



Freiherr-vom-Stein-Gymnasium

Verantwortung für mich,  
für andere,  
für die Umwelt.  
Mut zur Beziehung.

## Im Falle von Distanz-Unterricht gelten am FvS folgende Regeln/Absprachen:

- Die **Aufgaben** für die ganze (!) Woche werden in allen Fächern
  - a) von den **Lehrkräften** immer montags bis 9:00 Uhr auf *IServ* im Modul „Aufgaben“ hochgeladen.
  - b) von den **Schüler\*innen** bis zum folgenden Montag, 12:00 Uhr bearbeitet u. hochgeladen, soweit erforderlich.Die **Lehrkräfte** geben das **Aufgabenformat** (PDF, Word, Powerpoint etc.) vor.
  
- Die **Korrektur** der Aufgaben:

Die **Lehrkräfte** korrigieren nicht immer alle Aufgaben von jedem Schüler/jeder Schülerin, sondern kontrollieren zunächst einmal, ob diese im Rahmen der vorgegebenen Frist hochgeladen wurden.

Die **Lehrkräfte** stellen Lösungsblätter zur Verfügung, wann immer möglich. In einem solchen Fall können die Schüler\*innen ihre Lösungen eigenständig überarbeiten, müssen sie jedoch nicht komplett an die Lehrkraft zurücksenden, sondern lediglich deren Erledigung melden.

Die **Lehrkräfte** korrigieren im Rahmen einer Wochenfrist (nach Abgabedatum) eine Auswahl der von den Schüler\*innen hochgeladenen Ergebnisse. In diesen Fällen wird über die *Rückmeldfunktion* im Modul „Aufgaben“ bei *IServ* den Schüler\*innen ein Feedback gegeben. Nur in diesen Fällen erscheint im Modul „Aufgaben“ bei den Schüler\*innen in der Spalte „Rückmeldungen“ ein grüner Haken. Alle übrigen von den Schüler\*innen hochgeladenen Ergebnisse werden seitens der Lehrkraft zur Kenntnis genommen und die Schüler\*innen sehen im Modul „Aufgaben“ in der Spalte „erledigt“ einen grünen Haken.

Die **Lehrkräfte** achten darauf, dass sie von jedem Schüler/jeder Schülerin **ausreichend viele Aufgaben für eine Leistungsbewertung berücksichtigen**.

In Einzelfällen: detaillierte Kontrolle aller eingereichten Ergebnisse (z.B. vor Klassenarbeiten/Klausuren)
  
- **Erreichbarkeit:**

Die **Lehrkräfte** rufen ihre Dienst-Mails an Wochentagen regelmäßig zwischen 8:00 und 16:00 Uhr ab und antworten bei explizitem Bedarf im Rahmen von 2 Diensttagen der Lehrkräfte. Ggf. kann in dringenden Fällen ein telefonischer Gesprächstermin über *IServ* mit der Lehrkraft vereinbart werden.

Die **Schüler\*innen und Eltern** rufen *IServ* einmal täglich an Werktagen auf und kontrollieren die *NEWS*, den Maileingang und das Modul „Aufgaben“.

In einem **Notfall** kann über das **Sekretariat** Kontakt aufgenommen werden.

**Allgemeines Beratungsangebot:** Die Klassen-/Stufenleitungen legen einen Telefon-Termin für eine Sprechstunde fest und teilen diese den Schüler\*innen/Eltern über *IServ* mit.
  
- **Lernmaterial:**

Sind einzelne Lernmaterialien nicht hochzuladen oder von einzelnen Schüler\*innen nicht abzurufen über *IServ*, kann (nur nach vorheriger telefonische Anmeldung!) **im Einzelfall** (und nach Rücksprache mit der Fachlehrkraft!) **Material auch im Sekretariat** abgeholt werden.

Die **Lehrkräfte** legen zusätzlich das unter „Aufgaben“ hochgeladene Material auch unter „Dateien“ => „Gruppe“ (Name der Gruppe!) ab, so dass **Schüler\*innen** im Krankheitsfall o.ä. auch zu einem anderen Zeitpunkt als innerhalb der gestellten Wochenfrist (s.o.) darauf zurückgreifen können.
  
- **Schriftliche Leistungsüberprüfungen/Tests/Klassenarbeiten/Klausuren:**

Klassenarbeiten/Klausuren/Tests werden zunächst ausgesetzt. Wenn keinerlei Ersatzleistungen digital einzureichen/abzuprüfen sind (dies wird durch die FaKos je nach Jahrgang entschieden – dabei sind besonders Jg. 6,9 und die Sek.II im Einzelnen zu prüfen!), werden diese dann aber zeitnah bei der nächsten Schulöffnung (ggf. in geteilten Gruppen) nachgeholt. Diese können laut Schulministerium auch auf Inhalten des Distanzunterrichts aufbauen.

- **Leistungen im Bereich „sonstige Mitarbeit“:**  
Laut Vorgabe des Schulministeriums sind die Bearbeitung und die Abgabe der gestellten Aufgaben im Distanzunterricht verpflichtend und fließen in die Leistungsbewertung im Rahmen der sonstigen Mitarbeit ein.
  
- Alle Fachschaften haben ein fachbezogenes Leistungskonzept bezogen auf das analoge und digitale Lernen in der Phase des Distanzunterrichts erstellt, welches synchrone u. asynchrone Phasen des Distanzunterrichts berücksichtigt.
  
- **Hinweis zu synchronen und analogen Lernangeboten im Distanzunterricht:**  
Die Fachlehrkraft entscheidet auf der Basis didaktischer und pädagogischer Überlegungen, inwieweit, wie oft und in welchem Umfang z.B. Videokonferenzen stattfinden. Wichtig ist: Videokonferenzen der einzelnen Fächer werden im Rahmen der Wochenpläne rechtzeitig angekündigt, finden i.d.R. nur zu Zeiten der im Stundenplan dafür vorgesehenen Stunden statt und sollten nicht zu einseitig eingesetzt werden, sondern in einem ausgewogenen Verhältnis zu den schriftlich erteilten, selbstständig zu erarbeitenden Aufgaben stehen. Sie sollten vor allem zielführend sein und Lernangebote abdecken, die den Schüler\*innen einen Lernfortschritt ermöglichen. Nach Rückmeldung der einzelnen Fachschaften nehmen Videokonferenzen zurzeit im Schnitt 40 -60% der Unterrichtszeit ein. Evaluationen mit den Schüler\*innen ergaben, dass dieser Umfang als angemessen wahrgenommen wird.