

Konzept für Unterricht unter Coronabedingungen (Entwurf)

Stand/Version: 7.11.2020

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Rechtliche Voraussetzungen	3
Allgemeine Voraussetzungen	3
Technische Voraussetzungen	3
Methodische Voraussetzungen.....	4
Infrastrukturelle Voraussetzungen	6
Organisatorische und personelle Voraussetzungen.....	6
Unterrichtsmanagement	7
Organisation und Anforderungen.....	7
Aufgabenformen	8
Videokonferenzen	9
Kommunikation.....	10
Besondere Unterrichtsformen	13
Prüfungen und Bewertungen	14
Empfehlungen zur Organisation der SchülerInnen und Eltern zuhause	17
siehe hierzu Anhang 2 (Best-Practice-Liste der Eltern für das Homeschooling)	17
Formen der Unterrichtsorganisation	17
Vorbereitung der SchülerInnen auf eine (partielle) Schulschließung	17
Komplette Schulschließung / Quarantäne einer kompletten Lerngruppe	17
Fortbildungen.....	18
Anhang 1: Best-Practice-Liste zum Distanzunterricht für KollegInnen.....	19
Anhang 2: Best-Practice-Liste der Eltern für das Homeschooling.....	22
Anhang 3: Einsatz der Plattform <i>Microsoft Teams</i>	26
Einrichtung von Teams nach Lerngruppen	26
Einrichtung von Teams und Kanälen für das Lehrpersonal.....	27
Referenzen	28

Vorwort

Die Erstellung eines Konzepts für den Distanzunterricht ist eine Reaktion auf die Tatsache, dass die Corona-Pandemie noch auf absehbare Zeit andauern wird und damit das Unterrichten auf Distanz teilweise oder vollständig erforderlich sein wird. Anders als vor den Sommerferien 2020 sollen die SchülerInnen, Eltern und LehrerInnen hierauf technisch, organisatorisch und didaktisch gut vorbereitet sein.

Der Distanzunterricht erhält den gleichen Stellenwert wie der Präsenzunterricht, sodass er auch in gleichwertiger Weise die pädagogischen Ziele des Schulunterrichts verwirklichen soll. Dabei geht es nicht nur um die Vermittlung von Wissen und Unterrichtsinhalten, sondern auch darum, den sozialen Kontakt und das soziale Miteinander der SchülerInnen zu ermöglichen und eine intensive Bindung zu den Lehrenden zu erhalten bzw. aufzubauen.

Ein sinnvoll gestalteter Distanzunterricht bietet viele Chancen. Die SchülerInnen vertiefen ihre Kompetenzen im selbstständigen und eigenverantwortlichen Lernen, wie sie für ein späteres Studium oder eine Berufsausbildung hilfreich sind. Der durch den Distanzunterricht notwendige Einsatz und Umgang mit digitalen Medien erweitert die Medienkompetenzen der SchülerInnen. Damit verbunden ist die Notwendigkeit einer verbesserten medialen Ausstattung der Schule, der SchülerInnen und der LehrerInnen. Der Austausch der KollegInnen untereinander kann durch digitale Foren erleichtert und intensiviert werden.

Zur Vorbereitung auf die verschiedenen Formen des Distanzunterrichts ist es notwendig, sich im Vorfeld Gedanken zur didaktischen Umsetzung zu machen und den Umgang mit der Arbeitsplattform *Microsoft Teams* und deren Möglichkeiten einzuüben. Nicht nur aus diesem Grunde soll der Distanzunterricht auch in Kombination mit dem Präsenzunterricht ein natürlicher Bestandteil des Unterrichtens werden. Auch in diesem Sinne kann er eine Bereicherung für die Kommunikation zwischen SchülerInnen und LehrerInnen und eine Inspiration für den kreativen Einsatz digitaler Medien sein.

Rechtliche Voraussetzungen

Durch die „Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß §52 SchulG“ werden **Präsenz- und Distanzunterricht zu gleichwertigen Unterrichtsformen** erklärt. „Gleichwertig“ bedeutet:

- Die Schulpflicht erstreckt sich auch auf den Distanzunterricht.
- Die Leistungen, die im Distanzunterricht erbracht werden, gehen in die Bewertung ein.
- Die Leistungsbewertung, auch in Form von Klassenarbeiten, Klausuren und Prüfungen, bezieht sich unter Umständen vollständig auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schüler/innen.
- Der Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht im Hinblick auf die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden der SchülerInnen wie der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte gleichwertig.

Leistungsüberprüfungen: „Klassenarbeiten und Prüfungen“ müssen gemäß der Verordnung „in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts“ stattfinden.

Allgemeine Voraussetzungen

Technische Voraussetzungen

Grundsatz: „So einfache Technik wie möglich, so viel neue Technik wie nötig.“ (vgl. Handreichungen des Ministeriums, S.15.)

Damit soll ausgedrückt werden, dass der Schwerpunkt nicht auf dem Umgang mit der Technik als solcher liegen soll, sondern die Technik nur als Hilfsmittel für die Bedürfnisse des Distanzunterrichtes zu optimieren ist.

Ausstattung für den Präsenzunterricht: Für den Präsenzunterricht verfügt die Schule über zwei Computerräume mit jeweils 28 Rechnern und einen mobilen Laptopwagen mit 16 Laptops. Alle Räume verfügen über LAN-Anschluss, aber nur wenige über WLAN. Von Seiten der Stadt ist geplant, dass bis Ende des ersten Halbjahres 2020/21 WLAN in den Unterrichtsräumen zur Verfügung steht. Bis Ende des Jahres 2020 werden 160 iPads von der Stadt zur Verfügung gestellt.

Die Ausstattung in der Schule kann auch für den Distanzunterricht eingesetzt werden, falls die SchülerInnen in der Schule sind, der Lehrer jedoch den Unterricht auf Distanz erteilen muss und für den **Hybridunterricht**, wenn einzelne SchülerInnen im Kurs in Quarantäne sind. Der Laptopwagen bietet Geräte mit Kamera- und WLAN-Funktion, sodass der Unterricht über Teams nach Hause übertragen werden kann. Des Weiteren können vier Einheiten mit Kamera, Mikrophon und Lautsprecher für den Hybridunterricht zusammengestellt werden.

Ausstattung für den Distanzunterricht: Für den Distanzunterricht wurden auf Schülerseite die häuslichen Arbeitsbedingungen, vor allem die Verfügbarkeit von Computertechnik, in einer Elternumfrage eruiert. Eine fehlende Ausstattung wurde nur in wenigen Einzelfällen zurückgemeldet. In solchen Fällen können kostenlose Leihgeräte in Anspruch genommen werden.

Die Stadt Bonn hat für die Lehrerinnen und Lehrer ebenfalls iPads mit Tastaturen bestellt.

Allgemeine didaktische Hinweise für den Distanzunterricht

Die Kriterien für einen erfolgreichen Präsenzunterricht gelten grundsätzlich auch für den Distanzunterricht. Neben der Prozess- und Kompetenzorientierung nehmen unter anderem sowohl Klassenführung, Schülerorientierung und Umgang mit Heterogenität als auch kognitive, sowie soziale und emotionale Aktivierung in jedem Unterricht eine Schlüsselstellung ein. Dies wird durch die Orientierung an pädagogischen, fachlichen und fachdidaktischen Standards erreicht. Im Distanzunterricht finden zudem die Bereiche *Feedback* und *Beratung* sowie *Leistungsüberprüfung* und Leistungsbewertung aufgrund notwendigerweise veränderter Methoden der Durchführung besondere Berücksichtigung. Ein qualitätsorientierter Distanzunterricht ermöglicht sowohl die für diese Unterrichtsform unumgängliche Stärkung des selbstgesteuerten Lernens als auch eine soziale Förderung. Die größte Herausforderung für den Distanzunterricht ist der Kontakt und die Kommunikation zwischen SchülerInnen, Eltern und LehrerInnen.

Methodische Voraussetzungen

Grundsatz: „So viel Vertrauen und Freiheit wie möglich, so viel Kontrolle und Struktur wie nötig.“ (vgl. Handreichungen S. 15.)

Kompetenzen der SchülerInnen als Voraussetzungen für selbstgesteuertes Lernen: Je besser SchülerInnen in der Lage sind, ihre Lernprozesse selbst zu steuern, mit anderen (medienkompetent) zu kommunizieren und zu kooperieren sowie Lernwege und -produkte kritisch zu reflektieren, desto lernförderlicher kann Distanzunterricht organisiert werden. Deshalb ist es notwendig, bereits im Präsenzunterricht Unterrichtsformen, die auf Offenheit, Vernetzung, Kooperation und Selbstständigkeit gründen, einzuüben.

Zu den Fähigkeiten, die die SchülerInnen erwerben müssen, um Lernprozesse selbst zu regulieren, zählt neben der Motivation insbesondere die inhaltliche und zeitliche Strukturierung der Arbeitsphasen sowie die Planung und Dokumentation von Arbeitsschritten. Je nach Alter und individueller Ausgangslage kann die Verantwortung für den eigenen Lernprozess schrittweise von den SchülerInnen übernommen werden.

Lernplattform: In unserer Schule steht für den Distanzunterricht die Internetplattform *Microsoft Teams* zur Verfügung. Den meisten SchülerInnen unserer Schule ist die Arbeit mit dieser Plattform seit den Osterferien 2020 bekannt. SchülerInnen, die neu an

unserer Schule sind, sollten für den Fall einer Schulschließung oder Teilschließung im Vorfeld auf die Arbeitstechniken, den Umgang und die Anwendung der Plattform vorbereitet werden. In den 5. Klassen erhalten die SchülerInnen zu Beginn des Jahres eine praxisorientierte Einführung in den Klassenlehrerstunden erhalten, in der EF kann die Aufgabe der Einweisung neuer SchülerInnen von Lernpartnern (siehe unter Schüler-Tandems) übernommen werden. Die übergeordnete Organisation von Zeit und Umfang der Einführung obliegt der Erprobungsstufen-Koordinatorin für die 5. Klassen bzw. der Jahrgangsstufenleitung für die EF. Zusätzlich erhalten die SchülerInnen eine schriftliche Einführung in den Umgang mit *Teams* (Anmeldung, Ablegen von Aufgaben usw.).

Arbeitsaufträge: Bei der Verwendung von *Microsoft Teams* können von den Lehrenden über den Menüpunkt „Aufgaben erstellen“ und „Aufgaben zuweisen“ Arbeitsaufträge für die SchülerInnen hochgeladen und bereitgestellt werden. Die SchülerInnen geben nach der Bearbeitung dieser Aufgaben ihre Lösungen über die Funktion „Aufgabe abgeben“ ab. Sie können, je nach Absprache mit der Lehrkraft, Fotos, Word- oder PDF-Dateien von ihren handschriftlichen oder getippten Arbeiten anhängen oder die für sie bereit gestellte Office-Software nutzen. Die Schülereingaben können z.B. über die Feedback-Funktion von den Lehrkräften individuell kommentiert werden.

Videokonferenzen finden aufgrund einer Einladung der Klasse oder von Teilen der Klasse statt. Für eine Teilnahme brauchen die SchülerInnen eine Desktop-App oder mobile App, eine Kamera und ein Mikrofon. Die Teilnahme ist ebenfalls über ein Tablet oder Mobiltelefon möglich. In die Anwendung der Funktionen der Videokonferenz werden die SchülerInnen der 5. Klassen zu Beginn des Schuljahres eingeführt. In den anderen Klassen und Kursen können die Klassen- oder FachlehrerInnen zu Beginn der Videokonferenz die Funktionalitäten noch einmal besprechen. Im Allgemeinen verständigt man sich auch auf Kommunikationsregeln, die den lernförderlichen Ablauf der Videokonferenz garantieren (z.B. das Ausschalten der Mikrofone und das Melden per „Handzeichen“).

Arbeitsmethoden: Schon im Präsenzunterricht sollten die SchülerInnen zum eigenverantwortlichen Lernen angehalten werden, da diese Kompetenz beim Distanzunterricht in besonderem Maße wichtig wird. Typische Beispiele für einen besonders hohen Anteil an eigenverantwortlicher Tätigkeit liefern folgende Elemente:

- den eigenen Lern- und Arbeitsprozess planen,
- Lernstrategien und Arbeitstechniken anwenden,
- Informationen beschaffen und auswerten,
- Hilfsmittel sachgerecht anwenden,
- Ergebnisse präsentieren,
- die eigenen Meinungen (begründet) vertreten,
- sich austauschen und mit anderen kooperieren.

Die vorbezeichneten Arbeitsmethoden werden bereits teilweise implizit, teilweise explizit im normalen Unterricht erworben und trainiert.

Medienkompetenzen: Orientierung und Ziele im Umgang mit digitalen Medien, die auch besonders im Distanzunterricht zum Tragen kommen, bietet der *Medienkompetenzrahmen NRW*. Er umfasst folgende Bereiche:

- Bedienen und Anwenden (Informationen systematisch speichern)
- Informieren und Recherchieren (relevante Informationen zusammenstellen)
- Kommunizieren und Kooperieren (Arbeitsergebnisse miteinander teilen)
- Produzieren und Präsentieren (z.B. Videos erstellen)
- Analysieren und Reflektieren (Medien kritisch beurteilen)
- Problemlösen und Modellieren (z.B. die Bedeutung von Algorithmen für soziale Medien reflektieren)

Für die genaue Umsetzung innerhalb der Fachschaften verweisen wir auf das Medienkonzept unserer Schule.

Infrastrukturelle Voraussetzungen

Studiensäle (Study Halls): Studiensäle bieten einen Lernort für die SchülerInnen, die zu Hause keine Möglichkeit haben, in einem angemessenen Umfeld Distanzunterricht zu erleben.

Auch wenn Studiensäle an unserer Schule nicht im großen Stil eingerichtet werden können, bieten sie in kleinem Umfang für wenige SchülerInnen die Möglichkeit, in der Schule betreut zu werden bzw. eine IT-Infrastruktur zu nutzen, die ihnen ansonsten nicht zur Verfügung stünde. Für den Fall einer vollständigen Schulschließung ist unter den dann gültigen Hygienevorschriften abzuklären, ob und wie solche Studiensäle angeboten werden können.

Folgende Voraussetzungen sind an die Einrichtung eines Studiensaaes geknüpft:

- ein ausreichend großer Stillarbeitsraum mit Einzelarbeitsplätzen,
- die Nutzung eines Laptops / Tablets,
- eine stabile Internetverbindung / WLAN-Router,
- ein Drucker für Arbeitsblätter,
- eine Aufsicht für SchülerInnen der Sekundarstufe I,
- festgelegte Arbeitszeiten

Die Anmeldung zu den Study-Halls erfolgt per E-Mail.

Laptops bzw. iPads können je nach Bedarf von der Schule zur Verfügung gestellt werden.

Video-Konferenzräume: Für Videokonferenzen können die SchülerInnen gegebenenfalls auf kleinere Klassenräume ausweichen, die ebenfalls einen Zugang zum Internet haben.

Organisatorische und personelle Voraussetzungen

Präferenzen für Präsenzunterricht: Bei einer Teilschließung der Schule sollte möglichst wenig Distanzunterricht in den Klassen 5 und in der Qualifikationsphase stattfinden. Für die FünftklässlerInnen ist das Gymnasium eine neue Schulform und

zugleich der Beginn der Erprobungsstufe. Für die Qualifikationsphase ist es die wichtige Vorbereitungszeit für die bevorstehenden Abiturprüfungen. Ansonsten gilt folgende Priorisierung für die Erteilung von Präsenzunterricht, angeordnet nach abnehmender Priorität:

vor den Herbstferien:

G8-Jahrgangsstufen: 5 und Q2, Q1 und 9, 6 und EF, übrige Jahrgangsstufen;

G9-Jahrgangsstufen: 5 und Q2, Q1 und 10, 6, übrige Jahrgangsstufen.

nach den Herbstferien:

G8-Jahrgangsstufen: Q2 und 5, Q1 und 9, 6 und EF, übrige Jahrgangsstufen;

G9-Jahrgangsstufen: Q2 und 5, Q1 und 10, 6, übrige Jahrgangsstufen.

Die hohe Priorisierung der Jahrgangsstufe 9 bzw. 10 ergibt sich wegen ihrer Bedeutung zur Erreichung des mittleren Bildungsabschlusses und Vorbereitung auf die Oberstufe.

Organisationselemente des Distanzunterrichtes: Auf Lehrerseite sind im Vergleich mit dem Präsenzunterricht vermehrt folgende Organisationselementen in den Blick zu nehmen:

- Verschriftlichung der Unterrichtsteile, die im Präsenzunterricht einfach mündlich erteilt werden können;
- Erstellung von und Suche nach Lehrmaterial, das als Selbstlernmaterial für den Distanzunterricht geeignet ist; Prüfung und Evaluation des Lehrmaterials;
- individuelle Klärung von Zugangsproblemen auf Schüler- oder Elternhausseite durch die Klassenleitungen;
- Nachhalten individueller Eltern- und Schülerkontakte bei fehlender oder defizitärer Mitarbeit im Distanzunterricht ebenfalls durch die Klassenleitungen;
- zusätzliche Koordination bestimmter Lern- und Kommunikationsformen, wie zum Beispiel Videokonferenzen und Fern-Leistungsüberprüfungen.
- Beim Hybridunterricht ist die Organisation der technischen Voraussetzungen (Smartboard, Laptop) notwendig. Zudem muss die Lehrkraft neben den anwesenden SchülerInnen auch diejenigen im Blick haben, die per Teams zugeschaltet sind, und ihnen Beteiligungsmöglichkeiten anbieten.

Datenschutz: Die Nutzung digitaler Plattformen durch SchülerInnen bedarf der Zustimmung durch die Eltern. Sie ist von der Schule eingeholt worden.

Unterrichtsmanagement

Organisation und Anforderungen

Grundsatz: „So viel offene Projektarbeit wie möglich, so viele kleinschrittige Übungen wie nötig.“ (vgl. Handreichungen S. 15.)

Schulbücher: Benutzung der Schulbücher für Aufgaben und Lernstoff schafft Orientierung und leichte Zugänglichkeit und entlastet die SchülerInnen und deren Familien technisch und organisatorisch.

Sobald ein Unterrichten in Distanz absehbar wird, nehmen die SchülerInnen ihre gesamten Arbeitsmaterialien mit nach Hause.

Wochenpläne: Die Arbeit nach Wochenplan ist den SchülerInnen im Prinzip bekannt aus dem Vertretungsunterricht. Wochenpläne dürfen nicht mit Aufgabenblättern verwechselt werden. Vielmehr enthalten sie Anweisungen für den Lern- und Kommunikationsprozess für eine Woche. Damit geben sie allen Beteiligten eine zeitliche Struktur, etablieren eine gewisse Regelmäßigkeit und steuern somit den Lernprozess. Im Gegensatz zum Präsenzunterricht haben die SchülerInnen hier eine größere Planungsfreiheit und können sich selbständiger organisieren. Wochenpläne können ebenfalls dazu eingesetzt werden, den Kommunikationsprozess unter den SchülerInnen zu etablieren und kooperative Lernformen zu fördern und einzufordern. Des Weiteren benennen Wochenpläne die eingesetzten Lernmittel und können Empfehlungen für weitere Lernressourcen geben.

Für die Wochenplanung gelten folgende Regeln:

- **Fristen:** Der Zeitpunkt des Hochladens der Wochenpläne und die Abgabefrist sollten nach stundenplantechnischen oder didaktischen Gründen abgewogen werden (Wann findet die Videokonferenz statt? Welche didaktische Funktion haben die Aufgaben? Wie wird gewährleistet, dass SchülerInnen und LehrerInnen ausreichende Erholungsphasen haben? usw.)
- **Umfang:** Der Arbeitsumfang sollte weniger als die Wochenstundenzahl zuzüglich der Bearbeitungszeit für die Hausaufgaben betragen, da das schriftliche Arbeiten und die konzentrierte Teilnahme an Videokonferenzen deutlich anstrengender für die SchülerInnen ist als die Teilnahme am Präsenzunterricht.

Rolle der FachlehrerInnen: Die FachlehrerInnen begleiten den Lernprozess und steuern den Unterrichtsprozess. Sie achten darauf, dass der Umfang und das Anforderungsniveau der Aufgaben nicht über das in Präsenzunterrichtsphasen gegebene Maß hinausgehen und der besonderen Lernsituation angemessen sind. Sie sind erster Ansprechpartner für alle Belange des verantworteten Unterrichts.

Rolle der KlassenlehrerInnen: Die KlassenlehrerInnen dienen als erste fachübergreifende AnsprechpartnerInnen in Belangen der Klasse für SchülerInnen, Eltern und KollegInnen.

Analoges gilt für die StufenleiterInnen und Kurslehrer in der Oberstufe.

Aufgabenformen

Arten der Aufgabenstellungen: Der Distanzunterricht ist nicht mit der Einreichung schriftlicher Hausaufgaben gleichzusetzen. Verschiedene Aufgabenformate sind möglich und sollten im Sinne eines didaktisch wie medial abwechslungsreichen Unterrichts zur Anwendung kommen:

- aufgabenbezogene schriftliche Ausarbeitungen auf Grundlage der Schulbücher, bereitgestellter Medien oder Arbeitsblätter
- mediale Produkte, ggf. mit schriftlicher Erläuterung,
- Projektarbeiten,
- kollaborative Schreibaufträge,
- Erstellen von digitalen Schaubildern,
- Blogbeiträge,
- Präsentation von Arbeitsergebnissen über Telefonate, Audiofiles, Podcasts, (Erklär-)Videos, im Rahmen von Videokonferenzen (zum Beispiel im Rahmen der Unterrichtsformen Blended Learning und Flipped Classroom).

Videokonferenzen

Videokonferenzen sind ein wichtiger Bestandteil des Distanz- bzw. Hybridunterrichts.

Videokonferenzen als soziales Medium: Die Videokonferenzen sind nicht nur Mittel zur Vermittlung von Wissen und Lernkontrolle, sie sind auch wesentliches Mittel, um eine möglichst intensive „persönliche“ Beziehung zwischen SchülerInnen und LehrerInnen zu entwickeln. Dazu gehört die direkte Kommunikation von Angesicht zu Angesicht, die gerade auch für die SchülerInnen der Sekundarstufe I besonders wichtig ist. Deshalb sollen die Videokonferenzen regelmäßig (mindestens einmal pro Woche) stattfinden. Fächer mit höherem Betreuungsbedarf und höherer Wochenstundenzahl sollen häufiger Videokonferenzen ermöglichen.

Methoden-Flexibilität: Unterrichtsstunden im Präsenzunterricht sind durch einen Wechsel von unterschiedlichen Sozialformen, methodischen Herangehensweisen und Arbeitsformen gekennzeichnet. Genauso wie dieser nicht nur aus einem Unterrichtsgespräch im Plenum besteht, kann sich auch Distanzunterricht nicht darauf beschränken, Videokonferenzen im zeitlichen Umfang des regulären Stundenplans anzubieten. Teams ermöglicht es, Unterrichtsstunden mit wechselnden Sozialformen nachzubilden: So kann ein Einstieg im Plenum (oder Halb-Plenum) in einer Videokonferenz erfolgen, dann eine Erarbeitung in Teilgruppen in einzelnen Kanälen oder eine Erarbeitung in Einzelarbeit und schließlich eine Präsentation der Ergebnisse wieder im Plenum (Videokonferenz) oder im Kursnotizbuch.

Zielsetzung von Videokonferenzen: Videokonferenzen ermöglichen die Besprechung von Aufgabenstellungen und -ergebnissen und vor allem von Lern- und Verständnisproblemen und können damit die selbstständige Erarbeitung von Lerninhalten (Kompetenzen) unterstützen. Sie können allerdings nicht den kompletten Wochenunterricht ersetzen.

Sie ermöglichen das Kennenlernen, gerade auch bei unbekanntem neuen Lerngruppen und die Entwicklung eines intensiven SchülerInnen-Lehrer-Verhältnisses.

Schwerpunkte und Frequenz von Videokonferenzen: Die Videokonferenzen sollen pro Fach mindestens einmal pro Woche stattfinden, damit eine Regelmäßigkeit gewährleistet wird. Ein sinnvolles Maß für die Frequenz von Videokonferenzen ist auch abhängig von der Wochenstundenzahl des Faches und den jeweiligen didaktischen

Erfordernissen des Lehrstoffes. Der Fachlehrer beurteilt im Rahmen seiner pädagogischen Verantwortung, welcher Umfang in seinem Unterricht angemessen ist. Zu viele Videokonferenzen können den Unterricht ineffektiv werden lassen, zu wenige Videokonferenzen können wertvolle Kommunikationskanäle einschränken.

Dauer von Videokonferenzen:

Eine Videokonferenz dauert in der Regel ca. 30 bis 45 Minuten. Wenn sie nur als eine Einführung in eine Erarbeitungsphase dient, kann sie sich auch auf einen kürzeren Zeitraum beschränken.

Termine: Die Videokonferenzen werden im Falle einer kompletten Schulschließung zu der im regulären Stundenplan vorgesehenen Unterrichtszeit des Faches terminiert.

Im Falle einzelner in Distanz erteilter Fächer ist ein Termin frühestens etwa 1,5 Zeitstunden nach Ende der letzten Präsenzunterrichtsstunde sinnvoll (Nachhauseweg!). Vor Ort in der Schule besteht in der Oberstufe zudem die Möglichkeit, Schüler oder Schülergruppen in einer Study Hall zu einer Konferenz bzw. kooperativen Lernform zusammenzufassen. Hierfür steht dem Kurs der reguläre Unterrichtsraum zur Verfügung.

Einsatz beim Hybridunterricht: Die Zuschaltung abwesender SchülerInnen durch die Videofunktion bei Teams über einen Laptop ermöglicht es ihnen, nicht nur dem Präsenzunterricht passiv zu folgen, sondern sich aktiv mündlich zu beteiligen.

Kommunikation

Grundsatz: „So viel asynchrone Kommunikation wie möglich, so viel synchrone Kommunikation wie nötig.“ (vgl. Handreichung des Ministeriums S. 15.)

Kommunikation allgemein: Verbindliche Absprachen zur Sicherstellung einheitlicher Informations- und Kommunikationsstrukturen innerhalb des Kollegiums, aber auch zu SchülerInnen sowie den Eltern, gewährleisten eine größtmögliche Verlässlichkeit und Sicherheit für alle Beteiligten.

SchülerInnen-Lehrer-Kommunikation:

- **Erreichbarkeit der Lehrkräfte:** Die Lehrkräfte sind ansprechbar per Dienst-E-Mail und Chat, im Ausnahmefall über weitere im Einzelfall vereinbarte Kommunikationswege. Gruppen-Chat, Audio- und Video-Konferenzen können hierbei allerdings ein probates Mittel sein, Redundanzen in der Kommunikation zu vermeiden. Statt vieler Einzelgespräche können so Anfragen und Informationen in einer Umgebung gebündelt und für alle gleichzeitig verfügbar gemacht werden.
- **Rückmeldung an die SchülerInnen:** Das Aufrechterhalten der Motivation der Lernenden ist in jedem Unterricht, im Distanzunterricht jedoch in besonderem Maße, von großer Bedeutung. Motivation wird unter anderem durch eine wertschätzende und konstruktive Rückmeldung genährt. Daher ist es wichtig, dass die Arbeiten der SchülerInnen wahrgenommen werden und dass sie eine entsprechende Rückmeldung erhalten. Diese kann über *Teams* (Chat, Kommentarfeld bei „Aufgaben“), E-Mails oder in den Videokonferenzen

erfolgen. Die Kommentare sollten über „Das ist in Ordnung“ hinausgehen und sollten möglichst zeitnah, aber spätestens vor Einreichen der nächsten Aufgaben erfolgen. Im Rahmen von Wochenplänen etc. kann geregelt werden, dass alle Schüler eine bestimmte Anzahl von schriftlichen Aufgaben auch einreichen müssen (für die es dann Feedback gibt), aber nicht alle. Auch ein stichprobenartiges Feedback kann erfolgen, wenn gewährleistet ist, dass alle SchülerInnen gleichermaßen berücksichtigt werden. Auch Musterlösungen können bei bestimmten Aufgabenformen eine Form der Rückmeldung sein, die allerdings ein wertschätzendes konstruktives Feedback nicht ersetzt.

- **Musterlösungen und Ergebnisse:** Es steht im Ermessen der Lehrkraft, statt der Einreichung aller Arbeitsergebnisse die Rückmeldung durch andere Formen wie die Selbstkontrolle durch Musterlösungen (die besonders für geschlossene Aufgaben geeignet ist), die Besprechung in einer Video-/Audiokonferenz oder die Kontrolle mit dem Tandempartner (siehe unten) sicherzustellen. Auch bei Aufgaben mit Selbstkontrolle steht der Lehrer als Ansprechpartner zur Verfügung.
- **Ausbleiben von Leistungen:** Erledigen SchülerInnen ihre Aufgaben nicht, fordern die FachlehrerInnen diese bei den SchülerInnen über den Teams-Chat oder andere etablierte Kommunikationswege ein.
- **Fehlzeiten/Entschuldigungen:** Wer wegen Krankheit seine Distanzlernaufgaben nicht erledigen kann, ist von den Eltern zu entschuldigen (siehe unten). Volljährige SchülerInnen können selbst eine Entschuldigung schreiben.
- **Kommunikationsruhe:** Auch in Phasen des Distanzlernens ist es für LehrerInnen wie SchülerInnen gleichermaßen wichtig, Arbeitszeit und Freizeit/Ruhezeit zu trennen. Gleichzeitig ist die Einteilung von Arbeits- und Freizeit/Ruhezeit individuell sehr unterschiedlich. In Phasen des Fernlernens sind LehrerInnen und SchülerInnen auf jeden Fall zu den üblichen Unterrichtszeiten prinzipiell digital erreichbar. Abends und am Wochenende wird weder von SchülerInnen noch von LehrerInnen erwartet, Nachrichten zur Kenntnis zu nehmen oder zu beantworten. Das Versenden von Nachrichten ist selbstverständlich zu jeder Zeit zulässig.

SchülerInnen-SchülerInnen-Kommunikation:

- **Kommunikation und Kooperation der SchülerInnen untereinander:** Die Kommunikation und Kooperation der SchülerInnen ist nicht nur aus didaktischen Gründen sinnvoll (Wechsel der Arbeits- und Sozialform), sondern ist auch im Falle einer längeren Schul- oder Teilschließung eine wichtige Möglichkeit, den sozialen Kontakt der SchülerInnen untereinander aufrecht zu erhalten und die Forderung nach einem sozialen Miteinander zu ermöglichen. Für eine Gruppenarbeit kann man den Kurs nach vorgegebenen oder freiwilligen Kriterien in Gruppen einteilen und für sie ein eigenes Unter-Team einrichten (siehe S. 9 oben). Nach einer Einführung im Plenum (Videokonferenz) können die SchülerInnen dort selbständig etwas erarbeiten. Der Lehrende kann als

Mitglied auch die einzelnen Gruppen besuchen, um Probleme zu klären oder Fragen zu beantworten. Bei einer leistungsorientierten Einteilung können die Schülergruppen auch differenzierte Aufgaben und gezielte Unterstützungsangebote erhalten. Eine Erstellung gemeinsamer Produkte kann durch das Kursnotizbuch in Teams ermöglicht werden. Dort gibt es verschiedene Varianten, in denen die SchülerInnen ein Forum erhalten, in dem sie entweder unter sich sind oder auch von der Lehrkraft betreut werden können. Im Kursnotizbuch können von den SchülerInnen dann Gemeinschaftsprodukte wie Dokumente, gemeinsame Präsentationen oder Audio-/Videoprodukte erstellt werden.

- **Schüler-Tandems (Study-Buddies):** Hierbei bekommt jeder Schüler über einen längeren Zeitraum einen Partner (Study-Buddy) zugeordnet, der stets als erster Ansprechpartner bei technischen oder inhaltlichen Fragen hilft. Dadurch soll die Hemmschwelle des Fragens herabgesetzt werden. Der Lernpartner ersetzt selbstverständlich nicht die didaktisch-pädagogische Rolle der Lehrkraft.

Es empfiehlt sich, solche Lernteams frühzeitig bereits beim gewöhnlichen Präsenzunterricht, also vor der Notwendigkeit des Fernunterrichts, zu etablieren. Dieser Prozess sollte dann von den Klassenleitungen angestoßen bzw. organisiert werden.

Statt eines Schüler-Tandems kann auch ein Lern-Triplett eingerichtet werden; Studiengemeinschaften von mehr als drei Personen erfahrungsgemäß nicht mehr effektiv. Bei der Etablierung der Schüler-Tandems ist zu überlegen, ob eine leistungshomogene oder heterogene Zusammenstellung sinnvoller erscheint. Die Effektivität der kooperierenden SchülerInnen sollte ca. alle 14 Tage von der Klassenleitung kurz evaluiert werden. Gegebenenfalls sollten personelle Änderungen vorgenommen werden.

LehrerInnen-LehrerInnen-Kommunikation:

- **Kommunikation und Kooperation der LehrerInnen untereinander:** Da im Distanzunterricht der persönliche Austausch und Absprachen unter den KollegInnen erschwert werden, ist es notwendig, neue Kommunikationsformen zu nutzen. Zur Kommunikation der KollegInnen untereinander bietet sich die Einrichtung eigener Teams (der in der Klasse unterrichtenden LehrerInnen oder derjenigen, die in der Jahrgangsstufe dasselbe Fach unterrichten) an. Über den Chat kann kommuniziert werden und das Kursnotizbuch bietet mit *OneNote* die Möglichkeit, allen im Team Unterrichtsmaterialien zur Verfügung zu stellen. Da im Distanzunterricht eine große Eigenständigkeit der SchülerInnen gefordert ist, ist es wichtig, sehr detailliert ausgearbeitete Aufgaben und Unterrichtsmaterialien zu erstellen. Hier bietet eine Arbeitsteilung der Fachkollegen bzw. der Austausch von Materialien eine sinnvolle Entlastung des Einzelnen. Die Organisation obliegt allerdings den einzelnen Fachschaften.
- **Kollegiale Tandems:** Hierbei finden sich zwei FachlehrerInnen zu einem kollegialen Tandem zusammen und unterstützen sich gegenseitig in Unterricht und Unterrichtsorganisation einer Klasse oder eines Kurses.

Das wird insbesondere dann der Fall sein, wenn eine Klasse oder ein Kurs in einem Fach teilweise in Distanz und teilweise in Präsenz von zwei unterschiedlichen KollegInnen unterrichtet wird. In einem solchen Fall gibt es in der Regel einen Kollegen im Distanz- und einen im Präsenz-Dienst. Beide KollegInnen stimmen dann den Unterricht gemeinsam aufeinander ab. Die Lehrkraft im Präsenzdienst kann die SchülerInnen vor Ort auch mit dem für den Unterricht erforderlichen Material versorgen und unterstützen.

Kommunikation zwischen Eltern und Schule:

- **Informationen zum Schulbetrieb:** Im Falle einer Schulschließung werden die Eltern regelmäßig von der Schulleitung über die Schulmail und die Homepage über die aktuellen Entwicklungen informiert.
- **Fragen zum Distanzunterricht:** Bei Fragen zum Distanzunterricht sollten zunächst die betreffenden Fachlehrkräfte und nötigenfalls die KlassenlehrerInnen bzw. Fach- oder StufenkoordinatorInnen per Mail kontaktiert werden. In dringenden Fällen kann die Schulleitung auch direkt kontaktiert werden.
- **Fehlzeiten/Entschuldigungen:** Wenn ein/e Schüler/in wegen Krankheit ihre/seine Distanzlernaufgaben nicht erledigen kann, ist er/sie von den Eltern zu entschuldigen.
- **Ausbleiben von Leistungen:** Kommen SchülerInnen der Aufforderung, versäumte Aufgaben einzureichen nicht nach, informieren die Lehrkräfte die Eltern, nach wiederholten Versäumnissen auch die Klassen- bzw. Stufenleitung (siehe unten).

Besondere Unterrichtsformen

Blended Learning: Bei einem planbaren Wechsel von Präsenz- und Distanzphasen, der sich z. B. bei einer zeitlich begrenzten Schulschließung oder einem Wechsel anwesender Lerngruppen in der Schule ergibt, kann *Blended Learning* zum Einsatz kommen. *Blended Learning* verknüpft Präsenzunterricht mit Distanzphasen. Eine analoge Gestaltung ist aber ebenfalls denkbar, denn auch das Lesen eines (gedruckten) Textes, das Verfassen eines (handschriftlichen) Textes oder das Malen eines Bildes kann eine gezielte Vorbereitung auf die nächste Präsenzphase darstellen. *Blended Learning* ermöglicht orts- und zeitunabhängiges, selbstständiges, selbstorganisiertes und kreatives Lernen in der Verknüpfung mit Austausch, Diskussion, Präsentation und Reflexion. Das Konzept lässt sich sowohl mit reinem Präsenzunterricht als auch mit reinem Distanzunterricht vereinbaren. Wenn Präsenzunterricht in der Schule prinzipiell möglich ist, kann *Blended Learning* umgesetzt werden, wenn die Lerneinheiten, die üblicherweise als E-Learning-Phase konzipiert sind, vor Ort in anderen organisatorischen Zusammenhängen stattfinden. Die SchülerInnen können sich z. B. in den Computerräumen oder der mit Computern ausgestatteten Schülerbibliothek auf die nächste Präsenzphase vorbereiten. Andersherum können im ggf. notwendigen Distanzunterricht die Lerneinheiten, die ursprünglich als Präsenzphasen angelegt sind, z. B. in Form von Videokonferenzen durchgeführt werden.

Flipped Classroom: Eine bekannte Form des *Blended Learnings* wird als *Flipped Classroom* bezeichnet. Der Begriff bezeichnet im Kern ein Unterrichtsmodell, bei dem der fachliche Input, der üblicherweise in einer Präsenzphase erfolgt, außerhalb des Klassenraums stattfindet. Die SchülerInnen eignen sich neue Inhalte selbstständig und in eigenem Tempo an, indem sie z. B. mit fachbezogenen Erklärvideos arbeiten. Die Präsenzphase wird dann zum Üben, Anwenden, Vertiefen etc. genutzt. Hier steht wesentlich mehr Zeit für individuelle Beratung, binnendifferenziertes und personalisiertes Arbeiten, Kommunikation und Kooperation zur Verfügung als früher. Wenn die entscheidende Präsenzphase nicht mehr vor Ort im Klassenraum stattfinden kann, müssen angemessene Alternativen gefunden werden, damit das Konzept weiterhin tragfähig bleibt. Hier gibt es verschiedene sinnvolle Optionen: Beratungsgespräche können individuell per Videoanruf via *Teams* und in Gruppen per Videokonferenz geführt werden, Fragen lassen sich in einem Forum oder Chat diskutieren.

Prüfungen und Bewertungen

Allgemeines zur Leistungsbewertung: Bei der Leistungsbewertung sollen nicht nur die eingereichten Arbeiten der SchülerInnen zu den Wochenplänen und Projekten berücksichtigt werden, sondern auch die mündliche Beteiligung bei Videokonferenzen, die nach (fachbezogenen) quantitativen und qualitativen Maßstäben eingeschätzt wird.

Die Lehrenden sollten ihren Gruppen zu Beginn des Distanzunterrichts die Kriterien für die Leistungsbewertung transparent machen, damit die SchülerInnen wissen, wie die verschiedenen Bereiche gewichtet sind. Auch der Lernprozess sollte bei der Leistungsbewertung berücksichtigt werden, wobei den SchülerInnen im Sinne des eigenverantwortlichen Lernens nach Möglichkeit verschiedene Lernwege eröffnet werden sollen.

Klassenarbeiten und Klausuren finden auch während des Distanzunterrichts nach Möglichkeit regulär in der Schule statt. Nach Maßgabe der APO-SI bzw. aktueller Vorgaben des Ministeriums können die Fachkonferenzen aber, wenn dies sinnvoll erscheint, fachbezogene, zu den Klassenarbeiten alternative Formen der Leistungsüberprüfung entwickeln, die sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht genutzt werden können. In der Tabelle werden alternative Formen aufgeführt:

	<i>analog</i>	<i>digital</i>
<i>mündlich</i>	Präsentation von Arbeitsergebnissen über Telefonate	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Arbeitsergebnissen • Audiofiles/ Podcasts • Erklärvideos • Videosequenzen • im Rahmen von Videokonferenzen • Kommunikationsprüfung • im Rahmen von Videokonferenzen

<i>schriftlich</i>	Projektarbeiten <ul style="list-style-type: none"> • Lerntagebücher • Portfolios • Bilder • Plakate • Arbeitsblätter und Hefte 	<ul style="list-style-type: none"> • Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • kollaborative Schreibaufträge • Erstellen von digitalen Schaubildern • Blogbeiträge • Bilder • (multimediale) E-Books
--------------------	---	--

Leistungserbringung im Distanzunterricht: Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden in der Regel in die Bewertung der Sonstigen Mitarbeit einbezogen. Eventuelle zusätzliche oder situationsadäquat geänderte Maßstäbe werden den SchülerInnen mitgeteilt. Aufgabenformate, die für die Leistungserbringung im Distanzunterricht angewandt werden können, finden sich beispielhaft auch unter dem Punkt „Aufgabenformen“.

Bewertbare Elemente der Sonstigen Mitarbeit: Folgende Formen der Leistungsüberprüfung im Distanzunterricht sind möglich:

- schriftliche Ausarbeitungen,
- kollaborative Schreibaufträge,
- mündliche Leistungsüberprüfung in Form einer Videokonferenz,
- Leistungsüberprüfung in Form eines Chats auf einem geschützten Kanal,
- Portfolios,
- Lerntagebücher.
- Präsentation von Arbeitsergebnissen über Telefonate, Audiofiles, Podcasts, (Erklär-)Videos, im Rahmen von Videokonferenzen.

Bewertungskriterien Qualität und Zuverlässigkeit: Zur Bewertung stehen hier sowohl die Qualität der Arbeiten als auch die Zuverlässigkeit der SchülerInnen. Die Zuverlässigkeit der SchülerInnen kann man anhand der regelmäßig und fristgerecht abgegebenen Aufgaben bewerten.

Aufgabentypen: Folgende Aufgabentypen sind im Distanzunterricht einsetzbar:

- **Geschlossene Aufgaben** können die SchülerInnen in Form eines Selbstlernprogramms erarbeiten. Hier können die Aufgaben in Videokonferenzen besprochen oder nach der Abgabefrist Lösungen zur Verfügung gestellt werden, mit denen die SchülerInnen ihre eigenen Aufgaben korrigieren. Während der Arbeitsphase können die SchülerInnen per Chat Fragen an die LehrerInnen stellen, falls sie Verständnisschwierigkeiten haben. Neben der Qualität kann auch die fristgerechte Abgabe der Aufgaben in die Bewertung einfließen.
- **Offene Aufgaben:** Bei offenen Aufgaben tritt die individuelle Leistung der SchülerInnen auch in der Findung des Bearbeitungsprozesses in den Vordergrund. Hierbei ergeben sich für die SchülerInnen individuelle Gestaltungsspielräume in der Aufgabenbearbeitung. Dabei muss klar sein, dass es sich um eigenständige Arbeiten handelt. Um dies zu fördern und zu

gewährleisten, kann bei der Bewertung der individuelle Lernerfolg über einen längeren, zusammenhängenden Zeitraum im Mittelpunkt stehen – im Gegensatz zu einer punktuellen Bewertung per Aufgabe(nteil).

Das Verhältnis von geschlossenen und offenen Aufgabenstellungen wird von der Lehrkraft nach didaktischen Prinzipien festgelegt, wobei auch aus Gründen der Lernmotivation auf ein ausgewogenes Mischverhältnis mit regelmäßiger Berücksichtigung offener Aufgaben zu achten ist.

Eigenständigkeit der Leistung sicherstellen: Eine besondere Herausforderung ist es, im Distanzunterricht die Eigenständigkeit einer Leistung, die in die Bewertung der Sonstigen Mitarbeit einbezogen wird, sicherzustellen. Folgende Möglichkeiten sind z.B. denkbar:

- Bevorzugt sollten die SchülerInnen aufgefordert bzw. verpflichtet werden, Aufgaben in ganzen und zusammenhängenden Sätzen zu bearbeiten und nicht in Stichworten. Der Einsatz offener Aufgaben fördert diesen Aspekt in besonderem Maße.
- Zu spät eingereichte Aufgaben können in der Regel, etwa, wenn schon eine Besprechung innerhalb der Videokonferenz erfolgte, nicht mehr bei der Bewertung berücksichtigt werden. In begründeten Fällen kann individuell jedoch auch eine verlängerte Abgabefrist vereinbart werden.
- Um die Eigenständigkeit einer Leistung zu überprüfen, kann man auch über den Entstehungsprozess bzw. Lernweg ein Gespräch führen, das in die Leistungsbewertung einbezogen werden kann.

Bewertung der Schülerleistungen: In der Regel ist es nicht möglich, jede eingereichte Schüleraufgabe ausführlich zu kommentieren bzw. zu bewerten. Die permanente Verknüpfung von Lern- und Beurteilungsphasen findet ja auch im Präsenzunterricht aus pädagogischen und lernpsychologischen Gründen nicht statt. Um aber die Arbeit der SchülerInnen im Distanzunterricht, die ja schließlich Bestandteil der Sonstigen Mitarbeit ist, schließlich bewerten zu können, sollen die Lehrkräfte Vollständigkeit und Qualität der Leistungen regelmäßig in geeigneter Weise dokumentieren. Die Kontrolle von Arbeitsaufträgen und die Rückmeldungen dazu können auch stichprobenartig erfolgen, wobei sicherzustellen ist, dass die Stichprobe groß genug ist, um den Lernfortschritt aller SchülerInnen regelmäßig zu erfassen (nicht nur Rückmeldungen an einzelne SchülerInnen). Den SchülerInnen bzw. ihren Eltern wird auf Nachfrage der Leistungsstand mitgeteilt, sofern die Erfassungs- und Datenbasis das bereits erlaubt, spätestens aber zum Quartalsende. Die Quartalsnoten in der Sekundarstufe II werden zu den festgelegten Daten mitgeteilt.

Fristen: Die Akzeptanz nicht termingerechter eingereicherter Arbeiten liegt im Ermessen der Lehrkraft. Sind bereits Musterlösungen auf der Lernplattform bereitgestellt worden, so können die verspätet eingereichten Ergebnisse in der Regel nicht mehr als bewertbare Leistung betrachtet werden. Einen Handlungsspielraum für die Lehrkraft bietet *Teams*. Man kann den festgelegten Abgabetermin mithilfe der Option „Der Termin kann überschritten werden“ verlängern, sodass auch Schüleraufgaben akzeptiert werden, die später eintreffen.

Schriftliche Arbeiten (Klassenarbeiten und Klausuren): Auch Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich *Schriftliche Arbeiten* können auf Inhalten des Distanzunterrichtes aufbauen. Schriftliche Leistungsüberprüfungen finden in der Schule unter Aufsicht statt.

Empfehlungen zur Organisation der SchülerInnen und Eltern zuhause

siehe hierzu Anhang 2 (Best-Practice-Liste der Eltern für das Homeschooling)

Formen der Unterrichtsorganisation

Vorbereitung der SchülerInnen auf eine (partielle) Schulschließung

Alle LehrerInnen sollten mit ihren Lerngruppen besprechen und auch testen (z.B. Abgabe der Hausaufgaben bei „Aufgaben“, Durchführung einer Video-Konferenz), wie die Kommunikation und die Arbeitsabläufe in einer Distanzlernphase ablaufen könnten, damit die SchülerInnen wissen, was von ihnen erwartet wird.

Erfolgt der Einsatz von Teams als regelmäßige Ergänzung zum Präsenzunterricht (z.B. Absprachen im Chat, Einreichung von Hausaufgaben oder Schülerprodukten bei „Aufgaben“), gewährleistet dies, dass die SchülerInnen sich an die Anwendungen gewöhnen und sie sich im Fall eines vollständigen Distanzunterrichts nicht erst wieder einarbeiten müssen. Wird das Konzept der Study Buddies eingesetzt, sollte auch dies schon vorab im Präsenzunterricht getestet werden (Partner Review, Peer Review etc.).

Komplette Schulschließung / Quarantäne einer kompletten Lerngruppe

Bei einer kompletten Schulschließung arbeiten sowohl die SchülerInnen als auch die Lehrkräfte vom Home-Office aus. Die Schülerinnen und Schüler organisieren und steuern dabei selbstständig mit Unterstützung ihrer Eltern den Lernprozess zuhause und orientieren sich dabei an den Vorgaben der Fachlehrkräfte. Je nach Fach und pädagogisch-didaktischen Zielsetzungen der Lehrkraft müssen feste Zeiten für gemeinsame Aktionen im Klassen-/Kurs-Verband über die Lernplattform vereinbart werden, insbesondere für Videokonferenzen oder auch Audiokonferenzen oder Klassenchats. Dabei kann die Klasse oder der Kurs auch in Teilgruppen aufgeteilt werden. Die dafür benötigten Zeitfenster sollten weitestgehend den Stunden des regulären Stundenplans entsprechen, auch um Kollisionen zwischen verschiedenen Fächern zu vermeiden. Der Schulleitung obliegt dabei eine genauere Festlegung.

Falls nur bestimmte Lerngruppen von einer Quarantäne betroffen sind, und sich die jeweilige Lehrkraft selbst nicht auch in Quarantäne befindet, wird zur gegebenen Stundenplanzeit ein Raum an der Schule zur Verfügung gestellt, der die Voraussetzungen für einen Fernunterricht mit ungestörter Echtzeit-Fernkommunikation bietet.

Fortbildungen

Die Schulleitung bzw. der Fortbildungskordinator fördern die regelmäßige Möglichkeit von Lehrerfortbildungen zu den Themen „Umgang mit Teams“ und „Lehren/Lernen auf Distanz“. Jede Lehrkraft ist verpflichtet sich mit Hilfe dieser oder anderer Angebote eigenverantwortlich in diesen Themen fortzubilden.

Die kontinuierlichen Fortbildungsangebote werden auch als regelmäßiger Erfahrungsaustausch von KollegInnen für KollegInnen konzipiert. Die KollegInnen können auf einer Plattform auch jederzeit eigene Bedarfe und Angebote anmelden.

Evaluation:

Das Konzept für den Onlineunterricht wird von der Steuergruppe im Zusammenwirken mit allen beteiligten Gremien (Schulleitung, Lehrerkonferenz, Schülervertretung, Eltern) am Ende des Schuljahres evaluiert.

Dabei muss berücksichtigt werden, ob die Vorgaben des Konzepts umsetzbar sind und sich in der Praxis bewähren.

Unter anderem sollen folgende Leitfragen berücksichtigt werden:

- Hilft das Konzept bei der erfolgreichen Umsetzung in der Praxis?
- Konnten mit seiner Hilfe die inhaltlichen, pädagogischen und didaktischen Maßgaben der Lehrpläne erfüllt werden?
- Gewährleistet das Konzept eine angemessene Arbeitsbelastung für SchülerInnen und LehrerInnen?
- Welche Änderungen sind notwendig, um einen effektiveren und pädagogisch sinnvollen Distanzunterricht zu ermöglichen?

Anhang 1: Best-Practice-Liste zum Distanzunterricht für KollegInnen

Organisation:

- Vorhandensein der Bücher bei den SchülerInnen gewährleisten (nicht im Spind lagern).
- Bildung kleinerer Lerngruppen (4-5 SchülerInnen) innerhalb einer Klasse/ eines Kurses zur effektiven Nutzung der Plattform, z.B. bei Videokonferenzen und arbeitsteiligen Arbeitsaufträgen.
- Mit „OneDrive“ lassen sich Dateien gut austauschen oder bereitstellen. Der Vorteil gegenüber der Datei-Ablage in Teams ist, dass solche Austausch-Ordner nicht am Ende des Schuljahrs mit dem jeweiligen Team gelöscht werden, wenn die Teams entfernt oder archiviert werden. Man kann diese Ordner dann im nächsten Schuljahr dem gleichen Kurs wieder zur Verfügung stellen, indem man ihn im neuen Team des Kurses wieder verlinkt.
- Das Kursnotizbuch ermöglicht die Präsentation von Ergebnissen für die Klasse oder den Kurs und die Zusammenarbeit der SchülerInnen, während die Aufgabenfunktion nur die direkte Rückmeldung durch die LehrerInnen zulässt (und erfordert).

Abgabetermine der Schülerarbeiten:

- Feste Abgabetermine geben den SchülerInnen eine Struktur für den Tages- oder Wochenablauf, können aber auch erheblichen Stress bedeuten, wenn die Abgabetermine mehrerer Fächer nahe beieinanderliegen. Längere Bearbeitungszeiträume (über das Wochenende hinaus oder mit Fristen in der Wochenmitte) oder die Möglichkeit zur verspäteten Abgabe (Option „Termin kann überschritten werden“ bei Teams Aufgaben) geben den SchülerInnen Freiraum zur eigenen Schwerpunkt- und Prioritätensetzung.
- Auf Einhalten der Abgabefristen achten, bei mehrmaliger Verspätung oder Nichtabgabe per Chat eine persönliche Rückmeldung an die SchülerInnen geben.

Leistungsbewertung:

- Kriterien für Noten zugänglich machen (Erstellung eines Bewertungsraster)
- Quiz als Lernstandserhebung (Multiple Choice)
- Ab einer bestimmten Kurszahl ist eine Rückmeldung zu den Aufgaben *aller* SchülerInnen zeitlich nicht mehr möglich. Daher ist es sinnvoll, immer nur bei einem Teil der SchülerInnen die Aufgaben zu kommentieren. Es muss nur gewährleistet werden, dass alle SchülerInnen am Ende gleichermaßen berücksichtigt werden.
- Videokonferenzen sollten auch für Beurteilung der sonstigen Mitarbeit genutzt werden.

Zusammenarbeit der KollegInnen:

- Arbeitsmaterialien im Word-Format zur Verfügung stellen, um eine papierlose Bearbeitung zu ermöglichen
- Alle Fachschaftsmaterialien (Planungen, Arbeitsmaterial, Medien usw.) im Team-Kanal des jeweiligen Fachs sortiert nach Jahrgangsstufen ablegen.

Sozialformen:

- Teams ermöglicht es grundsätzlich, Unterrichtsstunden mit wechselnden Sozialformen nachzubilden: Einstieg im Plenum (oder Halb-Plenum) in einer Videokonferenz, Erarbeitung in Teilgruppen in einzelnen Kanälen oder Erarbeitung in Einzelarbeit, Präsentation der Ergebnisse im Plenum, Halb-Plenum, in Teilgruppen oder direkt dem Lehrer (in der Videokonferenz oder im Kursnotizbuch).

Videokonferenzen:

- Powerpoint für Videokonferenzen nutzen (Bildschirm teilen und Powerpoint vom Computer downloaden, indem man auf „Durchsuchen“ und „vom Desktop hochladen“ klickt), dann ist sie für alle Teilnehmer sichtbar. So kann man die Konferenz strukturieren, eigene Materialien (Karikaturen, Bilder usw.) und Schülerarbeiten präsentieren.
- Um zu verhindern, dass SchülerInnen während der Videokonferenz andere „aus Spaß“ stummschalten, kann man die Einstellung ändern, wer Zugriff auf diese Funktionen hat (vor der Konferenz zweimal auf „teilnehmen“ gehen; auf das Symbol Figuren „Teilnehmer anzeigen“ klicken; rechts erscheint die Liste der Teilnehmer; oben auf die drei Punkte gehen und auf „Berechtigungen verwalten“ klicken; dann die Einstellung zu „Wer kann präsentieren“ „nur ich“ wählen und speichern.

Selbstkontrolle der SchülerInnen:

- Erwartungshorizonte oder Musterlösungen herausgeben (erst nach Abgabedatum)
- statt aktiver Korrektur aller Hausarbeiten wird eine Liste mit den typischen und häufigsten Fehlern zur Verfügung gestellt oder es erfolgt eine klassische Besprechung per Videokonferenz

Einsatz digitaler Medien:

- SchülerInnen Podcasts erstellen lassen (Zeitvorgaben!)
- Lernvideos erstellen und SchülerInnen per Teams zugänglich machen
- Mit Microsoft Stream lassen sich gut eigene Videos hochladen und gezielt Schülern und Kursen über *Teams* zugänglich machen, z.B. durch Hinzufügen einer Registerkarte für Videos in einem Kanal eines Teams. Microsoft Stream ist wie ein internes Youtube.

Aufgabenstellungen:

- Portfolios mit vorab bekannt gemachten Kriterien, die über einen längeren Zeitraum (3-4 Wochen) bearbeitet werden.
- Freie, kreative Aufgaben (Rede halten etc.,)

Ruhezeiten:

- Angemessene Arbeits- und Ruhezeiten (kein Zwang zur Beantwortung von Mails am späten Abend und am Wochenende)

Eigenständige Leistung der SchülerInnen:

- Aufgaben sollten so gestellt werden, dass es dazu nicht bereits Lösungen im Internet gibt. Die Analyse von Standard-Gedichten bekannter Autoren, von

zentralen, aber eben auch bekannten Textquellen und Karikaturen etc. ist daher nur wenig geeignet

- Eigenständigkeit der Leistung ist sicherzustellen durch Sensibilisierung für Plagiate (Besprechung mit den SchülerInnen z.B. in der Videokonferenz)
- freie Textformate (z.B. Stellungnahme einfordern)
- aktuelle, speziell angefertigte Aufgabenstellungen bereitstellen (erschwert „Google-Einsendungen“)
- mediale Einsendungen, Powerpoint-Präsentationen einfordern (einzeln, aber auch in Gruppen)
- evtl. mündliche Prüfungen, kurze Leistungsüberprüfungen per Videokonferenz
- den Lernweg durch die SchülerInnen berichten lassen

Fortbildung:

- Bei Youtube gibt es zu Selbstfortbildung hilfreiche Lernvideos zum Umgang mit „Teams“ und Organisation von Videokonferenzen.

Datenschutz:

- **Personenbezogene Daten** von SchülerInnen dürfen nur dann auf privaten Endgeräten der Lehrkräfte verarbeitet werden, wenn dies zuvor von dem einzelnen Lehrer aktiv beantragt und von der Schulleitung genehmigt wurde.

Fächer

Chemie:

- geeignete Schüler-Experimente für zuhause aufgeben

Sozialwissenschaften:

- Einsatz von handlungsorientierten ökonomischen/sozialwissenschaftlichen Spielen/Simulationen: Linklisten auf *Teams* einstellen

Sprachen:

- Liste mit “common mistakes” aus Schülertexten zusammenstellen (statt Positiv-Korrektur aller Texte, die deutlich zu aufwändig wäre)
- Videokonferenzen für die Förderung der Sprechkompetenzen (auch Rollenlesen/Listening) nutzen

Sport:

- Für die Sek I: freiwillige Bewegungsangebote anbieten (Online- Fitness Angebote etc.)
- Für die Sek II. s. oben + Portfolios, *concept maps*, Trainingspläne, etc.
- Um in der Sekundarstufe II eine Benotung zu ermöglichen, wird ab sofort ein Ideenpool für theoretische Inhalte gesammelt, welche allen KollegInnen zur Verfügung gestellt werden (Trainingspläne, Leistungsdiagnostik, Bewegungsanalysen, Sport und Gesundheit etc.).

Anhang 2: Best-Practice-Liste der Eltern für das Homeschooling

Bewährte Tipps von Familien für Familien

Zwischen März und Juli 2020 fand Schule aufgrund der Corona-Pandemie als *Homeschooling* statt. Damit waren Familien in besonderem Maße gefordert. Es galt Homeschooling, ggf. *Homeoffice* oder außerhäusliches Arbeiten, einen engeren Familienalltag und die emotionalen Unsicherheiten und Fragen bezüglich des weltweiten Pandemiegeschehens so zu organisieren, dass jedes Familienmitglied seinen Arbeits- wie Freizeit-Zeitraum hatte und seinen Aufgaben erfolgreich nachkommen konnte.

Ein solcher Alltag birgt viele kleinere und größere Tücken, eine solche Situation war für alle Familien neu und niemand konnte auf frühere Erfahrungen zurückgreifen. Jede Familie musste mit ihren je eigenen Personen, Bedingungen, Bedürfnissen und Schwierigkeiten ihren eigenen Weg finden. Dabei erwiesen sich Eltern und Kinder oft als ausgesprochen kreativ und trickreich.

Homeschooling-Zeiten werden uns noch länger begleiten, je nach Pandemiedynamik müssen von einem auf den anderen Tag Klassen/Stufen/ganze Schulen in Quarantäne (wobei hier auch die Begriffe Isolierung und Abklingzeit als miteingefasst zu verstehen sind) – mit anderen Worten: auf Homeschooling müssen wir uns im Moment permanent einstellen.

Aus einer Abfrage unter der Elternschaft des Clara-Schumann-Gymnasiums ergaben sich bestimmte Handlungsfelder, die die Homeschooling-Situation mit sich brachte und für die eine Lösung in der Familie gefunden werden musste.

Die Handlungsfelder sind:

- 1. Übersicht behalten**
- 2. Struktur**
- 3. Mediennutzung**
- 4. leichtes Lernen**
- 5. allgemeine Themen „rundherum“**

Die Elternabfrage richtete sich auf die Problemlösungen, die Familien für ihre Situation gefunden haben, auf Tipps und Tricks, kleine und große Ideen, auf Grundhaltungen und spezielle Situationen.

Ziel aller Handlungen war und ist es, Homeschooling für die Kinder /Jugendlichen erfolgreich zu machen. Alle im Folgenden aufgeführten Ideen sind praxiserprobt.

1. Handlungsfeld: Übersicht behalten

Um Übersicht über eingehende Aufgaben und Abgabetermine der verschiedenen Fächer zu behalten, können verschiedene „Werkzeuge“ hilfreich sein:

Ein kleines **Whiteboard** kann neben dem Arbeitsplatz angebracht werden: am Anfang der Woche alle Fächer und Daten darauf schreiben – abhaken/auswischen, wenn etwas erledigt ist

- Alternativ können pro Fach/Aufgabe **Post-it-Klebezettel** beschrieben werden und an einer gut sichtbaren Stelle am Arbeitsplatz angeklebt werden. Erledigte Zettel werden weggeworfen.

- Es kann eine **Sammelmappe oder ein Ordner** mit Register oder bunten Post-it-Fähnchen für die Fächer angelegt werden:

Variante 1: eine Mappe für Neues zu Beginn der Woche, eine Mappe zum Umheften für Erledigtes; am Ende der Woche ist im Grunde alles im zweiten Ordner

Variante 2: ein Ordner für Neues und Bearbeitetes, Überblick über eine vorgeheftete Liste zum Ausfüllen mit Fach und Abgabedatum, sowie einer Möglichkeit zum Abhaken.

- Es kann ein **Wochenplan auf Tagesbasis** erstellt werden – alles wird eingetragen: Fächer und Abgabetermine, er wird gut sichtbar am Arbeitsplatz aufgehängt

- pro Fach wird ein **Stehordner** eingerichtet, Überblick über Whiteboard/Liste

- **digitale Ablage** aller Dokumente in lokalen Ordnern auf dem PC

2. Handlungsfeld: Struktur

Eine übereinstimmende Rückmeldung aller Eltern war: eine feste, an den Schultag angelehnte **Tagesstruktur** ist zu etablieren. Jeder Wochentag ist ein Schultag, Wochenenden sind „schulfrei“.

Dafür sind verschiedene **Werkzeuge** hilfreich:

- Aufstehen, Frühstück, „Schul“-Beginn zu fest vereinbarten Zeiten

- vormittags Schule, nachmittags frei – eine Variante ist: vormittags „Schule“, Mittagspause, nachmittags „Hausaufgaben“ - eine ausgesuchte Homeschoolingaufgabe bearbeiten oder Nachträge vom Vormittag aufnehmen

- einen Schulgong auf dem Handy installieren, der in 45min-Abständen gongt, es werden 5min-Pausen und 30min-Pausen analog zum Schulvormittag gemacht; alternativ kann ein Wecker gestellt werden

- feste Abend-/Zu-Bettgehzeiten, um am nächsten Morgen schulfit zu sein

- jeder Schultag hat ein definiertes Ende, auch wenn noch nicht alles geschafft ist

Die **Strukturierung der Fächer** ist abhängig von ihrer Einstellung seitens der LehrerInnen. In den meisten Fällen waren die Aufgaben montags da, so dass eine Wochenstruktur mit verschiedenen Möglichkeiten gestaltet werden kann:

- **pro Fach wird eine Schulstunde** gearbeitet, es werden die Fächer für den Tag festgelegt, nachmittags werden Probleme geklärt

- alternativ: die Arbeit orientiert sich genau am **Präsenzstundenplan**, also Stundenanzahl und Fach wie sonst auch

- alternativ: pro Tag werden **ein Hauptfach und ein Nebenfach** bearbeitet

- alternativ: **alle Aktivitäten der Woche** (Arbeitszeiten, Fächer, Abgabezeiten, auch die Freizeitaktivitäten) werden in Tagesübersichten in einen Kalender eingetragen. Dies ist die Tagesleitschnur.

- alternativ: **Lernzeiten können wochenweise flexibel** vormittags/nachmittags verhandelt werden. Sind sie festgelegt, ist sich daran zu halten.
- alternativ kann **tageweise flexibel** vereinbart werden, was gearbeitet wird, tauschen von Aufgaben/Fächern ist möglich – Grenze ist: am Wochenende muss alles fertig sein.
- alternativ: der **Montag kann zur Sortierung** und Sichtung plus Ausdrucken aller Arbeitsunterlagen der Woche und der Fertigung eines gut sichtbar aufgehängten Wochenplanes genutzt werden; ab Dienstag wird dann gearbeitet.
- alternativ: kleine Lerneinheiten vereinbaren, dazwischen **Zeitfenster für eigenes Recherchieren** zum Thema (Videos, Wissensseiten aufsuchen etc.) einrichten
- für Kinder, deren Ordentlichkeit nicht darunter leidet: der **Freitag bleibt schulfrei**, wenn alle Aufgaben bis Donnerstag gemacht sind
- **Vor- und Nachbesprechungen** pro Tag/pro Woche - Anpassung

3. Handlungsfeld: Mediennutzung, im Besonderen das Handy

Die Mediennutzung haben Familien unterschiedlich streng geregelt, eines ist allen gemeinsam:

das Handy darf während des Arbeitens nicht für ablenkende Dinge genutzt werden.

Folgende Regelungen erwiesen sich als hilfreich und stressmindernd:

- Handy, PC, Tablet, Fernseher, Konsolen etc. vom Arbeitsplatz „**verbannen**“ und erst nach Homeschoolingschluss wieder freigeben
- alternativ: Ausnahmen für **notwendige Recherchen oder Aufnahmen** (tablet/PC)
- alternativ: Handy über eine Familienapp **bis auf lernrelevante Apps sperren**, auch Messenger sind gesperrt
- **PC-Spezialität bei Teams**: aufploppende neue Chatnachrichten aus den verschiedenen Chatgruppen der Fächer lenken ab – PC-Platz und Arbeitsplatz sind getrennt, vom Arbeitsplatz kann der PC nicht eingesehen werden. Nur wenn mit Teams gearbeitet wird (Chat, abgeben, herunterladen etc.) wird der PC-Platz genutzt.
- **begrenzte Handynutzung** als Erholung in den Lernpausen

4. Handlungsfeld: leichtes Lernen

Hier sind Tipps versammelt, die leichteres motivierteres Lernen ermöglichen:

- täglich mit einem **festen Partner** präsent lernen – Absprache für Betreuung/Lernort mit einer anderen Familie, abhängig von möglichen Kontaktbeschränkungen
- Standleitung/**Videoanruf zu Freunden** – Aufgaben gemeinsam (FaceTime, Teams, Zoom, houseparty o.ä.) - auch Nicht-Klassenkameraden können dafür hilfreich sein.
- Referate, Lesetagebuch, mehrwöchige Aufgaben **in Phasen teilen**:
 1. Recherchephase (Thema und Aufgabenstellung verstehen, Material sammeln und sichten)
 2. Definieren und Abarbeiten von Inhaltspaketen (z.B. Texte lesen und dazu Stichpunkte machen)
 3. Formulierungsphase (Schreiben von Texten für die Präsentation bzw. den Vortrag)

4. Gestaltungsphase (Plakat oder Präsentationsgestaltung, finale Auswahl der zu präsentierenden Inhalte)

5. Übungsphase (Vortrag üben)

- **digitale Affinität** kann genutzt werden, weitere Tools einzusetzen (Kamban-Board: meistertask/trello oder moodle)

- **abwechseln** zwischen anstrengenden und weniger anstrengenden Tätigkeiten: lernen – administrative Sachen – ein zus. Lehrvideo schauen

5. Handlungsfeld: allgemeine Themen rundherum

Homeschooling ist anstrengend. Die übliche Bewegung des Schulweges und des Sports fehlen, Hobbys können in Zeiten von Isolierung oder Quarantäne ebenfalls kaum ausgeübt werden. Umso wichtiger ist der bewusste Ausgleich, um Stress und Enge abzubauen und „den Kopf frei zu bekommen“. Zudem muss die enge Familiensituation bewältigt werden, auch das hat Auswirkungen auf das Lernen der Kinder.

Hilfreich für einen stressreduzierten Homeschoolingalltag ist:

- (gesunde) **Pausensnacks** anbieten, genug zu trinken

- **Anleitung zur Selbstorganisation** (bspw. Ordner mit dem Kind einrichten, weiteres Abheften und Ordnen allein machen lassen und nur noch kontrollieren, später nur noch nachfragen), dem Kind etwas zutrauen

- **viel Lob/Anerkennung/Stolz** und über Sorgen/Probleme sprechen: die Situation ist für Kinder eine besondere äußere und innere Belastung. Neben dem veränderten Alltag stehen Kinder vor einer ungewissen Zeit, im Lockdown gab es keine kalkulierbaren Daten/Meilensteine. Es ist wichtig – sehr wichtig – Kinder zu loben und ihnen Anerkennung zu zollen, wenn sie diese Zeit mit Geduld und Einsicht bewältigen, wenn sie sich auf das Homeschooling einstellen und die Herausforderungen tragen. Damit schafft man Resilienz für Krisen (nicht nur die aktuelle).

- jeden Tag **rausgehen** und bewegen – wetterunabhängig

- am Wochenende mind. eine **Familienaktivität** draußen

- kleine **Haushaltsaufgaben** übernehmen, eigenes Zimmer konsequent in Ordnung halten

- digitale Einbindung von **Großeltern/Verwandten** für Fragen oder Anschauen von Schulsachen

- selbst mit den **Medien vertraut** werden, Interesse zeigen – nicht nur an den Schulsachen, sondern an der Entwicklung, die in dieser Zeit stattfindet, an den Gefühlen, Gedanken und Sorgen bezüglich der Pandemiesituation

- **Evaluation:** wie funktioniert unsere Organisation in der Familie? Kommt das Kind klar? Fehlt ihm etwas? Muss etwas anders gemacht werden?

Anhang 3: Einsatz der Plattform *Microsoft Teams*

Einrichtung von Teams nach Lerngruppen

Für jede **Lerngruppe** wird ein **Team** eingerichtet, das als geschlossene Arbeitsgruppe fungiert. Als Teamtyp wird dabei *Kurs* ausgewählt, weil hierbei automatisch die wichtige Anwendung *Aufgaben* zur Verfügung gestellt wird. Solche Teams haben zwei Arten von Mitgliedern: *Kursteilnehmer* und *LehrerInnen*. Die LehrerInnen sind zugleich auch *Besitzer* des Teams und können damit Teilnehmer hinzufügen, löschen und das gesamte Team löschen. Die *Namensgebung* der Teams erfolgt nach folgendem Muster:

Fach – Klasse – Lehrerkürzel, zum Beispiel PH 8a Mul.

Für Oberstufenkurse erfolgt die Namensgebung nach ähnlichem Muster:

Fach – Kursnummer – Lehrerkürzel, zum Beispiel PH G137 Mul.

Die Kursnummern, die meistens aus dem SchiLD-NRW-Datenbanksystem stammen, werden wie folgt eingerichtet:

**Kurstyp – Jahrgangsstufe – Stundenplan-/Blockungs-Schiene
– laufende Kursnummer.**

Folgende Buchstaben werden als Kurstyp festgelegt:

- G** für Grundkurs,
- L** für Leistungskurs,
- V** für Vertiefungskurs,
- P** für Projektkurs.

Folgende Zahlen werden für die Jahrgangsstufen verwendet:

- 0** für Jahrgangsstufe 10 (G8: EF, keine Verwendung bei G9),
- 1** für Jahrgangsstufe 11 (G8: Q1, G9: EF),
- 2** für Jahrgangsstufe 12 (G8: Q2, G9: Q1),
- 3** für Jahrgangsstufe 13 (G9: Q2, keine Verwendung bei G8).

Schiene und laufende Kursnummer hängen von der konkreten Stundenplangestaltung ab.

Beispiel: G137 steht für den Grundkurs 137 in der Jahrgangsstufe 11 und der Schiene 3 mit der laufenden Nummer 7. Stundenplantechnisch wird auch von der „Schiene G130“ gesprochen.

Finden Distanz- und Präsenzunterricht parallel statt, werden *alle* Lehrkräfte, die am Unterricht der Lerngruppe beteiligt sind, als *LehrerInnen* in das Team eingebunden: also sowohl die Lehrkraft, die den Distanzunterricht als auch die Lehrkraft, die den Präsenzunterricht in dieser Lerngruppe anbietet.

Einrichtung von Teams und Kanälen für das Lehrpersonal

Innerhalb eines jeden Teams für eine Lerngruppe gibt es den Kanal *Allgemein*. Alle Unterhaltungen und Dateien innerhalb dieses Kanals sind für *alle* Teammitglieder, also SchülerInnen wie LehrerInnen, sichtbar. Um eine geschlossene Plattform für den Austausch von Nachrichten und Dateien nur für die Lehrkräfte innerhalb des Teams zu erreichen, kann ein sog. „privater Kanal“ eingerichtet werden.

Eine alternative Möglichkeit besteht darin, für die Lehrkräfte einer Klasse oder einer Jahrgangsstufe ein eigenes Team zu erstellen, auf das die Schülerinnen und Schüler keinen Zugriff haben. Dieses Team sollte dann nicht vom Typ *Kurs*, sondern vom Typ *Mitarbeiter* sein. Welche der beiden Methoden, Kanal oder Team, zu bevorzugen ist, wird weiter unten beschrieben.

Für beide Organisationsarten gibt es Präferenzen:

- Die **Organisation in Kanälen** ist immer dann ratsam, wenn zwei LehrerInnen eine Lerngruppe im gleichen Fach als Tandem unterrichten. Sie können sich damit innerhalb des Lerngruppen-Teams bewegen ohne in ein anderes Teams wechseln zu müssen. Außerdem hält die Einrichtung solcher Kanäle die Anzahl der Teams in überschaubaren Grenzen.
- Die **Organisation in LehrerInnen-Teams** ist immer dann ratsam, wenn sich die Lehrkräfte fachübergreifend zusammenfinden möchten. In der Sekundarstufe I ist das üblicherweise für alle Lehrkräfte einer bestimmten Klasse der Fall. In der Sekundarstufe II betrifft es alle Lehrkräfte einer Jahrgangsstufe.

Referenzen

- [1] Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht, Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf 2020.
- [2] Pädagogische Hochschule Schwyz (2020): Lernen trotz Corona!, www.lermentrotzcorona.ch [22.10.2020].
- [3] Medienzentrum Limburg-Weilburg (2020): Distanzlernen – didaktische Hinweise und Unterstützung (Tools und Apps für Lehrkräfte), <https://mzlw.de/2020/05/05/distanzlernen-didaktische-hinweise-und-unterstuetzung-tools-und-apps-fuer-lehrkraefte/> [22.10.2020].