

Lernen auf Distanz ist nicht die Form, die erstrebt wird, gleichwohl müssen wir darauf vorbereitet sein, um im Falle einer partiellen oder gesamten Schulschließung schulische Beziehungsprobleme zu vermeiden und ein gutes Lernen auf Distanz zu ermöglichen. Das vorliegende Konzept muss dabei weiter neuen schulrechtlichen und anderen Veränderungen der Ausgangssituation angepasst werden.

### 1. Voraussetzungen

#### 1.1 ... bei den Schülerinnen und Schülern

- Die jeweilige Klassenleitung besitzt einen Überblick über die tatsächlichen Lernvoraussetzungen ihrer Schülerinnen und Schüler (technische Ausstattung, Motivationsvermögen, Organisationsvermögen, häusliche Unterstützung usw.). Diese Informationen werden regelmäßig aktualisiert (s. Pkt. 1.3 Kommunikation).
- Der Erfassungsweg ist frei wählbar.
- Die Ergebnisse sind dem Klassenkollegium mitzuteilen, damit sie ggf. bei der Umsetzung des Distanzunterrichtes berücksichtigt werden können.
- Es muss sichergestellt werden, dass alle Schülerinnen und Schüler über ein Endgerät verfügen und einen funktionierenden IServ-Account haben. Kenntnisse im Umgang mit den IServ-Modulen sind vorhanden. Sollte das in Einzelfällen nicht so sein, können Fragen an Lehrkräfte gestellt werden. Ein Leihgerät der Schule kann auf Antrag zur Verfügung gestellt werden, sofern die Rückmeldung dazu in der Abfrage entsprechend ausfiel. Ansprechpartner ist Herr Büddig.
- Ergeben sich aus den Ergebnissen der Rückmeldung weitere Probleme technischer oder pädagogischer Art, die sich nicht im Klassenkollegium lösen lassen, wird die jeweilige Stufenleitung informiert.

#### 1.2 ... bei den Lehrerinnen und Lehrern

- Alle Lehrkräfte sind in Funktionsweise und Möglichkeiten von IServ eingearbeitet und können alle erforderlichen Module einsetzen.
- Anleitungen finden sich im Tauschbereich der Lehrkräfte.
- Allen Lehrkräften stehen notwendige digitale Endgeräte zur Verfügung.
  - In der Regel werden zu Hause die eigenen Endgeräte genutzt werden müssen.
  - Lehrkräfte können auch Geräte der Schule im Schulgebäude nutzen (Tablets).

#### 1.3 ... bei den Eltern

- Eltern teilen Probleme im Zusammenhang mit dem Distanzlernen ihres Kindes den Klassen- und ggf. auch den Fachlehrkräften mit.
- Sie stellen der Schule eine E-Mail-Adresse zur Kommunikation zur Verfügung.

### 2. Organisation des Distanzlernens

Alle Fachlehrkräfte sind verpflichtet, Aufgaben zu stellen und Unterricht in geeigneter Form durchzuführen - nicht nur in den Kernfächern.

Aufgabenart und -umfang sind innerhalb der Stufen und zwischen den Fächern abzustimmen und an die häusliche Lernsituation anzupassen. Die tägliche Lernzeit zu Hause liegt dabei unterhalb der tatsächlichen Stundenplanzeit. Aufgaben werden also nicht in vollem Umfang der regulären Unterrichtszeit gestellt, da organisatorische und technische Schwierigkeiten, aber auch Konzentrationsprobleme bei den Schülerinnen und Schülern berücksichtigt werden müssen und ggf. auch ein teilweiser Präsenzunterricht Wochenzeit kostet.

In der Durchführung des Distanzlernens ist der Umfang der Email-Kommunikation zu beschränken und auf das Aufgabenmodul verlegt.

#### 2.1 Koordination und Austausch unter den Lehrkräften

- Die Schulleitung bietet regelmäßig die Möglichkeit zum Austausch in IServ-Chats.
- Die Fachschaften organisieren den digitalen Austausch innerhalb der Jahrgangsteams zur regelmäßigen Absprache über Aufgabeninhalte, Aufgabenformate und abgestimmtem Unterricht in jeder Klassenstufe
- Die Klassenleitungen stellen eine Möglichkeit zum regelmäßigen Austausch per Messenger oder Video-/Telefonkonferenz bereit. Diese Möglichkeit ist durch das Klassenkollegium zu nutzen.
- Die Klassenleitungen übernehmen eine koordinierende Funktion zur Anpassung der Aufgabenmenge.

#### 2.2 Distanzunterricht mit der Klasse

- Alle Fachlehrkräfte führen regelmäßig in geeigneter Form mit direktem persönlichem Kontakt durch; z.B. in Form von Telefon-/Videokonferenzen; ersatzweise (insbesondere bei technischen Problemen) auch mit dem Messenger-Chat.
- In drei- oder mehrstündigen Fächern der Unter- und Mittelstufe und in den Kern- und Profulfächern der Oberstufe findet dabei mindestens zwei Mal pro Woche eine Lehrform mit persönlichem direktem Kontakt statt. In zweistündigen Fächern findet diese Form mindestens einmal im zweiwöchigen Rhythmus statt. Dafür können schuleigene Geräte (z.B. Tablets) im Unterrichtsraum der jeweiligen Klasse verwendet werden.
- Die Terminierung der Unterrichtstelefon-/videokonferenzen richtet sich dabei nach dem normalen Stundenplan, weil es so nicht zu Zeitüberschneidungen kommen kann, außer bei gleichzeitig betroffenen Geschwisterkindern.

#### 2.3. Aufgabenausgabe und Aufgabenabgabe

- Die Aufgabenbereitstellung erfolgt einheitlich über das IServ-Aufgabenmodul.
- Jede Fachlehrkraft schaltet zwischen Sonntagabend und Dienstagmittag Aufgaben frei, die als Wochenplan eigenständig bearbeitet werden. Abweichende Termine werden

## Gymnasium Wentorf – Distanzlernkonzept – 2020/21

von den Stufenleitungen kommuniziert, wenn der Beginn des häuslichen Lernens nicht auf einen Montag fällt.

- Die Zeitpunkte der Aufgabenstellung und –abgabe werden von der Fachlehrkraft im Modul hinterlegt, die Klassenlehrkraft wird darüber informiert. Dies soll in einem IServ-Chat erfolgen, den die Klassenlehrkräfte mit allen Fachlehrkräften der Klasse erstellen, um eine Überfrachtung mit Mails oder im Aufgabenmodul zu vermeiden. So sind Rückmeldungen der Klassenlehrkräfte an Elternhäuser möglich, weil ein Überblick besteht. Eine Kontrolle der Aufgabenstellungen der Fachlehrkräfte ist damit nicht verbunden.
- Nicht möglich sind somit z.B. Aufgabenstellungen zur Erledigung bis vor 10 Uhr am Folgetag oder von Freitag auf Montag früh.
- Die Stellung von Langzeitaufgaben ist möglich und in einigen Fächern ausdrücklich erwünscht.
- Nicht alle Aufgabenbearbeitungen müssen eingefordert werden, da jemand, der eine Aufgabe abgibt, auch eine Korrektur und Bewertung erwarten darf (s. Bewertung). Eine knappe Aufgabenrückmeldung (z.B. zu HA) kann also auch in der Unterrichtszeit per Unterrichtstelefon-/videokonferenz geschehen, wie im Regelunterricht auch.
- Bei Aufgaben über das Aufgabenmodul wird bitte folgende Nomenklatur eingehalten: Datum, Fach, Klasse oder Gruppe, Kürzel der Lehrkraft, ggf. Zusatzinfo. (z.B. 2020\_08\_10\_WPO\_9b\_Sk\_Textlektüre).

### 2.4. Kombination aus Präsenz- und Distanzunterricht

Eingeschränkter Präsenzunterricht bei Teilung der Lerngruppen in A/B-Gruppen erfordert in der Regel eine Koordination durch die Schulleitung und sollte zunächst die Videokonferenzen überflüssig machen. Unterrichtsinhalte im Distanzlernen und Präsenzunterricht müssen miteinander verknüpft und aufeinander abgestimmt werden, insbesondere dann, wenn Lehrkräfte im Homeoffice mit Lehrkräften in der Schule zusammenarbeiten.

## 3. Kriterien für Aufgaben und Arbeitsmaterialien

Die im Distanzunterricht zu bearbeitenden Aufgaben und Arbeitsmaterialien sollten folgende Kriterien erfüllen:

### Verständliche und klare Aufgabenstellungen

Die Schülerinnen und Schüler sollen ohne zusätzliche Erklärungen verstehen, was von ihnen erwartet wird.

### 3.2. Angemessener Aufgabenumfang

Mit Blick auf die Vielzahl an unterschiedlichen Fächern und die häuslichen Lernsituationen sind zu umfangreiche Aufgabenstellungen pro Fach, aber auch insgesamt, zu vermeiden (vgl. 2.).

### 3.3. Berücksichtigung der Lernvoraussetzungen

- Im Sinne der Differenzierung und Individualisierung werden wie im normalen Unterricht Aufgabenformate sowohl für leistungsschwächere als auch für

## Gymnasium Wentorf – Distanzlernkonzept – 2020/21

leistungstärkere Schülerinnen und Schüler angeboten. Diese Aufgaben knüpfen an das Vorwissen der Schülerinnen und Schüler an und sind selbstständig und ohne Unterstützung durch die Eltern zu bewältigen.

- Auf die individuellen Bedürfnisse und Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf ist hier in besonderem Maße zu achten (z.B. Ergänzung und Berücksichtigung des Nachteilsausgleichs, persönliche Voraussetzungen).

### 3.4. Abwechslungsreiche Aufgaben

- Bezüglich der Art der gestellten Aufgaben ist auf ausreichend Abwechslung sowie unterschiedliche Methoden und Tätigkeiten zu achten.
- Alle Fächer, Lerngebiete und Lernfelder sollen Beachtung finden, auch wenn Hauptfächer Vorrang haben.
- Im Unterschied zum letzten Halbjahr 2019/2020 geht es verstärkt auch um die Erarbeitung neuer Stoffgebiete, da eine Bewertung stattfinden muss.
- Die Aufgabenformate sollten dementsprechend wechseln zwischen kurzfristigen Übungen und langfristigem Projektlernen; zwischen Stofffestigung und Stoffneuarbeitung; zwischen Einzelarbeit und Lernen in Kooperation mit anderen Schülerinnen und Schülern. Sie schöpfen so möglichst die Potenziale digitalen Lernens aus.

### 3.5. Digitale und analoge Bereitstellungsformate

- Eine Vielzahl von Arbeitsblättern, die zu Hause ausgedruckt werden müssen, ist zu vermeiden.
- Die eingeführten Bücher, Arbeitshefte usw. sind daher weiterhin einzusetzen.
- Zudem sind Online-Arbeitsblätter (auch im Hinblick auf die Auswertung) eine gute Alternative.
- Externe Lernmaterialien müssen konkret mit einem Link benannt werden.
- Digitale Lernmaterialien haben ein für alle betrachbares und sicheres Format (z.B. PDF oder JPG, ggf. auch DOCX).

## 4. Feedback und Leistungsbewertung, Dokumentation

### 4.1. Feedback

Die Lehrkräfte geben ihren Schülerinnen und Schülern regelmäßig zeitnah, konkret, konstruktiv und beschreibend Rückmeldung.

Umgekehrt werden Schülerinnen und Schülern auch Rückmeldungen zu ihrem Lernfortschritt, der Arbeitsbelastung und ihrer aktuellen Befindlichkeit ermöglicht.

(Kommunikationswege siehe 5.)

### 4.2. Leistungsbewertung

- Es ist darauf zu achten, dass Schülerinnen und Schülern keine Nachteile aufgrund ihrer Lernbedingungen, familiären Hintergründe und häuslichen Situation entstehen. Das beim häuslichen Lernen erworbene Wissen kann im Präsenzunterricht durch Klassenarbeiten, Tests, Lernzielkontrollen oder mündliche Abfragen überprüft werden.

## Gymnasium Wentorf – Distanzlernkonzept – 2020/21

- In Abgrenzung von den üblichen Hausaufgaben können und sollen in allen Schuljahrgängen mündliche und fachspezifische Leistungen, **die zu Hause selbstständig erbracht wurden**, bewertet werden.
- Alternative Formen der Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung werden in den Fachschaften abgestimmt. Möglich sind beispielsweise:
  - (Unterrichts-) Dokumentationen: Protokoll, Mappe, Heft, Lerntagebuch, Portfolio, ...
  - Präsentationen, auch mediengestützt (Handout, Exposé, [Video]Podcast, Modell, Grafik, Zeichnung, ...),
  - Beiträge und mündliche Überprüfungen innerhalb einer Videokonferenz,
  - Langzeitaufgaben und (Lernwerkstatt-)Projekte,
  - mündliche Überprüfungen (z. B. Vokabeltests) / Kolloquien,
  - schriftliche Ausarbeitung auf der Grundlage einer gemeinsamen Vorbereitung, z. B. einer mündlichen (digitalen) oder schriftlichen Diskussion der Lerngruppe mit der Lehrkraft,
  - Bewertung der Beiträge zu einer mündlichen (digitalen) oder schriftlichen Diskussion der Lerngruppe mit der Lehrkraft, z. B. auf der Basis einer vorab mitgeteilten Frage- oder Problemstellung,
  - Abgabe schriftlicher Ausarbeitungen oder mündlicher (digitaler) Beiträge aus Gruppenarbeiten,
  - Anfertigen von Tabellen, Zeichnungen, Plänen, Karten etc.,
  - Textgestaltungsmöglichkeiten anwenden (z. B. Gedichte, Plakate, Minibücher),
  - grafische (z. B. Konkrete Poesie) bzw. akustische Gestaltung von Texten (z. B. Klanggeschichte),
  - usw.
- Die Fachlehrkräfte legen transparent und nachvollziehbar fest, welche Leistungen korrigiert und bewertet werden. Insbesondere können nicht alle Hausaufgaben jeder Schülerin/jedes Schülers immer korrigiert werden.
  - Hier sollte die Möglichkeit einer Selbstkontrolle durch die Schüler/innen gegeben sein.
  - Die Lehrkraft legt fest, wessen Hausaufgabe sie bewertet.
- Die Fachschaften prüfen Möglichkeiten von Online-Kurzarbeiten und andere Testformate.
- Zu erwartende Vorgaben des MBWK zu zulässigen Formaten und ggf. zum Verzicht auf Präsenzklausuren sind entsprechend zu berücksichtigen.

### 4.3. Dokumentation

Solange noch nicht die Möglichkeit der gemeinsamen Führung eines Online-Klassenbuchs gegeben ist, dokumentiert jede Lehrkraft in einem eigenen Tagebuch für jede Klasse im Distanzlernen

- die festgelegten Kommunikationswege (s. 5.),
- die Aufgabenstellungen (Datum, Inhalt, Abgabedatum, ggf. fehlende Abgaben),
- die Videokonferenzen (Datum, Inhalt, Anwesenheit),
- die Kommunikation mit einzelnen Eltern oder Schüler/innen (Datum, Kurzinhalte wie z.B. „Eltern über Fehlen von Max informiert“, ggf. Entschuldigungsgrund).

Dieses Tagebuch wird nach Ende des Distanzunterrichts mit dem Klassenbuch in der Schule verwahrt.

Die Bewertung von Leistungen wird in der üblichen Form dokumentiert.

## 5. Kommunikation mit Eltern und Schülerinnen und Schülern

### 5.1. Eltern

- Alle Lehrkräfte vereinbaren mit den Erziehungsberechtigten Informations- und Kommunikationswege. Eine aktuelle Email- und Telefonliste der Eltern liegt vor. Diese wird von den Lehrkräften über das Schulverwaltungsprogramm Magellan gedruckt.
- Die Eltern melden auf dem vereinbarten Weg unter Angaben der Gründe ggf. Zeiten, in denen Ihre Kinder nicht arbeitsfähig sind.

### 5.2. Schülerinnen und Schüler

- Die Klassenlehrkräfte nehmen regelmäßig – mindestens einmal pro Woche – mit ihren Schülerinnen und Schülern Kontakt auf. Dabei können sie von anderen in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften nach Absprache unterstützt werden.
- Jede Lehrkraft bietet für jede Klasse eine Sprechstunde an, die von einzelnen oder mehreren Schülerinnen und Schülern bei Bedarf genutzt werden kann. Eine Stunde kann evtl. auch für die Betreuung von zwei Klassen genutzt werden.

## 6. Rechtliche Hinweise

Alle Teilnehmer sind auf die Rechtslage bei der Benutzung von Telefon- und Videokonferenzräumen hinzuweisen. Insbesondere dürfen nur die Personen mithören und mitsehen, die als Teilnehmer angemeldet sind. (Über einen Account können dabei auch z.B. zwei Schüler als Teilnehmer angemeldet werden: „Bei mir ist noch X und nimmt teil.“)

Sobald die Formulare und Hinweise des MBWK dazu vorliegen, wird danach entsprechend verfahren.