
Schülerinformation



Onlinekommunikation/Distanzlernen

Das Ökumenische Domgymnasium stellt jedem Schüler zur Kommunikation und zum Lernen diese beiden Online-Portale zur Verfügung: Moodle und Office 365.

LOGIN:

- Zugangsdaten müssen sicher aufbewahrt werden, aber so, dass man sich jederzeit überall einloggen kann.
- Bei LOGIN-Problemen in Moodle bitte sofort Kontakt per E-Mail mit Frau Krufke aufnehmen (a.krufke@domschulen-magdeburg.de).
- Bei LOGIN-Problemen in Office 365 bitte sofort Kontakt per E-Mail mit Herrn Lippelt aufnehmen (th.lippelt@domschulen-magdeburg.de)

Kommunikationswege:

- Alle unterrichtsbezogenen Fragen werden über Moodle direkt an die Lehrkraft geschickt. (Fragen zu Aufgabenstellungen, Probleme bei Einreichungen, Quantität der Aufgaben...).
- Für organisatorische Angelegenheiten soll die Schul-E-Mail-Adresse (max.mustermann.abi2027@domschulen-magdeburg.de) verwendet werden (über Outlook).
- Für klassenbezogenen Austausch bietet Moodle Klassenräume. Ebenfalls kann für den Klassenaustausch auch Microsoft Teams verwendet werden. Es dürfen keine klassenbezogenen Inhalte über Messenger-Gruppen (wie bspw. WhatsApp) geteilt werden.

Moodle:

- Über Moodle werden alle unterrichtsbezogenen Inhalte und Aufgaben geteilt.
- Jeder Schüler überprüft, ob er in jedem seiner Kurse eingetragen ist.
- Jeder Schüler hält die Zugangsdaten bereit.

Office 365:

- Alle Schüler des ÖDG haben die Möglichkeit die Programme von Office 365 zu nutzen
 - Microsoft Word (Textverarbeitungsprogramm),
 - Powerpoint (Präsentations-Programm),
 - Excel (Tabellenkalkulation),
 - OneDrive (digitaler Speicherort für Dateien),
 - Outlook (E-Mailprogramm),
 - Teams (Ort für Teamarbeit)
 - SharePoint (parallele Zusammenarbeit an Dokumenten für Gruppenarbeiten) für schulbezogene Zwecke zu nutzen
- Die Microsoft Office Programme stehen zum Download und zur Installation auf bis zu 5 privaten Endgeräten (Windows, Mac, iOS und Android) zur Verfügung.

-
- Bei technischen Fragen wendet euch bitte an Herrn Lippelt. Bei Fragen zur Anwendung und zum Umgang der einzelnen Tools an Frau Hain (j.hain@domschulen-magdeburg.de).

Moodle-Standards im Distanzunterricht:

- Jeder Schüler muss täglich – je nach Anforderungen einzelner Fächer zur Unterrichtszeit – die Aufgaben abrufen und erledigen.
- Alle Aufgaben sind spätestens zum regulären Unterrichtsbeginn für die Schüler verfügbar.
- Nach Absprache mit dem Fachlehrer ist auch ein Wochenplanarbeit möglich, wenn die Inhalte zu anderen Zeitpunkten freigeschaltet wurden.
- Dateien werden nur als PDF oder dem vom Fachlehrer vorgegebenen Dateiformate hochgeladen.
- Jeder Betrugsversuch wird bewertet. Die Eigenständigkeitserklärungen sind rechtlich bindend.
- Jeder schickt seine Aufgaben selbst über den eigenen Account.
- Die Mitarbeit kann durch Zugriffe und Kursaktivitäten bewertet werden.
- Jede Nichtteilnahme an Videokonferenzen muss entschuldigt werden. Es gibt allerdings keine verpflichtende Teilnahme zu festen Zeitpunkten.
- Sollten techn. Schwierigkeiten auftreten, bitte sofort die Fachlehrer informieren.
- Werden Aufgaben bewertet, wird es vorher bekannt gegeben.
- Wir empfehlen die Installation der Moodle App. So können Inhalte auch offline bearbeitet werden.
- Bei Fragen oder Problemen im Umgang mit Moodle gibt es (Video)anleitungen zu den unterschiedlichen Nutzungsmöglichkeiten der Plattform. Der Kursname lautet: Moodle-Anleitungen für Schüler*innen
- Systemverantwortliche ist Frau Krufke.

Allgemeine rechtliche Hinweise:

- Die Moodle-Plattform wird ausschließlich für Unterrichtszwecke genutzt.
- Auf die Lernplattform und Cloudangebote dürfen nur Dokumente hochgeladen, die von der jeweiligen Lehrkraft verlangt werden.
- Das Hochladen von rechtswidrigen (gestohlene Musik, Filme) oder jugendschutzgefährdenden (Gewalt, Hass, Hetze, Pornographie) Inhalten wird schulintern und strafrechtlich sanktioniert.
- Die Schule hat als Administrator Zugriff auf alle Daten in Moodle und Office365. Die Schule wird die Konten nur dann prüfen, wenn ein begründeter Verdacht oder Missbrauch vorliegen. Die Schule informiert vorher die Schüler und Erziehungsberechtigten über einen Zugriff.
- Der Chat und Option für Videokonferenzen werden ausschließlich zur schulinternen Kommunikation genutzt. Beleidigungen und raue Umgangstöne finden hier keinen Platz.
- Die E-Mail-Adresse wird nur für schulinterne Kommunikation oder Informationen genutzt. Im Namen der Schule oder mit der E-Mail-Adresse dürfen keine Vertragsverhältnisse sowie kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
- Passwörter sind geheim zu halten. Bei einer missbräuchlichen Verwendung des Kontos, können die Lernenden zur Verantwortung gezogen werden.

Solltest du Fragen haben, schreibe Frau Krufke eine E-Mail (a.krufke@domschulen-magdeburg.de).