

# Eltern-Checkliste für DATO bzw. Teams

- Auf unserer Homepage ist jeweils ein Link zur **Datenplattform DATO** sowie zur **Kommunikationssoftware MS Teams** zu finden
- Dateien für Dato werden aufgrund der Kompatibilität in der Regel als **PDF-Datei** (nicht Word!) hochgeladen
- Aufgaben /Arbeitsauftrag sind **spätestens am Vorabend bis 20 Uhr** vor dem eigentlichen Fachunterricht (laut Stundenplan) auf DATO/Teams zu finden
- Einheitlichkeit bei der Benennung von Dokumenten  
Dokumente sind in der Regel nach einem einheitlichen Schema (siehe unten) benannt, damit die Dateien nach dem Herunterladen im Explorer sinnvoll geordnet werden können (zuerst nach Klasse - wichtig bei Familien mit mehreren Kindern am WBG -, dann nach Fach und schließlich chronologisch in Form von KW=Kalenderwoche).

Klasse\_Fach\_KW\_Titel

Zum Beispiel:

5c\_Ek\_KW20\_Lösungsblatt

7b\_M\_KW21\_AB4

Fächerkürzel:

Bio	BK	BNT	Ch	D	Df	E	Ek	Eth	EvR	KR	F1	F2	Ff	G
Gk	Hist	Inf	L	LuT	M	NWT	Ph	Psy	Sp	Span	WBS			

- Die Dokumente in DATO werden aus Gründen der Übersichtlichkeit von den Lehrern/innen regelmäßig gelöscht
- Wenn eine Lehrperson erkrankt ist, besteht keine Verpflichtung Aufgaben zu geben. Aus Datenschutzgründen hat die Schulleitung nicht die Möglichkeit dies allen mitzuteilen. Es bleibt nur der Rückschluss aus den fehlenden Aufgaben.
- Arbeitsblätter haben einen einheitlichen Kopf/Kopfzeile, d.h. den ABs sind in der Regel folgende Informationen zu entnehmen:  
Erstelldatum:  
Fach:  
Klasse:  
Lehrer:  
Titel der Aufgabe:  
Zu erledigen bis: (*genaues Datum*)  
Form: (*Beispiele: per Email an / handschriftlich per Post an folgende Adresse / Lösungen zur Selbstkorrektur folgen am / Lösung im Buch Seite XXX / Video drehen und hochladen / Gruppenarbeit mailen an...*)
- **Informationen zu den Videokonferenzen bei Teams**
  - Sie dienen sowohl der interaktiven Kontaktpflege wie auch dem Austausch zu konkreten Unterrichtsinhalten
  - Videokonferenzen stellen nur **eine** Möglichkeit dar. Viele Themen und Inhalte können über Aufgaben, in denen die Schüler und Schülerinnen in ihrem eigenen Rhythmus tätig sind, besser erarbeitet werden
  - Videokonferenzen in den Hauptfächern haben Vorrang
  - Vorläufig (bis zum Beginn des Präsenzunterrichts für weitere Klassen) finden die Videokonferenzen **möglichst** zur Unterrichtszeit nach Stundenplan statt
  - Aufteilung von Klassen/Lerngruppe ist möglich z.B. jeweils 7 Schüler/innen in 3x 30min für z.B. interaktive Fragestunden auf die sich die Schüler/innen gezielt vorbereiten
  - Die Videokonferenzen sind rechtzeitig im Kalender von Teams eingetragen. Hier können sich Schüler und Eltern orientieren und die Computernutzung organisieren
  - Ansprechpartner bzgl. der Quantität und der Koordination der Videokonferenzen sind die Klassenlehrer/innen