



Leitfaden für Schüler*innen zur Benutzung der Unterrichtsplattform lo-net²

1. Grundsätzliche Organisation des Fernunterrichts

1.1 Stundenplan

Der Stundenplan hat weiterhin Gültigkeit. Konkret bedeutet das, dass ihr euch bspw. mit dem Matheauftrag genau dann beschäftigt, wenn Mathematik auf eurem Stundenplan steht bzw. in der Schule erteilt werden würde, wäre nicht stattdessen gerade Fernunterricht.

In dieser Zeit sind die Lehrer*innen der entsprechenden Fächer auch erreichbar, falls ihr Fragen habt.

Absenzen von Lehrer*innen können über WebUntis eingesehen werden. Vertretungen oder Stundenverschiebungen kennt der Fernunterricht nur in Ausnahmefällen.

Es gibt keine Einteilung in A- und B-Gruppen.

1.2 Kommunikation

Um am Fernunterricht teilnehmen zu können, **müsst ihr regelmäßig das lo-net kontrollieren**, ob ihr auf dem neuesten Stand seid. Am Wichtigsten sind **Aufgaben** und **Mails**. Über diese Module bzw. Funktionen findet die Kommunikation hauptsächlich statt. Die Aufgaben haben die Lehrer*innen spätestens zu Beginn jeder Schulstunde eingestellt. Darüber informieren, was euch am Schultag so erwartet, könnt ihr euch aber oft schon früher.

Darüber hinaus solltet ihr auch einmal täglich überprüfen, ob es eine neue **Mitteilung** gibt.

Auch das **Forum** solltet ihr regelmäßig checken. Vielleicht hatten dort andere Schüler*innen Fragen zu einem Auftrag und die Lehrer*innen haben diese beantwortet.

1.3 Anwesenheit

Damit die Lehrer*innen wissen, dass ihr euch an den Stundenplan haltet, müsst ihr euch **im Verlauf jeder Unterrichtsstunde** (bei Doppelstunden natürlich nur einmal) **anwesend melden**. Das geschieht, indem ihr euch ins **Anwesenheitsforum** des jeweiligen Fachs eintragt (nicht mit dem Fachforum verwechseln). Achtet unbedingt darauf, dies unter dem richtigen Datum zu tun. Andernfalls wird euer Eintrag vielleicht nicht entdeckt. Es genügt

nicht, den erledigten Auftrag der Unterrichtsstunde in die entsprechende Dateiablage hochzuladen.

1.4 Ausnahme: BigBlueButton

Eine Alternative zur Unterrichtsplattform lo-net ist die Nutzung von **BigBlueButton (BBB)**. BBB ist ein sogenanntes Webkonferenzsystem, das – genau wie lo-net – über einen Internetbrowser funktioniert, aber im Vergleich zur lo-net einen direkteren Austausch ermöglicht. Soll die Schulstunde auf diese Weise „interaktiver“ stattfinden, kündigen das eure Lehrer*innen rechtzeitig an. Steht euch ein Computer mit Mikrofon zur Verfügung, dann nutzt diesen bevorzugt. Ansonsten folgt ihr dem Unterricht mit dem Smartphone.

Die Anwesenheitsmeldung (s.o.) entfällt in Stunden mit BBB.

1.5. Technische Probleme

Sollten technische Probleme auftreten, die eine Teilnahme am Unterricht verunmöglichen, verständigt ihr die Fachlehrkraft per E-Mail über die schollonline.de-Adresse.

2. Die Funktionen im Einzelnen

2.1 E-Mail

Lehrer*innen kommunizieren mit euch über E-Mail. Entweder wenden sie sich an die gesamte Klasse oder schreiben euch privat, bspw. um euch eine Rückmeldung zu geben.

Möchtest ihr umgekehrt eure Lehrer*innen sprechen, dann schreibt ebenfalls eine E-Mail. Eine Quickmessage ist nicht angemessen, es sei denn, Lehrer*innen ermutigen euch dazu.

2.2 Aufgaben

Die Aufgaben, die die Lehrer*innen für die einzelnen Unterrichtsstunden erteilen, erscheinen in der **Aufgabenliste** der Schüler*innen.

Die Aufgabe **gilt in der Regel für die jeweilige Schulstunde**. Das Datum der Schulstunde steht im Titel der Aufgabe. Ausnahmsweise können Lehrer*innen aber auch ein Datum eingeben, an dem die Aufgabe erledigt sein muss.

2.3 Forum

Für jedes Fach gibt es 2 Foren, erstens das **Fachforum** (bspw. „Musik“). Ein Forum dient dazu, sich schriftlich und öffentlich auszutauschen oder etwas zu diskutieren.

Um den Austausch zu strukturieren, können Lehrer*innen innerhalb des Fachforums neue Unterzweige eröffnen (bspw. „Fragen zum Arbeitsauftrag XY“ oder „Bemerkungen zum Arbeitsauftrag XY“). Unter diese Zweige könnt ihr dann **Beiträge verfassen** oder Beiträge anderer Schüler*innen **kommentieren**.

Zweitens findet ihr dort das **Anwesenheitsforum** des Faches (bspw. „Anwesenheit Musik“). Über das Anwesenheitsforum kontrollieren die Lehrer*innen eure Anwesenheit. Achtet unbedingt darauf, dass der Beitrag auch unter dem richtigen Datum steht, sofern die Lehrkraft **Unterzweige mit unterschiedlichen Daten** angelegt hat (den Lehrer*innen ist es nicht zuzumuten, euren Eintrag in einem möglicherweise wachsenden Forum zu suchen). Das geschieht, indem ihr einfach „anwesend“ eintragt.

2.4 Dateiablage

Im entsprechenden **Fachordner** der Dateiablage (bspw. Ordner „Musik“) werden eure Lehrer*innen Unterordner für Down- oder Uploads anlegen.

Dort stellen eure Lehrer*innen Dateien ein, die ihr herunterladen sollt. Das könnte bspw. ein digitales **Arbeitsblatt** in Form einer Word-Datei sein.

Häufiger allerdings werdet ihr eigene Dokumente, nämlich eure erledigten **Aufgaben**, in die betreffenden Ordner **hochladen**. Das kann ebenfalls eine Textdatei sein, aber auch ein Foto eurer Schulheftseite, auf der ihr die Matheaufgabe gelöst habt,

Dabei müsst ihr besonders auf 3 Dinge achten. Erstens auf die **Kompatibilität**: Damit die Lehrer*innen die Dateien öffnen können, solltet ihr euch auf folgende Dateiformate beschränken: MS-Office, PDF und JPG.

Achtet zweitens auf die **Dateigröße** und die **Ausrichtung** bei Bildern. Die JPGs sollten gut lesbar sein, die Datenmenge jedoch gering.

Zuletzt muss klar sein, wer das Dokument hochgeladen hat. Vorsicht: Sobald eure Lehrer*innen Dateien in einen anderen Ordner verschieben, ist lo-net überzeugt, dass diese die Autoren der Dateien sind. Deshalb trägt jeder Upload mindestens euren **Vornamen in der Dateibenennung** (wenn er nur einmal in der Lerngruppe vorkommt). Wir schlagen das folgende Muster vor: **Name_Aufgabentitel** (bspw. „Max_Figurencharakterisierung“).

2.5 Chat

Wollen Lehrer*innen direkt mit euch in Kontakt treten, werden sie wahrscheinlich BBB nutzen. Sehr eingeschränkt und leider nicht sehr stabil ist dies jedoch auch mit der Chatfunktion möglich. Wollen eure Lehrer*innen den Lo-net-Chat dennoch nutzen, kündigen sie das – wie bei BBB auch – mit einigem Vorlauf rechtzeitig an.

2.6 Mitteilungen

Mitteilungen sind zu verstehen wie **Aushänge an einem schwarzen Brett** oder an einer Seitentafel im Klassenraum. Hier findet ihr von Zeit zu Zeit aktuelle Informationen, die eure Klasse oder Lerngruppe betreffen. Eine Antwort darauf ist nicht möglich.

M. Herbold / O. Rebou

18.12.2020