

# Konzept zum Lernen auf Distanz an der Weser - Sekundarschule



<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>1. Vorbemerkung</b>	1
1.1. Grundsätzliches	1
<b>2. Rechtliche Grundlagen</b>	2
<b>3. Einbindung von Lehrkräften mit attestierter individueller Risikoeinschätzung</b>	2
<b>4. Standards für Aufgaben im Distanzunterricht</b>	2
4.1. Umfang	2
4.2. Organisatorische Vorgaben	3
4.3. Arbeitsaufträge	3
4.4. Abgabe und Rückmeldung	4
<b>5. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung</b>	4
5.1. Sonstige Leistungen	5
5.2. Schriftliche Leistungen	5
5.3. Umgang mit den Ergebnissen	5
<b>6. Standards für die Kommunikation</b>	5
<b>7. Fachkonferenzen</b>	6
<b>8. Sonderpädagogische Unterstützung</b>	7
<b>9. Fortbildungen</b>	7
9.1. Fortbildungsbedarf im Kollegium	7
9.2. Fortbildungsbedarf Schülerschaft	7
<b>10. Weiteres</b>	8

## **1. Vorbemerkungen**

Im Rahmen des Lockdowns sind die Schüler und Schülerinnen an unserer Schule zunächst in Form von Distanzunterricht unterrichtet worden. Da nicht auszuschließen ist, dass diese Lernform auch weiterhin Anwendung finden wird, ist es erforderlich Lernen auf Distanz für die Zukunft verbindlich zu konkretisieren.

Dazu gehört, dass der Umgang mit den für die gesamte Schüler- und Lehrerschaft von der Stadt Vlotho zur Verfügung gestellten iPads zu einem selbstverständlichen Teil unserer Schulkultur werden und die Schülerschaft im Sinne des Bildungs- und Erziehungsauftrages in ihrer individuellen Weiterentwicklung seitens der Schule begleitet wird. Diese Überlegungen bilden die Grundlage der folgenden Ausführungen. Eine weitere Grundlage ist die „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ des MSB vom 05.08.2020.

Das Konzept berücksichtigt drei mögliche Szenarien:

1. Ausschließlich Regelunterricht
2. Rollierende Beschulung in Kombination mit Distanzunterricht
3. Ausschließlich Distanzunterricht

### **1.1. Grundsätzliches**

Unter „Distanzunterricht“ ist von den Lehrkräften begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien NRW und schulinterne Lehrpläne der WSV) zu verstehen. Der Distanzunterricht gilt als dem Präsenzunterricht gleichwertig und ist im Bedarfsfall zu ermöglichen.

Grundsätzlich sind alle Lehrkräfte verpflichtet, Distanzunterricht durchzuführen. Auch die Schülerschaft ist zum Distanzunterricht in gleichem Maße verpflichtet. Schülerinnen und Schüler, die aus Gründen des Infektionsschutzes keinen Präsenzunterricht erhalten, werden im Distanzunterricht unterrichtet.

Die Einrichtung von Distanzunterricht dient der Sicherung des Bildungserfolgs der Schülerinnen und Schüler, falls der Präsenzunterricht wegen des Infektionsschutzes nicht vollständig möglich ist. Das ist zum Beispiel dann der Fall, wenn Lehrer und Lehrerinnen nicht eingesetzt werden können und auch keine Vertretungskräfte zur Verfügung stehen.

Die WSV gewährleistet, dass Distanzunterricht ohne Verzögerung einsetzen kann, wenn das zuständige Gesundheitsamt anordnet, die Schule vollständig zu schließen oder eine teilweise Quarantäneanordnung für das Schulpersonal oder die Schülerschaft beschließt.

Dokumentiert wird der Distanzunterricht wie der Präsenzunterricht entweder in den Klassenbüchern oder Kursheften.

## 2. Rechtliche Grundlagen

§ 29 SchulG

§48 SchulG

§ 70 Schul G

APO SI

APO GOST

Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG

## 3. Einbindung von Lehrkräften mit attestierter individueller Risikoeinschätzung

Lehrkräfte, die aus Gründen des Gesundheitsschutzes von der Verpflichtung zum Präsenzunterricht befreit sind, werden für die Erteilung von Distanzunterricht eingesetzt. Das sollte auch bei der Stundenplangestaltung Berücksichtigung finden. Um Verlässlichkeit bei allen Beteiligten (Lehrkräfte, Schulleitung, Schülerschaft und Eltern) herzustellen, ist es sinnvoll, einen „Einsatzplan“ der Lehrkräfte mit attestiertem Schutzbedarf transparent zu dokumentieren.

Aufgaben:

Die Kolleginnen und Kollegen, die im Distanzunterricht eingesetzt sind,

- erstellen einen Aufgabenplan und geben ihn bei der Schulleitung ab.
- können mit einem Teil ihres Stundendeputates auch für nicht-unterrichtliche Aufgaben betraut werden (Material sichten und zusammenstellen, Korrekturarbeiten, etc.).
- begleiten phasenweise z. B. über Videokonferenz den Präsenzunterricht, sofern die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen (inkl. Einwilligung) erfüllt sind.
- begleiten Schüler- oder Schülerinnen mit Corona-relevanten Grunderkrankungen, die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen oder bei denen das Gesundheitsamt eine individuelle Quarantäne verfügt hat (vgl. den von der KMK am 14.0720202 beschlossenen Rahmen für aktualisierte Infektionsschutz- und Hygienemaßnahmen“ in Zif. II.4).

## 4. Standards für Aufgaben im Distanzunterricht

### 4.1. Umfang

Alle Fachlehrkräfte erstellen Aufgaben zum Distanzlernen. Die Aufgabenmenge und der diesbzgl. Zeitaufwand richten sich nach der Stundentafel und Praktikabilität.

Folgende zeitliche Vorgaben sind bei ausschließlichem Distanzunterricht zu beachten.

- **Hauptfächer D, M, E, WP: Jeweils 3x60 Minuten = 12 Zeitstunden wöchentlich**
- **Nebenfächer GL, NW, KU, Mu, Sp, R, PP, HW, TH: Jeweils 4/5 x 30 Minuten = 2 /2,5 Zeitstunden wöchentlich**

**Häusliche Unterrichtszeit in der Woche: 12 HF + 2/2,5 NF =14/ 14,5 Zeitstunden**

- **Jg.5/6 erhält an 5 Tagen maximal für 3 Stunden täglich Unterricht/Aufgaben**

- **Jg.7/8 erhält an 5 Tagen zwischen mindestens 3 und maximal 4 Stunden täglich Unterricht/Aufgaben**
- **Jg. 9/10 erhält an 5 Tagen mindestens 4 Stunden täglich Unterricht/ Aufgaben**

Für alle Fächer besteht die Verpflichtung, Materialien, Aufgabentools etc. zum Distanzunterricht vorzuhalten. In den Fächern, in denen zusätzlich Präsenzunterricht stattfindet, reduziert sich der Aufgabenumfang um die Präsenzzeit.

#### **4.2. Organisatorische Vorgaben**

Bereitstellen der Aufgaben

- Alle Aufgaben werden im Aufgabenmodul bei IServ bereitgestellt.
- Die Aufgaben werden bis Sonntagabend im Aufgabenmodul hochgeladen, so dass sie die Schülerinnen und Schüler ab Montagmorgen um 7.45 Uhr zur Verfügung stehen. sie gelten für die jeweils kommende Schulwoche.
- Die einzelne Lehrkraft gibt einen verbindlichen Abgabetermin über IServ an, in der Regel ist dies der folgende Freitagabend.

Art der Aufgaben

- Die Aufgaben werden nach Möglichkeit so gestellt, dass die Schüler und Schülerinnen sie online bearbeiten können.
- Sollten Arbeitsblätter eingesetzt werden, so ist sicherzustellen, dass diese ggf. an Präsenztagen ausgegeben werden bzw., für die Schülerschaft in der Schule abholbereit sind. Der Ausdruck von Arbeitsblättern während des Distanzunterrichts zu Hause sollte die Ausnahme sein.
- Seitens der Lehrkräfte ist darauf zu achten, als Arbeitsmaterial und Aufgabenpool auch das jeweilige Schulbuch oder Arbeitshefte, die die Schüler und Schülerinnen auch im Regelunterricht benutzen, einzusetzen.
- Bei einer Schulschließung laufen alle Informationen und Absprachen bei den Klassenleitungen zusammen.

#### **4.3. Arbeitsaufträge**

Im Rahmen der Arbeitsaufträge müssen klare Arbeitsanweisungen sowie konkrete Erwartungen an die Schüler und Schülerinnen formuliert werden. Die Schüler und Schülerinnen werden darüber informiert,

- wie, in welchem Umfang und bis zu welchem Zeitpunkt die Aufgaben zu bearbeiten sind,
- wie die bearbeiteten Aufgaben eingereicht werden,
- welche Bewertungsmaßstäbe zugrunde liegen
- und in welcher Form eine Rückmeldung zu den eingereichten Aufgaben erfolgt.

Die Lernaufgaben sollten so gestaltet sein, dass die Schüler und Schülerinnen sie alleine verstehen und bearbeiten können. Es sollte vermieden werden, dass die Eltern ihre Kinder am Schreibtisch begleiten müssen.

Es sollten

- kleinschrittige, machbare Aufgaben, aber auch offene, herausfordernde Aufgabenstellungen (z. B. Referate) gestellt werden.
- Hilfen bereitgestellt bzw. auf Hilfsmöglichkeiten verwiesen werden.
- feste Sprechzeiten zur Unterstützung angeboten werden (Videokonferenzen, s. Punkt 6)

#### **4.4. Abgabe und Rückmeldung**

- Alle Aufgaben müssen je nach Aufgabentyp in IServ von den Schülern und Schülerinnen im **Aufgabenmodul hochgeladen** werden.
- Bei rollierender Beschulung ist eine Abgabe in den Präsenzstunden ebenfalls möglich.
- Die Schüler und Schülerinnen erhalten zeitnah ein Feedback über IServ für eingereichte Aufgaben, z. B. durch eingestellte Beispiellösungen und /oder Kommentare in den eingereichten Aufgaben. Darüber hinaus erfolgt in der Regel eine quantitative Kontrolle der eingereichten Aufgaben. Eine vollständige qualitative Rückmeldung erfolgt zu Teilaufgaben nach einem transparenten rotierenden Verfahren.
- Während des ausschließlichen Distanzunterrichts sowie im rollierenden System kann es sinnvoll sein, ein **Patensystem** innerhalb der Lerngruppen zu etablieren. Über das Messenger Modul bei IServ können die Schüler und Schülerinnen sich gegenseitig Rückmeldungen über den Lernprozess und ihre Lösungen/Ergebnisse geben. Die entsprechenden Vorgaben werden im Vorfeld von den Lehrkräften transparent gemacht. Schüler und Schülerinnen, die auch auf diesem Weg nicht zu erreichen sind, werden telefonisch oder postalisch informiert.
- Werden Aufgaben mehrfach nicht erledigt, nimmt die Fachlehrkraft direkten Kontakt mit den betreffenden Schülern und Schülerinnen und/oder je nach Jahrgangsstufe den Eltern auf und gibt ggf. den Klassenleitungen eine Rückmeldung.

### **5. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung**

Bei der Leistungsbewertung ist Transparenz durch eine klare Kommunikation erforderlich. Dies beinhaltet keine Benachteiligung von Schülern und Schülerinnen, die aufgrund gegebener Umstände Aufgaben nicht oder nicht so bearbeiten können, wie diese im Präsenzunterricht der Fall wäre.

Schülerinnen und Schüler und deren Eltern werden über die Grundsätze der Leistungsbewertung informiert.

Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (429 SchilG i.V. m in den Kernlehrplänen verankerten Kompetenzerwartungen) und zur Leistungsbewertung (348 SchulG i. V. m. den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen) gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen.

Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler.

- Klassenarbeit und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichtes statt.
- Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehen und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich. Die im Distanzunterricht erbrachten

Leistungen werden also in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen.

### **5.1. Sonstige Leistungen**

Zu den sonstigen Leistungen im Distanzunterricht zählen neben dem Erledigen schriftlicher Aufgaben (z. B. Bearbeitung von Arbeitsblättern oder Aufgaben in Schulbüchern sowie Arbeitsheften) auch andere Aufgabentypen, z. B. Präsentationen oder Referate. Dabei ist – soweit überprüfbar – die Eigenständigkeit der Schülerleistung und die Reflexion des Entstehungsprozesses in die Beurteilungsfindung einzubeziehen.

Der Grundsatz der Chancengleichheit in Bezug auf die technische Ausstattung und die Arbeitsbedingungen der Schüler und Schülerinnen ist weitgehend sichergestellt, da alle Schüler und Schülerinnen mit einem iPad ausgestattet sind.

Konkrete Vorgaben für die einzelnen Fächer haben die Fachkonferenzen getroffen (s. Punkt 7).

### **5.2. Schriftliche Leistungen**

Klassenarbeiten und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt (s. o.).

Auch Schülerinnen und Schüler mit Corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorkehrungen teilzunehmen. Die erforderlichen Leistungsnachweise sind in den Ausbildungs- und Prüfungsordnungen geregelt.

Leistungsbeurteilungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ können auch auf Inhalte des Distanzlernens aufbauen.

### **5.3. Umgang mit den Ergebnissen**

Die Leistungsüberprüfungen werden so angelegt, dass sie die Lernentwicklung bzw. den Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen erfassen und Grundlage für die weitere Förderung sind. Die Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler sollte daher differenziert die Stärken und Schwächen hervorheben und Hinweise zum Weiterlernen geben.

## **6. Standards für die Kommunikation**

Alle Klassenleitungen und Fachlehrkräfte halten direkten Kontakt über IServ (Videokonferenzen und E-Mail) und/oder über Telefon zu ihren Lerngruppen und ggf. Eltern, falls kein Präsenzunterricht stattfindet.

### **Kontakt über E-Mail**

- Anfragen von Schülerinnen und Schülern und/oder Elternschaft an Lehrkräfte werden während der Unterrichtszeit innerhalb von zwei Tagen mit Unterrichtsverpflichtung beantwortet. Am Wochenende und abends müssen Anfragen von Schülerinnen und Schülern sowie Eltern nicht beantwortet werden.
- Im Zusammenhang mit E-Mail-Verkehr werden Schülerinnen und Schüler zu Schuljahresbeginn durch die Klassenleitungen in das formal korrekte Verfassen von E-Mails eingeführt (s. Anlage 1)

## **Kontakt über Videokonferenzen**

- Videokonferenzen sollen eine maximale Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.
- Sie können dem informellen Austausch und der Beziehungsarbeit dienen.
- Es ist möglich, Videokonferenzen auch als individuelle Phasen („Sprechzeiten“) zu konzipieren oder Klassen bzw. Kurse in kleinere Lerngruppen aufzuteilen.
- Falls nicht anders vereinbart, haben alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse/eines Kurses an Videokonferenzen teilzunehmen. Frühzeitiges Verlassen ohne Rücksprache mit der Lehrkraft ist unzulässig. Alle weiteren Vorgaben bzgl. des Verhaltens während einer Videokonferenz werden durch die Klassenleitungen mitgeteilt (s. Anlage 2).
- Videokonferenzen zwischen Klassen/Kursen sowie der jeweiligen Lehrkraft finden ohne die Teilnahme der Eltern statt.

**Bei ausschließlichem Distanzunterricht** findet die Kommunikation nach Möglichkeit **parallel zu Stundenplan statt** (vgl. Punkt 4c).

- Der Unterricht wird gemäß des regulären Stundenplans in Teilen als Videokonferenz durchgeführt. Die Klassen bzw. Kurse werden dazu in mindestens zwei oder mehrere Gruppen je nach Klassen-/Kursstärke vom Fachlehrer aufgeteilt.
- Die jeweilige Lehrkraft entscheidet, wann sie innerhalb ihres regulären Stundenplans eine Videokonferenz durchführt. Sie ist verpflichtet mindestens einmal pro Woche und pro Fach/Kurs Kontakt per Videokonferenz zu ihren Schülern und Schülerinnen aufzunehmen. Dabei sollte die Stunde/ die Stunden in zwei oder drei Videosequenzen aufgeteilt werden, in der die Lehrkraft die Teillerngruppen online unterrichtet.
- Die Fachlehrkräfte sind dafür verantwortlich, die Kurse/Klassen in entsprechende „Videokonferenzgruppen“ aufzuteilen und ihnen den Zeitplan für die Videokonferenzen innerhalb des regulären Stundenplans mitzuteilen.

## **Kontakt zu den Eltern**

Bezüglich eines jederzeit aktuellen Informationsstandes der Elternschaft verweist die Schule auf das wöchentliche Aufrufen der Homepage der Weser-Sekundarschule Vlotho ([www.weser-sekundarschule.de](http://www.weser-sekundarschule.de)) sowie auf die Kenntnisnahme des Schulpostfaches des eigenen Kindes bei IServ. Die Eltern sind verpflichtet, regelmäßig in die E-Mail-Accounts ihres Kindes bei IServ zu schauen. Ebenso können die Eltern bei Bedarf auf diesem Weg, auch den Kontakt zu der Lehrkraft aufnehmen.

## **7. Fachkonferenzen**

Die Fachkonferenzen legen hinsichtlich der Einführung neuer Themen und Inhalte entsprechende Kriterien fest. Nach Möglichkeit werden verschiedene didaktische Zugänge ermöglicht und Visualisierungen, z. B. durch Lernvideos angeboten. Entscheidungen darüber trifft ebenfalls die jeweilige Fachkonferenz.

Den Bereich der Leistungsüberprüfung überprüfen die Fachkonferenzen im Hinblick auf die Anpassung an den Distanzunterricht.

Die Fachkonferenzen legen für das jeweilige Fach geeignete Formen im Bereich der Beurteilung „Sonstige Leistungen“ im Zusammenhang mit Distanzlernen fest und nehmen diesen in die internen Curricula auf.



Im schriftlichen Bereich entscheiden die Fachkonferenzen darüber, zu den Klassenarbeiten alternative Formen der Leistungsüberprüfung zu entwickeln, die sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht genutzt werden können, z. B. mündliche Prüfungen in den Fremdsprachen sowie das Anfertigen schriftlicher Referate als auch von Facharbeiten.

Um die Übung im Umgang mit Office 365 nachhaltig zu fördern, beschließen die Fachkonferenzen, in welchem Umfang, wie oft, zu welchen Themen digitale Arbeiten mit den Schülerinnen und Schülern eingeübt und gefördert werden. Die diesbezüglichen Entscheidungen werden im Verlauf des Schuljahres 2020/21 getroffen und in die internen Curricula sowie ins Medienkonzept übernommen.

## **8. Sonderpädagogische Unterstützung**

Unsere Schule besuchen im Schuljahr 2020/21 insgesamt 28 Schülerinnen und Schüler, die zielgleich oder zielfähig unterrichtet werden. Auch diesen Kindern und Jugendlichen wird ein gleichberechtigter Zugang zum Unterricht unter Berücksichtigung individueller Voraussetzungen ermöglicht.

Die Fachkonferenz Sonderpädagogik entscheidet im Zusammenhang mit Distanzunterricht über alle erforderlichen Unterstützungsmaßnahmen (inhaltlich/methodisch) und sorgt in Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Stellen dafür, dass die jeweils benötigten Hilfsmittel – technisch und medial – auch im Distanzunterricht zur Verfügung stehen.

Ebenfalls berät die Fachkonferenz Sonderpädagogik über die Unterstützung der einzelnen Schüler und Schülerinnen durch Schulbegleitungen, auch im häuslichen Umfeld. Falls erforderlich, passt die jeweils zuständige Sonderpädagogin/MPT-Kraft Aufgaben, Materialien und/oder Methoden für den Distanzunterricht an.

## **9. Fortbildungen**

### **9.1. Fortbildungsbedarf im Kollegium**

Der Fortbildungsbedarf wird zu Beginn des Schuljahres durch eine Abfrage (Mentimeter) erhoben.

Ziel ist es, zunächst vorhandene Kompetenzen im Kollegium zu nutzen, vor allem bezogen auf Praxiserfahrungen mit digitalen Anwendungen und Erfahrungen im Distanzunterricht und im Umgang mit den iPads, die von der Stadt Vlotho für alle Lehrenden und Lernenden angeschafft werden. Deshalb wird die letzte Ferienwoche für schulinterne digitale Fortbildungen genutzt.

Im Laufe des Schuljahres werden im Rahmen eines kollegialen Austausches und festen digitalen Beratungsstunden durch die beiden Kollegen Martin Hagemeyer und Bernd Nottebaum die digitalen Kenntnisse vertieft und erweitert. Darüber hinaus werden weitere digitale Fortbildungsmodulare durch externe Fachkräfte geplant und durchgeführt.

### **9.2. Fortbildungsbedarf Schülerschaft**

Alle Schülerinnen und Schüler können in der Mittagspause individuelle digitale Beratungsstunden nutzen.

Alle Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn des Schuljahres in die Arbeit mit dem iPad und dem Umgang mit IServ durch ihre Klassenleitungen eingewiesen.

Alle Klassenleitungen „proben“ in den ersten Wochen nach Schulbeginn in ihren Klassen

- das korrekte Verfassen einer E-Mail (vgl. Anlage 1)
- Office 365, das Abrufen und Hochladen der Aufgaben über IServ und die Durchführung einer Videokonferenz (vgl. Anlage 2).

Für die Schülerinnen und Schüler des neuen Jahrgangs 5 findet in den ersten Wochen eine komplette Einführung in die notwendigen Aspekte von IServ und Office 365 statt. Zudem werden die Passwörter vergeben sowie das Funktionieren des Anmeldeverfahrens überprüft (vgl. Anlage 3).

## **10. Weiteres**

Bei technischen Problemen können die Schüler-, Lehrer- und Elternschaft Adresse [support@weser-sek.de](mailto:support@weser-sek.de) kontaktieren.