

Leitlinien zum „Lernen auf Distanz“ am Franken-Gymnasium

Präambel

Die Schulfamilie des FraGy setzt sich zum Ziel, mittel- bis langfristig alle SuS sowie LuL mit dem nötigen Equipment auszustatten und im Umgang damit zu schulen und fortzubilden.

Grundsätzliches

- Unterricht mit räumlicher Distanz findet im engen und planvollen Austausch der Lehrenden und Lernenden statt (vgl. 2. ÄnderungsVO).
- Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht gleichwertig.
- Die Kommunikation zwischen den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern findet über die Plattform MNSpro Cloud statt; die Schule trägt dafür Sorge, dass die Schülerinnen und Schüler in die Benutzung der Plattform eingewiesen werden.
- Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass ihr Kind der Pflicht zur Teilnahme am Distanzunterricht nachkommt.
- Gemäß 2. ÄnderungsVO sind die SuS dazu angehalten, ihre Pflichten aus dem Schulverhältnis im Distanzunterricht im gleichen Maße wie im Präsenzunterricht zu erfüllen. Die Leistungsbewertung erstreckt sich nun auch gleichwertig auf das LaD. Im Distanzunterricht können ebenfalls Leistungsüberprüfungen durchgeführt werden (z. B. Portfolioarbeit).
- Gemäß Beschluss der Schulkonferenz geben die Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern regelmäßig Rückmeldung zu Lernfortschritt und Leistungsstand.

l) Schattenstundenplan

- Die LuL stellen bis 18 Uhr Arbeitsaufträge ein, die ab dem nächsten Tag bearbeitet werden sollen.
- Die SuS rufen werktäglich die Aufgaben ab.
- Grundsätzlich gilt, dass Aufgaben nicht unmittelbar nach Erhalt des Arbeitsauftrags bearbeitet werden müssen, sondern frühestens am darauffolgenden Tag.
- In der Regel erhalten die SuS eine Woche, mindestens aber drei Tage Bearbeitungszeit je Aufgabe.
- Verbindlich für den Umfang der Arbeitsaufträge ist sowohl für SuS als auch LuL die Orientierung an einem Schattenstundenplan, d.h. für die Arbeit zuhause gilt der Stundenplan des Präsenzunterrichts, welcher durch den Umfang des LaD nicht überschritten werden darf.

- Die Lehrkräfte achten darauf, dass die SuS durch den Distanzunterricht nicht stärker als durch einen vollständigen Präsenzunterricht gefordert sind und sowohl Über- als auch Unterforderung vermieden werden.

II) **Arbeitsaufträge**

- Versandte oder hochgeladene Arbeitsaufträge sind im Rahmen der Schulpflicht zu bearbeiten. Hier gilt nicht das Prinzip der Freiwilligkeit, es sei denn, sie werden als freiwillig ausgewiesen (Wahl- oder Pflichtaufgaben).
- Mit der Aufgabenstellung erfolgt ein Hinweis zu:
 - Bearbeitungszeit
 - Abgabedatum
 - Abgabeform (handschriftlich/digital, Textform/Stichpunkte*)
 - *Auch ist Verzicht auf eine Rücksendung an die Lehrkraft denkbar, vor allem wenn nach Ende der Bearbeitungszeit Musterlösungen zur Verfügung gestellt werden.
- Es sind unterschiedliche Formen des Feedbacks denkbar (stichprobenartig, vollumfänglich, Musterlösung).
- Arbeitsaufträge sind so zu gestalten, dass sich die SuS im Lern- und Arbeitsprozess unterstützt fühlen (z.B. Lernvideos, Videokonferenz, telefonische Rückmeldung, methodische/inhaltliche Hilfestellung, Zwischenergebnisse u.Ä.).
- Für den Fall, dass Unterricht nicht erteilt werden kann (z.B.: Risikolehrkraft), hat das LaD hinsichtlich der Aufgabenbearbeitung sowie des zeitlichen Rahmens dieser Unterrichte grundsätzlich den gleichen Stellenwert wie Präsenzunterricht. Die Bewertung der betroffenen Unterrichte richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben.
- Die Schule verpflichtet sich, nach ihren Möglichkeiten einen betreuten LaD-Arbeitsraum für die SuS zur Verfügung zu stellen, die dazu zuhause nicht in der Lage sind (z.B. aufgrund mangelnder technischer Ausstattung oder Kompetenz).

III) **Kontaktaufnahme**

- Bei Kontaktaufnahme per Email geben SuS, LuL und Eltern in der Betreffzeile immer die betreffende Klasse und das jeweilige Fach an. SuS benennen Dateien mit ihrem Namen, dem Fach und der Klasse, außerdem verwenden sie ein formelles Emailformat (Anrede, Grußformel).
- Sollte die Bearbeitung aus Gründen der Aufgabenstellung oder des Arbeitsumfangs nicht möglich sein, erfolgt eine umgehende Rückmeldung an die Lehrkraft. Dies gilt auch für den Fall, dass Eltern den Eindruck einer Über- oder Unterforderung ihres Kindes gewinnen.
- Sollten im Einzelfall keine Arbeitsaufträge über einen Zeitraum von einer Woche zugesandt werden, kann die Abwesenheit der LuL (z.B. Erkrankung, Fortbildung) über die DSBmobile-App (Vertretungsplan) in Erfahrung gebracht werden. Sollte so keine Klärung hergestellt werden können, kann mit der zuständigen Klassen- oder Stufenleitung Kontakt aufgenommen werden.

- Sollte eine Lehrkraft über einen längeren Zeitraum keine Rückmeldung einzelner SuS erhalten, kontaktiert sie die Klassenleitung.
- Jede Lehrkraft bietet je nach Umfang des LaD mindestens einmal wöchentlich eine 60-minütige Telefonsprechstunde in Orientierung am Schattenstundenplan an.
- Sollte eine Lehrkraft zu einer Videokonferenz über die schulische Lernplattform einladen, erfolgt die Information mindestens drei Tage vorher und die Teilnahme ist verpflichtend. Bevorzugt soll auch hier der Schattenstundenplan berücksichtigt werden.
- Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz sind auf Verlangen der Lehrkraft Ton und Bild einzuschalten, anderenfalls gilt der nachstehende Absatz.
- Wenn an Videokonferenzen nicht alle SuS einer Lerngruppe teilnehmen, müssen die SuS selbstständig Kontakt zur Fachlehrkraft aufnehmen, um sich über versäumte Inhalte zu informieren.
- Versäumte Videokonferenzen sind von den Eltern oder den volljährigen SuS selbst bei der Fachlehrkraft sowie bei der Klassen- oder Stufenleitung zu entschuldigen.
- Klassenleitungen sind gehalten, in regelmäßigen Abständen per Videokonferenz eine Klassenleiterstunde abzuhalten.
- Sollten SuS an Video-Klassenleitungsstunden nicht teilnehmen, erfolgt eine telefonische Kontaktaufnahme durch die Klassenleitung.
- Die Anzahl an Videokonferenzen sollte pro Klasse und Woche sinnvoll begrenzt sein. Zu diesem Zweck treffen die LuL Absprachen.
- Nach Möglichkeit ist mindestens eine Videokonferenz pro Fach und Quartal zu halten.