

Tipps und Regeln für das Arbeiten während des Distanzunterrichts

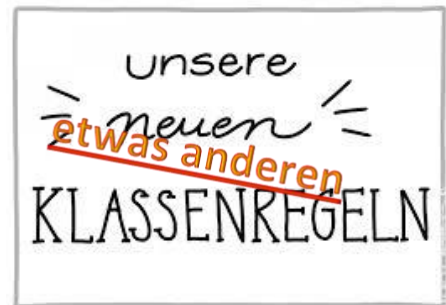
Aufgaben:

1. **Strukturiere** deine Aufgaben! → Was tun und wann? → **Wochenplan anlegen!!!**
2. Gib deine Aufgaben zum **angegebenen Zeitpunkt** ab.
 - Sofern die Kapazitäten unseres Servers es erlauben!
3. Gib sie **vollständig** ab.
4. Gib deine Aufgaben als **Word-, pdf- oder jpg - Dokument** ab.
5. **Gib** deinem Dokument einen „**sprechenden Namen**“ *Name_Aufgabe*.
6. Wenn du ein bestimmtes Arbeitsblatt der Lehrkraft bearbeitest, ändere den Namen des Dokuments nicht. Füge einfach deinen **Namen hinzu** und lade es hoch.



Online-Unterricht/Videokonferenz:

1. Sei **da** und **pünktlich**, sofern das System es zulässt.
2. Sei **vorbereitet** und habe deine Materialien zur Hand.
3. **Nimm aktiv teil** (schriftlich und/oder mündlich).
4. Schalte dein **Mikrofon stumm** und deine **Kamera aus**, außer du wirst von der Lehrkraft angewiesen, beides einzuschalten.
5. Schalte **keine anderen Personen stumm**.



Allgemein:

1. Die **Bearbeitung deiner Aufgaben** fließt mit in deine **mündliche Mitarbeit** ein. Dies beinhaltet:
 - a. Die **Vollständigkeit** der Aufgaben und deren **Qualität**.
 - b. **Rechtzeitige Abgabe** der Aufgaben.
 - c. **Teilnahme** am Online-Unterricht, sofern das System es zulässt.
2. Alle **Inhalte**, die im Distanzunterricht diskutiert und bearbeitet werden, können die **Grundlage für die nächste Prüfung** sein.
3. In den **Fach- und Klassengruppen** werden **keine privaten Inhalte** ausgetauscht.
4. Scheue dich nicht, deine Lehrkraft bei Fragen und Problemen zu kontaktieren. Für fast jedes Problem gibt es eine Lösung. 😊

