

Konzept Lernen auf Distanz

BG Fachschule für Wirtschaft

Organisation

- Zu Beginn des Schuljahres ist die digitale Erreichbarkeit der Studierende sicherzustellen (office 365, E-Mail); zuständig ist der/die Klassenlehrer/in
- Studierende, die über keine entsprechenden Endgeräte verfügen, sind über die Bildungsgangleitungen der Schulleitung zu melden
- Die Kommunikation mit einer Klasse erfolgt über Teams oder über den entsprechenden E-Mail-Verteiler
- Die Studierende sind über Kommunikationsregeln gemäß der Nutzungsbedingungen einschließlich der Folgen der Nichtbeachtung zu informieren
- Persönliche Kommunikation mit einzelnen Studierenden erfolgt über Direktnachricht
- Der Unterricht soll in den üblichen Phasen des Präsenzunterrichts nach jeweiligem Stundenplan stattfinden
- Bei Nichtteilnahme eines/r Studierenden übernimmt der/die Klassenlehrer/in die entsprechende Kommunikation

Unterricht

- Der/die Klassenlehrer/in informiert die Studierende zeitnah über die Regeln des Distanzunterrichts
 - Regeln der Kommunikation (Nutzungsbedingungen)
 - Kommunikationszeiten
 - Digitale Möglichkeiten der Unterrichtsgestaltung (Videokonferenzen, chats...)
 - Bearbeitung von Aufgaben
 - Lernerfolgsüberprüfung
 - Leistungsbewertung
 - Folgen der Nichtteilnahme
- Der Umgang mit Teams bzw. mit digitalen Elementen wird exemplarisch (vor Beginn eines möglichen Distanzunterrichts) eingeübt; dazu gehört auch der Umgang mit Arbeitsaufträgen und Musterlösungen
- Die fachliche Kommunikation liegt in der Verantwortung des/der Klassenlehrers/in
- Zu bearbeitende Aufgaben werden in der Unterrichtsstunde bekannt gegeben und am selben Tag eingestellt bzw. verteilt
- Die Unterrichtsinhalte sind (wie im Präsenzunterricht) im Klassenbuch einzutragen
- Eine Überfrachtung mit Hausaufgaben ist zu vermeiden
- Die Studierende erhalten ein zeitnahes Feedback ihrer Leistungen, zumindest in Form einer Vollständigkeitskontrolle