



## Informationen zur „Digitalen Weiterentwicklung 2020/21“

Schopfheim, im September 2020

Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

mit Einführung von IServ als geschützter schulinterner Kommunikations- und Austausch-Plattform haben wir im vergangenen Schuljahr den Weg bereitet, um unsere Vision von Digitalität bzw. digitaler Bildung am THG zu realisieren. Langfristiges Ziel ist es, die grundlegenden „Digitalkompetenzen“ – z. B. Problemlösekompetenz, Selbstorganisation und Kooperation – wirksam und reflektiert zu entwickeln.

Dieses Ziel enthält im Sinne „Pädagogik vor Technik“ zuvorderst pädagogische und dann technische Komponenten. Der Weg dorthin Zeit nimmt in Anspruch, fordert „einen langen Atem“, viele kleine Schritte, den steten Blick nach vorn – und zugleich das Lernen aus dem, was zurückliegt:

In diesem Sinn haben wir die vielfältigen Erfahrungen des digitalen Unterrichtens im vergangenen Schuljahr ausgewertet und werden, wie es in unserem Medienentwicklungsplan verankert ist, Elemente des digitalen Unterrichts, der digitalen Zusammenarbeit und digitalen Kommunikation beibehalten und systematisch weiterentwickeln.

### 1. Digitale Aufgaben und Lernmaterialien über das Aufgaben-Modul in IServ

Im Rahmen der Schulschließung und Teilöffnung wurde auf Basis des IServ-Aufgaben-Moduls ein Aufgabenprozess für den Fernunterricht etabliert. Dieser beinhaltet:

- (A) das **Stellen (digitaler) Aufgaben** durch die Lehrperson,
- (B) das **Bearbeiten** durch die Schüler\*innen und
- (C) die **Rückgabe** an die Lehrperson zu einem Abgabetermin sowie
- (D) die **Möglichkeit einer Rückmeldung** der Lehrperson **an die Schüler\*innen**.

Dieser Baustein hat sich im Fernunterricht bewährt und ist in der Evaluation deutlich positiver bewertet worden als andere Formate und Kanäle digitaler Aufgabenstellung. Deshalb wird er **grundsätzlich im Fernunterricht eingesetzt**, um (digitale) Aufgaben zu stellen, zu bearbeiten und einzusenden. Die Reduzierung auf das IServ-Aufgaben-Modul hat den Vorteil, dass die Organisation und Kommunikation von Aufgaben bzw. Arbeitsaufträgen vereinheitlicht und sowohl fach- als auch lerngruppenübergreifend bekannt sind.

#### Was ergibt sich daraus?

1. Das IServ-Aufgaben-Modul wird mit den o.g. Schritten (A – C) **einheitlich im digitalen Fernunterricht verwendet** (*ob und wie Rückmeldungen (D) gegeben, ist abhängig vom Fach, dem Thema und dem didaktischen Zuschnitt der Unterrichtsstunde bzw. -einheit*)
  - von / mit Schüler\*innen, die am Unterricht nicht teilnehmen,
  - bei einer Pandemie bedingten Teil- oder Komplettschließung der Schule.
2. Schüler\*innen, denen die technische Ausstattung fehlt, können auch im kommenden Schuljahr digitale Endgeräte erhalten und Internet und Drucker in Nachmittagsfenstern an der Schule nutzen.
3. Digitale Aufgaben in der beschriebenen Form sind bzw. werden eingeübt und können bei der Leistungsbewertung berücksichtigt werden.



4. Darüber hinaus wird der (digitale) Aufgabenprozess – in angepasster, reduzierter Form – regelmäßig auch weiterhin **im Präsenzunterricht eingesetzt und geübt**: Zum einen, um dessen Routine zu erhalten, zum anderen, weil er gemäß THG-Medienbildung im Sinne einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie ergänzende individuelle und kooperative Lern- und Arbeitsformen auch im Präsenzunterricht ermöglicht.
- **Für alle *digital* gestellten Aufgaben** wird im Präsenzbetrieb grundsätzlich das Aufgabenmodul in der beschriebenen Form benutzt. Werden im Präsenzunterricht Aufgaben in dieser Form gestellt, werden die Schüler\*innen darüber informiert und erhalten eine angemessene Frist zur Erledigung. Auch diese digital gestellten Aufgaben werden bei der Leistungsbewertung berücksichtigt.
  - **Schüler\*innen, die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen** können (s. oben), erhalten ihre Aufgaben grundsätzlich über das Aufgabenmodul. Diese Schüler\*innen werden darüber informiert, wie und wann regelmäßige Rückmeldungen stattfinden und Fragen geklärt werden können.
  - **Die Schüler\*innen der neuen Klassenstufe 5** werden zu Beginn des Schuljahres im Präsenzunterricht in die Arbeit mit der IServ-Plattform und dem Aufgabenprozess eingeführt – im Rahmen des Faches „Basiskurs Medienbildung“ und in geeigneter Weise auch im Fachunterricht.

## 2. Digitale Kommunikation

Für den digitalen Unterricht stellt die geschützte pädagogische IServ-Plattform neben dem Aufgabenmodul Dienste für (digitale) Kommunikation, Austausch und Kooperation (u. a. Email, Messenger, Videokonferenzen), kooperatives Bearbeiten von Dokumenten zur Verfügung

Aus Datenschutzgründen werden im Unterricht grundsätzlich nur diese sicheren Dienste verwendet, darüber hinaus nur datenschutzkonforme Dienste, die unterrichtlich notwendig sind. Es gelten die Bestimmungen der Nutzungsordnung der pädagogischen Plattform IServ.

Für die elektronische Kommunikation zwischen Eltern und Schüler\*innen einerseits und Schule bzw. Lehrkräften andererseits, bitten wir Sie, ausschließlich die Schuladressen zu benutzen (Format: [v.nachname@thg-schulnetz.de](mailto:v.nachname@thg-schulnetz.de); mit v = Initial des Vornamens).

Umgekehrt bitten wir Sie, uns eine aktuelle Email-Adresse mitzuteilen (hierzu werden Sie bei Gelegenheit ein separates Formblatt erhalten). Über diesen Kontakt erhalten Sie direkte Informationen und allgemeine, nicht personalisierte Rückmeldungen der Schule, der Klassen- und Fachlehrer\*innen.

Mit freundlichen Grüßen

Claudia Tatsch

Matthias Kreutz

Tobias Roths

### PS: Noch Fragen / Anregungen?

Bei technischen Fragen melden Sie sich gerne beim IT-Support:  
Anregungen und Fragen zu digitaler Entwicklung bitte an:

[admins@thg-schulnetz.de](mailto:admins@thg-schulnetz.de),  
[mep@thg-schulnetz.de](mailto:mep@thg-schulnetz.de).

## A Aufgabe einsehen

1. Gehe nach dem Einloggen im Menü auf **Alle Module** und wähle **Aufgaben**.

2. Wähle die Aufgabe aus (hier: *KW20 Englisch 05a Wochenplan*). Dir wird nun in der Beschreibung genau angezeigt, was das **THEMA** ist, wieviel **ZEIT** du ungefähr brauchst, in welcher Reihenfolge du vorgehen solltest (**ARBEITSPLAN**), was du abgeben musst (**ABGABE**) und wie/wann du den Lehrer bei Rückfragen kontaktieren kannst (**KONTAKT**). Bei den **Bereitgestellten Dateien** findest du die benötigten Materialien (Videos, Arbeitsblätter,...) Den **Abgabetermin** findest du oben.

## B Aufgabe bearbeiten und lösen

Richte dir einen schönen Arbeitsplatz ein, versorge dich mit einem Getränk und **schalte alles aus**, was ablenken kann (im Präsenzunterricht würden wir auch weniger erledigt bekommen, müssten wir gleichzeitig auf Insta-/TikTok-/Whatsapp-Nachrichten reagieren...).



Bearbeite die Aufgaben in der vorhergesehenen **Reihenfolge** (die Lehrer\*innen haben sich dabei schon was gedacht!). Die angegebene **Zeit** soll dir bei der Orientierung helfen. Brauchst du sehr viel mehr oder weniger Zeit für eine Aufgabe, ist es ratsam, die Lehrkraft zu kontaktieren – vielleicht hast du etwas an der Aufgabe missverstanden oder die Lehrkraft hat sich vertan und kann die Aufgabe durch deine Rückmeldung verbessern. Die Lehrkräfte stehen dir außerdem per IServ-E-Mail, Messenger oder eventuell Videokonferenz zur Verfügung und helfen dir gerne weiter, solltest du Fragen haben. Unter **KONTAKT** findest du, wie du sie am besten erreichst.

## D Rückmeldung

Aufgabe	Starttermin	Abgabetermin	Tags	Erledigt	Rückmeldungen
KW20 Englisch 05a Wochenplan	08.09.2020	Dienstag um 18:30 Uhr	(keine)	✓	✓

Hat die Lehrkraft deine Abgabe korrigiert, erhältst du eine Benachrichtigung (Klicke auf das **Glockensymbol**). Bei der Aufgabenübersicht erscheint ein grünes Häkchen bei **Rückmeldung**. Diese Rückmeldung kannst du dir ansehen, indem du auf die Aufgabe klickst. Die Rückmeldung kann dort als Datei, die du herunterladen musst, oder als Text vorliegen. Schau dir die Rückmeldung genau an und verbessere deinen Aufschrieb. Solltest du Fragen haben, kontaktiere die Lehrkraft! Leider kann die Lehrkraft nicht alle Aufgaben korrigieren. Daher ist es wichtig, dass du die restlichen Aufgaben mit bereitgestellten Lösungen korrigierst und bei Unklarheiten nachfragst.

## C Abgabe

Es gibt drei verschiedene Abgabearten:

- Dateien:** Fotografiere oder scanne deinen Heftaufschrieb / die Lösung der Aufgabe, die du abgeben sollst ab. Lade diese Datei hier hoch. Klicke danach auf **Abgeben**.
- Text:** Schreibe deinen Lösungstext in das vorhergesehene Textfeld. Klicke anschließend auf **Abschicken**.
- Bestätigung:** Wähle in dem Menü unter **Erledigt** „Ja“ aus, wenn du die Aufgabe erledigt hast und klicke dann auf **Abschicken**.

In der Aufgabenübersicht erscheint nach deiner Abgabe ein grünes Häkchen bei **Erledigt**.

Aufgabe	Starttermin	Abgabetermin	Tags	Erledigt
KW20 Englisch 05a Wochenplan	08.09.2020	Dienstag um 18:30 Uhr	(keine)	✓