

Formen des Distanzlernens

Grundsätzlich gelten:

- Dokumentationspflichten
- Variantenreicher Distanzunterricht mit ausreichend Erklärungen, Sicherung von (Zwischen-)Ergebnissen und Rückfragemöglichkeiten für Schülerinnen und Schüler; Videokontakt zu den Schülerinnen und Schüler wo möglich und sinnvoll einmal pro Woche
- Information der Schülerinnen und Schüler sowie ggf. der Eltern zu Leistungsdiagnostik und Leistungsbewertung
- Regelmäßiges Schülerinnen- und Schülerfeedback zum Distanzlernen: gemeinsamer Gedankenaustausch, Raum für Sorgen, Ängste, Gedanken

Fall A:
Ein Schüler/ eine Schülerin befindet sich in Quarantäne/im Home Office

Organisation im Vorfeld:

Lehrkräfte weisen den Schülern und Schülerinnen konkrete **Lernpaten** zu, die sie anschreiben können und die ihre erste Ansprechpartnerin/ ihr erster Ansprechpartner in organisatorischen und inhaltlichen Fragen zum Unterricht sind.

Die Lehrkräfte stellen sicher, dass die Schülerinnen und Schüler zu Hause Zugriff auf relevantes Material (z.B. Lehrbuch) und eine technische Grundausstattung haben.

Leistungsbewertung:

Auch im Homeoffice werden Leistungen bewertet.

Die Lehrkraft bespricht mit der betroffenen Schülerin/ dem betroffenen Schüler mögliche Formen von Leistungsnachweisen (vgl. Ergebnisse der Fachkonferenzen) und dokumentiert die Vereinbarungen.

Die Schüler und Schülerinnen senden ihre Bearbeitungen zeitnah an die Lehrkraft. Diese werden bei der **sonstigen Mitarbeit** beachtet.

Klassenarbeiten werden in der Regel unter besonderen Hygienebedingungen zur gleichen Zeit in der Schule geschrieben. Bei angeordneter Quarantäne werden sie nachgeholt.

Kommunikation:

Fachlehrerinnen und Fachlehrer treffen mit den Schülerinnen und Schülern im Distanzlernen **verbindliche Absprachen**, z.B. wann und wie Material abgeholt werden und wieder vorgelegt werden muss, zu welchen festen Sprechzeiten sie sich an die Lehrkräfte wenden können.

Die Lehrpersonen bleiben über **schul.cloud** in Kontakt mit dem Schüler/der Schülerin. Dies schließt die Übermittlung von Aufgaben und Material ebenso ein wie Kommunikation zur Lernsituation und zur sozialen Situation. Je nach Situation (Quarantäne oder längere Zeit im Homeoffice wegen Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe) sollten **Telefonate** oder **Videokonferenz** ermöglicht werden.

Der Klassenlehrer bzw. die Klassenlehrerin nimmt nach den ersten Tagen telefonisch (oder ggf. bei vorliegender Einverständniserklärung per Videokonferenz; evtl. auch über schul.cloud) mit dem Schüler/ der Schülerin Kontakt auf („Läuft das Distanzlernen technisch/ organisatorisch/ in allen Fächern?“), kontaktiert in der Folge ggf. Kolleginnen und Kollegen, und unterstützt vielfältig die Kommunikation zwischen den Lernenden in Distanz und den Lernenden aus dem Präsenztunterricht.

Elternkontakt über Email; Angebot zur Information und Beratung in der Sprechstunde (in der Schule oder telefonisch).

Materialzusendung:

Die Fachlehrkräfte der Schülerinnen und Schüler im Distanzlernen informieren die Schülerinnen und Schüler über schul.cloud möglichst am Unterrichtstag über die zu erledigenden Aufgaben. Die bearbeiteten Aufgaben sind dann von den Schülerinnen und Schülern zu einem vereinbarten Termin über schul.cloud der Lehrkraft zur Verfügung zu stellen.

Fall B: Eine Lehrperson befindet sich in Quarantäne/ im Home-Office

Organisation im Vorfeld:

Lehrkräfte weisen den Schülern und Schülerinnen konkrete **Lernpaten** zu, die sie anschreiben können und die ihre erste Ansprechpartnerin/ ihr erster Ansprechpartner in organisatorischen und inhaltlichen Fragen zum Unterricht sind.

Wünschenswert wäre, dass sich Fachlehrer und –lehrerinnen einer Jahrgangsstufen (grundsätzlich) zu Unterrichtsinhalten, Abfolge von Themen, Formen von Leistungsnachweisen etc. absprechen, sodass Schülerinnen und Schüler falls nötig Lehrkräfte im Präsenzunterricht ansprechen können und eine Begleitung der Schülerinnen und Schüler bei Klassenarbeiten und Klausuren möglich ist.

Leistungsbewertung:

Klassenarbeiten werden nach Vorgaben im Präsenzunterricht geschrieben und dort von einer informierten Fachlehrkraft begleitet.

Bei länger andauerndem Distanzunterricht sind die Schülerinnen und Schüler detailliert zur Leistungsdiagnostik und –bewertung zu informieren

Die Benotung der **SoMi** erfolgt über eingereichte Ergebnisse und ggf. durch die Beteiligung in Videostreams.

Die Schülerinnen und Schüler werden regelmäßig individuell zum Leistungsstand informiert.

Kommunikation:

Die Lehrperson bleibt über die **schul.cloud** in Kontakt mit dem Kurs. Dies schließt die Übermittlung von Aufgaben und Material ebenso ein wie Kommunikation zur Lernsituation.

Je nach Situation (Quarantäne oder längere Zeit im Homeoffice wegen Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe) sollten **Telefonate** oder **Videokonferenz** ermöglicht werden. Bei länger andauerndem Distanzunterricht soll die Möglichkeit genutzt werden, via Videostream zur regulären Unterrichtszeit in der Schule zu unterrichten.

Leistungsrückmeldung:

Die Lehrperson kontrolliert die vollständige **Erledigung** der zu bearbeitenden Aufgaben durch die Schülerinnen und Schüler.

Zudem erhalten Schülerinnen und Schüler regelmäßig ein persönliches Feedback zu ihrer Bearbeitung.

Lehrerkooperation:

Evtl. führt ein Präsenzlehrer die jeweiligen Unterrichtsstunden durch. Federführend ist hier aber trotzdem die Lehrperson, die sich im Distanzunterricht befindet. Der Vorteil ist, dass Schülerinnen und Schüler Fragen direkt vor Ort klären können.

Die **Klassenarbeiten** werden in diesem Fall i.d.R. von der Lehrperson in Distanz erstellt und korrigiert.

Fall C: Lockdown

Organisation im Vorfeld:

Lehrkräfte weisen den Schülern und Schülerinnen konkrete **Lernpaten** zu, die sie an-schreiben können und die ihre erste Ansprechpartnerin/ ihr erster Ansprechpartner in organisatorischen und inhaltlichen Fragen zum Unterricht sind.

Die Lehrkräfte stellen sicher, dass die Schülerinnen und Schüler zu Hause **Zugriff** auf relevantes Material (z.B. Lehrbuch) haben.

Wünschenswert wäre, dass sich Fachlehrer und – lehrerinnen einer Jahrgangsstufe (grundsätzlich) zu Unterrichtsinhalten, Abfolge von Themen, Formen von Leistungsnachweisen etc. absprechen

Kommunikation:

Der Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin bzw. die Tutorin/ der Tutor bleibt über die **Schul.cloud** in Kontakt mit der Klasse/ dem Kurs.

Bei einem länger andauernden Lockdown sollen regelmäßig informelle **Videokonferenzen** zur Lernsituation und zur sozialen Situation der Schülerinnen und Schüler durchgeführt werden.

Materialzusendung:

In der Schul.cloud wird vom Klassenlehrer/ von der Klassenlehrerin ein **Klassenchannel** erstellt, in dem alle Schülerinnen und Schüler sowie alle Lehrerinnen und Lehrer der Klasse vertreten sind. Zudem wird eine **Ordnerstruktur** für die Wochentage oder die Fächer angelegt, Arbeitsaufträge und geeignete Materialien werden von den einzelnen Fachlehrerinnen und -lehrern hochgeladen.

Der Upload erfolgt immer **sonntags**.

Der erste Arbeitsauftrag vor der Bearbeitung neuer Aufgaben ist die Korrektur der Aufgaben, die bis dahin zu erledigen waren. Daher müssen die Schülerinnen und Schüler sonntags auch über schul.cloud (Muster-)Lösungen erhalten!

Fragen können über schul.cloud auch durch Mitschülerinnen und Mitschüler oder in der Sprechstunde der Lehrkraft (s. Homepage) geklärt werden. Diese kann als Video- oder Telefonsprechstunde durchgeführt werden.

Study Hall:

Symptomfreie und nicht in Quarantäne befindliche Schülerinnen und Schüler können zwischen 8.00 Uhr und 14.45 Uhr im Selbstlernzentrum Aufgaben aus dem Distanzlernen erledigen. Dort stehen Ihnen die PCs und alle Medien des Selbstlernzentrums zur Verfügung. Es gelten die besonderen Nutzungsbedingungen für das Selbstlernzentrum.

Unterricht:

Der Distanzunterricht orientiert sich am Stundenplan. Videokonferenzen über JitsiMeet (zur Einführung neuer Inhalte, zum Klären fachlicher Fragen, zur Vorstellung von Ergebnissen etc.), synchrone schul.cloud-Chats in der Begleitung der Erledigung der Arbeitsaufträge durch die Schülerinnen und Schüler oder zur (schriftlichen) Diskussion sowie Online-Tests finden in der Regel im Rahmen des Stundenplans bei Präsenzunterricht statt.

Die Tage, an denen Unterricht in einem bestimmten Fach stattfinden würde, eignen sich besonders als Fristen für das Einreichen von (Zwischen-)Ergebnissen der Schülerinnen und Schüler.

Leistungsbewertung:

Auch im Homeoffice werden Leistungen bewertet. Verschiedene Leistungen sind denkbar (vgl. Festlegungen der Fachkonferenzen).

Die Schüler und Schülerinnen senden ihre Bearbeitungen zeitnah (wöchentlich) an die Lehrpersonen. Diese werden bei der **sonstigen Mitarbeit** bedacht.

Klassenarbeiten/ Klausuren können unter Umständen verschoben werden. Sonst sind andere Formen der Leistungsmessung zu finden.

Leistungsrückmeldung:

Die Lehrperson kontrolliert die **vollständige Erledigung** der zu bearbeitenden Aufgaben.

Zudem erhalten Schülerinnen und Schüler regelmäßig ein **persönliches Feedback** zu ihrer Bearbeitung.

Fall D: Ein einzelner Kurs befindet sich in Quarantäne

Organisation im Vorfeld:

Lehrkräfte weisen den Schülern und Schülerinnen konkrete Lernpaten zu, die sie anschreiben können und die ihre erste Ansprechpartnerin/ ihr erster Ansprechpartner in organisatorischen und inhaltlichen Fragen zum Unterricht sind.

Die Lehrkräfte stellen sicher, dass die Schülerinnen und Schüler zu Hause Zugriff auf relevantes Material (z.B. Lehrbuch) haben.

Kommunikation:

Der Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin bzw. die Tutorin/ der Tutor bleibt über die **schul.cloud** in Kontakt mit dem Schüler/der Schülerin.

Bei einem länger andauernden Lockdown sollen regelmäßig informelle **Videokonferenzen** zur Lernsituation und zur sozialen Situation der Schülerinnen und Schüler durchgeführt werden.

Leistungsbewertung:

Auch im Homeoffice werden Leistungen bewertet.

Die Schüler und Schülerinnen senden ihre Bearbeitungen zeitnah (wöchentlich) an die Lehrpersonen. Diese werden bei der sonstigen Mitarbeit bedacht.

Klassenarbeiten/ Klausuren können unter Umständen verschoben werden. Sonst sind andere Formen der Leistungsmessung zu finden.

Materialzusendung:

In der Schul.cloud wird vom Klassenlehrer/ von der Klassenlehrerin ein **Klassenchannel** erstellt, in dem alle Schülerinnen und Schüler sowie alle Lehrerinnen und Lehrer der Klasse vertreten sind. Zudem wird eine Ordnerstruktur für die Wochentage oder die Fächer angelegt, Arbeitsaufträge und geeignete Materialien werden von den einzelnen Fachlehrerinnen und -lehrern hochgeladen. Der Upload erfolgt vor einer ganzen Woche immer **sonntags**.

Der erste Arbeitsauftrag ist die Korrektur der Aufgaben, die bis dahin zu erledigen waren. Daher müssen die Schülerinnen und Schüler sonntags auch über schul.cloud (**Muster-)**Lösungen erhalten!

Fragen können über schul.cloud auch durch Mitschülerinnen und Mitschüler oder in der **Sprechstunde** der Lehrkraft (s. Homepage) geklärt werden. Diese kann als Video- oder Telefonsprechstunde durchgeführt werden.

Wo es sinnvoll ist, soll die Möglichkeit genutzt werden, via Videostream zur regulären Unterrichtszeit aus der Schule zu unterrichten.

Leistungsrückmeldung:

Die Lehrperson kontrolliert die **Vollständigkeit** der zu bearbeitenden Aufgaben.

Zudem erhalten SuS in regelmäßigen Abständen ein persönliches Feedback zu ihrer Bearbeitung.