

1. Vor dem Ernstfall – Organisatorisches

1.1 Sprechstunden der Lehrkräfte

Alle Lehrkräfte haben auf EduDocs zwei Termine für Online-Sprechstunden eingetragen, auf die die Klassenlehrerteams zu Organisationszwecken zugreifen können, falls einzelne Schülerinnen und Schüler bzw. Teile von Klassen in Quarantäne gehen müssen.

1.2 Zeitnah für jede Klasse/Jahrgangsstufe dokumentieren

- Liegt eine VOLLSTÄNDIGE Liste mit Notfalltelefonnummern und E-Mailadressen der Schülerinnen und Schüler vor? Diese ist stets aktuell zu halten, damit im Notfall darauf zurückgegriffen werden kann und sie im Distanzlernen den Fachlehrerinnen und -lehrern zur Verfügung steht.
- Eine datenschutzrechtliche (Einverständnis)Erklärung für jede Schülerin und jeden Schüler liegt vor.

1.3 Einrichten eines Moodle-Kurses

Auf Moodle muss jede Klasse und jeder Kurs (SI: 2. Fremdsprache, Religion, PP, Diff./SII alle Kurse) einen Kurs/Ordner für Aufgaben und Materialien haben. Der Link für den Ordner muss sowohl mit den Schülerinnen und Schülern als auch den in der Klasse unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen geteilt werden.

1.4 Einrichtung eines Chatraums

Bei BBB richtet jedes Klassenlehrerteam einen Chatraum für die Klasse ein und

- a) teilt den Link mit den Schülerinnen und Schülern
- b) gibt den Raum für die im Klassenverband unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen frei. In den Kursen der SI und in der Oberstufe ist jede Lehrkraft für die Einrichtung eines Chatraums bei BBB eigenverantwortlich. Die Nutzung von BBB ermöglicht, den Kontakt mit mehreren Schülerinnen und Schülern gleichzeitig und erleichtert so das Kontakthalten mit allen Schülerinnen und Schülern.

1.5 Eintrag ins Klassenbuch/Kursheft

Schülerinnen und Schüler, die sich in Quarantäne befinden, aber nicht krank sind, werden mit dem Vermerk „Q“ ins Klassenbuch bzw. Kursheft eingetragen. Die Stunden gelten nicht als Fehlstunden.

2. Vorgaben zur Gestaltung des Distanzlernens

2.1 Distanzunterricht soll so erteilt werden, dass alle Ziele der schulinternen Curricula erreicht werden und alle dort gemachten Vorgaben (zum Beispiel auch zu festgelegten Unterrichtsreihen für die ganze Fachschaft) berücksichtigt werden.

2.2 Wenn möglich, sollte bei allen Szenarien der Unterricht fortschreitend gestaltet werden und sich am geltenden Stundenplan ausrichten. Die Schülerinnen und Schüler sollten am Ende des Schuljahres möglichst alle dieselben Inhalte behandelt bzw. Kompetenzen erworben haben.

2.3 Die Schülerinnen und Schüler erhalten auch im Distanzlernen angemessene Rückmeldung zu ihren Fragen und Ergebnissen. Das unterstützt ihre Motivation und unterstreicht, dass auch die Zeit zu Hause schulische Lernzeit ist.

2.4 Hausaufgaben sollen im Distanzunterricht im normalen Umfang gegeben werden, dabei müssen die gültigen Regelungen zu Hausaufgabenzeiten berücksichtigt werden.

- 2.5 Es ist nicht zulässig, ein Langzeitprojekt als Aufgaben zu stellen, das „nicht betreut“ werden muss. Auch bei Langzeitaufgaben soll die Lehrkraft in der Regel und nach Möglichkeit zu den Unterrichtszeiten für Fragen und Hilfestellungen zur Verfügung stehen.
- 2.6 EduDocs dient weiterhin als Verteiler für Informationen der Schule und muss auch von den Schülerinnen und Schülern regelmäßig abgerufen werden (z.B. Wochenendbrief). Über den Unterricht hinausgehende Informationen werden weiterhin über SdUI verteilt.
- 2.7 Die direkte Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern ruht schulweit an Nachmittagen nach 16 Uhr und an den Wochenenden. Nach 16 Uhr braucht weder die Schülerschaft noch die Lehrerschaft E-Mails/Chats etc. zu bearbeiten. Dies geschieht dann erst am folgenden Schultag.

3. Im Ernstfall – allgemeine Vorgaben

3.1 Materialien bereitstellen

- **Wo?** Die Aufgaben und Materialien werden an die Schülerinnen und Schüler generell über Moodle weitergegeben. EduDocs dient der schulischen Mitwirkung, kollegialen Kollaboration und Verwaltung. Ergänzend und von Moodle ausgehend können Aufgaben über ein anderes, eingeführtes Tool bereitgestellt werden, z.B. Padlet.
- Moodle eignet sich als digitales Lernmanagementsystem zur Bereitstellung und zum Einsammeln von Aufgaben und Ergebnissen sowie zum Feedback. Zudem ermöglicht es u.a. Peer-Feedback zur Bearbeitung und Bewertung von Schülerarbeiten, was die Lehrkraft entlasten kann.
- **Wann?** Aufgaben müssen den Schülerinnen und Schülern zu Beginn der jeweiligen Unterrichtsstunde zur Verfügung stehen.
- Bei **Wochenplanarbeit** müssen die Aufgaben spätestens an dem Tag hochgeladen werden, an dem der Unterricht stattfinden würde.
- Abgabezeiten müssen verbindlich festgelegt und transparent kommuniziert werden. Sinnvoll ist es, wenn die Aufgaben bis zur nächsten gemeinsamen „Distanztreffen“ der Lerngruppe oder zur nächsten Sprechstunde der Fachlehrerin/des Fachlehrers bearbeitet werden.

3.2 Kontakt halten

Die Beziehungsarbeit mit den Schülerinnen und Schülern zu halten, ist immens wichtig. In verschiedenen Szenarien wird dies auf unterschiedliche Weise sichergestellt.

Folgendes Vorgehen gilt für alle Fälle, außer die Szenarien 4.1 und 4.3:

- Das Klassenlehrerteam organisiert mit den Fachlehrerinnen und -lehrern eine tägliche Sprechstunde oder ein Chatangebot für die Schülerinnen und Schüler, z.B. über BBB, und gibt die erforderlichen Daten an diese und ihre Eltern weiter.
- Die Sprechstunde kann die Form einer Videokonferenz für Teilgruppen, einer Audiokonferenz oder eines schriftlichen Chats haben. Auch Telefonate mit einzelnen Schülerinnen und Schülern sind möglich. Ist eine größere Gruppe in Quarantäne (ganze oder halbe Klasse), verringern Video- oder Audiochats allerdings den Zeitaufwand für die Betreuung der Lerngruppe.
- Es besteht grundsätzlich keine Verpflichtung, die Betreuung der Schülerinnen und Schüler per Videochat durchzuführen, Video- und Audiochats bieten aber Vorteile in bestimmten Szenarien. Ziel ist es, den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit für Fragen und Rückmeldungen zu geben und Beziehungsarbeit zu leisten.
- Fehlen Schülerinnen und Schüler bei angesetzten Videokonferenzen oder laden keine Arbeitsergebnisse hoch, soll zeitnah telefonisch nachgefragt werden, welche Gründe für ihr Fehlen bzw. für die fehlenden Aufgaben vorliegen. Allen Beteiligten muss klar sein, dass auch im Distanzlernen die Schulpflicht gilt.

4. Verschiedene Szenarien

4.1 Einzelne Kolleginnen oder Kollegen sind in Quarantäne (aber nicht krank)

Die betroffenen Lehrkräfte können den Unterricht über BBB halten, indem sie z.B. in einen Unterrichtsraum zugeschaltet werden.

4.2 Einzelne Schülerinnen oder Schüler sind in Quarantäne (aber nicht krank)

- Klassen-/Beratungslehrer nehmen (z.B. durch Telefonsprechstunde) regelmäßig Kontakt mit den Kindern auf (Beziehungsarbeit) und sind Ansprechpartner für die Fachlehrer.
- Einzelne Schülerinnen oder Schüler, die die Schule nicht besuchen können, nehmen dauerhaft von zuhause an allen Stunden, die über Video erteilt werden, teil. Sie werden möglichst über einen Laptop per Videochat zugeschaltet. Dieses Gerät ist so im Raum zu positionieren, dass Kinder, für die kein Einverständnis zur Übermittlung von Bild- und Tonaufzeichnung vorliegt, nicht zu sehen oder hören sind (ggf. Wortbeitrag stummschalten). Zuvor haben sie sich schriftlich dazu verpflichtet, die Bild- und Tonübertragung keiner anderen Person zugänglich zu machen (weder im gleichen Haushalt noch online), und auch keine Aufzeichnungen davon anzufertigen.
- Fachlehrer stellen das in der Stunde benötigte Material den Betroffenen zuvor auf digitalem Weg (Moodle) zur Verfügung, damit eine Teilnahme am Unterricht möglich ist.
- Ergänzend können Lernpartnerschaften gebildet werden: Ein „Lernpartner“ hält Kontakt mit der/dem Betroffenen, versorgt sie/ihn mit Informationen und gibt ihre/seine Fragen ggf. an die Klasse bzw. den Fachlehrer weiter.

4.3 Die Klassen werden „halbiert“

Die Klassen werden „halbiert“ (Wechselunterricht in geteilten Lerngruppen). Die Klassen werden geteilt durch einen wochen- oder tageweisen Wechsel.

- Der Unterricht wird grundsätzlich voranschreitend geplant, ist aber durchaus im Wechsel möglich (gleiche Inhalte in Präsenz in den verschiedenen Gruppen)
- Die eine Hälfte lernt im Präsenzunterricht, die andere Hälfte erarbeitet die Unterrichtsinhalte zuhause.
- Zuschaltung durch Video-/Audiokonferenz über BBB möglich (vgl. 4.2). Alternativ: Öffnen des Sdui-Chats während des Unterrichts für Fragen der Schülerinnen und Schüler zuhause.
- Der Unterricht orientiert sich im Wesentlichen am Stundenplan. (Punkt 2.2 des Leitfadens wiegt daher schwerer als Punkt 4.7)
Aufgaben können für die gesamte Woche bekannt gegeben werden und sollen in den Stunden, wie im Stundenplan vorgesehen, bearbeitet werden. Idealerweise steht der jeweilige FL in der Zeit auch zur Verfügung (E-Mail/Sdui-Chat/VK/Forum in Moodle).
- Wochenplanarbeit ist ebenfalls möglich, wobei die Schüler möglichst gemäß dem Stundenplan arbeiten sollen. Abgabefristen sind im Hinblick auf die Verfügbarkeit von Endgeräten in den Schülerhaushalten großzügig zu bemessen.
- Tests und Klassenarbeiten/Klausuren finden in Präsenz in voller Klassenstärke statt.

4.4 Ein Teil der Klasse ist in Quarantäne

Ähnliches Vorgehen wie bei Quarantäne einzelner Schüler:

- Klassen-/Beratungslehrer nehmen regelmäßig Kontakt mit den Schülerinnen und Schülern auf (Beziehungsarbeit), organisieren in Absprache mit den Fachlehrerinnen und -lehrern eine tägliche Sprechstunde (vgl. 3.2) und sind Ansprechpartner für die Fachlehrerinnen und -lehrer.
- digitale Bereitstellung des Lernmaterials entsprechend dem Stundenplan, wenn möglich in der Stunde Zuschaltung über BBB (vgl. 4.2).
- ergänzend können Lernpartnerschaften eingerichtet werden.
-

4.5 Eine ganze Klasse ist in Quarantäne

- Das Klassenlehrerteam betreut seine Klasse, ist für organisatorische Fragen und die Sicherstellung des Kontaktes zu allen SuS verantwortlich.
- Es organisiert in Absprache mit den Fachlehrern, dass mindestens eine Video-/Audiosprechstunde pro Tag angeboten wird (vgl. 2.2).
- Distanzunterricht sollte in der Regel und nach Möglichkeit während der im Stundenplan verankerten Stunden stattfinden.
- Da Distanzunterricht per Videochat schwierig ist (Größe der Gruppe, technische Probleme einzelner Schüler und Schülerinnen), kann auch projektartig bzw. in Form von Wochenplänen gearbeitet werden.
- Fachlehrer organisieren entsprechend dem Stundenplan regelmäßige Sprechstunden per Audio-/Videochat oder Telefon, um Fragen zu klären bzw. mit Teilen der Klasse die Aufgaben zu besprechen.

4.6 Ein ganzer Jahrgang ist in Quarantäne

- Die Beratungslehrerinnen und -lehrer sind für organisatorische Fragen und die Sicherstellung des Kontaktes zu allen Schülerinnen und Schülern verantwortlich.
- Sie sind in organisatorischen Fragen Ansprechpartner für die Kurslehrerinnen und -lehrer.
- Distanzunterricht orientiert sich am Stundenplan und kann sowohl als Audio-/Videokonferenz als auch als Wochenplanarbeit organisiert werden.
- Fachlehrerinnen und -lehrer organisieren entsprechend dem Stundenplan regelmäßige Sprechstunden per Video-/Audio-Chat oder Telefon, um Fragen zu klären bzw. mit Teilen des Kurses die Aufgaben zu besprechen.

4.7 Die gesamte Schule wird geschlossen

- Das Klassenlehrer- bzw. das Beratungslehrerteam organisiert und koordiniert regelmäßig stattfindende Video-/Audio-Sprechstunden (BBB).
- In den Klassen der Erprobungsstufe beginnt der Unterricht morgens zur ersten Stunde mit einer (auch kurzen, d.h. etwa 30minütigen) Audio- oder Videokonferenz, um den Schülerinnen und Schülern einen verbindlichen Einstieg in den Unterrichtstag zu ermöglichen (Hilfe bei der Strukturierung des Unterrichtstages).
- **Unterricht** erfolgt bevorzugt als Wochenplanarbeit: Die Schülerinnen und Schüler arbeiten selbständig an den zur Verfügung gestellten Materialien und haben für die Arbeit einen bestimmten Abgabetermin.
- Fachlehrerinnen und -lehrer stehen ihnen beratend in (Online-/Telefon-)Sprechstunden zur Verfügung. Videokonferenzen mit Teilgruppen sind für die Arbeit der Schülerinnen und Schüler und den sozialen Austausch mit ihnen wichtig.
- Distanzunterricht sollte während der im Stundenplan verankerten Stunden stattfinden.

Bearbeitungsstand 09.03.2021