

ESG-Fernunterricht - Checkliste für Eltern und Schüler

Grundprinzip: Für jedes Unterrichtsfach in einer Klasse (bzw. Kursstufe) gibt es ein eigenes, geschütztes digitales „Team“. In diesem „Team“ sind die jeweiligen Schüler und der jeweilige Lehrer (Beispiel: Im Team „9A_Englisch_2020_21“ sind alle 9a-Schüler und der Fachlehrer Englisch). Innerhalb dieser geschlossenen „Teams“ können ...

- Mails oder Chats geschrieben
- Arbeitsblätter, Videos, Internetlinks, etc. vom Lehrer oder Schüler (im jeweils nur vom Lehrer einzusehenden Bereich) hochgeladen
- Aufgaben vom L verteilt, vom S bearbeitet, eingereicht und vom L teilweise auch wieder zurückgegeben (alle anstehenden Aufgaben können digital eingesehen werden)
- Videokonferenzen geplant und durchgeführt werden.

In einzelnen Klassen oder Kursen gibt es zusätzlich *Moodle*-Kurse. Falls eine Aufgabe dort zu erledigen ist, werden die Schüler über einen Link aus ihrem MS365-Konto dorthin geleitet.

Das heißt: Die Schüler müssen sich nur auf einer Plattform anmelden.

Ablauf des digitalen Fernunterrichts bei Schulschließung:

Der Lehrer organisiert für den jeweiligen Unterrichtsblock in der Regel eine Arbeitsphase plus Hausaufgaben.

In der Regel beginnt jede Stunde zum regulären Stundenbeginn laut Stundenplan mit einer kurzen Videokonferenz. Die Anwesenheit wird kontrolliert und die Aufgaben gestellt. Hinweise zum Format (Videokonferenz oder Aufgaben?), zu veränderten Startzeiten, etc. erhalten die Schüler auf dem Vertretungsplan oder direkt in ihren *Teams* durch den Fachlehrer. **Zeitliche Änderungen können beispielsweise immer dann notwendig sein, wenn eine Lehrkraft an der Schule zuvor Klausuraufsicht, Notbetreuung oder Unterricht in der Kursstufe hat, also Präsenz- und Fernunterricht im Wechsel stattfinden müssen.**

Es hat sich gezeigt, dass eine Videokonferenz mit allen Schülern über einen Zeitraum von ca. 40 min hinaus oft sehr anstrengend für die Schüler*innen und daher nicht sinnvoll ist. Beim Einsatz von Videokonferenzen gibt es daher verschiedene **Varianten**, z.B.:

- Gemeinsamer Beginn, anschließend folgt z.B. eine Aufgabenstellung mit individueller Bearbeitungszeit (offline). Lehrer steht für Fragen im Chat bereit. Gemeinsame Besprechung am Ende mit allen (wieder online).
- Es wird mit halben Gruppen zu dann je ca. 40 min gearbeitet.
- Ein sogenannter **“flipped classroom”** kommt zum Einsatz: Neue Inhalte eignen sich die Schüler*innen vorab digital an (z.B. Lerntutorial, Video, Fachtext, Hinweis auf Lehrbuch, etc.), und stellen während der ViKo Fragen oder üben mit Hilfe des Fachlehrers ein und vertiefen.

Checkliste Fernunterricht: Was müssen Schüler und Eltern beachten?

- ✓ Das Kultusministerium gibt vor, dass die Teilnahme am Fernunterricht der **Schulpflicht** unterliegt. Das bedeutet: Zu Beginn jeder Fernunterrichtsstunde müssen die Schüler digital erreichbar sein (es sei denn, die Aufträge in Teams / auf dem Vertretungsplan lauten explizit anderweitig). Eine Nichtteilnahme wird regulär von den Erziehungsberechtigten entschuldigt: Bei Krankheit Anruf Sekretariat (am 1. Fehltag), schriftl. **Entschuldigung** im Anschluss [reicht in diesem Fall per Mail oder Fax an Klassenlehrer]), bei technischen Problemen bitte ein Elternmail an den Fachlehrer zur Information.
- ✓ Alle Schüler müssen sich täglich **bei MS365 einloggen**, dort ihre ESG-E-mails über *outlook* abrufen und in „Teams“ ihre „Aufgaben“ einsehen.
- ✓ Die Regeln aus der **Nutzungsvereinbarung** sind einzuhalten (z.B. kein Mithören Dritter, kein Aufnehmen des Fernunterrichts,...).
- ✓ Bei **technischen Problemen** bitte die Anleitungen auf der Homepage ([ESGdigital: https://padlet.com/pitteroff/ESGDigital](https://padlet.com/pitteroff/ESGDigital)) lesen oder ggfs. eine Mail an „helpdesk@esgy.de“ schreiben.
- ✓ **Leistungsmessung**: Eine weitere Vorgabe des Ministeriums ist es, dass Unterrichtsinhalte des Fernunterrichts in die Leistungsmessung einbezogen werden können. Schriftliche Leistungsmessungen (Klassenarbeiten, Tests) erfolgen aber aus Gründen der Chancengleichheit nur in der Schule.
- ✓ **Leih-Laptops**: Für den Fernunterricht benötigen alle Schüler*innen ein digitales Endgerät, um an Videokonferenzen teilzunehmen und Unterrichtsmaterialien zu bearbeiten. Ein Smartphone allein ist dafür nicht geeignet. Die Schule kann noch weitere Leih-Laptops vergeben: Falls Ihr Kind also aus finanziellen Gründen keinen Zugang zu einem Endgerät hat, beantragen Sie bitte ein schulisches Leihgerät per E-Mail an stefanie.bertsch@esgy.de und nennen den Namen und die Klasse Ihres Kindes. Die Laptops werden am **Dienstag, 12.01.2021 um 9 Uhr** in der Pausenhalle des ESG ausgegeben. Da für die Ausleihe die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten nötig ist, sollten Sie bitte wenn möglich selbst zur Abholung des Laptops mitkommen. Bringen Sie auch bitte eine stabile Tasche (z.B. den Schulranzen) für den Laptop mit.
- ✓ Bei Fragen zum Fernunterricht in einzelnen Fächern können die jeweiligen Fachlehrer per Mail angeschrieben werden.

gez. Mühlthaler (Schulleiter)