

Verbindliche Regeln für die Zeiten von „Unterricht auf Distanz“



Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

die Corona-Pandemie stellt uns vor große Herausforderungen. Zwar hoffen wir, dass uns erneute Schulschließungen erspart bleiben, doch können wir nicht ausschließen, dass es wieder zur Schließung einzelner Klassen, Jahrgänge oder gar der ganzen Schule kommen kann.

Daher hat die Lehrerkonferenz unserer Schule am 1.12.2020 folgende Regelungen beschlossen. Diese gelten nur für den Fall der Schulschließung bzw. der Quarantäne für ganze Jahrgänge, nicht für die Erkrankung einzelner Schülerinnen und Schüler. Diese werden über IServ von den einzelnen Fachlehrkräften mit Aufgaben versorgt. Auch die Kommunikation zwischen Schüler/in und Lehrkraft wird über IServ geführt. Der Schüler/die Schülerin hat eine Bringeschuld.

Krankmeldungen erfolgen wie bisher über das Sekretariat. Frau Schoppe wird den Lehrkräften eine Übersicht der erkrankten Schülerinnen und Schüler tagesaktuell zur Verfügung stellen. Erkrankte Schülerinnen und Schüler müssen sich eigenständig um Nacharbeit des Lernstoffs zur Verfügung stellen.

I. Leistungsbewertung unter den Bedingungen des „Unterrichtens auf Distanz“

a) Grundlegendes

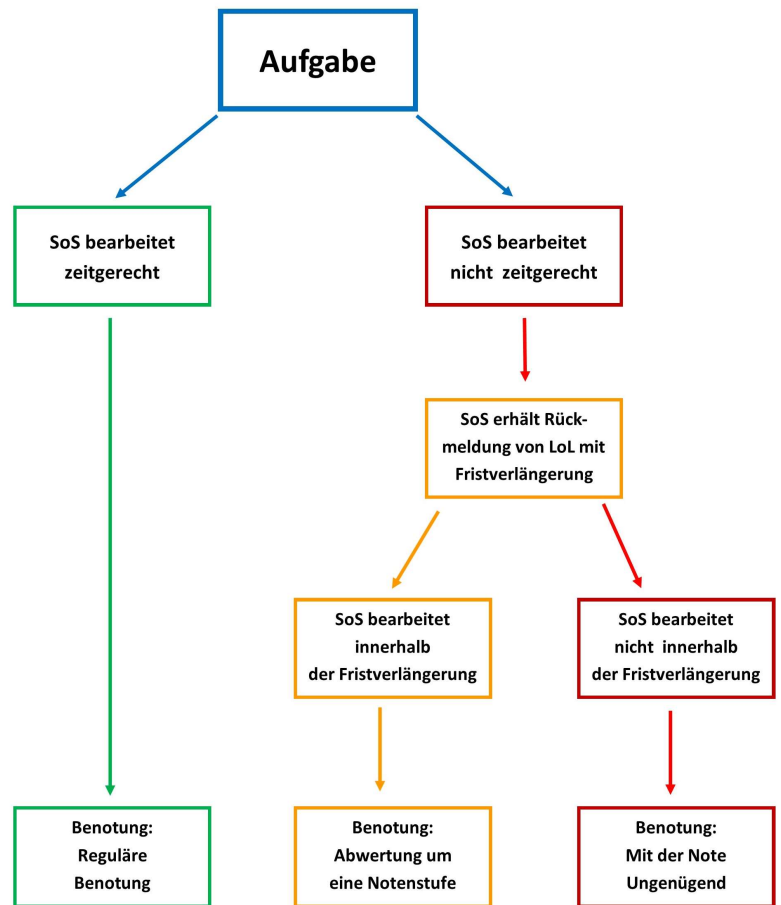
Grundsätzlich: Arbeitsergebnisse aus dem Distanzunterricht fließen unter Wahrung der Chancengleichheit in die Benotung ein.

- Die **Vollständigkeit** der abgegebenen Aufgaben wird kontrolliert.
- Eine **qualitative Rückmeldung** erfolgt **stichprobenartig**. Wenn möglich, wird ein Lösungsvorschlag zur Verfügung gestellt.
- Bei Gruppenarbeiten muss erkennbar sein, wer welchen Anteil verfasst hat.
- Wenn z.B. aufgrund von Krankheit Aufgaben nicht erledigt werden können, muss dies der Fachlehrkraft mitgeteilt werden; der versäumte Stoff ist nachzuholen.

b) Umgang mit nicht erbrachten Leistungen

- In der Regel müssen Arbeitsergebnisse bis zu einem vorher bekannten Termin eingereicht werden. Falls eine termingerechte Abgabe nicht erfolgt, gilt das im Schaubild dargestellte Verfahren.
- Sollten Schülerinnen und Schüler jedoch aus technischen Gründen nicht in der Lage sein, Ergebnisse termingerecht hochzuladen, müssen sie **umgehend** Kontakt mit der betreffenden Lehrkraft aufnehmen.
- Sollten Schülerinnen und Schüler wiederholt Aufgaben nicht termingerecht abgeben oder nicht während der Unterrichtsstunden erreichbar sein, werden die Eltern informiert.

Leitfaden für den Umgang mit IServ-Aufgaben



- Auch die Teilnahme an einer Videokonferenz ist eine zu erbringende Leistung. Bei Schülerinnen und Schüler, die unentschuldig fehlen, oder während der regulären „Unterrichtszeit“ nicht zu erreichen sind (IServ, Telefon), wird dies auf dem Zeugnis als unentschuldigte Fehlzeit vermerkt.

c) Schriftliche Leistungsüberprüfungen

- Leistungsüberprüfungen bei Klassenarbeiten können sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse beziehen.
- Klassenarbeiten sollen nach einer Schul- oder Klassenschließung in der Regel geschrieben werden, nachdem vorher zumindest ein oder zwei Stunden Präsenzunterricht stattgefunden haben.
- Schriftliche Klassenarbeiten in den modernen Fremdsprachen können weiterhin durch mündliche Prüfungen im bisherigen Rahmen ersetzt werden; diese Regelung kann auch im Distanzunterricht Anwendung finden (Videokonferenz)

- Weiterhin kann eine Klassenarbeit pro Schuljahr durch alternative Formen der Leistungsüberprüfung (z. B. Projektarbeit, Portfolio, Lerntagebuch, Blogbeitrag, Podcast, Erklärvideo, etc.) ersetzt werden.
- Die Halbjahreszeugnisse werden aufgrund der im Präsenz- und im Distanzunterricht erbrachten Leistungen erstellt

II. Regeln für den Umgang mit Iserv

a) Grundlegendes

Die Schülerinnen und Schüler tragen dafür Sorge, dass sie ihren Benutzernamen und Passwort sowie die Internetadresse von Iserv, Office 365 und ggf. bettermarks kennen.

b) Iserv während des Präsenzunterrichts

Die Nutzung von Iserv während des Präsenzunterrichtes, z.B. für das Versenden von Aufgaben, Arbeitsblättern, kann nach Ankündigung durch die Lehrkraft erfolgen. In Zeiten des regulären Präsenzunterrichts besteht keine Verpflichtung zum täglichen Einloggen ohne vorherige Aufforderung.

c) Iserv in Zeiten von Distanzunterricht

- Die Teilnahme am Distanzunterricht ist verpflichtend. Die Inhalte sind für Klassenarbeiten relevant.
- Die Eltern sorgen dafür, dass die Aufgaben von den Schülerinnen und Schülern selbständig erledigt werden. Dazu unterstützen sie bei Bedarf bei der Zeiteinteilung, beim Abgleich mit Musterlösungen.
- Dauer des Distanzunterrichtes
bei Schulschließung
 - Der Unterricht erfolgt nach Stundenplan.
 - Es werden Montag, Mittwoch und Donnerstag Kurzstunden erteilt, das bedeutet, dass die Schülerinnen und Schüler sich täglich zwischen 7:55 Uhr und 13.00 Uhr einloggen, den Posteingang und das Aufgabenmodul überprüfen sowie dafür sorgen, dass sie über das Konferenztool erreichbar sind.

Stundenraster

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.Stunde	07.55 – 08:50	07.55 – 09.02	07.55 – 08:50	07.55 – 08:50	07.55 – 09.02
2.Stunde	08:55 – 09:50	09.07 – 10.15	08:55 – 09:50	08:55 – 09:50	09.07 – 10.15
Pause					
3.Stunde	10.05 – 11.00	10.35 – 11.42	10.05 – 11.00	10.05 – 11.00	10.35 – 11.42
Pause					
4.Stunde	11.10 – 12.05	11.52 – 13.00	11.10 – 12.05	11.10 – 12.05	11.52 – 13.00
5.Stunde	12.05 – 13.00		12.05 – 13.00	12.05 – 13.00	

- Die Lehrkraft der ersten Stunde überprüft per Videokonferenz, Aufgabentool oder Messenger die Anwesenheit aller Schülerinnen und Schüler.

- Auch in den folgenden Stunden wird einmal die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler überprüft. (Videokonferenz, Aufgabenmodul, Messenger, etc.)
- Die Aufgaben für einen Schultag sollen nach Möglichkeit am Vorabend bis 18.00 Uhr hochgeladen werden, damit ggf. Eltern beim Herunterladen oder Ausdrucken behilflich sein können.
- Am Nachmittag können Beratungen in kleinen Gruppen nach Absprache stattfinden.
- In den AG-Stunden wird eine Lehrkraft einer Klasse zugewiesen, entweder gibt es eine weitere Stunde im Fach oder eine Lernzeit.

- Aufgaben werden kontinuierlich und fristgerecht bearbeitet.
- Abgaben erfolgen ausschließlich über das Aufgabenmodul. Hier wird der Eingang von IServ automatisch angezeigt. Das Dateiformat ist so zu wählen, dass möglichst nur Dateien mit möglichst geringem Speicherbedarf erzeugt werden (z.B. Nutzung einer App auf dem Smartphone zur Erzeugung eines PDF-Dokuments. Dokumente im Hochformat versenden.) Wichtig: Vor dem Versenden auf Lesbarkeit prüfen!
- Aufgaben während der Zeit von Distanzunterricht sollen zeitlich so verschickt werden, dass sie während der regulären Unterrichtszeit erledigt werden können.
- Der zeitliche Umfang des Unterrichts auf Distanz umfasst maximal die Dauer des ausfallenden Präsenzunterrichts.
- Inhaltliche Rückmeldungen zu eingereichten Aufgaben erfolgen in der Regel nicht individuell. Mögliche Wege sind die Bereitstellung von Musterlösungen oder Erwartungshorizonten sowie die Rückmeldung an die gesamte Lerngruppe. Das kann auch in Videokonferenzen erfolgen.

III. Absprachen zu Videokonferenzen

- Entsprechend einer fachlichen und altersgerechten Differenzierung erfolgt nicht jeder Unterricht als Videounterricht. Lernen auf Distanz ist nicht gleichbedeutend mit digitalem Unterricht.
Für den übrigen Teil stellt die Lehrkraft Aufgaben über IServ und ist während der Stunde für die Schülerinnen und Schüler für Nachfragen erreichbar.
- Der Videounterricht findet exakt zu der Zeit statt, zu der auch der reguläre Unterricht erfolgen würde.
- Für die Nutzung des Videotools von IServ wird die datenschutzrechtliche Genehmigung der Eltern vorausgesetzt. Die Einverständniserklärung der Eltern beinhaltet, dass illegale Handlungen (Mitschnitte, Aufnahme und deren Verbreitung,..) zu unterlassen sind. Eltern können Widerspruch einlegen.
- Ein neutraler Hintergrund für Videokonferenzen ist empfehlenswert.
- Der Videounterricht wird spätestens am Tag zuvor per IServ angekündigt.

Einsatzmöglichkeiten des Videounterrichts:

Der Videounterricht kann – nach Ermessen der Lehrkraft – eingesetzt werden

- zum Vortrag von Arbeitsergebnissen an die gesamte Lerngruppe,
- in Phasen kooperativen Arbeitens (Breakoutrooms in IServ)
- zur Verdeutlichung von Erklärungen (ggf. als aufgezeichnetes Erklärvideo)

- als wöchentliche Frage und Feedbackrunde (ggf. auch als Chat in Iserv möglich, da aufgrund der Schriftlichkeit jederzeit einsehbar.)
- Zur Überprüfung der „Anwesenheit“ der Schülerinnen und Schüler in der ersten Stunde.

Auch in der digitalen Kommunikation gelten die Grundregeln der höflichen und respektvollen Kommunikation (Internet – Netiquette).

Netiquette bezeichnet den gewünschten, respektvollen und freundlichen Umgang aller beim Gebrauch „elektronischer Medien“.

Grundsätze des Umgangs:

- Vergiss niemals, dass auf der anderen Seite ein Mensch sitzt.
- Jegliche Diskriminierungen gegenüber anderen Menschen sind zu unterlassen.
- Gehe mit Anderen immer so um, wie Du selbst behandelt werden möchtest.
- Dazu sind folgende Regeln einzuhalten:
 - Keine Beleidigungen, kein Bloßstellen, keine Gemeinheiten
 - Keine privaten Streitereien oder Racheaktionen in Chat und Foren
 - Keine rassistischen, religiös-fanatischen, pornographischen oder gewaltverherrlichenden Äußerungen
 - Keine irreführenden Nicknames
 - Keine Ein-Wort Beiträge (z.B. „lol“, „genau“)
 - Keine Kettenbriefe oder Spam versenden.
 - Kein endloses Wiederholen (von Sätzen, URLs oder sinnlosen Zeichenfolgen)
 - Nicht alles in Großbuchstaben schreiben (Großbuchstaben = lautes Schreien)
 - Rechtschreibung beachten: Nachrichten nicht direkt abschicken, sondern mindestens einmal durchlesen.
 - Bilder anderer Personen dürfen nur mit deren vorliegender schriftlicher Zustimmung hochgeladen werden.
- Wer diese Grundsätze und Regeln nicht einhalten kann oder will, muss damit rechnen, dass sein Zugang gesperrt wird.
- Zudem behält sich die Schule den Einsatz von Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen im Rahmen der schulgesetzlichen Bestimmungen vor.
- Bei groben Verstößen hat solches Verhalten überdies rechtliche Konsequenzen.
- Wir wünschen, dass sich alle I-Serv-Nutzer respektiert fühlen und andere respektieren – für eine Kommunikation, die diesen Namen verdient.

Sonstige Informationen:

- Klassenarbeiten werden nicht mehr nachgeschrieben, für Schülerinnen und Schüler des Jahrgangs 10 wird in den ZP-Fächern ein Nachschreiben ermöglicht, da auch

dieses Ergebnis die Vornote beeinflussen kann. Der Termin wird individuell mit den Fachlehrkräften abgesprochen.

- Für eine positive Bemerkung auf dem Zeugnis müssen Schülerinnen und Schüler den Punktführerschein vorlegen. Das genaue Verfahren wird durch die Klassenlehrkraft organisiert.