



Leitlinien zum Lernen auf Distanz¹ Schuljahr 20/21

Diese Leitlinien wurden in der AG Digitales unter Beteiligung von Vertreter*innen des Lehrerkollegiums, der Eltern- und der Schülerschaft erarbeitet und beschreiben die Rahmenbedingungen² für die Umsetzung von Lernen auf Distanz.

Als Grundvoraussetzung gilt: Die Teilnahme am Distanzunterricht ist vom Umfang her dem Präsenzunterricht gleich gestellt. Er ist verbindlich und bewertungsrelevant. Dem entsprechend gelten auch für den Distanzunterricht die Regelungen zur Abmeldung bei Verhinderung z.B. durch Krankheit. Als Grundlage für die Organisation (in Bezug auf Aufgabenumfang und Zeitfenster für Videokonferenzen) dient der zu dem Zeitpunkt aktuelle Stundenplan. In Bezug auf das Aufgabenvolumen ist mit Augenmaß zu verfahren!

Für die Kommunikation zur Durchführung des Distanzunterrichtes und zur Kommunikation zwischen Lehrkräften und Schüler*innen stehen Microsoft 365 und dort insbesondere die Plattform Teams zur Verfügung. Die Lehrkräfte erläutern den Schüler*innen die Nutzung des Programms.

A Szenario für eine komplette Schulschließung

Da es zum einen weder gesund noch lernpsychologisch sinnvoll ist, den ganzen Tag vor dem Bildschirm zu sitzen, zum anderen aber auch zu erwarten ist, dass z.B. Lehrkräfte Betreuung eigener Kinder sicher stellen müssen, Schüler*innen sich digitale Endgeräte teilen müssen oder dass es bei allen Beteiligten technische Probleme geben kann, gilt es in diesem Szenario, die Vorteile des **asynchronen** (zeitliche Flexibilität, Eigensteuerung) und des **synchronen** Arbeitens (Möglichkeit der direkten Kommunikation und Interaktion zwischen Lehrkräften und Schülern, aber auch Schülern untereinander) zu kombinieren.

1) Unterricht organisieren

- a. Von besonderer Bedeutung sind die **Planbarkeit** und **Transparenz**

¹Zur Begriffsklärung: Lernen auf Distanz ist ausdrücklich KEIN „homeschooling“, wie es z.B. in den USA durchgeführt wird, bei dem die Eltern die Rolle der Lehrkräfte übernehmen. (Organisatorische) Unterstützung ist hilfreich, die Aufgaben sollen aber so konzipiert sein, dass die Schüler*innen diese ohne die Hilfe der Eltern bewältigen können.

² Diese allgemeinen Rahmenvorgaben müssen jeweils vor dem Hintergrund der individuellen Bedingungen der Schüler*innen und Lehrkräfte umgesetzt werden (technische Ausstattung, zeitliche Einschränkung aufgrund von Betreuung eigener Kinder etc.) Solche Einschränkungen werden mit den Betroffenen kommuniziert, ggf. werden Lösungen mit der Schulleitung abgestimmt.

- i. Als Grundprinzip soll deshalb weiter die Wochenplanarbeit gelten. Die Aufgaben sollen bis montags 9 Uhr auf Teams eingestellt werden.
- ii. Die Art und Weise, wo und wie in Teams oder One Note etc. die Aufgaben eingestellt und zurückgegeben werden, wird den Schüler*innen kommuniziert und mit ihnen geübt.
- iii. Die Aufgabenstellung soll folgende Vorgaben enthalten:
 - 1. Themen, Inhalte und Ziele des Unterrichts
 - 2. Zeitrahmen für die Aufgabenbearbeitung, ggf. Abgabefristen
 - 3. Ggf. Informationen über kooperative Arbeitsformen und deren Organisation
 - 4. Feedback – wie/von wem/wann erhalten die Schüler*innen Rückmeldung über ihre Arbeit?
 - 5. Leistungskontrolle: welcher Teil der Aufgaben wird ggf. bewertet?
- iv. Sollten Schwierigkeiten oder Verständnisprobleme bezüglich der Aufgaben auftreten, melden die Schüler*innen dies zeitnah auf dem vereinbarten Weg an die Lehrkraft zurück (z.B. über den Chat oder den allgemeinen Kanal im Team)
- b. Da die Lernprogression dem Präsenzunterricht vergleichbar sein soll, ist wie im Präsenzunterricht darauf zu achten, dass eine kompetenz- und problemorientierte Aufgabenkultur besteht, die Kooperation und peer-feedback zwischen den Schüler*innen fördert.
- c. Jede Lerngruppe mit bis zu 2 Unterrichtsstunden trifft sich mindestens einmal pro Woche zur Videokonferenz, ab 3 Unterrichtsstunden ein bis zweimal in Abhängigkeit von Lerngruppe und Bedarf (Zeitfenster im Stundenplanraster, Vereinbarung über Terminkalender in Teams). Über die Gestaltung der Videokonferenz (z.B. Phasen der Instruktion oder der Ergebnissicherung, Vorträge von Schülerprodukten, Rückfragen zum Arbeitsprozess etc.) entscheidet die jeweilige Lehrkraft.
- d. Arbeit mit unterschiedlichen Medien (auch Schulbüchern) ist sinnvoll, auf Arbeitsblätter zum Ausdrucken soll möglichst verzichtet werden.

2) Kontakt halten mit Schüler*innen (und ggf. Eltern)

- a. Die Kommunikation mit den Schüler*innen findet im Wesentlichen über Teams statt, mit den Eltern – sofern erforderlich – per Mail oder Telefon.
- b. Jede Lehrperson richtet eine Sprechstunde ein; diese kann (für SuS) auch Teil einer Videokonferenz sein.
- c. Die Lehrkräfte informieren die Schüler*innen darüber, wann und auf welchem Weg sie von den Lehrkräften Unterstützung erhalten können. Die Schüler*innen wenden sich bei Fragen an die jeweilige Fachlehrkraft.
- d. Die Lehrkräfte informieren in Bezug auf Schüler*innen, die wiederholt unentschuldig fehlen, eingeforderte Aufgaben nicht einreichen oder auf Ansprache nicht reagieren die Klassen-/Jahrgangsstufenleitung (ggf. ist die Stufenkoordination einzubinden). Diese hören bei den Eltern nach.
- e. Die Klassen-/und Jahrgangsstufenleitungen halten den erforderlichen Kontakt zu den Pflegschaftsvorsitzenden. Generell ist von einem höheren Informations- und Kommunikationsbedarf als im Präsenzbetrieb auszugehen.

- f. Eltern wenden sich bei Fragen zum Fachunterricht an die Fachlehrkraft, bei allgemeinen Fragen an die Klassen-/Jahrgangsstufenleitung.

3) Kontakt halten – unter den Lehrkräften

- a. Die Schulleitung informiert regelmäßig über die aktuellen Entwicklungen und Änderungen von Vorgaben.
- b. Es wird ein Zeitfenster für eine wöchentliche virtuelle Besprechung bekannt gegeben; die Teilnahme daran ist freiwillig.

B Szenario für Distanzunterricht für Teilgruppen bzw. einzelne Schüler*innen

Wenn **ganze Klassen oder Kurse** aufgrund von Quarantäne nicht am Unterricht teilnehmen können, gilt das lockdown-Szenario.

Wenn **einzelne Schüler*innen** aufgrund von Quarantäne oder relevanten Vorerkrankungen längerfristig nicht am Unterricht teilnehmen können, ist sicherzustellen, dass sie das relevante Material erhalten (i.d.R. über Teams), Aufgaben bearbeiten können und v.a. auch im Rahmen des Möglichen Feedback erhalten, da der Distanzunterricht ja bewertungsrelevant ist.

Den Schüler*innen soll möglichst viel Gelegenheit gegeben werden, (auch phasenweise) am Präsenzunterricht ihrer Klassen und Kurse teilzunehmen, z.B. durch Zuschaltung per Videokonferenz, Übermittlung von Arbeitsaufträgen, Material oder Tafelbildern zeitgleich in den Stunden etc. Hilfreich ist außerdem das Hochladen von Ergebnissicherungen wie Tafelbilder oder Stundenprotokolle in Teams.

Nach Bekanntwerden der Quarantäne nehmen die Lehrkräfte zeitnah mit den Schüler*innen Kontakt auf, um über die Organisation des Distanzunterrichts zu informieren.

Bei Rückfragen oder Problemen wenden sich die Schüler*innen zeitnah an die Fachlehrkräfte [vgl. „Checklisten Distanzlernen“].

Entwurf formuliert von KNA basierend auf dem Arbeitsstand der Sitzung der AG Digitales am 4.11.2020; Rückmeldungen eingearbeitet Stand 12.11.20