

Wir arbeiten in verschiedenen Szenarien im Fernunterricht! Stand: 27.10.2020

Allgemeines

Im Falle temporärer Schulschließungen von mehr als zwei Wochen gelten am ewg die unten genannten Regelungen. Sie gelten nicht im Falle von Quarantäne und regulären Krankmeldungen einzelner Schüler*innen für einen kürzeren Zeitraum (max. 2 Wochen). In diesem Fall nutzen wir die üblichen Absprachen und Verantwortlichkeiten (z. B. Schutzengelprinzip und ggf. auch Aufgabenmodul bei IServ). Sie gelten auch nicht für Quarantänen und Schulschließungen von maximal zwei Wochen: In diesem Falle versorgen die Fachlehrer*innen die Schüler*innen mit Aufgaben über das Aufgabenmodul und orientieren sich dabei an den Regelungen des Szenario 3 (s. u.).

Die Lernförderung findet bei temporären Schulschließungen per Videokonferenz in den jeweiligen Gruppen statt.

Organisation im Vorfeld

1. Sofern noch nicht geschehen: Die Klassenleitungen/Tutor*innen verschaffen sich zeitnah einen Überblick über die häuslichen Arbeitsbedingungen der Schüler*innen (z. B. technische Ausstattung), um bei temporären Schulschließungen angemessen reagieren zu können.

2. Im Präsenzunterricht erfolgt eine **Vorbereitung der Schüler*innen** auf das digitale Lernen und Arbeiten. Lernmethodische und technische Kompetenzen werden geschult:

- Die Kolleg*innen bilden sich im Umgang mit IServ/Apps bedarfsgerecht fort.
- Die Fachlehrer*in nutzen zu Übungszwecken auch im Präsenzunterricht digitale Tools (z. B. Aufgabentool, Texte-Modul, IServ-Messenger).
- Zudem üben wir uns – falls noch nicht geschehen – im virtuellen **Klassenrat** bzw. einer virtuellen **Tut-Stunde**, um mit den Schüler*innen dieses Format sowie entsprechende Gesprächskultur bzw. Gesprächsregeln zu festigen.

Pflichten der Schüler*innen und Sorgeberechtigten

Sorgeberechtigte sorgen für

- einen funktionierenden WLAN-Anschluss
- mögliche Telefonzeiten/Videozeiten
- funktionierende Endgeräte (Tablet, Laptop, PC...)

Etwaige Probleme teilen sie der Schule mit, so dass diese Abhilfe schaffen kann.

Laptops können in begründeten Fällen zur Ausleihe für die Schüler*innen bereitgestellt werden.

Mit aufsteigendem Alter wird der Lernprozess von den Schüler*innen selbstständig initiiert (Proaktivität). Hierbei sind die Schüler*innen angehalten, Angebote der Schule aktiv wahrzunehmen und Probleme zeitnah zurückzumelden.

Zur Organisation der Arbeit zuhause greifen die Schüler*innen auf die ewg-Handreichung „Wir lernen zuhause“ zurück (zu finden in IServ unter Schülerformulare>Digitale Kommunikation_ewg).

→ Szenario 0: Krankheit/Quarantäne einzelner Lehrer*innen

- Bei Krankheit gilt das etablierte Vertretungskonzept des *ewg*. Wenn möglich werden Vertretungsaufgaben an das Schulpostfach gesendet und im IServ-Aufgabenmodul eingestellt. Wenn dies nicht möglich ist, greifen die Vertretungslehrer*innen auf das vorhandene Vertretungsmaterial zurück.
- Ist eine Lehrkraft nicht erkrankt, sondern wartet z.B. auf ein Testergebnis, werden die Aufgaben über das IServ-Aufgabentool übermittelt und dies für die Vertretungslehrkräfte im Vertretungsplan vermerkt.

→ Szenario 1: Fernunterricht einzelner Schüler*innen

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf den Fernunterricht von einzelnen Schüler*innen während der Präsenzbeschulung. Hierbei handelt es sich um die Schüler*innen, die aufgrund einer Vorerkrankung und/oder Erkrankung einer im Haushalt lebenden Person nicht am Unterricht in der Schule teilnehmen können. Dies muss über ein ärztliches Attest nachgewiesen werden.

- Der Fernunterricht wird, auf den Einzelfall abgestimmt, von Frau Cuillierier organisiert - in Abstimmung mit den Klassenleitungen, den Fachlehrer*innen und der zuständigen Abteilungsleitung.
- Die Klassenleitung informiert das Klassenteam. Die Betreuung der Schüler*innen liegt in der Hand der Fachlehrkräfte.
- Die Schüler*innen nehmen an allen regulären Leistungskontrollen teil. Hierfür kommen Sie in die Schule und bekommen einen gesonderten Raum zugewiesen.

→ Szenario 2: A- und B-Gruppen

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf den Wechsel von Fernunterricht und Präsenzbeschulung von einzelnen Gruppen (A- und B-Gruppen).

- Die Schüler*innen werden von der Klassenleitung in zwei Lerngruppen eingeteilt.
- Ein entsprechender Stundenplan wird angepasst. Grundsätzlich: Unterricht nach Stundenplan. Auch die Fächer Sport, Künste, Theater - WPK (6-10) - WPK Fremdsprachen werden organisiert und finden statt.
- Für den Fernunterricht erhalten die Schüler*innen entsprechende Aufgaben, der direkte Kontakt mit den Lehrer*innen (inkl. Rückmeldung, Bewertung) findet im Präsenzunterricht statt.

→ Szenario 3: Fernunterricht einzelner Jahrgänge oder der gesamten Schule

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf den Fernunterricht von einzelnen Jahrgängen oder der gesamten Schule von mehr als zwei Wochen. In den ersten Tagen der (Teil-)Schulschließung findet für situationsbezogene Klärungen und Absprachen zunächst eine **Konferenz** aller im Jahrgang bzw. der Schule unterrichtenden Lehrkräfte statt (ggf. als Videokonferenz). Die Moderation übernimmt nach Möglichkeit die zuständige Abteilungsleitung bzw. die Schulleitung.

- Der Unterricht integriert für 4-stündige Fächer mindestens einmal in der Woche eine Videokonferenz.
- Der Unterricht integriert für 2-stündige Fächer mindestens alle 14 Tage eine Videokonferenz.
- Der Videounterricht orientiert sich zeitlich am Stundenplan.

Aufgabenstellung

Schule startet Montag um 8 Uhr und endet am Freitag um 16 Uhr: Die Aufgaben orientieren sich sowohl inhaltlich wie auch vom zeitlichen Umfang am Stundenplan. Die Aufgabenstellung und -einreichung erfolgen **grundsätzlich** über das **Aufgabentool bei IServ** – ergänzt durch den Unterricht

innerhalb der Videokonferenzen. Die Aufgaben werden von den Fachlehrer*innen bis spätestens 8 Uhr des entsprechenden Schultages eingestellt.

- Es wird eine **geschätzte Bearbeitungszeit** angegeben, verpflichtende und fakultative Aufgabenteile werden gekennzeichnet.
- Der **Umfang und die Art der Aufgaben** werden der Fernlernsituation angepasst. Die Aufgabenstellungen im Distanzunterricht müssen kleinschrittiger aufgebaut und sprachlich so **präzise und verständlich** wie möglich gestellt werden. Das Aufzeigen von **Lösungswegen, Methoden und Hilfen** kann hierbei unterstützen.
- **Binnendifferenzierung** (qualitativ und quantitativ): Es werden möglichst unterschiedliche Schwierigkeiten und Umfänge angeboten, da Schüler*innen sehr unterschiedlich gut mit dem Fernunterricht umgehen können; weniger ist oft mehr!
- Es werden altersangemessen **kooperative Aufgabenstellungen** integriert, bei denen Schüler*innen in den Austausch untereinander gehen (telefonisch, durch kollaborative Online-Tools, das Texte-Modul, den IServ-Messenger usw.).
- **Digitale Tools** werden dort eingesetzt, wo ihr Einsatz **lernförderlich** ist, z. B. um abstrakte Zusammenhänge zu veranschaulichen, Simulationen zu nutzen oder Kooperationsprozesse sichtbar zu machen bzw. zu digitalisieren.
- Vielen Schüler*innen steht zuhause **kein Drucker** zur Verfügung, Ausdrücke sollten in der Aufgabenstellung demnach nicht verlangt werden.

→ ewg-interne Best Practice-Beispiele für Aufgabenformate etc. finden sich auf dem entsprechenden Padlet (IServ>Lehrerformulare>Digitale Kommunikation).

Kontakt

Die Fach- und Klassenlehrer*innen halten im Falle von Fernunterricht Kontakt zu ihren Schüler*innen:

- **Zu Beginn des Fernunterrichtsphase** findet ein virtueller **Klassenrat/eine virtuelle Tut-Stunde** statt, um mit den Schüler*innen das spezifische Fernunterrichtsszenario zu besprechen. Die Klassenleitungen (Tutor*innen sind hier und im Folgenden immer mitgemeint) informiert die Elternschaft über das Vorgehen.
- Die Klassenleitungen haben im wöchentlichen virtuellen Klassenrat direkten Kontakt zu den Schüler*innen, um das Lernen, den Lernfortschritt und die allgemeine Lernsituation gemeinsam zu erörtern und sich einen Überblick über den Arbeitsumfang der Schüler*innen zu verschaffen. Sie organisieren ggf. Hilfen zur Verbesserung der häuslichen Arbeitsbedingungen (Fachlehrer*innen, Beratungslehrer*innen, technische Hilfen o.ä.). Im Klassenrat fehlende Schüler*innen werden zusätzlich per (Video-)Telefonie kontaktiert.
- Jede*r Lehrer*in und Schüler*in prüft mindestens einmal an jedem Arbeitstag (Mo-Fr) die eingegangenen Nachrichten auf IServ und reagiert spätestens am folgenden Arbeitstag auf Nachfragen.
- Bei Kontakt zu einzelnen Schüler*innen entscheiden die Fachlehrer*innen situationsbedingt über die Art der Kontaktaufnahme. Diese kann über das Aufgabenmodul in IServ, E-Mail, Videokonferenz, Messenger oder Telefonie erfolgen.
- Ggf. kann Lernmaterial in der Schule zur Abholung bereitgestellt werden. Dazu werden Abholtermine vereinbart.
- Fachlehrer*innen kommunizieren mindestens 1-2 Mal pro Woche in den zwei- oder dreistündigen Fächern bzw. 2-3 Mal pro Woche in den mehr als dreistündigen Fächern mit den Schüler*innen, beispielsweise über E-Mail, über die schulische Lernplattform, über Videokonferenzen oder über den regelmäßigen Austausch von Aufgabenblättern oder Arbeitsheften, Hinweisen zur Abgabe (Erhalt oder Erinnerung), Anbieten von Hilfen oder Erläuterung zur Aufgabe. Rückmeldungen können z. B. auch über Edkimo o.ä. eingeholt werden.

- Die Klassenleitungen werden von den Fachlehrer*innen über Versäumnisse und andere Schwierigkeiten bei den Schüler*innen informiert und nehmen ggf. telefonisch Kontakt mit den Familien auf.
- Die Klassenleitungen schalten bei besonderen Auffälligkeiten die Abteilungsleitung und ggf. das Beratungsteam ein.
- Die Klassenleitungen kontaktieren die Elternvertreter*innen mind. alle 14 Tage.

Rückmeldung/Bewertung

- Zu unterscheiden ist das begleitende („formative“) Feedback zu erreichten Zwischenständen und zur Arbeitsweise und das abschließende („summative“) Feedback zu Produkten und Ergebnissen, das in manchen Fällen mit der Beurteilung und Bewertung zusammenfällt.
- Rückmeldungen können knapp, sollten aber möglichst präzise und konkret sein, sich auf das Erarbeitete beziehen und Möglichkeiten von Verbesserungen oder Hinweise auf besondere Qualitäten beinhalten. Mögliche Formate können sein:
 - Einzelfeedbacks
 - gebündelte Erläuterungen zu Lösungswegen
 - Versand von Musterlösungen
 - standardisierte Bewertungen von Hausaufgaben (z.B. in vier Stufen: ++/ +/ o /-)
 - individuelle Telefon- oder Videobesprechungen oder auch Korrekturkommentare im IServ-Aufgabenmodul
 - gegenseitige Rückmeldungen unter Schüler*innen in Kooperationssituationen (hier ist es sinnvoll, bereits im Präsenzunterricht das Geben von Feedback mit den Lernenden zu trainieren).
 - Wertschätzung von Arbeiten in der Lerngruppe (z.B. durch Veröffentlichen innerhalb der Gruppe, gemeinsame Besprechung)
- Zu Aufgaben wird in der Regel eine Rückmeldung gegeben, z. B. in einem der oben genannten Formate.
- Das Erledigen von Aufgaben wird von den Fachlehrer*innen kontrolliert, bei Versäumnissen werden die Schüler*innen erinnert (z. B. über die automatisch generierte Liste im Aufgabenmodul).
- Die im Fernunterricht erbrachten Leistungen der Schüler*innen werden bewertet, sie sind Teil der Benotung und finden auch in den Zeugnissen ihren Niederschlag.
- Die Vorgaben und Kriterien aus den Prüfungsordnungen und Rahmenplänen gelten auch im Fernunterricht, wie im Präsenzunterricht darf auch hier exemplarisch und stichprobenartig vorgegangen werden. Es sind besondere Lernleistungen denkbar und durch die Lernenden organisierte Formen der Leistungserbringung.
- Die Leistungsbewertungen werden den Schüler*innen transparent gemacht.
- Je nach Rahmenbedingungen können Klausuren ggf. in der Schule geschrieben werden.