



DISTANZUNTERRICHT AM ALBERT-EINSTEIN-GYMNASIUM KAARST

HINWEISE UND ERKLÄRUNGEN FÜR ELTERN

(STAND: 26. OKTOBER 2020)

*Der Distanzunterricht kann aus Gründen des Infektionsschutzes notwendig sein. Er dient in diesem Fall der **Sicherung des Bildungserfolgs** der Schüler*innen. Dabei handelt es sich ausdrücklich nicht um eine Form des „Homeschooling“, da das Lernen von der Schule veranlasst und durch die Lehrer*innen begleitet wird. Die Grundlage bilden wie auch beim Präsenzunterricht die geltenden Richtlinien und Lehrpläne. Die erbrachten Leistungen sind in der Folge noten- und prüfungsrelevant.*

*Aufgrund der Erfahrungen der Schulschließung im Schuljahr 2019/20 beziehen wir uns in den Beispielen vor allem auf die Schüler*innen der Sekundarstufe I.*

1. Kommunikation zwischen Schüler*innen und Lehrer*innen

- Das Schulnetz hat sich als Kommunikationsmedium fest etabliert. Alle Lehrer*innen sind über die **Mitteilungsfunktion** erreichbar und beantworten Rückfragen der Schüler*innen grundsätzlich innerhalb von maximal zwei Tagen.
- In den Hauptfächern findet darüber hinaus mindestens einmal pro Woche, in den Nebenfächern mindestens einmal in 14 Tagen **virtueller Unterricht** (BigBlueButton) statt, der auch Raum für soziale Interaktion zwischen den Schüler*innen anregen soll.
- Die Lehrer*innen bieten darüber eine feste **Sprechstunde** pro Woche an, in der sie sofort über die Mitteilungsfunktion erreichbar sind und gegebenenfalls auch für Telefonate, Videokonferenzen o.Ä. zur Verfügung stehen.
- Für Gesprächsbedarf über unterrichtliche Inhalte hinaus steht neben den Klassenlehrer*innen auch **Alberts Kummerkasten** zur Verfügung. Die Verlinkung auf der Startseite im Schulnetz führt direkt zu einem Team, das vertrauensvoll und auf Wunsch anonym beratend und unterstützend tätig wird.

2. Stellen von Arbeitsplänen und Aufgaben

- Die Aufgaben und Arbeitspläne werden von den unterrichtenden Lehrer*innen im **Schulnetz** im Kurs der jeweiligen Klasse hochgeladen.
- In einer Übersichtstabelle oben in jedem Kurs werden die Aufgaben direkt verlinkt. Für eine möglichst hohe **Transparenz** lassen sich dort alle wichtigen organisatorischen Rahmendaten ablesen:



Fach	gestellt am	Abgabe bis	neue Aufgaben am	virtuelles Treffen am	Sprechstunde
Deutsch	23.04.	30.04.	30.04.	24.04.	Di, 10-11 h
...					
...					

- **Neue Inhalte** und Themen werden von den Lehrer*innen intensiv eingeführt und erklärt. Dies kann beispielsweise über ein virtuelles Treffen, ausführliche schriftliche Erklärungen und Videos geschehen. Zudem besteht stets die Möglichkeit einen der oben genannten Wege für Rückfragen zu nutzen.
- Die **Bearbeitungszeiträume** bis zu einer (Teil-)Abgabe der bearbeiteten Aufgaben sollten in der Regel mindestens drei Tage betragen, damit die Schüler*innen sich in Abhängigkeit der Betreuungssituation nicht täglich im Schulnetz einloggen müssen.
- In allen Fächern können auch **längerfristige Projektarbeiten, Wochenpläne etc.** gestellt werden. Diese Formate sollten durch einen größeren Raum für Austausch der Schüler*innen beispielsweise über Breakout-Räume im Schulnetz und für Rückfragen an die Lehrer*innen begleitet werden.
- Um eine möglichst dauerhafte **Motivation** bei den Schüler*innen zu gewährleisten, sollten **unterschiedliche Aufgabenformate** gewählt werden, die beispielsweise auch einen Wechsel von Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeitsphasen ermöglicht ist. Dabei sind die notwendigen technischen Bedingungen sicherzustellen.
- Im Distanzunterricht können die Aufgaben auch deutlich nach Interesse, Leistungsniveau etc. differenziert werden, um **individualisierte Lernangebote** zu schaffen.

3. Bearbeitung der Aufgaben

- Die Schüler*innen können grundsätzlich die Aufgaben **digital oder handschriftlich** bearbeiten. Die Lehrer*innen können dazu in Abhängigkeit der Aufgabenformate gesonderte Vorgaben machen. (Handschriftliche erstellte Aufgaben müssen gegebenenfalls gut lesbar abfotografiert oder eingescannt werden.)
- Die Arbeit im häuslichen Umfeld beansprucht grundsätzlich mehr Zeit als im Präsenzunterricht. Sollte sich die **Bearbeitungszeit** wiederholt deutlich länger als die reguläre Unterrichtszeit erstrecken, sollte Rücksprache mit den Fachlehrer*innen gehalten werden. Besonders in den unteren Jahrgangsstufen bietet es sich an, bei der Erstellung der Aufgaben eine ungefähre Dauer für die Bearbeitung als Richtschnur anzugeben.



4. Abgabe von Aufgaben und Rückmeldungen

- **Grundsätzlich werden die Aufgaben über das Schulnetz oder via E-Mail zumindest in Teilen abgegeben**, um einen beständigen Überblick über den Leistungsstand zu erhalten sowie den Kontakt zwischen den Schüler*innen und Lehrer*innen sicherzustellen.
- Alle Schüler*innen bekommen immer eine **Rückmeldung** zu den erbrachten Leistungen. Dies kann über eine gemeinsame Besprechung im Rahmen eines virtuellen Treffens, das Einstellen von Musterlösungen, die Korrektur von Teilaufgaben, einen Kommentar über die Mitteilungsfunktion etc. erfolgen. Dabei sollten die Schüler*innen auch regelmäßig ein individuelles Feedback bekommen.
- Sollten Schüler*innen die **Aufgaben nicht abgeben**, setzen sich die Lehrer*innen zunächst über die Mitteilungsfunktion im Schulnetz mit den Schüler*innen in Verbindung, um Rückfragen oder Probleme zu klären, bevor dann gegebenenfalls die Eltern informiert werden und/oder individuelle Förder- und Unterstützungsangebote geschaffen werden.

5. Bewertung

- Die Bewertung der Schüler*innen im Bereich der „Sonstigen Mitarbeit“ erfolgt über die **Beteiligung bei virtuellen Treffen** unter Berücksichtigung der technischen Möglichkeiten und vor allem den **Leistungen der eingereichten Aufgaben**.
- **Schriftliche Leistungsüberprüfungen** müssen in Präsenz erfolgen.

6. Evaluation

- Sofern Distanzunterricht stattfindet, wird das **Vorgehen 14-tägig evaluiert**. Die Rückmeldungen erfolgen über die Schüler*innenvertretung, die Elternpflegschaft sowie die Schulleitung und den Lehrerrat an den Digitalisierungskreis am AEG.