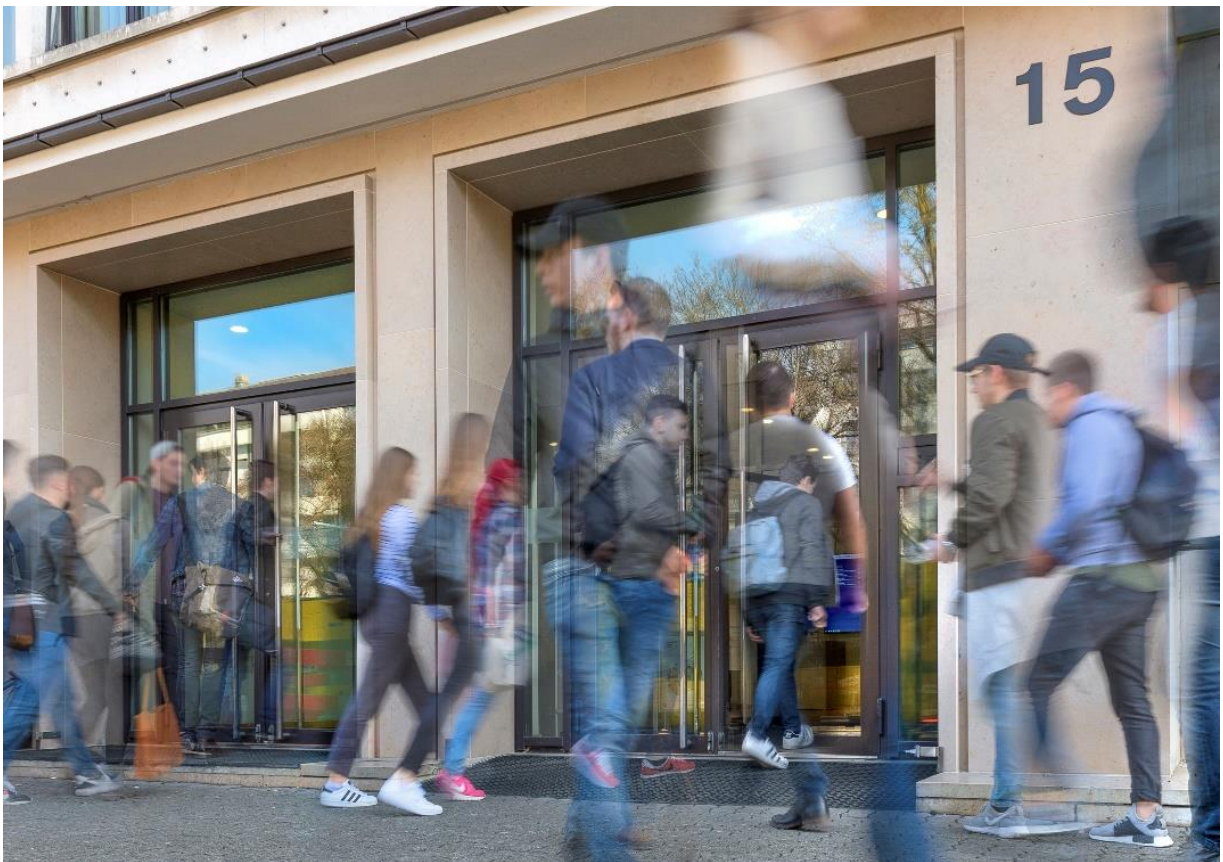


Digitaler Unterricht mit BYOD-Klassen



Unterlagen für Lernende

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätze dieser Handreichung	3
2	Infrastruktur Handelsschule KV Basel AG	5
2.1	Grundsatz	5
2.2	Arbeitsgerät	5
2.2.1	Zusatzgeräte	5
2.2.2	Einsatzbereitschaft der Software und Akkus	5
2.3	Zugang WLAN und Schul-ICT	5
2.4	Sicherheit und Datenschutz	6
2.4.1	Sicherheit	6
2.4.2	Datenschutz	6
2.4.3	Urheberrecht	6
2.5	Lehrmittel	7
2.6	Absenzen- und Notenverwaltung (schulNetz)	7
2.7	Service-Center (Zendesk)	7
3	Microsoft 365	8
3.1	Unterrichtsplattform Teams	8
3.1.1	Digitale Kommunikation	8
3.1.2	Chat (Beiträge)	9
3.1.3	Dateiablage im Teams	9
3.2	Persönliche Dateiablage (OneDrive)	9
3.3	Klassennotizbuch (OneNote)	10
3.4	E-Mail-Client und Kalender (Outlook)	10
4	Weitere schulische digitale Applikationen	11
4.1	PDF-Markier- und Textbearbeitung (PDF Drawboard)	11
4.2	Digitale Pinnwände (Padlet)	11
4.3	Schweizer Mediendatenbank (Swissdox)	11

4.4	Kostenlose Apps für Smartphone	12
4.4.1	Elektronische Lernkarteien (Quizlet).....	12
4.4.2	Klassenwissensquiz (Kahoot)	12
4.4.3	Kurzvideos (Flipgrid)	12
4.4.4	Medienkanal (Stream).....	12
5	Lernförderliches Unterrichtsklima mit Medien	13
5.1	Erwartungen an Lernende	13
5.1.1	Spielregeln im Schulzimmer	14
5.1.2	Spielregeln im Informatikzimmer (IKA-Unterricht)	14
5.2	Konfliktbearbeitung und Beratung	15
5.3	Pädagogische und disziplinarische Massnahmen bei Lernenden	16
6	Weiterführende Unterlagen/Links.....	17

Unter

1 Grundsätze dieser Handreichung

Digitale Medien sind heute in allen Bereichen des Lebens präsent. Der technische Fortschritt und die Verfügbarkeit von digitalen Medien haben den Berufs- und Schulalltag der Lernenden sowie auch der Lehrpersonen stark verändert.

Diese Handreichung regelt den Umgang mit den verschiedenen Medien im digitalen Unterricht an der Handelsschule KV Basel AG (HKVBS). Neben den Richtlinien erhalten die Lernenden auch Empfehlungen, um so einen Überblick für die Einsatzgebiete der einzelnen Tools zu erhalten.

In diesem Dokument sind diverse Anleitungen oder Handreichungen eingebettet und somit direkt für Sie verfügbar.

Grundlegende Gedanken zum "digitalen Unterricht"

- Die Digitalisierung passiert in unserem Lebensalltag und beeinflusst Ihre Ausbildung und das berufliche Leben.
- Der Schulunterricht HKVBS orientiert sich beim Umgang mit der Digitalisierung an den Gegebenheiten der Arbeitswelt.
- Digitales Lernen fördert die Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit der Lernenden.
- Als Schule nutzen wir die Vorteile der Digitalisierung: um ortsunabhängig auf Daten- und Unterrichtsmaterial zuzugreifen, vorhandene Strukturen und unterschiedliche visuelle Hilfsmittel zu nutzen, verschiedene Lerntempi zuzulassen, einfachere Zusammenarbeit zu ermöglichen usw.
- Der digitale Unterricht ist auf die Kompetenzen der Berufsausbildung ausgerichtet und schult zeitgleich auch die digitale Kompetenz der Lernenden.



2 Infrastruktur Handelsschule KV Basel AG

2.1 Grundsatz

Die HKVBS bietet modern ausgerüstete Unterrichtsräume. Sämtliche Schulräume sind mit Beamer, Visualizer und ausreichend Steckdosen ausgerüstet. Zusätzlich verfügt die HKVBS über leistungsstarkes WLAN mit entsprechendem Internetzugang. Die HKVBS arbeitet nach dem Grundsatz *Bring Your Own Device* (BYOD).

Der Unterricht des Schulfachs "Informatik-Kommunikation-Administration" (IKA) findet in einem Informatikzimmer (mit vorhandenen Windows-Computern) statt.

2.2 Arbeitsgerät (gemäss BYOD-Konzept)

Um einen reibungslosen digitalen Unterricht gewährleisten zu können, hat die HKVBS Mindestanforderungen an Ihr Arbeitsgerät für den Unterricht erstellt. Bitte beachten Sie diese!

Handreichung [SJ 21_22 Anforderungen Device](#)

Wichtig:

Die Lernenden der HKVBS sind nach dem Grundsatz des BYOD-Konzepts selber für ihre Geräte verantwortlich.

2.2.1 Zusatzgeräte

Neben dem Device (inkl. Stift) müssen Lernende folgende Zusatzgeräte immer im Unterricht dabei haben:

- Headset (Kopfhörer mit integriertem Mikrofon)
- Adapter (USB, HDMI usw.)
- Verlängerungskabel und notwendige Netzadapter

2.2.2 Einsatzbereitschaft der Software und Akkus

Vor jedem Unterrichtstag müssen die Lernenden ihre Software (Updates) überprüfen und entsprechend aktualisieren. Auch müssen die Akkus des Arbeitsgerätes und des Stiftes zu Unterrichtsbeginn vollständig aufgeladen sein.

2.3 Zugang WLAN und Schul-ICT

Es gibt einen WLAN-Zugang für die Lernenden via **HKVBSNETZ**. Die notwendigen Anmeldedaten sind die gleichen, wie die zu allen Services der Schul-ICT. Sie melden sich jeweils mit Ihrem HKVBS-Account an: (erster Buchstabe des Vornamens und Ihr Nachname @students.hkvbs.ch). Beispielsweise ist mein Name *Patrik Lehner* -> so lautet mein Loginaccount für Mail, Services und WLAN: plehner@hkvbs.students.ch.

Anleitungen: WLAN-Login HKVBS
[Neues Passwort beim HKVBS-Account](#)

2.4 Sicherheit und Datenschutz

2.4.1 Sicherheit

Ihr Gerät muss über ein Virenschutzprogramm (z.B. "Windows Defender") verfügen. Zudem ist es in Ihrer Verantwortung, dass alle Updates bezüglich Virenschutzprogramm und Software **jeweils auf dem neuesten Stand sind**.

Handreichung [Sicherer Umgang mit den Zugangsdaten](#)

Wichtige Regeln und Sicherheitsvorkehrungen

- Die persönlichen Zugangsdaten dürfen auf keinen Fall **anderen Personen mitgeteilt** werden.
- Bewahren Sie Ihre Passwortinformationen getrennt von Ihrem Gerät auf.
- Beim Verlassen des Schulzimmers **immer** Ihr Gerät (Device) sperren. (Windows-Taste+L → SPERREN).
- Das Passwort sollte mindestens aus **acht Zeichen** (Gross- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen [z.B. !]) bestehen.

Haftungsausschluss für Links

Die Handelsschule KV Basel hat keine der Websites geprüft, auf welche Links im Unterricht verweisen, und übernimmt keinerlei Haftung weder für den Inhalt dieser Sites oder anderer damit verbundener Websites. Der Zugriff und die Nutzung solcher Websites erfolgen auf eigene Gefahr.

2.4.2 Datenschutz

Das neue Schweizer Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) muss beachtet werden. Die Handreichung **Datenschutz in der Schule** bietet eine Orientierung. Besonders schützenswerte Daten dürfen nicht in OneDrive abgelegt oder über Teams kommuniziert werden. (z.B. Kreditkarteninformationen)

Handreichung [Datenschutz an der Schule HKVBS](#)

2.4.3 Urheberrecht

Beim Einscannen aus Lehrbüchern, Kopieren von Internettexten und sonstiger Übernahme aus anderen Quellen, müssen Sie das Urheberrechte beachten. Einzelne Seiten von einem Buch (öffentliches Werk) dürfen Sie für den Schulunterricht mit Quellenangabe einscannen, jedoch nicht ganze Kapitel. Ton-, Audio- und Videobeiträge unterstehen auch dem Urheberrecht, welches Sie einhalten müssen. Ausserdem müssen die Rechte an einem verwendeten Bild gewährt und mit Quellenangaben versehen werden.

Handreichung [Urheberrecht im Schulunterricht](#)

2.5 Lehrmittel (Hyperlink DLS)

In einigen Unterrichtsfächern gibt es noch keine digitalen Lehrmittel. Die HKVBS wird alle notwendigen, auf Papier gedruckten -Lehrmittel digitalisieren (als PDF-Dokument einscannen), so dass diese für den digitalen Unterricht zur Verfügung stehen.

Die Lehrmittelverteilung (Hauslieferung mit Rechnung) erfolgt vor Semesterbeginn des ersten Lehrjahrs über die Firma DLS Lehrmittel AG.

Wichtig:

Die Lehrperson entscheidet aufgrund der methodischen Unterrichtsgestaltung, ob eine Unterrichtssequenz bewusst analog oder digital stattfindet. Ansonsten steht es Ihnen frei, mit welchen Hilfsmitteln Sie arbeiten möchten.



2.6 Absenzen- und Notenverwaltung (schulNetz)

Im Portal schulNetz werden alle Absenzen und Noten elektronisch erfasst und sind für Sie und Ihre/n Berufsbildner*in jederzeit einsehbar. Ihre Absenzen müssen Sie ab dem Schuljahr 2021/22 elektronisch innert 10 Arbeitstagen entschuldigen.

In der Agenda (Stundenplan) von schulNetz finden Sie auch alle Prüfungstermine (inkl. Prüfungsbeschreibungen). Diese digitale Plattform kann auch auf dem Smartphone benutzt werden.

Anleitungen

[schulNetz - Anleitung für Installation](#)
[schulNetz - Ansicht für Lernende](#)

2.7 Service Center (ZenDesk)

Wie schon beim Arbeitsgerät (Kap. 2.2) erwähnt, sind die Lernenden selber für ihre Geräte verantwortlich. Bei Problemen mit MS 365 oder anderen digitalen Tools sollen die Lernenden zuerst die verschiedenen ICT-Anleitungen (auf ZenDesk) konsultieren. Falls möglich, soll auch der kollegiale Support (Super-User der Klasse) genutzt werden.

Besteht das Problem immer noch, kann im HomeWorkOut IKA (mit Lehrperson) Unterstützung nachgefragt werden. Sollte es sich um ein Hardware-Problem handeln, müssen sich Lernende an die Verkaufsstelle wenden oder Support über ihre Lehrfirma beanspruchen.

Zugang

Lernende: hkvbs.zendesk.com

3 Microsoft 365 (ehemals Office 365)



Die HKVBS stellt allen Lernenden ein kostenloses Microsoft 365-Paket zur Verfügung. Für den Bezug der Software benötigen die Nutzenden eine gültige Benutzer-Adresse (HKVBS-Account für Lernende); siehe Kapitel 2.3 WLAN und Internet.

Sämtliche Applikationen (Word, PowerPoint, Excel, MS Teams, OneNote, OneDrive etc.) können auf bis zu vier Geräten (PC, Laptop, Tablet und Smartphone) installiert werden.

Anleitung [Installation MS 365 auf Computer/ Smartphone](#)

Zugang über das Portal: office.com. Dort haben Sie direkten Zugriff auf alle Ihre lizenzierten Microsoft 365-Produkte

3.1 Unterrichtsplattform Teams



In Teams kann gemeinsam an Dateien (Word, Excel, PowerPoint) gearbeitet werden. Ihre Lehrperson kann Ihnen Aufgaben mit einem Word-, PowerPoint- oder Excel-Dokument erteilen. Die Aufträge sind direkt in Teams bis zu einem vorgegebenen Abgabedatum bearbeitbar.

Zusätzlich bietet Teams Chat-, Video- und Voicecall sowie ein Kursnotizbuch (OneNote) an.

Für die Kommunikation, Kollaboration, das Erteilen von Aufträgen und als Datenablage ist MS Teams das verbindliche Instrument für den digitalen Unterricht. Für komplexere eLearning-Settings (z.B. BfA, V+V, IDPA etc.) können noch zusätzliche Kanäle hinzugefügt und für Gruppenarbeiten genutzt werden.

Pro Schulfach wird Ihnen je ein Fach-Team (nur mit den Lernenden und der entsprechenden Fachlehrperson nutzbar), wie auch ein Klassen-Team (mit allen Lehrpersonen Ihrer Klasse) erstellt, welches organisatorische oder gemeinschaftliche Klassenanliegen regeln soll.

Anleitung [Teams: Grund- und Zusatzfunktionen](#)

3.1.1 Digitale Kommunikation

Im digitalen Unterricht wird mit den Klassen (Lernende-Lehrperson) ausschliesslich über Teams kommuniziert. Die Kommunikation soll **innerhalb der üblichen Arbeitszeiten (7.30 bis 18.00 Uhr an Arbeitstagen, das Wochenende ist keine offizielle Arbeitszeit)** stattfinden. Eine klare Abgrenzung ist aber nicht immer möglich und sinnvoll. Eine anderweitige Handhabung muss von der Lehrperson mit den Lernenden thematisiert und vereinbart werden. Die Lernenden sind dazu verpflichtet, die auf Teams gemeldeten Aktivitäten regelmässig zu verfolgen (durch entsprechend aktivierte Kanalbenachrichtigungen).

Handreichung [Netiquette bei digitaler Kommunikation](#)

3.1.2 Chat (Beiträge)

Die Chatfunktion (Register "Beiträge") wird ausschliesslich für schulische Belange genutzt. Die Unterrichtskommunikation über andere digitale Tools (z.B. WhatsApp) ist zu unterlassen.

3.1.2.1 Videoanruf

Videokonferenzen zwischen Lehrpersonen und Lernenden ersetzen den Präsenzunterricht nicht und sind für Ausnahmesituationen gedacht (Fernunterricht, Spezialunterricht wegen COVID-Massnahmen). Als Lernende sind Sie bei digitalen Klassenkonferenzen aufgefordert, ihre Kamera zu aktivieren, so dass die Lehrperson Sie sehen kann und das Mikrofon zu deaktivieren (stummschalten).

Anleitung [Teams - Regeln für Videokonferenz HKVBS](#)

3.1.2.2 Audio-/Telefonanruf

Lernende und Lehrpersonen kommunizieren über die Audioanruf-Funktion in Teams. Diese Funktion ersetzt den telefonischen Anruf (Festnetz / Handy). Selbstverständlich darf für ein persönliches Gespräch ein Telefonanruf genutzt werden. Bei dieser Funktion ist auch auf die Arbeitszeiten zu achten.

3.1.3 Dateiablage im Teams

Im Register *Dateien* des jeweiligen Kanals "Allgemein" finden Sie einen Ordner "**Unterrichtsdateien**", auf welchen Sie nur Lese-rechte haben. In diesem Bereich hat Ihre Lehrperson das digitalisierte Lehrmittel (als PDF-Dokument) abgelegt, so dass Sie jederzeit darauf Zugriff haben.

Dort befindet sich auch der Semesterplan Ihres Schulfaches mit allen Prüfungsdaten.

Im Ordner "**Arbeitsplatz**" haben Sie die Möglichkeit, Ihre Dateien hochzuladen und zu bearbeiten. Die Fachlehrperson wird Ihnen das genauere Dateihandling anfangs Schuljahr erklären.

3.2 Persönliche Dateiablage (OneDrive)



OneDrive dient als persönlicher Dateiablageort. Auch hier besteht die Möglichkeit, Dokumente zur gemeinsamen Bearbeitung freizugeben. In OneDrive (oder im OneNote) können persönliche Notizen und weitere Unterrichtsunterlagen abgelegt werden.

OneDrive ist eine Cloud-Lösung, somit ist ein ortsunabhängiger Zugriff auf alle Dateien möglich. Bei einer Installation der Applikation auf dem eigenen Device kann auch die Offline-Funktion genutzt werden.

Anleitung [Datenverkehr mit OneDrive](#)



3.3 Klassennotizbuch (OneNote)

Ein Klassennotizbuch besteht aus drei Bereichen:

- **Inhaltsbibliothek:**
In diesem Bereich stehen Ihnen Lehrunterlagen oder Dokumente zur Verfügung, die für den Lernprozess wichtig sind. Sie können diese Unterlagen von hier kopieren, aber nicht hineinschreiben (Lesezugriff).
- **Platz zur Zusammenarbeit:**
Dies ist ein Unternotizbuch, in welches Ihre Lehrperson und alle Lernenden der Klasse schreiben können. In diesem Bereich kann man gemeinsam Ideen entwickeln.
- **Schüler-Notizbücher:**
Dieser Bereich besteht aus einem persönlichen Notizbuch für jeden Lernenden. Sie sehen nur Ihr persönliches Notizbuch, in dem Sie selbstverständlich Schreibrechte haben. Ihre Lehrperson hat Einsicht auf Ihr Schüler-Notizbuch.

Anleitung [OneNote: Grund- und Zusatzfunktionen](#)

Wichtig:

In jedem Fach-Teams steht ein Klassennotizbuch zur Verfügung. Ob dieses im Unterricht verwendet wird, entscheidet Ihre Fachlehrperson.



3.4 E-Mail-Client und Kalender (Outlook)

Outlook vereint die Funktionen von E-Mail-Client, Kalender und Aufgabenplaner in einer Oberfläche und ist damit zu einem wichtigen Dienstprogramm für die tägliche Kommunikation geworden.

Diese Features erleichtert Ihnen die tägliche Arbeit:

1. Sie erhalten Informationen mittels E-Mails von der Berufsschule.
2. Ihre Termine werden auch im Teams-Kalender integriert und verwaltet (perfektes Zusammenspiel dank Office-Integration).
3. Outlook Mobile (App): So erhalten Sie Ihre Nachrichten auch unterwegs.

Wichtig:

Achten Sie darauf, dass Sie Ihren Schulmail-Account täglich besuchen oder alle Ihre Mails an Ihre Geschäftsmailadresse weitergeleitet werden.

4 Weitere schulische digitale Applikationen

Immer mehr klassische Programme stehen als Windows-App bereit. Hier ist eine Auflistung der wichtigsten Apps, welche Sie im Unterricht oder während Ihrer Ausbildung an der HKVBS benötigen.

4.1 PDF-Markier- und Textbearbeitung (PDF Drawboard)



Drawboard PDF – Markieren und kommentieren Sie jedes PDF. Mit der intuitiven und leicht zu bedienenden Benutzeroberfläche, haben Sie eine grosse Auswahl an Markierungs- und Textbearbeitungs-Tools.

Achtung: Diese Applikation kann nur als Windows 10-App genutzt werden.

4.2 Digitale Pinnwände (Padlet)



Mit virtuellen Pinnwänden lässt sich in Gruppen erarbeitetes Wissen erzeugen und systematisieren. Die Lehrperson kann solche Pinnwände einrichten und gibt Ihnen Zugang über einen Direktlink. Sie können beschriftete und/oder mit Bildern versehene Post-its an die virtuelle Pinnwand hängen.

4.3 Schweizer Mediendatenbank (Swissdox)

Mit Swissdox steht Ihnen die ganze Schweizer Mediendatenbank (SMD) zur Verfügung. Dieses Tool können Sie nur an der Schule (im WLAN **HKVBSNETZ**) auf Ihren Geräten nutzen. Sie erhalten Zugriff auf fast alle gängigen Print- und Online-Titel der schweizerischen Presse.

Zugang

Lernende: <https://essentials.swissdox.ch>

4.4 Kostenlose Apps für Smartphone (keine Schullizenz)

Diese kostenlosen Apps können Sie auf Ihrem Smartphone herunterladen, damit Sie raschen Zugang zu diesen Applikationen haben.

4.4.1 Elektronische Lernkarteien (Quizlet)



Quizlet ist ein Internetdienst, der die Erstellung elektronischer Lernkarteien anbietet. Quizlet bietet sieben verschiedene Möglichkeiten zum Lernen. Dank der fünf Lernmodi und der zwei Spiele macht das Wiederholen der Lernmaterialien für die Lernenden nicht nur Spass, sondern ist auch sehr effektiv.

4.4.2 Klassenwissensquiz (Kahoot)



Kahoot ist ein interaktives Quiztool für die ganze Klasse. Die Fragen werden von der Lehrperson mittels Beamer an der Wand präsentiert und Sie können mit Ihrem Smartphone antworten.

4.4.3 Kurzvideos (Flipgrid)



Die Lehrperson stellt der Klasse eine offene Aufgabe. Sie können Ihre Lösung, Meinung oder Antwort als Kurzvideo (bis zu 5 Minuten) erstellen und hochladen. Die Werkzeuge dazu liefert das Tool gleich mit. Die Kurzfilme können untereinander angesehen und kommentiert werden. Die Lehrperson gibt zu den anfänglich definierten Kriterien Rückmeldung.

4.4.4 Medienkanal (Stream)



Unter datenschutz- und urheberrechtlichen Einhaltungen kann Stream als Medienkanal im Schulunterricht HKVBS eingesetzt werden.

Bei selbsthergestellten Videobeiträge mit Stream sollten Sie als Lernende beachten, dass Sie die Datenschutzrichtlinien beachtet haben.

Achtung:

Selbstverständlich können Lehrpersonen auch andere digitale Applikationen (Apps) für ihren Unterricht verwenden.

5 Lernförderliches Unterrichtsklima mit Medien

Um erfolgreich zu sein, braucht es gegenseitiges Engagement: Wir erwarten von Ihnen Leistungsbereitschaft und -fähigkeit, aber wir helfen Ihnen auch, die geforderten Leistungen zu erbringen. Wichtig ist dabei, dass Sie Neugier, Interesse und Offenheit an unserer Schule mitbringen.

5.1 Grundsätzliche Erwartungen an Lernende

Damit das Zusammenleben an unserer Schule gut funktioniert, braucht es verbindliche Regeln, welche in diesem Abschnitt erläutert werden.

Als Lernende an der Handelsschule KV Basel AG, ...

- sind Sie sich bewusst, dass sich alle Ihre Verhaltensweisen und Einstellungen auf den Unterricht und die daran Beteiligten auswirken.
- kommen Sie motiviert, offen, neugierig und vorbereitet in den Unterricht, beteiligen sich und übernehmen Verantwortung dafür, dass der Unterricht gelingt.
- begegnen Sie ihren Mitmenschen mit Achtung und Respekt und tragen zu einer guten Unterrichtsatmosphäre bei.
- kommunizieren Sie Ihre Meinungen und Haltungen offen, in angemessenem Ton und respektieren andere Meinungen und Haltungen.
- informieren Sie sich über Termine und Regelungen der Schule (Teams und Emails)
- kennen Sie das Leitbild, Absenzenordnung sowie Hausordnung und halten sich daran.

Handreichung [Schul- und Hausordnung HKVBS](#)



5.1.1 Spielregeln im Schulzimmer

Mit Smartphone, Laptop und abwechslungsreichen Lernprogrammen ausgerüstet sollen die KV-Lernenden der HKVBS in einer digitalen Umgebung individuell und selbstbestimmt arbeiten.

- Die Benützung elektronischer Geräte (Handys, Tablets usw.) zum privaten Gebrauch ist während des Unterrichts verboten.
- Die Lernenden verzichten darauf, unsittliche und rassistische Inhalte über das Internet abzurufen oder zu verbreiten. Sie zeigen damit, dass sie verantwortungsvoll mit dem Medium umgehen können (siehe 3.1.1 Digitale Kommunikation).
- Der digitale Unterricht dient dazu, Aufträge aus dem Unterricht zu erledigen (Arbeitsaufträge der Lehrperson auszuführen).
- Die Lernenden nutzen das Internet, um ihre beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie ihren persönlichen Bildungshorizont zu erweitern.

5.1.2 Spielregeln im Informatikzimmer (IKA-Unterricht)

Damit der IKA-Unterricht jederzeit sichergestellt werden kann, müssen sich alle Lernenden an die folgenden Regeln in den Informatikzimmern halten:

- Informatikzimmer dürfen nur in Anwesenheit einer Lehrperson benützt werden.
- Es darf keine Software, einschliesslich Spiele, installiert oder zu privaten Zwecken heruntergeladen werden.
- Die PCs, die die Schule zur Verfügung stellt, dürfen nur zu Unterrichtszwecken benützt werden. Es dürfen insbesondere keine privaten Mails abgerufen und keine Spiele gespielt werden, es sei denn, die Lehrperson gestatte es ausdrücklich.
- Jedem Lernenden ist im Unterricht ein bestimmter Arbeitsplatz zugewiesen. Ein Wechsel des Arbeitsplatzes ist nur auf Anordnung der Lehrperson möglich.
- Die Lernenden sind für ihren persönlichen Arbeitsplatz verantwortlich. Sie verlassen den Arbeitsplatz in ordentlichem Zustand (aufgeräumt, PCs korrekt abgemeldet).

5.2 Konfliktbearbeitung und Beratung

Die Lernenden an der Handelsschule KV Basel sollen befähigt werden, selbst zur Lösung ihrer Probleme beizutragen. Die Schule unterstützt sie darin.

Konflikte

Konflikte zwischen Lernenden oder mit Lehrpersonen sollen nach Möglichkeit durch die direkten Konfliktparteien gelöst werden. Falls nötig wird vorerst die Klassenlehrperson, in zweiter Linie die zuständige Abteilungsleitung beigezogen.

Beratung

Die Betreuung und die Beratung der Lernenden ist in erster Linie Sache der Klassenlehrperson.

Bei schweren Belastungen – auch im privaten Bereich – können Lernende den schulpsychologischen Dienst (Frau Silvia Menzinger) in Anspruch nehmen.

Adresse Schulpsychologischer Dienst Basel-Stadt
Silvia Menzinger
Austrasse 67
4051 Basel

Kontakt Telefon 061 267 42 44
E-Mail silvia.menzinger@bs.ch
Internet www.spd-basel.ch

Handreichung [Probleme von Lernenden mit Lehrpersonen](#)

5.3 Pädagogische und disziplinarische Massnahmen bei Lernenden

Bei Fehlverhalten und Unterrichtsstörungen gelten ab dem kommenden Schuljahr folgende Regeln. Im Wiederholungsfall führt dies zu folgenden pädagogischen und disziplinarischen Massnahmen (sechs Eskalationsstufen), welche hier kurz zusammengefasst werden:

<p>1. Stufe: Beobachtungen klären</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrpersonen bespricht mit Lernender*ⁿ ihre Beobachtungen/ Auffälligkeiten. • Bei Notwendigkeit meldet dies die Lehrperson dem Klassenteam.
<p>2. Stufe: Verhalten klären</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrperson bespricht mit Lernender*ⁿ weitere Auffälligkeiten/ Fehlverhalten. • Bei Notwendigkeit vereinbart die Klassenlehrperson mit Lernender*ⁿ Verhaltensregeln.
<p>3. Stufe: Offizielles Gespräch (1. schriftl. Verwarnung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrperson führt ein offizielles Gespräch mit Lernender*ⁿ über ihr/sein Verhalten. • Klassenlehrperson schreibt ein Gesprächsprotokoll mit Verhaltensregeln (= 1. schriftliche Verwarnung)
<p>4. Stufe: Gespräch mit SL (Verwarnungsbrief)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schulleitung (Abteilungsleitung) führt das zweite offizielle Gespräch mit Lernender*ⁿ, Berufsbildner*ⁱⁿ und Lehraufsicht. • Schulleitung schreibt Verwarnungsbrief (2. schriftliche Verwarnung) mit Verhaltensforderungen und Konsequenzen.
<p>5. Stufe: Befristeter Schulabschluss</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schulleitung (Abteilungsleitung) schliesst Lernender*ⁿ für 14 Tage vom Schulunterricht aus (= befristeter Schulabschluss). • Schulleitung (Abteilungsleitung) führt mit Lernender*ⁿ, Berufsbildner*ⁱⁿ und Lehraufsicht ein Gespräch über das Reflexions-schreiben der/des Lernender*ⁿ.
<p>6. Stufe: Antrag auf Lehrvertragsauflösung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schulleitung (Abteilungsleitung) stellt den Antrag an die Lehraufsicht auf Auflösung des Lehrvertrages der/des Lernender*ⁿ.

Anmerkung

Bei sprachlicher oder körperlicher Gewalt werden nach Ermessen der Schulleitung Eskalationsstufen übersprungen.

Die genannten Massnahmen laufen im neuen Semester bzw. bei einer Remotion in der neuen Klasse weiter.

Handreichung [Pädagogische und disziplinäre Massnahmen bei Lernenden](#)

6 Weiterführende Unterlagen/Links

Schul- und Hausordnung HKVBS

Orientierungshilfe von A-Z

Die Handelsschule KV Basel ist eine grosse Schule mit vielen Menschen, Räumen und Geräten, welche Regeln und Vorschriften benötigt. Dieser Abschnitt soll Ihnen als Kompass und als Nachschlagewerk dienen und ist zugleich auch unsere Schul- und Hausordnung. Sie werden sehen, bald haben Sie sich an unsere Schule eingelebt und werden sich bestens zu-rechtfinden.

Handreichung [Schul- und Hausordnung HKVBS](#)

Digitales Kompetenzraster HKVBS

Der Kompetenzraster basiert auf dem "European digital Competence Framework" und ist auf die drei Lehrjahre angepasst worden. Es wird dabei unterschieden zwischen **elementarer Verwendung** (1. Lehrjahr), **selbstständiger Verwendung** (2. Lehrjahr) und **kompetenter Verwendung** (3. Lehrjahr). "Digitale Medien" ist kein Schulfach, soll Sie aber beim individualisier-ten Lernen unterstützen, Ihnen die Zusammenarbeit in Gruppen oder in der Klasse erleich-tern und Ihr Methoden-Repertoire im Unterricht erweitern.

Handreichung [Digitales Kompetenzraster HKVBS](#)

E-Learning HKVBS (für Lernende)

Wenn Sie eine kompakte Einführung in eine oder mehrere unserer digitalen Applikationen (Programme) haben wollen, können Sie jederzeit auf unserem E-Learning-Portal für Ler-nende (siehe Anleitung) zugreifen. In den Modulen erfahren Sie alle wichtige Anwendungs-details sowie auch Tipps und Tricks für den Gebrauch dieser Programme im digitalen Unter-richt.

Folgende Module finden Sie auf der E-Learning Plattform:

- Modul 1: Mein Gerät vorbereiten
- Modul 2: Umfeld HKVBS
- Modul 3: Teams im Unterricht
- Modul 4: Persönliche Dateiablage
- Modul 5: Eigene Notizen im Unterricht
 - Drawboard für PDF
 - OneNote für eigene Struktur

Zugang Lernende: <https://elearning.hkvbs.ch/>

