

# Konzept Distanzlernen

## Vorwort

Im Rahmen des Lockdowns sind die Schüler\*innen an unserer Schule zunächst in Form von Distanzunterricht unterrichtet worden. Da nicht auszuschließen ist, dass diese Lernform auch weiterhin Anwendung finden wird, ist es erforderlich, Lernen auf Distanz für die Zukunft verbindlich zu konkretisieren.

Allerdings gilt es zu berücksichtigen, dass wir derzeit über keine integrierte Lösung für Online-Unterricht (LMS) verfügen. Angestrebt ist, dass LOGINEO Messenger und TEAMS (Microsoft) für Schüler- und Lehrerschaft zu einem selbstverständlichen Teil unserer Unterrichtskultur werden und die Schüler\*innen im Sinne des Bildungs- und Erziehungsauftrages in ihrer individuellen Weiterentwicklung seitens der Schule begleitet werden. Die Voraussetzungen dafür sind zurzeit aber noch nicht gänzlich erfüllt, weshalb wir mit Übergangslösungen arbeiten müssen.

Die nachfolgenden Ausführungen basieren auf der Schulmail des Ministeriums für Schule und Bildung vom 03.08.2020 zur „Wiederaufnahme eines angepassten Schulbetriebs in Corona-Zeiten zu Beginn des Schuljahres 2020/21“ und auf der Handreichung zum Distanzunterricht des QUA-LIS NRW (Qualitäts- und Unterstützungsagentur NRW). Die „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ ([www.broschüren.nrw/distanzunterricht](http://www.broschüren.nrw/distanzunterricht)) des MSB vom 05.08.2020 stellt dabei die Hauptgrundlage für unser Konzept dar. Zudem fließen in die gegenwärtigen Überlegungen die Ergebnisse unserer Abfrage bezüglich des „Distanzunterrichts nach dem ersten Lockdown“ in der Eltern-, Schüler- und Lehrerschaft im Juni 2020 ein, die u.a. ergeben haben, dass die überwiegende Mehrheit gute Erfahrungen mit dem Distanzunterricht an unserer Schule gemacht hat (Eltern: 78 %, Schülerschaft: 80 %, Lehrkräfte: 74 %).

Weitere **Ergebnisse unserer ersten Schüler\*innen- und Elternbefragung im Juni 2020** waren, dass die technische Zustellung und Abgabe der Aufgaben sowie die Kommunikation schon recht gut funktioniert, es jedoch schwer sei:

- *die Präsentation von Aufgaben in der Nextcloud zu durchschauen,*
- *die Nextcloud zu bedienen, die Aufgabenbearbeitung und Zeitaufwände abzuschätzen,*
- *bei den vielen Einzelaufgaben der Fachlehrer\*innen den Überblick zu behalten,*
- *eine regelmäßige Kommunikation mit Lehrer\*innen zu führen, was die Lernbegleitung und Aufrechterhaltung der Motivation bei Schüler\*innen betrifft.*

Darauf möchten wir konsequent reagieren und unser Konzept „Lernen auf Distanz“ konkretisieren. Wir verfolgen das Ziel, das Lernen unserer Schüler\*innen und den Unterricht für alle Fälle durch Corona-bedingte Beeinträchtigungen, sei es durch temporären Unterrichtsausfall einzelner Lerngruppen (Quarantäne) oder sogar bei Schulschließung, weiterhin zu gewährleisten.

## 1. Neuer rechtlicher Rahmen für das Lernen auf Distanz

Unter „Distanzunterricht“ ist von den Lehrkräften begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien und Lehrpläne) zu verstehen. Die Festlegung der Unterrichtsinhalte erfolgt beim digitalen Ersatzunterricht auf Grundlage der fachlichen Kernlehrpläne und unserer schulinternen Curricula. Bezüglich der Umsetzung des Distanzlernens orientieren wir uns an der Handreichung des MSB zum Distanzlernen ([www.broschüren.nrw/distanzunterricht](http://www.broschüren.nrw/distanzunterricht)). Außerdem bietet der Lernplannavigator eine wichtige Orientierung für die Planung der fachlichen Unterrichtsvorhaben ([www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene](http://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene)). Distanzunterricht gilt als dem Präsenzunterricht

gleichwertig und ist im Bedarfsfall zu ermöglichen. Grundsätzlich sind alle Lehrkräfte verpflichtet, Distanzunterricht durchzuführen.

Die Schülerschaft ist zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht verpflichtet (Grundlage des §29 des Schulgesetzes NRW). Schüler\*innen, die aus Gründen des Infektionsschutzes keinen Präsenzunterricht erhalten, werden im Distanzunterricht unterrichtet.

Im Folgenden wird der entsprechende Passus aus der Schulmail vom 03.08.2020 zur „Wiederaufnahme eines angepassten Schulbetriebs in Corona –Zeiten zu Beginn des Schuljahres 2020/21“ herangezogen. Mit der geplanten zweiten Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz erhalten Schulleitungen, Lehrkräfte, Schüler\*innen, aber auch deren Eltern Rechtssicherheit im Umgang mit der neuen Form des Unterrichts:

[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)

Die Verordnung soll nach Zustimmung des Ausschusses für Schule und Bildung des Landtags rückwirkend zum 1. August 2020 in Kraft treten und wird zur Unterstützung der Schulen ergänzt durch eine pädagogisch-didaktische Handreichung. Die Schulen werden gebeten, die Verordnung im Vorgriff anzuwenden. Wichtige Eckpunkte sind:

1. Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht im Hinblick auf die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden der Schüler\*innen wie der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte gleichwertig.
2. Die Schulleitung richtet den Distanzunterricht auf der Grundlage eines pädagogischen und organisatorischen Plans ein und informiert dazu die zuständige Schulaufsicht sowie die Eltern.
3. Distanzunterricht soll dann digital erteilt werden, wenn die Voraussetzungen hierfür vorliegen, also insbesondere eine ausreichende technische Ausstattung der Schüler\*innen sowie der Lehrkräfte gewährleistet ist.
4. Die Schüler\*innen erfüllen ihre Schulpflicht durch Teilnahme am Distanzunterricht.
5. Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schüler\*innen. Klassenarbeiten finden in der Regel im Präsenzunterricht statt. Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsbewertung möglich.
6. Die Verordnung erstreckt sich auf die Bildungsgänge aller Schulstufen und Schulformen. Sie wird bis zum Ende des Schuljahres 2020/2021 befristet.

Die Einrichtung von Distanzunterricht dient der Sicherung des Bildungserfolgs der Schüler\*innen, falls der Präsenzunterricht wegen des Infektionsschutzes oder deshalb nicht vollständig möglich ist, weil Lehrer\*innen nicht dafür eingesetzt werden können und auch kein Vertretungsunterricht erteilt werden kann. Sollte es seitens der zuständigen Gesundheitsbehörde als notwendig angesehen werden, unsere Schule zu schließen, gewährleisten wir, dass der Distanzunterricht ohne Verzögerung einsetzen kann. Der Unterricht in Präsenz und der Unterricht auf Distanz finden auf der verbindlichen Grundlage und in Übereinstimmung mit den geltenden Kernlehrplänen sowie den bestehenden internen Curricula der AFS statt.

Sollte Unterricht in Form von Distanzunterricht und/ oder in halber Klassenstärke stattfinden, dokumentieren die Lehrkräfte diesen. Als Vorlage dient – wie bereits im letzten Halbjahr – entweder die Klassenbuchvorlage oder – für differenzierten Fachunterricht – die Kursheftvorlage.

## 2. Vorarbeiten in Lerngruppen während der Präsenzzeit

Die Klassenlehrer\*innen und Fachlehrer\*innen ab der Fachleistungsdifferenzierung bereiten ihre Klassen bzw. Kurse auf die ggf. plötzlich eintretende Schulsituation der Notwendigkeit einer Phase des Distanzlernens gründlich vor. Sie nutzen die OS-/KL-Rat-Stunden, um folgende Inhalte mit ihrer Lerngruppe zu organisieren, per Abfragen zu klären, Inhalte einzuüben, d.h., um gute Voraussetzungen zu schaffen und ihre Schüler\*innen „fit“ zu machen. Dazu gehören:

1. Evaluation über die vorhandene technische Ausstattung durchführen (*Anlage 1*); Dokumentation der Ergebnisse in die Nextcloud (Verwaltung) in Klassenordner einstellen
2. Erfassung der aktuellen Telefon-Nummern und der E-Mail-Adressen (*Anlage 2*)
3. Erfassung der Schüler\*innen, die in der Schule einen Arbeitsplatz oder eine Gelegenheit zum Arbeiten bekommen müssen
4. Einteilung der Klasse/ Kurse in feste Gruppen für die Videokonferenzen (*Anlage 3*)
5. Festlegen von Tandempartnern aus der Lerngruppe für alle Kinder. Insbesondere wird das Augenmerk auf Schüler\*innen gelegt, die mehr Unterstützung bedürfen. Das heißt, dies sind vor allem die Kinder mit sonderschulpädagogischem Unterstützungsbedarf wie auch die Sprachförderkinder. Letztere erhalten zusätzlich noch einen zweiten Tandempartner aus ihren Sprachfördergruppen. Liste erstellen! (*Anlage 4*)
6. Einführung in das Arbeiten in der Schul-Nextcloud durch die Klassenlehrer\*innen
7. Erklären der übergeordneten, allgemeinen Klassenordnerinfos auf der Nextcloud
8. Einführen, Anwenden, Üben: „Wie schreibe ich eine E-Mail“ (*Anlage 5*)
9. Einführung in den Ablauf und die Organisation von „Videokonferenzen und Verhaltenskodex“ (*Anlage 6*)

Zur Erfassung von wichtigen Daten verwenden wir eigens entwickelte und euch durch die o.g. Anlagen 1-6 zur Verfügung gestellte **Vorlagen** zu „**Vorarbeiten Distanzlernen**“. Diese sind von den Klassenlehrer\*innen auszufüllen, zu sammeln und in die Nextcloud (Verwaltung) in ihren Klassenordner einzustellen. Bei Bedarf können somit das Organisationsteam, die Schul-, Abteilungsleitung und/oder IT-Administratoren/ Support darauf zugreifen.

Zeitnah wird der personelle und technische Ist-Zustand an der AFS erhoben (siehe Punkte 1-5) sowie eine Bestandsaufnahme hinsichtlich vorhandener Anwendungstools und der verfügbaren digitalen Lernmittel erfolgen.

## 3. Konzeptionelle Vorgaben „Lernen auf Distanz“

→ für die Fälle a) plötzlicher Unterrichtsausfall für einzelne Schüler\*innen/ ganze Lerngruppen oder b) komplette Schulschließung

### 3.1 Allgemeine didaktische und organisatorische Vorgaben

1. Die Schüler\*innen bekommen am Montagmorgen einen **digitalen Wochenplan** (Nextcloud) von ihren Fachlehrer\*innen. Die **geschätzte Bearbeitungszeit** wird neben dem Fach genauso angegeben wie die Frist zur Bearbeitung. (**Transparenz**)
2. **Aufgaben sollen nicht in vollem Umfang** der regulären Unterrichtszeit gestellt werden, da organisatorische, konzentrationsbedingte und technische Schwierigkeiten bei Schüler\*innen

berücksichtigt werden müssen. Im Falle einer Hybridlösung wird die Präsenzzeit von der Wochenzeit abgezogen. (**Bewältigbarkeit**)

3. Die **Aufgabenformate** wechseln zwischen kurzfristigen Übungen und langfristigem, möglichst „Projektorientiertem Lernen“; sie wechseln zwischen Einzelarbeit und möglichst kollaborativem Lernen. Sie schöpfen die Potenziale digitalen Lernens aus. (**Varianz**)
4. **Lernmaterialien** müssen ein für alle praktikables Format haben, z.B. PDF oder JPG, nicht aber docx, pages o.ä. Externe Lernmaterialien müssen konkret mit einem Link benannt werden. (**Kompatibilität**)
5. **Bearbeitete Aufgaben** werden zentral per E-Mail oder in Einzelfällen in herkömmlicher schriftlicher Form von den Lernenden zu einem vereinbarten Zeitpunkt eingereicht und von Lehrer\*innen (exemplarisch) korrigiert, kommentiert oder per Video besprochen. Nicht alle Aufgaben müssen zwangsläufig eingereicht und von der Lehrkraft stetig korrigiert werden. (**Überprüfbarkeit**)
6. Alle Lehrer\*innen sind in der Regel während der üblichen Unterrichtszeiten per **E-Mail** erreichbar. Die Hauptfächer bieten einmal pro Woche eine obligatorische **Coaching- und Lernbegleitung** in (Klein-)Gruppen möglichst per Video an (in der Lernaufgaben besprochen, Nachfragen gestellt und Hilfestellungen gegeben werden), die Klassenleitung bietet ein Video-Klassentreffen oder eine E-Mail-/ Telefon-Sprechstunde in Teilgruppen an. In den Nebenfächern kann regelmäßig, z. B. alle zwei Wochen, eine E-Mail-Sprechstunde, besser Video-Lernbegleitung stattfinden. (**Unterstützung**)

### 3.2 Standards für Wochenplan und Arbeitsaufträge

Alle Fachlehrer\*innen der unten genannten Fächer stellen Aufgaben für das Distanzlernen. Dabei ist folgende Wochenstundenzahl (in Schulstunden) anzustreben, wobei der aktuelle Stundenplan der AFS Berücksichtigung findet:

- Deutsch, Englisch, Mathematik → 4 WStd.
- GL, NW, WP → 2-3 WStd.
- Bio, Ph und Ch ab Jg. 7 → 2 WStd.
- (Kunst, Musik, Sport,) Religion, PP, Latein → 1 WStd.

In den Fächern, in denen zusätzlich Präsenzunterricht stattfindet, reduziert sich der Aufgabenumfang um die Präsenzzeit.

- Alle Aufgaben werden in die Nextcloud gestellt.
- Die Aufgaben werden bis **Montagsmorgen um 10:00 Uhr** in der Nextcloud für die Lerngruppen zur Verfügung gestellt und gelten für die jeweils kommende Schulwoche.
- Die Aufgaben und mögliche Hilfestellungen werden nur in A4 und nur als pdf-Dateien in die Nextcloud geladen.

Es kann nicht erwartet werden, dass die Schüler\*innen etwas zu Hause ausdrucken. Wenn Ausdrücke nötig sind, sind diese ggf. an Präsenztagen auszugeben oder nach Vereinbarung mit Klassenlehrer\*innen dort zu vereinbarten Zeiten abzuholen.

- Rückmeldungen der Schüler\*innen an die Kolleg\*innen erfolgen für die Woche bis Freitag um 14.00 Uhr, können aber bis Sonntagabend um 20 Uhr nachgereicht werden.

**Wochenaufgaben** sollten kleinschrittige, machbare Aufgaben ebenso enthalten wie herausfordernde, offenere Aufgabenstellungen, die weitgehend selbstständig geleistet werden können. Die

Aufgaben sollen auch den Spaßfaktor nicht ganz ausschließen und Anreiz bieten! Die Verwendung digitaler Lernwege hat hier ihren Ort. Zu beachten ist aber, dass nicht alle Schüler\*innen über die geeigneten Mittel und Kompetenzen verfügen. Eine Überfrachtung mit digitalen Tools riskiert den Ausstieg einzelner genauso wie einseitig ausgerichtete Aufgabenstellungen.

Die **Lernaufgabe** soll so gestaltet sein, dass die Schüler\*innen diese wirklich allein verstehen und bearbeiten können. Es soll in jedem Fall vermieden werden, dass die Eltern in dieser bereits für viele Familien schwierigen Situation ihre Kinder am Schreibtisch begleiten müssen. Um für Eltern Entlastung zu schaffen, bieten wir den „Coaching-Lernberatungs-Stundenplan“ per Video, Chat oder Mail an.

Lernaufgaben beinhalten, wenn möglich, Aufgaben auf mindestens zwei **verschiedenen Niveaustufen** (\*, \*\*). **Hilfen und Tipps** (z.B. Erklärvideos, Textinfos, Links für Seiten im Netz etc.) sind wichtig und sinnvoll, um die Schüler\*innen zu unterstützen, wenn man mal nicht weiterkommt. Hilfen bereitstellen oder auf Hilfsmöglichkeiten zu verweisen, gibt zusammen mit der Coaching- und Lernberatungszeit den Schüler\*innen und Eltern mehr Struktur und Sicherheit.

### 3.3 Standards für das Kopieren und Abholen von Unterrichtsmaterialien

Selbstverständlich können Unterrichtsmaterialien auch kopiert und individuell abgeholt oder verschickt werden. Die Koordination übernimmt die jeweilige Klassenleitung bzw. das Jahrgangsteam.

- **Ordnersystem:** Die Wochenaufgaben werden für die Klassenlehrer\*innen von Fachlehrer\*innen pro Fach und Jahrgang gut gekennzeichnet weiterhin in die Klassenordner im Lehrerzimmer (Computer-Arbeitsplätze) abgeheftet.

### 3.4 Standards für die Nextcloud

Die von den Fachkolleg\*innen eingestellten Dokumente mit Aufgaben und Materialien sollen übersichtlich sein. Hier sollte man grundsätzlich auf einen aussagekräftigen Titel des Dokumentes achten.

1. Es sind in der Nextcloud bereits **Klassenordner** angelegt. Diese heißen z.B. **abschluss2021a**, welcher für die aktuelle Klasse 10a steht.
2. Darin findet man den **Ordner „Orga“** und den **Ordner „Fächer“** mit **Fachordnern** wie „**2020-21\_Fach\_Kürzel**“ mit den jeweiligen Unterordnern „**Archiv**“ und „**Wochenplan**“ (**WoP**). Im **Ordner Wochenplan (WoP)** gibt es zusätzlich **noch** den **Ordner „Archiv WOP“**.
3. Jede Woche wird von dem/der Fachlehrer\*in darin ein aktueller Wochenplan (WoP) eingestellt, z.B. **WoP1\_BIO\_WenE\_12-10-20**. Alle zusätzlichen **Dateien** lassen sich darunter einfügen.
4. Die **alten WoP-Dateien** werden nach einer Woche von den Fachlehrer\*innen in der Nextcloud in „**Archiv WoP**“ abgelegt.
5. Aussagekräftige Titel erleichtern Schüler\*innen das Auffinden von Inhalten, z.B. **Dateinamen** wie „**WoP1\_Bio\_AB\_Fotosynthese.docx**“  
Alle weiteren Dateien bekommen Endungen, die es den Schüler\*innen erleichtern, sich besser zu orientieren:

AB = Arbeitsblatt  
Info = Information  
Tipp = Hilfestellung/-karten  
Video = Erklärvideo/ Lehrvideo  
(...)

### 3.5 Standards für die Kommunikation/ (digitale) Sprechstunden

Grundsätzlich haben Schüler\*innen einen Anspruch darauf, in den Phasen des Distanzlernens begleitet zu werden und eine Rückmeldung zu ihren Arbeitsergebnissen zu erhalten, da sie sonst schwer einschätzen können, was ihnen gelungen ist und wo sich eventuell Schwächen verbergen. Dies gibt ihnen Sicherheit. Zudem ist der Motivationseffekt einer Rückmeldung nicht außer Acht zu lassen und drückt Wertschätzung für die Ergebnisse unserer Schüler\*innen aus. Damit unsere Schüler\*innen auch im Distanzlernen eine passende Lernberatung erfahren, sind prozessbegleitende und entwicklungsorientierte Feedbackphasen wichtig.

Alle Lehrer\*innen sind deshalb per Dienst-E-Mail zu den Unterrichtszeiten (nicht aber nach 19.00 Uhr oder am Wochenende) erreichbar. Viele Schüler\*innen wünschen und benötigen den Kontakt mit den ihnen vertrauten Lehrkräften. Manchmal geht es auch nur um das Wissen darum, dass Unterstützung da ist. Vor allem geht es aber auch darum, die **Schüler\*innen zu motivieren und bei der Stange zu halten**, ihnen zu verdeutlichen, dass es auf sie selbst ankommt und sie auch zu loben, wenn man merkt, dass sie am Lernen sind.

Für den Kontakt werden deshalb  **feste Coaching- und Lernberatungszeiten** für Video-, Telefon- oder Mailkommunikation festgelegt.

- Die **Klassenleitungen halten 1x pro Woche** Kontakt mit Schüler\*innen und Eltern ihrer Klasse. Dies erfolgt zu einem vorgegebenen Zeitfenster zu fest vereinbarten Terminen durch die Lehrkraft per Telefon, E-Mail – oder sofern möglich – Videokonferenzen. Anleitungen dazu finden sich im nächsten Abschnitt „Videokonferenzen im Browser“. Grundlage bildet ein **„Coaching und Lernberatung-Stundenplan“** im Klassenordner in der Nextcloud, in dem Zeitfenster für **Coaching und Lernberatung** sowohl durch **KL** als auch die Zeiten der **FL** für die Haupt- und Nebenfächer eingetragen sind. Die Möglichkeiten der verschiedenen Kommunikationswege werden in Abhängigkeit der technischen Erreichbarkeit der Schüler\*innen/ Eltern der jeweiligen Klasse umgesetzt.
- Da wir nicht davon ausgehen können, dass alle Elternhäuser und damit Schüler\*innen über die technischen Möglichkeiten des Abrufens und Bearbeitens eingestellter Aufgaben verfügen, bedarf es gegenwärtig einer **Angabe eines weiteren Zeitfensters** der Klassenlehrer\*innen für die **Abholung von Aufgaben**.
- Die **Fachlehrer\*innen der Hauptfächer** bieten zu festen Zeiten **einmal pro Woche** eine (ggf. Telefon- oder E-Mail-, besser Video-)Lernberatung an, in der Hilfestellungen zu den Aufgaben gegeben werden können oder gemeinsam Inhalte besprochen und bearbeitet werden (*Anlage 6*). Grundlage für die Einsicht in das Zeitfenster der Lernberatung bildet der **„Coaching und Lernberatung-Stundenplan**. In dem Plan sind Sprechzeiten für die **Hauptfächer (einmal pro Woche)** und für **Nebenfächer (alle zwei Wochen einmal)** eingetragen. Dieser Plan ist in der Nextcloud in den Klassenordnern unter **„Orga“** für die Schüler\*innen und Eltern abrufbar.
- Klassen- und Fachlehrer\*innen, denen es (auf digitalem Weg) **nicht gelingt, Kontakt zu einzelnen Schüler\*innen** herzustellen, informieren darüber die KL-Teams bzw. die Beratungslehrkräfte der Sek II. Die Klassenleitungen klären durch ein Telefonat den Grund für die Abwesenheit und suchen gemeinsam nach Lösungen. Wenn Eltern und/oder Schüler\*innen gar nicht erreicht werden können, bitten wir euch als Schulleitungsteam darum, uns darüber in Kenntnis zu setzen, damit wir durch einen Brief offiziell tätig werden können.

### 3.6 Standards für Videokonferenzen nach festem Stundenplan

Da Videokonferenzen mit sehr großen Gruppen nicht gut funktionieren, erfolgt eine **Klassen- bzw. Kurseinteilung in zwei Gruppen**. Die Einteilung finden die Schüler\*innen im **Ordner „Orga“ im Klassenordner** (vgl. Anlage 3) in der Nextcloud.

Der **Zeitplan** sieht so aus, dass es am Vormittag zwei Blöcke gibt, die grob unserer 3./4. und 5./6. Stunde entsprechen. Das sieht **beispielhaft** so aus:

1. Von **9.30 bis 10.00 Uhr** trifft sich **Gruppe 1**, z.B. der 6a, zur Videokonferenz Deutsch. Da sind dann ca. **12–15 Schüler\*innen** anwesend. Die Anwesenheit wird kontrolliert und wie üblich im Klassen-/ Kursbuch vermerkt. Fehlt jemand, werden die Klassenlehrer\*innen informiert. Das Klassenteam entscheidet, ob die Eltern informiert werden.
2. **15 Minuten Pause** für die Lehrer\*in.
3. Von **10.15 bis 10.45 Uhr** trifft sich **Gruppe 2** der 6a zur Videokonferenz Deutsch.

Der **zweite Block** funktioniert entsprechend **ab 11.30 Uhr**.

Alle nötigen **Informationen** zu diesem Vorgehen „**Videokonferenzen**“ finden die Schüler\*innen im **Klassenordner „Orga“** in der **Nextcloud**. Auch werden hier die Zeiten der Videokonferenzen und technische Anleitungen dafür zur Verfügung gestellt. Natürlich gibt es auch Support (per Telefon oder E-Mail) sowohl für Kolleg\*innen als auch für Schüler\*innen. Dazu werden Kolleg\*innen im Vorfeld gesucht und benannt, die für den o.g. Support zuständig sind.

## 4. Versorgung von Schüler\*innen mit unzureichender technischer Ausstattung oder besonderem Unterstützungsbedarf

### 4.1 Bereitstellung digital ausgestatteter Schularbeitsplätze

Durch die Ergebnisse der Klassenumfrage wird deutlich, wer eine besondere Unterstützung benötigt und wem ein Arbeitsplatz in der Schule ermöglicht werden muss. Die Klassenlehrer\*innen geben für ihre Klasse die Namen an die AL/ SL. Dann erfolgen die konkrete Bedarfsermittlung und ein Abgleich mit den Angebotsmöglichkeiten. Im Anschluss werden die Arbeitsplätze organisiert, Informationen über Angebotszeit/ Besetzung der Plätze vergeben und die Informationsweiterleitung an Schüler\*innen durch die Klassenlehrer\*innen koordiniert.

#### 4.1.1 Ausleihe von iPads

Der Schulträger hat beschlossen, dass iPads an Schüler\*innen ausgeliehen werden dürfen. Hierzu wird ein Nutzungsvertrag abgeschlossen. Das Verfahren: Die Klassenleitung stellt den Bedarf nach Rücksprache mit den Eltern fest. Dieser wird beim IT-Koordinator (FlöF) durch die Klassenleitung angemeldet. Die iPads mit der Nutzungsvereinbarung werden für die Ausleihe vorbereitet. Die Klassenleitung holt das iPad und die Nutzungsvereinbarung beim IT-Koordinator ab. Bei der Aushändigung des iPads muss der Nutzungsvertrag von den Eltern unterschrieben werden. Das Original des Vertrages wird in einem Ordner im Sekretariat abgeheftet; eine Kopie verbleibt bei der Klassenleitung. Bei Wiederaufnahme des Unterrichts muss das iPad wieder über die Klassenleitung beim IT-Koordinator zurückgegeben werden.

### 4.2 Schüler\*innen mit sonderschulpädagogischem Unterstützungsbedarf

Unsere Schule besuchen Schüler und Schülerinnen, die zielgleich oder zieldifferent unterrichtet werden. Auch diesen Kindern und Jugendlichen wird ein gleichberechtigter Zugang zum Unterricht unter

Berücksichtigung individueller Voraussetzungen ermöglicht. Die Sonderschulpädagogischen Lehrkräfte und das EBF-Team (Schulsozialarbeit/ MPT) entscheiden im Falle von Distanzunterricht über alle erforderlichen Unterstützungsmaßnahmen (inhaltlich/ methodisch) und sorgen in Kooperation gekoppelt mit ggf. schulinterner Kommunikation mit Klassenlehrer\*innen/ Abteilungsleitung/ Schulleitung und/ oder verantwortlichen außerschulischen Stellen dafür, dass die jeweils benötigten Hilfsmittel – technisch und medial – auch im Distanzunterricht zur Verfügung stehen.

Falls erforderlich, passt die jeweils zuständige Sonderschulpädagogische Lehrkraft die Aufgaben, Materialien und/ oder Methoden für den Distanzunterricht an. Falls Arbeitsplätze in der Schule benötigt werden, wird dies organisiert. Eine gute Kommunikation mit den Eltern ist anzustreben, ebenso eine intensive Betreuung der Schüler\*innen per Telefon, E-Mail, Videokonferenz, ggf. Termin für ein persönliches Gespräch.

Für den Kontakt sind von den Sonderschulpädagogischen Lehrkräften wie auch der Schulsozialarbeit/ MPT **festе Sprechzeiten für Beratung und Coaching** über Mailkommunikation, Telefonate oder persönliche Gespräche festzulegen und zu kommunizieren.

### 4.3 Schüler\*innen aus der Sprachförderung

Um eine gute Begleitung zu gewährleisten, werden in der Lerngruppe Tandempartner festgelegt. Insbesondere wird das Augenmerk auf Schüler\*innen gelegt, die wenig/ kaum/ keine Unterstützung vom Elternhaus erwarten können. Es sollen Tandempartner aus der jeweiligen Klasse zugewiesen werden. Zudem erhalten alle einen zweiten Tandempartner aus ihrer Sprachfördergruppe. Dazu sind Listen mit Namen zu erstellen. Auch wird ermittelt, wie dringlich der Bedarf nach einem Arbeitsplatz in der Schule ist. Es ist notwendig, diese Schüler\*innen besonders zu unterstützen. Mit Hilfe schulinterner Kommunikation mit den Klassenlehrer\*innen/ Abteilungsleitungen/ Schulleitung und/ oder verantwortlichen außerschulischen Stellen (z.B. KI GT) soll dafür gesorgt werden, dass die jeweils benötigten Hilfsmittel – technisch und medial – auch im Distanzunterricht zur Verfügung stehen.

Für eine gute Kommunikation sollen von den Sprachförderlehrer\*innen und Klassenlehrer\*innen mit Unterstützung durch die Schulsozialarbeit **festе Sprechzeiten für Beratung und Coaching** über Mailkommunikation, Telefonate oder persönliche Gespräche festgelegt und kommuniziert werden.

## 5. Leistungsbewertung

### 5.1 Grundsätzliches

Bei der Leistungsbewertung ist Transparenz durch eine klare Kommunikation erforderlich. Dies beinhaltet keine Benachteiligung von Schüler\*innen, die aufgrund gegebener Umstände Aufgaben nicht oder nicht so bearbeiten können, wie dies im Präsenzunterricht der Fall wäre. Schüler\*innen und deren Eltern werden über die Grundsätze der Leistungsbewertung informiert. Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (§29 SchulG i. V. m. den in den Kernlehrplänen bzw. Lehrplänen verankerten Kompetenzerwartungen) und zur Leistungsbewertung (§48 SchulG i. V. m. den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen) gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen. Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schüler\*innen. 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.

Die im **Distanzunterricht** erbrachten Leistungen werden also in der Regel in die Bewertung der **sonstigen Leistungen im Unterricht** einbezogen.



## 5.2 Sonstige Leistungen

Zu den sonstigen Leistungen im Unterricht im Distanzunterricht zählen neben dem Erledigen schriftlicher Aufgaben (z.B. Bearbeitung von Arbeitsblättern oder Aufgaben in Schulbüchern und Arbeitsheften) auch andere Aufgabentypen, z.B. Präsentationen oder Referate. Dabei ist – soweit überprüfbar – die Eigenständigkeit der Schülerleistung und die Reflexion des Entstehungsprozesses in die Beurteilungsfindung mit einzubeziehen. Der Grundsatz der Chancengleichheit in Bezug auf die häusliche Ausstattung und Arbeitsbedingungen der Schüler und Schülerinnen muss sichergestellt sein.

## 5.3 Schriftliche Leistungen

Klassenarbeiten und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt (s.o.). Auch Schüler\*innen mit Corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorkehrungen teilzunehmen. Die erforderlichen Leistungsnachweise sind in den Ausbildungs- und Prüfungsordnungen geregelt. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ können auch auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen.

Im Folgenden werden die Ausführungen aus der Broschüre des MSB zum Distanzlernen herangezogen (<http://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/leistungueberpruefung-und-leistungsbeurteilung>). Die erforderlichen Leistungsnachweise sind in den Ausbildungs- und Prüfungsordnungen geregelt. So besteht beispielsweise auf der Grundlage der APO SI bereits jetzt die Möglichkeit, einmal im Schuljahr pro Fach eine Klassenarbeit durch eine andere, in der Regel schriftliche, in Ausnahmefällen auch gleichwertige nicht schriftliche Leistungsüberprüfung zu ersetzen (§ 6 Abs.8 APO-SI). Des Weiteren kann in den modernen Fremdsprachen einmal im Schuljahr eine schriftliche Klassenarbeit durch eine gleichwertige Form der mündlichen Leistungsüberprüfung ersetzt werden. Diese Regelungen können auch im Distanzunterricht Anwendung finden zum Beispiel eine mündliche Leistungsüberprüfung in Form einer Videokonferenz.

Als alternative Formen bieten sich auch Portfolios, aufgabenbezogene schriftliche Ausarbeitungen, mediale Produkte (gegebenenfalls mit schriftlicher Erläuterung) sowie Projektarbeiten an.