

Grundlegende Überlegungen zu Standards im digitalen Lernen auf Distanz am HAG

Gliederung

1. Vorbemerkung
2. Grundsätze
3. Aufgaben- und Unterrichtskultur
 - 3.1 Organisation des Unterrichts auf Distanz
 - 3.2 Unterrichtskultur
4. Rückmeldungen und Kommunikation
 - 4.1 Rückmeldungen zum Lern- und Arbeitsprozess
 - 4.2 Kommunikation
5. Dokumentation
6. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung
7. Regelungen für einzelne quarantänisierte Schülerinnen oder Schüler
8. Evaluation, Austausch und Weiterentwicklung des Konzeptes

1. Vorbemerkung

Vor dem Hintergrund der Schulschließung im Frühjahr 2020 und der aktuellen Entwicklungen der Corona-Pandemie erschien eine Diskussion und Verständigung auf Standards im digitalen Lernen auf Distanz zwingend erforderlich. Der auf der Ganztagskonferenz im Oktober 2020 initiierte Diskussionsprozess zielte darauf ab, unter Einbeziehung aller an diesem Prozess Beteiligten einen Konsens darüber herbeizuführen, welche Vereinbarungen für das Lernen auf Distanz am HAG sinnvoll, machbar und damit dann verbindlich sind.

Die aktuellen pandemischen Entwicklungen haben diese Diskussion nun unterbrochen, gleichwohl bleibt die Dinglichkeit bestehen, für den Fall einer Schließung von Lerngruppen verbindliche und einheitliche Vorgaben bereit zu stellen.

Aus diesem Grund stellt die *Arbeitsgruppe Digitales Lernen und Lehren am HAG* den bisherigen Diskussionstand innerhalb des Kollegiums in dem vorliegenden Papier zusammen, um einen vorläufigen Rahmen zu schaffen und Orientierung zu geben. Es dient vor allem dazu, Abläufe zu vereinheitlichen und verbindliche Absprachen zu treffen mit dem Ziel einer transparenten, effektiven und vereinfachten Zusammenarbeit zwischen Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Eltern.

Es sei betont, dass damit keine Ergebnisse der begonnenen Diskussion vorweggenommen werden sollen, sondern lediglich Handlungsfähigkeit hergestellt werden soll, bis die aktuellen Entwicklungen eine Fortsetzung der Diskussion wieder möglich machen.

Dieses Konzept wird daher als vorläufige Handlungsempfehlung vom Eilausschluss beschlossen, um für die Zeit der Pandemie handlungsfähig zu sein. Eine Evaluation und Diskussion erfolgen, sobald die entsprechenden Gremien wieder tagen dürfen.

2. Grundsätze

Die Kommunikation zwischen den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern erfolgt über die Apps der Microsoft365-Plattform. Die Nutzung ist für Phasen des Distanzlernens für alle Lehrenden und Schülerinnen und Schüler verpflichtend.

Die im Folgenden formulierten Grundsätze gelten für eine teilweise oder vollständige Schulschließung (ganze Lerngruppen, Kurse oder Jahrgangsstufen). In diesem Fall wird der Distanzunterricht gemäß geltendem Stundenplan organisiert. Lehrkraft und Lernende kommen in dem laut Stundenplan vorgesehenen Zeitraum im Lernen auf Distanz ihren Unterrichtsverpflichtungen bzw. ihrer Schulpflicht nach. Die Beschulung einzelner Schülerinnen oder Schüler auf Distanz (z. B. in Quarantäne) fällt nicht hierunter und wird unter Punkt 7 geregelt.

Eine Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf den Umgang und die Struktur des Lernens auf Distanz erfolgt – sofern noch nicht geschehen – im Präsenzunterricht. Die Koordination hierfür übernehmen die Klassen- und Jahrgangsstufenleitungen.

3. Aufgaben- und Unterrichtskultur

3.1 Organisation des Unterrichts auf Distanz

Die Kommunikation in den Unterrichtsstunden im Lernen auf Distanz findet über die Teams-App von Microsoft365 statt. Dies gilt für das Stellen und Bearbeiten von Aufgaben, für den Chat und für eventuelle Telefonie oder Videotelefonie. Der Unterricht beginnt und endet in der Regel mit einer Begrüßung bzw. Verabschiedung durch die Lehrkraft im entsprechenden Klassenteam oder -kanal.

Zu bearbeitende Materialien werden den Schülerinnen und Schülern in der jeweiligen Stunde zur Verfügung gestellt. In der Regel sollte die Bearbeitung von Aufgaben mit dem Ende der Stunde abgeschlossen sein. Ob und in welchem Umfang die Stundenergebnisse durch die Schülerinnen und Schüler eingereicht (hochgeladen) werden sollen, entscheidet die jeweilige Fachlehrkraft. In der Regel ist es nicht nötig, dass alle Schülerinnen und Schüler einer Lerngruppe in jeder Stunde ihre Arbeitsergebnisse abgeben. Ein Stellen von Aufgaben, die über die Arbeitszeit in der Stunde hinausgehen (Hausaufgaben), ist die Ausnahme.

Die Benennung von Aufgaben und Arbeitsmaterialien erfolgt nach dem einheitlichen Schema „Fach_Datum(jjjjmmtt)“ und kann um weitere Angaben ergänzt werden. (Bsp.: Deutsch_20201105_Charakterisierung)

Während der Unterrichtszeit stehen Lehrkraft und Schülerinnen und Schüler miteinander in Kontakt. Videogestützter Unterricht ist dabei ebenso eine Möglichkeit wie eine betreute Bearbeitung von Aufgaben. Videokonferenzen mit Lerngruppen finden grundsätzlich nur zu den im Stundenplan

vorgesehenen Zeiten statt. Wird eine Videokonferenz angesetzt, ist die Teilnahme für die Schülerinnen und Schüler verpflichtend.

Bei der Organisation des Unterrichts berücksichtigt die Lehrkraft die digitale Ausstattung der Lerngruppe. In der Regel ist davon auszugehen, dass jeder Schülerin oder jedem Schüler ein Tablet oder ein vergleichbares Gerät zur Verfügung steht. Denjenigen ohne Endgerät stellt die Schule für die Zeit des Lernens auf Distanz leihweise ein Gerät zur Verfügung oder ermöglicht die Nutzung einer *study hall* (Raum im Schulgebäude mit entsprechender technischer Ausstattung).

Auf das Ausdrucken von Materialien sollte möglichst verzichtet werden. Das Vorhandensein eines Druckers kann nicht bei allen Haushalten vorausgesetzt werden.

3.2 Unterrichtskultur

Grundsätzlich sollten im Lernen auf Distanz die gleichen Unterrichtsprinzipien gelten wie im Präsenzunterricht sofern und so gut sie unter den Bedingungen des Distanzunterrichts umgesetzt werden können. Maßgeblich sind hier die KLP und die schulinternen Lehrpläne der Fächer.

Besondere Bedeutung haben Lern- und Arbeitsformen, die darauf abzielen, die Selbständigkeit der Schülerinnen und Schüler im Lernen auf Distanz zu erhöhen. Kollaborative, kooperative und selbstgesteuerte Lern – und Arbeitsformen sind vor diesem Hintergrund im Lernen auf Distanz von besonderer Bedeutung und sollten entsprechende Berücksichtigung finden. Die Apps *Teams* und *OneNote* bieten hier die Möglichkeit, kollaborative Arbeitsformen effizient zu organisieren und Ergebnisse zu sichern.

Idealerweise wechseln sich Formen der Einzel-, Partner- und/oder Gruppenarbeit ebenso ab wie die des selbstgesteuerten und des lehrergesteuerten Lernens. Die Bandbreite reicht von kurzen Übungen bis zu langfristigen Projektaufgaben.

4. Rückmeldungen und Kommunikation

4.1 Rückmeldungen zum Lern- und Arbeitsprozess

Wie im Präsenzunterricht auch erfolgt für alle Schülerinnen und Schüler grundsätzlich eine Rückmeldung zum Lern- und Arbeitsprozess durch die Lehrenden. Eine individuelle Rückmeldung zu sämtlichen erbrachten Schülerergebnissen ist dementsprechend auch im Distanzunterricht in der Regel nicht möglich.

Art und Umfang der Rückmeldung im Distanzunterricht orientieren sich dementsprechend am Präsenzunterricht. Sie erfolgen vorrangig noch im Laufe der Unterrichtsstunde. Dies kann durch weitere Maßnahmen ergänzt werden. Hierzu gehören z. B. das Bereitstellen von Musterlösungen oder auch individuelle Rückmeldungen zu eingereichten Schülerergebnissen, die schriftlich oder auch persönlich erfolgen können.

4.2 Kommunikation

Die Kommunikation zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern erfolgt über die Apps von Microsoft365. Anfragen von Lernenden werden durch die Lehrkräfte zeitnah (48 Stunden) bearbeitet. Die Zeiten der Kommunikation richten sich nach den üblichen Arbeitszeiten und sollten von allen Beteiligten auf diesen Zeitraum beschränkt werden.

Die allgemeinen Umgangsformen (*Guten Morgen, Bitteschön, Dankeschön, Wiedersehen*) der analogen Welt gelten auch in der digitalen Kommunikation.

Auf Wunsch der Schulleitung wird für die Kommunikation zwischen Schulleitung, Lehrkräften und Eltern eine E-Mail-Adresse für alle Eltern und Erziehungsberechtigten nach einem einheitlichen Schema (z. B. *eltern.max.mustermann@hag-lengerich.de*) eingerichtet.

5. Dokumentation

Bis zur Einführung eines digitalen Klassenbuches dokumentieren die Lehrenden die Unterrichtsinhalte, Fehlzeiten und Sonstiges gemäß den Vorgaben des analogen Klassenbuches (Vorlage dazu im Digitalen Sekretariat).

6. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

Gemäß den Vorgaben des Landes und des MSW¹ finden Klassenarbeiten und vergleichbare Formen der Leistungsbewertung in Präsenz statt. Der Unterricht im Lernen auf Distanz unterliegt aber ebenfalls der Leistungsbewertung im Rahmen der Sonstigen Mitarbeit. Die Lehrkraft informiert die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Distanzlernens über die Grundlagen der Leistungsbewertung.

Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Klassenarbeiten und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichtes statt. Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich. Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden also in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ können auch auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen.²

Im Allgemeinen gelten die Vorgaben der Konzepte zur Leistungsbewertung der Fachkonferenzen.

Einen Überblick über mögliche Formen der Leistungsüberprüfung bietet die folgende Übersicht:

¹ Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gemäß §52 SchulG NRW vom 2. Oktober 2020;
<https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/VO%20Distanzlernen.pdf>, Zugriff: 5.11.2020

² <https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/leistungsueberpruefung-und-leistungsbewertung>, 04.11.2020

	analog	digital
mündlich	Präsentation von Arbeitsergebnissen ► über Telefonate	Präsentation von Arbeitsergebnissen ► über Audiofiles/ Podcasts ► Erklärvideos ► über Videosequenzen ► im Rahmen von Videokonferenzen Kommunikationsprüfung ► im Rahmen von Videokonferenzen
schriftlich	► Projektarbeiten ► Lerntagebücher ► Portfolios ► Bilder ► Plakate ► Arbeitsblätter und Hefte	► Projektarbeiten ► Lerntagebücher ► Portfolios ► kollaborative Schreibaufträge ► Erstellen von digitalen Schaubildern ► Blog beiträge ► Bilder ► (multimediale) E-Books

7. Regelungen für einzelne quarantänisierte Schülerinnen oder Schüler

Ein solcher Fall liegt vor, wenn einzelnen Schülerinnen oder Schülern vom Gesundheitsamt als Kontaktpersonen für einen begrenzten Zeitraum eine häusliche Quarantäne auferlegt wird. Bei einer tatsächlichen Covid-Erkrankung liegt die Entscheidung über eine Teilnahme am Distanzunterricht bei den Eltern bzw. volljährigen Schülerinnen oder Schülern. Ist ein quarantänisierte/r Schülerin/Schüler aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage am Distanzunterricht teilzunehmen, erfolgt eine Krankmeldung im Sekretariat.

Im Fall einer Quarantäne-Maßnahme informieren die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten umgehend das Sekretariat und die entsprechenden Fachlehrer. Die Übermittlung von Lern- und Unterrichtsmaterialien obliegt den Fachlehrern, nicht den Hausaufgabenpaten, und erfolgt wie auch die Kommunikation mit den betroffenen Schülerinnen und Schülern über die Microsoft365-Apps, vorzugsweise Teams. Die Fachlehrkraft ist auch der erste Ansprechpartner bei fachlichen Fragen.

Aufgaben und Unterrichtsmaterialien werden den Schülerinnen und Schülern zeitnah, i.d.R. im Laufe der regulären Unterrichtsstunde, bereitgestellt und in diesem Zeitraum bearbeitet. Im Fall von

Einzelquarantänen ist auch die Bearbeitung von Hausaufgaben durchaus möglich. Die Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern in den regulären Unterricht z. B. per Videocall über Teams, stellt dabei ebenfalls eine Möglichkeit dar. Hierbei ist aber die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben und der Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten sicherzustellen.

Der Schüler/die Schülerin ist verpflichtet, die Bearbeitung von Aufgaben nach Maßgabe der Lehrkraft zu dokumentieren, im Regelfall durch das Hochladen bei Teams. Die Arbeitsergebnisse können von der Lehrkraft zur Leistungsbewertung herangezogen werden, in jedem Fall werden sie als Grundlage der Weiterarbeit nach Ende der Quarantäne vorausgesetzt.

8. Evaluation, Austausch und Weiterentwicklung des Konzeptes

Der vorläufige Charakter dieses Konzeptes impliziert seine Evaluation und Diskussion durch Eltern, Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte vor dem Hintergrund der gemachten Erfahrungen. Dies soll möglichst bald erfolgen und in eine Überarbeitung und Weiterentwicklung unter Einbeziehung aller Beteiligten münden. Ein konkreter Zeitpunkt lässt sich angesichts der Umstände im Moment dafür nicht festlegen, sie soll aber erfolgen, sobald die entsprechenden Gremien wieder tagen und beschließen können.

Bis dahin wird dieses Konzept im Austausch aller Beteiligten im laufenden Prozess weiterentwickelt.

Speziell folgende Weiterentwicklungen stehen von Lehrerseite im Raum:

- Einrichtung eines virtuellen Lehrerzimmers, Teilnahme freiwillig
- Einrichtung eines Kanals zum technischen Support innerhalb des Kollegiums
- Einführung der klassischen Office-Programme in der Desktop-Version (Word, PowerPoint, Excel)