

Leitlinien für die digitale Unterrichtsgestaltung am AMG

Liebe Schüler*innen,

zu Hause am Computer oder Tablet seine Aufgaben zu erledigen ist etwas anderes als in der Schule zu arbeiten. Unabhängig davon, ob es sich „nur“ um einzelne Aufgaben handelt oder vielleicht der ganze Unterricht digital abläuft: es kann gut sein, dass du beim Arbeiten auf dich alleine gestellt bist und gerade niemand da ist (oder Zeit hat), der dir erklären kann, wie genau eine Aufgabe zu bearbeiten ist.

Wir möchten Dir zum Umgang mit digitalen Aufgaben einige Anregungen geben. Dazu gehören auch Regeln, die wichtig sind, damit das digitale Miteinander gut funktioniert.



(Bildquelle: pexels.com / Julia M. Cameron)

Grundsätzlich gilt: Digitaler Unterricht ist Unterricht!

Für ihn gelten im Großen und Ganzen dieselben Regeln wie für den regulären Schulunterricht.

Kommunikation / Feedback

- Aufgaben werden ausschließlich über **Moodle** gestellt und eingesammelt und auch die Kommunikation zwischen Lehrer*in und Schüler*in findet auf diesem Weg statt. Die **Zugangsdaten** zu Moodle sind dieselben wie die, mit denen du dich am Schulrechner anmeldest.
- Eine **aktive Teilnahme** am digitalen Unterricht ist Pflicht! Wenn du an einer Videokonferenz o.Ä. nicht teilnehmen kannst, musst du dich beim Lehrer/der Lehrerin abmelden und den Grund nennen. Nutze die digitalen Möglichkeiten, um Fragen zu stellen oder einfach nur um in Kontakt zu bleiben.
- Dein Lehrer wird dir in regelmäßigen Abständen **Einzelfeedback** geben, aber er/sie kann nicht jede Aufgabe, die du hochlädst, korrigieren.
- Mitschnitte jeglicher Art in Chats oder Videokonferenzen untergraben das **Vertrauensverhältnis** in der Klasse und sind verboten.
- Ein **freundlicher und respektvoller Ton** ist auch auf digitalen Plattformen selbstverständlich.

Aufgabenformat / Arbeitsrhythmus

- Digital gestellte und eingesammelte **Aufgaben sind verpflichtend**. Wenn du eine Aufgabe nicht erledigen konntest, musst du dies dem Lehrer mitteilen.
- Erstelle dir einen **Wochenplan** um den Überblick über die verschiedenen Aufgaben und Abgabetermine zu behalten. Ein Muster findest du in Moodle.
- Sorge dafür, dass du einen ordentlichen **Arbeitsplatz und Ruhe** zum Arbeiten hast. Ideal ist ein eigener Raum.
Sofern dein Lehrer nichts Anderes verlangt, lade deine Aufgaben ausschließlich im **PDF-Format** hoch. Zum einen ist damit sicher, dass deine Datei auch so beim Lehrer ankommt, wie du sie losgeschickt hast, zum anderen erleichtert das deinem Lehrer die Korrektur enorm, was am Ende wieder dir zugutekommt. Geeignete kostenlose Apps findest du z.B. unter „Scan to PDF“ in den verschiedenen App-Stores.
- Installiere dir am besten die **Moodle-App** auf dem Tablet/Smartphone. Auf diese Weise kannst du Fotos direkt von diesem Gerät hochladen.
- **Kontrolliere deine Aufgaben** regelmäßig anhand der bereitgestellten Lösungen und des Lehrerfeedbacks. Einen Fehler, den man nicht verbessert, macht man beim nächsten Mal wieder.

Zeit / Umfang

- Bearbeite deine Aufgaben **vollständig** und lade sie **pünktlich** hoch.
- Die **Zeit**, die du in ein Fach investierst, sollte sich an den Umfang einer Hausaufgabe bzw. den Wochenstunden des Faches (zuzüglich der Zeit, die du sonst mit Hausaufgaben verbringst) orientieren.
Sollte diese Zeit einmal nicht für alle Aufgaben reichen, sag deinem Lehrer auf jeden Fall Bescheid.
- Plane regelmäßige **Pausen** ein und nutze diese, um mal rauszugehen, dich zu bewegen oder vielleicht etwas mit der Familie zu spielen! Bei allem (digitalen) Lernen darf der Spaß nicht zu kurz kommen!

Viel Erfolg! Du schaffst das! ☺