

1) Struktur der Klassenkursräume

Für jede Klasse ist am Karl-von-Frisch Gymnasium in Moodle ein Klassenkursraum eingerichtet. Darüber hinaus hat jede(r) SchülerIn eine Schul-Mailadresse und kann darauf von zuhause aus zugreifen.

Über die Homepage der Schule (www.kvfg.de) kann man sowohl auf Moodle als auch auf die SchülerInnen-Mails einfach zugreifen.



The screenshot shows a Moodle course page with the following sections:

- Allgemeines:** Includes 'Ankündigungen für die Klasse' and 'Klassenlehrerchat'.
- Deutsch:** Includes 'Fachforum Deutsch' and 'Arbeitsaufträge Deutsch'.
- Englisch:** Includes 'Fachforum Englisch' and 'Arbeitsaufträge Englisch'.
- Französisch:** Includes 'Fachforum Französisch' and 'Arbeitsaufträge Französisch'.
- Neue Ankündigungen:** Shows '(Keine Ankündigungen im Forum)'.
- Kalender:** Displays a calendar for October 2020. The 7th is highlighted in orange, indicating a 'Kurstermine' (short-term deadline). Below the calendar are options to show or hide various types of terms (Website, Kursbereich, Kurs, Gruppe, Nutzer, andere).
- Aktuelle Termine:** Includes a link 'Zum Kalender ...'.

- Im Klassenkursraum gibt es ein Forum für Ankündigungen. Alle Nachrichten in diesem Forum werden automatisch an alle Schüler der Klasse auch per Mail verschickt.
- Es ist ebenfalls ein „Klassenchat“ eingerichtet. Das Klassenlehrerteam kann hier über BigBlueButton Audio- und Videositzungen mit der gesamten Klasse oder Teilen der Klasse abhalten.
- Jedes Fach hat ein Thema mit einem Fachforum, in dem die SchülerInnen Fragen stellen und sich über Arbeitsaufträge austauschen können, und einem Verzeichnis, in dem die Arbeitsaufträge eingestellt werden. Fächer, die klassenübergreifend unterrichtet werden, haben meist einen Fachkursraum, der verlinkt ist.
- Über diese Grundeinstellungen hinaus können die FachlehrerInnen weitere Funktionen wie Materialien, Links, Aufgaben, interaktive Seiten, Wikis oder BigBlueButton in ihr Fachthema integrieren.
- Im Kalender (Empfehlung: Einstellung „Website-Termine nicht anzeigen“) werden Termine für Abgaben von Dateien oder ähnliches als „Kurstermine“ in orange angezeigt. Dies kann bei der Selbstorganisation der SchülerInnen sehr helfen, den Überblick über zu erledigende Aufgaben zu behalten.



2) Organisatorische Hinweise

- Für Klassen, die zuhause bleiben müssen, findet an jedem Schultag Fernunterricht statt.
- Grundsätzlich erfolgt der Fernunterricht nach Stundenplan. Dies muss nicht streng in der Reihenfolge des Stundenplans erfolgen. Jeder Fachlehrer sorgt aber dafür, dass an dem Tag, an dem das Fach im Stundenplan steht, ab 8 Uhr ein Arbeitsauftrag im Klassenkursraum zu finden ist. Diese Arbeitsaufträge sind im zeitlichen Umfang entsprechend geplant.
- Die SchülerInnen sammeln also morgens die Arbeitsaufträge der Fächer, die sie im Stundenplan haben, und bearbeiten (ggf. in Absprache mit den Eltern) diese entweder streng nach Zeitplan oder auch nach selbstständig gewählter Reihenfolge. Dabei sollen sie auf mögliche Abgaben, Termine und Fristen achten (→ siehe Kalender).
- Die Schüler werden in den Fächern immer wieder Aufgaben abgeben müssen, um den Arbeitsprozess begleiten zu können. Auf diese soll auch immer eine kurze Rückmeldung folgen. Diese Rückmeldung kann aber in der Regel nicht ausführlich sein. Es kann auch dosiert mit Möglichkeiten der Selbstkontrolle gearbeitet werden.
- Für die Schüler ist die Teilnahme an verbindlichen BigBlueButton-Sitzungen zumindest mit Ton Pflicht. Auf diese Art können auch Sprachanteile in den Fernunterricht integriert werden.
- Das Klassenlehrerteam hält regelmäßig Kontakt zur Klasse, z.B. über den „Klassenchat“.
- Für alle auftretenden Probleme gilt: Möglichst direkt Kontakt mit der betroffenen Lehrkraft oder dem Klassenlehrerteam aufnehmen.
- Wenn LehrerInnen selbst erkrankt sind, können sie natürlich keine oder nur eingeschränkt Arbeitsaufträge erstellen. Es kann also auch im Fernunterricht zu „Stundenausfall“ kommen.

3) Technische Hinweise

- Moodle funktioniert in der Regel problemlos im kostenlosen Browser „Firefox“ oder „Chromium“. Unter anderen Browsern treten mitunter Probleme mit einzelnen Funktionen auf.
- Arbeitsaufträge werden in der Regel im pdf-Format eingestellt, das sehr universell, auch im Browser, angezeigt werden kann.
- Das Abgeben von Aufgaben kann in Form von digitalen Texten, z.B. in einem Wiki, oder durch das Hochladen einer Datei, z.B. als pdf oder einer Bilddatei, geschehen. Auch andere Formen, z.B. Ton- oder Videoaufnahmen, sind möglich. Dabei auf gesetzte Termine achten.
- Im Falle von fehlenden technischen Möglichkeiten bitte mit der Schule Kontakt aufnehmen. Es gibt Möglichkeiten für Unterstützung.