

Regeln für den Fernunterricht am GGL (Stand Januar 2022)

I. Allgemeine Rahmenbedingungen:

Hybrid- und Fernunterricht können kein gleichwertiger Ersatz für den Präsenzunterricht an der Schule sein.

Dennoch bedarf es in dieser Situation klare Grundsätze auch im Fernunterricht:

1. Schulpflicht:

Die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler unterliegt der Schulpflicht.

2. Unterricht nach Stundenplan:

Der Fernunterricht bildet in der Regel den regulären Stundenplan ab. Nur in Ausnahmefällen wird davon abgewichen.

3. Bildungsplan:

Der Fernunterricht orientiert sich inhaltlich am Bildungsplan und den schulinternen Curricula.

4. Notenbildung:

Mitarbeit, Ergebnisse und Leistungsfeststellungen im Fernunterricht gehen in die Notenbildung ein. Details werden ggf. über die Fachlehrkräfte kommuniziert, insbesondere wenn der Fernunterricht über einen längeren oder langen Zeitraum hinweg stattfinden sollte.

5. Nutzung der Lernplattform Moodle:

Im Fernunterricht findet, wie in Präsenzphasen auch, ein regelmäßiger Austausch zwischen den SuS und ihren Lehrkräften statt. Für die Kommunikation im Fernunterricht am GGL wird insbesondere die digitale Lernplattform Moodle verwendet.

6. Nutzung von MS Teams:

Parallel wird auch die Plattform MS Teams verwendet. Sie stellt insbesondere bei Videokonferenzen eine stabile Alternative zum Videochat mit Big Blue Button bei Moodle dar.

7. Elternkontakt:

Der Kontakt zwischen Eltern und Lehrkräften erfolgt über Mail oder im persönlichen Gespräch. Direkten E-Mail-Kontakt zu den Eltern nehmen Lehrkräfte auf, wenn Schülerinnen und Schüler nicht am Unterricht auf den oben genannten digitalen Plattformen teilnehmen oder ihre Aufgaben nicht erledigen oder abgeben bzw. unentschuldigt „fehlen“. Auch telefonische Absprachen bieten sich an.



8. Notfallbetreuung in der Schule:

Für systemrelevante Gruppen wird eine Notfallbetreuung eingerichtet, die in der Schule von 7:45 – 12:55 Uhr – in Ausnahmefällen bis 15:25 Uhr betreut wird. Die Kinder und Jugendlichen in der Notfallbetreuung nehmen am regulären Unterricht der Klasse teil.

II. Operative Umsetzung des Fernunterrichts am GGL:

Beim Fernunterricht müssen verschiedene Situationen unterschieden werden, insbesondere die folgenden Formate:

1. Klassen und Lehrkräfte sind im Fernunterricht

Für den dauerhaften Fernunterricht gelten außerdem weitere Regelungen:

- **Fernunterricht** muss neben Unterricht auch gelingende Beziehungs- und Erziehungsarbeit sicherstellen. Die Klassenleitungen stellen – nur bei besonderem Bedarf - zu Beginn oder am Ende der Woche zum allgemeinen Austausch und zur Information einen fixen Kontakt mit der Klasse oder mit den einzelnen Schülern her, vorzugsweise über ein Audio- / Videotool (siehe oben).
- **Anwesenheitskontrolle:** Durch die laut Stundenplan unterrichtende Lehrkraft in der ersten Stunde. Die SuS und die LuL sind zu den jeweiligen Unterrichtsstunden gemäß (des vereinbarten) Stundenplans erreichbar. Eine Anwesenheitskontrolle kann hier auf viele Wege erfolgen, beispielsweise über Nachrichten, Videokonferenzen etc. Die Entscheidung obliegt der entsprechenden Lehrkraft.
- Die Anzahl und Abfolge der Fächer je Unterrichtstag erfolgt laut **Stundenplan**.
- **Arbeitsaufträge** in allen Fächern mindestens einmal pro Woche mit klaren Vorgaben zum Bearbeitungszeitraum und zum Abgabetermin werden durch Chat angekündigt und liegen am Vorabend der Bearbeitung vor.
- Wenn verlangt, laden die Schülerinnen und Schüler nach der Bearbeitung der **Aufgaben** ihre **Lösungen** und **Ergebnisse** ebenfalls rechtzeitig unter Berücksichtigung des verlangten Abgabeformats (in der Regel pdf) auf der entsprechend von der Fachlehrkraft genutzten Plattform hoch.
- Je nach Unterrichtsformat erhalten die SuS bedarfsorientiert von der Lehrkraft **Rückmeldung** zu Lösungen und Ergebnissen. Dies ist jedoch aus Gründen der zeitlichen Belastung nur im Ausnahmefall ein ausführlicher Kommentar wie bei einer Klassenarbeit. - Die Schülerinnen und Schüler sind aber auch dazu angehalten, sich mit Musterlösungen auseinanderzusetzen. Korrekturen finden in Stichproben statt.



- Bei Fragen, Problemen und Schwierigkeiten (z.B. Überforderung), die rund um den Fernunterricht auftreten, kann und soll die **Nachrichtenfunktion** von **Moodle** und **Teams** für die Kommunikation genutzt werden. Außerdem existieren in vielen Moodle-Räumen Foren und Chats für den Austausch untereinander und mit der Lehrkraft. Gleiches gilt auch für Teams.
- Alle Lehrkräfte haben für ihre jeweiligen Klassen einen **Moodle-Raum** eingerichtet. Er ist nach dem folgenden Schema betitelt:

Kürzel _ AbkürzungFach _ Klasse (z.B. MA_L_7a)

und nach dem Login am linken Rand oder über das Dashboard für die Schülerinnen und Schüler erreichbar.

- In Anbetracht immer wieder auftretender technischer Komplikationen besteht für die Lehrkräfte die Option der legalen und vom Ministerium autorisierten Nutzung von Teams. Die Räume sind hier im selben Schema vorzufinden wie auf Moodle.
- Die Nutzung von Teams wird durch die Fachlehrer kommuniziert.
- Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten auf Anweisung der Lehrkräfte die auf Moodle oder Teams bereitgestellten Aufgaben online oder laden sich diese herunter und erledigen sie im „Home-Schooling“.
- Das wichtigste und zentrale Format sind die Videokonferenzen. Sie sollen regelmäßig stattfinden, eignen sich jedoch nicht immer in allen Fällen für jedes Fach oder bei jedem Thema: Wenn Videokonferenzen durchgeführt werden, werden dazu die Tools BigBlueButton (in Moodle integriert) oder MS Office 365 Teams verwendet.
- Im flächendeckenden Fernunterricht finden Videokonferenzen nur während der entsprechenden Stunden im normalen Stundenplan statt, um Kollisionen zu vermeiden.
- Hilfestellung speziell zum Umgang mit Moodle und Teams (z.B. Download und Upload von Material) bieten die auf den Plattformen hinterlegten Tutorials. Außerdem können sich Eltern und Schüler bei Problemen jederzeit an die betreffenden Lehrkräfte wenden.

Die Schülerin / der Schüler versichert stets, die nachfolgenden Regelungen zu beachten:

- Die Videokonferenz startet und beendet die Lehrkraft.
- Es gelten die gleichen Entschuldigungsregelungen wie im Präsenzunterricht.
- Am Online-Unterricht dürfen nur berechnigte Personen teilnehmen.



- Die Teilnehmer müssen sich mit einem persönlichen Account mit sicherem Passwort bzw. einem zeitlich befristeten, passwortgeschützten Link anmelden.
- Die Nutzung ist nur für schulische Zwecke zulässig.
- Die Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- Die Nutzung eines fremden Nutzerkontos ist verboten.
- Zugangsdaten wie Username und Passwort dürfen nicht auf den Geräten gespeichert werden. Ggf. ist der Browsercache zu löschen (z. B. PC, Notebook) bzw. das Gerät zurückzusetzen (z. B. Tablets).
- Es ist zu vermeiden, dass andere Personen (auch Eltern, Geschwister, Freunde usw.) mithören und/oder zusehen.
- Eine Aufzeichnung, jeglicher Mitschnitt oder sonstige Speicherung ist verboten. Ebenso ist es verboten, während des Unterrichts Screenshots, Fotos oder Videos zu erstellen.
- Eine Nutzung in öffentlich zugänglichen Räumen wie z.B. Cafés, Kneipen, Restaurants, ÖPNV, Warteräume, Arztpraxen, Läden usw. ist verboten.
- Während einer Videokonferenz gelten auch die sonstig üblichen Regelungen des Präsenzunterrichts (z. B. Höflichkeit, Respekt, angemessene Sprache).

Verstöße können bei Schülerinnen und Schülern u. a. mit pädagogischen Maßnahmen oder Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen geahndet werden.

2. Einzelne Klassen und Lehrkräfte in Quarantäne

- Bei einzelnen Klassen in Quarantäne sind stets auch Lehrkräfte, die Präsenzklassen unterrichten, von Quarantäne betroffen. Dadurch werden immer wieder auch einmal Stundenverlegungen und zusätzlich Aufsichten notwendig.
- In Präsenz unterrichtende Lehrkräfte können daher nicht immer entsprechend des Klassenstundenplans für Anwesenheitskontrolle und Fernunterricht der Quarantäneklassen zur Verfügung stehen.
- Richtlinien zum Fernunterricht für einzelne Schülerinnen und Schüler (z.B. wegen Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe, auf Grund einer behördlichen Quarantäne-Anordnung)



- Im engen Austausch zwischen Eltern, Schülern und Lehrern werden individuelle Lösungen besprochen und abgestimmt. Die Fachlehrkräfte organisieren die entsprechenden Leistungsfeststellungen.
- Schülerinnen und Schüler in Quarantäne sind schulpflichtig, außer er oder sie ist krank. Bitte die Krankmeldung unmittelbar per E-Mail der Klassenleitung mitteilen.
- Die Fachlehrkraft legt in diesem Falle auf der Lernplattform Moodle einen Quarantänerraum für den / die betreffenden Schüler an. Dort findet der Schüler/die Schülerin die geforderten Arbeitsmaterialien und -aufträge. Weiteres Vorgehen s. oben.

III. Richtlinien zum Hybridunterricht (z.B. wegen einer Teilschließung der Schule):

Für den Fall einer **Teilschließung** der Schule werden die Klassen – je nach Vorgabe hinsichtlich des Pandemiegeschehens – in gleich große Gruppen geteilt und im wöchentlichen **Wechsel im Präsenz- oder Fernunterricht** (s. oben) beschult.

Die Einteilung der Gruppen wird von den Klassenleitungen nach Rücksprache mit den Schülerinnen und Schülern vorgenommen und der Schulleitung kommuniziert.

gez. Christof Martin

Stand: 07.01.2022