

## **Bildungsgangbezogene Aspekte zur Regelung des Distanzunterrichtes in der Höheren Handelsschule und bei den Fremdsprachenassistenten**

### **Organisation des Unterrichts:**

1. Möglichst vor Beginn des Distanzunterrichtes sind den SuS die Regeln zu verdeutlichen:  
Dieses bezieht sich auf die Regeln der Kommunikation (z. B. Nutzungsbedingungen von Teams, die die SuS unterschrieben haben), Kommunikationszeiten, die Regelungen zum Unterrichtsgeschehen, Videokonferenzen und – chats entsprechend der Unterrichtsphasen, Bearbeitung von Aufgaben, Art der Lernerfolgsüberprüfung, Leistungsbewertung und die Regelungen bei Nichtteilnahme. Die Nichtteilnahmen sind von den SuS vorher per Mail beim Klassen- bzw. Fachlehrer anzukündigen, Fehlzeiten der SuS müssen dem Klassenlehrer vom Fachlehrer gemeldet werden.
2. Der Unterricht findet in den üblichen Phasen des Präsenzunterrichtes (z. B. Problematisierung durch Lernvideo, Erarbeitung durch zu verteilende Informations- und Arbeitsblätter, Klären verbleibender Fragen im Rahmen einer Videokonferenz oder in der Sprechstunde) statt.
3. Die Elemente des Distanzunterrichtes (Videokonferenzen, Chats, ...) sollten exemplarisch vor Beginn des Onlineunterrichts in den einzelnen Fächern eingeübt werden, ebenso sollte dort bereits der Umgang mit Teams insgesamt bzw. einzelner digitaler Elemente integriert werden.
4. Zu bearbeitende Hausaufgaben werden in der Unterrichtsstunde bekannt gegeben und spätestens am selben Tag hochgeladen/ verteilt inkl. einer Einschätzung des Zeitumfangs und einem Abgabzeitpunkt. Die E- Mail-Adressen der SuS können bei Bedarf auf Wunsch eines Fachlehrers vom Klassenlehrer angefordert werden.
5. Der Umfang der Hausaufgaben sollte den üblichen Anforderungen des Präsenzunterrichtes entsprechen.
6. SuS haben ein Anrecht auf ein Feedback ihrer Leistungen (mind. Vollständigkeitskontrolle und exemplarische Inhaltsüberprüfung z. B. durch Videochat in der nächsten Stunde), soweit diese fristgerecht eingereicht wurden.
7. Auf Wunsch der SuS kann gelegentlich individuelles Feedback nach Absprache mit dem Fachlehrer gegeben werden.
8. Der Fachlehrer ist dafür verantwortlich, den Schüler auf nichtgemachte Hausaufgaben, Abwesenheit etc. hinzuweisen (z. B. telefonisch, per E-Mail etc). Sollte dieses nicht möglich sein, wird das Klassenlehrerteam informiert, so dass ggf. weitere Maßnahmen getroffen werden können.