

Wie funktioniert Distanzlernen am GADSA?

Der Begriff Distanzlernen beschreibt den Zustand, in dem Unterricht nicht in Präsenzform stattfindet. Das ist der einzige Unterschied, d.h. weiterhin sind die Lehrkräfte in der Verantwortung, unter den gegebenen Umständen passende Methoden zu wählen, um die vorgesehenen Inhalte zu vermitteln und zu bewerten. Dabei sind digitale Angebote ein wichtiger Bestandteil, es ist aber auf keinen Fall Ziel, dass Schülerinnen und Schüler die gesamte Unterrichtszeit an einem digitalen Endgerät sitzen.

Um die Kommunikation und den Datenaustausch sicherzustellen, setzen wir die G-Suite for Education ein.

Distanzlernen kommt nur infrage, wenn Unterricht im Schulgebäude nicht möglich ist oder einzelne Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte aufgrund einer amtlichen Anordnung in Quarantäne sind, bzw. durch die Schulleitung von der Verpflichtung zur Teilnahme am Präsenzunterricht befreit sind. Bei nur kurzfristiger Abwesenheit oder Krankheit greifen die üblichen Mechanismen, um versäumte Unterrichtsinhalte nachzuholen.

Neben der fehlenden Anwesenheit beeinflusst eine Vielzahl von Faktoren den Distanzunterricht. Die Bandbreite reicht dabei von technischen Fragen (Steht z.B. zum fraglichen Zeitpunkt ein individuelles digitales Endgerät zur Verfügung?) bis zur individuellen Situation (Müssen z.B. durch Schülerinnen und Schüler oder Lehrkräfte zum Zeitpunkt des Unterrichts kleinere Kinder betreut werden?).

Um unter Berücksichtigung der in den Zeiten der vergangenen Phasen des Distanzlernens gesammelten Erfahrungen einen guten Unterricht zu ermöglichen, gelten für das Distanzlernen zukünftig folgende Grundlagen:

Aufgabenkonzeption und -bearbeitung

- Zentrale Kommunikationsplattform ist der Classroom der G-Suite.
- Aufgaben werden durch die Lehrkräfte in der Regel synchron zum jeweils gültigen Stundenplan eingestellt. Bei terminierten Aufgaben kann es zu Verzögerungen von bis zu zwei Minuten kommen.
- Die Aufgaben sollen innerhalb einer Doppelstunde zu bearbeiten sein. Dabei wird berücksichtigt, dass die Aufgaben allein und mit den vorhandenen Ressourcen bearbeitet werden müssen. Auch der erhöhte Zeitbedarf durch das technische Gerätehandling muss berücksichtigt werden. Es sollten in der Regel 60 Minuten inhaltliche Arbeitszeit nicht überschritten werden, wenn eine technische Kommunikation beteiligt ist.
- Hausaufgaben sollten auf ein didaktisch notwendiges Minimum beschränkt werden.
- Es wird mit den eingeführten Materialien (z.B. Schulbücher, Lektüren) gearbeitet. Zusätzliche (digitale) Materialien müssen für alle kostenlos und ohne weitere Anmeldungen verfügbar sein. Spontane Beschaffungen von

Materialien (z.B. bestimmte Präsentationsplakate) müssen kritisch hinterfragt werden.

- Wenn Schülerprodukte hochgeladen werden sollen, haben die Schüler in der Regel Zeit bis zum Ende des Tages.
- Die Aufgaben werden so konzipiert, dass die Schülerinnen und Schüler sie ohne Unterstützung der Eltern bearbeiten können. Unterstützung kann die Klassengemeinschaft über den Classroom geben. Die Lehrkraft steht für Rückfragen kurzfristig zur Verfügung.
- Die Eltern sorgen zuhause im Rahmen der jeweiligen Möglichkeiten für eine lernförderliche Umgebung und die technischen Voraussetzungen. In Ausnahmefällen kann die Schule durch Ausleihe digitaler Endgeräte unterstützen. Sollte zuhause kein Distanzlernen möglich sein, melden sich die Eltern im Sekretariat, damit eine individuelle Lösung gefunden werden kann.
- Sollten keine Aufgaben zur Verfügung gestellt worden sein, fragen die Schülerinnen und Schüler konkret bei der jeweiligen Lehrkraft nach. Es gilt das Vorgehen wie beim Nichterscheinen einer Lehrkraft im Präsenzunterricht.

Rückmeldung und Bewertung

- Lehrkräfte geben in einem angemessenen Zeitraum eine Rückmeldung zu den Aufgaben, indem sie z.B. Musterlösungen zur Verfügung stellen, nach Rücksprache best-practice-Beispiele für alle freigeben (lassen), Partnerkorrekturen initiieren oder Schülerprodukte individuell korrigieren und kommentieren.
- Fehlt den Schülerinnen und Schülern eine Rückmeldung, fragen Sie bei der jeweiligen Lehrkraft konkret nach.
- Nicht jedes Schülerprodukt muss individuell kommentiert werden. Die Lehrkraft muss sich aber in einem angemessenen Zeitraum einen Leistungsüberblick über alle Schülerinnen und Schüler ihrer Lerngruppe verschaffen.
- Eine Bewertung im Sinne einer Benotung wird als solche gekennzeichnet. Die Formulierung "Das hast du gut gemacht" bei einer Rückmeldung stellt z.B. keine Bewertung mit der Schulnote "gut" dar. Das Punktesystem des Classrooms wird nicht verwendet.
- Für die Bewertung und Benotung der Schülerprodukte gelten die üblichen in den Fachkonferenzen vereinbarten Leistungskonzepte.
- Die Notenfindung für die Zeugnisse basieren auf den jeweiligen Vorgaben des Landes NRW.
- Sollten Schülerinnen und Schüler durch technische Probleme an der Bearbeitung gehindert sein, informieren sie unmittelbar ihre Lehrkraft. Das führt nicht automatisch zu einer negativen Bewertung.
- Die Nichterledigung einer Aufgabe ohne Kontaktaufnahme führt zu der Benotung "ungenügend".
- Erkrankte Schülerin und Schüler werden weiterhin im Sekretariat krank gemeldet und sind nicht zur Teilnahme am Distanzunterricht verpflichtet.
- Bei der sonstigen Bewertung und Benotung werden die besonderen Umstände des Distanzlernens und besonders die eingeschränkte

