

Distansundervisning på Danderyds gymnasium – en inledande guide för elever och vårdnadshavare



Från och med måndag den 23 mars 2020 kommer undervisningen vid Danderyds gymnasium att ske digitalt och på distans. Under de senaste dagarna har vi på skolan arbetat hårt för att anpassa oss och vår verksamhet inför detta. Det kommer att bli annorlunda och det kommer att bli bra.

Vårt mål kommer fortfarande vara att möta, motivera och prata med alla våra elever och våra ledord ambition, engagemang och gemenskap gäller mer än någonsin. Vi kommer också att fortsätta göra allt vad vi kan för att alla elever ska kunna ta till sig kunskap och uppnå resultat i samtliga kurser.

Som vårdnadshavare stödjer du din ungdom genom att förklara allvaret i situationen. Eleven behöver studera precis lika fokuserat som tidigare fast hemifrån.

För att det här ska bli riktigt bra krävs det att skola, elev och vårdnadshavare samarbetar. SchoolSoft kommer även framöver att vara vår huvudkanal för kommunikation mellan skola, elev och vårdnadshavare.

Tack för att ni är med oss i denna extraordinära situation!

Observera att under den period som undervisningen sker på distans är:

- det i begränsad omfattning möjligt att hämta läromedel i skolan
- skolans matsal stängd
- inga nationella prov aktuella

Våra digitala plattformar

För digital undervisning

För att kunna tillgodogöra dig distansundervisningen behöver du ha tillgång till:

- SchoolSoft
- SharePoint
- Microsoft Teams

Lärare kan även använda sig av andra digitala verktyg och digitala läromedel.

För kommunikation

De kanaler som används för kommunikation mellan hemmet och skolan är följande:

- SchoolSoft används som primär informationskanal för information från skolan till elever och vårdnadshavare
- Vårdnadshavare använder i första hand mejl för att komma i kontakt med skolans personal
- Elever använder Teams eller mejl för att komma i kontakt med skolans personal

Ansvarsområden för dig som är elev

Som elev behöver du följa undervisningen, följa instruktioner och aktivt skapa förutsättningar för att klara dina studier även nu under dessa förändrade omständigheter. Det är av yttersta vikt att du använder varje skoldag till att studera. Du förväntas följa ditt ordinarie schema.

Tänk på att:

- Ta ansvar för din utbildning
- Följa ordinarie schema och vara online dagligen
- Följ studieanvisningar som finns på SchoolSoft
- Dagligen läsa skolmejl
- Hålla deadline i samtliga kurser
- Aktivt delta i kurserna vilket är ett krav för giltig närvaro
- Utöva vardaglig fysisk aktivitet utanför skoltid och prioritera ditt välmående
- Skapa studiero

Om du behöver stöd eller har frågor gällande din studiesituation är du välkommen att kontakta elevhälsan. Skicka ett mejl till dagy-eh@dagy.danderyd.se så hör vi av oss till dig så snart vi kan.

Kurator:

Christine Arlehov EKEK, Linus Hultstrand NA/SA, Synnöve Roness EKJU/SI/TE

Skolsköterska:

Cecilia Nilsonne EK/NA/SA/SI

Specialpedagog:

Lasse von Gegerfelt SA, Birgitta Göras matematikstöd, Maria Teinert EK/SI, Anders Willart NA/TE

Studie- och yrkesvägledare:

Anna Lindgren NA/TE, Maj Orve EK, Annika Sedenberg SA, Pernilla Ivier SI

Ansvarsområden för dig som är vårdnadshavare

- Ha uppsikt över närvaro och information som kommer via SchoolSoft
- Uppmuntra din ungdom att följa skolans instruktioner
- Fråga din ungdom hur studierna går

Elever i behov av särskilt stöd

Du som är i behov av särskilt stöd eller upplever problem med distansundervisningen kan kontakta elevhälsan.

Elevhälsan kommer att erbjuda stöd digitalt.

Gymnasiesärskolan, som är en egen skolenhet vid Danderyds gymnasium, kommer att hållas öppen.

Frågor kring kurser, uppgifter eller hjälpmedel

Mejla: undervisande lärare (förnamn.efternamn@danderyd.se)

Frågor kring IT

Mejla: dagy.it-support@danderyd.se

Frågor av övergripande karaktär

Mejla: biträdande rektor (förnamn.efternamn@danderyd.se)

Distansundervisning på Danderyds gymnasium – så här fungerar det

Nedan följer en beskrivning av hur vi tillsammans ska gå tillväga för att klara av den digitala vardagen.

Det här är ett levande dokument som kan komma att förändras under perioden vi använder oss av distansundervisning. Den senaste versionen finns alltid att hämta på SchoolSoft.

Våra digitala plattformar

De huvudsakliga digitala plattformarna som vi använder oss av är:

- SchoolSoft
- SharePoint
- Teams

Lärare kan även använda sig av andra digitala verktyg och digitala läromedel.

Tänk på att allt som skrivs på Teams är en offentlig handling. Detta innebär att du själv måste ta ansvar för vad du skriver.

Så här gör du som elev för att delta i undervisningen

- 1) Gå in på SchoolSoft innan lektionen börjar för att se hur den ska genomföras
- 2) Vill du kommunicera med din lärare, mentor eller andra elever använder du dig av Teams
- 3) Tänk på att den digitala distansundervisningen kan se lite olika ut, beroende på ämne och lärare
- 4) Viktigast av allt: följ dina lektioner

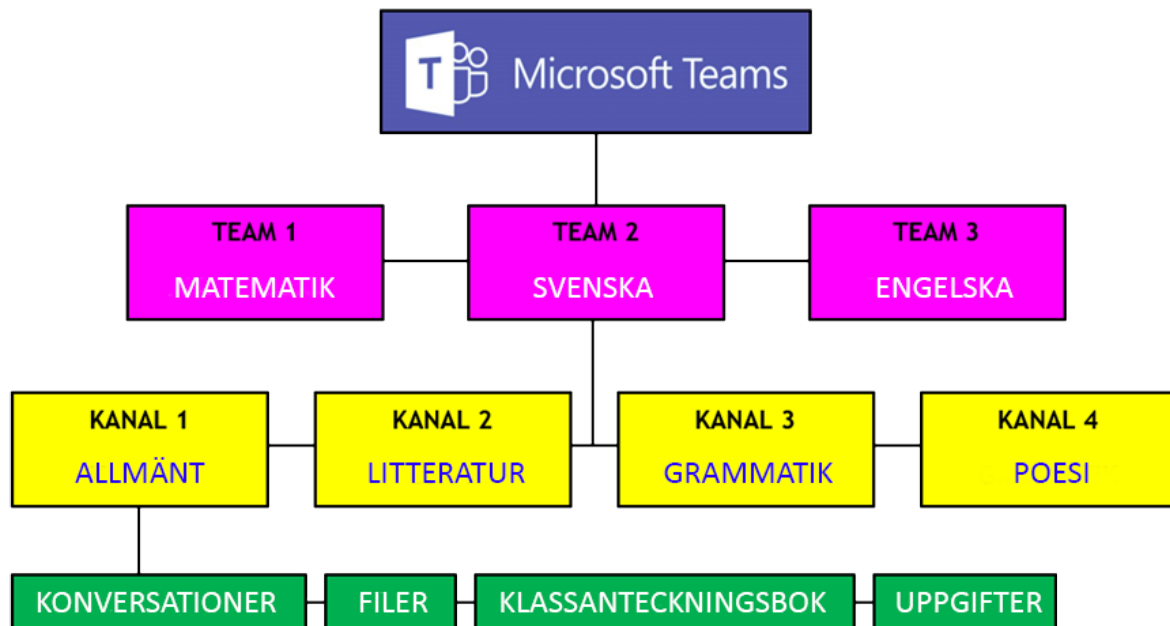
Så här gör du för att komma igång med Teams

- Gå till <https://www.office.com>
- Logga in med ditt skolkonto
- Klicka på ikonen för Teams

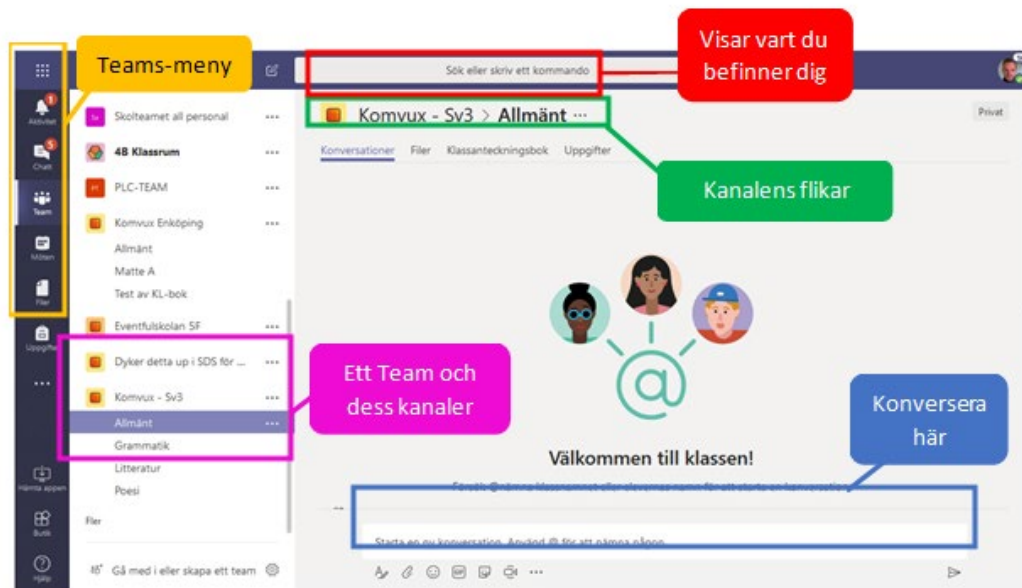


Strukturen i Teams

- **Microsoft Teams** är namnet på appen
- Microsoft Teams består av ett eller flera **Team**
- Varje Team har alltid kanalen **Allmänt** och de kanaler som ägaren (läraren) skapat
- Alla kanaler har alltid **Konversationer** och **Filer** (ett gemensamt filutrymme)
- I kanalen Allmänt finns Klassanteckningsboken och Uppgifter



- I exemplet ovanför har vi en elev som är medlem i tre olika **Team** (rosa rutor) som heter Matematik, Svenska och Engelska
- I det Team som heter Svenska finns det fyra **kanaler** (gula rutor)
- I kanalen Allmänt finns kanalens **flikar** (gröna rutor)



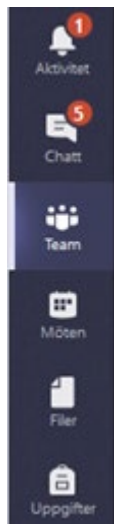
ROSA RUTA – Visar de Team du är medlem i. Klickar du på ett Team expanderas menyn och kanalerna visas.

RÖD RUTA – Visar vart du befinner dig, i detta fall i Teamet Komvux – Sv3 och kanalen Allmänt.

BLÅ RUTA – Visar rutan där du kommunicerar i en kanal.

GRÖN RUTA – Visar kanalens flikar (innehåll). Eftersom det här är i kanalen Allmänt så finns även alternativen Klassanteckningsboken och Uppgifter.

ORANGE RUTA – Visar Teams-meny där du kan navigera runt bland de olika alternativen.



Aktivitet – visar med en röd siffra när något hänt i Teamet som gäller just dig. Tex en ny uppgift eller att något nämnt dig.

Chatt – visar med en röd siffra hur många chattmeddelanden du har fått.

Team – visar en lista över alla de Team du är medlem i. Om någon nämnt dig i en kanal visar en röd symbol här också.

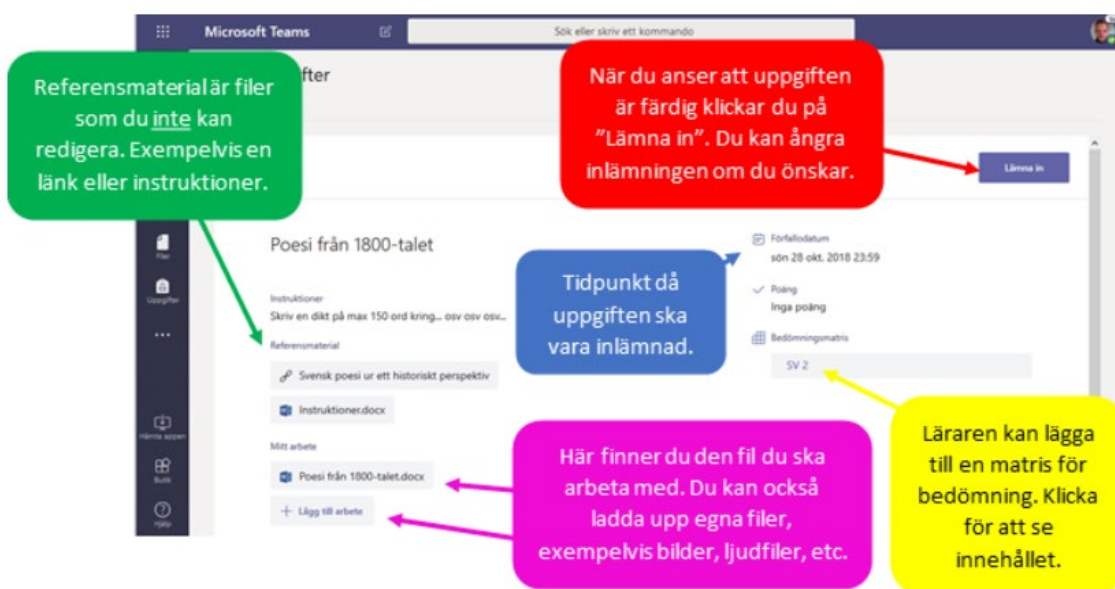
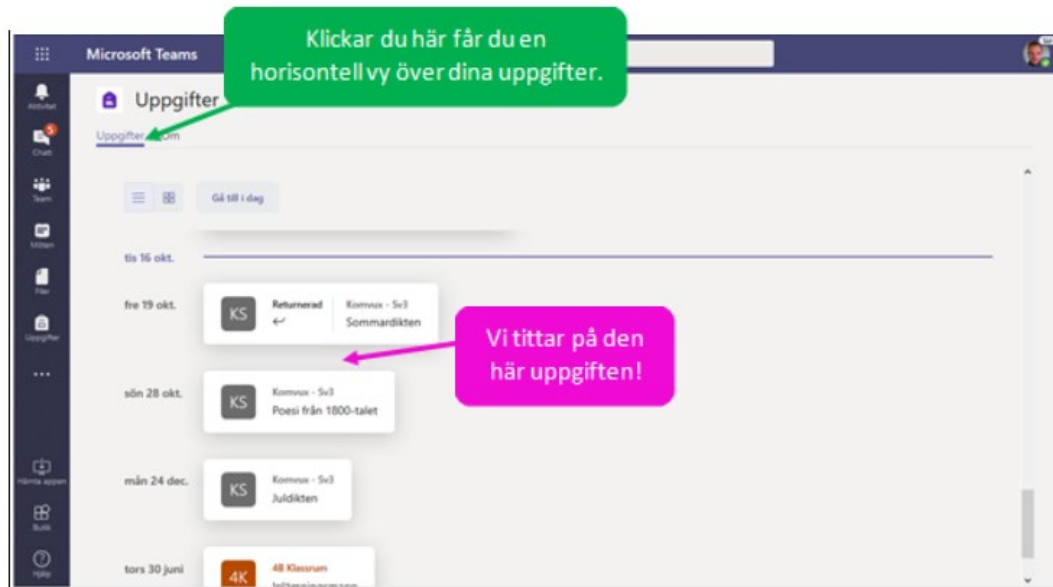
Möten – visar det du har skrivit i din Outlook-kalender.

Filer – visar filer som finns i Teamet samt de filer du har i din OneDrive.

Uppgifter – visar **alla** dina Uppgifter, även om de är i olika Team

Så här använder du Teams som elev:

- När en lärare skapat en uppgift får du en avisering om detta.
- Du kan också när som helst klicka på **Uppgifter** och se vilka uppgifter som du har fått.
- Klicka på den uppgift du vill arbeta med



När du lämnat in en uppgift har läraren möjlighet att ge dig feedback. Det kan vara feedback under arbetets gång eller feedback i form av en slutbedömning. När en lärare har tittat på ditt arbete kallas det att läraren **Returnerar** uppgiften.

När en uppgift returneras får du en avisering om detta.

Om uppgiften ska utvecklas kan du lämna in uppgiften igen.

Här tar du del av lärarens feedback. Läraren kan också ha skrivit kommentarer i själva dokumentet.

Om läraren använder en matris kan du ta del av resultatet här. (Se nedan)

Här har läraren markerat vilka kunskapskrav du uppfyllt i uppgiften.

BRA ATT KÄNNA TILL OM TEAMS

- Spara dina personliga filer i din OneDrive
- Spara gemensamma filer i Teams.
- I ett Team har alla tillgång till alla filer och konversationer som finns i kanaler
- I en chatt är det endast du och medlemmarna i chatten som har tillgång till innehållet
- Så länge du använder Teams finns ingen sparaknapp – allt sparas i realtid och du kan stänga ett fönster utan att trycka på någon sparaknapp
- Om förfallodatumet har passerat på en uppgift kan läraren ha ställt in så att uppgiften inte längre kan redigeras.



