



Standards und Richtlinien für Unterricht in häuslicher Lernzeit und blended learning Phasen

Stand: 17.12.2021

Allgemeine Verhaltens- und Kommunikationsregeln für die Schulgemeinschaft

- ✓ Wir halten die allgemeinen Gesprächsregeln sowie Höflichkeits- und Umgangsformen ein.
- ✓ Wir pflegen einen wertschätzenden und respektvollen Umgang ohne Ironie und Sarkasmus. Unnötige Kommentare unterlassen wir.
- ✓ Unsere Hausordnung gilt auch in der Zeit häuslichen Lernens, insbesondere auch während Videokonferenzen.
- ✓ Wir achten das persönliche und geistige Eigentum anderer (Bilder, Dokumente, etc.), halten uns an datenschutzrechtliche Vorgaben und begehen keinen Datenklau.
- ✓ Wir kommunizieren miteinander ausschließlich über Lernsax.

Schülerinnen und Schüler	Lehrerinnen und Lehrer	Erziehungsberechtigte
<p>Technik richtig nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir halten unsere Technik bereit und gewährleisten die Funktionsfähigkeit. Bei Problemen, Defekten oder nicht vorhandener Ausstattung informieren wir umgehend unsere Lehrerinnen und Lehrer. ✓ Wir kennen unsere Zugangsdaten und Passwörter und achten darauf, dass niemand Unbefugtes diese erhält. ✓ Wir respektieren das persönliche und geistige Eigentum anderer und den Datenschutz. ✓ Wir geben keine Informationen, Lerninhalte oder Lernergebnisse an Fremde weiter. 	<p>Technik richtig einsetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir beachten bei der Gestaltung von Fernunterricht und Aufgaben die unterschiedliche mediale Ausstattung der Schülerinnen und Schüler (v.a. auch bei Geschwistern, die sich Geräte teilen müssen.) ✓ Wir kündigen Videokonferenzen rechtzeitig an (mindestens einen Tag vorher). ✓ Wir starten die Videokonferenzen mindestens fünf Minuten vor dem eigentlichen Beginn des Fernunterrichts, damit alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihre Technik einrichten können und keine Lernzeit verloren geht. 	<p>Technik bereitstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir gewährleisten, dass unsere Kinder die erforderliche Technik (PC/Laptop/Tablet mit Mikrofon und Kamera und Drucker) benutzen können und stellen damit die erforderliche Grundlage für die häusliche Lernzeit. ✓ Wir beantragen gegebenenfalls digitale Endgeräte bei der Schule, sofern wir die erforderliche technische Ausstattung nicht selbst stellen können. ✓ Wir helfen unseren Kindern bei technischen Problemen und sorgen schnellstmöglich für das Lösen dieser.

<p>Zulässige Dateiformate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ .pdf ✓ .docx/.pptx /xlsx (bzw. Libre/Open-Office) ✓ .jpg/.png ✓ oder durch Fachlehrerin/Fachlehrer vorgegeben <p>Zulässige Dateinamen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nachname_Vorname_JJJJ_MM_TT_Thema („Thema“ wird von Lehrerin/Lehrer vorgegeben) 	<p>Zulässige Dateiformate für die Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ .pdf ✓ oder in begründeten Ausnahmen z.B. bei Nutzung spezieller Software in Absprache mit den Schülerinnen/Schülern, wenn die Nutzbarkeit durch alle gegeben ist <p>Zulässige Dateibenennung für die Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fach_JJJJ_MM_TT_Thema 	
<p>Unterricht und Lernen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir arbeiten selbstständig. ✓ Wir erledigen gestellte Aufgaben sorgfältig und pünktlich. Die gegebenen Fristen für die Erledigung von Aufgaben oder die Abgabe von Lösungen halten wir ein. ✓ Wir kontaktieren bei Problemen oder Fragen unsere(n) Lehrerin/Lehrer rechtzeitig. ✓ Wir informieren uns im Krankheitsfall selbstständig über verpasste Unterrichtsinhalte oder Aufgaben bei Mitschülerinnen/Mitschüler bzw. der/dem Lehrerin/Lehrer. 	<p>Unterricht und Lehren</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir stellen Aufgaben in einem angemessenen zeitlichen Umfang und Schwierigkeitsgrad, damit die Schülerinnen und Schüler diese ohne fremde Hilfe erledigen können. ✓ Wir verlinken die Aufgaben als pdf-Dokumente entsprechend dem Stundenplan im Kalender auf Lernsax. So bleibt für die Schülerinnen und Schüler die gewohnte Tagesstruktur erhalten. ✓ Wir geben für eingereichte Lösungen zeitnahes Feedback und reagieren ebenso zeitnah auf Nachrichten. ✓ Wir gestalten Leistungsermittlungen und Bewertungen nachvollziehbar, objektiv und transparent. In Abhängigkeit vom Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler können verschiedene Formen der Bewertung auch Beiträge während Videokonferenzen gewählt werden. ✓ Wir bieten regelmäßige Lehrersprechstunden oder Klassenleiterstunden über Videokonferenzen an, wenn die Schulen geschlossen sind. Dies ermöglicht Absprachen und Austausch zwischen 	<p>Unterricht und Lernen unterstützen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir unterstützen unsere Kinder bei der Organisation der häuslichen Lernzeit. ✓ Wir stellen unseren Kindern einen eigenen Arbeitsplatz in ruhiger Arbeitsatmosphäre zur Verfügung. ✓ Wir kontaktieren die/den Klassenleiter/in oder Fachlehrer/in bei organisatorischen und/oder technischen Problemen. ✓ Wir melden unser Kind im Krankheitsfall bis 08.00 Uhr bei der Schule telefonisch ab.

	<p>den Schülerinnen und Schülern und der Lehrperson. Auch bei Unterricht im Wechselmodell können solche Konferenzen ergänzend angeboten werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir richten Rückgabeordner in Lernsax ein, in die die Schülerinnen und Schüler ihre Aufgabenlösungen oder Leistungsermittlungen einstellen. Durch die Einstellung bei den Ordnerrechten gewährleisten wir den Datenschutz. Für die abzugebenden Dokumente der Schülerinnen und Schüler geben wir die Dateikennung vor. ✓ Wir kontrollieren zu Beginn der Videokonferenzen die Anwesenheit und erkundigen uns nach abgemeldeten Schülerinnen und Schülern über das Sekretariat. 	
<p>Miteinander respektvoll umgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir unterstützen uns gegenseitig. Mitschülerinnen/Mitschülern helfen wir bei der Beantwortung von Fragen oder geben an sie wichtige Informationen weiter. ✓ Wir veröffentlichen keine Inhalte oder Kommentare, die andere beleidigen oder verletzen. ✓ Wir veröffentlichen keine Inhalte von Besprechungen, insbesondere von Konferenzen. Wir geben keine Daten ohne Zustimmung der Betroffenen weiter. ✓ Wir erstellen keine digitalen Mitschnitte oder Screenshots. Auf fremde Dateien greifen wir ohne Zustimmung der/des Inhaberin/Inhabers nicht zu. 	<p>Respektvollen Umgang miteinander gewährleisten</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wir achten auf die Einhaltung der Regeln vor allem bei Videokonferenzen und in Chats. ✓ Wir ziehen Konsequenzen bei Regelverstößen. ✓ Wir erstellen keine digitalen Mitschnitte oder Screenshots ohne Erlaubnis der Beteiligten. In Absprache mit den Schülerinnen und Schülern ist dies als Bestandteil des Unterrichts möglich. 	

Besondere Regeln für Videokonferenzen

- ✓ Videokonferenzen werden von der/ vom Lehrer/in rechtzeitig, d.h. mindestens am Tag vorher angekündigt.
- ✓ Videokonferenzen finden ausschließlich über die in Lernsax integrierten Module BigBlueButton oder Edudip statt. Die Lehrperson gibt das genaue Modul bekannt und tritt während der Konferenz als Moderator auf.
- ✓ Für die Videokonferenzen finden sich alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer 5 Minuten vor dem Unterrichtsbeginn ein, damit ein pünktlicher Anfang garantiert ist.
- ✓ Zu den Videokonferenzen haben alle Schülerinnen und Schüler, sowie die Lehrperson alle Unterrichtsmaterialien bereit.
- ✓ Die Kamera ist mindestens zum Beginn der Konferenz durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einzuschalten, damit die Anwesenheit kontrollieren werden kann.
- ✓ Während der Konferenz sind die Mikrofone der Schülerinnen und Schüler in der Regel ausgeschaltet und nur beim Sprechen bzw. nach Aufforderung durch die Lehrperson eingeschaltet.
- ✓ Die Schülerinnen und Schüler können sich jederzeit melden, wenn sie sprechen wollen.
- ✓ Während der Konferenz konzentrieren sich alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer ganz auf diese. Es werden keine Nebenchats auf PC oder Handy geführt. Unterrichtsfremde Einblendungen, Einspieler oder Hintergrundwechsel werden unterlassen.
- ✓ An den Videokonferenzen nehmen keine weiteren Zuhörer als die Lehrperson und Schülerinnen und Schüler der Klasse teil. Sollten weitere Personen im Raum sein, werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer darüber informiert.