



Präsenzunterricht

Aufgaben der Klassenlehrer*innen

- 1.) Zeitnahe Überprüfung:
 - Haben die Schüler*innen ihre Zugangsdaten für Office365?
 - Haben die Schüler*innen ein Gerät?
 - Haben die Schüler*innen Internet?
- 2.) Vertrautmachen der Schüler*innen mit Teams
 - Die Schüler*innen sollen im Klassenteam einen Beitrag mit „Daumen hoch“ kommentieren.
 - Die Schüler*innen sollen eine einfache „Aufgabe“ über Teams bearbeiten. (z.B. „Ladet ein Foto von eurem Lieblingstier hoch.“)

Aufgaben der Fachlehrer*innen:

- 1.) Alle Fachlehrer*innen richten für jeden Kurs ein Team ein!
- 2.) Wünschenswert: Punkt 2.) Klassenlehrer*innen auch im Fachunterricht umsetzen.

Distanzunterricht

Organisatorische Vorgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Alle Fachlehrer*innen stellen Aufgaben über den Reiter „Aufgaben“ bei Teams und laden die erforderlichen Materialien hoch. - Pro Woche gibt es eine(n) Aufgabe/Wochenplan. - Ab Montag bis spätestens Dienstag 10 Uhr müssen die Aufgaben für die Woche an die Schüler*innen verteilt werden.
Umfang der Aufgaben	ca. 50% des Unterrichtsumfangs
Aufgabenformate	<ul style="list-style-type: none"> - Es dürfen keine Aufgaben erteilt werden, für die etwas ausgedruckt werden muss. - Wenn Arbeitsblätter zum Teil abgeschrieben werden müssen, ist dies bei der zeitlichen Planung einzurechnen. - Die Aufgaben dienen neben dem Vertiefen, Üben und Wiederholen auch der Erarbeitung neuer Themen. - Alle Aufgaben müssen so gestellt sein, dass die Schüler*innen diese ohne fremde Hilfe lösen können.
Arbeitsaufträge	<ul style="list-style-type: none"> - Die Arbeitsaufträge enthalten klare Anweisungen und Erwartungen bezüglich Art und Umfang der Bearbeitung, dem Abgabepunkt und der Abgabeform. - Die Arbeitsaufträge sollen auch differenzierte Aufgabenstellungen enthalten.
Abgabe der Aufgaben, Kontrolle und Rückmeldung	<ul style="list-style-type: none"> - Nach einer Woche müssen die Aufgaben spätestens abgegeben werden! (Montag 10 Uhr) - Verspätete Angaben sind nicht zugelassen! - Ein Feedback an die Schüler*innen erfolgt in der Regel über eine Selbstkontrolle (z.B. Lösungen hochladen/Forms, ...)

Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung	<ul style="list-style-type: none">- Die Leistungsbewertung erfolgt im Rahmen Fachkonferenzbeschlüsse.- Die Fachlehrer *innen eines Jahrgangs sprechen sich nach Möglichkeit ab.- siehe auch: Handreichung S. 13
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none">- Allgemeine Informationen und Absprachen erfolgen über die Klassenlehrer*innen im Klassenteam.- Die fachbezogene Kommunikation erfolgt über die Fachteams.- Videokonferenzen sind keine Pflicht!- Die Fachlehrer*innen bieten „Sprechstunden“ an, zu denen sie für die Schüler*innen erreichbar sind. Diese liegen nach Möglichkeit zu Zeiten des regulären Stundenplans.- Die Fachlehrer*innen informieren die Klassenlehrer*innen, wenn Schüler*innen wiederholt nicht auf Aufgaben reagieren bzw. diese nicht abgeben.

(rechtliche) Grundlagen über das Schulgesetz hinaus:

- Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß §52 SchulG
- Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen