



# Konzept „Distanz- und Hybridlernen am RSG“

## Präambel

Da die Entwicklung der Corona-Pandemie es wahrscheinlich macht, dass es bis zur erhofften Eindämmung derselben zu coronabedingten Schließungen von einzelnen Klassen, Jahrgangsstufen oder gar der ganzen Schule kommen kann, soll dieses Konzept für Phasen der Distanz- oder Hybridlernens als Orientierung dienen und eine verlässliche Einheitlichkeit des dann am RSG geltenden Standards herstellen. Die Erfahrungen aus der Zeit des Lock-downs in der ersten Hälfte dieses Jahres sind in die Erstellung eingeflossen.

Die rechtlichen Grundlagen für die Ausarbeitung des Konzepts sind:

- § 29 SchulG NRW
- § 48 SchulG NRW
- §70, 4 SchulG NRW
- APO SI in der momentan gültigen Form
- APO GOSt in der momentan gültigen Form
- Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG NRW

Zu unterscheiden sind grundsätzlich zwei Fälle: das Distanzlernen und das Hybridlernen.

Unter Distanzlernen wird eine längere Phase reinen Homeschoolings verstanden, unter Hybridlernen hingegen eine kurze Phase des reinen Homeschoolings sowie eine längere Phase, in der die Schüler\_innen coronabedingt nur in beschränktem Umfang in Präsenz in der Schule Unterricht haben können.

Unabhängig von der Art des Unterrichts – Präsenz, Hybrid oder Distanz – gelten für alle Schüler\_innen immer die gleichen Pflichten zur...

- ... Erfüllung der Schulpflicht durch Teilhabe am Unterricht
- ... Vorbereitung des Unterrichts
- ... aktiven Beteiligung
- ... Anfertigung der erforderlichen Arbeiten
- ... Erledigung der Hausaufgaben

Umgekehrt gilt für alle Lehrkräfte ebenfalls unabhängig von der Art des Unterrichts die Pflicht zur Wahrnehmung aller Dienstpflichten.

Zur Unterstützung der Schüler\_innen und der Lehrkräfte in Phasen des Distanz- oder Hybridlernens soll dieses Konzept als Orientierungshilfe dienen.

Da das Distanz- oder Hybridlernen allerdings immer an die jeweilige Situation des Infektionsgeschehens angepasst werden muss, unterliegt dieses Konzept der ständigen Aktualisierung und Anpassung.



## Distanzlernen

### **Information und Kommunikation**

- Grundsätzlich erfolgt die Information von Schüler\_innen und Eltern über Sdui sowie zusätzlich über die HP.
- Die Kommunikation zwischen Schüler\_innen und Lehrkräften erfolgt über Sdui, im Falle eines Ausfalls von Sdui über die Chatfunktion bei Logineo LMS; aufgabenbezogene Fragen können von Schüler\_innen auch über die Kommentar- und Forumfunktion von Logineo LMS an die Lehrkräfte gestellt werden.
- Die Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften erfolgt über die Dienstmailadresse.
- Alle Beteiligten, also Lehrkräfte, Schüler\_innen und Eltern, prüfen an Werktagen täglich ihre Chatfunktion in Sdui und/oder ihr (Dienst-)Mail-Konto.
- Die Kommunikation soll zwischen 8:00 Uhr und 15:00 Uhr erfolgen. Die jeweilige Reaktion muss nicht am selben Tag erfolgen, jedoch in der Regel am nächsten Tag.
- Bei Informationen bzw. Anfragen, die alle Schüler\_innen einer Klasse/Stufe betreffen, wird folgendes Vorgehen empfohlen: Sammlung der Informationen/Fragen beim Klassen-/Stufenpflegschaftsvorsitzenden, Bündelung und Einreichung an die zuständigen Ansprechpartner, wobei das auch sonst geltende Stufenverfahren gilt: Fachlehrkraft – Klassen-/Stufenleitung – Stufenkoordination – Schulleitung.
- Bei Problemen jenseits des digitalen Lernens erfolgt wie sonst auch die Kontaktaufnahme mit Klassen-/Stufenleitung.
- Bei Lernschwierigkeiten, auch jenseits des digitalen Lernens, sind die Lerncoaches auch in Zeiten des digitalen Lernens die richtigen Ansprechpartner. Man erreicht sie unter [lerncoaching@rhein-sieg-gymnasium.de](mailto:lerncoaching@rhein-sieg-gymnasium.de)
- Im Falle von psychischen oder sozialen Ausnahmesituationen steht auch in Zeiten des digitalen Lernens das Beratungsteam als Ansprechpartner zur Verfügung. [beratung@rhein-sieg-gymnasium.de](mailto:beratung@rhein-sieg-gymnasium.de)

### **Vorgaben für den heimischen Arbeitsplatz**

Um zuhause einen lernförderlichen Arbeitsplatz zu gewährleisten, wird empfohlen folgende Punkte zu beachten:

- Zeitweiliger Zugang zu einem Laptop/PC/Tablet (also nicht nur über ein Smartphone!) sowie möglichst auch zu einem Drucker
- Stabile Internetverbindung
- Zu Leihgeräten und Arbeitsplätzen in der Schule siehe weiter unten unter „Technische Unterstützung“
- Empfehlung der Einrichtung von regelmäßigen Lernzeiten möglichst im Zeitfenster von 8:00 bis 15:00 Uhr
- Möglichst störungsfreier Arbeitsplatz



- Weiterhin fächerbezogene Dokumentation der Arbeitsmaterialien durch den/die Schüler\_in

### ***Materialbereitstellung***

- Das Arbeitsmaterial wird stets über Logineo LMS zur Verfügung gestellt.
- Die Übersichtlichkeit wird hergestellt durch die Bereitstellung der Aufgaben im Format „Aufgabe“.
- Die Bereitstellung der Aufgaben geschieht in Form eines Wochenplans durch die Hinterlegung der Aufgaben und des Materials für die ganze Woche bis spätestens Sonntag um 14 Uhr.
- Die Bereitstellung von Arbeitsmaterial erfolgt als PDF, JPEG und PNG oder als konkreter Link.
- Die Arbeitsform (Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit) wird jeweils angegeben. Über die Art der Bildung von Teams entscheidet die Lehrkraft.
- Besonders in den nicht-schriftlichen Fächern kann auch Projektarbeit erfolgen.
- Die Aufgabenformate werden so gewählt, dass sie technisch umsetzbar sind und die im Konzept beschriebenen Standards für die häusliche Ausstattung berücksichtigen.

### ***Abgabe und Rückmeldung***

- Die Abgabe der Aufgaben erfolgt individuell nach den Vorgaben der Fachlehrkraft innerhalb der jeweils vorgegebenen Zeitfenster.
- Die Schüler\_innen erhalten regelmäßige prozessbegleitende und entwicklungsorientierte Rückmeldungen in exemplarischer, selektiver oder individueller Form. Dies kann in vielerlei Form erfolgen: das Einstellen von Musterlösungen zur Selbst- oder Partnerkontrolle, individuelle schriftliche Korrektur/Kommentierung, Besprechung von Lösungen in Videokonferenzen usw. Dies bedeutet nicht, dass die Lehrkräfte alle Aufgabenbearbeitungen jedes Mal für alle Schüler\_innen individuell korrigieren. Dies würde im normalen Präsenzunterricht auch nicht erfolgen. Da das Lernen auf Distanz dem Präsenzunterricht gleichgestellt ist, ist der Umfang an individueller Korrektur durch die Lehrkräfte auch entsprechend gleich.

### ***Videokonferenzen***

- Videokonferenzen dienen der Unterstützung des individuellen Arbeitens.
- Der Einsatz von Videokonferenzen liegt im pädagogischen Ermessen der Fachlehrkraft.
- In der Sek I sind in der Regel max. zwei Videokonferenzen pro Tag von jeweils max. 45 Minuten Dauer reiner Unterrichtszeit möglich, in der Sek II in der Regel maximal drei Videokonferenzen pro Tag von je max. 60 Minuten Dauer reiner Unterrichtszeit.
- Die Durchführung erfolgt über die Videokonferenzfunktion in Sdui.



- In der Regel finden die Videokonferenzen in den im Stundenplan vorgesehenen Unterrichtszeiten statt.
- Es gelten die Regeln für Videokonferenzen (siehe Anhang).

### Leistungsbeurteilung

- Die Leistungsbeurteilung im Distanz- und Hybridlernen ist im Vergleich zum letzten Schuljahr eine Neuerung.
- Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten.
- Die von den Fachschaften erstellten Kriterien für die Leistungsbeurteilung werden den Schüler\_innen durch die Fachlehrkräfte bekanntgemacht. Mögliche Formate zur Ermittlung der erbrachten Leistungen sind:

	analog	digital
mündlich	Präsentation von Arbeitsergebnissen <ul style="list-style-type: none"> <li>• über Telefonate</li> </ul>	Präsentation von Arbeitsergebnissen <ul style="list-style-type: none"> <li>• über Audiofiles/ Podcasts</li> <li>• Erklärvideos</li> <li>• über Videosequenzen</li> <li>• im Rahmen von Videokonferenzen</li> </ul> Kommunikationsprüfung <ul style="list-style-type: none"> <li>• im Rahmen von Videokonferenzen</li> </ul>
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektarbeiten</li> <li>• Lerntagebücher</li> <li>• Portfolios</li> <li>• Bilder</li> <li>• Plakate</li> <li>• Arbeitsblätter und Hefte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektarbeiten</li> <li>• Lerntagebücher</li> <li>• Portfolios</li> <li>• kollaborative Schreibaufträge</li> <li>• Erstellen von digitalen Schaubildern</li> <li>• Blogbeiträge</li> <li>• Bilder</li> <li>• (multimediale) E-Books</li> </ul>

Aus: MSB: HANDREICHUNG ZUR LERNFÖRDERLICHEN VERKNÜPFUNG VON PRÄSENZ- UND DISTANZUNTERRICHT, S. 12

- 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. hierzu APO-SI §6 Absatz8: „Einmal im Schuljahr kann pro Fach eine Klassenarbeit durch eine andere, in der Regel schriftliche, in Ausnahmefällen auch gleichwertige nichtschriftliche Leistungsüberprüfung ersetzt werden.“ Die Verwaltungsvorschriften (VV) zu §6 enthalten Details zum Begriff „gleichwertige nichtschriftliche Leistungsüberprüfung“.

- Die Abiturvorgaben gelten unverändert. Der Termin wird um knapp zwei Wochen verschoben, um eine längere Vorbereitungszeit zu ermöglichen. Außerdem wird es eine erweiterte Aufgabenauswahl geben. Abgesehen davon sollen im kommenden Schuljahr alle Vorgaben der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen unverändert gelten; dies schließt alle Abschlussverfahren und Prüfungen einschließlich der Abiturprüfungen im Jahr 2021 ein.

Siehe dazu auch: [https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulgesundheitsrecht/Infektionsschutz/300-Coronavirus/Coronavirus\\_Verordnungsentwurf-Distanzunterricht/Verordnungsentwurf-Distanzunterricht-Stand-30\\_Juni-2020.pdf](https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulgesundheitsrecht/Infektionsschutz/300-Coronavirus/Coronavirus_Verordnungsentwurf-Distanzunterricht/Verordnungsentwurf-Distanzunterricht-Stand-30_Juni-2020.pdf)

### ***Aufgaben von Klassenleitungen/Stufenleitungen und Mentor\_innen***

- Die Klassenleitungen/Stufenleitungen fungieren weiterhin als erste Anlaufstelle für organisatorische Fragen und Probleme der Schüler\_innen.
- Die Aufrechterhaltung von regelmäßigem Kontakt zu den Schüler\_innen erfolgt durch die Mentor\_innen, die sich bei Auftreten von Problemen an die jeweils zuständigen Ansprechpartner wenden.

### ***Aufgaben der Fachlehrkräfte***

- Die Gewährleistung des Distanzlernens und die regelmäßige, an den Präsenzunterricht angelehnte pädagogisch-didaktische Begleitung der Schüler\_innen obliegt den Fachlehrkräften.
- Durch sie erfolgt auch die Information der Schüler\_innen über den Lern- und Leistungsstand bei längerfristigem Distanzlernen.

### ***Technische Unterstützung***

- Um zu gewährleisten, dass alle Schüler\_innen mit einem geeigneten Endgerät am Distanzlernen teilnehmen, besteht bei entsprechendem Bedarf die Möglichkeit, sich ein digitales Endgerät (iPad oder Laptop) auszuleihen. Der entsprechende Leihvertrag der Stadt ist im Anhang einzusehen. Wer Bedarf an einem solchen Gerät hat, wendet sich bitte per Mail an den Ansprechpartner für die Ausgabe von Leihgeräten Herrn Spieß. Es genügt eine kurze Darstellung der Notwendigkeit.<sup>1</sup>
- Damit alle Schüler\_innen im Falle eines erneuten Lockdowns unabhängig vom Vorhandensein einer stabilen Internetverbindung zuhause hinreichenden Zugang zu Material und Angeboten des Distanzlernens haben, ist die Online-Arbeitsplatzbuchung für Raum 366 über die Homepage Teil des Unterstützungspakets. An jedem Vormittag von Montag bis Freitag ist es in einem dreistündigen Zeitfenster an einem PC-Arbeitsplatz in Raum 366 möglich, die Arbeitsaufträge in Logineo LMS zu sichten, sich Arbeitsmaterial auszudrucken sowie an Videokonferenzen teilzunehmen. Die Teilnahme an Videokonferenzen ist nur mit einem eigenen Kopfhörer möglich. Die Regeln für die Teilnahme an Videokonferenzen gelten auch hier. Weiterhin sind im Raum 366 die dort geltenden Hygienevorschriften einzuhalten.
- Bei technischen Schwierigkeiten mit den eingesetzten Programmen kann man folgende Ansprechpartner kontaktieren:
  - für Sdui: Herr Teschke
  - für Logineo LMS: Frau Schreiber, Herr von Laufenberg

### ***Krankmelden im Distanzlernen***

- Auch in einer Zeit des Distanzlernens ist eine Krankmeldung erforderlich, zumal es für die Lehrkräfte unter diesen Bedingungen schwierig ist, ein Fehlen festzustellen.

---

<sup>1</sup> Momentan ist die Kapazität für eine solche Ausleihe noch sehr beschränkt. Wenn die Geräte, die von der Stadt aus dem entsprechenden Sonderprogramm angeschafft werden, vorhanden sind, werden aller Voraussicht nach alle Bedarfe erfüllt werden können.



- Deshalb gilt auch in einer Phase des Distanzlernens, dass eine Krankmeldung beim Sekretariat erfolgen muss, per Kontaktformular auf der Homepage, per Mail oder per Telefon. Das Sekretariat gibt die Meldung an die Klassenleitung weiter, die wiederum die Fachlehrkräfte informiert.
- Im Falle der Erkrankung einer Lehrkraft über mehr als zwei Tage informiert die Lehrkraft mit einer kurzen Nachricht ihre Lerngruppen über Sdwi. Die Aufgabeneinstellung in Logineo LMS kann dann gegebenenfalls später erfolgen. Die Schüler\_innen bearbeiten in diesen Fällen erst die Aufgaben der anderen Fachlehrkräfte.

## Hybridlernen

### **Stundenplangestaltung**

- Sollte es aufgrund der Corona-Pandemie es notwendig werden, dass nur in kleinen Lerngruppen in Präsenz unterrichtet werden darf, strebt das RSG eine Lösung von A-/B-Wochen an. Dies würde bedeuten, dass alle Schüler\_innen innerhalb von zwei Wochen einmal den Unterricht einer Woche in Präsenz erhalten, indem ein Teil der Klasse/des Kurses in der ersten Woche montags, mittwochs und freitags in Präsenz unterrichtet wird und in der zweiten Woche dienstags und donnerstags. Der andere Teil der Klassen wird gegengleich unterrichtet. Der pro Woche jeweils ins Distanzlernen verwiesene Unterricht wird entweder durch Videokonferenzen zugeschaltet (siehe dazu unter Fall 1 in den nachfolgenden Szenarien) oder wird durch die Stellung von Arbeitsmaterial über Logineo LMS gestaltet. Diese Planung wird angestrebt, kann aber aufgrund von Vorgaben des MSB nach anderen Kriterien erfolgen müssen.
- In Phasen des Hybridlernens erfolgt die Steuerung des Arbeitens in noch stärkerem Maße als sonst über die jeweiligen Daltonpläne, die dann auch für den klassischen Unterricht detaillierte Angaben enthalten.

### **Szenarien im Infektionsfall**

- *Fall 1: Ein\_e Schüler\_in ist zwei Wochen lang in Quarantäne:*

#### *a. Teilnahme am Unterricht*

Die Schülerin oder der Schüler kann sich bei Vorhandensein der dienstlichen Endgeräte nach Absprache mit der Lehrkraft per Videokonferenz in den Unterricht oder in einzelne Unterrichtsphasen (Plenumsphasen) zuschalten. Dabei ist lediglich die Lehrkraft zu sehen, ggf. ist das Tafelbild erkennbar. Schüler\_innen sind nicht zu sehen, sondern maximal zu hören.

Aufgaben, Arbeitsblätter und weitere Unterrichtsmaterialien werden über Logineo LMS bereitgestellt.



Die betroffenen Schüler\_innen sind verpflichtet, die Unterrichtsinhalte unter Zuhilfenahme der digitalen Angebote zuhause selbstständig zu bearbeiten, um dem Leistungsstand der Lerngruppe zu entsprechen.

*b. Leistungsmessung*

Leistungen werden durch Teilnahme am Videounterricht und die Abgabe von Aufgaben erbracht. Es ist aber auch möglich, den Lernzuwachs im Anschluss an die Phase des Distanzlernens zu überprüfen. Eine Leistungsüberprüfung dieser Lerninhalte (z.B. in Form einer Klassenarbeit/Klausur) nach Rückkehr in die Schule ist möglich.

- *Fall 2: Eine Klasse/Lerngruppe ist zwei Wochen lang in Quarantäne:*

*a. Unterricht*

Der Unterricht findet für die gesamte Klasse wie beim Distanzlernen beschrieben statt.

*b. Leistungsmessung*

s. Fall 1

- *Fall 3. Eine beschwerdefreie Lehrkraft ist zwei Wochen lang in Quarantäne:*

*a. Unterricht*

Die Lehrkraft stellt den Schüler\_innen Arbeitsmaterial zur selbstständigen Bearbeitung über Logineo LMS zur Verfügung, das im akuten Fall über die Schule analog ausgegeben wird, das weitere Material müssen die Schüler\_innen zu den eigentlichen Stunden der Lehrkraft in die Schule mitbringen. Der Unterricht wird vertreten.

*b. Leistungsmessung*

Die Leistung kann durch Einreichen von bearbeiteten Aufgaben über Logineo LMS erbracht werden, zudem findet die reguläre Leistungsmessung im Anschluss an die Quarantänezeit statt.

- *Fall 4: Die Schulschließung für einzelne Lerngruppen dauert länger als zwei Wochen:*

*a. Unterricht*

Für diesen Fall gilt am RSG das oben beschriebene Konzept für das Distanzlernen.

*b. Leistungsmessung*

Die Leistungserbringung erfolgt wie oben beschrieben.

- *Fall 5: Ein\_e Schüler\_in kann als Mitglied der Risikogruppe nicht am Präsenzunterricht teilnehmen:*

*a. Unterricht*

s. Fall 1

*b. Leistungsmessung*

Die Teilnahme an schriftlichen und mündlichen Prüfungen ist in der Regel erforderlich. Es werden besondere Vorkehrungen bezüglich der Hygiene getroffen.











Die sonstige Mitarbeit ergibt sich über die Beteiligung an Videokonferenzen, über die Abgabe von Aufgaben und über das Erstellen von zum Beispiel Referaten oder alternativen Präsentationen verschiedener Formen.



ANHANG:

I. Regelwerk für Videokonferenzen

# RSG-REGELN FÜR VIDEOKONFERENZEN

Vorher	Dabei	Nachher
 Sucht euch einen ungestörten Ort	Verwendet Kopfhörer 	Beendet die Videokonferenz korrekt, damit Kamera und Mikrofon nicht weiterlaufen 
Setzt euch an einen Tisch und bereitet den Arbeitsplatz/ das Arbeitsmaterial vor 	Aktiviert Kamera und Mikrofon und testet, ob die anderen euch sehen und hören 	Kontrolliert und vervollständigt eure Notizen 
Kontrolliert den Internet-Empfang 	Schaltet das Mikrofon dann aus 	Korrigiert eventuelle Fehler
Schutz der Privatsphäre! - Achtet darauf, wer oder was im Hintergrund zu sehen ist 	Meldet euch, wenn ihr etwas sagen wollt und aktiviert das Mikro, wenn ihr dran seid 	Überlegt, was ihr aus der Videokonferenz gelernt habt oder was beim nächsten Mal besser laufen muss 
	Macht euch ggf. Notizen zu Inhalten der Konferenz 	

 **BILD- ODER TONAUFNAHMEN BEI VIDEOKONFERENZEN SIND NICHT ERLAUBT!!!**

II. Lehrvertrag der Stadt Sankt Augustin zur Ausleihe von mobilen Endgeräten über das RSG





# **VEREINBARUNG ZUR ÜBERLASSUNG VON ARBEITSMITTELN**

Vereinbarung zur Überlassung schulgebundener Endgeräte an Schüler und  
Rücknahmeprotokoll

Zwischen

.....

.....

(Name der Schule)

vertreten durch .....

- im Folgenden Schule –

und

dem Schüler/der Schülerin

.....

(Name des Schülers/der Schülerin)

und den Eheleuten/dem Erziehungsberechtigten

.....

(Name des/der Erziehungsberechtigten)

a) bei minderjährigen Schülern hier handelnd als gesetzliche Vertreter ihres Kindes

- im Folgenden Schüler –

b) im eigenen Namen handelnd

- im Folgenden Eltern -

werden folgende Vereinbarungen getroffen:

### § 1 Rahmenbedingungen

Angesichts der COVID-19-Pandemie gewährte das Land Nordrhein-Westfalen Fördermittel für eine digitale Sofortausstattung mit Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung vom 21.07.2020 - 411. Ziel des Sofortausstattungsprogramms ist u.a. die Versorgung von Schülern mit digitalen Endgeräten, soweit hierzu ein besonderer Bedarf zum Ausgleich sozialer Ungleichgewichte aus Sicht der Schulen bzw. Schulträger besteht.

Bedingt durch die Coronakrise und die damit verbundenen Kontaktbeschränkungen und/oder Quarantänemaßnahmen ist es erforderlich, dass Schüler/innen am Lernen auf Distanz teilnehmen bzw. digital bereit gestellte Aufgaben abrufen, bearbeiten und zurücksenden können. Nicht immer stehen in den Familien zu diesem Zweck die notwendigen Endgeräte zur Verfügung. Die Schule überlässt Schülern, die einen besonderen Bedarf haben, zum Ausgleich sozialer Ungleichgewichte schulgebundene Endgeräte im Rahmen der in der Schule vorhandenen Ausstattung auf Grundlage dieses Überlassungsvertrages längstens für die

Dauer der Zweckbindungsfrist von vier Jahren als Leihgabe. Wann ein solcher Bedarfsfall vorliegt, entscheidet die Schule in eigener Verantwortung auf Grundlage des gemeinsam erarbeiteten Kriterienkataloges.

Der Schüler bzw. die Eltern stellen die notwendigen Rahmenbedingungen wie z.B. Internetanschluss, W-LAN, Stromversorgung im häuslichen Umfeld für die Nutzung des Leihgerätes zur Verfügung.

## § 2 Überlassene Arbeitsmittel

Die Schule überlässt dem Schüler das im Folgenden näher bezeichnete Arbeitsmittel als Leihgabe:

<b>Arbeitsmittel</b>	
Typenbezeichnung	
Hersteller / Gerätenummer	
Sonstige Kennzeichnung	
Dauer der Leihgabe	

## § 3 Nutzungsumfang

Das Leihgerät wird nur allein vom Schüler ausschließlich zur Teilnahme am Fernunterricht und der Erledigung der mit dem Unterricht verbundenen Aufgaben im häuslichen Umfeld oder in der Schule benutzt. Eine Nutzung für private Zwecke ist nicht gestattet.

## § 4 Haftung

Sowohl der Schüler als auch seine Eltern haben dafür Sorge zu tragen, dass Schäden, die an dem Leihgerät auftreten, unverzüglich der Schule gemeldet werden.

Sie haften im Rahmen der vereinbarten Nutzung für alle schuldhaft, insbesondere wegen unsachgemäßen Gebrauchs, verursachten Beschädigungen und Wertminderungen des Leihgeräts auf vollen Schadenersatz.

## § 5 Überlassung an Dritte

Weder der Schüler noch die Eltern sind berechtigt, das Leihgerät Dritten zu überlassen oder diesen Zugang zu dem Leihgerät zu gewähren.

## § 6 Mangelfreie Übergabe

Der Schüler und seine Eltern bestätigen mit ihrer Unterschrift unter diese Vereinbarung, dass der Schüler das Leihgerät von der Schule in funktionsfähigem und mangelfreiem Zustand erhalten hat.

## Rücknahmeprotokoll

Das mit Überlassungsvertrag vom ..... überlassene Arbeitsmittel wurde heute an die Schule zurück gegeben.

Das Gerät wurde durch den Vertreter der Schule in Augenschein genommen. Es wies keine auf den ersten Blick sichtbaren Defekte auf und lies sich einschalten.

Der abgebende Schüler / die Eltern des Schülers versicherten, dass ihnen keine Schäden am Gerät bekannt sind.

Sankt Augustin, den .....

.....  
(Schule)

.....  
(Schüler)

.....  
(Eltern)

### **§ 7 Rückgabe**

Das Leihgerät ist an die Schule zurück zu geben, wenn der Schüler die Schule wechselt oder verlässt.

Die Schule behält sich ferner vor, die Überlassung zu widerrufen, wenn der Schüler oder seine Eltern gegen die Bestimmungen dieser Vereinbarung verstoßen. Verlangt die Schule die Rückgabe des Arbeitsmittels, so ist dieses innerhalb von drei Werktagen von dem Schüler der Schule zurück zu geben.

In jedem Fall der Rückgabe des Arbeitsmittels wird ein Rücknahmeprotokoll gefertigt.

### **§ 8 Zurückbehaltungsrecht**

Weder dem Schüler noch den Eltern steht ein Zurückbehaltungsrecht an den Arbeitsmitteln zu.

### **§ 9 Haftung der Eltern**

Unbeschadet ihrer eigenen Haftung für solche Vertragsverletzungen, die sie selbst zu vertreten haben, haften die Eltern auch für alle Vertragsverletzungen durch den Schüler und zwar gesamtschuldnerisch neben diesen.

### **§ 10 sonstige Bestimmungen**

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Ein Verzicht auf die Schriftform ist nur wirksam, wenn dies schriftlich vereinbart wird. Eine Nichtbeachtung führt zur Unwirksamkeit. Ergänzend zu dieser Vereinbarung gelten die allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.

Sollte eine Vorschrift dieser Vereinbarung unwirksam sein, so hat dies nicht die Unwirksamkeit der gesamten Vereinbarung zur Folge.

Sankt Augustin, den .....

.....  
(Schule)

.....  
(Schüler)

.....  
(Eltern)