



Rahmenkonzept zum Lernen in Distanz an der FPS

Wenn es wegen Quarantänemaßnahmen oder einer Schulschließung zum **Distanzlernen** kommt, gelten an der FPS die folgenden Regelungen:

Es werden in allen Fächern **Arbeitsaufträge** gestellt. Zu ihren Ergebnissen sollen die Schülerinnen und Schüler regelmäßige (meist wöchentliche), angemessene Rückmeldungen bekommen. Wenn es Probleme wegen zu umfangreicher Aufgaben oder zu knapper Abgabetermine gibt, sollte die Klassenlehrkraft informiert werden, damit sie ggf. steuernd eingreifen kann.

In jedem Fach werden die **Lernergebnisse auf eine geeignete Weise „gesichert“**, also verglichen, korrigiert, kommentiert oder mit einer Musterlösung beantwortet. Dabei erhalten die Schülerinnen und Schüler spätestens eine Woche nach Abgabe der Aufgaben eine **angemessene Rückmeldung** durch ihre Lehrkräfte. Die Rückmeldung wird mal ausführlicher, mal knapper ausfallen. Wie im Präsenzunterricht schaffen die Lehrkräfte das natürlich nicht in jeder Stunde für jede(n) einzelne(n) Schüler(in).

Im Schuljahr 2020/21 gelten die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen in allen Fächern als **Unterrichtsbeiträge** und werden auch benotet. Die Lehrkräfte erklären gern, nach welchen Kriterien das geschieht.

Hinweise für euch Schülerinnen und Schüler:

1. Es lohnt sich, täglich auf die **Homepage** zu gehen, denn dort informiert die Schulleitung die Schulgemeinschaft über die aktuellen Entwicklungen.
2. Der **Stundenplan behält seine Gültigkeit**. In WebUntis findet ihr rechtzeitig vor Beginn jeder Stunde, was für die einzelnen Stunden geplant ist, welche Aufgaben bis wann abgegeben werden sollen und welcher Kanal (Nextcloud Talk, Webex, Mail, ...) genutzt werden soll.
3. Jeden Morgen **meldet ihr euch bis 07:55** bei der Lehrkraft der ersten Stunde an. Dies erfolgt je nach Absprache per Webex-Konferenz, per Nextcloud Talk oder per E-Mail. Sollte jemand erkrankt sein, wird das über die Homepage (Service/Krankmeldung) gemeldet.
4. Die Fachlehrkräfte der einzelnen Stunden erfassen eure **Teilnahme** am Unterricht. Dies kann sehr unterschiedlich erfolgen: über eine Webex-Konferenz, über Dialoge in Nextcloud Talk, über die Abgabe von Ergebnissen, über sonstige „Zeichen“, die deutlich machen, dass ihr gearbeitet und euch beteiligt habt. Fehlzeiten in Phasen des Distanzlernens werden ebenso behandelt wie in Phasen des Präsenzunterrichts – das gilt auch für das unentschuldigte Fehlen. Wenn ihr wegen technischer

Probleme nicht teilnehmen könnt, besprecht das bitte umgehend mit den Klassenlehrkräften, damit die Probleme gemeinsam gelöst werden können. Technische Probleme dürfen keinen Anlass für die Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht bieten. Die Klassenlehrkraft kommuniziert eventuell vorliegende Probleme im Klassenteam.

5. Bei auftretenden **Fragen oder Problemen** (egal ob technisch oder fachlich) wendet euch sofort, d.h. im Verlauf der eigentlichen Stunde, an die jeweilige Fachlehrkraft.
6. **Videokonferenzen** werden entweder während der jeweiligen Unterrichtsstunde oder außerhalb des Stundenplans durchgeführt. Sie werden in der Regel schon am Vortag angekündigt.
7. Die **Abgabe der erledigten Aufgaben** sowie das Einstellen von Arbeitsmaterial oder Musterlösungen erfolgen (wenn mit der Lehrkraft nicht anders abgemacht) über Nextcloud.
8. Die Fachlehrkräfte geben den Klassenleitungen Rückmeldungen über aufgetretene **Probleme bei der Durchführung des Distanzunterrichts**. Die Klassenleitungen nutzen Videokonferenzen, E-Mail oder Telefon, um mit euch Kontakt aufzunehmen, wenn ihr Probleme mit der Durchführung des Distanzlernens habt. Sie sind euch gern bei der Lösung auftretender Probleme behilflich.
9. Wenn es **Probleme mit den Arbeitsbedingungen zu Hause** gibt (fehlendes digitales Endgerät, schwache Internet-Anbindung, fehlender ruhiger Arbeitsplatz etc.) können eure Eltern in der Schule digitale Endgeräte entleihen oder für euch einen Arbeitsplatz in der Schule buchen. Die Klassenlehrkräfte sind dafür die richtigen Ansprechpartner.