

Vorgehensweise beim "Distanzlernen" in Covid-19-Zeiten mit (Teil-) Schulschließung



Der Arbeitskreis Medien des Gymnasiums Schloss Plön, bestehend aus den Gremien der Lehrkräfte, Schüler- und Elternschaft, hat das nachfolgende Konzept erarbeitet, um das Vorgehen und Arbeiten bei (Teil-) Schulschließung/Quarantänefällen zu vereinheitlichen und verlässlich zu gestalten.

Grundlagen für das Arbeiten und Lernen im Distanzunterricht

1. Anders als im Frühjahr werden Beiträge und die Arbeitsbereitschaft der Schüler*innen zur **Leistungsbewertung** herangezogen (= sog. „mündliche“ Mitarbeitsnote der sonstigen Unterrichtsbeiträge) (Rahmenkonzept Schuljahr 2020/21: Ein Schuljahr im Corona-Regel-Betrieb, Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 23. Juni 2020, S. 17f).
2. Die **Kommunikation** zwischen Lehrkraft und Klasse erfolgt über IServ (Email, Messenger, Videokonferenztool), in Ausnahmefällen telefonisch.
3. Die Aufgabenverteilung und -abgabe erfolgt ausschließlich über das IServ-**Aufgabentool**. Die Aufgaben für die ganze Woche werden montags um 7.00 Uhr bereitgestellt. Tritt ein Quarantänefall/eine (Teil-) Schulschließung im Laufe der Woche ein, werden am darauffolgenden Morgen Aufgaben für die verbleibenden Tage der laufenden Schulwoche gestellt.
4. Grundlage für Distanzlern-Phasen ist der aktuell gültige **Stundenplan**. Schüler*innen der Oberstufe sowie der 10. Klasse können sich in Absprache mit den Fachlehrkräften ihre Arbeitszeiten für die einzelnen Fächer/Aufgaben selbständig einteilen, die Abgabefristen müssen natürlich trotzdem eingehalten werden.
5. Die Lehrkräfte stehen ihren Lerngruppen im zeitlichen Rahmen ihrer täglichen Unterrichtsstunden für Rückfragen über IServ (Email, Messenger) zur Verfügung, die genauen „**Sprechzeiten**“ werden über IServ als tabellarische Übersicht in einer „News“ veröffentlicht. Da auch die Schüler*innen nach dem aktuellen Stundenplan arbeiten, können Lehrkräfte relativ zeitnah auf Schwierigkeiten/Fragen der Schüler*innen reagieren.
6. Die Anzahl der täglich eintreffenden Emails soll für Lehrkräfte und Schüler*innen auf ein akzeptables Maß reduziert werden.
7. Klausuren und Klassenarbeiten sollen nach Möglichkeit und in Abhängigkeit der Klassenstufe auch in einer Phase der (Teil-) Schulschließung oder des Hybrid-Unterrichts geschrieben werden, für die konkrete Planung werden noch genauere Vorgaben abgewartet.

Konkretisierung für Schülerinnen und Schüler:

- **Die Aufgaben finden die Schüler*innen im IServ-Aufgabentool;** je nach Aufgabenstellung und nach technischer Ausstattung werden die Aufgaben ggf. ausgedruckt oder online bearbeitet. Wer keinen funktionierenden Drucker besitzt, bearbeitet die Aufgaben im Heft/ auf Papier und macht den Bezug zur Aufgabe deutlich (z.B. durch Nummerierungen).
- Die angeforderten Rückmeldungen (Aufgabenbearbeitungen, Rückmeldung oder Bestätigung) werden über das Aufgabentool bis zum angegebenen **Abgabetermin** hochgeladen/ ausgefüllt. In vielen Fällen wird die Lehrkraft keine Rückmeldungen zu den Aufgabenbearbeitungen geben können - wenn sich die Lehrkraft nicht meldet, ist mit der Aufgabenabgabe alles in Ordnung. Wenn die geforderte Abgabeart nicht eingehalten wird, wird die Lehrkraft Kontakt aufnehmen.
- Steht kein Scanner zur Verfügung, werden Fotos der Aufgabenbearbeitungen hochgeladen.
- Schüler*innen melden sich bei ihrer Klassenlehrkraft oder ihren Fachlehrkräften, falls die Aufgabenfülle zu groß und der Zeitaufwand der Bearbeitung bei mehreren Schüler*innen der Lerngruppe deutlich höher ist als im Stundenplan vorgesehen.
- Im Falle einer **Erkrankung** werden Schüler*innen bis spätestens 8:30 Uhr im Sekretariat von ihren Erziehungsberechtigten krankgemeldet.
- Im Falle der Erkrankung einer Fachlehrkraft werden die Lerngruppen über den IServ-Vertretungsplan informiert (d.h. die Fachlehrkraft steht in ihren „Sprechzeiten“ im Falle einer Erkrankung nicht zur Verfügung).

Konkretisierung für Lehrkräfte:

- Jede Lehrkraft stellt **wochenweise Aufgaben** für ihre Schulstunden (Montag bis Freitag), die Aufgaben dürfen sich nicht über mehrere Wochen erstrecken. Für die Arbeitszeit der Schüler*innen wird nur die Unterrichtszeit laut Stundenplan zugrundegelegt, d.h. es werden keine zusätzlichen Hausaufgabenzeiten dazugerechnet. Die ggf. durch Selbstkontrolle der Aufgabenbearbeitung durch Lösungsbögen anfallende Zeit muss ebenfalls in die Unterrichtszeit eingerechnet werden.
- **Nutzung des Aufgabentools:** Arbeitsblätter usw. werden ausschließlich als pdf-Dateien hochgeladen. Die „Freischaltung“ der Aufgaben wird jede Woche auf montags, 7.00 Uhr terminiert. Die unterschiedlichen Abgabearten sollten unbedingt genutzt werden, nicht immer müssen vollständige Aufgabenbearbeitungen hochgeladen werden. Schüler*innen erhalten von ihren Lehrkräften auf jeden Fall eine Rückmeldung, wenn sie sich nicht an die geforderte Abgabeart halten.

- Die Leistungen der Schüler*innen, die in Distanzlern-Phasen erbracht werden, werden in angemessener Weise (d.h. ggf. unter Berücksichtigung der häuslichen Umstände) in die Bewertung (sog. sonstige Unterrichtsbeiträge) einbezogen.
- Die Planung/Gestaltung der Aufgaben sollte es möglich machen, dass eine Fachlehrkraft innerhalb von etwa zwei Wochen zumindest eine Teilaufgabe für jeden/jede Schüler*in kontrollieren kann.
- Lehrkräfte einer Lerngruppe, insbesondere in den Klassen 5, 6 und 7, achten darauf, nicht ausschließlich Aufgaben zu stellen, die über Lernapps/online bearbeitet werden müssen, damit besonders die jüngeren Schüler*innen nicht nur am PC/Tablet und ggf. in Konkurrenz zu anderen PC-/Tablet-Nutzern zu Hause arbeiten müssen.
- Eine **Krankmeldung** der Lehrkräfte erfolgt weiterhin nach dem üblichen Verfahren bei Oe (über absenzen@gsp-ploen.de). Die Lerngruppen werden über den Vertretungsplan informiert.
- Die Lehrkräfte werden über Krankmeldungen ihrer SuS über gruppeninterne „News“, die ausschließlich von Lehrkräften eingesehen werden können, informiert.

Mögliche Szenarien

Fall I: Eine Lehrkraft ist in Quarantäne und die Lerngruppen im Präsenzunterricht:

Die Lehrkraft stellt Aufgaben für ihre Klassen, lädt diese im Aufgabentool für die Schüler hoch und schickt sie für die Klassenstufen 5 bis 9 (über absenzen@gsp-ploen.de) zusätzlich zur Information an Oe.

Für die ersten Stunden des ersten Tages sollen die Aufgaben so gestellt werden, dass möglichst keine Kopien benötigt werden (Lehrwerk). Die Schüler*innen kümmern sich für die Folgetage eigenständig darum, das Material ausgedruckt dabei zu haben. Oe organisiert mit Hilfe der Bereitschaftslehrkraft ggf. den Ausdruck der Arbeitsblätter und verteilt diese in den betreffenden Klassenräumen bzw. notiert die Arbeitsaufträge an der Tafel/dem Whiteboard im Klassenraum.

Die Klassen bearbeiten die Aufgaben eigenverantwortlich (EVA); Betreuung erfolgt über die in benachbarten Räumen unterrichtenden Lehrkräfte.

Fall II: Eine Kohorte/Lerngruppe ist in Quarantäne und die Lehrkräfte im Präsenzunterricht:

Schüler*innen beginnen spätestens um 9:00 Uhr mit ihrem Unterricht zu Hause und richten sich dabei nach den Fächern ihres Stundenplans. Das Arbeitsende verschiebt sich entsprechend der Anfangszeit; sie achten selbständig auf Pausenzeiten. Die Lehrkräfte stehen in den jeweiligen Unterrichtsstunden nach Möglichkeit für Nachfragen über IServ zur Verfügung.

Fall III: Lehrkräfte und Kohorte befinden sich in Quarantäne / Schulschließung

Die Lehrkräfte und Schüler*innen halten sich an die oben beschriebene Verfahrensweise zum Distanzlernen.

Zusätzlich organisieren die Klassenlehrkräfte einmal in der Woche eine **Videokonferenz**, an der möglichst viele ihrer Schüler*innen teilnehmen können; diejenigen, die in der Konferenz nicht erreicht werden, werden von der Klassenlehrkraft telefonisch kontaktiert.

In der Oberstufe und in den digitalen Klassen sind zusätzliche Videokonferenzen im Fachunterricht möglich, wenn sichergestellt ist, dass alle (Kurs-)Teilnehmer mitarbeiten können. Die Videokonferenzen sollten möglichst in Unterrichtsstunden laut Stundenplan geplant werden.

Fall IV: Hybridunterricht mit halbierten Lerngruppen im Präsenzunterricht

Die Stufenleitungen teilen die Klassen ihrer Stufen in zwei Gruppen A und B ein und geben die Einteilung den Klassen/Kursen und den Fachlehrkräften in schriftlicher Form bekannt. Der Unterricht wird in A- und B-Wochen organisiert, in denen der aktuelle Stundenplan gilt. Der jeweils zu Hause arbeitende Teil der Lerngruppe bekommt über das Aufgabentool z.B. Langzeitaufgaben oder vertiefende Übungen aus den einzelnen Fächern, die er in der jeweiligen Distanzlern-Woche zu Hause bearbeitet, während sich die andere Hälfte im Präsenzunterricht befindet. In der darauffolgenden Woche werden die Gruppen getauscht.

Stand 02. November 2020
Chn/Rg für den Arbeitskreis Medien