



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



- Mir ist bekannt, dass die Aufgaben zu Unterrichtsbeginn in Moodle bereitgestellt sind. (Material)
- Ich schaue zusätzlich regelmäßig in meine E-Mails und/oder die schul.cloud (Kommunikation)
- 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. (Hilfe darf geholt werden, 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 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