



Handreichung zum Distanzunterricht **(Stand: 08.01.21)**

Folgende Absprachen gelten vom 11.01.21 bis zum 31.01.21.

Allgemeine Grundsätze:

- **Die Schüler*innen sind zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht verpflichtet. Alle erbrachten Leistungen aus dem Distanzlernen gehen in die Beurteilung und Notengebung ein.**
- **ISERV** ist die verbindliche Plattform für Schüler*innen und Lehrer*innen für die Kommunikation und das gemeinsame Arbeiten im Distanzunterricht.
- Die Erfahrungen zeigen, dass Schüler*innen geregelte und feste Lernzeiten benötigen, in welchen sie sich aktiv mit dem zu lernenden Stoff auseinandersetzen. Daher existiert für die Zeit des Distanzlernens ein **neuer Stundenplan**. Dieser gibt den Rahmen für den Distanzunterricht vor.
- Die Schüler*innen sollen sich bei Problemen auch gegenseitig durch **Lerntandems** unterstützen (Peer Feedback). Lehrer*innen geben regelmäßig individuelle Rückmeldungen.
- Ist ein Schüler oder eine Schülerin während des Distanzlernens erkrankt, muss eine **Krankmeldungen**, vorzugsweise per eMail, bei den Klassenlehrer*innen erfolgen.

Bereitstellung und Abgabe der Aufgaben

- **Für alle Unterrichtsfächer, in denen Noten erteilt werden, werden Arbeitspläne, bzw. längerfristige Aufgaben** durch die Fachlehrer*innen gestellt.
- Das erste Mal werden am Dienstag, dem 12.01.21 (bis 18 Uhr) Aufgaben für die erste Schulwoche im „Aufgabenmodul“ (ISERV) hochgeladen.
- Bei den Aufgaben wird überwiegend vorhandenes Material (Schulbücher) verwendet, so dass die Ressourcen der Schüler*innen geschont werden. Das Ausdrucken von Arbeitsblättern wird auf ein unvermeidbares Maß reduziert.



- Um die Speicherkapazitäten nicht zu überlasten, dürfen Dateianhänge von den Schüler*innen 500 KB nicht überschreiten. Fotos müssen ggf. vor dem Hochladen komprimiert werden. Vorzugsweise ist das PDF-Format zu verwenden.
- **Für die Jahrgänge 5 bis 7 gilt:**
 - Durch die Fachlehrer*innen werden jeweils **freitags (bis 18 Uhr) die Arbeitspläne für die Folgewoche** im Aufgabenmodul bei ISERV eingestellt.
 - Die Schüler*innen müssen eine Auswahl ihrer erledigten Aufgaben jeweils **bis freitags (bis 18 Uhr) im Aufgabenmodul einreichen**.
 - Durch diese Regelung erhalten Eltern die Gelegenheit ihre Kinder hierbei zu unterstützen.
 - Ein **Blanko-Wochenplan** dient als Organisationshilfe für die Schüler*innen. In diesem tragen die Schüler*innen die Aufgaben für die aktuelle Woche ein. Der Plan wird verpflichtend geführt. Die Handhabung wird in der OS-Stunde mit den Klassenleitungen besprochen.
- **Für die Jahrgänge 8 bis 10 gilt:**
 - Die Fachlehrer*innen orientieren sich grundsätzlich an den Vorgaben für die Jahrgänge 5-7, individuelle Absprachen sind jedoch möglich.
 - Aufgaben werden spätestens am Vorabend hochgeladen, kurzfristige Bearbeitungen und Abgaben werden vermieden.
 - Ein Blanko-Wochenplan dient als Organisationshilfe für die Schüler*innen. In diesem können die Schüler*innen die Aufgaben für die aktuelle Woche eintragen. Die Klassenleitungen entscheiden individuell, ob der Plan verpflichtend geführt wird.

Videokonferenzen

- **Für die Fächer, bzw. Stunden Deutsch, Mathematik, Englisch, WP1, IK und OS finden Videokonferenzen statt.**

Die Teilnahme ist **verpflichtend**, die Mitarbeit wird bewertet. Wie im Präsenzunterricht, wird auch bei Videokonferenzen die Anwesenheit kontrolliert.
- Sollte ein Schüler / eine Schülerin krank sein, oder aufgrund von technischen Problemen nicht an der Videokonferenz teilnehmen können, ist eine **Entschuldigung** durch die Erziehungsberechtigten an die **Klassenleitung** und **Fachlehrer*innen** erforderlich.
- Bei Problemen mit dem Videokonferenz-Modul können die Schüler*innen im Chatroom der Videokonferenz schreiben und so mitarbeiten. Häufig reicht bereits aus, dass die Kamera und das Mikrofon ausgeschaltet wird. Gegebenenfalls ist es, aufgrund der technischen häuslichen Voraussetzungen, erforderlich individuelle Absprachen mit den Fachlehrer*innen zu treffen.



- Die **Videokonferenzen** finden an den regulären Stunden, **nach dem neuem Stundenplan**, statt.
- **Grundsätzlich werden die Klassen / Kurse in zwei Gruppen eingeteilt**, damit die Gruppengröße nicht zu groß ist.
Die Einteilung der Klassen wird durch die Klassenlehrer*innen, die Einteilung der Kurse durch die Fachlehrer*innen vorgenommen und den Schüler*innen mitgeteilt.
- Wurde die Klasse, bzw. der Kurs, in zwei Gruppen eingeteilt, erhalten die Gruppen abwechselnd Unterricht in Videokonferenzen. Konkret bedeutet dies: Gruppe 1 nimmt an der ersten Stunde teil, Gruppe 2 nimmt an der zweiten Stunde teil, usw..
(Beispiel für ein 4-stündiges Fach: Gruppe 1 Videokonferenz: montags und mittwochs, Gruppe 2 Videokonferenz: dienstags und donnerstags)
In den Stunden, in denen für die jeweilige Gruppe keine Videokonferenz stattfindet, arbeitet die Gruppe an ihrem Arbeitsplan, bzw. bekam in der vorigen Videokonferenz durch die Fachlehrer*innen mitgeteilt, welche Aufgaben zu erledigen sind.
- Die OS-Stunden finden im Klassenverband statt.
- In den **Nebenfächern** finden in der Regel keine Videokonferenzen statt.
In den regulären Unterrichtszeiten stehen die Fachlehrer*innen für Fragen über ISERV (Videokonferenz und eMail und ggf. Messenger) zur Verfügung. Individuelle Absprachen teilen die Fachlehrer*innen ihren Klassen/Kursen mit.

Leistungsbewertung

- Sowohl im Präsenzunterricht als auch im Distanzunterricht gelten seit dem Schuljahr 2020/2021 die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (§29 und SchulG i.V. mit der APO-SI).
- Die im Distanzunterricht vermittelten Unterrichtsinhalte unterliegen der Leistungsbewertung. Prüfungen wie Klassenarbeiten und Prüfungen finden weiterhin nur im Präsenzunterricht statt. Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schüler*innen.
- Leistungsüberprüfungen im Distanzlernen erfolgen anhand der Bewertung von *Sonstigen Leistungen*.
- Möglichkeiten der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertungen sowohl im analogen wie auch im digitalen Format zeigt die folgende Übersicht:



	analog	digital
mündlich	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Telefonate	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Audiofiles/ Podcasts • Erklärvideos • über Videosequenzen • im Rahmen von Videokonferenzen Kommunikationsprüfung • im Rahmen von Videokonferenzen
schriftlich	• Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • Bilder • Plakate • Arbeitsblätter und Hefte	• Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • kollaborative Schreibaufträge • Erstellen von digitalen Schaubildern • Blogbeiträge • Bilder • (multimediale) E-Books

- Da im Distanzunterricht die Entstehung von Lerninhalten oder – produkten nicht auf ihre Eigenständigkeit hin überprüft werden kann, sollte der Lernweg mit den Schülerinnen und Schülern thematisiert und ggfs. dokumentiert werden. Der Grundsatz der Chancengleichheit muss gewahrt werden, indem auch die erforderlichen Rahmenbedingungen (digitale Ausstattung des Elternhauses) für das Distanzlernen in den Blick genommen werden.
- Alle Aspekte des Distanzlernens sind verpflichtend und alle hieraus entstehende Leistungen werden bewertet.
- Die Schüler*innen geben ihr Aufgaben fristgerecht im ISERV-Aufgabenmodul ab. Verspätete / keine Abgabe der Aufgaben führt ggf. zu ungenügenden Leistungen.
- Das unentschuldigte Fehlen bei verbindlichen Videokonferenzen führt ggf. zu ungenügenden Leistungen.

Rückmeldung zu den Arbeitsergebnissen

- Grundsätzlich erhalten Schülerinnen und Schüler eine Rückmeldung zu ihren Arbeitsergebnissen, da sie sonst schwer einschätzen können, was ihnen gelungen ist und wo sich eventuell Schwächen verbergen. Zudem ist der Motivationseffekt einer Rückmeldung nicht außer Acht zu lassen und drückt Wertschätzung für die Ergebnisse unserer Schülerinnen und Schüler aus.



- Bei der Vielzahl der Schülerinnen und Schüler ist es nicht möglich immer und zu jeder Aufgabe ein Feedback zu geben.
- Ein Feedback zu geschlossenen Aufgabenformaten mit einheitlichen Lösungsmöglichkeiten kann z.B. über die Bereitstellung von Musterlösungen, ggf. mit Erläuterungen, erfolgen und die Aufforderung zur Selbstkorrektur beinhalten. Digitale Übungsformate, die ein solches Feedback beinhalten, können ebenfalls eingesetzt werden. Ein regelmäßiges Feedback zu Aufgaben mit freien Lösungen kann z.B. über die Bereitstellung von Musterlösungen, die Korrektur durch den Lehrer oder die prozessbegleitende Rückmeldung durch Mitschüler oder Lehrer erfolgen. Eine Besprechung der Aufgaben kann zudem im Rahmen von Videokonferenzen stattfinden.

Unterstützungsangebote

- Sofern es die Kapazitäten zulassen, können sich die Schüler*innen im Bedarfsfall ein schuleigenes iPad ausleihen.
- **Bei Fragen und technischen Problemen wenden Sie sich bitte an:**

iPad-Ausleihe, iPad-Nutzung, Digitales Lernen:

Frau Precker, Abteilungsleitung 1: m.precker@sks-blomberg.de

Herr Friebertshaeuser, Abteilungsleitung 2: t.friebertshaeuser@sks-blomberg.de

Fragen / Probleme bei ISERV:

Frau Eiternik: (k.eiternik@sks-blomberg.de) oder

Frau Neumann: (m.neumann@sks-blomberg.de)