

Vereinbarungen des Gymnasium Steglitz über das Vorgehen bei saLzH

(schulisch angeleitetes Lernen zu Hause, also Schließung ganzer Klassen/Jahrgangsstufen oder der Schule insgesamt)

1. Die grundsätzlich verwendete Kommunikationsplattform ist das Dashboard des Gymnasium Steglitz.
2. Das Dashboard ist mit dem Vertretungsplan der Schule vernetzt und gibt den jeweils tagesaktuellen Stundenplan der Klassen an, an dem sich das saLzH orientiert.
3. Ausfallender oder verlegter Unterricht wird über den Vertretungsplan im Dashboard abgebildet.
4. Alle Kolleg*innen sind über die schulische Mailadresse nachname@gymnasiumsteglitz.de erreichbar und antworten zeitnah, bei kompletter Schließung der Schule in der Regel innerhalb von drei Schultagen, sonst innerhalb von fünf Schultagen.
5. Kolleg*innen, die längerfristig verhindert sind, Unterricht zu erteilen, informieren ihre Schüler*innen. Dies kann z. B. über eine automatisierte Abwesenheitsnotiz der Mail geschehen.
6. Termin und Umfang der Aufgabenstellung orientieren sich am Stundenplan.
7. Für den Fall einer kompletten Schulschließung findet mit jeder Klasse täglich zu Beginn des Tages eine interaktive Kontaktaufnahme statt, z. B. in einer Videokonferenz oder einem Klassenchat, die/der von der Lehrkraft der ersten Stunde durchgeführt wird. Andere Absprachen sind möglich. Hierdurch wird auch die notwendige Kontaktaufnahme zwischen Schule und Lernenden sichergestellt. Weitere Videokonferenzen können im Verlauf des Schultages stattfinden.
8. Jede Lehrkraft entscheidet über die Art und Weise, wie der Unterricht im kompletten saLzH stattfindet. Entscheidet sich eine Lehrkraft dafür, den Unterricht per Videokonferenz abzuhalten, findet diese grundsätzlich in den Stunden des entsprechenden Unterrichts statt. Schüler*innen bzw. Eltern informieren die unterrichtenden Fachlehrkräfte rechtzeitig bei auftretenden technischen Problemen.
9. Jede Lehrkraft vermerkt für ihre Stunden im Dashboard, in welcher Lernform sie stattfinden, wo und welches Arbeitsmaterial zur Verfügung steht sowie ggf. erteilte Hausaufgaben.
10. Als Lernplattformen werden ausschließlich das Dashboard des Gymnasium Steglitz (incl. Nextcloud) und der Lernraum Berlin genutzt. Für Videokonferenzen wird Jitsi oder das vom Lernraum Berlin angebotene Videotool verwendet.
11. Jede Lehrkraft gibt spätestens in der ersten Woche des saLzH ihren Schüler*innen und deren Eltern zur Kenntnis, nach welchen Kriterien ihre Bewertung in der Zeit des saLzH erfolgt. Es ist sicherzustellen, dass in der Zeit des saLzH erbrachte bzw. nicht erbrachte Schülerleistungen angemessen gewertet werden.

12. Für Aufgaben, die eingesammelt und bewertet werden sollen, gelten folgende Absprachen:
- a. Die Aufgaben werden spätestens zwei Tage vor Abgabetermin bekanntgegeben.
 - b. Es wird ein prognostizierter Zeitaufwand für die einzelnen Aufgaben angegeben.
 - c. Es wird angegeben, in welchem Umfang die Bewertung der Aufgaben (einzeln, in Summe oder für einen Zeitraum) in die Gesamtbewertung des saLzH eingeht.
 - d. Es können auch Aufgaben einzelner Schüler*innen eingesammelt werden. Dabei wird sichergestellt, dass über den Gesamtzeitraum des Halbjahres/ Schuljahres eine Vergleichbarkeit der bewerteten Leistungen zwischen den Schüler*innen vorliegt.
 - e. Aufgaben, die unentschuldigt nicht rechtzeitig abgegeben werden, werden mit „ungenügend“ bewertet.
13. Für Aufgaben, die nicht von der Lehrkraft korrigiert oder besprochen werden, wird den Schüler*innen eine Hilfestellung für eine eigenständige Korrektur zur Verfügung gestellt.