

Steinfurt und Horstmar, 30.10.2020

Verbindliche Absprachen zum Umgang mit Formen des Distanzlernens (Kurzfassung)

Für die Schülerinnen und Schüler / Eltern:

- Die Kommunikation erfolgt über einheitliche Kommunikationswege (Aufgaben nur per Cloud bzw. LOGINEO / Einreichen von Aufgaben als PDF per Mail / Rückmeldung per Mail)
- Die in der Cloud / bei LOGINEO hinterlegten Aufgaben müssen ohne Hilfe weiterer Personen (Eltern) zu bewältigen sein.
- Die Schülerinnen und Schüler (SuS) nehmen die Unterrichtsangebote gemäß ihrer (technischen) Voraussetzungen oder Einsatzmöglichkeiten wahr.
- Für SuS ist Unterrichtszeit auch während des Distanzlernens grundsätzlich Schulzeit -> die SuS müssen in dieser Zeit erreichbar sein
- Sollte die Wahrnehmung einer Form des Distanzlernens nicht möglich sein (technische Probleme, Krankheit etc.), ist eine Entschuldigung der Eltern vorzuweisen.
- Der Orientierungsrahmen ist der Stundenplan der Klasse, d.h. alle Fächer beteiligen sich anteilmäßig am Lernprozess.
- Grundlage kann nach Absprache gerade in den jüngeren Jahrgängen ein gemeinsamer Wochenplan sein, der die wesentlichen (Aufgaben, evtl. Zeitbedarf, Art und Termin der Abgabe, mögliche Hilfestellungen, Differenzierungen) enthält.
- Die Teilnahme an Videokonferenzen wird als Teil der sonstigen Mitarbeit gewertet.
- Die Abgabe der eingeforderten Bearbeitungen ist für alle SuS verpflichtend. Die Lehrperson kann nach pädagogischem Ermessen die Anzahl und Art der Korrekturen selbst bestimmen und kommuniziert die Absprachen mit der Klasse. Die abgegebenen Leistungen werden als Teil der sonstigen Mitarbeit in die Benotung einbezogen.
- **Für Aufgaben werden klare, einheitliche Fristen gesetzt:**
 - **Aufgaben für den Folgetag müssen bis spätestens 18.00 Uhr eingestellt sein und dann abgerufen werden**
 - **Aufgaben für den folgenden Montag müssen bis Freitag um 18.00 Uhr eingestellt sein und dann abgerufen werden**
 - **Frist von max. 6 Tagen für die Bearbeitung von Aufgaben und das Zurücksenden an die Lehrperson (als PDF-Dokument)**
 - **Abweichend von diesen Vorgaben können auch Wochenarbeitspläne entwickelt und abgesprochen werden**
- Aufgaben werden grundsätzlich im PDF-Format abgegeben, falls es keine anderen Vorgaben gibt (z.B. Abgabe von Heften, Portfolios etc.)
- Fotos von Unterlagen sollen in ein Textdokument eingebunden werden, das als PDF verschickt wird.
- Alle Lehrkräfte überprüfen, inwiefern die Schülerinnen und Schüler entsprechend der Voraussetzungen ihren Verpflichtungen nachkommen.

- Werden Aufgaben nicht erledigt bzw. abgegeben, wird rasch Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern aufgenommen, um mögliche Schwierigkeiten zu klären. Dies läuft zunächst über die Fachlehrer selbst, anschließend über die Klassenlehrer.
- Die Lehrkräfte halten regelmäßigen Kontakt zu allen Schülerinnen und Schülern (E-Mail, Telefon, Videokonferenz), bei organisatorischen/technischen Problemen ist Rücksprache mit Klassenleitungen notwendig:
 - in Hauptfächern mind. eine synchrone Kommunikation / einmal persönlicher Kontakt pro Woche (Videokonferenz, telefonisches Gespräch)
 - in Nebenfächern mind. alle zwei Wochen eine synchrone Kommunikation
 - Videokonferenzen orientieren sich zeitlich am Stundenplan, um Überschneidungen zu vermeiden
 - Sollte es zu Dopplungen geplanter Videokonferenzen kommen, so hat der dort stattfindende Unterricht Vorrang.
- in den Jahrgangsstufen 5 und 6, ggf. auch in höheren Klassen, kann die Woche mit einer Konferenz der Klassenleitung / Co-KL beginnen und enden, damit ein Überblick über die Woche gegeben werden kann. Hier bietet sich auch die Möglichkeit zur Besprechung von Problemen, das Distanzlernen erhält somit etwas Struktur.
- Auffälligkeiten werden an die Klassenleitungen weitergegeben.
- Lehrpersonen bieten in eigener Verantwortung festgelegte Sprechstunden für Fragen an.
- Die Teilnahme an Videokonferenzen wird als Teil der sonstigen Mitarbeit gewertet.
- Die Abgabe der eingeforderten Bearbeitungen ist für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend. Die Lehrperson kann nach pädagogischem Ermessen die Anzahl und Art der Korrekturen selbst bestimmen und kommuniziert diese Festlegungen der Klasse. Die abgegebenen Leistungen werden als Teil der sonstigen Mitarbeit in die Benotung einbezogen.

Umgang mit Entschuldigungen

- Die Schülerinnen und Schüler müssen sich auch während der Phase des Distanzlernens bei Krankheit von der Schule abmelden. Dazu muss eine Krankmeldung im Sekretariat und bei den betroffenen Lehrpersonen erfolgen. Die Krankmeldung kann telefonisch im Sekretariat und per Mail bei den Kolleginnen und Kollegen erfolgen.
- Die Schülerinnen und Schüler können sich vor oder bis spätestens 24 Std. nach einer geplanten Videokonferenz bei der Klassen- / Kursleitung bzw. bei der Fachlehrerin / dem Fachlehrer unter Angabe von Gründen abmelden.