

Informationen zum Schulbetrieb ab dem 12.01.2021

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

zunächst wünschen wir Ihnen und Ihren Familien für das neue Jahr alles erdenklich Gute! Wie Sie bereits wissen, findet aufgrund der zurzeit besonders kritischen Infektionslage ab dem 12.01.2021 Distanzunterricht statt. Sicherlich werden die nächsten Wochen für uns alle wieder eine große Herausforderung sein. Lassen Sie uns gemeinsam das Beste daraus machen. Herzliche Grüße

Für das Schulleitungsteam

Ingeborg Gühmann
(Didaktische Leiterin)

Wir haben für Sie die wichtigsten Regelungen zusammengestellt.

1. Allgemeines:

- Grundsätzlich gilt auch weiterhin für alle Schülerinnen und Schüler die Unterrichtspflicht.
- Der Unterricht wird ab dem 12.01.2021 bis Ende des Monats nur noch als Distanzunterricht durchgeführt.
- Der Kontakt zwischen den Lehrkräften und den betroffenen Schülerinnen und Schülern findet während des Unterrichtstages über unsere Plattform „Microsoft TEAMS“ statt. Dort findet per Chat, Besprechungen oder mittels gestellter Aufgaben oder Anhänge der Unterricht statt. Online-Phasen und eigenverantwortliches Arbeiten wechseln sich dabei ab.
- Der Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht gleichwertig.
- Der organisatorische Rahmen zum Distanzlernen sieht wie folgt aus:
Es werden zwei Möglichkeiten genutzt,
zum einen die App **TEAMS** und zum anderen das **Padlet**.

Mit TEAMS:

- Der Distanzunterricht wird nach Stundenplan erteilt.
- Aufgaben, Arbeitsaufträge etc. werden über die Funktion „Aufgaben“ bei TEAMS eingestellt, sofern sie nicht zu Beginn der Unterrichtsstunde mündlich gestellt werden. Der Chat zum jeweiligen Fach läuft auch im entsprechenden Fach-Kanal.
- Eine TEAMS-Sitzung wird mit mindestens 2 Schüler*innen gehalten.
- Die ersten und letzten 10 Minuten jeder Unterrichtsstunde sind online.
- Zu Beginn und zum Ende jeder Unterrichtsstunde wird die Anwesenheit festgestellt.
- Bei Unregelmäßigkeiten werden Sie als Eltern von der Klassenleitung informiert.
- Zwischen der ersten und letzten Online-Phase jeder Stunde hält sich die Lehrkraft als Ansprechpartner*in bereit, um begleitend zu beraten. Sie unterstützt, beantwortet Fragen, gibt Feedback, fragt ab, etc.
- Nach Ende der Unterrichtszeit ist die Lehrkraft nicht mehr in der Pflicht, Fragen zu beantworten. Dies kann in der nächsten Unterrichtsstunde geschehen.
- Die Pausen sind einzuhalten.

Mit dem Padlet:

- Wenn der Nutzungsvereinbarung zu Office365/TEAMS nicht zugestimmt wurde, besteht für die Schülerinnen und Schüler die Pflicht, alle Arbeitsaufträge laut Padlet zu erledigen.
- Jede Lehrkraft setzt für ihr Fach die Materialien auf das Padlet.
- Zur besseren Übersicht beginnt jeder neue Eintrag mit Datum und Uhrzeit.
- Frist für neues Unterrichtsmaterial:
 - bei Wochenplan → montags bis 8:00 Uhr;
 - bei Tagesaufgaben → morgens bis 8:00 Uhr
 - Bearbeitungszeitraum für den Wochenplan: 1 Woche

- Alle Schülerinnen oder Schüler, die in Distanz unterrichtet werden, sind dazu verpflichtet,
 - sich auf den Unterricht vorzubereiten,
 - sich aktiv daran zu beteiligen,
 - während des Video-Unterrichts den Anweisungen der Lehrkraft zu folgen,
 - den Ton nur bei Aufforderung einzuschalten,
 - die erforderlichen Arbeiten anzufertigen sowie
 - in Teams abzugeben.

2. Vertretungsunterricht

- Wenn eine Lehrkraft erkrankt oder andersweitig dienstlich verpflichtet ist, kann diese beim Unterricht auf Distanz nicht vertreten werden.
- Sofern die erkrankte Lehrkraft in der Lage ist, wird Arbeitsmaterial auf dem Klassenpadlet eingestellt (bis 8:00 Uhr morgens).
- Die Lehrkraft ist bei Fragen dazu im Zeitraum der Krankheit jedoch nicht erreichbar. Eventuell muss die Stunde aber auch ersatzlos ausfallen. Explizite Vertretung wird es durch eine andere Lehrkraft nicht geben können.
- Die Schüler*innen müssen in der ausfallenden Stunde eigenverantwortlich arbeiten.
- Die Lehrkraft hält die Erledigung der Aufgaben im Fall einer kurzfristigen Abwesenheit selbst nach.
- Es wird ein Padlet für Unterrichtsausfall eingerichtet:
<https://padlet.com/andreasstrick/Unterrichtsausfall>
- Hier können sowohl Eltern als auch Schülerinnen und Schüler nachsehen, ob und wann evtl. Unterricht ausfällt.

3. Arbeitsstunden

- Arbeitsstunden dienen der Bearbeitung der Wochenpläne. Dies muss auch im Distanzlernen so sein.
- Bei den Arbeitsstunden entfällt die 10-minütige Eingangs- und Abschlussphase.
- Die betreuende Lehrkraft steht für Fragen zur Verfügung.

4. Rückmeldung

- Rückmeldungen der Lehrkräfte zu den eingereichten Aufgaben erfolgen punktuell. Dies ist im Präsenzunterricht auch nicht anders, da eine Lehrkraft nicht jede Stunde bei jeder Schülerin / jedem Schüler auf alles, was erarbeitet wird, eingehen kann.
- Am Wochenende und abends ab 17:00 Uhr ruht die Kommunikation schulweit.

5. Leistungsmessung und -bewertung

- Grundsätzlich werden bis zum 31. Januar 2021 keine Klassenarbeiten geschrieben.
- Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen (Beteiligung während des Online-Unterrichts, Abgabe von Aufgaben, Hausaufgaben, Referate, ...) werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen und in den Zeugnisnoten berücksichtigt.

6. Erreichbarkeit der Lehrkräfte

- Alle Lehrkräfte sind grundsätzlich unter ihrer dienstlichen Mailadresse erreichbar.
- Darüber hinaus kann über das Sekretariat ein telefonischer Sprechstundetermin vereinbart werden.

7. Krankmelden der Schülerinnen und Schüler durch die Eltern

- **Wichtig!** Eltern melden ihr Kind morgens **bis 8:00 Uhr** krank, aber nicht mehr telefonisch über das Sekretariat. Die Krankmeldung geht aus organisatorischen Gründen ausschließlich nur noch per Mail an die E-Mail-Adresse:
803@stadt.leverkusen.de
- Bei längeren Erkrankungen kann die Schule ein ärztliches Attest anfordern, welches bescheinigt, dass die Schülerin oder der Schüler nicht am Distanzlernen teilnehmen kann.