

Wie erhalte ich Informationen und Aufgaben während der Coronazeit, wenn kein regulärer Unterricht stattfinden kann?

1. Über Moodle – die Onlineschule der BbS Schönebeck

(<https://moodle.bildung-lsa.de/bbs-salzlandkreis>)

a) **Im öffentlichen Bereich – ohne! Anmeldung**

(unter der **Rubrik Informationen & Formulare** -> gibt es **Corona-Hinweise aktuell**)

b) **Angemeldete Schüler/innen** haben **Zutritt zum Foyer (aktuellen Stunden- und Vertretungspläne; Link zum Brockhaus)** und zu „Klassenräumen“ (sogenannten Kursen) der Lehrer/innen, die sie **eigentlich unterrichten. Können die Schüler/innen nicht in der BbS unterrichtet werden** (z. B. bei Quarantäne von Personen oder notwendiger Unterrichtsverlagerung), sind hier Arbeitsmaterialien und teilweise auch Online-Übungen mit Hilfestellungen hinterlegt.

Sind Schüler/innen noch nicht auf unseren Seiten angemeldet, sollten sie es umgehend tun!

Link zur moodle-Schule anklicken -> Neues Konto anlegen? anklicken -> Alle Felder mit rotem Ausrufezeichen ausfüllen -> Datenschutzinfos zustimmen -> Taste Neues Nutzerkonto anlegen betätigen.

(Die Zugänge werden von Frau Patz manuell *in Handarbeit* bestätigt, es kann also auch einmal ein paar Stunden dauern, bevor man Zutritt hat.)

Während der Coronazeit dürfen sich auch Ausbildungsbetriebe/Firmen oder betreuende Einrichtungen anmelden (in der Klassenauswahl vorhanden). Diese erhalten dann aber nur Zutritt zum Foyer.

2. Über die Cloud des Salzlandkreises - XSCHOOL

(<https://sbks220.kreis-slk.de/>)

Jede/r Schüler/in unserer Schule hat eine S-Nummer (und ein Passwort), mit der sie/er sich an den Computern unserer Schule und **über das Internet an jedem beliebigen PC, Tablet oder Handy** im Klassen- und Schülerordner in der Cloud anmelden kann. Wer diese Schülernummer noch nicht oder nicht mehr kennt, wendet sich bitte an die/den Klassenlehrer/in!

Link zur Cloud des Salzlandkreises anklicken

-> Benutzername (=S-Nummer) und Kennwort eingeben.

Lehrer/innen können im Klassenordner oder individuell für einzelne Schüler/innen in deren Dokumente-Ordner Dokumente hochladen (austeilen) oder hochgeladenen Dokumente der Schüler/innen herunterladen (einsammeln).