

Inhalt

- 1. Szenarien des Schulbetriebs**
- 2. Rechtlicher Rahmen**
- 3. Lernen im Distanzunterricht**
 - 3.1. Grundsätzliches
 - 3.2. Lernen in der Distanz
- 4. Allgemeine Hinweise zu Aufgaben / Aufgabenstellungen**
- 5. Beispielstruktur Tagesablauf im Distanzunterricht**
- 6. Logineo NRW LMS am GSG**
- 7. Entschuldigungsverfahren / Vorgehen bei Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht / Vertretungsunterricht**
 - 7.1. Entschuldigungsverfahren
 - 7.2. Vorgehen bei Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht
 - 7.3. Vertretungsunterricht
- 8. Möglichkeiten des Arbeitens und Lernens für Schüler*innen im Schulgebäude**
- 9. Nutzung der Angebote der Beratung am GSG**
- 10. Leistungsbewertung**
- 11. Feedback**
- 12. Links**

1. Rechtlicher Rahmen

Der Unterricht in Distanz (auch in Wechselmodellen) basiert auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien, Kernlehrplänen und schulinternen Lehrplänen). Der Distanzunterricht (vollständig / hybrid) ist dem Präsenzunterricht gleichwertig. Für die Schüler*innen besteht weiterhin die Schulpflicht, die sie durch die Teilnahme am Distanzunterricht erfüllen (regelmäßige Teilnahme, Verpflichtung zur Mitarbeit, Verpflichtung zur Vorbereitung auf den Unterricht, zur aktiven Beteiligung, zur Anfertigung der erforderlichen Arbeiten, Einhaltung der Schulordnung, auch in der Durchführung digitaler Formate).

Die rechtliche Grundlage für die Umsetzung von Distanzunterricht ist die Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz <https://url.nrw/Verordnungsentwurf-Distanzunterricht>.

2. Lernen im Distanzunterricht

2.1 Grundsätzliches

Kommunikation mit den Schüler*innen im Hybrid- und Distanzunterricht

Eine möglichst enge Begleitung der Schüler*innen, die in der Distanz am Unterricht teilnehmen, ist besonders wichtig, um sie in ihrem Lernprozess gut begleiten zu können. Grundsätzlich läuft die Kommunikation über LMS. Zusätzlich sollen noch weitere Möglichkeiten genutzt werden:

- Durchführung von Videokonferenzen:
Grundsätzlich können bestimmte Phasen des Unterrichts auch per Videokonferenz durchgeführt werden (z.B. für Phasen der Instruktion, des Austauschs innerhalb der Lerngruppe, Teilgruppe oder mit einzelnen Schüler*innen). Dafür müssen allerdings von allen Anwesenden und Teilnehmenden entsprechende Einwilligungserklärungen vorliegen. Zu beachten sind in jedem Falle auch die technischen Voraussetzungen, die zu Hause / in der Schule vorliegen. Eine störungsfreie Übertragung kann nicht verlässlich garantiert werden.

Mind. wöchentlich in den Kernfächern, 14-tägig in den nicht-schriftlichen Fächern sollten Videokonferenzen (ausschließlich analog zum Stundenplan) durchgeführt werden. Die

jeweilige Lerngruppe kann bspw. auch geteilt werden, um mit einer kleineren Gruppe effektiver z.B. per Video zu arbeiten.

Über die fachlichen Videokonferenzen hinaus sollten weitere, digitale Stunden ausgewiesen werden. Die Lehrkräfte sind analog zu ihrem Stundenplan online zu erreichen und können individuelle und / oder fachliche Beratungen durchführen.

Es können nur Angebote an Videokonferenzen gemacht werden, eine Pflicht zur Teilnahme besteht nicht. Dies bedeutet im Umkehrschluss aber auch, dass alle vermittelten Inhalte per Videokonferenz jederzeit allen Nicht-Teilnehmenden transparent gemacht werden müssen. Dies kann z.B. über angefertigte Protokolle erfolgen. Offizielles Videokonferenz-Tool ist BigBlueButton.

- Einbindung von Schüler*innen über die Chat-Funktion des LMS
Die Schülerinnen und Schüler können über die Chat-Funktion des LMS im Unterricht eingebunden werden. Auch dies eignet sich während der Unterrichtsstunden für die Phasen der Instruktion und den Austausch, aber auch für die Begleitung von Schülerinnen und Schülern während der Bearbeitung von Aufgaben.
- Erstellung von Protokollen
Um Schülerinnen und Schülern einen guten Überblick über die Inhalte z.B. von Videokonferenzen, zu ermöglichen, empfiehlt es sich, Kurzprotokoll erstellen zu lassen. Dies kann als Aufgabe auch Schüler*innen übertragen werden. Diese werden dann entsprechend in LMS veröffentlicht.
- Etablierung von Lerntandems
Zwischen den Schüler*innen der A- und B-Gruppen können Lerntandems etabliert werden, so dass eine enge Vernetzung auch zwischen den Schülerinnen und Schülern gegeben ist.

Neben der Durchführung des Fachunterrichts bieten die Klassenleitungen und Tutor*innen zusätzlich regelmäßige und wöchentliche Meetings außerhalb des fachlichen Rahmens zum Austausch an. Diese Zeiten sind ebenfalls verbindlich auszuweisen und frühzeitig zu kommunizieren. Dieser Austausch kann bspw. über Videotools oder per Telefon erfolgen.

Grundsätzlich sind alle Kolleg*innen während der Unterrichtszeiten (jeweilige Stundenpläne) per Mail / per Chat über LMS erreichbar. Zusätzlich weisen alle KuK verbindliche Sprechzeiten aus, so dass Gespräche (Audio, Chat, Videokonferenzen) vereinbart werden können.

2.2 Lernen in der Distanz

Das Lernen im vollständigen¹ Distanzunterricht findet am GSG sowohl synchron als auch asynchron statt. Dies bedeutet, dass die Durchführung fachlicher Kommunikation z.B. über Chat, Videokonferenzen usw. sich synchron an den jeweiligen Stundenplänen während der ausgewiesenen Unterrichtszeiten orientiert, die Schülerinnen und Schüler aber selbstständig entscheiden können, wann sie welche Aufgabe bearbeiten oder sich mit ihren Lernpartner*innen digital verabreden, um bspw. kooperativ zu arbeiten.

Da das Arbeiten und Lernen in vollständiger Distanz eine große Herausforderung besonders für die Schülerinnen und Schüler darstellt, sollten die Aufgaben in der Sekundarstufe I nicht in vollem

¹ Vollständiger Distanzunterricht bedeutet, dass alle Jahrgangsstufen der Sekundarstufen I und II in Distanz unterrichtet werden und kein Präsenzunterricht stattfindet.

Geschwister-Scholl-Gymnasium Pulheim
ORGANISATORISCHER-PÄDAGOGISCHER PLAN

Umfang der regulären Unterrichtszeit gestellt werden, da evtl. organisatorische, konzentrationsbedingte und technische Schwierigkeiten berücksichtigt werden müssen.

Am GSG wird der Stundenumfang bei einer vollständigen Schulschließung im synchronen Lernen um 1/3 reduziert (Orientierung am Kurzstundenplan des GSG bei Distanzunterricht): 60 statt 90 Minuten. Ein späterer Unterrichtsstart ermöglicht es den Schülerinnen und Schülern, sich auf den Unterrichtstag vorzubereiten. Auch die Einhaltung der Pausenzeiten ist für das Lernen zu Hause von besonderer Bedeutung.

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

(Kurzstundenplan gültig bei vollständigem Distanzunterricht – komplette Schulschließung)

Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II werden ebenfalls grundsätzlich nach diesem Kurzstundenplan zeitlich unterrichtet, allerdings gilt es hierbei auf die curricularen Verpflichtungen im Hinblick auf Abschlüsse und das Abiturverfahren zu achten. Der Umfang der Aufgaben kann und sollte in der Sekundarstufe II daher nicht gekürzt werden.

Grundsätzlich ist es wichtig, in einem engen Austausch mit den Schülerinnen und Schülern zu stehen, um Überbelastungen möglichst zu vermeiden und das Arbeitspensum gut im Blick halten zu können. Die Kolleginnen und Kollegen sollten aktiv bei den Schülerinnen und Schülern nach jeweils aktueller Arbeitsbelastung fragen, aber auch die Schülerinnen und Schüler sollten aktiv an die Kolleginnen und Kollegen zurückmelden, wenn die Arbeitsbelastung zu hoch ist.

Bereitstellung von Aufgaben im Distanzunterricht

Die Bereitstellung von Aufgaben für das synchrone / asynchrone Lernen im vollständigem Distanzunterricht erfolgt für die Erprobungs-, Mittel- und Oberstufe zu unterschiedlichen Zeiten.

Für die **Erprobungsstufe** werden die Aufgaben in der Regel für die kommende Lernwoche bis zum Ende einer Woche in LMS eingestellt. Dies gibt den Schülerinnen und Schülern und deren Eltern die Möglichkeit, entsprechend frühzeitig die kommende Lernwoche zu organisieren.

In der **Mittel- und Oberstufe** werden die Aufgaben in der Regel zu Beginn einer Woche in LMS eingestellt.

Besonders in den Nebenfächern können auch langfristige / projektorientierte Aufgaben gestellt werden. Mögliche andere langfristige / projektorientierte Aufgaben müssen allerdings entsprechend berücksichtigt werden. Absprachen in den Klassenteams, in der Oberstufe mit den Schülerinnen und Schülern sind notwendig, um die jeweilige Arbeitsbelastung zu erfassen.

Grundsätzlich gilt: Die Arbeitszeiten von Schüler*innen und Kolleg*innen müssen gut im Blick gehalten werden. Auch darf nicht erwartet werden, dass alle Schülerinnen und Schüler und auch Kolleg*innen über die notwendigen technischen Voraussetzungen verfügen. Alle Inhalte und Aufgaben müssen entsprechend zugänglich gemacht werden.

Für jede einzureichende Aufgabe muss eine Frist gesetzt werden. Fristen können sich nur auf Werktage beziehen, die Wochenenden werden ausgespart.

AG-Angebote im gebundenen Ganzttag im Distanzunterricht

Die AGs werden im Distanzunterricht als offene Angebote für die Schülerinnen und Schüler umgesetzt. Die Kursleitung entscheidet, ob eine AG als digitales Angebot stattfinden kann und informiert hierüber die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler. Diese können dann entscheiden, ob sie am offenen Angebot teilnehmen. Eine Pflicht zur Teilnahme besteht nicht.

3. Allgemeine Hinweise zu Aufgaben / Aufgabenstellungen

Der Gestaltung von Aufgaben kommt in Phasen des hybriden Lernens und des Lernens auf Distanz eine besondere Bedeutung zu.

Aufgaben sollten daher immer folgende Informationen enthalten:

- Angaben zum erwarteten Umfang der Erarbeitungen
- Angabe des Zeitpunkts der Abgabe (Frist)
- 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?

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

Wenn langfristige Aufgaben gestellt werden, sollten strukturierende Elemente an die Hand geben: inhaltliche Hilfestellungen und zeitliche Struktur als Orientierung, ggf. Benennung notwendiger Zwischenschritte und zeitliche Einordnung dieser.

Bearbeitete und abzugebende Aufgaben werden zentral per LMS eingereicht.

4. Beispielstruktur Tagesablauf im Distanzunterricht

Auch für den Schulalltag im Distanzunterricht ist es wichtig, einen geregelten Tagesablauf zu haben. Daher empfiehlt es sich, sich an folgender Struktur zu orientieren:

- Ab 8:30h Uhr: Bereitlegung aller Materialien, Aktivierung der digitalen Zugänge (Einloggen Logineo NRW LMS), Prüfung des Vertretungsplans über die DSB-App
- Ab 9:00 Uhr: Start des Unterrichts nach Kurzstundenplan, synchrones Arbeiten.
- Audio-/Videokonferenztermine wahrnehmen, Chatfunktion nutzen, Aufgaben in LMS bearbeiten.
- Einhaltung der Pausenzeiten nicht vergessen!
- In Lernzeiten: zu bearbeitende Aufgaben selbst auswählen
- Nach Unterrichtsende: asynchrones Arbeiten und Lernen möglich
- Während der einzelnen Unterrichtsstunden sind die Lehrkräfte i.d.R. per LMS über die Chat-Funktion zu erreichen, so dass z.B. Nachfragen gestellt werden können.

5. Logineo NRW LMS am Geschwister-Scholl-Gymnasium

Das Lernmanagementsystem Logineo NRW LMS bietet die Grundlage am GSG für das digitale Lehren und Lernen. Dieses System ist verbindlich eingeführt und von allen Schüler*innen und Kolleg*innen zu nutzen.

In der Sekundarstufe I ist LMS das vorrangige Kommunikationsmedium. Ein Einsatz zusätzlicher Kommunikationsmedien ist denkbar, setzt aber eine verbindliche Absprache innerhalb der jeweiligen Klassenteams voraus. Grundsätzlich gilt: Die Arbeit mit LMS muss jederzeit gefördert werden.

In der Sekundarstufe II ist LMS das zu nutzende Kommunikationsmedium.

Viele Tipps und Hinweise zur Nutzung von LMS können hier nachgelesen werden (IT-Leitfaden GSG): https://gsg.intercoaster.de/ic/page/35/30id/3692/news_detailansicht.html

6. Entschuldigungsverfahren / Vorgehen bei Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht / Vertretungsplanung

6.1 Entschuldigungsverfahren

Sind Schülerinnen und Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, am Distanzunterricht teilzunehmen, so benachrichtigen diese (bei minderjährigen SuS die Eltern) unverzüglich (vor 9:00 Uhr) die Schule und teilen den Grund mit (Anruf im Sekretariat: 02238 96544-0).

6.2 Vorgehen bei Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht

Nehmen Schülerinnen und Schüler nicht am Hybrid- / Distanzunterricht teil, so sind die Kolleginnen und Kollegen verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler/ Eltern zu kontaktieren. Kann kein Kontakt hergestellt werden, wird die jeweilige Abteilungsleitung / Jahrgangsstufenleitung und das Beratungsteam (bei schulabsentem Verhalten) kontaktiert und das weitere Vorgehen abgesprochen.

6.3 Vertretungsplanung

Unterricht, der aufgrund von Krankheit oder anderer dienstlicher Verpflichtungen von Kolleginnen und Kollegen entfällt oder für den EVA-Materialien / -Aufgaben zur Verfügung stehen, wird weiterhin über den Vertretungsplan bekannt gegeben. Hierfür empfehlen wir, die DSB-App zu nutzen.

Es muss berücksichtigt werden, dass auch Kolleginnen und Kollegen aufgrund der Betreuung eigener Kinder nicht in vollem Umfang Distanzunterricht erteilen können.

7. Möglichkeiten des Arbeitens und Lernens für Schüler*innen im Geschwister-Scholl-Gymnasium

Grundsätzlich bieten wir Arbeitsplätze für Schülerinnen und Schüler an. Diese sollen vor allen Dingen den Schülerinnen und Schülern zugutekommen, die zu Hause nicht über die Möglichkeit eines ruhigen und / oder digital ausgestatteten Arbeitsplatz verfügen. Besonders die Schülerinnen und Schüler können sich anmelden, die

- einen notwendigen Bedarf an Technik und / oder Ruhe haben,
- SuS der Sprachfördergruppe sind,
- sonderpädagogische Unterstützungsbedarfe oder weitere Bedarfe haben.

Eine Abfrage, wie viele Arbeitsplätze benötigt werden, ist bereits durch die Klassenleitungen / Tutor*innen durchgeführt worden. Die Klassenleitungen und Tutor*innen melden der Schulleitung einen entsprechenden Bedarf zurück.

Grundsätzlich sind wir dazu verpflichtet, bei der Bereitstellung von Arbeitsplätzen in der Schule die jeweils gültige CoronaSchVO umzusetzen.

Grundsätzlich können auch (in begrenzter Anzahl) digitale Endgeräte verliehen werden. Bei Bedarf wenden sich die Schülerinnen und Schüler bzw. die Eltern an die jeweilige Klassenleitung oder Tutor*in.

8. Nutzung der Angebote der Beratung am GSG

Die Angebote der Beratung können von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Kolleginnen und Kollegen weiterhin genutzt werden.

Sowohl das Beratungsteam / Schulsozialarbeit als auch die Lernberatung stehen unterstützend zur Verfügung. Je nach Form des Schulalltags, gibt es Angebotsformen, die den persönlichen Bedarfen und dem Infektionsschutz gerecht werden.

Termine können weiterhin vereinbart werden: Eine Kontaktaufnahme erfolgt über LMS und / oder Email.

Das Beratungsteam ist telefonisch unter 0157 34498814 Mo-Fr von 10:00-15:30h zu erreichen,

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

9. Leistungsbewertung

Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung und zur Leistungsbewertung gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen und erstrecken sich auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die Grundsätze zur Leistungsbewertung müssen transparent sein.

Klassenarbeiten und Prüfungen

Klassenarbeiten und Prüfungen finden i.d.R. in Präsenz statt, weitere geeignete und in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene Formen der Leistungsüberprüfung sind möglich. Das Schreiben von Klassenarbeiten und Klausuren in Präsenz ist allerdings abhängig von der jeweils gültigen Verordnung.

Für den Schulbetrieb bis zum 31. Januar 2021 werden alle noch zu schreibenden Klassenarbeiten ausgesetzt. Relevante Klausuren in den Jahrgangsstufen Q1 und Q2 werden in Präsenz unter Einhaltung aller Regeln zur Hygiene und Infektionsschutz geschrieben.

Sonstige Mitarbeit

Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Mitarbeit im Unterricht einbezogen. Zur sonstigen Mitarbeit im Distanzunterricht zählen neben dem Erledigen schriftlicher Arbeitsaufträge (z.B. Bearbeitung von Arbeitsblättern oder Erledigen schriftlicher Arbeitsaufträge (z.B. Bearbeitung von Arbeitsblättern oder Aufgaben aus Schulbüchern und in Arbeitsheften) auch andere Aufgabentypen, z.B. Präsentationen, Portfolios, gestalterische / produktorientierte Arbeitsaufträge).

Nicht alle für den Präsenzunterricht geeigneten Formen der Leistungsbewertung sind auf den Distanzunterricht übertragbar. In diesem Zusammenhang ist der Grad der häuslichen Unterstützung und die Frage der Eigenständigkeit der Leistung zu beachten. Der Grundsatz der Chancengleichheit muss gewahrt sein.

Was kann als Grundlage der Bewertung im Bereich der sonstigen Mitarbeit in der Distanz dienen?

Das jeweilige Produkt eines Arbeitsauftrags kann bewertet werden. Da in diesem Zusammenhang nicht immer der Grad der häuslichen Unterstützung nachvollziehbar ist, kann auch ein Austausch über den jeweiligen Entstehungsprozess bzw. den Lernweg erfolgen (z.B. per Video, per Telefon).

Kriterien für die Leistungsbewertung können sein:

- die (fristgerechte) Abgabe der Arbeitsergebnisse
- die Vollständigkeit der Inhalte
- die inhaltliche Korrektheit und die Qualität der abgegebenen Aufgaben
- eventuell bei längerfristigen, projektorientierten Aufgaben oder Wochenplan: Reflexion über den Entstehungsprozess, Arbeitsergebnisse (z.B. Lerntagebuch)

Übersicht über mögliche Formate der Leistungsbewertung / Leistungsüberprüfung im mündlichen und schriftlichen Bereich:

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

10. Feedback

Auch in Phasen des Hybrid- oder Distanzunterrichts ist das Feedback bzw. die Rückmeldung zu Arbeitsergebnissen und zum Lernen für die Schülerinnen und Schüler wichtig und wesentlich, um den weiteren Lernprozess dieser gut begleiten und unterstützen zu können. Diese Phasen stellen aber auch große Herausforderungen an die Kolleginnen und Kollegen, da einzelne und detaillierte Rückmeldungen nicht stetig erfolgen können.

Feedback kann auf der Ebene der Aufgaben als auch auf der Ebene des Lernprozesses und der Selbstregulation erfolgen. Somit ist eine Rückmeldung durch die Lehrkraft nicht zwingend notwendig, es kann auch ein Feedback durch Mitschüler*innen erfolgen. Auch den eigenen Lernprozess zu beobachten und einzuschätzen, kann zu einem Lernfortschritt beitragen.²

Zu berücksichtigen ist in diesem Zusammenhang in jedem Falle das Alter der Schülerinnen und Schüler.

Folgende Feedback-Möglichkeiten können z.B. genutzt werden:

² Vgl. Hattie 2013: Lernen sichtbar machen, Schneider, Hohengehren.

- Peer-to-Peer-Feedbackphasen zwischen den Schülerinnen und Schülern mit anschließender Möglichkeit der Nachbereitung (evtl. der abschließenden Leistungsbewertung durch die Lehrkraft vorgeschaltet)
- Einsatz von Lösungsbögen zur Selbstkontrolle
- (individuelles / fachliches) Feedback durch die Lehrkraft
- Exemplarische Rückmeldung zu Aufgaben
- Detaillierte Korrektur durch die Lehrkraft

Sowohl die Schülerinnen und Schüler als auch die Eltern sind ebenfalls aufgefordert, konstruktive Rückmeldungen an die Lehrkräfte zu geben, insbesondere dann, wenn der Lernprozess und / oder die Arbeitsorganisation zu Hause nicht gelingt. Bei individuellen Schwierigkeiten empfiehlt sich die direkte Kontaktaufnahme zur jeweiligen Lehrkraft, bei Lerngruppen-bezogenen Schwierigkeiten kann auch über die jeweiligen Pflegschaftsvorsitzenden der Kontakt zur Klassenleitung / zu zur Stufenleitung hergestellt werden.

https://gsg.intercoaster.de/icoaster/files/beschwerdemanagement_am_gsg_fassung_homepage.pdf

11. Links

Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht:

https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf

Impulse für das Lernen auf Distanz:

https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/impulspapier_lernen-auf-distanz.pdf