



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

Konzept für das Lernen auf Distanz
– in Kombination mit Präsenzunterricht –

Konzept für das Lernen auf Distanz

– Inhalt –



I. Grundlegendes

II. Präsenzunterricht in Kombination mit Lernen auf Distanz (Hybridunterricht)

- Kommunikation
- Leitlinien für die Aufgaben
- Leitlinien für die digitale Übermittlung
- Rechtsrahmen: Leistungsbewertung
- Rechtsrahmen: Abiturvorgaben
- Sonderfall: Unterricht bei Lehrkräften im Distanzunterricht

III. Lernen auf Distanz (Lockdown)

- Kommunikation
- Krankheit und Quarantäne
- Leitlinien für die Aufgaben
- Leitlinien für die digitale Übermittlung
- Leitlinien für die Leistungsbewertung
- Unterstützung
- Regeln für Online-Meetings

Konzept für das Lernen auf Distanz



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

I. Grundlegendes

Konzept für das Lernen auf Distanz

– I. Grundlegendes –



Vorgaben und Leitlinien des Schulministeriums

- Gesetze
- Erlasse
- Hygienevorschriften
- CoronaBetrVO
- Schulmails

Voraussetzungen

...der Schule

- räumliche, organisatorische und personelle Bedingungen
- digitale Ausstattung

*...der Schüler*innen*

- digitale Ausstattung

Evaluationen

- Lehrer*innen (Fachkonferenzen)
- Schüler*innen
- Eltern/ Erziehungsberechtigte

Ziele

- Einheitlicheres, transparentes Vorgehen und Verbindlichkeit
- Regelmäßige Kommunikation zwischen Lehrer*innen und Schüler*innen
- Sicherung des Lernprozesses und des Lernfortschritts
- Sicherung der Schullaufbahn und Abschlüsse

Konzept für das Lernen auf Distanz

– I. Grundlegendes –



- Schüler*innen erfüllen ihre **Schulpflicht** durch die Teilnahme am Distanzunterricht.
- Distanzunterricht ist gleichwertig mit Präsenzunterricht, d.h. die Schüler*innen haben die **Pflicht**,
 - **sich auf den Unterricht vorzubereiten,**
 - **sich aktiv,** entsprechend der gewählten Form, **daran zu beteiligen,**
 - **die erforderlichen Arbeiten anzufertigen,**
 - **die Hausaufgaben zu erledigen.**
- Die **Leistungsbewertung** erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten (*vgl. Folie 10 und 19*).
- Schüler*innen, **für die Quarantäne angeordnet wurde oder die aufgrund einer attestierten Vorerkrankung nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können,** werden auf Distanz beschult. Über das geeignete Format entscheidet die jeweilige Lehrkraft und kommuniziert es an die Betroffenen.

Konzept für das Lernen auf Distanz



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

II. Präsenzunterricht in Kombination mit Lernen auf Distanz (Hybridunterricht)

Konzept für das Lernen auf Distanz

– II. Kommunikation –



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

- Kolleg*innen sind für Schüler*innen und Eltern per Dienst-Mail oder über eine Kommunikationsplattform (LMS) bzw. einen Messenger (*Threema*) erreichbar. Sie kontrollieren an Schultagen **täglich** ihr Dienst-Mail-Konto. Schüler*innen und Eltern prüfen an Schultagen **ebenfalls täglich** ihr Mail-Konto sowie das LMS und ggf. den Messenger.
- Bei Rückmeldungen/-fragen zur Aufgabenstellung sind die jeweiligen Fachlehrer*innen die Ansprechpartner*innen. Dies gilt z.B., wenn der **Umfang der Aufgaben zu groß** wird: Eine Rückmeldung an die Fachlehrer*innen ist dann von besonderer Bedeutung.
- Sollte es allgemeine Probleme geben, die nicht in einem direkten Zusammenhang mit dem digitalen Lernen in einem Fach stehen, erfolgt die Kontaktaufnahme wie in der Klassen-/Stufenpflegschaft vereinbart.
- Im Falle einer sozialen oder psychischen Problemsituation wenden sich die Schüler*innen bzw. ihre Eltern wie üblich an die Klassen-/Stufenleitung, an das Beratungsteam oder den Schulsozialpädagogen (für Kontaktdaten siehe <https://www.mgi-iserlohn.de/beratung/beratungslehrer-schulsozialarbeit/>). Wir finden vertrauliche Wege der Unterstützung.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– II. Leitlinien für die Aufgaben –



- Es gibt seitens des Schulministeriums keine Gewichtung der Fächer, so dass Aufgaben **in allen Fächern** gestellt werden.
- **Schüler*innen**, die sich im Lernen auf Distanz befinden, **sind zur sorgfältigen und gewissenhaften Erledigung der Aufgaben verpflichtet**.
- Die Lernaufgaben für die einzelnen Fächer werden **zeitnah** zum Präsenzunterricht übermittelt. Die Lehrerinnen und Lehrer **terminieren** die Lernaufgaben verbindlich.
- Eine **ungefähre Bearbeitungszeit** kann angegeben werden und als Orientierung dienen.
- Die **Arbeitsform** (Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit) wird angegeben. Das Verfahren zur Abgabe der Bearbeitungsergebnisse (insbesondere bei Partner- bzw. Gruppenarbeit) wird angegeben.
- Die Aufgabenformate werden so gewählt, dass sie **technisch umsetzbar** sind und die häuslichen Voraussetzungen der Schüler*innen berücksichtigen.
- Klar kommunizierte **Beratungsangebote der Fachlehrer*innen** dienen der Unterstützung im Lernprozess und können genutzt werden, um Unklarheiten auszuräumen und Rückfragen zu den Lernaufgaben zu klären.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– II. Leitlinien für die Aufgaben, Fortsetzung –



- Die Schüler*innen erhalten eine **Rückmeldung zu ihren Bearbeitungen**. Hier sind vielfältige Möglichkeiten denkbar, z.B. eine kurze Bestätigung des Einreichens der Aufgabenbearbeitung per Chat im Messenger (LMS oder *Threema*), das Einstellen von Musterlösungen zur Selbstkontrolle, die individuelle schriftliche Korrektur und/oder Kommentierung durch die Lehrkraft, das exemplarische Besprechen von Lösungen während eines Online-Meetings, die Besprechung im Präsenzunterricht. Die Rückmeldung bedeutet daher nicht, dass die Lehrkräfte alle Aufgabenbearbeitungen jedes Mal für alle Schüler*innen individuell korrigieren. Das ist unmöglich. Die Schüler*innen kennen den Korrekturumfang aus ihrem bisherigen Regelunterricht in Präsenzform. Da das Lernen auf Distanz dem Präsenzunterricht gleichgestellt ist, ist der Umfang an individueller Korrektur durch die Lehrkräfte auch entsprechend gleich.
- Das digitale Lernen wird mit dem Präsenzunterricht verzahnt.

Leitlinien für die digitale Übermittlung der Aufgaben

- Siehe Folie 18

Konzept für das Lernen auf Distanz

– II. Rechtsrahmen: Leistungsbewertung –



- **Weiterhin gültig:**
 - §§ 29, 48 und 70 Abs. 4 Ziffer 2 SchulG
 - § 6 APO-SI und VVzAPO-SI
 - §§ 13–17 APO-GOSt und VVzAPO-SI
 - Kernlehrpläne (Kapitel 3)
 - Schulinterne Curricula und Leistungsbewertungskonzepte (s. Homepage)
- **Zusätzlich neu gültig:** § 6 Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG NRW: Teilnahme am Distanzunterricht, Leistungsbewertung
 - (1) Die Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Pflichten aus dem Schulverhältnis im Distanzunterricht im gleichen Maße wie im Präsenzunterricht.
 - (2) Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch **auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten** der Schülerinnen und Schüler. Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden **in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht** einbezogen. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ **können ebenfalls auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen.**
 - (3) Klassenarbeiten und Prüfungen finden **in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts** statt. Daneben sind **weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich.**

Konzept für das Lernen auf Distanz

– II. Rechtsrahmen: Abiturvorgaben –



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

Der Beginn der **Abiturprüfungen** wird durch das Schulministerium NRW um neun Tage verschoben, um eine längere Vorbereitungszeit zu ermöglichen. Außerdem wird es eine erweiterte Aufgabenauswahl geben. Abgesehen davon gelten alle Vorgaben der Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen unverändert: Dies schließt alle Abschlussverfahren und Prüfungen einschließlich der Abiturprüfungen im Jahr 2021 ein.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– II. Sonderfall: Unterricht bei Lehrkräften im Distanzunterricht –



- Für Schüler*innen, deren Lehrer*in sich **in angeordneter Quarantäne** befindet oder aufgrund ihrer/seiner **Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe** permanent auf Distanz unterrichtet.
- Die Lehrkraft erteilt Distanzunterricht entsprechend ihrer normalen Dienstverpflichtung. Im Unterrichtsraum führt eine Lehrkraft die Aufsicht; im Einzelfall findet Vertretungsunterricht statt.
- Sollten mehrere Lehrer*innen zeitgleich ausfallen, wird entsprechend den personellen Ressourcen und dienstrechtlichen Möglichkeiten (wie z.B. durch eine Flexibilisierung der Wochenstundenzahl) **vorrangig** Unterricht in der Qualifikationsphase (Q1 und Q2) sowie in weiteren Jahrgangsstufen, in denen Abschlüsse oder Berechtigungen erworben werden können (Jg. 6 und 9), vertreten. Die dazu eingesetzten Lehrkräfte erteilen ihren Stammgruppen für diese Zeit geeignete Aufgaben, die auch in Projektarbeit erfolgen können.

Konzept für das Lernen auf Distanz



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

III. Lernen auf Distanz (Lockdown)

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Kommunikation –



- Kolleg*innen sind für Schüler*innen und Eltern per Dienst-Mail und je nach Situation und individueller Vereinbarung auch telefonisch oder über eine Kommunikationsplattform (LMS) bzw. einen Messenger (*Threema*) erreichbar. Sie kontrollieren an Schultagen **täglich** ihr Dienst-Mail-Konto. In Ferienzeiten erfolgt keine Kontrolle während der Urlaubszeit. Dienst-Mails werden wie folgt abgerufen: täglich in der letzten Woche der Sommerferien, in allen anderen Ferien am letzten Ferientag, nicht an beweglichen Ferientagen.
- Schüler*innen und Eltern prüfen an Schultagen **ebenfalls täglich** ihr Mail-Konto sowie ggf. das LMS und den Messenger.
- Die Kommunikation soll zwischen 8:00 Uhr und 15:00 Uhr erfolgen. Die jeweilige Reaktion muss nicht am selben Tag erfolgen, jedoch innerhalb von zwei Schultagen.
- Bei Rückmeldungen/-fragen zur Aufgabenstellung sind die jeweiligen Fachlehrer*innen die Ansprechpartner*innen. Dies gilt z.B., wenn der **Umfang der Aufgaben zu groß** wird: Eine Rückmeldung an die Fachlehrer*innen ist dann von besonderer Bedeutung.
- Wir empfehlen bei Informationen bzw. Anfragen aus den Familien, die alle Schüler*innen der Klasse/Stufe betreffen, grundsätzlich folgenden Kommunikationsweg: Die Klassen-/ Stufenpflegschaftsvorsitzenden sammeln die Informationen bzw. Fragen und reichen diese gebündelt an die Klassen-/Stufenleitungen bzw. Fachlehrer*innen weiter.
- Sollte es Probleme geben, die nicht in einem direkten Zusammenhang mit dem digitalen Lernen stehen, erfolgt die Kontaktaufnahme wie in der Klassen-/Stufenpflegschaft vereinbart.
- Im Falle einer sozialen oder psychischen Problemsituation wenden sich die Schüler*innen bzw. ihre Eltern an die Klassen-/Stufenleitung, das Beratungsteam oder den Schulsozialpädagogen. Wir finden vertrauliche Wege der Unterstützung.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Krankheit und Quarantäne –



Krankheitsfall (Lehrkräfte)

- Falls eine Lehrkraft den Unterricht nicht wahrnehmen kann, ist dies im Vertretungsplan im digitalen schwarzen Brett als Absenz vermerkt.
- Im Falle einer **Erkrankung über mehr als drei Unterrichtstage** richten die Lehrkräfte dazu eine Abwesenheitsnotiz in ihrem Dienst-Mail-Konto ein (Wortlaut: „Im Zeitraum vom ... bis voraussichtlich zum ... können keine Anfragen bearbeitet werden.“).

Krankheitsfall (Schüler*innen)

- Sek. I: Eltern informieren die Klassenleitung am ersten Krankheitstag per Mail über das Fehlen und dessen Dauer.
- Sek. II: Volljährige Schüler*innen bzw. Eltern benachrichtigen per Mail die Stufenleitung über krankheitsbedingtes Fehlen und dessen Dauer.
- Sollte es Schülerinnen und Schülern aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich sein, ihre Aufgaben in dem dafür vorgegebenen Zeitrahmen zu erledigen, informieren die Eltern die Klassen- bzw. Stufenleitung zeitnah per Mail oder Messenger. Diese gibt die Information daraufhin an die Fachlehrer*innen weiter.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Leitlinien für die Aufgaben –



- Es gibt seitens des Schulministeriums keine Gewichtung der Fächer, so dass Aufgaben **in allen Fächern** gestellt werden.
- **Alle Schülerinnen und Schüler sind zur sorgfältigen und gewissenhaften Erledigung der Aufgaben verpflichtet.**
- Um die Kommunikationen zwischen Lehrern*innen und Schüler*innen zu bündeln sowie eine klare Strukturierung und Rhythmisierung der Arbeitswoche für die Kinder zu gewährleisten, sollten Lernaufgaben **gemäß Stundenplan** bearbeitet werden. Die Aufgaben werden zeitnah hierzu eingestellt, jedoch frühzeitig genug, damit die Materialien auch bei hoher Serverbelastung rechtzeitig gesichtet und ggf. heruntergeladen werden können. Die Lehrerinnen und Lehrer **terminieren** die Abgaben der Lernaufgaben verbindlich.
- Eine **ungefähre Bearbeitungszeit** kann angegeben werden und als Orientierung dienen.
- Die **Arbeitsform** (Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit) wird angegeben. Über die Art der Bildung von Teams/Gruppen entscheidet die Lehrkraft: Es erfolgt entweder eine Zuweisung oder die Aufforderung zur eigenständigen Team-/Gruppenbildung. In jüngeren Jahrgangsstufen wird die Lehrkraft in der Regel eine Zuweisung vornehmen. Das Verfahren zur Abgabe der Bearbeitungsergebnisse (insbesondere bei Partner- bzw. Gruppenarbeit) wird angegeben. Besonders in den nicht schriftlichen Fächern kann auch Projektarbeit erfolgen.
- **Die Aufgabenformate werden so gewählt, dass sie technisch umsetzbar sind und die häuslichen Voraussetzungen der Schüler*innen berücksichtigen.** Bei Schwierigkeiten in der Bearbeitung ist die Fachlehrkraft zeitnah zu informieren.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Leitlinien für die Aufgaben, Fortsetzung –



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

- Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer stehen in der Regel zu den Zeiten, zu denen sie laut Stundenplan eine bestimmte Lerngruppe unterrichten, **für direkte Rückfragen und Hilfen** zum Beispiel über E-Mail, Threema, Logineo LMS oder Videokonferenz für diese Lerngruppe zur Verfügung. Abweichungen hiervon werden klar kommuniziert.
- Die Schüler*innen erhalten eine **Rückmeldung zu ihren Bearbeitungen**. Hier sind vielfältige Möglichkeiten denkbar, z.B. eine kurze Bestätigung des Einreichens der Aufgabenbearbeitung per Chat im Messenger (LMS oder *Threema*), das Einstellen von Musterlösungen zur Selbst- bzw. Partnerkontrolle, die individuelle schriftliche Korrektur und/oder Kommentierung durch die Lehrkraft, das exemplarische Besprechen von Lösungen während eines Online-Meetings, die Besprechung im Präsenzunterricht (falls eine Mischung aus Distanzlernen und Präsenzunterricht erfolgt). Die Rückmeldung bedeutet daher nicht, dass die Lehrkräfte alle Aufgabenbearbeitungen jedes Mal für alle Schüler*innen individuell korrigieren. Das ist unmöglich. Die Schüler*innen kennen den Korrekturumfang aus ihrem bisherigen Regelunterricht in Präsenzform. Da das Lernen auf Distanz dem Präsenzunterricht gleichgestellt ist, ist der Umfang an individueller Korrektur durch die Lehrkräfte auch entsprechend gleich.
- Das digitale Lernen wird mit dem Präsenzunterricht verzahnt.
- Präsenzunterricht kann in seiner Struktur, didaktischen und organisatorischen Ausrichtung nicht 1:1 durch Online-Unterricht abgebildet werden. Stattdessen werden die Aufgaben so geplant, dass sie den unterschiedlichen Voraussetzungen möglichst gerecht werden und besonders die Konzentrationsfähigkeit der Schüler*innen berücksichtigen. Das Alter der Schüler*innen ist hier besonders zu berücksichtigen, die Lehrkräfte sind gehalten, mit „Augenmaß“ vorzugehen (vgl. Schulmail Nr. 5 des Schulministeriums im Schuljahr 2019/20).

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Leitlinien für die digitale Übermittlung der Aufgaben –



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

- Seit der Implementation des LMS findet dieses **vorrangig** Verwendung.
- Alternativ können auch folgende Wege genutzt werden: die Dateiablage in Logineo, *Threema* oder die Zusendung per Dienst-Mail. Die Fachlehrer*innen treffen mit ihren Lerngruppen verbindliche Absprachen.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Leitlinien für die Leistungsbewertung –



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

(vgl. auch: Folien 10 und 11)

Erlass des Schulministeriums zum Distanzunterricht vom 20.10.2020 mit Bezug zur „Zweiten Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz (VO zum Distanzunterricht) vom 02.10.2020“, rückwirkend in Kraft zum 01.08.2020 und befristet gültig bis zum Ende des Schuljahres 2020/21:

- Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten **Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten**.
- Klassenarbeiten finden **in der Regel im Präsenzunterricht** statt.
- Neben Klassenarbeiten sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsbewertung möglich (vgl. dazu: APO-SI § 6, Abs. 8).
- Der Beginn der **Abiturprüfungen** wird durch das Schulministerium NRW um neun Tage verschoben, um eine längere Vorbereitungszeit zu ermöglichen. Außerdem wird es eine erweiterte Aufgabenauswahl geben. Abgesehen davon gelten alle Vorgaben der Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen unverändert: Dies schließt alle Abschlussverfahren und Prüfungen einschließlich der Abiturprüfungen im Jahr 2021 ein.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Unterstützung –



MÄRKISCHES
GYMNASIUM
ISERLOHN

Damit alle Schülerinnen und Schüler unabhängig von ihrer häuslichen Situation die Möglichkeit haben, am Lernen auf Distanz ohne Einschränkungen teilnehmen zu können, bieten wir in Einzelfällen Unterstützung an:

- die **Ausleihe schulischer iPads für die Dauer des Lernens auf Distanz**,
- die **Bereitstellung von Einzel-Arbeitsplätzen mit WLAN-Zugang in der Schule zum individuellen Arbeiten** unter Wahrung der Hygienevorschriften (*Study Hall*),
- Hilfe bei der Strukturierung und Organisation des Lernens auf Distanz.
- Bei grundsätzlichen Motivationsproblemen und Schwierigkeiten bei der Selbstorganisation können darüber hinaus Unterstützungsgespräche mit den Fachlehrer*innen, Klassenlehrer*innen, Stufenleitungen, der Koordinatorin für individuelle Förderung (nur Jg. 5–9) und dem Schulsozialpädagogen vereinbart werden.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Regeln für Online-Meetings –



- Grundsätzlich werden regelmäßige Online-Meetings empfohlen, um die Schüler*innen sinnvoll anzuleiten und in ihrem Lernen soweit wie möglich zu begleiten. Diese Meetings können sowohl dem sozialen Miteinander Rechnung tragen (z.B. durch die Durchführung von Klassenlernzeiten oder durch Beratungsgespräche), aber auch dem fachlichen Lernen. Über die Anzahl, Dauer und Gestaltung der Online-Meetings entscheidet die jeweilige Lehrkraft in Kenntnis der häuslichen technischen Ausstattung und deren Verfügbarkeit sowie mit Blick auf die Lernvoraussetzungen und das Alter ihrer Schüler*innen. Der pädagogische Nutzen der Online-Meetings und die Teilnahmemöglichkeit aller Schüler*innen müssen stets sorgfältig geprüft werden.
- Bis zur erfolgreichen Implementation des Logineo Messengers inkl. Videochatfunktionalität werden die Kommunikationsplattformen **Logineo** (hier insb. Mail und Kalender) und **Logineo NRW LMS** in Verbindung mit dem Videokonferenzdienst **BigBlueButton** genutzt.
- Die Terminfindung für Online-Meetings statt Präsenzunterricht kann im Logineo- bzw. LMS-Kalender vorgenommen werden.
- Die Terminfindung für Online-Meetings statt Beratungsgesprächen in Präsenz erfolgt in individueller Absprache (z.B. per Mail oder Messenger) zwischen der Lehrkraft und den einzelnen Schüler*innen.
- Beratungsgespräche mit Beratungslehrkräften bzw. mit dem Schulsozialpädagogen werden ebenso individuell vereinbart. Die Meeting ID und das Passwort werden von der jeweiligen Beratungskraft persönlich bekannt gegeben.

Konzept für das Lernen auf Distanz

– III. Regeln für Online-Meetings, Fortsetzung –



Um die Nutzung von Online-Meetings zu erleichtern, ist es sinnvoll, vergleichbare Vorgaben einzuhalten. Es wurden daher die folgenden **Grundregeln** formuliert, die bei Bedarf natürlich auch angepasst werden können:

- Online-Meetings dienen zur Unterstützung des Lernens. Wählt eine Lehrkraft ein Online-Meeting als Form ihres Unterrichts und haben alle Schüler*innen der Lerngruppe ihr Einverständnis erklärt, ist die Teilnahme verpflichtend. Die Teilnahme ist auch mit einem Smartphone möglich.
- Eine Weitergabe der Zugangsdaten an Dritte ist nicht erlaubt.
- Bei der Anmeldung nutzen Schüler*innen ihren echten Vornamen, damit alle Teilnehmer*innen jederzeit wissen, mit wem sie kommunizieren.
- Eine Teilnahme an Online-Meetings ist nur erlaubt, wenn die Eltern zugestimmt haben. Das gleiche gilt für die Freischaltung des Mikrofons und der Kamera.
 - Freischaltung des Mikrofons: Das Mikrofon ist nur dann aktiviert, wenn man spricht. Sprechen sollte man erst, wenn man vom Organisator des Teams dazu aufgefordert wird. Wenn man den Beitrag beendet hat, deaktiviert man das Mikrofon sofort wieder.
 - Freischaltung der Kamera: Grundsätzlich ist es sinnvoll, dass die Kamera deaktiviert ist, da so Bandbreite gespart wird.
- Eine Aufzeichnung des Online-Meetings erfolgt nicht und ist auch den Teilnehmer*innen nicht erlaubt (Schutz der Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten).