

Informationen für Eltern im Falle des Fernunterrichts

1) Als Kommunikationsmittel dient zwischen Eltern und Lehrkräften bevorzugt die e-mail. Stellen Sie sicher, dass Sie unter der der Schule vorliegenden Mail-Adresse erreichbar sind.

2) Schüler können wir – neben dem E-Mail Kontakt - auch über die schul.cloud schnell und unkompliziert erreichen. Wir bitten Sie herzlich darum, Ihr Einverständnis dazu zu erteilen.

3) Auf der Lernplattform „moodle“ können Lehrkräfte für ihre Kurse/Klassen Kursräume anlegen. Dort können – nur für diese Klasse sichtbar – Dateien bereitgestellt werden, aber auch Schülerinnen und Schüler können ihre Aufgaben dort „abgeben“. Ebenso finden auf dieser Plattform Audio- sowie Videokonferenzen mit BBB (Big Blue Button) statt.

- Wir bitten Sie darum, Ihre Kinder dabei zu unterstützen, die Aufgaben selbst zu erledigen. Viele Kinder brauchen aber noch Hilfe bei der Organisation und der Ablage der Arbeitsmaterialien. Bitte bestärken Sie sie auch dabei, den Schuljahresplaner zu nutzen.
- Bitte achten Sie auf einen ruhigen, übersichtlichen Arbeitsplatz für Ihr Kind.
- Es versteht sich von selbst, dass die BBB-Audio-/Videokonferenzen nur für Schülerinnen und Schüler gedacht sind. Eine Teilnahme der Eltern ist nicht gestattet.

4) Auch im Fernunterricht gilt Anwesenheitspflicht: Wenn Ihr Kind nicht am Fernunterricht teilnehmen kann, entschuldigen Sie es bitte in der üblichen Form.

5) Die Inhalte des Fernunterrichts sind verbindlich und können bei Leistungsüberprüfungen (z.B. Klassenarbeiten) Teil des Stoffes sein.

Informationen für Schülerinnen und Schüler (wurde von den Lehrkräften ausgeteilt und in den Schuljahresplaner eingeklebt (nur zur Information))

Wichtig – bitte prüfen!

- Habe ich meine E-Mail-Adresse abgegeben bzw. abgeglichen?
- Funktioniert mein Moodle-Zugang?

Für den Fall, dass die Schule teilweise oder ganz geschlossen werden muss und Fernunterricht stattfindet:

- Mir ist bekannt, dass die Aufgaben bzw. das Unterrichtsmaterial zu Unterrichtsbeginn in Moodle bereitgestellt sind.
- Ich schaue zusätzlich regelmäßig in meine E-Mails und/oder die schul.cloud.
- Ich weiß auch, dass meine Lehrkraft in dieser Zeit über einen vereinbarten Kanal (BBB, E-Mail, schul.cloud) für mich erreichbar ist. Ich melde mich bei meiner Lehrkraft, wenn ich Fragen habe!
- Ich bin während der Unterrichtszeit anwesend und erreichbar.
- Mir ist klar, dass abgegebene Aufgaben eigene Leistungen sein sollen. (Ich darf mir also Hilfe holen, der Hauptteil muss aber eine eigene Leistung sein).
- Ich weiß, dass ich meine erledigten Aufgaben im PDF-Format an die Lehrkräfte schicke (Mir ist bekannt, wie das funktioniert. Wenn nicht, schaue ich auf der Schulwebsite unter „Organisation – Download“: „Dokumente in PDF umwandeln“ nach).
- Der Schuljahresplaner hilft mir bei der Verwaltung der Aufgaben und Abgabetermine: Ich halte Termine und Aufgaben dort fest.
- Abgemachte Termine sind verbindlich und werden eingehalten.
- Ausgedruckte Aufgabenblätter hefte ich am besten gleich ab, mindestens jedoch einmal pro Woche.
 - ➔ Anleitungen für den Zugang zu Moodle und BigBlueButton findest du auf unserer Website unter „Download“.

