

Konzept zur Vorbereitung und Begleitung von Unterrichtsszenarien mit Distanzlernen

Im Fall temporärer Schulschließungen oder temporärer Quarantäne für Lerngruppen, Klassen, Jahrgangsstufen dienen uns am Gymnasium Corveystraße die unten genannten Regelungen als Planungsgrundlage. Die Regelungen werden je nach Situation den dann geltenden Bedingungen angepasst. Sie unterliegen fortlaufend schulinternen Entwicklungsprozessen.

Die Regelungen gelten nicht im Falle regulärer Krankmeldungen von Schüler*innen für einzelne Tage. Hier gelten bis auf weiteres die üblichen klasseninternen Absprachen und Verantwortlichkeiten, d.h. die Hausaufgabenpartner*innen oder ein Klassen-Hausaufgabenamt sind in erster Linie für die Übergabe von Materialien und Informationen zuständig. Die Klassenleitungen leiten diese Betreuung abwesender Schüler*innen durch Klassenkamerad*innen an.

Organisation

- Es erfolgt im Präsenzunterricht eine **Vorbereitung der Schüler*innen** auf das digitale Lernen und Arbeiten. Lernmethodische und technische Kompetenzen werden geschult. Jede/r Fachlehrer*in bespricht fachbezogene Regelungen mit seinen/ihren Kursen. Die Kolleg*innen bilden sich im Umgang mit lerv/Apps bedarfsgerecht fort.
- Am ersten Tag der Klassenschließung findet im Falle einer Schließung ganzer Klassen, Profile oder Stufen für situationsbezogene Klärungen und Absprachen zunächst eine **Konferenz** aller in der Klasse oder Stufe unterrichtenden **Lehrkräfte** statt (ggf. als Videokonferenz).
- Wenn die Klasse/ Stufe **außerhalb der regulären Arbeitszeit** geschlossen wird (z.B. am **Wochenende**), erfolgt die Konferenz am **Folgetag**. Die Leitung übernimmt nach Möglichkeit ein Mitglied der Schulleitung. Besprochen werden beispielsweise das spezifische Vorgehen, der Umgang mit angesetzten Prüfungen sowie die Aufgabenverteilung im Klassenteam.
- Bei einer **Umstellung der gesamten Schule auf Distanzunterricht**, sind einzelne **Klassenkonferenzen** unter Umständen nicht möglich. Die Schulleitung setzt ggf. eine **Lehrerkonferenz** an oder informiert anderweitig über die Absprachemodalitäten.
- Am ersten Tag des Distanzlernens findet ein virtueller **Klassenrat/** eine virtuelle **Tut-Stunde** statt, um mit den Schüler*innen das Fernunterrichtsszenario zu besprechen. Die Klassenleitung bzw. der/die Tutor*in informiert die Elternschaft zeitnah über das Vorgehen.
- Sind einzelne Schüler*innen für längere Zeit in Quarantäne und trotzdem arbeitsfähig, melden die Eltern ihr Kind nicht nur im Schulbüro ab, sondern wenden sich auch an den/ die Tutorin/ die Klassenleitung, sodass das Vorgehen besprochen werden kann. In der Regel greifen wir auf das den Schüler*innen bekannte Prinzip der Hausaufgabenpartner*innen/ des Hausaufgabenamtes zurück.
- Beim Fernunterricht ganzer Gruppen findet wöchentlich ein **Klassenrat/ eine Tut-Stunde** (gemeinsam oder in Teilgruppen) statt (Videokonferenz, Messenger,

Telefonkonferenz...). Die Klassenleitungen/ Tutor*innen verschaffen sich einen Überblick über die häuslichen Arbeitsbedingungen und den Arbeitsumfang und organisieren ggf. Hilfen (Fachlehrer*innen, Beratungslehrer*innen, technische Hilfen o.ä.). Nach Bedarf werden mit Schüler*innen und deren Eltern individuell Gespräche geführt.

- Die **Fachschaften** erstellen als Vorbereitung von Unterrichtsszenarien mit Fernunterricht Messenger und Iserv-Ordner für den Austausch von geeigneten Aufgaben und für die Klärungen zur Stoffverteilung. Verantwortlich für den Austausch sind initial die **Fachleitungen** und die **Koop-Teams**.
- In einer **Fachleiterkonferenz** werden Vereinbarungen zur **Bewertung** getroffen. Es werden Möglichkeiten der Leistungsüberprüfung ausgelotet und Kriterien vereinbart.

Aufgaben

Die Aufgaben werden im Falle einer Schließung ganzer Klassen, Profile oder Stufen in allen Fächern ausschließlich über das Aufgabenmodul gestellt. Es gilt:

- Die Aufgaben werden so eingestellt, dass sie für die Schüler*innen **so schnell wie möglich nach Bekanntgabe der Schließung** zu sehen sind. **Wenn eine Quarantäne am Wochenende oder abends beschlossen wird, muss vor der Veröffentlichung Zeit für Absprachen innerhalb der regulären Arbeitszeit der Lehrer*innen bleiben.**
- Die Aufgaben gelten in der Regel **für eine Woche**. Wochenenden und Feiertage müssen allerdings freie Zeit bleiben können.
- Es wird angegeben, was die Schüler*innen genau abgeben sollen (Umfang, Format).
- Es wird eine **geschätzte Bearbeitungszeit** angegeben, verpflichtende und fakultative Aufgabenteile werden gekennzeichnet.
- Der **Umfang und die Art der Aufgaben** werden der Fernlernsituation angepasst.¹ Die Aufgabenstellungen im Distanzunterricht müssen kleinschrittiger und sprachlich besonders präzise gestellt werden. Das Aufzeigen von Lösungswegen, Methoden und Hilfen hat einen besonderen Stellenwert. **Es empfiehlt sich, den Kindern Zusatzaufgaben zur Verfügung zu stellen, um dem unterschiedlichen Arbeitstempo gerecht zu werden.**
- Im **Titel der Aufgabe** sind das Fach und das Kürzel der Lehrkraft zu nennen. Auch die Schüler*innen geben im Titel der eingereichten Dateien ihren Namen an.
- Wenn Lehrer*innen **verbindliche Zeitfenster** für Videokonferenzen oder terminierte Aufgaben nutzen wollen, orientieren sich die Zeiten am Stundenplan. Verbindliche Termine dieser Art werden den Schüler*innen am Montagmorgen in den Aufgaben bekannt gegeben.

¹ In den **Hauptfächern** (Deu, Ma, En) sind etwa 30 Minuten täglich vorgesehen, **die anderen Fächer** geben für jede nicht stattfindende Doppelstunde Aufgaben etwa im Umfang von 30 Minuten pro Woche. Diese Zeiten werden den Schüler*innen transparent gemacht. Sie sind Richtwerte.

Kontakt

Die Fach- und Klassenlehrer*innen halten im Falle von Fernunterricht ganzer Gruppen Kontakt zu ihren Schüler*innen:

- Die Fachlehrer*innen benennen am 1. Tag des Fernunterrichts **Kontaktzeiten und -möglichkeiten** (z.B. Telefonzeiten, gemeinsamen Messenger etc.).
- Jede*r Lehrer*in und Schüler*in prüft **MyCorvey** (Mails, Messenger) einmal an jedem Arbeitstag (Mo-Fr) und reagiert zeitnah (d.h. in der Regel innerhalb eines Arbeitstages) auf Nachfragen. Das gilt auch für Szenarien von Fernunterricht für Teilgruppen oder einzelne Schüler*innen.
- Das **Erledigen der Aufgabe** wird von den Fachlehrer*innen **kontrolliert**, bei Versäumnissen werden die Schüler*innen **erinnert** (z.B. über die automatisch generierte Liste im Aufgabenmodul). Die Klassenleitungen werden über Versäumnisse informiert, bei größeren Schwierigkeiten nehmen die Fachlehrer*innen telefonisch Kontakt mit den Familien auf.²
- Die **Fachlehrer*innen der Nebenfächer** nehmen im Falle einer Fernbeschulung ganzer Gruppen 1-2x pro Woche Kontakt zu den Schüler*innen auf, die **Hauptfachlehrer*innen** 2-3x pro Woche. Unter Kontakt ist zu verstehen: das Stellen von Aufgaben, ein Hinweis zur Abgabe (Erhalt oder Erinnerung), Anbieten von Hilfen im Messenger, Erläuterung zur Aufgabe im Messenger, Email o.ä.
- Wenn ganze Klassen im Fernunterricht sind, kontaktiert die Klassenleitung die **Elternvertreter*innen** jede Woche (Kontakt zu einer Person nach Absprache untereinander). Die Elternvertreter*innen sammeln Anliegen der Elternschaft.

Rückmeldung:

- Die Schüler*innen erhalten in Szenarien, in denen ganze Lerngruppen im Fernunterricht sind, alle zwei Wochen Rückmeldungen zu ihren Arbeitsergebnissen. Rückmeldungen sind zum Beispiel Einzelfeedbacks, gebündelte Erläuterungen zu Lösungswegen, Gruppenfeedbacks (bei Gruppenarbeit), Versand von Musterlösungen, individuelle Telefon- oder Videobesprechungen oder auch Korrekturkommentare im Iserv Aufgabenmodul.
- Im Schuljahr 2020/21 geben die Lehrkräfte unserer Schule ihren Schüler*innen dreimal im Halbjahr eine Rückmeldung in Notenform (statt sonst zweimal). Grund ist, dass die Schüler*innen nach der Zeit der Schulschließungen häufigere Einschätzungen ihres Lernstandes und Rückmeldungen zur Leistungsentwicklung benötigen, z.B. zur Planung von Fördermaßnahmen. Auch in Szenarien mit Distanzunterricht wird die Mitarbeit benotet.
- Die Bewertungskriterien für die Mitarbeit in Szenarien mit Distanzunterricht werden der veränderten Lernsituation angepasst (Fachleiterkonferenz). Sie orientieren sich an früheren Fachkonferenzbeschlüssen und den Vorgaben der Bildungspläne.

² Die Klassenleitungen schalten bei **besonderen Auffälligkeiten** das Beratungsteam ein (vgl. Schreiben von der Schulleitung und den Beratungslehrer*innen vom 30.4.2020).