

Inhalt

1. **Rechtlicher Rahmen**
2. **Neu: Lernen im Distanzunterricht (Schulbetrieb ab dem 22. Februar 2021)**
 - 2.1. Grundsätzliches
 - 2.2. Lernen in der Distanz
3. **Allgemeine Hinweise zu Aufgaben / Aufgabenstellungen**
4. **Beispielstruktur Tagesablauf im Distanzunterricht**
5. **Logineo NRW LMS am GSG**
6. **Entschuldigungsverfahren / Vorgehen bei Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht / Vertretungsunterricht**
 - 6.1. Entschuldigungsverfahren
 - 6.2. Vorgehen bei Nicht-Teilnahme am Distanzunterricht
 - 6.3. Vertretungsunterricht
7. **Möglichkeiten des Arbeitens und Lernens für Schüler*innen im Schulgebäude**
8. **Nutzung der Angebote der Beratung am GSG**
9. **Leistungsbewertung**
10. **Feedback**
11. **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.

In jedem Falle sind Videokonferenzen rechtzeitig vorab (in jedem Falle zu Beginn einer Schulwoche) anzukündigen und in den jeweiligen Kalender in LMS einzutragen! Ggf. kann sogar direkt der jeweilige Link eingefügt werden.

- 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 – Schulbetrieb ab dem 22. Februar

Das Lernen am GSG findet ab dem 22. Februar 2021 für die Schülerinnen und Schüler der Jgst. 5 bis einschließlich EF weiterhin vollständig in Distanz statt.

Für die Schülerinnen und Schüler der Jgst. Q1 + Q2 (Abschlussjahrgang) findet der Unterricht teilweise in Präsenz statt (tageweises Wechselmodell).

Distanzunterricht für die Schülerinnen und Schüler der Jgst. 5-EF

Die Schülerinnen und Schüler der Stufen 5-EF lernen und arbeiten weiterhin Zuhause, die Durchführung fachlicher Kommunikation läuft weiterhin über Chat, Videokonferenzen, etc. und orientiert sich an den regulär ausgewiesenen Unterrichtszeiten (90-Minuten-Rhythmus) und an den jeweilig aktuellen Stundenplänen. Dies liegt darin begründet, dass die Schülerinnen und Schüler der Jgst. Q1 und Q2 nun wieder teilweise am Präsenzunterricht teilnehmen und die Unterrichtszeiten

nun wieder angepasst werden müssen, damit die Lehrkräfte sowohl in Präsenz als auch in der Distanz arbeiten können.

Dies bedeutet, dass der Distanzunterricht ab dem 22. Februar 2021 wieder um 8.05 Uhr beginnt und sich an den regulären Zeiten eines normalen Unterrichtsbetriebs orientiert (90-Minuten-Rhythmus). Innerhalb des 90-Minuten-Rasters wird aber ein 60-minütiges Zeitfenster festgelegt, in dem synchrone Unterrichtsformate stattfinden können, z.B. Videokonferenzen (siehe Plan). Dies ist zwingend erforderlich, damit auch die Lehrkräfte die Möglichkeit haben, vom Präsenzunterricht in den digitalen Unterricht wechseln zu können. Dies gibt aber auch den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, sich auf die synchronen Formate gut vorzubereiten (organisatorische Vorbereitung / inhaltliche Vorbereitung). Weiterhin kann in Stunden, in denen keine synchronen Formate ausgewiesen sind, kooperativ gearbeitet werden und/oder selbstständig entschieden werden, an welcher Aufgabe gearbeitet wird. Wir empfehlen auch für das selbstständige Arbeiten und für eine gute zeitliche Strukturierung die Orientierung am Stundenplan.

Weiterhin stellt das Arbeiten und Lernen in vollständiger und teilweiser Distanz eine große Herausforderung dar, so dass der Umfang der Aufgaben immer unter Berücksichtigung evtl. organisatorischer, konzentrationsbedingter und technischer Schwierigkeiten geplant werden sollten. Im Distanzlernen sollten Aufgaben für den Unterricht im 90-Minuten-Rhythmus immer mit Augenmaß erfolgen. Die 60 Minuten für synchrone Formate innerhalb der regulären 90 Minuten sind dabei nicht als zusätzliche Zeiten zu betrachten, sondern in der regulären Unterrichtszeit integriert.

Wichtig:

Durch die Doppelbelastung der Lehrkräfte (Vorbereitung und Durchführung des Unterrichts in Präsenz und Distanz) ist es unter Umständen nicht mehr möglich, die bisher gewohnte Anzahl an Videokonferenzen verlässlich durchzuführen, auch aus Gründen der Internet-Anbindung aus der Schule heraus. Ebenfalls kann u.U. Feedback nicht mehr umfassend und individuell erwartet werden. Weitere Details dazu in Punkt 10 „Feedback“

Unterrichtszeiten	Zeiten für Videokonferenzen
1. Block: 8:05-9:35 Uhr	1. Block: 8:20-9:20 Uhr
Pause: 20 Minuten	Pause: 20 Minuten
2. Block: 9:55-11:25 Uhr	2. Block: 10:10-11:10 Uhr
Pause: 20 Minuten	Pause: 20 Minuten
3. Block: 11:45-13:15 Uhr	3. Block: 12:00-13:00 Uhr
Mittagspause: 45 Minuten	Mittagspause: 45 Minuten
4. Block: 14:00-15:30 Uhr	4. Block: 14:15-15:15 Uhr
5. Block: 15:30-17:00 Uhr	5. Block: 15:45-16:45 Uhr

Wechselunterricht für die Schülerinnen und Schüler der Jgst. Q1 und Q2

Die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen Q1 und Q2 kehren in Form eines Wechselmodells in den Präsenzunterricht am GSG zurück. Dies liegt vor allen Dingen darin begründet, weiterhin einen wichtigen Beitrag im Sinne des Infektionsschutzes zu leisten und zu einer Kontaktreduzierung beizutragen.

Der Präsenzunterricht findet grundsätzlich nur von der 1.-6. Stunde statt, der Unterricht am Nachmittag findet ausschließlich in Distanz statt.

Wichtig: Weiterhin ist der Distanzunterricht dem Präsenzunterricht als gleichwertig zu betrachten! Sollten Schülerinnen und Schüler der Jgst. Q1 und Q2 keine Möglichkeit haben, zu Hause entsprechend zu lernen und zu arbeiten, besteht weiterhin das Angebot, in der Schule geeignete Räume zu nutzen. In diesen Fällen muss aber zwingend vorab Rücksprache mit dem Sekretariat erfolgen.

Die gesamten Schülerinnen und Schüler sowohl der Jgst. Q1 als auch der Jgst. Q2 werden alphabetisch in zwei Gruppen aufgeteilt, die tageweise wechselnd am Präsenzunterricht teilnehmen. Die Aufteilung nach Alphabet liegt insbesondere darin begründet, dass feste Gruppen tageweise in der Schule anwesend sind und somit die einzelnen Schülerinnen und Schüler einer Gruppe möglichst nicht zwischen Präsenz- und Distanzunterricht am Vormittag wechseln müssen.

Gruppe 1	Gruppe 2
Woche 1 (22.02.-26.02.) <u>Teilnahme Unterricht B-Woche – 1.-6. Stunde</u> Montag, Mittwoch, Freitag	Woche 1 (22.02.-26.02.) <u>Teilnahme Unterricht B-Woche – 1.-6. Stunde</u> Dienstag, Donnerstag
Woche 2 (01.03.-05.03.) <u>Teilnahme Unterricht A-Woche – 1.-6. Stunde</u> Dienstag, Donnerstag	Woche 2 (01.03.-05.03.) <u>Teilnahme Unterricht A-Woche – 1.-6. Stunde</u> Montag, Mittwoch, Freitag
Woche 3 (08.03.-12.03.) <u>Teilnahme Unterricht B-Woche – 1.-6. Stunde</u> Dienstag, Donnerstag	Woche 3 (08.03.-12.03.) <u>Teilnahme Unterricht B-Woche – 1.-6. Stunde</u> Montag, Mittwoch, Freitag
Woche 4 (15.03.-19.03.) <u>Teilnahme Unterricht A-Woche – 1.-6. Stunde</u> Montag, Mittwoch, Freitag	Woche 4 (15.03.-19.03.) <u>Teilnahme Unterricht A-Woche – 1.-6. Stunde</u> Dienstag, Donnerstag

Grundsätzlich wäre es wünschenswert, wenn der Präsenzunterricht auch digital übertragen werden könnte. Dafür notwendig ist aber die Einwilligung aller Teilnehmenden (Zustimmung Teilnahme an Videokonferenzen), eine notwendige technische Ausstattung und eine entsprechende Bandbreite, die das zulässt. **Dies können wir aber nicht garantieren und somit kann das „Streamen“ von Unterricht nicht in allen Fächern erwartet werden.**

Wir bitten in jedem Falle alle Schülerinnen und Schüler, alle Kolleginnen und Kollegen, nur die digitalen Endgeräte im WLAN der Schule zu nutzen, die für unterrichtliche Zwecke benötigt werden.

Die Schülerinnen und Schüler, die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen, arbeiten zu Hause an ihren Aufgaben. Zusätzliche Videokonferenzen außerhalb des Stundenplans können nicht erwartet werden. Sollte Unterricht „gestreamt“ werden können, wird eine digitale Teilnahme der Schülerinnen und Schüler, die in der Distanz lernen, erwartet.

Weiterhin ist es besonders wichtig, in einem engen Austausch mit den Schülerinnen und Schülern / mit den Lehrkräften zu stehen, um Belastungen, die Menge der Aufgaben und das damit einhergehende Arbeitspensum gut im Blick zu halten. Dies gelingt nur, wenn sowohl die Lehrkräfte als auch die Schülerinnen und Schüler nachfragen bzw. Rückmeldung dazu geben. Dafür genutzt werden können z.B. auch Feedback-Tools.

Klausuren

Sowohl die Vorabitur-Klausuren als auch die geplanten Klausuren in der Jgst. Q1 werden gem. Klausurplan unter Einhaltung der Regeln zum Infektionsschutz und in festen Kontaktgruppeneinstellungen in Präsenz geschrieben.

Hinweise zum Sportunterricht

Der Unterricht im Fach Sport findet weiterhin in Distanz statt.

Weitere Informationen und Details sind hier nachzulesen: <https://www.schulsport-nrw.de/fuer-schuelerinnen-und-schueler/handlungshinweise-zum-schulsport-1.html>

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.

Alle Unterrichtsinhalte werden durch die jeweilige Lehrkraft entsprechend dokumentiert (z.B. in den Kursheften).

AG-Angebote im gebundenen Ganztage im Distanzunterricht

Die AGs werden ab sofort im Distanzunterricht für die Schülerinnen und Schüler umgesetzt. Die Kursleitung entscheidet, in welcher Form eine AG als digitales Angebot stattfinden kann und informiert hierüber das grips-Büro und die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler. Die Teilnahme an den AGs ist daher ab sofort verpflichtend.

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) → Jede Aufgabe, die der Lehrkraft vorgelegt werden soll, muss mit einem Abgabedatum versehen werden.
- 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. In vielen Fällen empfiehlt es sich, Aufgaben z.B. in Videokonferenzen anzuleiten oder gemeinsam zu besprechen.

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:

- **Vor 8:05 Uhr:** Bereitlegung aller Materialien, Aktivierung der digitalen Zugänge (Einloggen Logineo NRW LMS), Prüfung des Vertretungsplans über die DSB-App
- **Ab 8:05 Uhr:** Start des Unterrichts nach **regulärem Zeitplan**
- Audio-/Videokonferenztermine wahrnehmen, Chatfunktion nutzen, Aufgaben in LMS bearbeiten.
- Einhaltung der Pausenzeiten nicht vergessen!
- In Lernzeiten: zu bearbeitende Aufgaben selbst auswählen
- 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.

Wir bitten alle Schülerinnen und Schüler dringend darum, vor der Teilnahme an synchronen Veranstaltungen (z.B. Videokonferenzen) die notwendigen Materialien rechtzeitig bereit zu legen!

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

Neu:

Aufgrund des Einsatzes von LMS als vorrangiges Kommunikationsmedium ist es für die Schülerinnen und Schüler besonders wichtig, dass sowohl alle Termine (z.B. Videokonferenzen) als auch Aufgaben mit einem konkreten Fälligkeitsdatum in die jeweiligen Kalender eingetragen werden. So ist auch für

die Schülerinnen und Schüler eine gute Planung und Organisation der Woche möglich, der Kalender in LMS bietet den Schüler*innen einen entsprechenden Überblick.

Tipp: Zusätzlich bietet die Funktion „Aktivitätsverfolgung“ bei Aktivierung den Schülerinnen und Schülern einen schnellen Überblick über den jeweiligen Arbeitsstand.

Zudem muss darauf geachtet werden, dass die Kursstrukturen möglichst übersichtlich gestaltet werden, um einen guten Überblick zu gewährleisten, indem z.B. vergangene Aufgaben auf unsichtbar gestellt werden und aktuelle Dateien und Aufgaben mit Datum und einem entsprechenden Dateinamen versehen werden. Es bietet sich auch eine Themenstruktur nach Wochen sortiert an.

Wir bitten auch die Schülerinnen und Schüler auf eine einheitliche und gut vorbereitete Struktur z.B. hinsichtlich der Abgabe von Aufgaben zu achten und den Kalender täglich an Schultagen entsprechend zur Kenntnis zu nehmen! Für eine schnelle Übersicht eignet sich hier insbesondere die Übersicht „Aktuelle Termine“, die sich auf der Startseite und dem Dashboard befindet.

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 8:05 Uhr**) die Schule und teilen den Grund mit (Anruf im Sekretariat: 02238 96544-0).

Für die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe gilt ab sofort wieder:

- **Telefonische Krankmeldung im Sekretariat**
- **Ausfüllen des Entschuldigungsformulars in der Entschuldigungsmappe**
- **Vorzeigen und abzeichnen lassen bei der jeweiligen Lehrkraft im Präsenzunterricht**
- **Findet kein Präsenzunterricht statt, kann das Entschuldigungsformular digital übermittelt werden.**

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:

Gesamtes Beratungsteam, Inga Förster und 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. Daher ist es wichtig, dass die Lehrkraft bereits zu Beginn transparent macht, wie das Feedback erfolgen soll.

Wir empfehlen aus diesen Gründen, dass Rückmeldungen zu Schüler*innenleistungen durch die Lehrkraft besonders in Formaten der Präsenz erfolgen (Präsenzunterricht, Videokonferenzen) und als individuelle Möglichkeiten besonders Formate des Peer-to-peer-Feedbacks genutzt oder

Beispiellösungen zur Verfügung gestellt werden.

Auch im Distanzlernen erfolgen außerdem weiterhin Rückmeldungen zum Leistungsstand. Ggf. sind Sprechzeiten zum Austausch zu nutzen.

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.¹

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

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

- 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
- **Gemeinsame Besprechung von Aufgaben/ Ergebnissen z.B. in Videokonferenzen**

Sowohl die Schülerinnen und Schüler als auch die Eltern sind ebenfalls aufgefordert, konstruktive Rückmeldungen an die Lehrkräfte zu geben, insbesondere dann, wenn der Lernprozess, die Arbeitsorganisation zu Hause nicht gelingt und / oder die Aufgabenbelastung zu hoch ist. 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.

Es gibt aber durchaus Situationen, in denen sich Schülerinnen und Schüler schwertun, Feedback an die Lehrkräfte zu geben. Hier können Unterstützungstools eingesetzt werden, Feedback auch von Schülerinnen und Schülern einzufordern. In jedem Falle muss verdeutlicht werden, dass Feedback an die Lehrkraft immer in einem bewertungsfreien Raum stattfindet.

Mögliche Tools für Feedback:

- Über LMS (Erstellung eines Feedback-Bogens mit der Aktivität „Feedback“)
- Einsatz und Nutzung der App „Edkimo“ (<https://edkimo.com/nrw/>) – für Lehrkräfte in NRW kostenfrei nutzbar

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

¹ Vgl. Hattie 2013: Lernen sichtbar machen, Schneider, Hohengehren.