



Kommunikation und Unterricht im Distanzunterricht

Über Microsoft Teams werden **Aufgaben gestellt und Videokonferenzen** durchgeführt. Jede/r SuS und alle betreffenden Lehrkräfte (auch WPU und Religion etc.) sind dabei dem jeweiligen Klassenteam zugeordnet. Hier kann auch mit den **Lehrkräften geschattet und nachgefragt werden**. WPU-, Ethiklehrkräfte etc. können zusätzlich eigene Teams für die Aufgabenerstellung einrichten.

Die **Verteilung von Elternbriefen** und sonstigen Informationen erfolgt über die Homepage und Emailverteiler der Klassenleitungen an die Elternschaft. Die Homepage sollte mind. einmal pro Woche von allen eingesehen werden. Die Schulleitung stellt dort alle relevanten Informationen und Briefe online. Dort stehen auch Email-Adressen der Schulleitung und der Schulsozialarbeit. Die KuK sind unter der Email Vorname.Nachname@mbs.kbs.schule erreichbar.

Online-Kontakte (wie Gruppenchats oder Videokonferenzen über Teams, E-Mail) sollten im **Zeitfenster** von 8:00 – 17:00 Uhr (Montag bis Donnerstag) bzw. 8:00– 13:00 Uhr (freitags) erfolgen. Kolleginnen und Kollegen, die selbst Kinder haben und auch diese zeitgleich im Homeoffice betreuen müssen, sollten die Möglichkeit bekommen, bei den wöchentlichen Konferenzen alternative Zeiten zu besprechen oder zu tauschen. Keiner sollte sich abends oder am Wochenende noch von eintreffenden Benachrichtigungen gestört bzw. zum unmittelbaren Reagieren gezwungen fühlen, deshalb können Benachrichtigungen in der restlichen Zeit stumm geschaltet werden.

Antworten auf E-Mails, Chatanfragen sollten innerhalb von 24 Std. (bzw. nach dem Wochenende am kommenden Montag) erfolgen. Der jeweilige Stundenplan dient als Orientierung und Zeit-Gerüst für die Bearbeitung von Aufgaben. Hat z.B. eine Klasse montags und freitags jeweils eine Unterrichtsstunde im Fach Arbeitslehre, sollen auch für diesen zeitlichen Umfang Arbeitsaufträge vorliegen.

Die Lehrkräfte koordinieren die Aufgaben, Videokonferenzen etc. im Team (z.B. im Lehrerchat). **Videokonferenztermine werden den SuS in den Kalender bei Teams** eingetragen, damit die SuS einen **strukturierten Zeitplan** haben. Alternativ erarbeitet die Klassenleitung nach Rücksprache mit dem Klassenteam einen Stundenplan für die Klasse mit Videokonferenzen und stellt diesen den SuS zur Verfügung.

„Alles wirkliche Leben ist Begegnung“. Es sollen regelmäßig persönliche Kontakte bestehen, deshalb ist ein **regelmäßiger Austausch per Videokonferenz** zwischen den SuS und den KuK notwendig. Bitte melden Sie SuS, die vermehrt nicht online erreichbar sind, der Klassenleitung, die Klassenleitung informiert dann die Schulsozialarbeit (Frau Salzer und Herrn Bauer).

Beim **Umfang der Aufgaben und Hausaufgaben** ist zu berücksichtigen, dass sich die Lernenden alle Inhalte selbst erschließen und technisch aufbereiten müssen, was insgesamt deutlich zeitaufwändiger ist als im regulären Unterricht. Rückfragen zu Lernaufgaben sollen daher innerhalb von 24 Stunden beantwortet werden.

Rückmeldungen zu eingesammelten Aufgaben erfolgen spätestens innerhalb von drei Werktagen über Microsoft Teams. Größere Lernaufgaben wie Lesetagebücher oder Probeabschlussprüfungen werden nach 14 Tagen per Teams mit Feedback übermittelt. SuS, die über kein eigenes **technisches Gerät** verfügen, können über die Klassenlehrkraft ein Leihgerät beantragen.