

Qualitätsstandards abitur-online
Weser-Kolleg Minden
– Abendgymnasium –

„Hilf mir, es selbst zu tun.“
(Maria Montessori)

Präambel

Die hier vorgelegten Qualitätsstandards setzen Maßstäbe und Richtlinien für Schule, Unterricht, Lehrkräfte und Studierende im Bildungsgang abitur-online. Ihr Ziel ist es Schule und Unterricht für alle Beteiligten transparent zu machen.

Die Qualitätsstandards sind verbindliche Vorgaben, sollen aber so flexibel wie möglich formuliert werden, um die Gestaltungsfreiheit der Lehrkraft zu unterstützen.

Freiräume sollen und müssen von der einzelnen Lehrkraft nach eigenem Ermessen transparent gefüllt werden.

Minden, den 08.01.2016

1. Präsenzphase

1. Die Lerneinheiten der Präsenzphase sollen sich durch eine teilnehmerorientierte Gestaltung auszeichnen, in der die Studierenden miteinbezogen werden und der Unterricht an die Bedürfnisse der Studierenden angepasst wird. Dazu gehört die Förderung des Zusammenhalts der Lerngruppe, indem die Lehrkraft z.B. abwechslungsreiche Sozialformen einsetzt und Erarbeitungsphasen in kooperativen Lernformen durchführen lässt. Dies ist in Fächern, die nur einstündig unterrichtet werden, jedoch nur eingeschränkt möglich. Auch im Falle einer Vertretung in der Präsenzphase ist es sinnvoll, die Erarbeitung in Arbeitsgruppen erfolgen zu lassen.
2. Die Präsenzphasen des abitur-online-Bildungsgangs sind zeitlich sehr komprimiert. Daraus resultiert unter anderem, dass die Vermittlung der Stoffbereiche begrenzt werden muss. Der Unterricht kann nur exemplarisch sein und die Studierenden sind in der Pflicht, den Lernstoff eigenständig zu vertiefen. Die Lehrkraft weist auf diese Eigenverantwortung hin, die Präsenzphase sollte jedoch unterstützend genügend Übungs-, Praxis- und Transferphasen beinhalten und die Vermittlung von kognitiven Lerninhalten durch ansprechende Visualisierungen begünstigen.
3. Für die Studierenden ist es hilfreich, in der Präsenzphase einen gut strukturierten Unterricht zu besuchen, um die Inhalte in der kurzen Zeit einordnen und auch in der Nacharbeit ein übergeordnetes Ziel erkennen zu können.

2. Distanzphase

1. Für eine erfolgreiche Arbeit in der Distanzphase sind klare Arbeitsaufträge durch die Lehrkraft erforderlich.
2. Die Fristen für Distanzaufgaben werden großzügig aber konsequent gehandhabt.
3. Jede Lehrkraft bietet transparent Sprechzeiten bzw. Rückmeldezeiten für zusätzliche Hilfestellungen, in vertretbarem Rahmen, an.
4. Die Lehrkraft gibt eine angemessene und verständliche Rückmeldung zu von Studierenden eingesendeten Aufgaben. Dabei setzt sie Korrekturschwerpunkte und macht diese transparent und nachvollziehbar.

3. technische Rahmenbedingungen

1. Auf der Lernplattform Moodle wird ein übersichtlicher Lernplan für jedes Fach bereitgestellt.
2. Der Lernplan stellt die Grundlage für den Unterricht in jedem Fach dar. Die Studierenden können den Unterrichtsverlauf jederzeit anhand der Lernpläne verfolgen, insbesondere die Aufgaben der Distanzphase werden den Lernplänen entnommen. Lösungen der Aufgaben aus den Distanzphasen werden von den Studierenden auf der Plattform eingestellt und von der Lehrkraft geprüft/ bewertet/ kommentiert.
3. Alle Studierenden benötigen jederzeit einen funktionsfähigen PC mit Internetzugang und Drucker. Als Browser wird Mozilla Firefox empfohlen.
Weiterhin werden ein Textverarbeitungsprogramm und ein PDF-Reader benötigt. Für den Mathematikunterricht wird zusätzlich das Programm Geogebra benötigt. Alle Programme sind i. A. kostenlos verfügbar.

Firefox (z.B.: <https://www.mozilla.org/de/>)
Open Office (z.B.: <http://www.openoffice.org/de/>)
Libre Office (z.B.: <http://de.libreoffice.org/>)
Geogebra (z.B.: <http://www.geogebra.org/cms/de/>)
Acrobat Reader (z.B.: <http://get.adobe.com/de/reader/>)

Es ist notwendig, sich mit den empfohlenen Softwarepaketen vertraut zu machen. Eine Einführung fachspezifischer Programme erfolgt durch die Fachlehrkraft.

Die Abgabenaufgaben sind im PDF-Format einzusenden. Dieses Format kann mit den empfohlenen Programmen erzeugt werden. Dateien mit anderen Dateiformaten werden von der Lehrkraft nicht angenommen, da das Umformatieren einen nicht zumutbaren und überflüssigen Zeitaufwand bedeutet.

Die Benutzung der vorgegebenen Software wird dringend empfohlen, da so das Auftreten von Problemen beim Datenaustausch (z.B. Kompatibilität) verringert werden kann.

4. Die Lehrkräfte unterstützen und beraten nach eigenen Fähigkeiten die Studierenden beim Umgang mit der vorgegebenen Software. Eine Garantie oder sogar die Haftung bei eventuellen Schäden können weder von der Schule noch von den einzelnen Lehrkräften übernommen werden. Verantwortlich für den eigenen Rechner ist ganz allein der betreffende Studierende. Die individuelle Ausstattung des persönlichen Rechners kann darüber hinaus zu Probleme führen, die der betreffende Studierende beheben muss. Hilfen für andere als die vorgegebenen Programme können vom Weser-Kolleg nicht gestellt werden.
5. Die Studierenden sind verpflichtet, das Copyright zu respektieren und bei Aufgaben, Zitaten und Einsendungen die benutzten Quellen korrekt anzugeben. Bei den Einsendeaufgaben (auch in Foren) ist auch das geistige Eigentum der anderen Studierenden zu respektieren. Lehrkräfte überprüfen stichprobenartig die Arbeiten von Studierenden auf Plagiatismus. Verstöße werden geahndet.

4. Leistungsbewertung und Fehlzeiten

1. Jede Lehrkraft legt im Lernplan die Leistungsanforderungen (im Schriftlichen wie im Mündlichen) in Form einer Übersicht offen.
2. Unentschuldigte Fehlzeiten haben Auswirkung auf die SoMi-Note. Sie entsprechen einer nicht erbrachten Leistung. Daher sind alle Fehlzeiten zu entschuldigen.
3. Bei unvorhersehbaren Fehlzeiten (z.B. kurzfristige Erkrankung) werden die Klassenleitung und die betreffenden Fachlehrkräfte per E-Mail noch vor dem Unterrichtsbeginn informiert.
4. Dauert die Fehlzeit drei Unterrichtstage oder länger, so wird ein ärztliches Attest (o.ä.: z.B. Bescheinigung vom Arbeitgeber) vorgelegt.
5. Verpasste Unterrichtsinhalte müssen grundsätzlich nachgearbeitet werden. Es ist mit der betreffenden Fachlehrkraft abzusprechen, in welcher Form, in welchem Umfang und in welchem Zeitraum dies geschieht. Es ist sinnvoll Pflichtaufgaben im Lernplan grundsätzlich kenntlich zu machen.
6. Urlaubsreisen werden nicht entschuldigt.
7. Eine Klausur kann nur nachgeschrieben werden, wenn spätestens am zweiten Unterrichtstag nach dem Klausurtermin der betreffenden Fachlehrkraft ein ärztliches Attest (o.ä.) vorgelegt wird. Termine für Nachschreibklausuren werden möglichst so gelegt, dass kein Präsenzunterricht berührt wird. Die Termine werden (wenn möglich) in Absprache mit den Studierenden festgelegt. Sie können auch für einen Tag angesetzt werden, an dem kein Präsenzunterricht stattfindet (z.B. Samstag).
8. Bei vorhersehbaren Fehlzeiten (z.B. Verpflichtung durch den Arbeitgeber) ist die Klassenleitung frühzeitig zu benachrichtigen. Ein Nachweis (z.B. des Arbeitgebers) wird hierüber vorgelegt. Für solche Fälle sind von der Lehrkraft Möglichkeiten zur Nacharbeit (z.B. Pflichtaufgaben, Referat, Musteraufgaben, Zusammenfassungen, freiwillige Präsentationen, ...) und dazu passende Hilfsangebote (z.B. Verweise auf das Lehrbuch, Links in die AO-Bibliotheken, Frageforum) zu schaffen und mit den Studierenden abzusprechen. Der Abgabetermin wird großzügig festgelegt.
9. In allen oben genannten Punkten bezüglich Fehlzeiten geht die Initiative vom Studierenden aus.

5. Informationsaustausch

1. Die Lehrkraft ist verpflichtet, die Ziele und Inhalte des gesamten Semesters in Form einer detaillierten Übersicht (Semesterplan) über den Lernstoff bereits zu Beginn transparent zur Verfügung zu stellen.
2. Sollten Themen und Inhalte für eine erfolgreiche Teilnahme am Unterricht vorausgesetzt werden, wird von der Lehrkraft eine Übersicht oder geeignetes Material zusammengestellt und den Studierenden zur Verfügung gestellt. Eine Verknüpfung mit dem Semesterplan aus 1. ist sinnvoll.
3. Damit eine Überlastung und damit ein drohender Drop-out der Studierenden verhindert werden kann, sollten die Lehrkräfte sich im Umfang und Art der Aufgaben absprechen.
4. Wichtige Informationen und Termine werden von der Lehrkraft frühzeitig im Nachrichtenforum des jeweiligen Raums veröffentlicht. Die Studierenden sind verpflichtet sich dort zu informieren.
5. Die Klassenleitung/ Stufenleitung stellt den Studierenden folgende Dokumente/ Informationen permanent unter Moodle zur Verfügung:
 - Qualitätsstandards abitur-online
 - Klausurenpläne
 - Kontakt Daten zur Schulsozialarbeiterin
 - Hinweis zum Parken am Kolleg
 - Versetzungsbedingungen
 - Zugangsdaten zum passwortgeschützten Bereich des Bildungsportals des MSW
 - Link auf die Hilfseite für Studierende der QUA-LIS
 - Information zur Qualifikationsphase AHR und FHR (ab 2. Semester)
 - Termine der schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungen (ab 5. Semester)
 - Anleitung zur Einstellung des Logineo-Postfaches
 - Raumplan der schriftlichen Abiturprüfungen
 - Terminplan der mündlichen Abiturprüfungen
6. Die Fachlehrkraft stellt den Studierenden folgende Dokumente/ Informationen permanent unter Moodle zur Verfügung:
 - Semesterplan
 - Operatorenübersicht
 - Bewertungsübersicht (mit „Erläuterungen zu den Anforderungsbereichen“ kombinieren)
 - Erläuterung zu den Anforderungsbereichen
 - Vorgaben Abitur WBK
 - Link zum passwortgeschützten Bereich des MSW mit den Prüfungsaufgaben

Abschlussklärung

Die hier formulierten Qualitätsstandards sind für alle Lehrkräfte und Studierenden des Bildungsganges abitur-online am Weser-Kolleg Minden verbindlich. Sie werden auf der Moodle-Startseite (Login notwendig) veröffentlicht.

Werden unterschiedliche Positionen in Bezug auf die Qualitätsstandards vertreten, so suchen die Studierenden immer zunächst das vertrauensvolle Gespräch mit der betreffenden Lehrkraft. Darüber hinaus können sich die Studierenden an die Klassenleitung/ Stufenleitung, den Koordinator für abitur-online und an den Direktor (in dieser Reihenfolge) wenden, falls es zu keiner Klärung kommt.

Die Qualitätsstandards sind durch Zustimmung der Lehrerkonferenz vom 08.01.2016 bis auf Weiteres in Kraft gesetzt.