

Regelungen zum Fernunterricht am Sickingen-Gymnasium Landstuhl

(Stand: 05.11.2020)

Die folgenden Regelungen gelten am Sickingen-Gymnasium für Zeitphasen, in denen komplette Lerngruppen Zuhause durch Fernunterricht unterrichtet werden.

Vorbemerkung:

Die **Teilnahme am Fernunterricht** ist für die Schülerinnen und Schüler **verpflichtend** (vgl. SchulG §1, (6)). Dies betrifft insbesondere

- die **Bearbeitung** der bereitgestellten Materialien,
- die Teilnahme an angesetzten **Leistungsüberprüfungen**,
- das Einsenden eingeforderter **Abgaben**,
- die Teilnahme an angesetzten **Video-/Telefonkonferenzen**; inklusive der Aktivierung des Audio- und Videosignals (sofern die Lehrkraft dies wünscht),
- das **Melden von technischen Schwierigkeiten**, insbesondere das Fehlen digitaler Endgeräte.

Vereinbarungen

- Das **zentrale Informationsmedium** für die Sorgeberechtigten sowie die Schülerinnen und Schüler ist die Schulhomepage (ggf. mit Verweisen auf andere Informationsquellen, z.B. Moodle).
- Zu Beginn einer Fernunterrichtsphase erhalten die Sorgeberechtigten ein **Informationsschreiben**. Inhalte sind unter anderem:
 - Hinweise zum organisatorischen Rahmen und den Aufgaben der Schülerinnen und Schüler sowie deren Sorgeberechtigten während einer Fernunterrichtsphase
 - Information über die verbindlichen Regelungen am SGL
 - Kontaktinformationen zur Schule und zu Fachlehrkräften
- Der **Fernunterricht** findet **gemäß dem Stundenplan** statt.
- Die **Bereitstellung der Materialien** erfolgt über die Moodle-Plattform des SGL.
- In jedem Fach werden von den Lehrkräften regelmäßig **Abgaben** eingefordert (die Häufigkeit, die Art und der Umfang liegen in der pädagogischen Verantwortung der einzelnen Lehrkraft). Ihre **Einsendung** erfolgt über die Moodle-Plattform des SGL.
- Die Fachlehrkräfte stellen den Schülerinnen und Schülern **ausführliche Musterlösungen** zu den erteilten Arbeitsaufträgen zur Verfügung.
- Als Hilfe für die Organisation des Fernunterrichtes stellt die Schule den Schülerinnen und Schülern einen „**Lernbegleiter**“ zur Verfügung (Tipps und Anregungen, Blankoformular für eine To-Do-Liste, ...).

- Die Fachlehrkräfte führen in den Zeiten des stundenplanmäßigen Unterrichtes in regelmäßigen Abständen **Video-/Telefonkonferenzen** durch (inkl. Eintrag im Digitalen Klassenbuch).
- Die Fachlehrkräfte geben den Schülerinnen und Schülern regelmäßig **Feedback**. Wer, wie oft, wann, in welcher Form oder bei welcher Abgabe ein Feedback erhält, liegt in der pädagogischen Entscheidung der jeweiligen Lehrkraft. Eine individuelle Rückmeldung zu jeder Abgabe für alle Schülerinnen und Schüler ist weder angestrebt noch leistbar.
- **Fehlzeiten bei Video- und Telefonkonferenzen** während des Fernunterrichtes werden im Digitalen Klassenbuch dokumentiert. Sie müssen durch die Sorgeberechtigten schriftlich (z.B. via Email) **entschuldigt** werden. **Beurlaubungen** während des Fernunterrichtes müssen im Vorfeld beantragt werden.
- Zum Informationsaustausch bei Schwierigkeiten einzelner Schülerinnen und Schüler während des Fernunterrichtes nutzt das Kollegium „**Klassenbucheinträge**“ im Digitalen Klassenbuch.
- Die **E-Mailadressen der Sorgeberechtigten** werden im Schulverwaltungsprogramm Edoosys vervollständigt (Einsammeln und Abgabe der Emailadressen durch die Klassen- bzw. Stammkursleitungen im Sekretariat).
- Eine **Kontaktliste des Kollegiums** wird den Schülerinnen und Schülern sowie den Sorgeberechtigten bekanntgegeben. Entsprechend der Angaben in der Kontaktliste prüfen die Kolleginnen und Kollegen mindestens einmal pro Unterrichtstag, ob **Anfragen seitens der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Sorgeberechtigten** eingegangen ist und beantworten diese spätestens am folgenden Unterrichtstag.
- **Informationen der Sorgeberechtigten bei „Auffälligkeiten“ beim Fernunterricht** ihrer Kinder durch die Schule: Bei mangelnder Teilnahme, beobachteten Defiziten oder einer Häufung fehlender Abgaben informieren die Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Sorgeberechtigten und die Klassen- bzw. Stammkursleitung.
- Die **Sorgeberechtigten informieren** die Klassen- bzw. Stammkursleitungen über grundlegende „Probleme beim Fernunterricht“ ihrer Kinder (technische Schwierigkeiten, Bedarf an digitalen Endgeräten, Umfang der Arbeitsaufträge und Abgaben über die Fachgrenzen hinweg, ...). Bei fachspezifische Schwierigkeiten geben die Sorgeberechtigten der Fachlehrkraft eine entsprechende Rückmeldung.
- **Klassenarbeiten, Kursarbeiten und schriftliche Überprüfungen** sollen nach Möglichkeit in der Schule stattfinden.

- **Bewertung von Schülerleistungen**

- Sollte die **Fernunterrichtsphase zwei Unterrichtswochen** nicht überschreiten, werden die in dieser Zeit erbrachten Leistungen nicht benotet.
- Soll eine Schülerleistung während einer Fernunterrichtsphase bewertet werden, so werden den Schülerinnen und Schülern die entsprechenden **Beurteilungskriterien** gemeinsam mit der Aufgabenstellung bekanntgegeben.
- Die **Gewichtung der erteilten Noten** (Präsenz- und Fernunterricht) wird den Schülerinnen und Schülern durch die Fachlehrkraft bekanntgegeben.

Die vorgenannten Regelungen wurden im November 2020 vom Kollegium des SGL beschlossen und vom Schulausschuss einstimmig bestätigt.