

Leitfaden zur organisatorischen Umsetzung des Distanzunterrichts Anne-Frank-Gesamtschule (Januar 2021)

Liebe Schüler*innen, Eltern, Lehrer*innen,

aufgrund der Pandemie entstehen wiederholt Situationen, die Distanzunterricht notwendig machen.

Das Land NRW hat zu Beginn des Schuljahres 2020/2021 bereits entschieden, dass Distanz- und Präsenzunterricht als gleichwertig zu betrachten sind. Beide Unterrichtsformen sind verpflichtend. Daraus folgt, dass alle Leistungen während des Distanzunterrichts in die Leistungsbewertung von Schüler*innen mit einbezogen werden.

Um einen reibungslosen Ablauf zur Umsetzung des „Distanzunterrichts“ an der AFS sicherzustellen, wurde dieser Leitfaden entwickelt, der in folgenden Fällen zum Einsatz kommt:

- vorübergehende Schulschließung
- vorübergehender Distanzunterricht für
 - eine Schülerin/ einen Schüler
 - eine Lerngruppe
 - eine Lehrperson

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER...

- nehmen Distanzunterricht als verpflichtenden Unterricht wahr, der auf einer Stufe mit dem Präsenzunterricht steht,
- informieren ihre Klassenlehrer*innen und Fachlehrer*innen im Falle einer Erkrankung über die Chatfunktion (in Microsoft (MS)-Teams),
- sorgen dafür, dass Bücher, Arbeitshefte und andere Arbeitsmaterialien zu Hause verfügbar sind,
- rufen täglich (Montag - Freitag) ihre Nachrichten in MS-Teams ab,
- rufen ihre Aufgaben ab, die montags bis 10.00 Uhr in Teams sowie der Nextcloud zur Verfügung gestellt werden,
- nehmen an den Videokonferenzen des Fachunterrichts teil. Der Termin wird von dem/ der Fachlehrer*in mitgeteilt (möglichst auch über die Kalenderfunktion) und liegt in der Regel im Zeitfenster, in dem das Fach auch im Präsenzunterricht stattfinden würde.
- arbeiten termingerecht, d.h. sie stellen entsprechend der mit den Klassen- und Fachlehrer*innen vereinbarten Abgabefristen ihre Ergebnisse/ Erarbeitungen rechtzeitig ein,
- nutzen für Austausch und Kommunikation mit den Lehrpersonen vorrangig Teams oder E-Mail und Telefon,
- melden sich bei auftretenden Schwierigkeiten mit gestellten Aufgaben oder technischen Problemen grundsätzlich werktags zwischen 9.00 und 16.00 Uhr (bzw. nach Absprache) bei entsprechenden Lehrpersonen,
- unterstützen sich untereinander und ggf. ihre Lernpaten per Telefon, E-Mail oder Videochat, wenn Distanzunterricht stattfindet,
- sorgen dafür, dass vom Präsenzunterricht ausgeschlossene Schüler*innen weiter in die Klassengemeinschaften eingebunden sind.

ELTERN...

- stellen ihren Kindern eine lernförderliche Arbeitsatmosphäre bereit, stehen ihnen unterstützend zur Seite und sind nicht für das richtige Bearbeiten der Aufgaben verantwortlich.
- erinnern ihre Kinder an tägliches Abrufen ihrer Nachrichten in MS-Teams,
- ermutigen ihre Kinder werktags zwischen 8.00 und 16.00 Uhr (bzw. nach Absprache) Kontakt mit den Fachlehrkräften bzw. dem Klassenleitungsteam aufzunehmen, sollten ihre Kinder Probleme beim Bewältigen der ihnen gestellten Aufgaben haben,
- informieren werktags zwischen 7.30 und 9.00 Uhr das Sekretariat im Falle einer akuten Erkrankung ihres Kindes und teilen mit, wann mit einer Genesung des Kindes zu rechnen ist und somit eine aktive Teilnahme am Distanzunterricht wieder möglich ist.

KLASSENLEHRER*INNEN UND JAHRGANGSTUFENLEITER*INNEN

- stellen sicher, dass ihre Schüler*innen über das Konzept zur organisatorischen Umsetzung des Distanzunterrichts an der AFS informiert sind,
- nehmen im Falle einer mehrtägigen Erkrankung eines der von ihnen betreuten Kinder Kontakt zu den Erziehungsberechtigten auf, um zu erfahren, ob Unterstützung, Hilfestellung etc. benötigt wird und/oder ab wann mit einer Genesung des Kindes zu rechnen ist, worüber sie anschließend die Fachlehrer*innen informieren,
- wählen ggf. Lernpaten aus, die Mitschüler*innen in Zeiten des Distanzunterrichts per Telefon, E-Mail oder Videochat unterstützen,
- sind Hauptansprechpartner für Fragen und Probleme ihrer Schüler*innen und auch für Fachlehrer*innen,
- suchen den Kontakt zu Eltern, sofern von Fachlehrer*innen gemeldet wird, dass keine Aufgaben erledigt werden oder eine Teilnahme an Videokonferenzen wie auch Chat-Kommunikation nicht stattfinden und dokumentieren dies,
- koordinieren ggf. die „analoge“ Übermittlung von Aufgaben,
- begleiten Eltern bei der Beantragung eines digitalen Endgerätes,
- achten auf das Wohlergehen ihrer Schüler*innen und bieten Eltern Austausch und beratende Hilfestellungen und ggf. Unterstützungsangebote durch die Schulsozialarbeit an.

FACHLEHRER*INNEN

- stellen die Wochenpläne und zugehörige Aufgaben bis spätestens montags 10.00 Uhr in MS Teams und der Nextcloud zur Verfügung,
- sorgen im eigenen Krankheitsfall für eine rechtzeitige Benachrichtigung der Schulleitung/ des Organisations-Teams und des Klassenleitungsteams und übermitteln entsprechend ihrer Möglichkeiten in der Krankheitssituation weiterhin Wochenpläne und Aufgaben oder Vorschläge für eine Vertretung bzw. bemühen sich um kollegiale Absprache mit einer Fachkollegin/einem Fachkollegen, der die Vertretung übernimmt,
- thematisieren bei Nutzung von Tools/Apps mit den Schüler*innen den kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit digitalen Medien,
- fordern Rückgabe/ Bearbeitungen von Aufgaben verbindlich ein,
- geben den Schüler*innen ein Feedback in unterschiedlicher Form (z.B. Musterlösungen, individuelle Kommentare, in den Videokonferenzen),
- sorgen für klare und eindeutige Aufgabenstellungen, die durch gestufte Lernhilfen (Lehrvideos, Erklärungen, weitergehenden Erläuterungen...) dargeboten werden,
- geben zeitnah und jeweils innerhalb einer Woche Rückmeldungen an die Klassenleitungsteams, sofern Probleme der unterschiedlichsten Art auftreten,
- stehen Schüler*innen sowie Eltern während des „Distanzunterrichts“ werktags zwischen 8.00 und 16 Uhr für Nachfragen zur Verfügung. Auf Anfragen von Schüler*innen oder Eltern erfolgt möglichst zeitnah eine Reaktion.