



1. Grundsätzliches

1.1. Schülerinnen und Schüler ohne häusliches Internet?

- ✓ Information der Klassenleitung zwecks Hilfestellung

1.2. Wie erhalten SuS Unterstützung, deren häusliche Kommunikation nicht auf Deutsch stattfindet und die kein elterliches Backup bei Fragen zu Cloud und itslearning haben?

- ✓ vorrangig: DaZ-Zentrum (SuS sind dem DaZ-Zentrum zugeordnet), alternativ: Klassenleitungen

1.3. Materialeinstellung bzw. Einforderung von Arbeitsergebnissen

- ✓ beides erfolgt im Rahmen des Stundenplans
- ✓ Extras nur mit Absprache (Fach- bzw. Klassenlehrer)

1.4. Wie regelmäßig und wozu hat die Lehrkraft Feedback zu geben?

- ✓ 4-stündiges Fach: alle 14 Tage differenziertes Feedback
 - bei häufigerem Feedback: allgemeineres Feedback oder Feedback an ausgewählte SuS

1.5. Wie kann einer Überlastung der Schülerinnen und Schüler entgegengewirkt werden?

- ✓ Netiquette (Einhaltung von kommunikationsfreien Zeiten, Abschalten der Systeme, Schaffung von privatem Ausgleich jenseits des Schulalltags)

2. Informationsübermittlung

2.1. Wen informiert die Lehrkraft, wenn Schüler*in nicht arbeitet?

- ✓ Klassen-/bzw. Jahrgangsteiler -> Stufenleitung

2.2. Wie ist der Informationsfluss, wenn ein Kind krank ist?

- ✓ Eltern melden das Kind im Sekretariat krank.
- ✓ Klassenlehr*in wird informiert.
- ✓ Klassenlehrkraft informiert Klassenkollegium per Dienst-E-Mail.
- ✓ Wiederholt unentschuldig fehlende Kinder werden vom Fachlehrer per Dienst-E-Mail bei Klassenlehrkraft gemeldet.
- ✓ E bis Q2: Krankmeldung via Fridolin durch Jahrgangsteiler*innen bzw. Oberstufenleiterin, Fehlen im Unterricht vermerkt jede Fachlehrkraft wie bisher selbst.



3. Videokonferenzen

3.1. Ankündigungen

- ✓ Ankündigung per Stundenplan-Eintrag (Kamerasymbol) mindestens einen Werktag vorher bis 18:00 Uhr.
- ✓ Einrichtung eines festen Konferenzraumes -> Linksending per Messenger entfällt

3.2. Regelung Videokonferenzen

- ✓ 4-stündiges Fach: 1 Videokonferenz pro Woche (Minimum)
- ✓ 2-stündiges Fach: 1 Videokonferenz alle 14 Tage (Minimum)
- ✓ bei 6 Unterrichtsstunden pro Tag nicht mehr als 4 Videokonferenzen (Maximum)
- ✓ es gilt: Eine Videokonferenz pro Fach, unabhängig davon, ob die Unterrichtsdauer 45 oder 90 Minuten beträgt.

3.3. Wer koordiniert die Videokonferenzen?

- ✓ Eintrag in Stundenplan: Kamerasymbol für Videokonferenz / i für Informationen zu Stunde
- ✓ Bei Schwierigkeiten: Klassenleitung

4. (Digitale) Mappen

- ✓ Begleitung der SuS durch Fachlehrer*innen bei der Organisation des digitalen Unterrichtsmaterials
 - entweder durch Ausdruck und Abheften in der jeweiligen Fachmappe
 - oder beim Anlegen von digitalen Ordnern für das jeweilige Fach, in denen Arbeitsbögen etc. abgespeichert werden, z.B. geordnet nach datierten Unterrichtseinheiten

5. Fristsetzung und Aktivierung/Deaktivierung

- ✓ Aufgaben, die zur Bearbeitung ausgedruckt werden müssen, sollen nach Möglichkeit einen Werktag vorher eingestellt werden, da viele Eltern den Ausdruck auf der Arbeit vornehmen
Hinweis: Ausnahmen sind organisatorisch oder inhaltlich (fachdidaktisch) begründet möglich.
- ✓ Fristen werden wie im Präsenzunterricht gesetzt, Anfang und Ende müssen immer in einer Unterrichtsstunde laut Stundenplan liegen

6. Benotung

- ✓ ab 1.2.21 werden alle Ergebnisse bewertet
- ✓ Leistungsbewertung mündlicher, schriftlicher und sonstiger Unterrichtsbeiträge inklusive Dokumentation durch die jeweilige Lehrkraft
- ✓ In Videokonferenzen fertigt die Lehrkraft Aufzeichnungen zu Häufigkeit und Qualität zur mündlichen Mitarbeit an.
- ✓ Nach der Frist eingereichte Aufgaben werden wie im Präsenzunterricht bewertet, Ausnahmen entscheidet die Lehrkraft mit pädagogischem Ermessenspielraum auf der Grundlage der von den SuS vorgebrachten Begründungen.

**BASISKATALOG ZUM DIGITALEN UNTERRICHT**

Stand: 26.02.2021

- ✓ Test können zur Selbstbewertung der SuS geschrieben werden (z.B. itslearning).
- ✓ digitale Klassenarbeiten und Tests sind ausgeschlossen; Alternative: Korrektur-/Fleißaufgaben
- ✓ Für alle Stufen (5 bis Q2) gilt nach dem Ende des Lockdowns:
 - > die gemäß Lehrplan jeweils vorgegebene Anzahl von Leistungsnachweisen wird dem Infektionsgeschehen entsprechend reduziert.
 - > Vorrang haben Leistungsnachweise, die zur Erteilung von Halb- und Ganzjahresnoten von besonderer Bedeutung sind.
 - > **konkret:** Nach Ende des Lockdowns haben zunächst die Langzeitfächer Vorrang und schreiben ihre jeweilige Klassenarbeit/Klausur, danach folgen die Nebenfächer. Bleibt dann noch Zeit, schreiben die Langfächer ihre zweite Klassenarbeit/Klausur. Sollte sich dieses Vorgehen Infektionsbedingt nicht realisieren lassen, weichen die betroffenen Fächer in den Bereich der „sonstigen Ersatzleistungen“ aus.
- ✓ Die Regel, dass pro Tag nicht mehr als eine und pro Woche nicht mehr als zwei Klassenarbeiten geschrieben werden, bleibt bestehen.
- ✓ Prinzip der Gleichbehandlung: Innerhalb eines Jahrganges der Schule sollen je Fach parallele Regelungen angestrebt werden (unter Berücksichtigung der Klassenarbeiten und gleichwertigen Leistungsnachweise im gesamten Schuljahr).
- ✓ **Nur E bis Q1:** Ein Klausuren-Plan folgt zu gegebener Zeit, Klausuren können **in Absprache mit der Oberstufenleiterin** durch gleichwertige Leistungsnachweise ersetzt werden und umgekehrt. So kann zum Beispiel eine Hausarbeit eine Klausur ersetzen oder eine schriftliche Arbeit kann zeitaufwendige Präsentationen ersetzen.
- ✓ Der Klausuren-Plan für Q2 liegt bereits vor.
- ✓ Dreistündig vorgesehene Klausuren in der Oberstufe bleiben dreistündig, eine Reduktion der Klausurzeit findet nicht statt.

7. Eltern-Feedback / Umgang mit dem Wunsch nach Extra-Aufgaben

- ✓ Elternfeedback wird bei der weiteren Planung durch die Lehrkräfte beachtet.
- ✓ Elternwunsch nach Extra-Aufgaben wird individuell nach Leistungsstärke des Kindes begegnet, eine Verpflichtung seitens der Lehrkraft besteht nicht.
- ✓ Kontakt mit den Lehrkräften bitte über deren Dienst-E-Mail, eine Adressliste findet sich auf der Webseite des Alten Gymnasiums (Link: [Altes Gymnasium Flensburg](#)).