

Leitfaden für das Lernen auf Distanz

Liebe Schülerinnen und Schüler,

für den Fall eines (partiellen) Lockdowns wurden folgende Grundsätze vereinbart:

1. Die Arbeitsaufgaben, die ihr erhaltet, sind **verbindlich** (laut Vorgabe des MSB) zu erledigen. Die Lerninhalte aus dem Lernen auf Distanz bilden die Grundlage für den Präsenzunterricht und **unterliegen der Leistungsbewertung** (sonstige Mitarbeit).
2. An unserer Schule werden zwei Systeme verwendet:
 - a. „WebUntis“ als übergeordnete Informationsplattform. Hier werden Aufgaben hochgeladen oder es findet sich ein Hinweis zur Bearbeitung von Aufgaben mittels „Microsoft Office365 / Microsoft Teams“
 - b. „Microsoft Office365 / Microsoft Teams“ als Arbeitsplattform
3. Damit ihr eure Arbeitswoche immer verlässlich planen könnt, werden alle Aufgaben (in der Regel als Wochenplan) spätestens am Vorabend des entsprechenden Unterrichtstages bis 21 Uhr über „WebUntis“ bzw. „Microsoft Office365 / Microsoft Teams“ zur Verfügung gestellt. Für die Erledigung der Aufgaben erhaltet ihr **einen verbindlichen Abgabetermin**.
4. Die Schule richtet **eigene Teams in „Microsoft Teams“** ein. Dort kann direkt mit euch in den betreffenden Klassen / Kursen kommuniziert werden und es können Aufgaben verwaltet werden. In den Teams wird ausschließlich fachbezogen kommuniziert!
5. Über das Bereitstellen von Aufgaben hinaus unterstützen euch eure Fachlehrer*innen in eurem Lernprozess dadurch, dass sie für euch **verlässlich ansprechbar sind** und ihr sie bei Unklarheiten oder Rückfragen zu den Aufgaben (**über Teams oder Schul-E-Mail**) erreichen könnt.
6. Eventuell vereinbaren eure Lehrer*innen mit euch **Besprechungstermine im Videochat/ Chat, in Kleingruppen oder mit der ganzen Klasse / einem Kurs**, um neue Inhalte einzuführen oder eure Arbeitsergebnisse zu besprechen. In der Regel finden diese Termine gemäß des Stundenplans statt. Für den Inhalt des eigenen Chats ist jeder Teilnehmer, jede Teilnehmerin selbst verantwortlich. Mitschnitte jeglicher Art sind nicht erlaubt.
7. Weder die Lehrkräfte noch die Schüler*innen sind dazu verpflichtet, am Wochenende (Freitag, 16.00 Uhr bis Montagmorgen 8.00 Uhr) Rückmeldungen zu geben. Gleiches gilt auch an Feiertagen.
8. Allerdings seid ihr dazu **verpflichtet**, mindestens einmal am Tag (Montag bis Freitag / zu Beginn eines Schultages gemäß Stundenplan) eure **Schul-E-Mails** und **Nachrichten in WebUntis / Teams** zu lesen und den dortigen Arbeitsanweisungen nachzukommen.
9. Neben dem Unterricht kann es natürlich, insbesondere durch die für uns alle ungewöhnliche Situation, Probleme geben, die ihr loswerden wollt. Eure **Kurs- und Klassenleitungen sind weiterhin Anlaufstelle für persönliche Fragen und Probleme**.
10. Auch die Beratungslehrerin (ltigges@gymnasium-schmallenberg.de) unterstützt euch, wenn ihr euch an sie wendet.

Stand: 11.11.2020