



Georg-Büchner-Schule Gymnasium

- GBS – Nieder-Ramstädter Str. 120, 64285 Darmstadt •
An alle Eltern und Erziehungsberechtigten
unserer Schüler*innen
An alle unsere Schüler*innen
Dem Kollegium zur Kenntnis

Donnerstag, 11. März 2021

Immer wieder wird nach einem Kommunikationskonzept der Schule mit den Eltern und Erziehungsberechtigten gefragt und manchmal behauptet, ein solches Konzept gäbe es an unserer Schule nicht. Richtig daran ist, dass ein solches Konzept inhaltlich zwar mehrfach kommuniziert, aber nicht formal formuliert wurde. Dies holen wir hiermit nach. Bitte beachten Sie auch den Leitfaden für den Distanz- und Wechselunterricht.

Kommunikationswege der Schule:

1. Kontaktaufnahme per Telefon über das Sekretariat
2. E-Mail an die Lehrkräfte entweder direkt -falls bekannt- oder als Bitte um Weiterleitung über gbs@darmstadt.de
3. E-Mail an die Schulleitung bei allgemeinen Fragen (alle Schulleitungsmitglieder haben dienstliche E-Mail Adressen, die auf der Homepage veröffentlicht sind).
4. Kontaktaufnahme über das Schulportal zu einzelnen Lehrkräften oder allen Lehrenden der Lerngruppe (hierzu muss der account des Kindes genutzt werden).
5. Direkte Ansprache der Lehrkräfte über das Kind (Schulplaner), soweit sich die Kinder im Präsenzunterricht befinden.
6. Briefpost (lange Laufwege)
7. Kontaktaufnahme über die Elternvertretung oder die SV

Anschrift

Nieder-Ramstädter Str. 120
64285 Darmstadt

Kontakt

Telefon (06151) 13 48 29 00
Telefax (06151) 13 48 29 99
Sporthalle: Tel.: 13 48 29 04

Bürozeiten:

Mo-Do 7.00 - 14.00 Uhr
Pause 12.00 - 13.00 Uhr
Fr. 7.00 - 13.00 Uhr

Pausen:

09.20 - 09.40
11.15 - 11.30

Schulträger:

Stadt Darmstadt
www.darmstadt.de

E-Mail: gbs@darmstadt.de

Homepage: www.gbs-darmstadt.de

Mitteilungen an alle Mitglieder der Schulgemeinde werden normalerweise per „Ranzenpost“ verteilt. Dies ist zurzeit nicht oder nur eingeschränkt möglich. Als Notbehelf verteilt die Schulleitung allgemeine Mitteilungen über das Schulportal, die Elternvertretung und die Homepage. Bei auftretenden Problemen werden Eltern per Briefpost informiert. Viele Klassenleiter*innen nutzen darüber hinaus die E-Mail Adressen der Eltern, soweit diese den Lehrkräften bekannt sind. Umgekehrt haben viele Lehrkräfte den Eltern die eigenen E-Mail Adressen und sogar private Telefonnummern bekannt gegeben. Sollte es trotz dieser vielfältigen Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme zu Problemen kommen, wenden Sie sich bitte direkt an die Schulleitung.

Wechsel- und Distanzunterricht:

1. Der Wechsel- und Distanzunterricht ersetzt den regulären Unterricht. Alle Regeln für den Regelunterricht gelten grundsätzlich auch für den Wechsel- und Distanzunterricht [Teilnahmepflicht, Leistungsbewertung, Abgabe von Entschuldigungen (Drei-Tage-Frist) etc.].
2. Der Distanzunterricht wird über das Schulportal und über Videokonferenzen (Big-BlueButton) gestaltet.
3. Über Videokonferenzen sind die SuS rechtzeitig (ca. 3 Tage im Voraus) zu informieren. Auch hier gilt die Teilnahmepflicht. Das Fehlen muss ggf. von den Eltern begründet werden. Störungen von Videokonferenzen durch Schüler*innen werden nachverfolgt und mit schulischen (Ordnungs-) Maßnahmen oder in schwerwiegenden Fällen mit Anzeigen bei der Polizei geahndet.
4. Arbeitsaufträge müssen den Schüler*innen grundsätzlich spätestens am Vortag des regulären Unterrichts lt. Stundenplan auf dem Schulportal zur Verfügung gestellt werden. Zur Bearbeitung ist eine angemessene Frist einzuräumen (mind. 1 Schultag). Verspätet oder nicht abgegebene Aufgaben werden als nicht erbrachte Leistung gewertet.

Leitfaden zum Distanzunterricht und Wechselunterricht



Liebe Schüler*innen, liebe Eltern, liebe Kolleg*innen,

wir freuen uns, dass vieles im Distanzunterricht schon gut läuft und die Mehrheit der Schüler*innen zuverlässig und fleißig mitarbeitet. Auch wenn uns die Technik hin und wieder Probleme bereitet, können wir trotzdem unser Bestes geben und somit viel erreichen. Die Erfahrungen in den letzten Wochen haben aber gezeigt, dass an einigen Stellen noch nachgebessert werden kann. Dazu soll dieser Leitfaden dienen.

Nutzung des Schulportals und allgemeine Kommunikation

- Die Kontaktaufnahme zwischen Lehrkräften und Schüler*innen erfolgt über das Schulportal, zwischen Lehrkräften und Eltern über E-Mail oder das Schulportal.
- Schüler*innen und Lehrkräfte sollten möglichst täglich von Montag bis Freitag auf dem Schulportal nachschauen, ob Nachrichten oder neue Arbeitsaufträge vorliegen. (Teilzeitkräfte sind an ihrem unterrichtsfreien Tag von dieser Regelung ausgenommen.)
Nachrichten werden in einem angemessenen Zeitraum beantwortet.
- Arbeitsaufträge werden über das Schulportal hochgeladen.
- Eltern (v. a. der Unterstufe) können sich einen Überblick über das aktuelle Unterrichtsgeschehen durch Einloggen im Schulportal mit dem Account des Kindes verschaffen.

Homeschooling-Aufgaben¹

- Die Homeschooling-Aufgaben sind grundsätzlich von allen Schüler*innen abzugeben. Sollten die Ergebnisse in Gruppen erstellt worden sein, so muss dies auf dem Abgabebblatt vermerkt sein. Jedes Gruppenmitglied muss dabei jederzeit in der Lage sein, die Hausaufgaben in einer Videokonferenz oder im Präsenzunterricht zu erklären.
Die Homeschooling-Aufgaben werden zu einem bestimmten Termin möglichst in nur **einer** Datei abgegeben. Es stehen verschiedene Apps zur Verfügung, (z.B. Adobe Scan oder cam scanner. Hilfe erhält man z.B. über folgendes Video: <https://www.youtube.com/watch?v=N9syBmIcZ7M>).
In jeder Klasse werden nach Möglichkeit dazu Ansprechpersonen unter den Schülern benannt, die bei technischen Problemen Hilfestellung geben können.
- Die Homeschooling-Aufgaben werden stichprobenartig durch die Lehrkraft nachgesehen und ggf. kommentiert. Die Schüler*innen sind verpflichtet, bei der Abgabe nachzusehen, ob ein Kommentar durch die Lehrkraft vorhanden ist (bei Lanis in der Sprechblase hinter der abgegebenen Datei oder als Datei unter der abgegebenen Datei). Bei der Besprechung der Ergebnisse in den Videokonferenzen oder im Präsenzunterricht überprüfen die Schüler*innen ihren Lernprozess selbstständig und melden sich bei offenen Fragen.
- Sollten die Schüler*innen mehrfach Homeschooling-Aufgaben nicht abgeben, so werden die Eltern informiert.

Bewertung im Distanzunterricht

- Die Homeschooling-Aufgaben und die Beiträge in den Videokonferenzen gehen in die Note mit ein.
- Nicht abgegebene Homeschooling-Aufgaben und unentschuldigtes Fehlen bei Videokonferenzen entsprechen einer ungenügenden Leistung in dieser Einzel-/Doppelstunde.

¹ Der Begriff Homeschooling wird im Folgenden wie im öffentlichen Sprachgebrauch synonym für Distanzunterricht verwendet.

Videokonferenzen

- Empfehlung über Anzahl im Distanzunterricht:
Hauptfach in der Regel eine Videokonferenz pro Woche
Nebenfach: in der Regel eine Videokonferenz alle 1 – 2 Wochen
- **Anwesenheitspflicht:** Bei Videokonferenzen besteht grundsätzlich Anwesenheitspflicht. Die Anwesenheit wird von der Lehrkraft überprüft.
Im Falle des Fehlens gilt die auch im Präsenzunterricht übliche Regel, dass innerhalb von drei Tagen eine formlose Entschuldigung durch die Eltern über das Schulportal oder per E-Mail an die Lehrkraft und die Klassenleitung geschickt wird. Dies gilt auch für den Fall, dass eine Teilnahme aus technischen Gründen nicht möglich war. Bei hoher Anzahl Entschuldigungen über das Schulportal kann bei den Eltern telefonisch / per E-Mail nachgefragt werden. Unentschuldigte Fehlstunden werden in das Zeugnis aufgenommen.
- Sollten Schüler*innen mehrmals bei den Videokonferenzen unentschuldigt fehlen, so werden die Eltern nach Rücksprache mit der Klassenlehrkraft informiert.
- **Teilnahme:**
 - Eine **pünktliche** Teilnahme ist Voraussetzung. Die Lehrkraft entscheidet, ob verspätete Schüler*innen zur Konferenz zugelassen werden.
 - Die Schüler*innen haben immer die für das jeweilige Fach benötigten Arbeitsmaterialien zur Hand.
 - Die Schüler*innen melden sich mit dem eigenen Namen an.
 - Bei Missbrauch oder Störung der Videokonferenz werden die Betroffenen von der Videokonferenz ausgeschlossen.
- **Bild- und Tonaufnahmen:** Es ist verboten, Bild-, Tonaufnahmen und Videos von den Videokonferenzen zu machen und Videokonferenzen in Teilen oder vollständig aufzuzeichnen und an Dritte zu übertragen oder zu veröffentlichen. Ein solches Verhalten kann zur Anzeige gebracht werden und schulische Maßnahmen (pädagogische Maßnahmen / Ordnungsmaßnahmen) zur Folge haben. Ausnahme: Dokumentation von Missbrauch / Störungen.
- **Verbotene Nutzungen:** Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, beleidigende, gewaltverherrlichende, pornographische, rassistische etc. Inhalte zu verbreiten. Ein solches Verhalten kann zur Anzeige gebracht werden und schulische Maßnahmen (pädagogische Maßnahmen / Ordnungsmaßnahmen) zur Folge haben.
- **Passwörter:** Zugangscodes und Passwörter für Videokonferenzen dürfen nicht an unbefugte Dritte weitergegeben werden und insbesondere nicht auf Sozialen Medien veröffentlicht werden. Ein solches Verhalten kann zur Anzeige gebracht werden und schulische Maßnahmen (pädagogische Maßnahmen / Ordnungsmaßnahmen) zur Folge haben.

Kenntnisnahme Name der Schülerin/des Schülers: _____

Ich habe den Leitfaden zum Distanzunterricht und Wechselunterricht an der GBS zur Kenntnis genommen und werde mich an die Regeln für Videokonferenzen halten. Ich bin mir bewusst, dass Zuwiderhandlungen der rechtlichen Regeln für Videokonferenzen geahndet werden und schulische Maßnahmen (pädagogische Maßnahmen / Ordnungsmaßnahmen) zur Folge haben können.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift Schüler*in

Bei Schüler*innen unter 18 Jahren auch Unterschrift
eines Elternteils