



Anforderungen für den Fernunterricht am DBG / SchülerInnen und Eltern

Stand: 3.9.2020.

1. **Moodle-Kurse und schulische E-Mails:** Der Fernunterricht findet in Moodle-Kursen statt. Außerdem werden wichtige Informationen regelmäßig über die schulische E-Mail-Adresse übermittelt.
2. **Parallele Arbeitsweise:** Die Aufgaben des Präsenzunterrichts werden im Moodle-Kurs nur dann zur Verfügung gestellt, falls Schüler aufgrund von Corona in häuslicher Quarantäne (und arbeitsfähig) sind oder wenn die Lehrkraft wegen Corona-Quarantäne keinen Präsenzunterricht halten kann. Bei anderen Erkrankungen werden Schüler wie bisher durch Mitschüler informiert. Bei Erkrankung der Lehrkraft findet kein Fernunterricht durch die erkrankte Lehrkraft statt.
3. **Umfang der Aufgaben und deiner Arbeit:** Die Aufgaben im Fernunterricht nehmen so viel Arbeitszeit in Anspruch wie die Arbeit im Präsenzunterricht. Also ist zum Beispiel bei einem vierstündigen Fach etwa mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von drei Zeitstunden zuzüglich Hausaufgaben zu rechnen.
4. **Aufgaben im Fernunterricht:** Jede Stunde wird auch im Fernunterricht gehalten. Die Aufgaben gibt es in der Regel für die einzelne Unterrichtsstunde spätestens am Morgen des Schultages. Es können auch Wochenpläne am Wochenbeginn aufgegeben werden. Du wirst über neue Aufgaben durch eine Ankündigung per E-Mail informiert. Die Abgabefrist für deine Lösungen ist klar angegeben. Organisiere deine Arbeit nach dem normalen Stundenplan. Nutze unbedingt den Morgen und den Vormittag!
5. **Verpflichtende Mitarbeit, E-Mail-Kennntnisnahme, Elterninformation:** Du bist im Fernunterricht zur Mitarbeit verpflichtet. Auch hier gilt die Schulpflicht. Rufe deine schulische E-Mail (werktags) morgens einmal ab und logge dich in deinen Moodle-Account ein. Bearbeite deine Aufgaben und lade die Lösungen rechtzeitig hoch. Falls das wiederholt nicht passiert, werden deine Eltern per E-Mail oder Telefon informiert. Deine Mitarbeit wird dokumentiert.
6. **Hochladen von Lösungen und „Abhaken“:** Lade deine Lösungen zum angegebenen Termin in Moodle hoch und markiere die Aufgabe als abgeschlossen (Haken setzen). Lade bitte nicht mehrere einzelne Fotos oder Scans hoch, sondern erstelle ein PDF und lade dies hoch (siehe auch 13.).
7. **Rückmeldungen / Feedback:** Du erhältst auf deine Lösungen im Lauf der nächsten Woche Rückmeldungen entweder individuell oder als Modelllösung. Eine Korrektur aller Lösungen ist nicht möglich. Die Lehrkraft kann stichprobenartige Kontrollen vornehmen.
8. **Kopierdienst:** Schüler, die keinen Drucker haben, erhalten Arbeitsblätter per Post.
9. **BBB-Konferenzen:** Während des Präsenzunterrichts gibt es keine BBB-Konferenzen. Im Fernunterricht können BBB-Konferenzen zu den jeweiligen Stundenplanzeiten des Fachs gehalten werden. In den Hauptfächern kann mindestens einmal wöchentlich eine BBB-Stunde stattfinden. Der Termin wird mindestens 3 Tage vorher bekannt gegeben. Du musst an BBB-Konferenzen für deine Lerngruppe teilnehmen (Schulpflicht). Deine Teilnahme wird dokumentiert.
10. **Persönlicher Kontakt und Erreichbarkeit:** Bei besonderen Problemen zum Beispiel mit der Arbeitsorganisation können Schüler nach Ermessen der Lehrkraft an einzelnen Terminen in die Schule bestellt und dort individuell unterstützt werden.
Die Lehrkräfte sind für Schüler und Eltern per E-Mail oder teilweise Telefon zu den üblichen Arbeitszeiten erreichbar.
11. **Leistungskontrollen über Inhalte im Fernunterricht** sind möglich, nachdem die Inhalte im Unterricht wiederholt wurden.
12. **Ansprechpartner bei technischen Problemen** sind zunächst die Fachlehrer oder die Klassenlehrer bei allgemeineren Problemen. Diese bemühen sich um Hilfe. Grundlegende technische Probleme (z.B. mit der Hardware oder dem Internet) kann die Schule nicht lösen. Für Schüler stehen Laptops zur Ausleihe zur Verfügung.
13. **Moodle-Anleitungen:** Auf der Schulhomepage (Link auf der Startseite) stehen für die Arbeit in Moodle einige Anleitungen zur Verfügung.