



Leitlinien und Qualitätskriterien für den Fernunterricht

Mit dem folgenden Rahmen setzt die ASR **verlässliche und verbindliche Standards** für den digitalen Fernunterricht. Er beschreibt Eckpunkte für die Organisation und Durchführung des Fernunterrichts und gilt, wenn **ganze Klassen** durch Quarantäne, Lockdown (also im Prinzip „arbeitsfähig“) etc. im Fernunterricht sind. Bei Erkrankungen der Lehrkraft findet der jeweilige Fachunterricht **nicht statt**.

Arbeitsform

Der Fernlernunterricht findet ausschließlich über Microsoft TEAMS statt. Die personalisierten Zugänge zu TEAMS bzw. dem Office 365 Angebot werden in jeder Klasse am Anfang eines Schuljahres mit den SuS* angelegt. Haben die SuS* ihr Passwort vergessen, so können sie das selbstständig über portal.asr-gd.de wiederherstellen. Dies kann über die Sicherheitsfragen oder mit der hinterlegten Mailadresse geschehen.

Schulpflicht und Entschuldigungspflicht

Die Teilnahme unterliegt der Schulpflicht (→ Regeln siehe Kommunikationsvereinbarung). Eine Nichtteilnahme wird behandelt wie im Präsenzunterricht (auch bei der Notengebung). Es gilt die Entschuldigungspflicht bei Krankheit. Die Eltern schreiben und unterschreiben eine Entschuldigung (wie sonst auch) und senden diese als Foto mittels einer „privaten Nachricht“ an die Klassenlehrkraft entweder in TEAMS oder als Mail. Dies ersetzt die telefonische Krankmeldung. Wie sonst auch muss die schriftliche Krankmeldung zusätzlich spätestens am 3.Tag in der Schule vorliegen. Jede Lehrkraft dokumentiert die Anwesenheit. Bei technischen Problemen müssen sich die SuS* am gleichen Tag per Mail an Herr Morschl wenden (morschl@asr-gd.de), sonst gilt auch das als unentschuldigte Fehlzeit.

Stundenplan und Fächer

Der Fernunterricht findet je nach den personellen Möglichkeiten von 7.45 -15.25 Uhr statt. Dieser Stundenplan wird gemeinsam von Schulleitung und Klassenleitung festgelegt und kommuniziert. Ab dem dort benannten Beginn gilt Schulpflicht. Anwesenheiten der SuS und Unterrichtsinhalte werden dokumentiert. Die Doppelstunden werden als 60 Minuten Präsenz (Videokonferenz) und 30 Minuten individuelles Feedback gestaltet

Aufgaben und Rückmeldung

Alle unterrichtenden Lehrkräfte achten auf zeitlich und inhaltlich ausgewogene Aufgabenverteilung (orientiert am „normalen“ Stundenpensum) und setzen verbindliche Abgabetermine (wie bei HA). Die unterrichtenden Lehrkräfte halten untereinander Kontakt, um sich über das Arbeitspensum der Lernenden abzustimmen.

Kommunikation

Alle KuK*, die am Fernlernen teilnehmen, geben den SuS* regelmäßig Feedback. In der Regel im bzw. zur nächsten Unterrichtseinheit im jeweiligen Fach, aber nicht täglich. Bei Fragen von Schülern gilt die Kommunikationsvereinbarung.

Grundsätze der Leistungsfeststellung

Alle Leistungen, die im Fernunterricht erarbeitet, geübt und vertieft wurden, können in die Leistungsfeststellung einbezogen werden. Entweder im Fernlernunterricht als mündliche bzw. sonstige Leistung oder zu einem späteren Zeitpunkt in der „normalen“ Anwesenheit als schriftliche Leistungsfeststellung.

Besondere Regelungen gelten für die Feststellung der Jahresleistung in den Abschlussklassen, dort sind schriftliche Leistungen unverzichtbar.

***Erklärung:** SuS = Schülerinnen und Schüler KuK = Kolleginnen und Kollegen