

Unterricht auf Distanz (UaD) – Entwurf für ein didaktisches Konzept des Tannenbusch-Gymnasiums Bonn

Präambel

Mit diesem Konzept streben wir eine grundsätzliche Rahmenbildung an, in der Unterricht auf Distanz gelingen kann.

In dem Bewusstsein, dass die Entwicklung im Rahmen des Corona Pandemie Geschehens sehr dynamisch ist, erfordert dies auch in Einzelfällen kreative, offene und individuell abgestimmte Lösungen. Nicht auf alle Eventualitäten kann im Vorfeld eine Antwort gefunden werden.

Als Schulgemeinde müssen wir dies akzeptieren und bei der Organisation des Unterrichts auf Distanz den Grenzen des Machbaren und der Belastungsfähigkeit aller Rechnung tragen.

Aufgaben für den Distanzunterricht	
Grundsätzliches	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme am Distanzlernen verpflichtet. ▪ Auch im Distanzlernen gilt der Stundenplan. ▪ Schülerinnen und Schüler sind während der Unterrichtszeit eines Faches prinzipiell erreichbar und ansprechbar.
Aufgaben in der Cloud	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Aufgaben für die kommende Woche werden in der Cloud für die jeweiligen Kurse gestellt. <i>Cloud: „Kurse“/ „jeweiliger Kurs“/ „Aufgaben“</i> ▪ Die Lehrerinnen und Lehrer kündigen Aufgaben, die in der Cloud eingestellt werden, via E-Mail oder in einer Videokonferenz an. Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer der Sek. I informieren die Klassenlehrerteams über die Aufgaben, indem sie diese via E-Mail in CC setzen. ▪ Individuelle Absprachen mit den Klassen und Kursen sind möglich, orientieren sich aber an den Grundsätzen des UaD. Die Aufgaben können aus gemeinsamen Videositzungen erwachsen. ▪ Die Bearbeitungszeit soll in der Regel eine Woche betragen, kann bei kleineren Aufgaben aber auch kürzer sein und dürfte bei komplexeren Aufgaben auch den Zeitraum einer Woche überschreiten. In der Cloud wird bei der Aufgabe der Zeitpunkt der Abgabe festgelegt (technische Einstellung in der Cloud). ▪ Die Aufgaben für die kommende Woche werden den Schülerinnen und Schülern in der Regel bis Freitag in der Cloud gestellt. ▪ Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen das Format der Abgabe (z.B. Materialupload, Textabgabe), das die Lehrkräfte in der Aufgabe eingefordert haben. ▪ Die Lehrkräfte archivieren alte Aufgaben, die bereits abgeschlossen sind, regelmäßig, zum Beispiel einmal pro Woche, in jedem Kurs in der Cloud. Dadurch gehen sie nicht verloren, erleichtern aber den Schülerinnen und Schülern die Übersicht, weil sie nicht mehr im Bereich der

	<p>gestellten Aufgaben erscheinen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die familiäre Situation, die mediale Ausstattung oder mögliche technische Schwierigkeiten werden im Einzelfall mit pädagogischem Feingefühl berücksichtigt, sodass der Bearbeitungszeitraum in Einzelfällen ausgeweitet werden kann.
<p>Umfang der Bearbeitungszeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Arbeitszeit im UaD orientiert sich an der Stundenzahl in der jeweiligen Stundentafel. Die Arbeitszeit kann je nach Aufgabe zeitweise über- oder unterschritten werden. ▪ Der Umfang der Aufgaben soll den vorgegebenen Rahmen (siehe unten) nicht überschreiten. ▪ Rechenbasis ist die effektive Arbeitszeit in einer Schulstunde, nicht das Stundenvolumen. Orientierung für den zeitlichen Rahmen ist: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Klassen 5 – 6 = max. 20min für eine Einzelstunde von 45min (inklusive Lernzeit/Hausaufgaben) ▪ Klassen 7 – 9 = max. 30min für eine Einzelstunde von 45min (inklusive Lernzeit/Hausaufgaben) ▪ EF – Q2 = max. 40min für eine Einzelstunde von 45min
<p>Umgang mit den abgegebenen Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Lehrerinnen und Lehrer nehmen regelmäßig die abgegebenen Aufgaben in der Cloud zur Kenntnis und überprüfen diese stichprobenartig. ▪ Das Lehrerfeedback kann sich auch nur auf einen Teil der Ergebnisse bzw. auf eine Teilgruppe beziehen. ▪ Die Rückmeldung erfolgt nicht zwangsläufig nach Stundenplan, sondern zeitnah. ▪ Die Aufgabebearbeitungen der Schülerinnen und Schüler fließen in die Benotung ein. ▪ Den Schülerinnen und Schülern wird bei einem längeren Zeitraum UaD regelmäßig ein konstruktives und prozessbegleitendes Feedback im Distanzunterricht gegeben. ▪ Die Cloud wird für das Feedback genutzt: Bei abgegebenen Aufgaben kann ein konstruktives Feedback gegeben werden (Kommentar oder Prozentangabe). ▪ Eine Überprüfung kann auch alternativ stattfinden, z.B. über ein Telefongespräch oder eine Videokonferenz. ▪ Bei technischen Problemen kann im Ausnahmefall ggf. der Bearbeitungszeitraum ausgeweitet und eine Alternative per E-Mail akzeptiert werden. ▪ Als gewähltes Dateiformat für Abgaben der Schülerinnen und Schüler empfiehlt sich das plattformübergreifend gut funktionierende .pdf-Format.
<p>Inhalte während</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Aufgaben unterstützen die individuelle Förderung.

<p>des Distanzunterrichts</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sie können das im Präsenzunterricht Erarbeitete einprägen, einüben und anwenden. ▪ Neue Inhalte können erarbeitet werden. ▪ Die Aufgaben sind mit dem Präsenzunterricht verknüpft und führen wieder zu ihm. ▪ Die Bewertungsmaßstäbe werden transparent gemacht (ggf. Vereinbarungen der Fachkonferenz gemäß § 70 SchulG).
<p>Krankheit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei Krankheit gilt das Entschuldungsverfahren des Tabu. In diesem Fall muss auch eine Angabe des Zeitrahmens der Erkrankung (Anfang und Ende) bzw. eine Gesundheitsmeldung erfolgen. ▪ Die Gesundheitsmeldung ist auch durch E-Mail möglich.
<p>Verzahnung von Präsenzunterricht und der Distanzunterricht</p>	
<p>Präsenz- und Distanzunterricht</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Plan zur Organisation des Distanzunterrichts kann vorsehen, dass der Präsenzunterricht und der Distanzunterricht von unterschiedlichen Lehrkräften in gemeinsamer Verantwortung und enger Abstimmung erteilt werden. Hierüber entscheidet die Schulleitung im Einzelfall. ▪ Soweit es notwendig ist, Präsenzunterricht und Distanzunterricht für einzelne Klassen, Kurse oder Jahrgangsstufen unterschiedlich aufzuteilen, werden die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler, die stärker als andere auf Präsenzunterricht angewiesen sind, besonders berücksichtigt. Dies betrifft besonders die Klassen 5 sowie die Stufen Q1 und Q2. Hierüber entscheidet die Schulleitung im Einzelfall.
<p>Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung</p>	
<p>Rechtlicher Rahmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Im Distanzunterricht gelten die rechtlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (§ 29 SchulG27, Kompetenzerwartungen der KLP, § 48 SchulG, APO-SI und APO-GOST). ▪ Klassenarbeiten, Kursarbeiten und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. <p>Sekundarstufe I</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zu den Klassen- und Kursarbeiten alternative Formen der Leistungsüberprüfung für den Distanzunterricht sind fachbezogen und entsprechen den Kriterien der Fachkonferenzen (vgl. § 70 SchulG). <p>Sekundarstufe II</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Facharbeit in der Q1.2 kann in der Phase des Distanzunterrichts angefertigt werden (§ 14 Abs. 5 APO-GOST). ▪ Die mündliche Leistungsüberprüfung, die eine Klausur in den modernen Fremdsprachen ersetzt, kann auch in der Distanzphase erfolgen und z.B. über eine Videokonferenz abgenommen werden (§ 14 Abs. 5 APO-GOST).

<p>Inhalte des Distanzunterrichts in der Leistungsüberprüfung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler werden bewertet. ▪ Die Kriterien werden den Schülerinnen und Schülern transparent gemacht. ▪ Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden also in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen. ▪ Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ können auch auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen. ▪ Die Inhalte des Distanzunterrichts werden von den Lehrkräften dokumentiert. In der Sek. II wird dazu das Kursheft genutzt.
<p>Umgang mit Ergebnissen von Lernleistungsüberprüfungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Leistungsüberprüfungen werden so angelegt, dass sie die Lernentwicklung bzw. den Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen erfassen und Grundlage für die weitere Forderung und Förderung sind. ▪ Die Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler sollte daher differenziert Stärken und Schwächen hervorheben und Hinweise zum Weiterlernen geben.
<p>Mögliche Formen für die mündliche Leistungsüberprüfung im Distanzunterricht</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitsergebnisse können digital präsentiert werden, z.B. über <ul style="list-style-type: none"> ▪ Audiofiles/ Podcasts, ▪ Erklärvideos, ▪ Videosequenzen oder ▪ im Rahmen von Videokonferenzen. ▪ Eine digitale Kommunikationsprüfung im Rahmen von Videokonferenzen ist möglich (s.o.). ▪ Arbeitsergebnisse können auch analog in Telefonaten präsentiert werden.
<p>Mögliche Formen für die schriftliche Leistungsüberprüfung im Distanzunterricht</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schriftliche Leistungen können digital überprüft werden. Dies sollte altersangemessen nach einer entsprechenden Einführung durch die Lehrkraft geschehen. ▪ Neben der Abgabe der Aufgaben in der Cloud gibt es folgende Möglichkeiten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektarbeiten, ▪ Lerntagebücher, ▪ Portfolios, ▪ kollaborative Schreibaufträge (Etherpads), ▪ digitale Schaubilder, ▪ Blogbeiträge, ▪ Bilder, ▪ (multimediale) E-Books.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schriftliche Leistungen können analog überprüft werden. Gut lesbare Ergebnisse können von den Schülerinnen und Schülern bei Bedarf abfotografiert und in die Cloud hochgeladen werden. Dazu bieten sich folgende Formate an: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektarbeiten, ▪ Lerntagebücher, ▪ Portfolios, ▪ Bilder, ▪ Plakate, ▪ Arbeitsblätter und Hefte.
Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern	
<p>organisatorische Grundsätze</p>	<p>Schülerinnen und Schüler:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre schulische E-Mail-Adresse: <u>vorname.nachname@tabu-gym.de</u> ▪ Im Falle einer Corona bedingten Schließung müssen die Schülerinnen und Schüler die schulische E-Mail-Adresse einmal täglich (Mo – Fr) abrufen. ▪ Sollte nur ein Teil des Unterrichts als Unterricht auf Distanz stattfinden, rufen die Schülerinnen und Schüler zu einem vereinbarten Zeitpunkt, aber mindestens zweimal die Woche die schulische E-Mail ab. ▪ Die Schülerinnen und Schüler sind in die Cloud eingepflegt und rufen dort die Aufgaben ihrer Kurse ab. ▪ Ihre Arbeitsergebnisse laden sie in die Cloud. <p>Schülerinnen und Schüler mit Lehrkräften:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es wird ein Kommunikationsweg vereinbart: Im Idealfall erfolgt die Kommunikation bezüglich der Aufgaben ausschließlich über die Cloud. Neu eingestellte Aufgaben werden den Schülerinnen und Schülern via E-Mail angekündigt. ▪ Für Anfragen an die Lehrkräfte steht die schulische E-Mail-Adresse zur Verfügung: <u>nachname@tannenbusch-gymnasium.de</u>
<p>Kommunikationswege</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine regelmäßige Kontaktaufnahme und Kommunikation wird empfohlen. Diese kann auf unterschiedlichen Wegen erfolgen. <ul style="list-style-type: none"> ▪ asynchron: E-Mail, Brief, Foren, Chat (z.B. Etherpad in der Cloud), Videobotschaft ▪ synchron: Telefonat, Videokonferenz (30-40 min, informeller Austausch, Beziehungsarbeit, Reflexion des Lernens, auch nur für kleinere Gruppen denkbar) ▪ Eine regelmäßige Kontaktaufnahme und Kommunikation wird empfoh-

	<p>len. Diese kann auf unterschiedlichen Wegen erfolgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wenn Schülerinnen und Schüler die angebotenen Kommunikationswege nicht nutzen und sich dem Distanzunterricht entziehen, wenden sich die Lehrkräfte an die Klassenlehrerteams, um die Ursachen gemeinsam zu klären.
Videokonferenzen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Videokonferenzen finden im Falle einer Schulschließung idealerweise in der Fächergruppe 1 (Klasse 5 – EF) und den Abiturfächern (Q1 – Q2) statt. In den weiteren Fächern und Kursen sind diese ebenfalls möglich. ▪ Videokonferenzen werden zu den regulären Unterrichtszeiten abgehalten. In der Sek. II kann es keine Abweichungen vom Stundenplan geben, die anderen Unterricht betreffen. In der Sek. I können die Zeiten für die Videokonferenzen vom regulären Unterricht abweichen, wenn sie nicht mit anderem Unterricht kollidieren. Hierzu sprechen sich die Fachlehrkräfte unbedingt mit den Klassenlehrerteams ab. ▪ Beratungen per Videokonferenz enden i.d.R. um 18:00 Uhr. ▪ Wenn Videokonferenzen angesetzt werden, können die Aufgaben aus den Sitzungen erwachsen und bis zur nächsten Videositzung gestellt werden. ▪ Bei den Videokonferenzen halten sich die Schülerinnen und Schüler an folgende Regeln: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Schülerinnen und Schüler erscheinen pünktlich. ▪ Das Unterrichtsmaterial liegt während der Konferenz bereit. ▪ Alle Teilnehmer/innen sind mit Bild zu sehen, es sei denn, die Lehrkraft fordert aus technischen Gründen zum Abschalten der Kamera auf. ▪ Der Ton ist ausgeschaltet und wird erst beim Sprechen angeschaltet. ▪ Haltung und Erscheinungsbild entsprechen prinzipiellen Anforderungen des aufmerksamen Lernverhaltens und sind dem Schulzusammenhang angemessen. ▪ Es erfolgen Wortmeldungen und die Lehrkraft moderiert, wer spricht. ▪ Dabei können Schülerinnen und Schüler auch aktiv drangenommen werden. ▪ Sachdienliche Fragen können über den Chat gestellt und beantwortet werden. ▪ Die Lehrkraft kann die Benutzung des Chats während einer Sitzung (phasenweise) untersagen. ▪ Mitschnitte in Bild und Ton sind nicht erlaubt.

Kommunikation mit den Eltern	
Eltern → Lehrer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eltern können über die schulische E-Mail-Adresse die Fachlehrkräfte kontaktieren. ▪ Bei weiteren Fragen stehen Ihnen die Klassenlehrerteams beratend zur Verfügung.
Schule → gesamte Eltern- schaft	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ankündigungen und Informationen des Schulleiters erscheinen regelmäßig auf der Homepage und werden per Mail versendet. ▪ Die Schulkonferenz wird als zentrales Mitwirkungs-gremium (§ 65 Abs. 1 SchulG) einbezogen. ▪ Die Schulpflegschaft, die Schülervertretung und der Lehrerrat werden ebenfalls regelmäßig einbezogen.
Lehrer → Eltern einer Klasse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Klassenlehrerteams tauschen sich regelmäßig mit den Elternvertretern der Klasse aus.
Lehrer → einzelne Eltern	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei Bedarf können die Klassen- und Fachlehrkräfte die Eltern einzelner Schülerinnen und Schüler kontaktieren.
Kommunikation der Lehrkräfte untereinander	
Cloud	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Fachlehrkräfte einer Klasse können die Klassenordner in den Teams „Unterstufe 5/6“ und „Mittelstufe 7/8/9“ in der Cloud nutzen. In diesen Teams sind nur Lehrkräfte Mitglieder. ▪ In diesen Klassenordnern können Informationen, die nur die Lehrkräfte einer Klasse betreffen, als Dateien hinterlegt werden. Hier kann bei Bedarf auch die Chatfunktion genutzt werden. ▪ Die Fachkonferenzen können Dateien und Ordner miteinander teilen und dadurch parallel arbeiten. Dies ist in der Cloud im Bereich „Meine Dateien“ möglich.
Schulische E-Mail- Adresse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zentrale Informationen zum Beispiel der Schulleitung oder der Stufenleitungen werden weiterhin per E-Mail versandt. ▪ Die schulische E-Mail-Adresse wird regelmäßig, im Falle einer Schulschließung einmal täglich (Mo – Fr) abgerufen.
Angebote des Landes NRW	
Handreichung des Landes NRW	<ul style="list-style-type: none"> ▪ https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf
QUA-LiS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konkretisierte Unterrichtsvorhaben zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht, die sukzessive im Laufe des kommenden Schuljahres erweitert werden, finden sich unter: www.schulentwicklung.nrw.de/cms/distanzunterricht/lehren-und-lernen-in-distanz

Schulministerium	<ul style="list-style-type: none">▪ Für das Lernen auf Distanz wurden die Materialsammlung und Unterstützungsangebote des MSB entwickelt und sind hier zu finden: www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/unterstuetzungsangebot.pdf▪ https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/distanzunterricht/lehren-und-lernen-in-distanz/index.html
-------------------------	--