

7.1.2021

Sehr geehrte Eltern,

wir hoffen, dass wir durch den Distanzunterricht zur Senkung der Fallzahlen beitragen können. Im Folgenden werden die schulinternen Absprachen bezüglich der Beschulung auf Distanz erläutert.

1. Die Schüler erhalten in allen Fächern Material/Aufgaben für den Distanzunterricht. Dies erfolgt nach individueller Absprache in Papierform und/oder digital.
2. Die Klassen einer Jahrgangsstufe sprechen sich bzgl. des Umfangs, der Inhalte und der Rückmeldung ab und verfahren einheitlich.
3. Es wird die Möglichkeit geben, mit Arbeitsmappen, Schulbüchern, dem Padlet und über IServ zu lernen.
4. Die Lehrkräfte werden ihren Klassen mitteilen, welche Arbeitsergebnisse (und auf welchem Wege) vorzulegen bzw. wieder abzugeben sind.
5. Um ihre Kinder gut beschulen zu können, ist eine qualitative Rückmeldung einer Quantitativen vorzuziehen. Dies bedeutet, dass vorrangig die Aufgaben eingefordert werden, die wichtig sind um den Lernstand ihres Kindes zu erfassen. Diese Arbeiten werden **nicht** benotet und dienen ausschließlich der Lehrkraft als Hinweis zur Weiterarbeit. Daher wäre es sinnvoll, dass diese speziell ausgewählten Aufgaben gegebenenfalls nur mit etwas Anleitung aber ohne vorkorrigieren Ihrerseits bearbeitet werden.
6. Alle Lehrer werden mind. eine Videokonferenz für die Kinder in der Woche in Kleingruppen anbieten. Diese Konferenzen können unter anderem von den Kindern genutzt werden, um Fragen zu stellen und um bereits Erarbeitetes der Kleingruppe und der Lehrkraft vorzustellen.
7. Die Lehrkräfte stehen Ihnen gerne über verschiedene Kommunikationskanäle wie z.B. E-Mail, Telefongespräche und Video-Chats zur Seite. Diesbezüglich wird sich die Lehrkraft mit Ihnen in Verbindung setzen.
8. Es wird die Möglichkeit geben, Arbeitsergebnisse in einem (mit Namen und Klasse versehenen Umschlag) im Briefkasten oder auf anderem Wege abzugeben. Die näheren Informationen erhalten diesbezüglich von der Lehrkraft.
9. Es werden bitte nur Aufgaben an die Lehrkraft über IServ zurückgeschickt, die dafür von der Lehrkraft ausgewählt wurden. Diese Aufgaben und Fotos **müssen** von Ihnen als PDF verschickt werden, da das System IServ im Umgang mit Fotos Schwierigkeiten mit sich bringt.
10. Bitte lesen Sie den beigegefügtten IServ-Leitfaden.

Mit freundlichen Grüßen
K. Spencer und H. Heinke

IServ-Leitfaden

Liebe Familien der Andreas – Schule,
aufgrund von Rückfragen in der Nutzung mit IServ, haben wir Ihnen einen Leitfaden für die wichtigsten Funktionen erstellt. Hier können Sie einige Erklärungen in der Nutzung finden die Ihnen im „Lernen auf Distanz“ einen reibungsloseren Umgang mit IServ ermöglichen sollen.

Aufgrund der weiteren Maßnahmen gegen das Virus Corona und zu unser aller Schutz, ist es uns weiterhin nicht möglich Ihnen in Form eines Elternabends Erklärungen näher zu bringen. Umso wichtiger ist die Nutzung mit der Plattform IServ für uns.

Das Padlet ist trotz der Plattform IServ ein weiterer Begleiter im digitalen Lernen für uns. Dort stellen wir Ihnen weitere Arbeitsblätter und Erklärvideos zur Verfügung und versorgen Sie mit den wichtigsten Elterninformationen. Dieses erreichen Sie auch über einen Direktlink bei IServ.


Für mögliche Fragen steht für alle Eltern der Andreas – Schule eine Lehrkraft für Sie zur Verfügung, die Sie unter folgender Email erreichen: anja.weingarten@ko-schule-an.de

Herzliche Grüße und gutes Gelingen wünscht

das Schulleitungsteam sowie das Kollegium der Andreas – Schule

Leitfaden für die Nutzung von IServ

E-Mail: 

Jedes Kind hat eine E-Mail-Adresse und von jedem Kind können alle Schul-IServ-Adressen eingesehen werden. Um diese abzurufen, müssen Sie auf  das Email-Symbol klicken.

Es ist auch möglich diese Adresse zu ihren privaten Konten hinzuzufügen, so dass Sie diese auch dort abrufen können.

Aufgaben bearbeiten und abgeben:



Aufgabe mit 3 Funktionen möglich (Datei, Texteingabe, Ja/Nein-Rückmeldung)

WICHTIG!!!

Bitte die Textdateien immer als PDF abgeben. Mögliche Apps für Ihr Tablet oder Handy sind „swiftscan“ oder „scanpro“ (Apple). Dort wird ein Foto direkt in ein PDF umgewandelt.

Bitte geben Sie ihren Dateien auch folgenden Namen: Nachname des Kindes – Jahr – Monat – Tag

Dateiabgabe

- im Bereich „Aufgaben“
- Starttermin und Abgabetermin
- „Bearbeiten“
- Bitte runterladen und bearbeiten
- Auf Ihrem Endgerät abspeichern! und wieder hochladen (Datei kann nicht in IServ selbst bearbeitet werden) (Bitte an den Namen der Datei (s.o.) denken)
- „Abgeben“
- Rückmeldung von Lehrkraft möglich

Texteingabe

- im Bereich „Aufgaben“
- Starttermin und Abgabetermin
- „Bearbeiten“
- Texteingabe direkt bei IServ möglich
- „Abgeben“
- Rückmeldung von Lehrkraft möglich

Ja/Nein-Rückmeldung

- Ja oder nein auswählen
- „Abgeben“
- Rückmeldung nur von Lehrkraft möglich

Bitte mindestens **einmal täglich** bei IServ nach neuen Nachrichten und Aufgaben schauen.

Aufgrund eines Fehlers von IServ werden **neue Aufgaben**, Nachrichten aus dem Messenger oder E-Mails **nicht verlässlich mit Signalton gemeldet und angezeigt**.

Dateien teilen:

- Die Lehrkraft kann den SchülerInnen Dateien anlegen
- siehe unter gemeinsame „Dateien“
- Ordner der Klasse
- Jeder Schüler hat auch einen privaten Ordner in dem er Dateien anlegen kann – darauf hat die Lehrkraft keinen Zugriff

Kalender:

- Im Kalender können wichtige Termine eingesehen werden
- Sowohl der Schüler kann eigene Termine anlegen, als auch die Lehrkraft für die ganze Klasse
- Bitte keine privaten Daten eingeben, diese sind für alle sichtbar

Videokonferenz:

- Raum kann angelegt werden, um die Teilnehmer in die Konferenz einzuladen
- Der Moderator entscheidet darüber, wer an der Konferenz teilnehmen darf und mit welcher Funktion (Moderator, Präsentator, Teilnehmer)
- Die Konferenzen sollten nicht öffentlich sein und auch keine externen Besucher erlauben
- Namen auswählen wer eingeladen wird
- Die Konferenz sollte von dem Moderator eröffnet werden

Es gibt auch einen „gemeinsamen Chat“, in dem während der Videokonferenz auch geschrieben werden kann

Bildschirm teilen um Dokumente für alle sichtbar zu machen:

- Dem Kind muss die Rolle des Präsentators zugeteilt werden
- Blaues „+“
- „Ganzer Bildschirm teilen“

Texte:

- Hier kann gemeinsam mit der Lehrkraft im Lernen auf Distanz an Texten gearbeitet werden
- Gleichzeitiges Bearbeiten ist möglich
- „Texte“
- Titel der Textdatei anklicken

News:

- Kann von der Lehrkraft für kurze Informationen auf der Startseite von IServ genutzt werden

Messenger:

- Dies ist ein Raum, in dem untereinander kommuniziert werden kann

Padlet, Homepage, Antolin :

- Es ist möglich, dass Klassenpadlet, die Schulhomepage als auch das Programm Antolin über einen Direktlink bei IServ anzuklicken. So müssen Sie nicht mehrere Passwörter und Lockins gleichzeitig bedienen

Folgende Funktionen können mit Hilfe eines Erklärvideos bei IServ über „Alle Module“ genauer eingesehen werden

- Erklärung Aufgaben Schüler (Video)
- Erklärung Videokonferenz für Schüler (Video)