

# Konzept für das Lernen auf Distanz am Städtischen Gymnasium in Herten

Stand: Mai 2021



# INHALT

1. Ausgangslage, allgemeine Grundsätze, rechtliche Rahmenbedingungen und Ziele.....	3
2. Organisatorische Aspekte.....	4
2.1 Szenarien.....	4
2.1.1 Szenarium A: Schule im Wechselmodell.....	4
2.1.2 Szenarium B: Quarantäne und Lockdown .....	5
2.2 Voraussetzungen (räumliche, personelle Bedingungen, digitale Ausstattung).....	7
3. Kommunikation und Austausch.....	7
4. Krankheit und Quarantäne .....	8
5. Leitlinien für die Leistungsbewertung .....	8
5.1 Empfehlungen für Rückmeldungen an Schülerinnen und Schülern .....	8
5.2 Bewertung der Arbeitsergebnisse.....	9
6. Erwartungen an Lernende, Lehrende und Eltern .....	10
6.1 Die Rolle der Lernenden .....	10
6.2 Die Rolle der Lehrenden .....	10
6.3 Die Rolle der Eltern im Distanzunterricht.....	11
7. Regeln für Online-Meetings.....	12
8. Evaluation .....	12

# 1. AUSGANGSLAGE, ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE, RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN UND ZIELE

Die Corona-Pandemie führte im zweiten Schulhalbjahr 2019/2020 in Folge der Schulschließungen zu einer Ausnahmesituation, die Schulen vor neue und unvorhersehbare Herausforderungen stellte. Während des Lockdowns im März und April 2020 wurde der Präsenzunterricht am Städtischen Gymnasium in Herten zunächst durch Aufgabenstellungen über die Schulhomepage, später über die Lernplattform Moodle, welche kurzfristig mit der Unterstützung eines Elternteils eingerichtet werden konnte, und/oder durch Fernunterricht per Videokonferenzen mit Zoom ersetzt. In dieser Zeit gab es innerhalb der Schule kein einheitliches und verbindliches Vorgehen im Umgang mit Videokonferenzen, z.B. nach Art und Dauer des Unterrichts.

Seit August 2020 erfüllen die Schüler/-innen in Zeiten des Lockdowns ihre Schulpflicht durch die Teilnahme am Distanzunterricht.

Die Herausforderungen eines neuen Lockdowns galt es nun zu meistern und zu optimieren. Die Erfahrungen aus dem ersten Lockdown haben gezeigt, dass Kommunikationswege zwingend vereinheitlicht werden müssen und es daneben auch verbindliche Absprachen über Verantwortlichkeiten, organisatorische Fragen des Stundenplans, Hygienekonzepte, Fortbildungen, technischer Support und Evaluationen geben muss.

Um rechtlich und organisatorisch auf einen neuen Lockdown vorbereitet zu sein, wurde schon zu Beginn des Schuljahres 2020/21 eine Befragung der Elternhäuser bezüglich der technischen Ausstattung durchgeführt und ausgewertet. Bis auf wenige Ausnahmen hat jeder Lernende ein Endgerät zur Verfügung und verfügt über einen konstanten Internetanschluss. Außerdem wurden die datenschutzrechtlichen Einwilligungen bezüglich der Verwendung von Videokonferenzen eingeholt. Zudem wurden den Schülerinnen und Schülern, insbesondere in der Jahrgangsstufe 5, zu Beginn des Schuljahres im Regelunterricht wichtige Funktionen in Moodle nochmals erläutert und ihnen wurde Zeit gegeben diese einzuüben.

Auch die Lehrkräfte hatten in dieser Zeit über schulinterne Fortbildungen in kleinen Teams ihre Kompetenzen bezüglich des digitalen Lernens zu erweitern und pädagogische Konzepte zu entwickeln.

Ziel dieses Distanzkonzepts ist ein einheitliches, transparentes und verbindliches Vorgehen. Es soll die regelmäßige Kommunikation zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern sicherstellen sowie den Lernprozess und den Lernfortschritt sichern. Insgesamt soll die Schullaufbahn unserer Schülerinnen und Schülern nicht gefährdet werden.

Um diese Ziele verwirklichen zu können, muss jede Lehrkraft den Fernunterricht per Zoom durchführen können. Weiterhin müssen alle Schülerinnen und Schüler am Fernunterricht teilnehmen können. Die Eltern sollen erfahren, dass ihre Kinder und die Lehrerinnen und Lehrer des StGH für den Fall des geteilten Präsenzunterrichtes oder des gänzlichen Fernunterrichtes vorbereitet sind und in Absprache mit den Eltern Möglichkeiten zur Teilnahme ihrer Kinder

am Fernunterricht geschaffen werden. Der gewohnte Kontakt und der Umgang zwischen allen Beteiligten einer Lerngruppe muss aufrechterhalten werden.

Die getroffenen Vereinbarungen werden in diesem Distanzkonzept auf den nächsten Seiten festgehalten.

## 2. ORGANISATORISCHE ASPEKTE

### 2.1 SZENARIEN

#### *2.1.1 SZENARIOUM A: SCHULE IM WECHSELMODELL*

Das Wechselmodell sieht vor, dass jede Lerngruppe in zwei, etwa gleich große Lerngruppen aufgeteilt wird und diese Gruppen täglich zwischen Präsenzunterricht in der Schule und Distanzunterricht zu Hause wechseln. Im Optimalfall werden die zwei Lerngruppen so aufgeteilt, dass die zweite Fremdsprache nach Möglichkeit ebenfalls im halben Klassenverband unterrichtet werden kann.

Nach den Erfahrungen aus dem Schuljahr 2019/2020 lässt sich die halbierte Schülerzahl im Präsenzunterricht unter Gewährleistung des Mindestabstands für alle unterrichten.

Jede Unterrichtsstunde beginnt gemeinsam mit der gesamten Lerngruppe. Das bedeutet, dass die Schülerinnen und Schüler, die sich im Distanzunterricht befinden, zu jedem Stundenbeginn per Zoom in den Klassenraum zugeschaltet werden.

Jeder Klassenraum hat seine eigene Zoom-Meeting-ID, sodass die Schülerinnen und Schüler, die sich im Distanzunterricht befinden, den ganzen Schultag die gleichen Zugangsdaten nutzen können.

Um im Kollegium die unterschiedlichen Erfahrungen zu berücksichtigen und um die pädagogischen Entscheidungen der Lehrerinnen und Lehrer einen größeren Freiraum zu verschaffen, sieht das Wechselmodell am Städtischen Gymnasium Herten vor, dass die Kolleginnen und Kollegen selbstständig entscheiden, abhängig vom jeweiligen Unterrichtsfach, von den Unterrichtsinhalten und von der jeweiligen Lerngruppe, ob die Gruppe zu Hause im Distanzunterricht dauerhaft per Zoom zu der Gruppe im Präsenzunterricht zugeschaltet wird oder ob die Schülerinnen und Schüler nach der Begrüßung für die Arbeit zu Hause bei Moodle Aufgaben erhalten. Über die Entscheidung, in welcher Weise der jeweilige Unterricht für die Schülerinnen und Schüler zu Hause organisiert wird, informieren die Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler zu Beginn der jeweiligen Stunde.

### *2.1.2 SZENARIOUM B: QUARANTÄNE UND LOCKDOWN*

Im Falle eines Lockdowns mit Distanzunterricht beginnen alle Unterrichtsstunden nach Stundeplan mit einer Zoomkonferenz.

Die Lehrerinnen und Lehrer achten möglichst darauf, dass in der Sekundarstufe I eine maximale Bildschirmzeit von etwa 30 Minuten und in der Sekundarstufe II eine maximale Bildschirmzeit von etwa 45 Minuten eingehalten wird. Als Bildschirmzeit wird aber nicht die Einzelarbeit sowie die Gruppenarbeit in Breakouträumen verstanden. Einzelne Stunden können auch eine längere Bildschirmzeit haben, die dann aber wiederum im gleichen Fach in der kommenden Stunde ausgeglichen werden. Die gestellten Aufgaben außerhalb der Bildschirmzeit sollten aber mindestens die Unterrichtsstunde füllen und gegebenenfalls auch Hausaufgaben beinhalten. Eine Kontaktaufnahme über Moodle sollte zu den Zeiten der Unterrichtsstunde gewährleistet sein, wenn die Zoomsitzung vor Stundenende beendet wird. Idealerweise endet eine Unterrichtsstunde auch gemeinsam bei Zoom, beispielsweise mit einer Sicherungsphase der erarbeiteten Unterrichtsinhalte.

Jede Lehrerin und jeder Lehrer hat seine eigene Zoom-Meeting-ID, die er seinem Kurs in der Sekundarstufe II über Moodle und in der Sekundarstufe I über die Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer mitteilt. Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer erstellen für die Sekundarstufe I einen Stundenplan, der alle Zoom-Links bzw. Meeting-IDs der Unterrichtsfächer beinhaltet und stellt diesen der Klasse im Informationskurs über Moodle bereit.

Während der Videokonferenzen gilt wie auch im Präsenzunterricht die Anwesenheitspflicht. Die Lehrerinnen und Lehrer notieren die Fehlstunden in den Klassenbuchauszügen bzw. in den Kursheften.

Neben regionalen Ereignissen verbunden mit der Schließung der Schule können auch einzelne Jahrgänge oder Klassen in Quarantäne versetzt werden. In diesem Fall wird der Unterricht ebenfalls in Distanz mit Hilfe der Videokonferenzen durchgeführt. Die Lehrerinnen und Lehrer können in einem solchen Fall auch aus der Schule unterrichten.

**Die unterschiedlich möglichen Konstellationen im Distanzunterricht erfordern angepasste Maßnahmen:**

<p>Die ganze Schule befindet sich in Quarantäne</p> <p>Möglichkeit 1</p>	<p>Der Fernunterricht findet in der Regel in der ausgewiesenen Stunde im Stundenplan statt. In jeder Stunde findet eine Videokonferenz statt, in der gemeinsam Unterrichtsinhalte erarbeitet, Aufgaben besprochen und Fragen geklärt. Der Inhalt der Stunden wird im Klassen-/Kursheft dokumentiert. Die Aufgaben, die die Fachlehrer/-innen im Fernunterricht bereitstellen, sind verpflichtend zu bearbeiten und dienen der Bewertungsgrundlage.</p>
<p>Die ganze Schule befindet sich in Quarantäne</p> <p>Möglichkeit 2</p>	<p>Der Fernunterricht findet in der Regel nach einem Distanz-Stundenplan statt. In jedem Fach findet Unterricht per Videokonferenz und auch über Moodle statt. Während der Videokonferenz werden gemeinsam Unterrichtsinhalte erarbeitet, Aufgaben besprochen und Fragen geklärt. Die Aufgaben, die die Fachlehrer/-innen im Fernunterricht bereitstellen, sind verpflichtend zu bearbeiten und dienen der Bewertungsgrundlage. Der Inhalt der Stunden wird im Klassen-/Kursheft dokumentiert.</p>
<p>Einzelne Jahrgänge und Klassen befinden sich in Quarantäne</p>	<p>Die Kommunikation zwischen Schüler/-innen und Fachlehrer/-innen findet über Zoom und Moodle statt.</p>
<p>Einzelne Lehrer/-innen befinden sich in Quarantäne, die Klasse ist in der Schule</p>	<p>Die Lehrer/-innen stellen für die Unterrichtsstunden Aufgaben und Material zur Verfügung. Die Vertretungsregelung kann dem DSB entnommen werden. In der Sek I wird die Bearbeitung der Aufgaben in der Regel durch eine Vertretung beaufsichtigt. Die Lehrer/-innen sind über Moodle erreichbar.</p> <p>In der Sek II werden die Aufgaben in eigenverantwortlichem Lernen bearbeitet.</p> <p>Videokonferenzen sind möglich. Lehrerinnen und Lehrer können von zu Hause aus per Zoom in den Klassenraum geschaltet werden.</p>
<p>Hybridunterricht</p> <p>Nur die Hälfte der Schüler/innen pro Klasse/Jahrgangsstufe dürfen am Unterricht teilnehmen</p>	<p>Der Unterricht findet nach Plan statt. Die Schüler/-innen im Distanzunterricht werden per Zoom zum Präsenzunterricht hinzugeschaltet.</p> <p>Es können Klassenarbeiten geschrieben werden.</p>

## 2.2 VORAUSSETZUNGEN (RÄUMLICHE, PERSONELLE BEDINGUNGEN, DIGITALE AUSSTATTUNG)

Das StGH verfügt über mehrere WLAN-Netze und eine ausreichende Anzahl an schulischen Geräten um Unterricht via Zoom für jede Klasse/jeden Kurs sicher zu stellen. Dabei können die Lehrer/-innen zwischen der Nutzung eines Laptops und/oder eines iPads wählen.

Damit alle Schülerinnen und Schüler unabhängig von ihrer häuslichen Situation die Möglichkeit haben, am Lernen auf Distanz ohne Einschränkungen teilnehmen zu können, bieten wir in Einzelfällen Unterstützung an: So kann ein schulisches, digitales Endgerät für die Dauer des Lernens auf Distanz ausgeliehen werden. Auch die Bereitstellung eines Arbeitsplatzes in der Schule ist nach Absprache und unter Wahrung der Hygienevorschriften möglich.

Bei grundsätzlichen Motivationsproblemen und Schwierigkeiten bei der Selbstorganisation können darüber hinaus Unterstützungsgespräche mit den Fachlehrer/-innen, Klassenlehrer/-innen, den Beratungslehrern und den Stufenleitungen vereinbart werden.

## 3. KOMMUNIKATION UND AUSTAUSCH

Die Kommunikation zwischen Schülerinnen und Schülern mit ihren Lehrerinnen und Lehrern erfolgt über die Lernplattform Moodle, das Videotool Zoom und über die dienstlichen E-Mailadressen. Auch die Eltern haben die Möglichkeit über die dienstlichen E-Mailadressen, welche auf der Homepage veröffentlicht sind, mit den Lehrerinnen und Lehrern Kontakt aufzunehmen.

In Phasen des Distanzunterrichts überprüfen Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler an Schultagen täglich ihr E-Mailpostfach und überprüfen, ob neue Nachrichten auf Moodle eingegangen sind. Die jeweilige Reaktion muss nicht am selben Tag erfolgen, sollte jedoch zeitnah (in der Regel innerhalb von zwei Schultagen) erfolgen.

Bei Rückfragen und Rückmeldungen zu Aufgabenstellungen sind die Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Ansprechpartner. Dies gilt zum Beispiel, wenn der Umfang der Aufgaben zu groß oder zu klein wird oder Aufgabenstellungen unklar sind. Wir empfehlen bei Informationen beziehungsweise Anfragen aus Familien, die die gesamte Klasse betreffen, den Kommunikationsweg über die Klassen-/ bzw. Jahrgangsstufenleitungen. Die Klassenpflegschaftsvorsitzenden reichen die Informationen dann gebündelt an die Klassen-/Stufenleitungen bzw. Fachlehrerinnen und Fachlehrern weiter.

Die Abgabe von Aufgaben findet ausschließlich über die Lernplattform Moodle statt. Damit sichergestellt werden kann, dass alle Dokumente geöffnet werden können, findet die Abgabe nur im PDF-Format statt. Ein Erklärvideo zur Umwandlung von beispielsweise Word-Dokumenten oder Bildern in PDF-Dokumente ist auf der Schulhomepage zu finden.

Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler nutzen ihren Account nur für schulische Zwecke. Sie beachten die Regeln des Datenschutzes (Bildrechte, Kontaktdaten, ...) und schützen ihre eigenen Zugangsdaten. Sie schreiben und reden miteinander in einem freundlichen, respektvollen und ehrlichen Umgangsstil und achten auf korrekte Anredeformen, Rechtschreibung und Grammatik. Meinungsverschiedenheiten werden nie öffentlich, sondern immer im persönlichen Gespräch geklärt. Sie verzichten auf unnötige Posts und gebrauchen Emojis sparsam. Sie schreiben nur diejenigen an, die direkt und notwendigerweise betroffen sind und senden keine Sammelnachrichten an alle. Sie bedenken, dass auch im digitalen Raum die Schulordnung des Gymnasiums Gültigkeit besitzt.

## 4. KRANKHEIT UND QUARANTÄNE

Im Krankheitsfall von Schülerinnen und Schülern entschuldigen die Eltern ihre Kinder fernmündlich im Sekretariat. Sollte es Schülerinnen und Schülern nicht möglich sein, ihre Aufgaben in dem dafür vorgegebenen Zeitraum zu erledigen, informieren sie die Fachlehrer zeitnah über die bekannten Kommunikationswege.

Im Krankheitsfall einer Lehrperson werden die Schülerinnen und Schüler wie im normalen Schulalltag über den Vertretungsplan über einen Ausfall der Stunde informiert.

Im Quarantänefall einer Lehrperson im Wechselmodell gibt es die Möglichkeit, dass der Unterricht in der Schule stattfinden kann. Dazu hat das StGH spezielle Räume eingerichtet, in welchen die Lehrperson von einer großen Leinwand aus unterrichten kann. Über das Videotool Zoom wird sie von zu Hause aus dem Unterricht zugeschaltet.

## 5. LEITLINIEN FÜR DIE LEISTUNGSBEWERTUNG

### 5.1 EMPFEHLUNGEN FÜR RÜCKMELDUNGEN AN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN

Im Distanzunterricht ist die Lernplattform Moodle der erste Weg der Kommunikation zwischen Lehrpersonen und Schülerinnen und Schülern. Dies gilt insbesondere für die Abgabe der zu bearbeitenden Aufgaben und Rückmeldungen der Lehrerinnen und Lehrern dazu.

Verschiedene inhaltliche Formen der Rückmeldung, in Abhängigkeit von der Aufgabenstellung, sind: Eine Musterlösung wird zur Selbstkorrektur zur Verfügung gestellt; Aus eingegangenen Schülerlösungen werden Musterlösungen erstellt; Besonders gelungene Schülerarbeiten können nach Rücksprache allen zur Verfügung gestellt werden; Fachlehrerinnen und Fachlehrer können individuelle und detaillierte Rückmeldung zu einzelnen Schülerarbeiten geben; individuelles Feedback kann direkt in die Aufgaben



geschrieben werden; Schülerinnen und Schüler kontrollieren sich gegenseitig; In Videokonferenzen können Aufgaben besprochen werden.

Die Rückmeldung bedeutet daher nicht, dass die Lehrkräfte alle Aufgabenbearbeitungen aller Schülerinnen und Schüler jedes Mal individuell korrigiert. Das ist zeitlich nicht möglich. Die Schülerinnen und Schüler erhalten aber stets eine Bestätigung des Einreichens bzw. Nichteinreichens der Aufgabenbearbeitung über Moodle. Dabei wird eine Aufgabe mit 100 bewertet, wenn sie abgegeben wurde und mit 0 bewertet, wenn keine Abgabe erfolgt ist. Die Prozentzahlen geben keinen Aufschluss über die Qualität der Bearbeitung.

## 5.2 BEWERTUNG DER ARBEITSERGEBNISSE

In der ersten Phase des Lockdowns im Frühjahr 2020 gab es bekanntlich nur eine positiv wirkende Leistungsbewertung. Diese Regeln sind nun mit einer Schulmail vom 03.08.2020 mit Befristung zum Ende des Schuljahres 2020/21 geändert worden. Dort wurde folgendes festgelegt:

“Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Klassenarbeiten finden in der Regel im Präsenzunterricht statt. Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorhaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsbewertung möglich.”

Grundsätzlich können nun also Beiträge wie z.B. die Mitarbeit in Videokonferenzen, Beiträge per privater Nachricht, abgegebene Arbeitsergebnisse, Lerntagebücher und Präsentationen für die Leistungsbewertung im Bereich Sonstige Mitarbeit herangezogen werden. Die Lehrkraft wahrt den Grundsatz der Chancengleichheit und wählt entsprechende Formen der Leistungsüberprüfung für den Distanzunterricht aus. In jedem Fach werden der Schwerpunkt und die Form der Abgaben und Kommunikationswege ein wenig variieren. Die Bewertungskriterien sollten jedoch in jedem Fach transparent sein.

Die Aufgaben, welche die Fachlehrerinnen und Fachlehrer im Distanzunterricht bereitstellen, sind verpflichtend zu bearbeiten und dienen der Bewertungsgrundlage. Abgaben erfolgen ausschließlich über die Lernplattform Moodle. Sollte es Schwierigkeiten beim Hochladen der Dateien geben, ist die Lehrkraft rechtzeitig zu informieren. Alternative Abgabewege sind nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit der entsprechenden Lehrkraft zulässig. Bei fehlender Abgabe müssen die Lehrkräfte zunächst davon ausgehen, dass die Aufgaben nicht bearbeitet wurden. Sollte in Ausnahmefällen eine fristgerechte Abgabe nicht möglich sein, teilt die Schülerin bzw. der Schüler dies der Lehrkraft mit. Die Lehrkraft bespricht mit der Schülerin/dem Schüler die Gründe und die weitere Vorgehensweise. Bei wiederholter Nichtabgabe von Arbeitsergebnissen setzen sich die Fachlehrerinnen und Fachlehrer mit der jeweiligen Klassen-/Jahrgangsstufenleitung in Verbindung.

## 6. ERWARTUNGEN AN LERNENDE, LEHRENDE UND ELTERN

### 6.1 DIE ROLLE DER LERNENDEN

Die Schülerinnen und Schüler können mit der Lernplattform Moodle und dem Videokonferenztool Zoom umgehen und damit am Distanzunterricht teilnehmen. Dazu gehört im Wesentlichen das Hochladen von Dateien, das Abrufen von Aufgaben, das Zuschalten zu Videokonferenzen und das Handheben in Videokonferenzen.

Bei Problemen sind sie in der Lage sich die Erklärvideos auf der Homepage anzusehen und bei weiteren Fragen ihre Mitschülerinnen und Mitschüler sowie die Lehrerinnen und Lehrer zu fragen.

Die Lernenden schreiben ihre E-Mails und Nachrichten im Chat in angemessener Form. Sie überprüfen ihr E-Mailpostfach und die Chat-Nachrichten auf Moodle mindestens einmal pro Schultag.

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die erteilten Aufgaben fristgerecht und kontaktieren die Lehrkraft, falls eine fristgerechte Abgabe (z.B. aus Krankheitsgründen) nicht möglich ist.

### 6.2 DIE ROLLE DER LEHRENDEN

Auch die Lehrerinnen und Lehrer können mit der Lernplattform Moodle und dem Videokonferenztool Zoom umgehen und auf diese Weise ihren Unterricht gestalten. Sie können bei Moodle beispielsweise verschiedene Aktivitäten nutzen und den Schülerinnen und Schülern Aufgaben erstellen. Wenn Kompetenzen zum Umgang mit den beiden Plattformen fehlen, sind die Lehrerinnen und Lehrer dazu bereit, sich in schulinternen Fortbildungen weiterzubilden oder die erstellten Lernvideos zu Moodle zu nutzen. Themen für schulinterne Fortbildungen können beispielsweise folgende sein:

- Erstellung einer Zoomkonferenz per App oder Browser
- Notwendige Voreinstellungen zu einer Konferenz
- Chatfunktion
- Einladung von Teilnehmern und Teilnahme an einer Konferenz
- Aktivierung und Stummschaltung von Audio und Video
- Gruppenbildung
- Dateitransfer
- Nutzung des Whiteboards
- Bildschirmspiegelung

Die Lehrkräfte schreiben ihre E-Mails und Nachrichten im Chat in angemessener Form. Sie überprüfen ihr E-Mailpostfach und die Chat-Nachrichten auf Moodle mindestens einmal pro Schultag.

Die Lehrerinnen und Lehrer stellen ihren Klassen und Kursen Aufgaben. Bei den Aufgaben ist zu beachten, dass sie in altersangemessener Form und Umfang sowie klar und verständlich gestellt werden. Rückfragen sollten nur in Ausnahmefällen nötig sein, damit die Schülerinnen und Schüler zeitnah mit der Bearbeitung der Aufgaben beginnen können. Im Sinne eines ökonomischen Umgangs mit dem Material und um die sehr unterschiedliche technische in den Haushalten (nicht alle Haushalte verfügen über einen Drucker) zu berücksichtigen, sind bereits eingeführte Bücher und Arbeitshefte möglichst viel einzusetzen. Bei der Erstellung der Aufgaben werden Formen individueller Förderung und Forderung berücksichtigt.

Weiterhin dokumentieren die Lehrkräfte den Lernfortschritt der Schülerinnen und Schüler und dokumentieren die unterrichteten Inhalte in den Klassenbüchern bzw. Kursmappen.

Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer holen Informationen über die technischen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler (Geräte, Internet, Drucker) ein und informieren die Fachkolleginnen und Fachkollegen. Weiterhin unterstützen die Klassenleitungen der Sekundarstufe I ihre Klassen, indem sie ihnen einen Zoom-Stundenplan erstellen.

### 6.3 DIE ROLLE DER ELTERN IM DISTANZUNTERRICHT

Die Eltern unterstützen ihre Kinder, indem sie den Tagesablauf strukturieren und bemühen sich, ihren Kindern einen geeigneten Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen. Sie veranlassen ihre Kinder, die Aufgaben selbstständig zu erledigen und bei Bedarf Kontakt zur Lehrkraft aufzunehmen. Bei technischen Schwierigkeiten sollten die Eltern unterstützend einwirken. Die Eltern vergewissern sich regelmäßig, dass ihre Kinder die gestellten Aufgaben erledigen und nehmen bei Problemen Kontakt mit der jeweiligen Klassen- bzw. Jahrgangsstufenleitung oder den Fachlehrerinnen und Fachlehrern auf.

Die Eltern geben ihren Kindern Zeit für den Austausch mit Freunden und Gleichaltrigen, überwachen dabei aber auch den Medienkonsum der Kinder. Sie unterstützen die Kinder beim sachgerechten Umgang mit Medien und fördern das selbstständige Arbeiten ihrer Kinder.

## 7. REGELN FÜR ONLINE-MEETINGS

Folgende Regeln wurden mit den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Distanzunterrichts vereinbart und gemeinsam in einer Konferenz besprochen:

### **Die Aufzeichnung des Zoom-Unterrichts und die Teilnahme von Dritten ist verboten.**

- Ziehe dich an einen Ort zurück, an dem du niemanden störst und auch nicht von anderen gestört wirst.
- Setze dich an einen Tisch und baue dein Endgerät so auf, dass während des Online-Meetings nichts verrutschen kann.
- Lade dein digitales Gerät ausreichend auf. Wenn möglich, lädst du dein Gerät auch während des Meetings.
- Habe alle Unterrichtsmaterialien griffbereit: Hausaufgaben, Schulbücher, Heft und Schreibmaterialien, Taschenrechner...
- Hast du Fragen? Schreibe sie dir vorher auf, damit du sie nicht vergisst!
- Benenne dich mit vollem Namen.
- Schalte deine Kamera ein und höre aufmerksam zu.
- Schalte dein Mikro aus, wenn du gerade nicht dran bist.
- Beschäftige dich nicht mit anderen Sachen, z.B. mit dem Handy spielen, Unwichtiges in den Chat schreiben oder etwas essen.
- Notiere dir alle Aufgaben, die im Meeting besprochen wurden und erledige sie bis zum nächsten Treffen.
- Schließe alle Fenster und/oder beende das Online-Meeting-Programm.

## 8. EVALUATION

Das Konzept des Lernens auf Distanz sowie die sich rasant entwickelnde Digitalisierung der Schule betrifft alle am System beteiligten Personen gleichermaßen. Lehrkräfte und Lernende sind genauso wie Erziehungsberechtigte besonders gefordert, stehen vor neuen Aufgaben und lernen aus den Erfahrungen. Entsprechend unterstützen sich alle Beteiligten nach Möglichkeit gegenseitig und suchen gemeinsam nach Lösungen. Die so gesammelten Erfahrungen werden regelmäßig evaluiert und fließen in die Weiterentwicklung des Distanzkonzepts ein.

In regelmäßigen Abständen sollten Umfragen konzipiert und durchgeführt werden, um Erfahrungen mit dem Distanzkonzept auch quantitativ beurteilen zu können. Es soll herausgearbeitet werden, welche Veränderungen es bezüglich

- technischer Probleme und Lösungsstrategien gab.
- Möglichkeiten gab, die das Arbeiten verbessern.
- des Einsatzes weiterer Möglichkeiten gab, den Distanzunterricht außerhalb von Zoom zu gestalten, wie zum Beispiel das Einbinden weiterer Apps während der Arbeitsphasen.

Die Ergebnisse werden genutzt, um dieses Distanzkonzept fortlaufend zu überarbeiten, anzupassen und zu verbessern.