

Leitlinien für das Distance Learning an der Katholischen Schule Liebfrauen

In Phasen vollständigen Distance Learnings gilt:

- Es besteht für die Schülerinnen und Schüler die Verpflichtung zum (schul-) täglichen Abruf der Emails.
- Aufgaben werden von den Lehrkräften jeden Montag bis 12 Uhr im Modul *Lernplan* hochgeladen.
- Abzugebende Aufgaben werden von den Schülerinnen und Schülern ebenfalls im Modul *Lernplan* hochgeladen. Spätester Abgabetermin ist jeweils der darauffolgende Montag 12 Uhr.
- Für die Klassenstufe 5 – 7 gilt: die Klassenleitung erstellt einen zusätzlichen Wochenplan, der in geeigneter Weise im Lernraum der Klasse (z.B. Pinnwand) hochgeladen oder per Mail verschickt wird.
- Der maximale Umfang der Aufgabe orientiert sich an den vorgesehenen Wochenstunden des jeweiligen Faches zuzüglich einer angemessenen Hausaufgabe.
- Die jeweilige maximale Bearbeitungsdauer wird in der Aufgabenstellung ausdrücklich angegeben.
- Aufgaben müssen als Office- oder PDF-Dokumente hochgeladen werden.
- Ab Klasse 8 werden Fließtexte möglichst in getippter Form abgegeben. Für die Oberstufe ist dies obligatorisch.
- Die Schülerinnen und Schüler sorgen selbstständig dafür, dass sie ihre Arbeitsergebnisse sichern.
- Pro Klasse ist täglich maximal eine Videokonferenz möglich.
- In der Oberstufe sind Videokonferenzen nur laut Stundenplan möglich.
- Mindestens alle 14 Tage gibt es eine verpflichtende Klassenleiterstunde in Form einer Videokonferenz.
- Schülerinnen und Schüler erhalten i.d.R. binnen einer Woche Rückmeldung zu abgegebenen Aufgaben.
- Distance Learning ist Bestandteil des Unterrichts und wird bei der Bewertung berücksichtigt.
- Krankmeldungen erfolgen per Email direkt an die Klassenleitung oder den Tutor/ die Tutorin.
- Die schulische Kommunikation verläuft aus Datenschutzgründen ausschließlich über die Lernplattform www.schulerzbistum.de.

Leitlinien für das Distance Learning an der Katholischen Schule Liebfrauen

In Phasen des Wechsels von Präsenzunterricht und Distance Learning (Hybridunterricht) gilt:

- Es besteht für die Schülerinnen und Schüler die Verpflichtung zum (schul-) täglichen Abruf der Emails.
- Die Aufgaben für die Gruppe, die sich in der Distance Learning - Phase befindet, werden bis spätestens Montag 12 Uhr in der Lernplattform im Modul *Lernplan* hochgeladen.
- Über den Abgabetermin und die Form (Hochladen in den *Lernplan* oder Vorlage im Präsenzunterricht) informiert die aufgabenstellende Lehrkraft. Der Bearbeitungszeitraum beträgt dabei mindestens eine Woche.
- Für die Klassenstufe 5 – 7 gilt: Die Klassenleitung erstellt einen zusätzlichen Wochenplan, der in geeigneter Weise im Lernraum der Klasse (z.B. Pinnwand) hochgeladen oder per Mail verschickt wird.
- Der maximale Umfang der Aufgabe für die Distance Learning - Phase orientiert sich an den vorgesehenen Wochenstunden des jeweiligen Faches zuzüglich einer angemessenen Hausaufgabe.
- Die jeweilige maximale Bearbeitungsdauer wird in der Aufgabenstellung ausdrücklich angegeben. Bei der Angabe der Bearbeitungszeit ist neben der reinen Aufgabenbearbeitung auch Zeit für den Up- und Download, das Ausformulieren und Notieren der Antworten, Selbstkontrolle etc. zu berücksichtigen.
- Aufgaben müssen als Office- oder PDF-Dokumente hochgeladen werden.
- Ab Klasse 8 werden Fließtexte möglichst in getippter Form abgegeben. Für die Oberstufe ist dies obligatorisch.
- Die Schülerinnen und Schüler sorgen selbstständig dafür, dass sie ihre Arbeitsergebnisse sichern.
- Distance Learning ist Bestandteil des Unterrichts und wird bei der Bewertung berücksichtigt.
- Krankmeldungen während der Homeschoolingphasen erfolgen per Email direkt an die Klassenleitung oder den Tutor/ die Tutorin.
- Die schulische Kommunikation verläuft aus Datenschutzgründen ausschließlich über die Lernplattform www.schulerzbistum.de.