

Leitfaden für die Durchführung eines möglichen Fernunterrichts

Sehr geehrte Eltern,

die Vogelsbergschule Schotten hat zur Umsetzung des häuslichen Lernens - Unterricht@home - auf altbewährte vom Schulträger schon sehr früh eingeführte Hilfsmittel wie die schuleigene Information- und Kommunikationsform IServ zurückgreifen können. Ein Informationsaustausch zwischen Schülerinnen und Schülern und ihren Fach- bzw. Klassenlehrerinnen und Lehrern ist seit Jahren möglich. Neben den bisher genutzten Modulen „E-Mail, Dateien, Kalender, Klausurplan“, etc. hat der Vogelsbergkreis als Schulträger allen kreiseigenen Schulen seit den Osterferien weitere Module wie z.B. „Chat, Messenger, Office und Videokonferenzen“ zur Verfügung gestellt.

Auf Basis der gemachten Erfahrungen, der derzeitigen und zukünftigen unsicheren Situation und der erhaltenen Rückmeldungen sollen die folgenden Punkte dazu dienen, in einer eventuell stattfindenden Distanzbeschulung der Klassen ein einheitliches und praktikables Vorgehen zu gewährleisten.

1) IServ Account:

- Alle Schülerinnen und Schüler haben sicherzustellen, dass sie einen Zugriff auf ihren IServ Account haben und E-Mails abholen können. Ebenso muss ein Zugriff auf den Dateiordner der Klasse möglich sein.
- Die Schülerinnen und Schüler sind dazu verpflichtet, regelmäßig das E-Mail Postfach auf neue Informationen oder Aufgaben zu überprüfen. Sollte dies aus nicht selbst zu vertretenden Gründen nicht möglich sein, ist eine telefonische Kontaktaufnahme mit Mitschülern zur Informationsbeschaffung durchzuführen.
- Vergessene Passwörter usw. werden nur per Mail an die Adresse o.breidenstein@vogelsbergschule-schotten.net

bearbeitet und beantwortet.

2) Aufgabenübermittlung:

- Aufgaben werden über IServ gestellt.
- Die Aufgaben werden nach regulärem Stundenplan am Schulvormittag eingestellt oder kommuniziert und auf eine angemessene Bearbeitungszeit ausgelegt sein.
- Der Samstag und der Sonntag sowie die Ferienzeit bleiben arbeitsfrei.

3) Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern:

- Die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer sollte mindestens einmal pro Woche mit jeder Schülerin und jedem Schüler der eigenen Klasse Kontakt haben (Chat, Videokonferenzen, Telefon, Mail, usw.). Hierbei sollte neben den unterrichtlichen Komponenten auch das psychische Wohlbefinden der Kinder eine Rolle spielen.
- Die Lehrkräfte der Hauptfächer halten mindestens eine Videokonferenz pro Woche ab.
- Videokonferenzen und Sprechzeiten sind am Stundenplan zu orientieren.
- Die Teilnahme an den Konferenzen ist für die Schülerinnen und Schüler verpflichtend.

4) Koordination der Lehrkräfte:

- Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer übernehmen die zentrale Koordinations- und Kommunikationsrolle im Bereich des Unterricht@home.
- Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer initiieren Klassen- bzw. Fachbezogene Koordinationskonferenzen der Lehrkräfte, um z.B. Wochenpläne und Abgabetermine zu koordinieren.
- Auch in dieser Zeit werden für alle Klassen verpflichtend „Digitale Klassenbücher“ zur Koordination und Dokumentation geführt.

gez. N. Schwing (Schulleiter)