

Inhalt

	Seite
1. Präsenzunterricht und Distanzlernen	1
2. Rechtliche Grundlagen	2
3. Technisch-digitale Voraussetzungen und Hilfeangebote	2
4. Organisatorische Vereinbarungen	4
5. Grundsätze des Distanzlernens an der GSG Lünen	5
5.1 Kontakt und Beziehungspflege	5
5.2 Fächer	6
5.3 Aufgaben / Umfang / Lernplan	6
5.4 Hilfen	7
5.5 Zuständigkeiten	7
6. Feedback / Ergebnismeldung	8
7. Leistungsbewertung	9
8. Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht	10
9. Ausblick	10
10. Anhang	11

1. Präsenzunterricht und Distanzlernen

Aufgrund des Infektionsschutzes kann im Schuljahr 2020/21 für einzelne Schüler*innen, einzelne Lehrpersonen, einen Teil der Schüler*innen oder eine ganze Schule **Distanzunterricht an die Stelle von Präsenzunterricht** treten. Dies geschieht – in Abhängigkeit vom örtlichen Infektionsgeschehen – auf Anordnungen des MSB (Ministerium für Schule und Bildung NRW) oder des zuständigen Gesundheitsamtes und dient sowohl dem individuellen Gesundheitsschutz und der Infektionsminderung sowie auch der Sicherung des Bildungserfolges der Schüler*innen. Auch Schulleiter*innen dürfen situationsabhängig diesbezügliche Entscheidungen treffen. (Näheres zur Verteilung von Präsenz- und Distanzunterricht siehe Kapitel 4 und 5).

2. Rechtliche Grundlagen

- In der ‚Zweiten Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gemäß § 52 SchulG‘¹ werden im Schuljahr 2020/21 in NRW die rechtlichen Grundlagen für den – analogen oder digitalen – Distanzunterricht als gleichwertige Unterrichtsform und Ergänzung zum Präsenzunterricht geschaffen.
- Zur Bewertung von Leistungen im Distanzunterricht sind ebenfalls Neuerungen in der o.g. Verordnung formuliert (siehe auch Kapitel 7).
- Schüler*innen sind zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht verpflichtet.
- Lehrkräfte mit attestiertem Schutzbedarf stehen im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung für die Erteilung von Distanzunterricht oder für andere nichtunterrichtliche Aufgaben zur Verfügung.
- Für den Unterricht in Präsenz- und Distanzform sind weiterhin die Kompetenzerwartungen der Kernlehrpläne aller Fächer für die SI und SII verbindlich.
- Schüler*innen, die aufgrund des Infektionsschutzes keinen Präsenzunterricht erhalten können (z.B. aufgrund verordneter Quarantäne), werden – anders als erkrankte Schüler*innen – von ihren Fachlehrkräften im Distanzunterricht unterrichtet. Dazu gehören eine verbindliche regelmäßige Kommunikation und eine verbindliche Dokumentation der Lerninhalte/Aufgaben.
- Bei der verantwortungsbewussten Nutzung digitaler Anwendungen und Tools beachtet die Schule die Vorgaben des Datenschutzes gemäß DS-GVO 2018.²

3. Technisch-digitale Voraussetzungen und Hilfeangebote

Damit in Zeiten des Distanzlernens Kontakte per E-Mail möglich sind, Aufgaben digital übermittelt und abgerufen werden können, digitale Ergebnismeldungen erfolgen können, ggf. Videokonferenzen abgehalten werden können, sind folgende technisch-digitale Voraussetzungen bei Lehrkräften und Schüler*innen unverzichtbar.

Hardware-Ausstattung zu Hause³

- Zugang zu PC oder Laptop/Tablet,
- W-Lan oder Lan,
- ggf. ein Smartphone.

Software-Ausstattung zu Hause

- Kennwortbasierter individueller *Zugang zu Lo-net2* (wird auf Wunsch klassen-/kursweise eingerichtet) für Dateiablagen, Mailkontakt, Mitteilungen, Chat,

¹ <https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/rechtliche-grundlagen>

² Siehe auch „Pandemie und Schule – Datenschutz mit Augenmaß“ Handreichung des LDI NRW (Stand 18.05.2020)

³ Die Ausstattung der Schüler*innen mit geeigneter Hardware zu Hause wurde per Feedback-Umfrage zu Beginn des Schuljahres 2020/21 ermittelt (siehe Anlage 1). Ein schulisches Angebot zur Unterstützung digital Benachteiligter mit digitalen Endgeräten wird mit Hilfe des Schulträgers umgesetzt. Für die SII ist geplant mit Beginn des Schuljahres 2021/22 in der Einführungsphase ein BYOD-System zu realisieren.

- *MicrosoftOffice365 Education* für Text- und Datenverarbeitung wird allen Lehrkräften und Schüler*innen kostenfrei zur Verfügung gestellt,
- über *MicrosoftOffice365* steht allen Lehrkräften und Schüler*innen ein kennwortgeschützter und damit datensicherer Zugang zur Verfügung zu Tools wie ‚Teams‘ und anderen Anwendungen für Chats, Aufgaben-/Dateiübermittlung, Feedback und/oder Videokonferenzen⁴.

Die per Fragebogen zu Beginn des Schuljahres ermittelte medial-technische Ausstattung der Schüler*innen ist nachzulesen im Anhang.

Unterstützungsangebote der Schule

- Hilfestellung beim Einrichten von *MS Office 365* und *Teams* im Klassenunterricht, z.B. an Methodentagen,
- Kooperation der Schule mit dem Digitalanbieter ‚thinkRed‘ und gesonderte Konditionen beim Erwerb digitaler Endgeräte für Schüler*innen, Eltern und Lehrkräfte,
- Mikrofortbildungen für Lehrkräfte – geplant sind diese auch für Schüler*innen – im Umgang mit Software, Anwendungen und Tools im Zusammenhang mit *MS Office 365* und *Teams*.

Angebote der Schule für digital benachteiligte Schüler*innen

- Postalische Zusendung von Lernmaterialien in Papierversion,
- individuelle telefonische Lernbegleitung,
- in Kooperation mit dem Schulträger mittelfristige Bereitstellung von Endgeräten zur Ausleihe für das digitale Arbeiten zu Hause.

Computerausdrucke

- Die Fachlehrkräfte stellen die Aufgaben in der Regel so, dass Schüler*innen zur Bearbeitung keinen eigenen Papierausdruck erstellen müssen (Drucker-Geräte und Tonerkartuschen sind nicht in allen Familien jederzeit vorhanden).
Alternativ können Arbeitsblätter den Schüler*innen auch in kopierter Form in der Schule mitgegeben werden, wenn ein Teil der Stunden als Präsenzunterricht durchgeführt werden kann.
- Sollte ein eigener Ausdruck unumgänglich sein, der Schulbetrieb aber gänzlich ruhen, so vergewissern sich die Fachlehrkräfte vorab, ob die Möglichkeit zum Ausdrucken zu Hause gegeben ist. Andernfalls erstellen sie Arbeitsblätter in erforderlicher Anzahl und schicken diese den Schüler*innen – ggf. gebündelt durch Absprache mit den Klassenlehrkräften – postalisch nach Hause.

⁴ Videokonferenzen können das vertraute Unterrichtsgeschehen simulieren. Allerdings muss beachtet werden, dass jedes in Videokonferenzen – anders als im realen Unterricht – abgebildete und zu hörende Geschehen mit den zur Verfügung stehenden Programmen auf jedem Endgerät von den Teilnehmenden von vornherein digital speicherbar ist und somit auch missbräuchlich weiterverwendet werden könnte.

Bei allen Veröffentlichungen von Bildern, Texten und Ton in digitaler Form muss auf die Einhaltung von Daten- und Personenschutz in besonderer Weise geachtet und hingewiesen werden.

Zum Umgang mit Videokonferenzen in Schulen gibt das Ministerium für Schule und Bildung NRW ausführliche Hinweise unter:
https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulgesundheitsrecht/Infektionsschutz/300-Coronavirus/Coronavirus_Videokonferenzen/index.html

4. Organisatorische Vereinbarungen

Verteilung von Präsenz- und Distanzunterricht

Falls die Schule aufgrund des örtlichen Infektionsgeschehens nicht allen Schüler*innen den gleichen Anteil an Präsenzunterricht gewährleisten kann, so werden bei der Verteilung von Präsenz- und Distanzunterricht – soweit eine Entscheidungsfreiheit besteht – folgende Auswahlkriterien⁵ besonders berücksichtigt:

- Das Alter und die Selbstständigkeit der Schüler*innen,
- Eingangs- und Abschlussklassen/-Jahrgänge,
- Erfahrungen mit Formaten des eigenständigen Lernens,
- ggf. Ausstattung mit technisch-digitalen Hilfsmitteln,
- besondere Bedürfnisse (z.B. Prüfungsvorbereitungen, soziale Bedürfnisse),
- Absprachen zu Verfahrensweisen an Nachbarschulen.

Schulinterne Kommunikation und Transparenz

- Lehrkräfte und Schüler*innen kommunizieren in Phasen des Distanzlernens digital per E-Mail oder über *Teams* von *MS Office 365*.
- Eine dauerhafte Erreichbarkeit kann zur Belastung werden.
Für eine direkte digitale Kommunikation und Erreichbarkeit vereinbaren Lehrkraft und Schüler*in bzw. Eltern feste Sprechzeiten bzw. Zeiten der Erreichbarkeit (Telefon, Chat, Messenger, E-Mail).
- Lehrkräfte kommunizieren – im Falle einer Schulschließung – auch über Videokonferenzen (Schulleitung, Jahrgangsteams, Fachgruppen).
- Schüler*innen und Eltern werden wichtige Informationen zentral über Klassen-/Jahrgangse-Mailverteiler oder über in *MS Office Teams* eingerichtete Gruppen durch die Klassenlehrkräfte (Beratungslehrkräfte in der SII) zugestellt.
- Ergänzend werden – im Sinne einer verlässlichen Information auch außerschulischer Partner*innen – Informationen durch die Schulleitung über die Homepage der Schule weitergegeben.

Die Weitergabe situationsbedingter aktueller Informationen und Regelungen ist zeitlich abhängig vom Eingang offizieller Mitteilungen in der Schule und deren Kenntnisnahme mindestens durch die Schulleitung. Ggf. müssen zunächst auch interne Lösungen und Verfahrensweisen abgestimmt werden.

Sollte es zu einer kurzfristigen (ganzen oder teilweisen) Schulschließung kommen, so gelten für die betroffenen Schüler*innen/Lerngruppen unmittelbar die im folgenden Kapitel beschriebenen Grundsätze für das Distanzlernen.

⁵ vgl. ‚Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht‘ – Ministerium für Schule und Bildung NRW 2020, S. 8

5. Grundsätze für das Distanzlernen an der GSG

Je nachdem wie sich die pandemische Situation vor Ort in der Schulgemeinde entwickelt, kann das Distanzlernen für alle, oft aber auch nur für einen Teil der Schüler*innen an die Stelle von Präsenzunterricht treten.

Das bedeutet, dass Lehrkräfte, die zusätzlich zu ihrer regulären Unterrichtsverpflichtung in der Schule einzelne Schüler*innen im Distanzunterricht begleiten müssen, dies nicht im gleichen Umfang bewältigen können wie in Zeiten, in denen der Präsenzunterricht gänzlich ruht.

Für eine gleichzeitige zusätzliche Beschulung Einzelner gelten die im Folgenden aufgeführten Grundsätze für das Distanzlernen daher nur mit Einschränkungen und nur in einem, in jedem Einzelfall vertretbaren Maße.

5.1 Kontakt und Beziehungspflege

Kontakt ist Beziehungsarbeit. Ganz besonders in Zeiten ohne Präsenzunterricht benötigen Schüler*innen und deren Eltern einen regelmäßigen Kontakt zu Lehrpersonen, vor allem zu ihren Klassenlehrkräften und ggf. auch zu weiteren sie individuell begleitenden Personen der Schule (Sonderpädagogen*innen, Sozialpädagogen*innen).

- Alle Lehrkräfte sind für Schüler*innen und Eltern per E-Mail erreichbar (*Kürzel@gsg-lueenen.nw.lo-net2.de*). Die Kürzel aller Lehrkräfte sind im Schüler*innen-Merkheft nachzulesen.
- Die Klassenlehrkräfte (und ggf. auch die Fachlehrkräfte) in der SI sowie die Kurslehrkräfte in der SII bieten den Schüler*innen ihrer Klasse/ihres Kurses sowie ggf. deren Eltern eine vereinbarte - bei gänzlichem Ruhen von Präsenzunterricht wöchentliche - Sprechzeit an (für Telefonate, einen Chat oder einen unmittelbaren E-Mail-Austausch).
- Klassenlehrkräfte und Fachlehrkräfte können über *MicrosoftOffice365* das Tool *Teams* für Videokonferenzen mit ihren Schüler*innen nutzen und dafür feste Termine vereinbaren. Werden für ganze Lerngruppen im Distanzlernen Videokonferenzen oder Chats vereinbart, so sollten diese während der planmäßigen Unterrichtszeit erfolgen, damit es ggf. nicht zu Überschneidungen mit anderen Fächern kommt.
- Klassenlehrkräfte (und ggf. auch weitere schulische Betreuungspersonen wie Sonderpädagogen*innen, Sozialpädagogen*innen – in der SII auch Beratungs- bzw. Fachlehrkräfte) nehmen von sich aus Kontakt auf zu Schüler*innen, die selber selten oder kein Feedback zu Lernaufgaben geben.
- Lehrkräfte, die vom Einsatz im Präsenzunterricht vorübergehend befreit sind, unterstützen Klassen- und Fachlehrkräfte nach Absprache im Jahrgangs- oder Fachteam und mit der Schulleitung, indem sie einzelne Schüler*innen, die sich aufgrund coronarelevanter Vorerkrankungen oder verordneter Quarantäne im Distanzlernen befinden, (mit)betreuen.
- Einzelne Schüler*innen, die sich aus o.g. Gründen im Distanzlernen befinden, können durch eine*n feste*n Lernpartner*in innerhalb der Klassen-/Kursgemeinschaft, die/der für Fragen als Ansprechpartner*in zur Verfügung steht, unterstützt werden.

5.2 Fächer

- Grundsätzlich erstellen alle Fächer (auch Nebenfächer), die laut Stundenplan in der Klasse/in der Lerngruppe unterrichtet werden, Lernaufgaben für das Distanzlernen, wenn sie nicht oder nicht im vollen Umfang in der Schule unterrichtet werden können.
- Je nach dem Verhältnis von Präsenzunterricht und Distanzlernen kann die Anzahl der Fächer, die Aufgaben für das Lernen zu Hause stellen, reduziert werden. Dies darf jedoch nur in Absprache der Fachlehrkraft mit den Klassenlehrkräften und der Abteilungsleitung geschehen.

5.3 Aufgaben / Umfang / Lernplan

Wenn der Präsenzunterricht in einzelnen Kursen/Klassen/Jahrgängen gänzlich ruht:

- Die Lernaufgaben für das Distanzlernen werden (nach Möglichkeit als Lernplan) in der Regel für einen überschaubaren, aber nicht zu kurzen Zeitraum von einer Woche (ggf. auch über einen längeren Zeitraum) von allen Fächern an die Schüler*innen und ggf. deren Eltern übermittelt.
- Die digitale Übermittlung von Aufgaben geschieht durch Bereitstellung von maximal jeweils einer Datei pro Fach im pdf-Format (keine gleichzeitige Sammlung vieler Einzeldateien in einem Fach, das ist schnell unübersichtlich und keine anderen Dateiformate, die evtl. am Endgerät nicht richtig lesbar sind).
Aufgrund der größeren Speicherkapazität empfiehlt sich hier das Tool ‚Teams‘ von *MicrosoftOffice365*. Dort sind alle Lehrkräfte und Schüler*innen der GSG eingepflegt und können somit kennwortgeschützt Dateien hochladen, einsehen und austauschen.
- Um Transparenz über die Belastungen im Distanzunterricht zu ermöglichen, sollten Klassenlehrkräfte (ggf. auch Beratungslehrkräfte in der SII) ebenfalls Zugang haben und damit die Möglichkeit zur Einsichtnahme in die pdf-Dateien der Fächer, die für ihre Schüler*innen aktuell zu bearbeitende Lernaufgaben enthalten.

Grundsätzlich gilt:

- Die Lernaufgaben sollen so formuliert und gestaltet sein, dass die Schüler*innen diese auch alleine verstehen und bearbeiten können.
Es soll vermieden werden, dass Eltern – in auch für sie schwierigen Zeiten – ihre Kinder am Schreibtisch begleiten müssen. Ggf. muss eine Begleitung durch die Klassen- bzw. Fachlehrkraft per Telefon oder per E-Mail sichergestellt werden.
- Bei der Menge an Aufgaben und dem Umfang der Bearbeitung zu Hause ist das Augenmaß der Fachlehrperson erforderlich. Schüler*innen müssen zu Hause auch Zeit haben zum Nachdenken, Ausprobieren, Sich-Hilfe-Holen, Korrigieren.
- Die Lernaufgaben sollten kleinschrittige, wiederholende, d.h. vor allem machbare Aufgaben ebenso enthalten, wie herausfordernde offene Aufgabenstellungen. Die Aufgaben dürfen und sollen auch Spaß machen und Anreize bieten.
- Aufgaben können auch deutlich als Pflicht- oder Wahlaufgabe gekennzeichnet sein.
- Das Anforderungsniveau einer Aufgabe muss (im Rahmen von Binnendifferenzierung) adressatengerecht ausgewiesen sein.

- Wenn ein Lernplan eingesetzt wird, enthält er Angaben zu:
 - *Name der Fachlehrkraft*
 - *Kurs*
 - *Fach*
 - *Jahrgang bzw. Klasse*
 - *Thema*
 - *Material (Buch, Arbeitsheft)*
 - *maximale Bearbeitungszeit (in Minuten)*
 - *erwarteter Umfang der Bearbeitung (z.B. in Anzahl an DIN A4-Seiten).*
- Lernaufgaben dürfen auch digitale Lernwege verwenden (z.B. digitale Lernvideos oder interaktive Lernübungen). Allerdings ist zu beachten, dass nicht alle Kinder über geeignete Mittel und Kompetenzen verfügen diese auch zu nutzen. Ggf. müssen technische Möglichkeiten und Kenntnisse zunächst abgefragt werden.
- Externe Lernmaterialien müssen mit einem konkreten Link benannt werden. Die Materialsuche sollte nicht den Schüler*innen überlassen werden.
- Damit Schüler*innen bei der Bearbeitung nicht frühzeitig aufgeben und ‚aussteigen‘, soll auf einseitige oder über die Maßen anspruchsvolle Aufgabenstellungen sowie eine Überfrachtung mit digitalen Tools verzichtet werden.

5.4 Hilfen

- Schüler*innen dürfen auch mal an Lernaufgaben scheitern. Dies darf aber keinesfalls zur Regel werden.
- Daher ist es sinnvoll,
 - für die Aufgaben auch konkrete Hilfen bereit zu stellen oder
 - auf Hilfsmöglichkeiten zu verweisen oder
 - Musterlösungen oder Beispiellösungen bereit zu stellen (wo dies möglich ist) und
 - feste Sprechzeiten zur Unterstützung anzubieten (siehe Kapitel 4).

5.5 Zuständigkeiten

Wenn Präsenzunterricht in einzelnen Kursen/Klassen/Jahrgängen gänzlich ruht:

Die Fachlehrkräfte

- erstellen für ihre Lerngruppen Aufgaben für das Distanzlernen (nach Möglichkeit als Lernplan).
- sprechen sich ggf. innerhalb der Jahrgangsfachgruppe über inhaltliche Anforderungen ab (erstellen z.B. wechselseitig gemeinsame Lernaufgaben/-pläne).
- übermitteln die Lernaufgaben entweder
 - a) als Kopie im Präsenzunterricht direkt an die Schüler*innen des Kurses/der Klasse oder

b) digital durch Hochladen einer Datei im pdf-Format⁶ (nur eine Gesamtdatei pro Fach; eine Serie von Einzeldateien überfordert viele Schüler*innen), empfehlenswert zu Beginn der Woche.

Die Dateinamen sollten aus Gründen der Transparenz eindeutig gekennzeichnet sein: *Fach / Kurs / Klasse / geplante Bearbeitungszeit (in Minuten) / Kürzel Fachlehrkraft / Startdatum* (z.B.: *M-EK-8cd-60-xyz-2020-11-06.pdf*).

- richten den Schüler*innen ihres Kurses/ihrer Klasse in *MicrosoftOffice365*, *Teams* die Möglichkeit ein zum Rückmelden von eigenen Bearbeitungen soweit eine Kontrolle der Ergebnisse von Lernaufgaben nicht in absehbarer Zeit im Präsenzunterricht erfolgen kann.
- kontrollieren die Bearbeitung der Aufgaben zeitnah und überprüfen die Bearbeitungen der Schüler*innen auf Richtigkeit (siehe dazu Kapitel 6: Feedback und Ergebnisrückmeldung).
- geben den Klassenlehrkräften eine Rückmeldung, wenn Probleme auftreten oder Schüler*innen sich nicht melden.
- tauschen sich innerhalb der Fachkonferenz aus über dem Distanzlernen angepasste Kriterien der Leistungsbewertung (siehe Kapitel 7: Leistungsbewertung).

Die Klassenlehrkräfte

- bieten im Falle des gänzlichen Ruhens von Präsenzunterricht zur Beziehungspflege wöchentlich eine feste Sprechzeit an (siehe 5.1) für ihre Schüler*innen und deren Eltern.
- halten von sich aus den Kontakt zu den Schüler*innen ihrer Klasse bzw. deren Eltern.
- haben soweit es möglich ist einen sensiblen Blick auf die persönliche Situation ihrer Schüler*innen und bieten zusätzliche Beratung und Hilfestellung an (u.a. auch Hinweise auf schulische Beratungslehrkräfte und Beratungsstellen).
- sind Anlaufstelle für Fragen und Probleme ihrer Schüler*innen und auch die der Fachlehrkräfte ihrer Klasse.

6. Feedback / Ergebnisrückmeldung

- Fachlehrkräfte bedenken bereits bei der Aufgabenstellung, welche Form die Ergebnisse der Schüler*innen haben sollen/können, wie sie von Schüler*innen festgehalten und zurückgemeldet werden, ob und wie sie von Lehrkräften kontrolliert und auf Richtigkeit überprüft werden können.
- Aufgaben müssen mit einer eindeutigen Zeitangabe, bis wann diese erledigt sein sollen, versehen werden und die Rückgabe/Bearbeitung muss ggf. deutlich gemacht und verbindlich eingefordert werden.

Für Lehrkräfte (insbesondere von Hauptfächern) ist eine ständige Korrektur aller Ergebnisse nicht zu leisten. Es bieten sich deshalb auch alternative Wege an:

⁶ Eine pdf-Datei ist auf allen digitalen Endgeräten gut und unverzerrt lesbar.

- (Beispiel-/Muster-)Lösungen können von Lehrkräften (zeitversetzt) für die Selbstkontrolle durch die Schüler*innen in Lo-net2 oder in ‚Teams‘ hochgeladen werden oder im Einzelfall postalisch versendet werden.
- Rückmeldungen werden von Lehrkräften nach einem rotierenden Verfahren gegeben, d.h., dass nicht jede*r Schüler*in immer, aber in regelmäßigen Abständen eine detaillierte Rückmeldung erhält.
- Feedback kann auch nur zu ausgewählten Teilaufgaben gegeben werden.
- Über die Aufgabenfunktion in ‚Teams‘ lassen sich über die App ‚Forms‘ einfache interaktive Tests selber erstellen.
- Es kann die kostenfreie und von Bezirksregierungen empfohlene Feedback-App ‚Edkimo‘ (www.edkimo.com) genutzt werden. Sie bietet Möglichkeiten für offene und geschlossene Fragen mit einer oder mehreren Antwortoptionen. Die Rückmeldungen sind in anonymisierter Form möglich oder durch Einbeziehung der Namensangabe des Absenders.

7. Leistungsbewertung

Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsbewertung (§ 29, 48 SchulG, Kernlehrpläne, Referenzrahmen Schulqualität NRW) gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen.

- Leistungen, die im Distanzlernen erbracht werden, werden von den Fachlehrkräften in geeigneter Form zur Kenntnis genommen.
- Die Leistungsbewertung erstreckt sich – seit dem 30.06.2020 - auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schüler*innen.
- Leistungen, die im Distanzunterricht erbracht werden, fließen in der Regel in die Abschlussnote im Rahmen der Sonstigen Mitarbeit ein.
- Klassen- und Prüfungsarbeiten finden in der Regel im Präsenzunterricht statt. Sie dürfen dabei auf im Distanzunterricht erbrachte Leistungen aufbauen.
- Es sind darüber hinaus weitere für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich, die den Grad der Eigenständigkeit bzw. der möglicherweise häuslichen Hilfe mitberücksichtigen.
- Entstehungsprozesse und Lernwege dürfen in die Bewertung von Schülerprodukten einbezogen werden.

Fachinterner Austausch

Fachlehrkräfte tauschen sich aus und vereinbaren ggf. geeignete Kriterien für eine Erfassung von Leistungen im Distanzlernen und machen diese in den Lernplänen/Lernaufgaben für Schüler*innen und deren Eltern transparent.

Notenbekanntgabe

Die Notenbekanntgabe erfolgt aus Gründen des Datenschutzes vorrangig im Präsenzunterricht in der üblichen Form, es sei denn es ist sichergestellt, dass eine datenschutzkonforme Verschlüsselung bei der digitalen Notenübermittlung erfolgt.

8. Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht

Folgende didaktisch-methodische Anregungen und Strategien dienen der Vorbereitung auf möglicherweise spontan wechselnde Phasen von Präsenz- und Distanzunterricht, um einen kontinuierlichen Unterrichtsbetrieb mit möglichst wenig Reibungsverlusten zu gewährleisten.

- Den Umgang mit digitalen Kommunikationswegen oder Dateiablagen im Präsenzunterricht thematisieren und deren Einsatz mit den Schüler*innen einüben, ggf. konkrete Absprachen (auch mit Eltern) treffen.
- Regeln für die digitale Kommunikation (Zeiten, Formen, Datenschutz) absprechen. Unterschiede zur herkömmlichen Kommunikation thematisieren (E-Mails sind keine Briefe, Chats sind keine Gespräche).
- Gemeinsame Videokonferenzen (oder kurze Videobotschaften) vorab einüben/einsetzen, um technische und organisatorische Voraussetzungen zu prüfen.
- Gemeinsam kollaborativ mit Hilfe digitaler Tools an Textdokumenten (z.B. in Kleingruppen) arbeiten.
- Schüler*innen kurze Erklärvideos, Fotos zu Arbeitsprozessen und -ergebnissen erstellen lassen.
- Unterrichtsbegleitende Aufgaben auch bereits im Präsenzunterricht über Lernpläne, Portfolioarbeit oder Wochenpläne (mit Formen von Feedback und Selbstkontrollen) steuern und begleiten.
- (Präsenz)Unterricht so planen, dass sich Sequenzen ggf. leicht auf das Distanzlernen übertragen lassen.
- Für das Distanzlernen notwendige besondere Kompetenzen, z.B. des selbstgesteuerten Lernens oder Medienkompetenzen (vgl. Medienkompetenzrahmen), gezielter im Präsenzunterricht einüben.
- Verstärkter Einsatz von Formen der Selbstreflexion über Lernprozesse (z.B. Kompetenzraster, Checklisten, Lerntagebücher).
- In Selbstlernphasen im Präsenzunterricht den Schüler*innen Gelegenheit geben, im eigenen Tempo zu arbeiten und sich Lerninhalte durch Nutzung digitaler Medien (z.B. interaktive Übungsformate, Online-Lexikon, Erklärvideos) selber zu erarbeiten. Qualität der Quellen und Netz-Inhalte hinterfragen.
- Nutzungsmöglichkeiten nichtdigitaler Medien (z.B. Umgang mit Schulbuch und Arbeitsheften) gezielt für den Distanzunterricht einüben, um eine Benachteiligung einzelner Schüler*innen aufgrund unzureichender Ausstattung zu vermeiden.

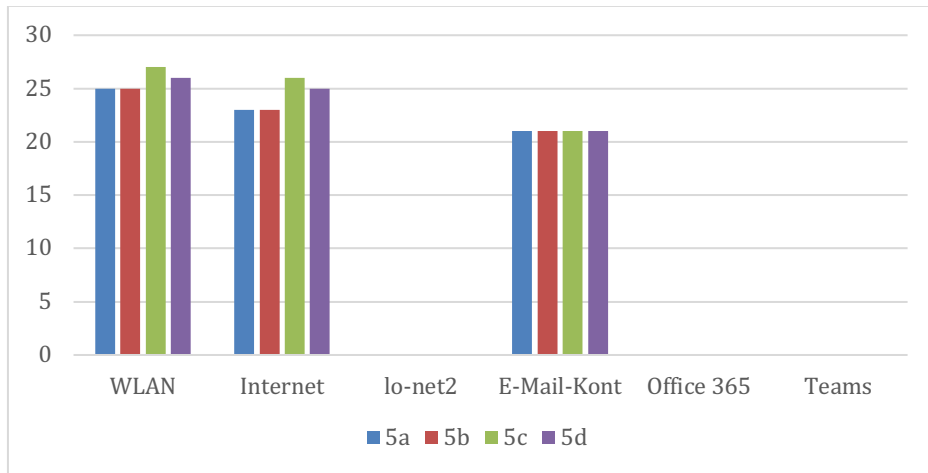
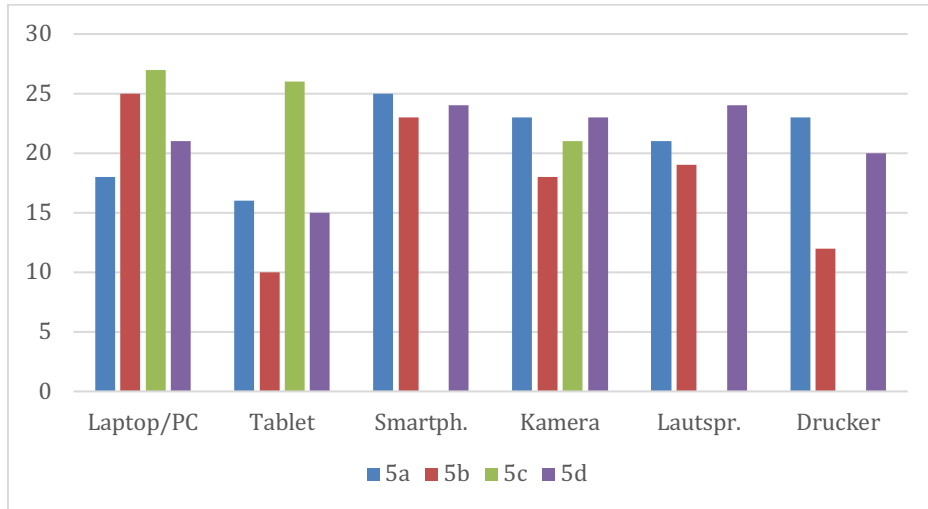
9. Ausblick

Die Schulgemeinde der GSG Lünen strebt im Schuljahr 2020/21 eine breite Debatte an, in welcher inhaltliche und methodische Standards digitaler Bildungsangebote der Schule ganz grundsätzlich diskutiert und deren Nutzen und Mehrwert geprüft werden.

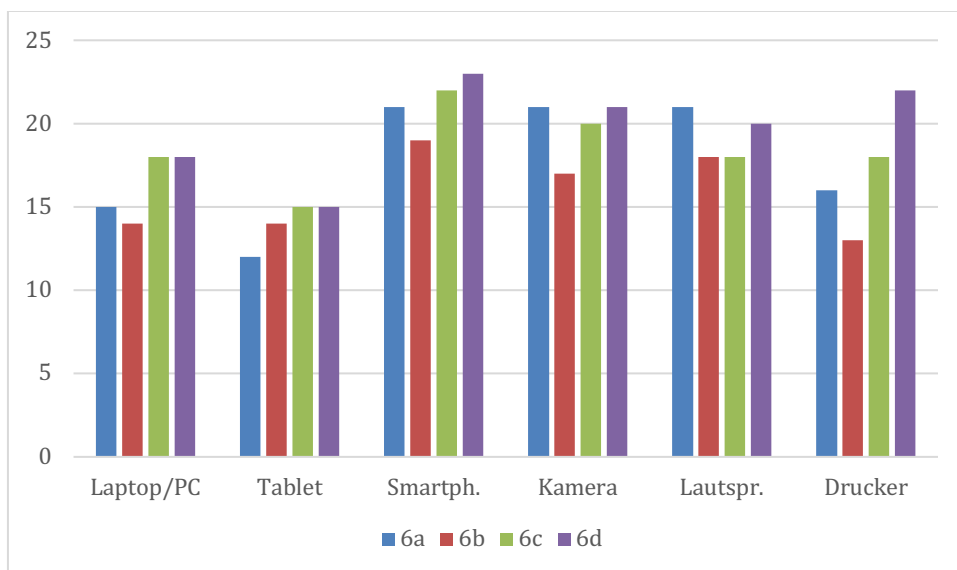
10. Anhang

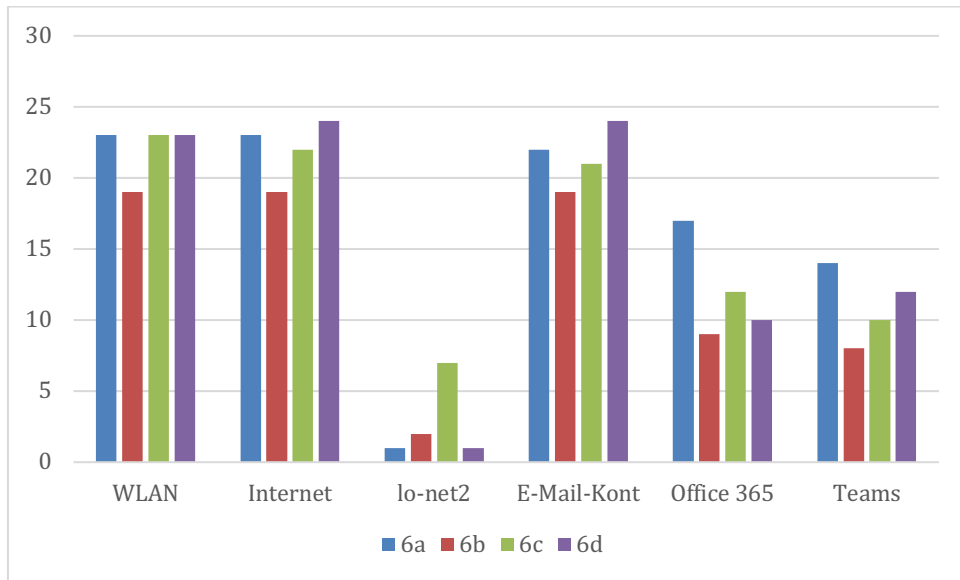
Anlage: Bestandsaufnahme - Medienausstattung zu Hause (Stand August 2020)

Jahrgang 5

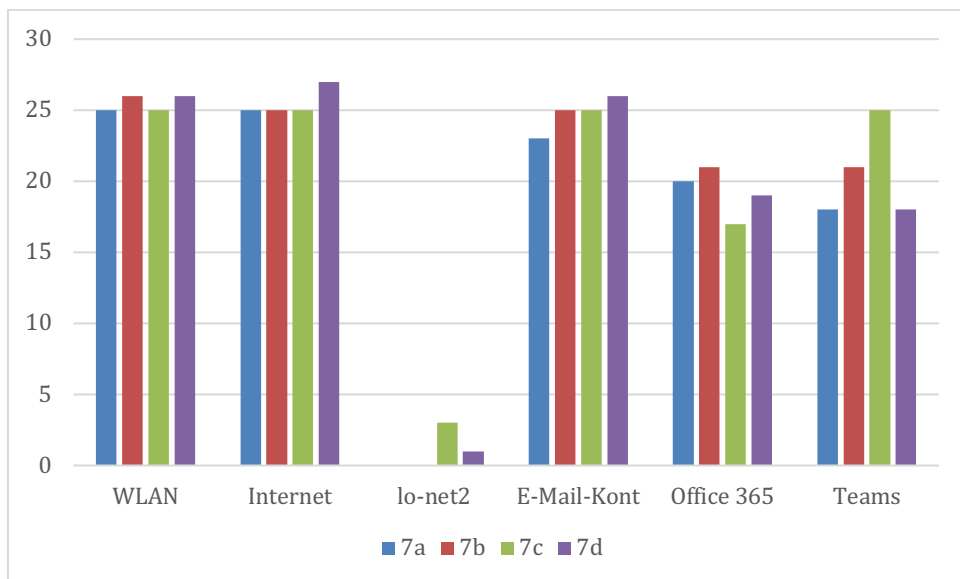
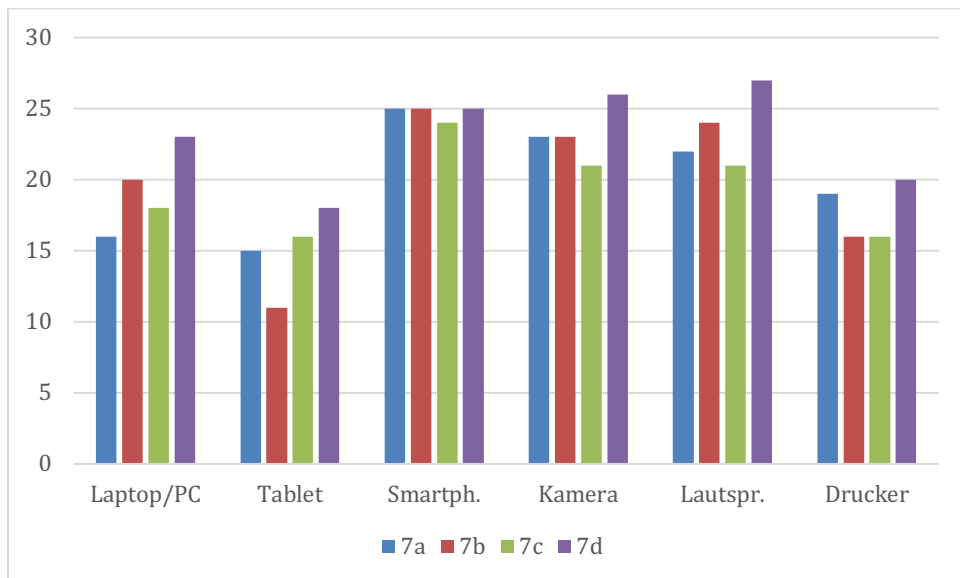


Jahrgang 6

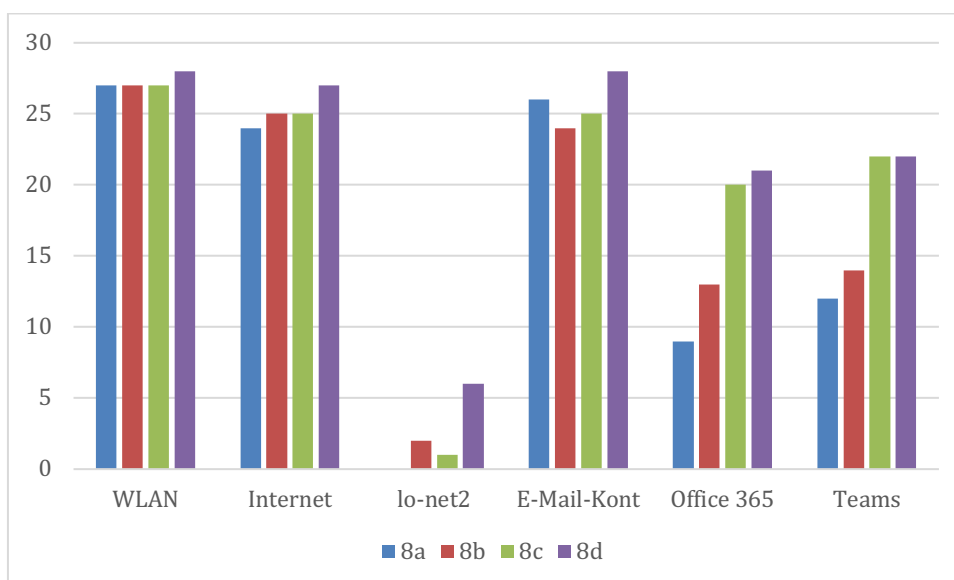
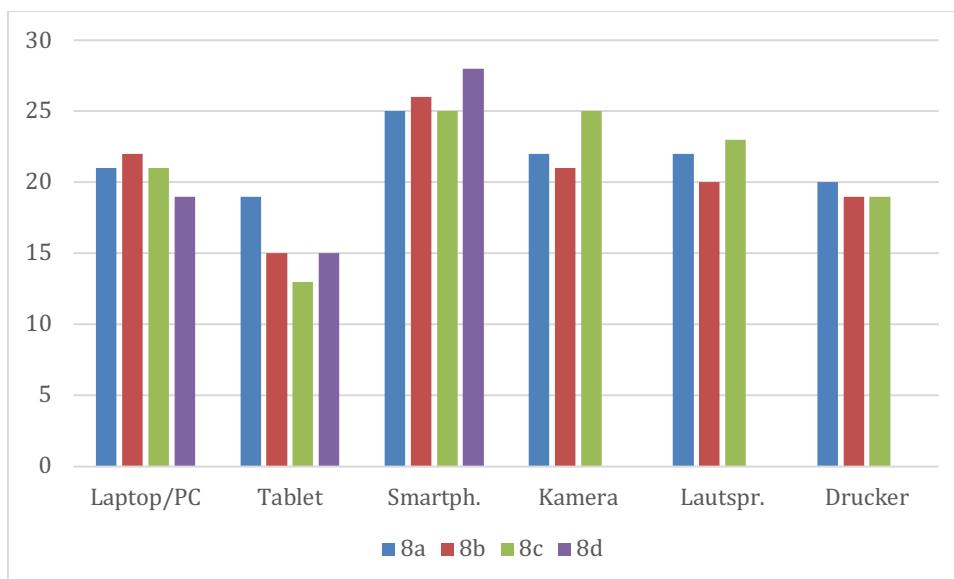




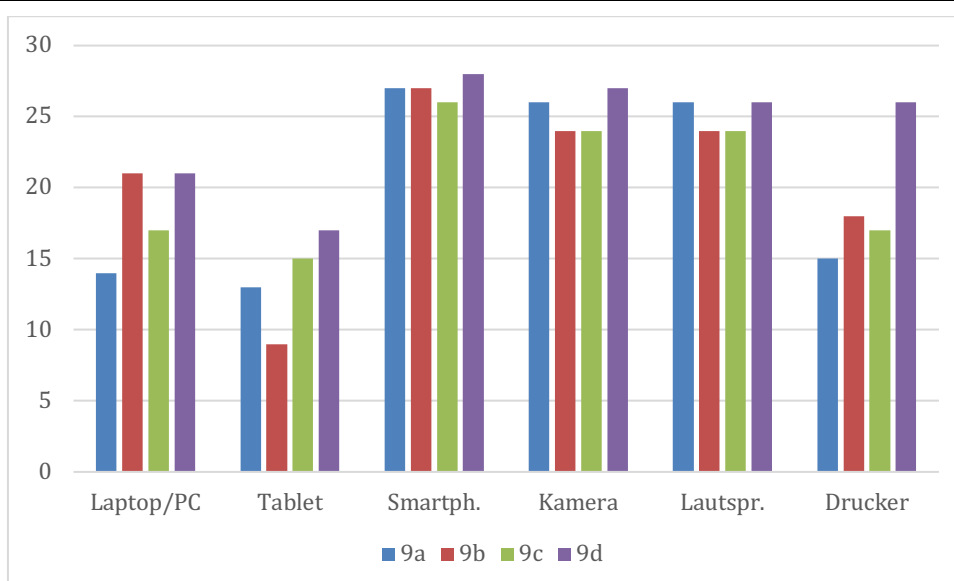
Jahrgang 7

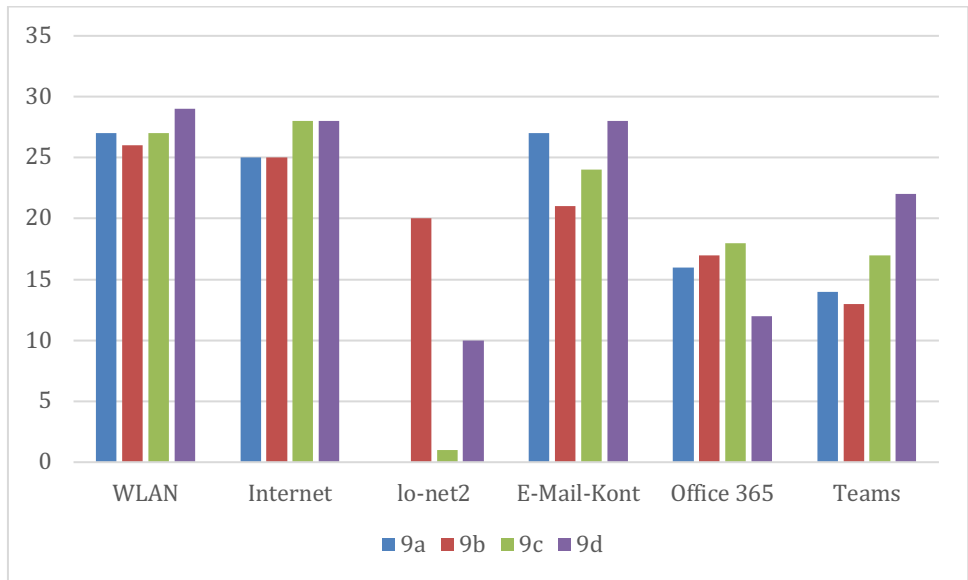


Jahrgang 8

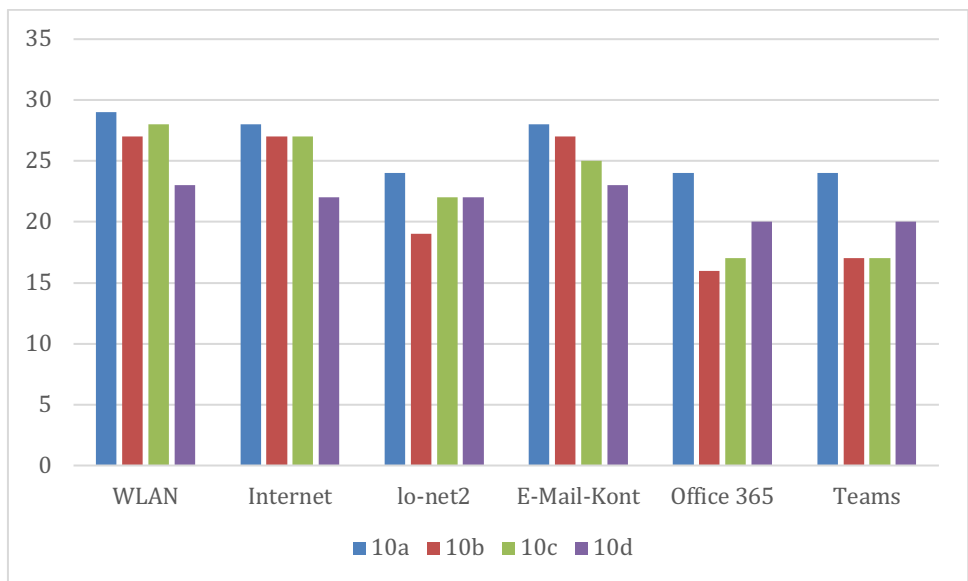
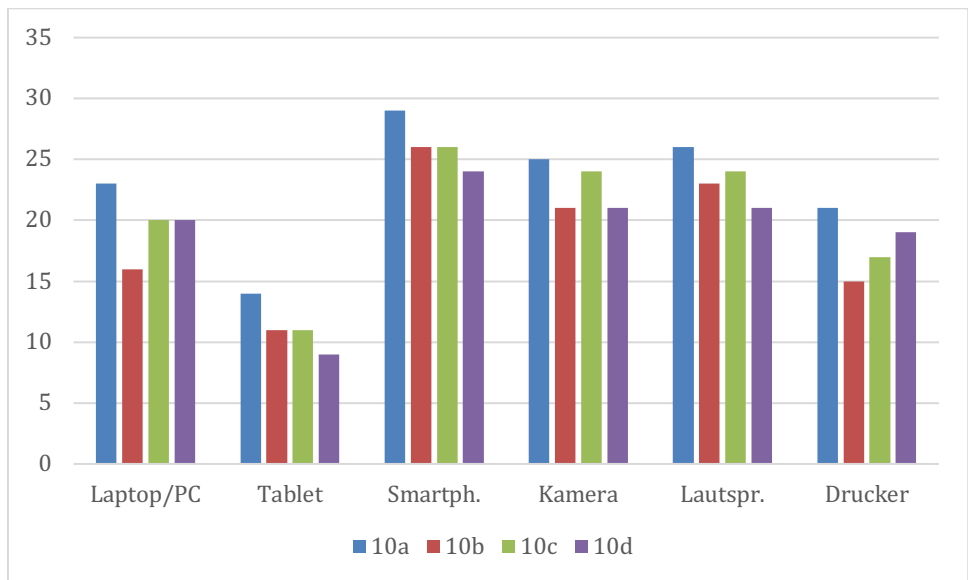


Jahrgang 9

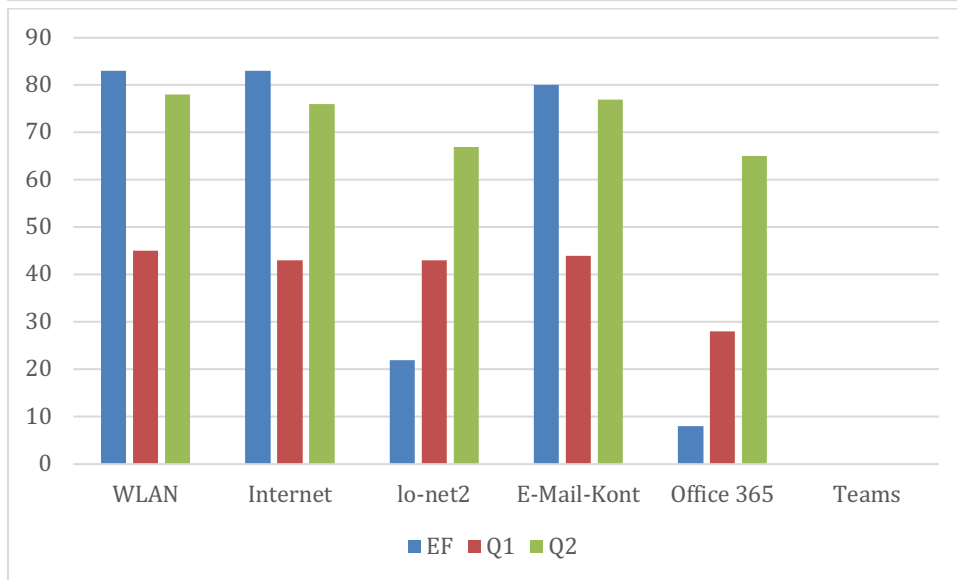
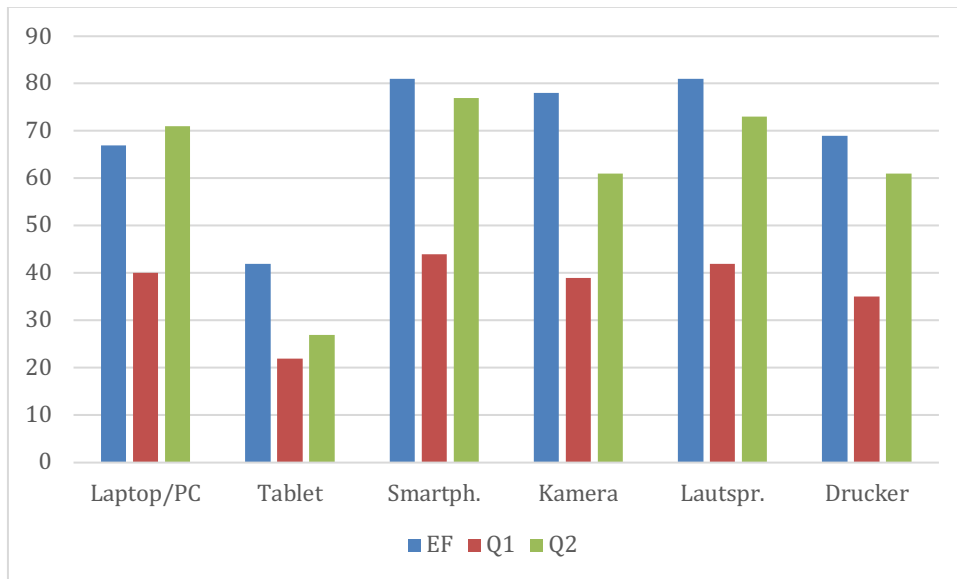




Jahrgang 10



Oberstufe⁷



⁷ Für die Q1 (rote Säulen) lagen nur die Umfrageergebnisse der Hälfte der Schüler*innen vor.