

Distance-Learning – CHECK LIST

(Schüler*innen)

☐ **Padlet:** Auf dem **elearning - Portal** unserer Homepage findest du alle Aufgabenstellungen - M, D, E + jeweils **ein** Nebengegenstand (= PC, GS, GW, BU) sind pro Woche zu erledigen (welches Fach das ist, erfährst du von deinem KV).

☐ **Videokonferenzen:**

betrifft nur die Hauptgegenstände

- ✓ **verlässlich** 1 x wöchentlich (**Aufzeichnungen** (Klasse / Datum / Uhrzeit / Anwesenheitslisten) werden geführt)
- ✓ **das Meeting „orientiert“ sich am Stundenplan** (d.h.: wenn du am Freitag in der 2. Std. Englisch hast, kann diese Stunde dafür verwendet werden)
- ✓ **die Einladungen** (= Link) **zu den Meetings findest du am Padlet**
- ✓ wenn du an einem Meeting nicht teilnehmen kannst, musst du dich beim Lehrer/ bei der Lehrerin abmelden (+ Begründung)

☐ **Arbeitszeit:**

- **Lehrer*innen:** nach Stundenplan → Lehrer*innen sind laut Stundenplan für euch erreichbar (bitte nicht vergessen, Kommunikationsmittel mit den Lehrer*innen zu vereinbaren (=Signal/Email/Tel.....)
- **Schüler*innen:** nach Stundenplan arbeiten und verlässlich zwischen 1. – 4. Stunde erreichbar sein (nach Vereinbarung mit Lehrern/Lehrerinnen auch in der 5. und 6. Std.)
- Nachmittag: fürs Üben / Lernen / WiHo oder für HÜs nutzen
- Termine / Abgabefristen bitte einhalten
- **Freitag 14 Uhr bis Montag 07 Uhr 50: Kommunikationsfreie Zeit für Lehrer*innen und Schüler*innen 😊**

Das Ergebnis der Bedarfserhebung zur fehlenden IT-Ausstattung zuhause wurde an die Bildungsdirektion weitergeleitet. Sollten wir Endgeräte zur Verfügung gestellt bekommen, werden wir den betroffenen Familien sofort Bescheid geben.

Mit lieben Grüßen

Klaudia Süss-Tscheppe/für das Team der MS Lebring