

Organisation des Distanzlernens über Sharezone

Nach der Evaluation der ersten Woche Distanzlernen wurden zur besseren Strukturierung des Lernens unsere Regelungen ein wenig angepasst.

1. Der Stundenplan in DSB spiegelt **nur den Videounterricht**. Die Klassen werden aber **jede** Woche im Umfang für **jede** Stunde entsprechend dem Präsenzunterricht mit Material versorgt. Auch in Wochen ohne Videounterricht wird Material im **Umfang der Wochenstunden** hochgeladen. Dabei wird darauf geachtet, ob es bereits Arbeitsphasen im Videounterricht in dieser Woche gibt.
2. Die Fachkollegen stehen in den Stunden des Präsenzstundenplans für **Fragen in Sharezone** bereit. Dies kann über den Infozettel, die Kommentarfunktion unter der Hausaufgabe oder aber auch in einem **offenen** Videomeeting erfolgen (Das normale Videomeeting (gleichbleibender Link) ist offen, Bild und Mikro der Lehrkraft ist ausgeschaltet und man ist dort erreichbar für die Schülerinnen und Schüler, die sich hinein und wieder heraus schalten können).
3. Die **Meetinglinks** werden über den Reiter "**Termine**" hochgeladen (**wirkliches Datum** des Termins wird angegeben und sofort nach Ende des Videomeetings **aktualisiert**). In **Details** steht der Meeting Link, die Kennnummer und das Passwort.
4. Die Hausaufgaben bzw. Arbeitsmaterialien werden über den Reiter "**Hausaufgaben**" verteilt.
5. **Abgabe der Hausaufgaben** entweder per Abgabefunktion in der Hausaufgabe auf Sharezone oder Email. Dabei ist der **Abgabetermin** einzuhalten.
6. Nur wenn es zusätzliche Informationen gibt, wird ein Infozettel erstellt.