



# Organisatorischer und pädagogischer Plan

## Distanzunterricht



**Geschwister-Scholl-Gymnasium**

fundierte Bildung | Zivilcourage | soziale Kompetenz

# Rechtlicher Rahmen

## Distanzunterricht

- basiert auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien, Kernlehrpläne und schulinternen Lehrplänen) und
- ist dem Präsenzunterricht gleichwertig.

## Rechtliche Grundlage

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

<https://url.nrw/Verordnungsentwurf-Distanzunterricht>

Die Schulen sind gebeten, diese Verordnung im Vorgriff anzuwenden.

<https://www.schulministerium.nrw.de/themen/schulsystem/angepasster-schulbetrieb-corona-zeiten>



# Rechtlicher Rahmen

## Eckpunkte der Verordnung:

- Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht im Hinblick auf die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden der Schülerinnen und Schüler wie der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte gleichwertig.
- Die Schulleitung richtet den Distanzunterricht auf der Grundlage eines pädagogischen und organisatorischen Plans ein und informiert die zuständige Schulaufsicht sowie die Eltern hierüber.
- Distanzunterricht soll dann digital erteilt werden, wenn die Voraussetzungen hierfür vorliegen, also insbesondere eine ausreichende technische Ausstattung der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte gewährleistet ist.
- Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Schulpflicht durch Teilnahme am Distanzunterricht.
- Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Klassenarbeiten finden in der Regel im Präsenzunterricht statt. Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsbewertung möglich.
- Die Verordnung erstreckt sich auf die Bildungsgänge aller Schulstufen und Schulformen. Sie wird bis zum Ende des Schuljahres 2020/2021 befristet.

<https://www.schulministerium.nrw.de/themen/schulsystem/angepasster-schulbetrieb-corona-zeiten>



# Notwendige Grundlagen

- Erfassen der vorhandenen technischen Ausstattung und der Möglichkeiten „ruhigen Arbeitens“ zu Hause (Evaluation durch die Klassenleitungen / Tutor\*innen)
- Festlegung von Lerntandems innerhalb der Klasse / des Kurses
- **Einführung in das Arbeiten mit LMS: das selbstständige Arbeiten und Lernen mit LMS wird im Präsenzunterricht gefördert.**
- Transparenz hinsichtlich der Leistungsbewertung, der Verpflichtung zur Teilnahme am Distanzunterricht
- Angebote zur Förderung des selbstständigen Lernens in Präsenzphasen (projektorientiert) (Erarbeitung durch die AG „Selbstständiges Lernen“)



# Distanzunterricht am GSG

Distanzunterricht findet am GSG sowohl synchron als auch asynchron statt.

- **Synchron:** Grundsätzlich gilt die Orientierung an den Stundenplänen (während der ausgewiesenen Unterrichtszeiten): für die Durchführung von „fachlichen“ Videokonferenzen, für die fachliche Kommunikation mit den Klassen und Kursen
- **Asynchron:** Die SuS entscheiden, wann sie welche Aufgaben bearbeiten oder sich mit Lernpartner:innen verabreden, um kooperativ zu arbeiten. KuK nutzen diese Zeiten ebenfalls.



# Distanzunterricht am GSG

## Die Unterrichtswoche wird als Lernwoche definiert:

- Grundsätzlich wird sich am jeweils aktuellen Stundenplan der SuS / der KuK orientiert.
- Bei **vollständigem Distanzunterricht**:
  - wird der Stundenumfang im synchronen Lernen um 1/3 (für die SuS der Sekundarstufe I) reduziert (Orientierung am Kurzstundenplan des GSG bei Distanzunterricht: 60 statt 90 Minuten)
  - Späterer Unterrichtsstart (Ausweisung im Kurzstundenplan → Anhang)
  - SuS der SII werden im Umfang der Aufgaben grundsätzlich nach Plan im 90-Minuten-Rhythmus unterrichtet. Begründung: curriculare Verpflichtung im Hinblick auf Abschlüsse und das Abiturverfahren.
- Es muss ein enger Austausch mit den Schüler\*innen erfolgen, um Überlastungen zu vermeiden und das Arbeitspensum im Blick halten zu können (besonders Schüler\*innen der SII) (Folie 12: Kommunikation)



# Distanzunterricht am GSG

## Bereitstellung von Aufgaben

### Erprobungsstufe

Bis zum Ende einer Woche werden die Aufgaben für die kommende Lernwoche in LMS eingestellt. Dies gibt den Schüler\*innen und Eltern die Möglichkeit, entsprechend frühzeitig die kommende Lernwoche zu organisieren.

### Mittel- / Oberstufe

Zu Beginn einer Woche werden die Aufgaben in LMS eingestellt.

Besonders in den Nebenfächern können auch langfristige / projektorientierte Aufgaben gestellt werden. Dann müssen aber mögliche andere langfristige Aufgaben entsprechend berücksichtigt werden. Absprachen in den Klassenteams, in der Oberstufe mit den Schüler\*innen sind notwendig, um die jeweilige Arbeitsbelastung zu erfassen.

*Grundsätzlich: Arbeitszeiten von Kolleg\*innen und Schüler\*innen müssen gut im Blick gehalten werden! Aufgaben können vorbereitet und eingestellt und erst zu bestimmten Zeitpunkten freigeschaltet werden.*



# Distanzunterricht am GSG

## Durchführung von Videokonferenzen

- Es wird empfohlen, mind. wöchentlich in den schriftlichen Fächern, 14-tägig in den nicht-schriftlichen Fächern Videokonferenzen durchzuführen (analog zum gültigen Stundenplan). Möglich ist es auch, die Klasse / den Kurs in zwei Gruppen zu teilen, um mit einer kleineren Gruppe entsprechend eine Videokonferenz durchzuführen.

**Hinweis:** Das Streamen von Unterricht ist rein technisch nicht immer umsetzbar und datenschutzrechtlich problematisch.

- Zusätzlich: Kennzeichnung und Angebot von „digitalen Stunden“ – Online Präsenzpflcht in der Lernwoche von KuK zur individuellen und / oder fachlichen Beratung.





# Distanzunterricht am GSG

## Aufgaben / Aufgabenstellungen

Aufgaben sollten folgende Informationen enthalten:

- Angaben zum erwarteten Umfang der Erarbeitungen
- **Angabe des Zeitpunkts der Abgabe (unbedingt: Orientierung am Stundenplan!)**
- Informationen, wie die bearbeitenden Aufgaben eingereicht werden sollen
- Verweis auf mögliche Hilfen und Unterstützungen
- Unterscheidung zwischen **Pflicht- und Wahlaufgaben**, zwischen kurzfristigen Übungen und längerfristigen Aufgaben, zwischen kleinschrittigen und offenen Aufgaben
- Transparenz hinsichtlich der Bewertungsmaßstäbe
- Angaben zur Form der Rückmeldung: Wie erfolgt das Feedback?

→ Aufgaben sollten so gestaltet sein, dass sie in der Regel von den Schüler\*innen eigenständig verstanden und bearbeitet werden können. Die Lehrkraft bietet verschiedene Unterstützungsmöglichkeiten an. Die unterschiedlichen Bedürfnisse der Schüler\*innen (Alter der SuS, Abschlussjahrgänge) sind zu berücksichtigen.



# Distanzunterricht am GSG

## Aufgaben / Aufgabenstellungen

Bitte berücksichtigen:

- Aufgaben sollten nicht in vollem Umfang der regulären Unterrichtszeit gestellt werden, da evtl. organisatorische, konzentrationsbedingte und technische Schwierigkeiten berücksichtigt werden müssen.
- Wenn langfristige Aufgaben gestellt werden, strukturierende Elemente an die Hand geben: inhaltliche Hilfestellungen und zeitliche Struktur als Orientierung, ggf. Benennung notwendiger Zwischenschritte und zeitliche Einordnung dieser.
- Es kann nicht erwartet werden, dass die SuS zu Hause etwas ausdrucken können.
- Bearbeitete und abzugebende Aufgaben werden zentral per LMS eingereicht.



# Distanzunterricht am GSG

## Aufgaben / Aufgabenstellungen

Bitte berücksichtigen:

→ Bearbeitete und abzugebende Aufgaben werden zentral per LMS eingereicht.

## Sekundarstufe I

- Grundsätzlich: LMS als vorrangiges Kommunikationsmedium. Ein Einsatz zusätzlicher Kommunikationsmedien ist denkbar, setzt aber eine verbindliche Absprache innerhalb der jeweiligen Klassenteams voraus.
- Die Arbeit mit LMS muss jederzeit gefördert werden.

## Sekundarstufe II

- LMS als Kommunikationsmedium



# Distanzunterricht am GSG

## Kommunikation

- Grundsätzlich läuft die Kommunikation über LMS (einheitliche Kommunikation)
- **Klassenleitungen und Tutor:innen** bieten zusätzlich regelmäßig wöchentliche Meetings außerhalb des fachlichen Rahmens zum Austausch an (Wie geht es? Was läuft gut, was weniger gut? Wo wird Unterstützung benötigt? ...). Diese Zeiten sind ebenfalls verbindlich auszuweisen und frühzeitig zu kommunizieren (Meetings per Videotools / per Telefon).
- Die KuK sind verpflichtet, bei Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht (LMS) die / den Schüler\*in zu kontaktieren.
- Grundsätzlich sind alle KuK während der Unterrichtszeiten per Mail erreichbar.
- Zusätzlich weisen alle KuK verbindliche Sprechzeiten aus, so dass Gespräche (Audio, Chat, Videokonferenzen) vereinbart werden können.



# Distanzunterricht am GSG

## Vorgehen bei Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht

- Kontaktaufnahme zur / zum Schüler\*in (per LMS, per Telefon)
- Kann kein Kontakt hergestellt werden: Information der jeweiligen Abteilungsleitung / Jahrgangsstufenleitung und des Beratungsteams (bei schulabsentem Verhalten): Absprache des weiteren Vorgehens



# Distanzunterricht am GSG

## Pflichten der Schülerinnen und Schüler und Eltern

- Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass das Kind der Pflicht zur Teilnahme am Distanzunterricht nachkommt.
- Die Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Pflichten aus dem Schulverhältnis im Distanzunterricht im gleichen Maße wie im Präsenzunterricht (Schulgesetz § 42 und § 43):
  - Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen
  - Verpflichtung zur Mitarbeit: Erfüllung der Aufgaben der Schule und die Erreichung des Bildungsziels
  - Verpflichtung zur Vorbereitung auf den Unterricht, zur aktiven Beteiligung, zur Anfertigung der erforderlichen Arbeiten
  - Verpflichtung zur Einhaltung der Schulordnung
- Sind Schüler\*innen durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, am Distanzunterricht teilzunehmen, so benachrichtigen diese (bei minderjährigen SuS die Eltern) unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund mit.
- Auch in der Durchführung digitaler Formate von Unterricht müssen schulische (Verhaltens-)Regeln eingehalten werden (z.B. bei der Durchführung von Videokonferenzen)
- Auch Schüler\*innen sind aufgefordert, Feedback und Rückmeldungen an die Fachlehrkräfte zu geben.

<https://url.nrw/Verordnungsentwurf-Distanzunterricht>



# Distanzunterricht am GSG

## Besondere Aufgaben der Klassenleitungen / der Tutor\*innen

Zuständig für:

- Absprachen innerhalb des Teams
- die Anregung des Austauschs innerhalb des Teams
- die Kommunikation der Absprachen an SuS und Eltern
- den Austausch mit den SuS
- die Etablierung von Kooperationsstrukturen der SuS untereinander (z.B. Lernchats)
- die evtl. Kontaktaufnahme mit Beratung, Schulsozialarbeit, Abteilungsleitungen, Schulleitung



# Unterstützungstools

## Unterstützungstools für SuS / Eltern

- Beispiele für eine mögliche Tagesstruktur synchronen / asynchronen Lernens als Orientierung
- Kalender in LMS: Tool zur Orientierung und Unterstützung in der Selbstorganisation
- Digitale Ausstattung: Ausleihe von Laptops; Möglichkeit des Arbeitens nach Anmeldung in der Schule (Study Hall)
- Leitfäden IT / Einführungsanleitungen zur Nutzung von LMS





# Arbeitsplätze in der Schule

Grundsätzlich: Beachtung der jeweils aktuellen CoronaSchVO / CoronaBetrVO;  
Beachtung der regionalen Vorgaben und Regelungen

## Einrichtung der Study Hall

- Möglichkeiten des digitalen und ruhigen Arbeitens in der Schule
- Angelehnte Begleitung an Notbetreuung durch Kolleg\*innen (fachlich / überfachlich)
- Anmeldungen vorab

## Wer kann in der Schule arbeiten?

- Bei notwendigem Bedarf an Technik und Ruhe
  - Hilfe bei der Lernorganisation (Lernberatung)
  - SuS der Sprachfördergruppen
  - SuS mit sonderpädagogischen Unterstützungsbedarfen
  - SuS mit weiteren Bedarfen (besondere Kommunikation mit begleitenden KuK notwendig)
- 
- Es besteht auch grundsätzlich die Möglichkeit (bei besonderen Bedarfen), Hausbesuche durchzuführen (nach vorheriger Terminierung)



# Unterstützungstools

## Unterstützung von SuS mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf

- Die Sonderpädagog\*innen entscheiden in enger Vernetzung mit den jeweiligen Klassenleitungen / Tutor\*innen über die erforderlichen Unterstützungsmaßnahmen, um einen gleichberechtigten Zugang zum Unterricht unter der Berücksichtigung der individuellen Voraussetzungen zu ermöglichen.



# Unterstützungstools

## Unterstützung von SuS der Sprachfördergruppen

- Die IVK-Lehrer\*innen entscheiden in **enger Vernetzung** mit den jeweiligen Klassenleitungen / Tutor\*innen über die erforderlichen Unterstützungsmaßnahmen, um einen gleichberechtigten Zugang zum Unterricht unter der Berücksichtigung der individuellen Voraussetzungen zu ermöglichen.
- Den SuS der Sprachfördergruppen werden Tandempartner\*innen aus der jeweiligen Klasse, evtl. auch aus der Sprachfördergruppe zugewiesen.
- SuS, die bereits ein wenig Deutsch verstehen, sollen differenziertes Material durch die jeweiligen Fachlehrkräfte erhalten (je nach Sprachniveau). Eine enge Abstimmung mit dem IVK-Team ist in jedem Falle erforderlich.



# Unterstützungstools

## Unterstützungstools für KuK

- Beispielstrukturen für einen möglichen Ablauf des Distanzunterrichts (synchron / asynchron)
- Kalender in LMS: Möglichkeit des Eintrages von bspw. Abgabeterminen (sichtbar für Schüler\*innen)
- Auswahl an möglichen Feedbackmethoden
- Stärkung der Arbeit in Teams: In LMS können Klassenteams / Jahrgangsstufenteams / Fachschaften zusammenarbeiten
- In Teams können:
  - Arbeitsumfänge abgestimmt werden
  - Vorbereitungen gemeinsam erfolgen



# Unterstützungstools

## Unterstützungstools für SuS, Eltern und KuK

Möglichkeit der Kontaktaufnahme:

- des Beratungsteams / der Schulsozialarbeit
- der Lernberatung

Je nach Form des Schulalltags, gibt es Angebotsformen, die den persönlichen Bedarfen und dem Infektionsschutz gerecht werden.

→ Vereinbarung von Terminen:

- Kontaktaufnahme erfolgt über: LMS und/oder Email
- Schulalltag in Hybrid / Distanz: Telefonische Erreichbarkeit des **Beratungsteams** von Mo-Fr 10:00-15:30 Uhr (0157/34498814)

## Ansprechpartner\*innen:

Beratungsteam: Silvia Huber, Silke Karcher, Nicole Krasemann, David Marx, Dorle Mesch (Leitung), Asmus Ring

Schulsozialarbeit: Silvia Huber, Silke Karcher, Nicole Krasemann, Dorle Mesch, Michelle Meyer

Lernberatung: Silvia Huber, Dorle Mesch, Sandra Ullner



# Hinweise zum Datenschutz

## Durchführung von Videokonferenzen

- Schriftliches Einverständnis der Eltern zur Verwendung von Videokonferenztools muss vorliegen. (Vorlage Formulare).
- Wenn keine Zustimmung zur Teilnahme an Videokonferenzen vorliegt, kann / darf keine Teilnahme erfolgen und auch nicht erwartet werden.
- Es können nur Angebote (Videokonferenzen) gemacht werden → Es fehlen die notwendigen Rechtsgrundlagen.



# Hinweise zum Datenschutz

## Vorgehen Sekundarstufe I

- Unter Federführung der Klassenleitung wird im Klassenteam eine einheitliche Videokonferenz-Plattform ausgewählt. Im Regelfall sollte dies aufgrund des besseren Datenschutzes BBB sein. Zoom sollte nur dann genutzt werden, wenn dies alle Lehrkräfte im Team und auch die Elternpflegschaft mitträgt.
- Für die Plattform der Wahl geben die Klassenleitungen dann die Formulare an die Schüler\*innen aus und sammeln diese zeitnah wieder ein. Schüler\*innen sollen auch dann ein Formular mit Unterschrift abgeben, wenn sie der Teilnahme nicht zustimmen, um dies zu dokumentieren. Die Klassenleitung archiviert die Dokumente.
- Liegen alle Einverständniserklärungen vor, geben die Klassenlehrer\*innen eine Liste an das Klassenteam weiter, für welche Kinder welche Einwilligung vorliegt.



# Hinweise zum Datenschutz

## Vorgehen Sekundarstufe II

- Die Tutor\*innen geben eine Einverständniserklärung für BBB und Zoom an alle Schüler\*innen aus.
- Schüler\*innen, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, dürfen diese selbst unterschreiben. Jüngere Schüler\*innen legen diese ihren Eltern zur Unterschrift vor.
- Die Schüler\*innen reichen dann das unterschriebene Formular nicht wieder ein, sondern behalten es.
- Lehrkräfte, die in ihren Kursen ggf. Videokonferenzen durchführen wollen, legen im LMS eine Aufgabe an, in der die Schüler\*innen dann ihr Einverständnis digital (abfotografiert als pdf oder Bilddatei) einreichen können. Schüler\*innen können nur dann an Videokonferenzen in einem Kurs teilnehmen, wenn das Einverständnis vorliegt.





# Hinweise zum Datenschutz

## Durchführung von Videokonferenzen

- Der offizielle Videokonferenz Dienst am GSG ist BigBlueButton - dafür gibt es Support vom IT-Team.
- Klassenteams und Lehrkräfte können alternativ auf eigene Verantwortung Zoom nutzen. Dafür muss aber die schriftliche Einwilligung aller (!) Mitglieder der Lerngruppe bzw. der Eltern vorliegen. Die Schule stellt das Einwilligungsformular, um den Kolleg\*innen hier Rechtssicherheit zu bieten.
- Andere Videokonferenz-Dienste (Teams, Jitsi etc) werden am GSG nicht mehr genutzt.



# Anhang

- **Kurzstundenplan (Distanzunterricht am GSG)**
- **Formular zum Einverständnis zur Nutzung von Videokonferenztools**
  - BigBlueButton
  - Zoom (auf eigene Verantwortung)
- **Leitfaden LMS für Schüler\*innen**



# Kurzstundenplan (Möglicher Entwurf)

| Unterrichtszeiten           |
|-----------------------------|
| 1. Block: 9:00 – 10:00 Uhr  |
| Pause: 20 Minuten           |
| 2. Block: 10:20 – 11:20 Uhr |
| Pause: 20 Minuten           |
| 3. Block: 11:40 – 12:40 Uhr |
| Mittagspause: 45 Minuten    |
| 4. Block: 13:25 – 14:25 Uhr |



## Quellen und weitere Anregungen

<https://url.nrw/Verordnungsentwurf-Distanzunterricht>

<http://www.xn--broschren-v9a.nrw/distanzunterricht>

<https://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/>

<https://unterrichten.digital/2020/10/25/blended-learning-online-unterricht/>

[https://www.unesco.de/sites/default/files/2020-09/Empfehlungen%20des%20Expertenkreises%20Inklusive%20Bildung\\_2020.pdf](https://www.unesco.de/sites/default/files/2020-09/Empfehlungen%20des%20Expertenkreises%20Inklusive%20Bildung_2020.pdf)

