

Digitale Hausordnung

1. Lernraum nutzen

- Der Lernraum wird als zentrale Plattform von allen genutzt.
- Weitere Plattformen / Tools werden dort verlinkt.
- Wir sorgen für eine einheitliche Struktur im Lernraum. Dafür ist folgendes zu beachten:
 - Alle Dateien werden mit Datum versehen und folgendermaßen benannt: Jahr-Monat-Tag-Fach-Klasse-Nachname-Vorname.pdf, z.B.: 2020-06-25-Ma-7-2-Mustermann-Max.pdf
 - Es werden möglichst PDF-Dateien hochgeladen (von Schüler*innen und Lehrkräften).
 - Materialien und Aktivitäten werden strukturiert und datiert in den Kursen hinterlegt.

2. Wochenaufgaben stellen

- Wir stellen Aufgaben, wenn möglich, für jeweils eine Woche. Die Aufgaben werden spätestens gestellt, wenn die Klasse normalerweise Unterricht hätte.
- Die Schüler*innen erhalten konkrete Empfehlungen, wann welche Aufgaben zu erledigen sind.
- Die Bearbeitungszeit der Aufgaben wird angegeben.
- Eine Konkretisierung erfolgt in den Fachbereichen.

3. Aufgaben ankündigen

- Immer wenn neue Aufgaben gestellt werden, werden diese im Nachrichtenforum im Lernraum angekündigt.

4. Rücklauf organisieren

- Die Schüler*innen müssen für jedes Fach regelmäßig Ergebnisse bei der Lehrkraft einreichen.
- Es sollten ausgewählte Ergebnisse (möglichst Anwendungsaufgaben) abgegeben werden (nicht zu viel Scan-Aufwand).

5. Fristen setzen

- Für abzugebende Aufgaben / Ergebnisse werden Fristen gesetzt.
- Wir achten auf einheitliche Fristen (z.B. immer zum Ende der Woche).
- Alle Fristen werden in den Lernraum-Kalender eingetragen.
- Die Fristen liegen nicht am Wochenende oder an Feiertagen.
- Die Uhrzeit bei der Aufgaben-Funktion im Lernraum wird angepasst (nicht 0:00 lassen).

6. Feedback geben

- Alle Schüler*innen sollten regelmäßig eine Rückmeldung erhalten.
- Für ausgewählte Leistungen erfolgt eine individuelle Rückmeldung, in anderen Fällen wird ein Feedback an die ganze Lerngruppe gegeben.
- Eine individuelle Rückmeldung muss nicht immer schriftlich erfolgen, sondern kann z.B. auch über die Audio-Funktion im Lernraum gegeben werden.
- Wenn möglich, schaffen wir Möglichkeiten für Peer-Feedback (z.B. durch Foren, Padlet, etc.)

7. Umfang der Aufgaben realistisch einschätzen

- Wir achten darauf, nicht zu viele Aufgaben zu stellen. (Wir können nicht mit der vollen Wochenstundenzahl konzentrierter Einzelarbeit rechnen, Richtwert: Wie lange wären die reinen Arbeitsphasen in der jeweiligen Stunde?)
- Wir holen uns ein Feedback zur Bearbeitungszeit bei den Schüler*innen ein.

8. Erreichbar sein

- Wir legen Sprechzeiten fest. Innerhalb dieser Sprechzeiten erfolgt zeitnah eine Antwort auf Nachrichten von Schüler*innen.
- Wir achten auf wertschätzende und respektvolle Kommunikation.

9. Situation zu Hause im Blick haben

- Wir berücksichtigen, dass einige Schüler*innen beschränkten Zugang zu wichtigen Ressourcen haben. Dazu gehören z.B. Internet, digitale Endgeräte, Unterstützung durch Erziehungsberechtigte / Geschwister und ein ruhiger Ort zum Arbeiten.
- Wir holen uns von den Schüler*innen Feedback ein und nehmen dieses ernst.
- Bei sehr problematischen Situationen erfolgt ein Austausch im Kollegium, sowie eine Mitteilung an die Schulleitung.
- Die Klassenleitung hält regelmäßig Kontakt zur Klasse.

10. Für Variation sorgen

- Wir bemühen uns trotz der besonderen Umstände um Abwechslung in den Materialien, Medien und Arbeitsformen und tauschen uns dazu im Kollegium aus.
- Wir schaffen auch digital Gelegenheiten zu Gruppen- und Partner*innenarbeit.

11. Video- / Telefonkonferenzen durchführen

- Für die Durchführung von Video- / Telefonkonferenzen nutzen wir Webex.
- Die Teilnahme ist grundsätzlich verpflichtend. Die Nicht-Teilnahme muss entschuldigt werden.
- Video- / Telefonkonferenzen sollten das Fernlernen in einigen Fächern sinnvoll unterstützen.
- Es sollten nicht zu viele Video- / Telefonkonferenzen durchgeführt werden.
- Video- / Telefonkonferenzen orientieren sich am Stundenplan und bedürfen ggf. einer Absprache im Kollegium.
- Wir sorgen dafür, dass Schüler*innen, die nicht an Konferenzen teilnehmen können, nicht benachteiligt werden.

12. Leistungen bewerten

- Wir legen Leitlinien innerhalb der Fachbereiche fest.
- Die Kriterien werden den Schüler*innen transparent kommuniziert.
- Die Teilnahme am Fernunterricht geht in angemessener Form in die Bewertung ein.