

Verbindliche Regelungen für Schüler*innen, Lehrkräfte und Eltern zur Umsetzung des Distanzunterrichts – Kommunikationskonzept der Gesamtschule Fuldata

WICHTIG:

Distanzunterricht ist kein Homeschooling.

Die Schüler*innen lernen in Haupt- und Nebenfächern entsprechend ihres Stundenplans nach Anleitung durch die Lehrkraft und nicht wie im Homeschooling angeleitet durch die Eltern.

Der Unterricht wird bewertet.

Planungsszenarien für den Schulbetrieb (gem. Leitfaden vom 01.09.2020)

Stufe 1 – Angepasster Regelbetrieb:

- Präsenzunterricht mit Hygienevorgaben
- Befreiung von SuS mit Grunderkrankungen (auf Antrag)
- Distanzunterricht für SuS mit Quarantäne (und Betretungsverbot)
- Abstandsgebot zur LK nach Möglichkeit

Stufe 2 – Eingeschränkter Regelbetrieb:

- Verpflichtendes Tragen von MNB auch im Unterricht (Anordnung Gesundheitsamt)
- Minimierung von Gruppendurchmischung durch z.B. Veränderung Ganztagsangebote, möglichst feste LK pro Kohorte
- Abstandsgebot zur LK

Stufe 3 – Wechsel von Präsenz- und Distanzunterricht:

- Abstandsgebot 1,5 m
- Wechselunterricht mit geteilten Lerngruppen für bestimmte Jahrgänge oder alle
- Distanzunterricht tritt anstelle Präsenzunterricht

Stufe 4 – Distanzunterricht:

- Temporäre Aussetzung des Schulbetriebs während des Quarantänezeitraums für einzelne Lerngruppen oder Schule
- Distanzunterricht tritt umfänglich an die Stelle des Präsenzunterrichts

Festlegungen der Mindeststandards:

Allgemeine Festlegungen:

- Alle folgenden Festlegungen beziehen sich auf Lanis/Mein Unterricht! (Moodle ist als freiwillige Ergänzung nutzbar).
- Die Anwendung von Lanis (Mein Unterricht) ist Pflicht / Moodle ist freiwillig.
- Die Schüler*innen sollten das Passwort für ihren Lanis-Zugang in den Schulplaner schreiben.
- Die Schüler*innen müssen Tafelbilder weiterhin abschreiben (Schreiben als Lernprozess) sowie die Hausaufgaben aus dem Unterricht im Planer eintragen. (Sie haben keinen Anspruch auf **sofortigen** verlässlichen Eintrag bei Lanis.)
- Wenn Fotos von Tafelbildern eingestellt werden (für Schüler*innen im Distanzunterricht), dann müssen auch diese Schüler*innen das Tafelbild abschreiben.

Stufe 1:

- Folgender Pflichteintrag ist nach jeder Stunde vorzunehmen: „Thema der Stunde“ und Hausaufgabe.
- Eine sinnvolle kurze inhaltliche Beschreibung der Unterrichtsstunde erfolgt, wenn Schüler*innen fehlen (z.B. Foto vom Tafelbild, Arbeitsblatt, kurze Hinweise/Erläuterungen u. ä.).
- Der Eintrag in die Kursmappe ist auch am Ende der Woche möglich (als Rückblick), sofern alle Schüler*innen anwesend sind. Andernfalls ist der Eintrag am Tag des Unterrichtes vorzunehmen.

Stufe 2: feste Lerngruppen

- Es findet Unterricht im Klassenverband statt (je nach Vorgabe HKM).
- Die Fächer Deutsch/Englisch/Mathematik/Biologie/Chemie/Physik werden binnendifferenziert unterrichtet. Es erfolgt eine Themenabsprache innerhalb des Jahrgangs (paralleles Arbeiten notwendig). Sollte eine Überhanglehrkraft frei werden, kann diese Schüler*innen im Distanzunterricht betreuen.
- Religion und Ethik werden im Klassenverband unterrichtet. Es erfolgt eine Themenabsprache innerhalb des Jahrgangs (paralleles Arbeiten notwendig). Die Themen sollten so ausgewählt werden, dass sie unabhängig von der Religionszugehörigkeit behandelt werden können.
- Die Zusammensetzung der WPK I-Kurse Fremdsprachen wird individuell durch die Schulleitung geplant. Sollte es die Gruppengröße zulassen, können die Schüler*innen innerhalb des Kursraumes klassenweise zusammensitzen und die Abstandsregel unter den Klassengruppen muss eingehalten werden (das kann auch Veränderung in der Schülerkurszuordnung bedeuten). Ggf kann der Unterricht im Wechselunterricht (ab Jg. 9) stattfinden.
- Die WPK I-Kurse Arbeitslehre und NaWi werden durch die Schulleitung in klassenweise Gruppen eingeteilt.
- Für die WPK II-Kurse gilt: Verlagerung in den Distanzunterricht, z.B. Anfertigung einer Facharbeit; Entfall bei Randunterricht (im SJ 20/21 Jg. 9) oder Unterricht im Hauptfach D/M/E (Prüfungsvorbereitung), wenn kein Randunterricht (im SJ 20/21 Jg. 10)

Stufe 3: Wechsel von Präsenz- und Distanzunterricht (halbe Lerngruppen)

- Es erfolgt eine Themenabsprache innerhalb des Jahrgangs (paralleles Arbeiten notwendig).
- Im Distanzunterricht werden die eigenen Schüler*innen betreut (Kurse beibehalten), d.h. die Schüler*innen schicken Aufgaben an die Stammlehrkraft und diese ist verantwortlich für ein Feedback.
- Im Präsenzunterricht findet Unterricht im Klassenverband (halbe Gruppe) statt und die zugeordnete Lehrkraft ist Ansprechpartner*in auch für die Schüler*innen aus den Parallelkursen; im Präsenzunterricht ist daher Binnendifferenzierung notwendig; bei Lanis kann die Eintragung mit doppelter Administration erfolgen, so sehen die parallel unterrichtenden Lehrkräfte, was behandelt wurde; in der LUSD/ in Lanis werden Zusatzkurse zum Eintragen der Anwesenheit angelegt.

Stufe 4: Distanzunterricht (gilt auch für Distanzunterricht in den anderen Stufen)

- Die Aufgaben werden durch die Lehrkraft eingestellt. Der Zeitpunkt richtet sich nach dem Stundenplan (entsprechend dem Stundenplan das erste Mal in der Woche/ mindestens einmal wöchentlich mit dem Hinweis, wann das nächste Mal Aufgaben eingestellt werden).
- Eingestellt werden mindestens: Buchseite (ggf. Arbeitsblatt) und Aufgabe.
- Die Lösung wird zeitversetzt eingestellt.
- Die Schüler*innen kontrollieren die Lösung selbst und melden an, wenn etwas nicht verstanden wurde → wird nichts angemeldet, geht die Lehrkraft davon aus, dass alles verstanden wurde.
- Die Schüler*innen schicken ihre Bearbeitung an die Lehrkraft (zur Übersicht, wer was gemacht hat).

- Die Aufgabenformate sollten wechseln: quantitativ mit standardisierter Lösung (Vorgehen s. oben) oder qualitativ mit individueller Lösung → individuelle Rückmeldungen sind erforderlich, solche Aufgaben können gut mit in die Bewertung einfließen
Hinweis für Lehrkräfte: Wechsel der Aufgabenformate innerhalb der eigenen Kurse, damit zeitintensive individuelle Rückmeldungen überschaubar bleiben
- Ein qualitatives Feedback sollte bis spätestens innerhalb einer Woche nach Aufgabenabgabe erfolgen.
- Prinzipiell ist davon auszugehen, dass im Distanzunterricht ein geringeres Arbeitspensum bewältigt werden kann als im Präsenzunterricht. Das Arbeitspensum in den Hauptfächern sollte daher für zwei Wochen im Umfang so gestaltet sein, dass es im Präsenzunterricht in einer Woche zu schaffen wäre. Dadurch soll Zeit für Nebenfächer gewonnen werden.
- Nach Möglichkeit sollten die Aufgaben Additum und Fundamentum enthalten.

Erreichbarkeit von Lehrkräften im Distanzunterricht:

- Neben der Kontaktaufnahme über Lanis können grundsätzlich alle Schüler*innen und alle Eltern mit den entsprechenden Fachlehrkräften entweder per Email oder per Telefon in Kontakt treten.
- Die Lehrkräfte stehen einzelnen Schüler*innen wie auch Eltern in Sprechzeiten zur Sicherstellung der telefonischen oder persönlichen Erreichbarkeit zur Verfügung, die auch berufstätigen Eltern eine Kontaktaufnahme ermöglichen. Die Sprechzeiten sowie die Form der Erreichbarkeit (telefonisch oder persönlich) werden den Schüler*innen durch die Lehrkräfte in geeigneter Form zur Kenntnis gegeben und liegen in der Verwaltung vor.
- Im Krankheitsfall: Lehrkraft meldet sich wie gewohnt krank mit folgendem Hinweis
 - a) Für die eigenen Lerngruppen werden dennoch Aufgaben eingestellt, mit dem Hinweis, dass ein Feedback krankheitsbedingt im vereinbarten Zeitraum nicht möglich ist
 - b) Für die eigenen Lerngruppen können keine Aufgaben eingestellt werden. In einem Vertretungszugang für den Jahrgang können die Aufgaben des Parallelkurses eingestellt werden. Organisation erfolgt über die Schule

In einem Elternbrief informiert die Schulleitung über die Organisation der Planungsszenarien sowie die geltenden Regelungen für den Distanzunterricht und weist auf folgende Regelungen für Schüler/-innen und Eltern hin:

Verbindliche Regelungen für Schüler*innen:

- Die Materialien für alle Fächer und die Bücher für Mathe/Deutsch/Englisch/GL/ 2. Fremdsprache dürfen nicht in der Schule verbleiben und müssen täglich mit nach Hause genommen werden.
- Die Schüler*innen nehmen die Wochenaufgaben und -materialien nach Bereitstellung durch die Lehrer*innen spätestens am Beginn der ersten Wochenstunde zur Kenntnis.
- Die Schüler*innen bearbeiten die Aufgaben zeitnah und wenden sich bei Nachfragen über die vereinbarten Kommunikationswege an die Lehrer*innen.
- Nach Bearbeitung senden die Schüler*innen die Arbeitsergebnisse als pdf-Dokument per Mail an die Lehrer/-innen oder laden sie im Schulportal unter „Mein Unterricht“ hoch. Nur in Ausnahmefällen erfolgt die Kommunikation über vereinbarte Messenger-Dienste.

Verbindliche Regelungen für Eltern:

- Die Eltern nehmen die wöchentlich bereitgestellten Aufgaben und Materialien zur Kenntnis und überprüfen gegebenenfalls den Arbeitsfortschritt ihrer Kinder.
- Die Eltern unterstützen ihre Kinder bei der Wochenplanung des Distanzunterrichts.
- Bei Problemen hinsichtlich der Bereitstellung und Bearbeitung von Aufgaben wenden sich die Eltern über die vereinbarten Kommunikationswege an die Lehrer*innen.