

INHALTSVERZEICHNIS

0. Vorbemerkungen

1. Grundsätzliches

2. Rechtliche Grundlagen

3. Standards für Aufgaben im Distanzunterricht

- a) Umfang
- b) Organisatorische Vorgaben
- c) Arbeitsaufträge
- d) Abgabe und Rückmeldung

4. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

- a) Grundsätzliches
- b) Sonstige Leistungen
- c) Schriftliche Leistung

5. Standards für die Kommunikation

6. Fachkonferenzen

7. Sonderpädagogische Unterstützung

8. Fortbildungen

- a) Fortbildungsbedarf Kollegium
- b) Fortbildungsbedarf Schülerschaft

VORBEMERKUNGEN

Im Rahmen des Lockdowns sind die Schüler und Schülerinnen an unserer Schule das erste Mal in Form von Distanzunterricht unterrichtet worden. Da nicht auszuschließen ist, dass diese Lernform auch weiterhin Anwendung finden wird, ist es sinnvoll Lernen auf Distanz für die Zukunft verbindlich zu konkretisieren. Dazu gehört, dass der Umgang mit einer Unterrichts- und Lernplattform (testweise Office 365) für Schüler- und Lehrerschaft zu einem selbstverständlichen Teil unserer Unterrichtskultur wird und die Schüler und Schülerinnen im Sinne des Bildungs- und Erziehungsauftrages in ihrer individuellen Weiterentwicklung seitens der Schule begleitet werden. Diese Überlegungen bilden die Grundlage der folgenden Ausführungen. Rückmeldungen zum Distanzunterricht aus den Fachkonferenzen, von Eltern und Schülerinnen und Schülern sind in dieses Konzept mit eingeflossen.

Eine weitere Grundlage ist die „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz und Distanzunterricht“ des MSB vom 05.08.2020.

Unser Konzept berücksichtigt drei mögliche Szenarien:

- o ausschließlich Regelunterricht
- o wechselnder Präsenz- und Distanzunterricht
- o ausschließlich Distanzunterricht.

1. GRUNDSÄTZLICHES

Unter „Distanzunterricht“ ist von den Lehrkräften begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien und Lehrpläne) zu verstehen.

- Distanzunterricht gilt als dem Präsenzunterricht gleichwertig und ist im Bedarfsfall zu ermöglichen. Die Kriterien für einen erfolgreichen Präsenzunterricht wie Prozess- und Kompetenzorientierung, Schülerorientierung und Umgang mit Heterogenität und kognitive Orientierung gelten also in gleicher Weise für den Distanzunterricht.
- Grundsätzlich sind alle Lehrkräfte verpflichtet Distanzunterricht durchzuführen.
- Die Schülerschaft ist zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht verpflichtet.
- Die zuständige Gesundheitsbehörde entscheidet über die Notwendigkeit einer Schließung oder Teilschließung unserer Schule. In diesem Fall setzt Distanzunterricht ein.
- Der Unterricht in Präsenz und der Unterricht in Distanz finden auf der verbindlichen Grundlage und in Übereinstimmung mit den geltenden Kernlehrplänen sowie den bestehenden schulinternen Curricula statt.
- Jede Form von Unterricht wird dokumentiert in Klassenbüchern oder/und Kursheften.

2. RECHTLICHE GRUNDLAGEN

§ 29 SchulG

§ 48 SchulG

§ 70 SchulG APO SI und APO GOST Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG

3. STANDARDS FÜR AUFGABEN IM DISTANZUNTERRICHT

a) Umfang

In der Sekundarstufe I und SII stellen alle Fachlehrkräfte Aufgaben für das Distanzlernen. Aufgabenmenge und der erwartete Zeitaufwand richten sich nach der Stundentafel und nach der Praktikabilität (technische Voraussetzungen, vorhandenes Lernmaterial...).

Ebenso muss der Altersstufe und der Angleichung an den Präsenzunterricht Rechnung getragen werden.

Für alle Fächer besteht die Verpflichtung, Materialien, Aufgabentools etc. zum Distanzunterricht beizutragen.

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

b) organisatorische Vorgaben

Alle Aufgaben werden über die vereinbarte Plattform zum Lernmanagement (derzeit versuchsweise Office 365/TEAMS/Aufgaben) gestellt.

Die Lehrkraft gibt einen verbindlichen Abgabetermin innerhalb der Schulwoche an, der nicht kurzfristig, nicht von einem auf den anderen Wochentag und nicht für die Zeit nach 16.00 Uhr gesetzt wird.

Die Aufgaben werden nach Möglichkeit so gestellt, dass die Schüler und Schülerinnen sie online bearbeiten können. Sollten Arbeitsblätter eingesetzt werden, so ist sicherzustellen, dass diese ggf. an Präsenztagen ausgegeben werden bzw. für die Schülerschaft in der Schule abholbereit sind. Der Ausdruck von Arbeitsblättern während des Distanzunterrichtes zu Hause sollte die Ausnahme sein. Seitens der Lehrkräfte ist darauf zu achten, als Arbeitsmaterial und Aufgabenpool auch das jeweilige Schulbuch und Arbeitshefte, die die Schüler und Schülerinnen auch im Regelunterricht verwenden, einzusetzen.

Bei einer Schulschließung laufen alle Informationen und Absprachen, die das Klassenteam betreffen, bei den Klassenleitungen zusammen.

Die Klassenleitungen verschaffen sich im schulischen Lernmanagementsystem einen Überblick über die gestellten Aufgaben innerhalb des Klassenteams.

Über größere Vorhaben wie z. B. Lektürepläne oder Projekte informieren die Fachlehrer das Klassenlehrerteam. Erziehungsberechtigte haben über das Klassenteam und die Klassenleitung einen Überblick über die zu erledigenden Aufgaben und begleiten die Arbeit ihres Kindes.

Die fachliche Begleitung, Bewertung und Dokumentation liegt in der Hand der Fachlehrkraft.

Der erteilte Unterricht wird in Kursheften und in Klassenbüchern in gewohnter Weise dokumentiert und bei Bedarf für die Phase des Lernens auf Distanz dort nachgetragen. Dies bezieht Eintragungen von Fehlzeiten mit ein.

c) Arbeitsaufträge

Im Rahmen der Arbeitsaufträge müssen klare Anweisungen sowie konkrete Erwartungen an die Schüler und Schülerinnen formuliert werden.

Diese sind mit der Aufgabenstellung darüber zu informieren,

wie,

in welchem Umfang,

bis zu welchem Zeitpunkt die Aufgaben zu bearbeiten sind,

wie die bearbeiteten Aufgaben eingereicht werden,

welche Bewertungsmaßstäbe zugrunde liegen und

in welcher Form eine Rückmeldung zu den eingereichten Aufgaben erfolgt.

Die Lernaufgabe sollte so gestaltet sein, dass die Schüler und Schülerinnen sie selbstständig verstehen und bearbeiten können. Es sollte weitgehend vermieden werden, dass Eltern ihre Kinder am Schreibtisch begleitet müssen, hier wird je nach Jahrgangsstufe zunehmende Selbstorganisation vorausgesetzt.

Das Niveau der Aufgabenstellungen ist von der jeweiligen Altersstufe abhängig zu gestalten.

Die Aufgaben sollten auf unterschiedlichen Kompetenzstufen basieren und ebenso wie im Präsenzunterricht unterschiedliche Zugänge ermöglichen. Kleinschrittige, machbare Aufgaben sind ebenso sinnvoll wie herausfordernde, offene Aufgabenstellungen oder auch Referate und Anderes.

Bei ausschließlichem Distanzunterricht bieten die Fachlehrkräfte gemäß ihrem regulären Stundenplan Sprechzeiten, Videokonferenzen, Chats usw. an.

d) Abgabe und Rückmeldung

Alle Aufgaben müssen je nach Aufgabentyp von den Schülern und Schülerinnen als erledigt gekennzeichnet und als Text bzw. Datei eingereicht werden.

Bei wechselnder Beschulung kann eine Abgabe in den Präsenzstunden erfolgen.

Die Schüler und Schülerinnen erhalten möglichst zeitnah ein Feedback für eingereichte Aufgaben, z.B. durch eingestellte Beispiellösungen und/oder Kommentare in den eingereichten Aufgaben.

Rückmeldungen werden nach einem transparenten vorher bekannt gegebenen Verfahren vorgenommen, d.h., dass die Schüler und Schülerinnen regelmäßige, aber nicht durchgängig vollständige Rückmeldungen erhalten müssen. Es ist auch ein Feedback zu Teilaufgaben möglich (nach Ankündigung).

Während des ausschließlichen Distanzunterrichtes sowie im wechselnden System ist es sinnvoll, eine Peer-Feedback-Kultur zu etablieren: Über einen TEAMS-Chat können sich die

Lernen auf Distanz

Schüler und Schülerinnen gegenseitig Rückmeldungen über den Lernprozess und ihre Lösungen/Ergebnisse geben.

Werden Aufgaben nicht erledigt oder erfolgt keine Reaktion von Schülerinnen und Schülern, nimmt die Fachlehrkraft Kontakt mit den betreffenden Schülern und Schülerinnen und/oder (je nach Jahrgangsstufe) den Eltern auf und gibt den Klassenleitungen eine Rückmeldung. Die Kommunikation und das soziale Miteinander werden von den Klassenleitungen begleitet.

4. LERNERFOLGSÜBERPRÜFUNG UND LEISTUNGSBEWERTUNG

a) Grundsätzliches

Alle Arten des Unterrichts werden in die Leistungsbewertung mit einbezogen.

Bei der Leistungsbewertung ist Transparenz durch eine klare Kommunikation erforderlich. Schülerinnen und Schüler 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.

Bei allen Vorgaben gilt es bei Benachteiligungen von SuS durch häusliche Lernsituationen und fehlende Ausstattung mit pädagogischem Maß vorzugehen, so wie das auch im durchgängigen Präsenzunterricht geschieht. Der Grundsatz der Chancengleichheit in Bezug auf die häusliche Ausstattung und die Arbeitsbedingungen der Schüler und Schülerinnen muss sichergestellt sein.

b) 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, Videoclips, Hör szenen oder Referate. Dabei ist – soweit überprüfbar- die Eigenständigkeit der Schülerleistung und die Reflexion des Entstehungsprozesses in die Beurteilungsfindung mit einzubeziehen.

Konkrete Möglichkeiten haben die Fachkonferenzen gesammelt und arbeiten weiter daran. (siehe Punkt 7).

c) Schriftliche Leistungen

Klassenarbeiten und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt (s.o.). Auch Schülerinnen und Schüler 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.

Die Leistungsüberprüfungen werden so angelegt, dass sie die Lernentwicklung bzw. den Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen erfassen und Grundlage für die

Lernen auf Distanz

weitere Förderung sind. Die Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler sollte daher differenziert Stärken und Schwächen hervorheben und Hinweise zum Weiterlernen geben.

5. STANDARDS FÜR DIE KOMMUNIKATION

Alle Klassenleitungen und Fachlehrkräfte halten direkten und regelmäßigen Kontakt (z.B.: Nachrichten über TEAMS, Chat, Telefon, Videokonferenzen) zu ihren Lerngruppen und ggf. Eltern, falls kein Präsenzunterricht stattfindet.

Anfragen von Schüler- und/oder Elternschaft an Lehrkräfte werden während der Unterrichtszeit beantwortet (vgl. „Spielregeln OPG“).

Vereinbarungen zur Kommunikation über einen Videochat/eine Videokonferenz von Klassen- und Fachlehrkräften werden individuell getroffen. Videokonferenzen dienen dem fachlichen und informellen Austausch und der Beziehungsarbeit. Es ist möglich, Videokonferenzen auch als individuelle Phasen („Sprechzeiten“) zu konzipieren oder Klassen bzw. Kurse in kleinere Lerngruppen aufzuteilen. Falls nicht anders vereinbart haben alle Schüler und Schülerinnen einer Klasse oder eines Kurses an Videokonferenzen teilzunehmen. Frühzeitiges Verlassen ohne Rücksprache mit den Fachlehrkräften/ Klassenleitungen ist unzulässig.

Bei ausschließlichem Distanzunterricht findet die Kommunikation parallel zum Stundenplan statt (vgl. Punkt 3c). Bzgl. eines jederzeit aktuellen Informationsstandes der Elternschaft verweist die Schule auf das wöchentliche Aufrufen der Homepage und die Begleitung ihres Kindes (vgl. „Spielregeln OPG“).

6. FACHKONFERENZEN

Die Fachkonferenzen bearbeiten das Lernen auf Distanz hinsichtlich der Einführung neuer Themen und Inhalte und tauschen sich über Möglichkeiten und digitale Lernwege aus. Es werden unterschiedliche didaktische Zugänge ermöglicht und Visualisierungen, z.B. durch Lernvideos, angeboten. Entscheidungen darüber trifft ebenfalls die jeweilige Fachkonferenz. Den Bereich der Leistungsüberprüfung überprüfen die Fachkonferenzen im Hinblick auf die Anpassung an den Distanzunterricht. Die Fachkonferenzen legen für ihr jeweiliges Fach geeignete Formen im Bereich der Beurteilung „Sonstige Leistungen“ im Zusammenhang mit Distanzlernen fest.

Im schriftlichen Bereich entscheiden die Fachkonferenzen darüber, fachbezogene, zu den Klassenarbeiten alternative Formen der Leistungsüberprüfung zu entwickeln, die sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht genutzt werden können, z.B.: mündliche Prüfung in den Fremdsprachen sowie das Anfertigen schriftlicher Referate (SI) als auch von Facharbeiten (S II).

Um die Übung im Umgang mit digitalen Medien und Kommunikationswegen nachhaltig zu fördern, beschließen die Fachkonferenzen, in welchem Umfang, wie oft, zu welchen Themen das digitale Arbeiten mit den Schülerinnen und Schülern eingeübt und gefördert wird. Die getroffenen Entscheidungen werden im schulinternen Lehrplan dokumentiert und ins Medienkonzept übernommen.

7. SONDERPÄDAGOGISCHE UNTERSTÜTZUNG

Unsere Schule besuchen im Schuljahr 2020/21 in der SI insgesamt 60 Schüler und Schülerinnen, die sonderpädagogische Unterstützung erhalten. Auch diesen Kindern und Jugendlichen wird ein gleichberechtigter Zugang zum Unterricht unter Berücksichtigung individueller Voraussetzungen ermöglicht. Die Fachkonferenz Gemeinsames Lernen entscheidet im Zusammenhang mit Distanzunterricht über alle erforderlichen Unterstützungsmaßnahmen (inhaltlich/methodisch) und sorgt in Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Stellen dafür, dass die jeweils benötigten Hilfsmittel – technisch und medial – auch im Distanzunterricht zur Verfügung stehen. Ebenfalls berät die Fachkonferenz über die Unterstützung der einzelnen Schüler und Schülerinnen durch Schulbegleitungen, auch im häuslichen Umfeld. Falls erforderlich, passt die jeweils zuständige Sonderpädagogin Aufgaben, Materialien und/oder Methoden für den Distanzunterricht an.

8. FORTBILDUNGEN

a) Fortbildungsbedarf Kollegium:

Der Fortbildungsbedarf des Kollegiums wird zu Beginn des Schuljahres erhoben.

b) Fortbildungsbedarf Schülerschaft:

Alle Schüler und Schülerinnen, die neu an der Schule sind, werden zu Beginn des Schuljahres in die Arbeit mit den eingeführten Möglichkeiten zum digitalen Lernmanagement (derzeit versuchsweise OFFICE 365/TEAMS) durch die Klassenleitungen eingewiesen. Alle Klassenleitungen „proben“ in den ersten beiden Wochen nach Schulbeginn in ihren Klassen das Stellen und Bearbeiten einer schriftlichen Aufgabe mit z.B. TEAMS und besprechen die „OPG Spielregeln zum Umgang mit digitaler Kommunikation und digitalem Lernen“.

Für die Schüler und Schülerinnen des aktuell neuen Jg. 5 findet in der Arbeitsstunde am Mittwoch eine Einführung statt.

Oktober 2020 zur Vorlage in den Gremien