

1. Zielsetzung

verlässliche und verbindliche Qualitätsstandards für den Fernunterricht

2. Allgemeine Rahmenbedingungen

- Die Teilnahme der Schüler*innen am Fernunterricht unterliegt der **Schulpflicht**.
- Der Fernunterricht bildet den Präsenzunterricht **möglichst nach Stundenplan** ab.
- Die Lehrkraft **kommuniziert** regelmäßig mit den Schülerinnen und Schülern.
- Es erfolgt eine **regelmäßige Aufgabenerteilung** und **Rückmeldung** zu den Schüler*innenarbeiten durch die Lehrkräfte.
- Die Lehrerinnen und Lehrer **dokumentieren Thema und Inhalt** in das digitale Klassenbuch.

3. Leistungsfeststellung

- Grundsätzlich können alle Leistungen, die im (Fern-) Unterricht erbracht wurden, in die **Leistungsfeststellung einbezogen** werden.
- **Mündliche Leistungsfeststellungen** sind auch im Fernunterricht möglich.
- **Klassenarbeiten/Klausuren** sind aus Gründen der Chancengleichheit grundsätzlich im Präsenzunterricht zu erbringen.

4. Ganze Klassen oder Lerngruppen sind im Fernunterricht

4.1 Zur besseren Vorbereitung des Fernunterrichts

Arbeiten mit Moodle soll bereits während des Präsenzunterrichts geübt werden, z. B. durch das Einstellen von Arbeitsblättern oder das Austeilen und Einsammeln von Hausaufgaben.

4.2 Strukturierung des Fernunterrichts

Sowohl die Schulwoche als auch der Unterrichtstag im Fernunterricht müssen strukturiert sein. Dazu gehören folgende Elemente:

- definierte Zeiten für Beginn und Ende des Unterrichtstages (siehe Stundenplan),
- eine verlässliche Regelkommunikation,
- eine Kontrolle der Anwesenheit der Schüler*innen,
- eine angemessene Verteilung der Unterrichtsinhalte.

Konkret erfolgt dies folgendermaßen:

- Die Fachlehrkräfte informieren ihre Schüler*innen bis spätestens Sonntagabend über die **Organisationsform der Woche (z.B. BBB-Termine, Abgabetermine, Wochenaufgaben)**
- Der **BBB-Termin** kann sein: freiwillige Fragestunde oder verpflichtender Unterricht
- **Sollte der Unterricht nicht mit einer verpflichtenden BBB Konferenz beginnen**, muss die/der Schüler*in sich bis **spätestens 8.30 Uhr** per BBB, Aufgabenrückgabe oder Mitteilungsfunktion bei der Fachlehrkraft der ersten Unterrichtsstunde **angemeldet** haben.
- Das **Klassenlehrerteam** hat möglichst zu Beginn und am Ende der Unterrichtswoche einen fixen Kontakt mit der Klasse oder mit den einzelnen Schülerinnen und Schülern (z. B. über BigBlueButton, Telefon, E-Mail, Mitteilungsfunktion, Moodle).
- Der **zeitliche Umfang der Aufgaben** und der zu vermittelnden Lerninhalte orientiert sich an der Stundentafel des Präsenzunterrichts.
- Auch untereinander halten die die Klasse/Lerngruppe unterrichtenden Lehrkräfte Kontakt, um sich über das Arbeitspensum der Lernenden abzustimmen und sich über pädagogische Fragen sowie ggf. Fragen der Leistungsmessung auszutauschen.
- Die Lehrkräfte **sichten regelmäßig die bearbeiteten Aufgaben** und geben der Klasse oder einzelnen SchülerInnen möglichst einmal in der Unterrichtswoche ein **Feedback**.
- Die **Lernenden und Lehrenden** sind zu den jeweiligen Unterrichtsstunden gemäß Stundenplan per moodle erreichbar.
- Falls ein **Arbeitsblatt** eingestellt wird, sollte die Bezeichnung einheitlich erfolgen („Fach“-„Klasse“-„Datum“)
- Die Anzahl der notwendigen **Ausdrucke** sollte möglichst reduziert werden (z.B. durch Arbeit mit dem Schülerbuch oder online bearbeitbare Aufgaben)

Sollten Lehrer*innen, einzelne Schüler*innen oder ein Teil einer Klasse in Quarantäne sein, werden individuelle Lösungen gesucht, um den Unterricht zu gewährleisten (z.B. Aufgaben über moodle, Vertretungsplanlösungen oder Fernunterricht).

Zusammengestellt von SET am 29.9.20 nach den „KM-Grundsätze für den Fernunterricht“ (14.9.20) sowie den Ergebnissen der Eltern- und Schülerumfrage und den Rückmeldungen der GLK am 2.10.2020 sowie des Elternbeiratsvorstandes und der SMV.