



I. Informations- und Kommunikationswege

- Eltern informieren sich täglich über die Homepage, Schülerinnen und Schüler über IServ und Homepage.
- Der Austausch zwischen Eltern und Lehrkräften ist über die dienstliche Mailadresse der Kolleginnen und Kollegen möglich.
- Auch die Sozialpädagoginnen stehen für Eltern und Kinder als Ansprechpartnerinnen zur Verfügung (dienstliche Mailadresse).
- Die Schülerinnen und Schüler halten den Kontakt zu den Lehrkräften über IServ.

II. Arbeitsaufträge

- Das Aufgabenangebot wird auf die jeweilige Lerngruppe zugeschnitten: Wochenpläne, kleinere portionierte Aufgaben oder auch mal ein größeres Projekt.
- Der Zeitumfang für die gestellten Aufgaben beträgt:
 - Für Jg. 5-7 ungefähr: 50% der regulären Unterrichtsstunde
 - Für Jg. 8-10 ungefähr: 75% der regulären Unterrichtsstunde
 - Für die Oberstufe: ca. 100% der regulären Unterrichtsstunde
- Die Abgabefrist für die Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler endet in der Regel um 18.00 Uhr.

III. Leistungsbewertung

„Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler.“(MSB)

- Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Mitarbeit im Unterricht einbezogen. Dazu zählen das Erledigen schriftlicher Arbeitsaufträge (Arbeitsblätter, Aufgaben aus Schulbüchern/Arbeitsheften) und auch andere Aufgabentypen (Präsentationen, Portfolios, gestalterische/produktorientierte Arbeitsaufträge).
- Kriterien für die Leistungsmessung sind beispielsweise:
 - die (fristgerechte) Abgabe der Arbeitsergebnisse
 - die Vollständigkeit der Inhalte
 - die inhaltliche Korrektheit und Qualität der abgegebenen Aufgaben
 - die Dokumentation des Entstehungsprozesses (Lerntagebuch, Arbeitsprotokoll, Projektmappe, die Reflexion durch ein persönliches Gespräch über den Lernweg)

IV. Aufgaben und Pflichten

- Eltern sind für aktuelle Kontaktdaten (Telefon, Anschrift, Mailadresse) verantwortlich und informieren sich täglich über die Homepage.
- Erkrankte Kinder werden auch in Phasen des Distanzunterrichts morgens im Sekretariat von den Eltern gemeldet.
- Die Eltern unterstützen motivierend die Erledigung der Aufgaben und melden sich bei den Klassenlehrkräften, falls der Materialaustausch nicht funktioniert.
- Eltern berücksichtigen: Wenn das Gerät / die IServ- App nicht ausgeschaltet wird, können die Kinder rund um die Uhr Nachrichten erhalten. Deshalb treffen sie klare Absprachen über die Art und Dauer der Nutzung.
- Die Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Pflichten im Distanzunterricht im gleichen Maße wie im Präsenzunterricht.
- Die Schülerinnen und Schüler prüfen regelmäßig (vor allem montags), ob es neue Aufgaben oder Informationen gibt. Bei Problemen wenden sie sich per IServ an die jeweilige Lehrkraft.

- Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte sollten sich gemäß dem Stundenplan bereithalten, d.h. sie sollten in der Zeit an den Aufgaben arbeiten oder mit der entsprechenden Fachlehrkraft kommunizieren.
- Jeder sollte jeweils vor Beginn und am Ende des Unterrichtstages seine Nachrichten abrufen.
- Die Bearbeitung von Nachrichten erfolgt in der Regel während der Unterrichtszeiten.
- Wöchentlich findet in der Regel eine Stunde pro Fach (in der Sek. II auch in weiteren Stunden) und in der KL-Stunde eine synchrone Kommunikation in Form einer Sprechstunde statt. Hier wird erwartet, dass jeder Schüler / jede Schülerin mit der Lehrkraft Kontakt aufnimmt: per Telefon, per Messenger (IServ), per Video-Konferenz.
- Die Klassenlehrerteams halten in den KL-Stunden synchronen Kontakt mit ihrer Lerngruppe und informieren sie über schulorganisatorische Themen.
- In Ausnahmefällen (bei Problemen im Umgang mit IServ) sorgen die Lehrkräfte für Aufgaben in Papierform. Eltern sprechen in dem Fall mit den Klassenlehrkräften geeignete Übermittlungsmöglichkeiten ab.
- Bei Nicht-Erreichbarkeit der Schülerinnen und Schüler kontaktieren die Klassenlehrkräfte die Eltern und ggf. die Abteilungsleitung.
- Die Fachlehrkräfte halten wöchentlich in der Regel eine Stunde pro Fach (in der Sek. II auch in weiteren Stunden) synchronen Kontakt mit ihrer Lerngruppe, klären fachliche Fragen, bieten Lösungshilfen an, ...
- Während des regulären Stundenplans sind sie darüber hinaus erreichbar.
- Sie geben zeitnah eine angemessene, wertschätzende Rückmeldung (in der Regel keine komplette (Einzel-)korrektur aller Arbeitsergebnisse, aber Kenntnisnahme, erster Eindruck, Verweis auf Beispiellösung, ...)
- Bei Nichtbearbeitung der Aufgaben informieren die Fachlehrkräfte der Sek. II die Beratungslehrkräfte, die Fachlehrkräfte der Sek. II informieren die Klassenlehrkräfte und ggf. die Eltern.
- Die Sonderpädagoginnen und der Lehrer für Sprachförderung unterstützen die Fachlehrkräfte bei den notwendigen Fördermaßnahmen (z.B. Anpassung der Aufgabenformate, Methoden).