



Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht am Gymnasium Verl

Standards

(Stand: 01.10.2020)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Grundlegendes	4
2. Umgang mit Quarantäne/Krankheit	5
2.1. Quarantäne einzelner Personen.....	5
2.1.1. Lehrkräfte in Quarantäne.....	5
2.1.2. Schüler*innen in kurzzeitiger Quarantäne (bis zu einer Woche).....	5
2.1.3. Schüler*innen in längerfristiger Quarantäne (mehr als eine Woche).....	5
2.2. Umgang mit Krankheit während eines Lockdowns.....	5
3. Qualitätsstandards und Regeln für die Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht	7
3.1. Gegenstand des Unterrichts – Orientierung an den Kernlehrplänen.....	7
3.2. Unterrichtsverpflichtung.....	7
3.3. Häusliche digitale Ausstattung unserer Schüler*innen.....	7
3.4. Gestaltung des Distanzlernens in einer Lockdown-Situation oder bei Quarantäne ganzer Lerngruppen.....	8
3.4.1. Umfang der Aufgaben und Videokonferenzen.....	8
3.4.2. Aufgabenformate.....	8
3.4.3. Aufgabenbereitstellung und Übersichtlichkeit der gestellten Aufgaben.....	9
3.4.4. Durchführen von Video-/Audiokonferenzen.....	10
3.4.5. Kooperative Arbeitsverfahren.....	11
3.4.6. Individuelle Förderung im Rahmen des Fachunterrichts.....	11
3.4.7. Rückmeldungen zu den Arbeitsergebnissen der Schüler*innen.....	12
3.5. Leistungsbewertung im Distanzlernen.....	12
3.5.1. „Sonstige Leistungen“.....	12
3.5.2. „Klassenarbeiten/Klausuren und Prüfungen“.....	14
3.6. Persönlicher Kontakt und Rückfragen an die Lehrkräfte.....	14
3.7. Unterstützung der Lehrkräfte untereinander.....	15
4. Unterstützungsangebote für Schüler*innen	16
4.1. Einrichtung einer Study Hall.....	16
4.2. Fachlehrkräfte.....	16
4.3. Lerncoaching.....	17

4.4. „Schüler helfen Schülern“	17
4.5. Beratungslehrer*innen.....	17
4.6. Schulsozialarbeiter.....	17
4.7. Medienscouts	18
4.8. Technischer Support.....	18
5. Zitierte Quellen	19

1. Grundlegendes

Im Zuge der Corona-Pandemie stehen unsere Schüler*innen, deren Eltern und wir den unterschiedlichen Herausforderungen der Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht gegenüber. Diese Herausforderungen werden uns voraussichtlich auch in Zukunft in verschiedener Ausgestaltung begleiten – für einzelne Schüler*innen im Rahmen von Quarantänezeiten oder Vorerkrankungen oder für einzelne Klassen(stufen) oder im Falle kompletter Schulschließungen für die gesamte Schulgemeinde.

Daher ist es notwendig, dass Präsenz- und Distanzunterricht aufeinander aufbauend planvoll umgesetzt werden. Für diese Verknüpfung werden nachfolgend Qualitätsstandards und Regeln festgelegt. Sie sollen dazu dienen, allen Beteiligten Handlungssicherheit und Orientierung für ein gemeinsames, strukturiertes und transparentes Vorgehen zu geben, sodass für unsere Schüler*innen ein qualitativ hochwertiges und sinnstiftendes Lernen gestaltet und sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht ein möglichst einheitliches Bildungsangebot gewährleistet werden kann.

Dabei soll der Distanzunterricht nicht einfach den Präsenzunterricht mit digitalen Hilfsmitteln abbilden. Vielmehr werden die bereits bestehenden digitalen Möglichkeiten einerseits für die Weiterführung des schulischen Bildungsauftrags und andererseits für die Weiterentwicklung der Kompetenzen aller Beteiligten im Umgang mit digitalen Medien und für die Beschleunigung des Digitalisierungsprozesses an unserer Schule im Rahmen der technischen Gegebenheiten genutzt.

Grundlage für diese Qualitätsstandards bilden die „Impulse für das Lernen auf Distanz“ des MSB, die „Handreichung und Unterstützungsmaterialien zum Lehren und Lernen in Distanz“ des MSB vom August 2020, die Evaluation des bisherigen Distanzlernens vom Mai 2020 an unserer Schule, an der die Schüler- und Elternschaft sowie das Kollegium teilgenommen haben, Inputs aus der Fachschaftsarbeit am 10.08.2020 sowie externen Fortbildungen und konzeptionelle Vorüberlegungen der Digitalisierungsgruppe am Gymnasium Verl (s. u., Quellenverzeichnis).

Aufgrund der dynamischen Pandemie-Situation unterliegt dieses Konzept der stetigen Aktualisierung, sodass aktuelle Entwicklungen sowie weitere Rückmeldungen der Lehrer-, Schüler- und Elternschaft zukünftig in diesem Konzept Berücksichtigung finden können.

2. Umgang mit Quarantäne/Krankheit

2.1. Quarantäne einzelner Personen

2.1.1. Lehrkräfte in Quarantäne

Lehrkräfte in Quarantäne setzen ihren Unterricht entsprechend den gewohnten Regelungen des Vertretungsplans fort. Im Normalfall bedeutet dies, dass die unterrichtende Lehrkraft über TEAMS Aufgaben für die Schüler*innen bereitstellt und die betreuende Lehrkraft evtl. auftretende Fragen sammelt und an die unterrichtende Lehrkraft weiterleitet. Fragen werden möglichst synchron zur Unterrichtszeit beantwortet, spätestens jedoch innerhalb eines Schultages.

2.1.2. Schüler*innen in kurzzeitiger Quarantäne (bis zu einer Woche)

Schüler*innen in kurzzeitiger Quarantäne müssen beim Sekretariat abgemeldet werden. Sie informieren sich auf geeignete Weise (z. B. über Mitschüler*innen/festgelegte Hausaufgabenpartner*innen oder die unterrichtende Lehrkraft per TEAMS-Chat) über Stundeninhalte, -ergebnisse sowie Aufgaben.

2.1.3. Schüler*innen in längerfristiger Quarantäne (mehr als eine Woche)

Schüler*innen werden im Zeitraum der Quarantäne per Teams von den unterrichtenden Lehrkräften betreut. Sie erledigen die gestellten Aufgaben im Rahmen ihrer gesundheitlichen Verfassung.

Hierbei gelten die Qualitätsstandards und Regeln des Distanzlernens.

Die unten getroffenen Standards für individuelle Förderung und für Rückmeldungen zu Schülerarbeiten gelten analog.

2.2. Umgang mit Krankheit während eines Lockdowns

Erkrankt eine Lehrkraft, werden ihre Lerngruppen darüber informiert, dass keine Aufgaben gestellt werden bzw. kein Feedback gegeben werden kann.

Erkrankt ein/e Schüler*in, informiert ein Elternteil die Klassenleitung bzw. den/die Tutor*in per E-Mail. Dies gilt auch für andere Gründe, die ein Bearbeiten der Aufgaben verhindern. Die Klassenleitung informiert die weiteren unterrichtenden Lehrkräfte über den gewählten gemeinsamen Kommunikationskanal (s. u.).

Schüler*innen der Oberstufe, die Aufgaben aufgrund von Krankheit nicht abgeben können, informieren die Beratungslehrer*innen, die diese Information in dem Stufenteam für alle unterrichtenden Lehrkräfte weitergeben.

3. Qualitätsstandards und Regeln für die Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht

3.1. Gegenstand des Unterrichts – Orientierung an den Kernlehrplänen

Sowohl beim Präsenz- als auch beim Distanzlernen erfolgt die Festlegung der Unterrichtsinhalte auf der Grundlage der jeweiligen fachlichen Kernlehrpläne und der jeweiligen schulinternen Curricula.

3.2. Unterrichtsverpflichtung

Die Schüler*innen sind grundsätzlich zur Teilnahme am Präsenz- wie auch am Distanzunterricht verpflichtet (MSB, „Handreichungen“ S. 5).

Die Lehrkräfte nehmen gemäß dem zeitlichen Umfang ihres Stundendeputats ihre unterrichtlichen und dienstlichen Verpflichtungen in Präsenz oder Distanz wahr.

3.3. Häusliche digitale Ausstattung unserer Schüler*innen

Die Umfrage unter der Schüler- und Elternschaft hat ergeben, dass die Ausstattung mit digitalen Endgeräten in vielen Familien zwar gut bis sehr gut ist, es jedoch auch einige Familien gibt, in denen sich mehrere schulpflichtige Kinder ein Endgerät teilen müssen oder die Nutzung anderweitig beschränkt ist. Die Umfrage hat auch ergeben, dass ca. 10% der Schüler*innen, von denen wir eine Rückmeldung erhalten haben, keinen funktionierenden Drucker, ca. 20% kein Mikrofon und ca. 18% keine Kamera zur Verfügung haben. Anzumerken ist auch, dass insgesamt knapp 65% der Schüler*innen an der Umfrage teilgenommen haben, weshalb nicht auszuschließen ist, dass gerade Schüler*innen, die keine ausreichende digitale Ausstattung in der häuslichen Umgebung vorfinden, nicht an der Umfrage teilnehmen konnten. Dies bedeutet, dass nicht alle Schüler*innen über dieselbe digitale Lernausstattung verfügen, was bei der Planung des Distanzlernens im Sinne der Chancengleichheit und Bildungsgerechtigkeit unbedingt Berücksichtigung finden muss (vgl. Gymnasium Verl, „Evaluation Distanzlernen“).

Die Schule hat zu Beginn des Schuljahrs 2020/21 die aktuellen häuslichen Voraussetzungen der Schüler*innen für das Distanzlernen erhoben (Verfügbarkeit digitaler Endgeräte, funktionierender Internetzugang) und arbeitet an einer Lösung für noch offene Bedarfe.

3.4. Gestaltung des Distanzlernens in einer Lockdown-Situation oder bei Quarantäne ganzer Lerngruppen

3.4.1. Umfang der Aufgaben und Videokonferenzen

Der zeitliche Umfang für das Arbeiten während des Distanzlernens (einschließlich Videokonferenzen) für die einzelnen Fächer orientiert sich am zeitlichen Umfang des regulären Präsenzunterrichts. Dabei sollte bedacht werden, dass es zu einem Zeitverlust durch die Handhabung der technischen Geräte oder bei der Erstellung hochladbarer Dateien kommen kann.

3.4.2. Aufgabenformate

Grundsätzlich gibt es keine Beschränkung hinsichtlich der Formate von Aufgaben. Die Entscheidung über das jeweilige Aufgabenformat trifft die Lehrkraft, wobei innerhalb der Fachschaften sinnvolle fachspezifische Aufgabenformate erarbeitet wurden. Wenn möglich, sollten sie verschiedene Lernkanäle ansprechen und das besondere Potenzial des Distanzlernens für offene, fächerverbindende Projektarbeit nutzen. Dabei gilt: „So viel offene Projektarbeit wie möglich, so viele kleinschrittige Übungen wie nötig“ (vgl. MSB, „Impulse“ S. 7, Fußnote). Eine Orientierungshilfe bieten folgende Beispiele:

- Projektarbeit (z. B. das gemeinsame Erstellen einer PowerPoint-Präsentation, kollaboratives Erstellen von Lernvideos oder Plakaten)
- Aufgaben aus Lehrwerken, Arbeitsblätter (s. Anm. unten), selbstformulierte Arbeitsaufträge
- Eigene Erklärvideos oder bereits bestehende Erklärvideos mit zusätzlichen Arbeitsaufträgen
- Hörtexte und Ausspracheübungen zur Optimierung der Aussprache (Fremdsprachen)
- Lernen und Vertiefen von Vokabeln (z. B. mit Quizlet)
- Quizze (z. B. Kahoot), Rätsel u. Ä., die auch von Schüler*innen erstellt werden können
- Simulationen
- Lerntagebücher, Portfolios: insbesondere hilfreich zur Förderung der Selbstreflexion und der Kommunikation über die eigenen Lernprozesse und -ergebnisse
- ...

Der Einsatz von Arbeitsblättern, die ausgedruckt werden müssen, sollte unbedingt mit Bedacht gewählt werden, da nicht für alle Schüler*innen jederzeit die Möglichkeit besteht, etwas auszudrucken. Die jeweilige Lehrkraft weist die Schüler*innen explizit darauf hin, wenn ein Arbeitsblatt ausgedruckt werden muss; ansonsten ist auch eine alternative Bearbeitung möglich.

Grundsätzlich sollte bedacht werden, dass in Phasen des Distanzlernens – auch aus Gründen der Bildungsgerechtigkeit – einfache technische Lösungen zum Einsatz kommen sollten, die nicht einseitig an die Verfügbarkeit digitaler Technik gebunden sind. Es empfiehlt sich deshalb, auf vertraute Software zurückzugreifen und auf Apps und Tools zu verzichten, die eine gesonderte Installation und/oder Registrierung erfordern (vgl. MSB, „Impulse“ S. 5, Fußnote). Anregungen dazu gibt es im „Lehrerzimmer“ bei TEAMS.

3.4.3. Aufgabenbereitstellung und Übersichtlichkeit der gestellten Aufgaben

Die Aufgaben für alle Schüler*innen werden stets über das Aufgabentool in TEAMS eingestellt. Ergänzend dazu können auch weitere Tools eingesetzt werden. Dabei sollten einige Rahmenbedingungen beachtet werden:

- Es werden in der Regel im wöchentlichen Rhythmus Aufgaben/Projekte für die Fächer gestellt und abgegeben (d. h. mehrtätige Arbeitszeit). Bei mehrwöchigen Aufgaben werden wöchentliche Zwischenergebnisse eingefordert.
- Die Aufgaben für alle Fächer werden in der Regel für eine Lerngruppe der Erprobungsstufe (Jahrgangsstufen 5 und 6) in Absprache mit der Klassenleitung bis zu einem vereinbarten Zeitpunkt und nicht nach 16 Uhr gestellt (z. B. freitags 12 Uhr oder montags 8 Uhr), sodass der Umfang der Aufgaben für eine Woche für Eltern und Schüler*innen gesichtet werden kann und Eltern ihre Kinder bei der Einteilung von Aufgaben unterstützen können. Dies kann durch die Lehrkräfte über das Aufgabentool in TEAMS jederzeit im Vorhinein eingestellt werden.
- In allen anderen Stufen (ab Jgs. 7) erfolgt die Aufgabenzustellung für jedes einzelne Fach zu jeweils einheitlichen Terminen, möglichst (werktags) vor 16 Uhr. Jedoch ist eine gebündelte Zustellung wie in der Erprobungsstufe nicht zwingend erforderlich, da älteren Schüler*innen zugetraut werden kann, die Aufgabeneinteilung eigenverantwortlich zu organisieren. (Auch hier können die Lehrkräfte die Terminierungsfunktion des Aufgaben-Tools nutzen.)

- Aus den Arbeitsanweisungen in der Aufgabe muss deutlich hervorgehen, wo die zu verwendenden Materialien zu finden sind (z. B. im Schulbuch). Digital(isiert)e Materialien sollten für die Schüler*innen möglichst leicht zugänglich sein (z. B. per Link, QR-Code, eindeutige Dateibezeichnung).
- Die Klassenleitungen sowie die Jahrgangsstufenleitungen richten für die Unterrichtenden zur Kommunikation untereinander einen geschützten, digitalen Kommunikationsweg über TEAMS ein, z. B. einen geschützten Kanal innerhalb der Klassengruppe.
- Es wird dringend empfohlen, zentrale Klassenteams mit entsprechenden Fachkanälen anzulegen und alternative Teams ggf. zu schließen. Dies gilt ausdrücklich nicht für klassenübergreifende Kurse.

3.4.4. Durchführen von Video-/Audiokonferenzen

Im Falle einer Schulschließung bzw. bei Distanzunterricht für ganze Lerngruppen unterstützen auch Video-/Audiokonferenzen den Distanzunterricht.

Die Evaluation im Mai 2020 hat gezeigt, dass vor allem Eltern (mehr) Video-/Audiokonferenzen für ihre Kinder sinnvoll finden. Die Auswertung der entsprechenden Antworten der Schüler*innen legt dagegen die Schlussfolgerung nahe, dass Video-/Audiokonferenzen zwar einen besonderen Wert für die Beziehungsarbeit haben, aber nicht unbedingt für den Lernprozess (vgl. Gymnasium Verl, „Evaluation“). Demzufolge sollten, insbesondere in den Jahrgangsstufen 5–7, regelmäßig digitale Wir-Stunden per Video-/Audiokonferenz durchgeführt werden. Diese dienen dem informellen Austausch und der Beziehungsarbeit (vgl. MSB, „Impulse“ S. 6, Fußnote).

Die typische Phasierung des Lernens im Präsenzunterricht lässt sich dagegen nicht sinnvoll 1:1 in Video-/Audiokonferenzen umsetzen. Diese bilden keinen regulären Präsenzunterricht ab, sondern müssen didaktisch sinnvoll eingesetzt werden, z. B. für die Präsentation von Arbeitsergebnissen oder die Gelegenheit für Rückfragen. Sie dienen insbesondere dazu, die Lehrkräfte für ihre Schüler*innen persönlich nah und ansprechbar zu halten (vgl. MSB, „Handreichung“ S. 9 f.)

Video-/Audiokonferenzen sollten in jedem Fach regelmäßig stattfinden, müssen aber nicht die Länge ganzer Schulstunden haben. Zur besseren Terminkoordination finden sie in der Regel innerhalb des durch den Stundenplan vorgegebenen Zeitfensters statt. An die Stelle

einer Videokonferenz für die ganze Lerngruppe kann ggf. auch eine feste Sprechzeit treten, in der die Lehrkraft per Teams-Audio-/Video-Chat erreichbar ist.

Grundsätzlich setzt die Teilnahme an Video-/Audiokonferenzen die Einwilligungserklärung der Eltern bei der Klassenleitung voraus. An Video-/Audiokonferenzen, die zu Unterrichtszwecken oder für WIR-Stunden stattfinden, dürfen grundsätzlich keine Personen teilnehmen, die nicht zur Lerngruppe gehören (z. B. Eltern, Geschwister).

3.4.5. Kooperative Arbeitsverfahren

Insbesondere bei der Projektarbeit bietet sich die Zusammenarbeit mit einem/r Partner*in oder in einer Kleingruppe an. Zudem ist die Realisierung dieser Zusammenarbeit mit TEAMS relativ einfach umzusetzen. Die Zusammenarbeit kann zum Beispiel per Chat, in einem angelegten Kanal für Gruppenarbeit oder in einer miteinander geteilten Datei stattfinden. Dabei sollten die Schüler*innen darauf hingewiesen werden, dass in den Ergebnissen deutlich werden muss, wer daran mitgearbeitet hat.

Da diese Form der Zusammenarbeit jedoch immer voraussetzt, dass Schüler*innen (zeitgleich) Zugang zu digitalen Ressourcen haben, sollte diese Form der Bearbeitung immer optional und nicht verpflichtend sein.

3.4.6. Individuelle Förderung im Rahmen des Fachunterrichts

Natürlich gibt es auch während des Distanzlernens Möglichkeiten zur individuellen Förderung. Diese könnte beispielsweise wie folgt aussehen:

- Besonders leistungsstarke Schüler*innen könnten an Online-Challenges oder klassen- oder kursinternen Wettbewerben (z. B. Geschichten schreiben) teilnehmen. Ebenso könnten diese Schüler*innen als Mentor*innen für Leistungsschwächere eingesetzt werden, um diesen bei der Bearbeitung der Aufgaben Hilfestellungen zu geben.
- Leistungsschwächere Schüler*innen können beispielsweise zusätzliche Hilfen für die Bearbeitung der Aufgaben erhalten (z. B. in Form von Tippkarten) oder individuelle Übungsaufgaben.
- Im Rahmen der Binnendifferenzierung bietet es sich oft auch an, verschiedene Wahloptionen zur Bearbeitung einer Aufgabe anzubieten.
- Schüler*innen können dazu ermutigt werden, sich selbstständig in eigenen Gruppen oder Partner-/Gruppenchats auf TEAMS zu organisieren, um Inhalte des Distanzlernens zu besprechen oder sich gegenseitig zu erklären.

3.4.7. Rückmeldungen zu den Arbeitsergebnissen der Schüler*innen

Ein wesentlicher Vorteil des Distanzlernens liegt darin, dass die Schüler*innen ihren Lernprozess eigenverantwortlich gestalten können. So kann man ihnen dabei einerseits so viel Vertrauen entgegenbringen und so viel Freiheit bieten wie möglich, andererseits dennoch so viel Kontrolle und Struktur zukommen lassen wie nötig (vgl. MSB, „Impulse“ S. 3). Das bedeutet konkret, dass es für die gestellten Aufgaben anschließend Möglichkeiten zur Selbstkontrolle, z. B. Musterlösungen, ein zusammenfassendes Schaubild, exemplarische Besprechung einzelner Schülerlösungen, ein Auswertungsgespräch als Video-/Audiokonferenz oder ein direktes Einzelfeedback gibt.

Wie auch bei der Konstruktion von Aufgaben gilt es ebenso bei den Rückmeldungen (s. u.), Augenmaß zu bewahren: Eine individuelle Bewertung für jede*n einzelne*n Schüler*in und jede einzelne Aufgabe ist weder zeitlich sinnvoll zu schaffen noch im normalen Schulbetrieb Standard. Zusammenfassendes, wertschätzend-exemplarisches Feedback ist hier das Mittel der Wahl und sollte regelmäßig erfolgen.

An gegebener Stelle kann auf ein Peer-Feedback zurückgegriffen werden (vgl. MSB, „Impulse“ S. 8). Dazu laden Schüler*innen ihre Ergebnisse z. B. öffentlich in den Ordner „Dateien“ und geben sich gegenseitig eine Rückmeldung. Gerade bei jüngeren Schüler*innen kann es ggf. sinnvoll sein, einzuteilen, wer wem eine Rückmeldung gibt. Besonders eignet sich hier auch die Arbeit mit einer Online-Pinnwand wie Padlet.

3.5. Leistungsbewertung im Distanzlernen

Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (§29 SchulG) und zur Leistungsbewertung (§48 SchulG) gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen. Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schüler*innen. Konkretisierte Vorgaben zur Leistungsbeurteilung finden sich in den Leistungskonzepten der einzelnen Fachschaften bzw. werden von den einzelnen Fachlehrkräften kommuniziert (vgl. auch MSB, „Handreichung“ S. 12 f.).

3.5.1. „Sonstige Leistungen“

Die Fachschaftssitzungen am 20.08.2020 haben Folgendes ergeben: Nicht alle für den Präsenzunterricht geeigneten Formen der Leistungsüberprüfung sind auf den Distanzunterricht übertragbar, zumal je nach Grad der häuslichen Unterstützung auch die

Frage der Eigenständigkeit der Leistung zu beachten ist. Ergänzend zur Bewertung eines Schülerproduktes empfiehlt es sich, ggf. mit den Schüler*innen über den Entstehungsprozess bzw. über den Lernweg ein Gespräch zu führen, das in die Leistungsbewertung einbezogen werden kann. Bei der Konzeption von Leistungsüberprüfungen müssen die für die Leistungserbringung erforderlichen Rahmenbedingungen berücksichtigt werden, wie beispielsweise die Verfügbarkeit eines ruhigen Arbeitsplatzes oder eine ausreichende technische Ausstattung mit digitalen Endgeräten. Letztere werden im Bedarfsfall von der Schule zur Verfügung gestellt, denn der Grundsatz der Chancengleichheit muss gewahrt sein.

Im Folgenden sind Beispiele für Formen der Leistungsüberprüfung für den Distanzunterricht im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ aufgelistet – diese gelten insbesondere auch für den Fall, dass nur einzelne Schüler*innen dem Unterricht per Distanzlernen folgen:

	analoge Formen	digitale Formen
mündlich	Präsentation von Arbeitsergebnissen: <ul style="list-style-type: none"> • über Telefonate • ... 	Präsentation von Arbeitsergebnissen: <ul style="list-style-type: none"> • über Audioaufnahmen/ Podcasts/Erklärvideos • über Videosequenzen im Rahmen von Videokonferenzen (nach Möglichkeit zu den im Stundenplan festgesetzten Unterrichtszeiten) • Kommunikationsprüfung (z. B. in Fremdsprachen) • im Rahmen von Videokonferenzen • ...
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> • Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • Bilder • Plakate • Arbeitsblätter und Hefte • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrbuch-/Übungsaufgaben • Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • kollaborative Schreibaufträge • Erstellen von digitalen Schaubildern • Blogbeiträge • Bilder • (multimediale) E-Books • Forms, Quizzes • PowerPoint-Präsentationen • ...

Sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich, können diese im Distanzunterricht erbrachten Leistungen in die Bewertung der „sonstigen Leistungen“ einbezogen werden.

3.5.2. „Klassenarbeiten/Klausuren und Prüfungen“

Klassenarbeiten/Klausuren und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt und können nur in besonderen Ausnahmefällen auch im Distanzunterricht durchgeführt werden. Verwiesen sei hier auf die Möglichkeit, „einmal im Schuljahr pro Fach eine Klassenarbeit durch eine andere, in der Regel schriftliche, in Ausnahmefällen auch gleichwertige nicht-schriftliche Leistungsüberprüfung zu ersetzen“ (§6 Abs. 8 APO-SI).

Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Klassenarbeiten/Klausuren und Prüfungen“ können auch auf Inhalten des Distanzunterrichts aufbauen. Des Weiteren kann in den modernen Fremdsprachen einmal im Schuljahr eine schriftliche Klassenarbeit durch eine gleichwertige Form der mündlichen Leistungsüberprüfung ersetzt werden. Diese Regelungen können auch im Distanzunterricht Anwendung finden – z. B. eine mündliche Leistungsüberprüfung in Form einer Video-/Audiokonferenz.

Die Fachkonferenzen können fachbezogene, zu den Klassenarbeiten alternative Formen der Leistungsüberprüfung entwickeln, die sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht genutzt werden können. Als alternative Formen bieten sich beispielsweise Portfolios, aufgabenbezogene schriftliche Ausarbeitungen, mediale Produkte (ggf. mit schriftlicher Erläuterung) sowie Projektarbeiten an. Aufgaben müssen eigenständig bearbeitet werden und Gruppen- oder Fremdleistungen müssen kenntlich gemacht werden. Zu den Inhalten oder den Arbeitsprozessen können ggf. ergänzende Fachgespräche geführt werden.

3.6. Persönlicher Kontakt und Rückfragen an die Lehrkräfte

Auch während des Distanzlernens sollen Schüler*innen die Möglichkeit haben, mit ihren jeweiligen Lehrkräften in Kontakt zu treten.

Zur Kommunikation mit den Schüler*innen wird möglichst ausschließlich TEAMS (Chat, Team, Audio-/Videokonferenz etc.) verwendet. Innerhalb eines angemessenen Zeitraums (in der Regel ein Werktag) bekommen Schüler*innen eine Rückmeldung auf individuelle Fragen. Sollte diese zeitnahe Rückmeldung nicht möglich sein, empfiehlt es sich, den Schüler*innen

eine kurze Nachricht zukommen zu lassen im Sinne von „*Ich denke an euch*“, „*Rückmeldung kommt demnächst*“ oder „*Ich bin beschäftigt*“, da die Umfrage ergeben hat, dass fehlende oder stark verzögerte Rückmeldungen von den Schüler*innen häufig als persönliches Desinteresse interpretiert werden.

Um den persönlichen Kontakt zu stärken, kann das Angebot persönlicher Sprechzeiten über TEAMS sinnvoll sein. Diese festen Termine sollten den Schüler*innen mitgeteilt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, dass sowohl Schüler*innen als auch Eltern die Lehrkräfte über die Dienst-E-Mail-Adresse kontaktieren.

Das Abrufen der Dienst-E-Mails sowie das Einloggen in TEAMS mindestens einmal am Werktag stellt die Erreichbarkeit sicher. Eine 24-Stunden-Erreichbarkeit wird nicht erwartet.

3.7. Unterstützung der Lehrkräfte untereinander

Bei der Umsetzung dieser Empfehlungen hilft das Team „Lehrerzimmer“ gerne weiter.

Der dortige Kanal „Anleitungen“ bietet Videos und Dokumente mit Hilfestellungen.

Der Kanal „Fragen und Probleme“ ist der Sammelpunkt für alle kurzfristigen Nachfragen. Natürlich können Fragen jeglicher Art auch gerne persönlich im Chat an ein bekanntes Mitglied der Digitalisierungs-Gruppe gestellt werden.

Es besteht darüber hinaus der deutliche Wunsch aus dem Kollegium, sich mehr zu vernetzen und Arbeitsbelastungen zu koordinieren. Darüber hinaus wird angeregt, auch in den Fachschaften und fachschaftsübergreifend in stärkeren Austausch zu treten.

Die kollegiumsinternen, nach Bedarf organisierten Kurzfortbildungen („KuFos“) werden weiter fortgeführt und im digitalen „Lehrerzimmer“ angekündigt.

4. Unterstützungsangebote für Schüler*innen

4.1. Einrichtung einer Study Hall

Schüler*innen, die zu Hause keinen ruhigen Arbeitsplatz und/oder keinen funktionierenden Internetzugang haben – und nur diese –, können nach Rücksprache, sofern keine Quarantänevorgaben dem widersprechen, von der Study Hall, d. h. einem in der Schule zur Verfügung gestellten Lernplatz, Gebrauch machen (vgl. MSB, „Handreichung“ S. 8). Als Räumlichkeiten stehen hierfür das SLZ sowie weitere Klassenräume zur Verfügung, sodass sowohl ein konzentriertes Arbeiten als auch die aktive Teilnahme an Videokonferenzen ermöglicht werden kann.

- Vorgehen:

Die betreffenden Schüler*innen melden ihren Study-Hall-Bedarf im Sekretariat an. Nach einer Überprüfung des Bedarfs kann das Angebot der Study Hall ab dem Folgetag von 8:00–13:15 Uhr in Anspruch genommen werden, sofern die gebotenen Hygieneregeln eingehalten werden können, z. B. im Hinblick auf die Gesamtzahl der im Gebäude anwesenden Schüler*innen.

- Aufsicht:

Jede Lehrkraft übernimmt in Anlehnung an ihr Stundendeputat eine Aufsicht. Die Einteilung der Aufsichten wird durch ein Organisationsteam in Rücksprache mit der Schulleitung und unter Berücksichtigung der Arbeitszeiten der Lehrkräfte und der Anzahl der zu betreuenden Schüler*innen vorgenommen.

4.2. Fachlehrkräfte

Die Fachlehrkräfte können bei diagnostiziertem und/oder angefragtem Bedarf zusätzliches Übungsmaterial – analog oder digital – bereitstellen, um eine vertiefende Auseinandersetzung mit den Lerninhalten individuell zu ermöglichen. Hier bietet es sich an, dass die Lehrkräfte einer Jahrgangsstufe und eines Faches zusammenarbeiten, bzw. die Fachschaften allgemeine Förder- und Fordermöglichkeiten für die Schüler*innen zusammenstellen.

Daneben können sie die Schüler*innen zu den bekannten weiteren Unterstützungsangeboten vermitteln: Lerncoaching / „Schüler helfen Schülern“ / Medienscouts / technischer Login-Support.

4.3. Lerncoaching

Schüler*innen haben auch im Distanzlernen die Möglichkeit, das von der Schule angebotene Lerncoaching in Anspruch zu nehmen. Hierbei handelt es sich um eine individuelle, lösungs- und ressourcenorientierte Beratung. Ansprechpartnerinnen für das Lerncoaching sind Frau Heese und Frau Schollmeier.

4.4. „Schüler helfen Schülern“

Die Förder-AG ist ein außerunterrichtliches Angebot für Schüler*innen unserer Sekundarstufen I und II. Mitglieder der Förder-AG arbeiten in ihrer unterrichtsfreien Zeit freiwillig, ehrenamtlich und selbstständig als Betreuer*innen und/oder Betreute zusammen. Auf eigenen Wunsch können Schüler*innen ab Klasse 5 von älteren Mitschüler*innen Betreuung erhalten. Begabte Schüler*innen ab Klasse 7 betreuen jüngere bzw. gleichaltrige Mitschüler*innen, die ihnen über die Leitung der Förder-AG angetragen werden. Arbeitsschwerpunkte im partnerschaftlichen Lernprozess sind u. a. der Ausgleich von fachlichen Schwächen sowie der Ausbau von Begabungen in den Fächern, die zu unserem Unterrichtsangebot gehören. Vorrangig wird fachgebunden, ggf. auch fächerübergreifend, in der Regel ein Schulhalbjahr, individuell im Verhältnis „eins zu eins“ betreut, aber auch „ad hoc“ in Kleingruppen durch geeignete (Oberstufen-)Schüler*innen.

Förder-AG-Betreuer*innen erhalten für ihr ehrenamtliches Engagement einen Vermerk auf ihrem Zeugnis sowie ein individuelles Zertifikat über ihre Arbeit. Ansprechpartnerin für „Schüler helfen Schülern“ ist Frau Zenses.

4.5. Beratungslehrer*innen

Folgende Beratungslehrer*innen des Gymnasiums Verl können bei Gesprächs- und Beratungsbedarf per TEAMS oder E-Mail kontaktiert werden:

Frau Blumenthal, Frau Dreismann, Frau Heese, Frau Freyer, Herr Rahmann, Frau Schollmeier

4.6. Schulsozialarbeiter

Folgende Schulsozialarbeiter*innen können bei Gesprächs- und Beratungsbedarf kontaktiert werden:

Frau Grüner: s.gruener@awo-guetersloh.de

Frau Mert: b.mert@awo-guetersloh.de

Herr Varlemann: c.varlemann@awo-guetersloh.de

4.7. Medienscouts

Bei technischen Schwierigkeiten im Umgang mit TEAMS bieten einige Schüler der Medienscouts-AG individuelle Hilfestellung an. Diese Medienscouts können direkt per Chat in TEAMS angeschrieben werden und bemühen sich um eine zeitnahe Kontaktaufnahme zur Klärung der Fragen.

Als Ansprechpartner stehen folgende Medienscouts zur Verfügung:

Fabian Pähler, Niklas Weigand, Jan Raeder, Tizian Habermann

4.8. Technischer Support

Bei Schwierigkeiten mit dem Login in TEAMS oder dem Account können sich Schüler*innen per E-Mail an folgende Lehrkräfte wenden:

Philipp Jansen (p.jansen@gymnasiumverl.de)

Dirk Wagener (d.wagener@gymnasiumverl.de)

5. Zitierte Quellen

Gymnasium Verl, „Evaluation Distanzlernen am Gymnasium Verl“, Teams > Lehrerzimmer > Allgemein > Dateien > EVALUATIONEN > Distanzlernen Evaluation Mai 2020

Ministerium für Schule und Bildung des Landes NRW: „Impulse für das Lernen auf Distanz“, <https://www.schulministerium.nrw.de/themen/recht/schulgesundheitsrecht/infektionsschutz/impulse-fuer-das-lernen-auf-distanz>

Ministerium für Schule und Bildung des Landes NRW: „Handreichung und Unterstützungsmaterialien zum Lehren und Lernen in Distanz“, https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf (19.08.2020)

Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe 1, https://www.schulministerium.nrw.de/sites/default/files/documents/APO_SI.pdf (03.09.2020)