

<p><b>1. Organisatorische Grundstruktur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterricht im Aufgaben- und Videokonferenzmodul, im Regelfall als Wochenplanarbeit</li> <li>• OS-Stunde/Klassen-AG: Sprechstunde bei der Klassenleitung, alternativ: Videokonferenz im Klassenverband</li> <li>• FL geben die Aufgaben über das Aufgabenmodul und informieren die KL (bei Teilgruppen, Kursen)</li> <li>• FL bieten nach Möglichkeit während der regulären Unterrichtszeit eine Sprechstunde pro Woche an (telefonisch oder per Videokonferenz)</li> <li>• Feedbackkultur sorgt für regelmäßigen Austausch</li> </ul>	<p><b>2. Kommunikation der Beteiligten miteinander</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zweimal tägliches Einloggen bei Iserv</li> <li>• Direkte Kommunikation während der Unterrichtszeiten nach Stundenplan mit E-Mail und Messenger</li> <li>• Videokonferenzen sollten möglichst 48 Stunden vorher angekündigt werden</li> <li>• Eine Kommunikation am Wochenende ist grundsätzlich nicht vorgesehen</li> </ul>
<p><b>3. Häuslicher Arbeitsplatz / „Study Hall“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SuS, die Zuhause keinen geeigneten Arbeitsplatz zur Verfügung haben, werden im Rahmen der schulischen Ressourcen individuelle Lösungen (alternative Aufgaben auf Papier, Study Hall, Leihgeräte etc.) angeboten</li> <li>• <b>Study Hall:</b> Arbeitsplätze in der Schule Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 1.-6. Stunde, für die Oberstufe auch 8./9. Stunde Auch zeitweise Nutzung möglich (z.B. zum Sichten und Ausdrucken von Aufgaben) → wenn gemäß Coronaschutzverordnung zulässig</li> </ul>	<p><b>4. Zeitliche und inhaltliche Umfänge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aufgaben</b> stehen ab Montag 8-10 Uhr zur Verfügung und werden von den FL über das Aufgabenmodul im Rahmen der in der Woche zur Verfügung stehenden Unterrichtszeit in allen Fächern gestellt.</li> <li>• Die FL können eine Beratungsstunde, z.B. als Videokonferenz anbieten. Dieser Termin muss den SuS spätestens am Montagmorgen für die anfangende Woche bekannt gegeben werden.</li> </ul>
<p><b>5. Aufgaben – Fristen – Feedback</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Bereitstellung der Aufgaben erfolgt jeweils Montags zwischen 8 und 10 Uhr für die folgende Kalenderwoche über die Lernplattform Iserv (Modul Aufgaben).</li> <li>• Die Bearbeitungszeit endet in der Regel in der jeweiligen Kalenderwoche, d.h. freitags um spätestens 17.00 Uhr. Insbesondere in der Sekundarstufe II ist auch eine längere und flexiblere Bearbeitungszeit möglich.</li> <li>• Für jeden Arbeitsauftrag wird die Art des Feedbacks, die sich sinnvoll abwechseln sollten, mit angegeben, z.B. Besprechung in einer Videokonferenz, Intervallrückmeldung, Kurzurückmeldung, Selbstkontrolle, Peer-Feedback, Feedback durch das Aufgabenmodul</li> </ul>	<p><b>6. Inhalte – Lernmaterialien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der häuslichen Ausdrucke soll so gering wie möglich gehalten werden. (z.B. Verwendung der eingeführten Lehrbücher, Arbeitshefte/Workbooks u. Ä.) Die Aufgaben der Arbeitsblätter können meist auch auf separatem Papier oder in einer Textverarbeitung bearbeitet werden.</li> <li>• Die Aufgaben werden in einem einheitlichen Dateiformat als docx/xlsx oder als pdf-Dokument zur Verfügung gestellt.</li> </ul>
<p><b>7. Aufgabenformate – Methoden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• So viel asynchrone Kommunikation (= Einzelgespräche) wie möglich, so viel synchrone Kommunikation wie nötig! (Gruppengespräche/gemeinsame Videochats)</li> <li>• Pädagogische Konzepte wie Blended Learning, Flipped Classroom, Projektarbeit, Wochenplanarbeit und Portfolioarbeit bieten sich besonders an.</li> </ul>	<p><b>8. Leistungsbewertung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen (in mündlicher sowie schriftlicher Form, und dies analog sowie digital) werden in die Bewertung der sonstigen Leistung im Unterricht einbezogen. Dies gilt auch für die Beteiligung in Videokonferenzen. Bei technischen Problemen dürfen SuS aber keine Nachteile entstehen.</li> <li>• Lehrkräfte geben im Distanzunterricht SuS und ihren Erziehungsberechtigten im Rahmen ihrer zeitlichen Möglichkeiten den Lernprozess begleitende Rückmeldungen zum jeweiligen Leistungsstand und weiteren Möglichkeiten der Förderung.</li> </ul>

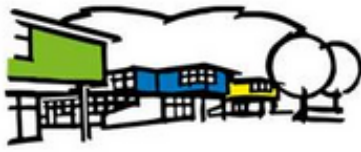
Erläuterung der Abkürzungen: SuS = Schüler\*innen / FL = Fachlehrer\*innen / JL = Jahrgangleiter\*in EF\_Q1\_Q2 / KL = Klassenlehrer\*in

Weiterführende Hinweise, Impulse sowie rechtliche Grundlagen:

<https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/Home>

<https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/VO%20Distanzlernen.pdf>

Rückseite: „Spezifika des Distanzlernens in der Sekundarstufe I“ und „Spezifika des Distanzlernens in der Sekundarstufe II“



## Karla-Raveh-Gesamtschule: **Distanzlern-Regeln** mit der Lernplattform IServ

Stand:  
22.01.2021

### Spezifika des Distanzlernens in der Sekundarstufe I

Im Rahmen des Distanzlernens kommt den Klassenleitungen eine herausragende Aufgabe zu. Es ist besonders wichtig, dass in dieser Phase kein Kind verloren geht und jede Schülerin und jeder Schüler individuell bestmöglich gefördert wird.

Die Klassenleitungen stellen das Bindeglied zwischen schulischer und heimischer Lernumgebung dar. Ihnen kommt ebenfalls die Aufgabe zu, Ablauf und Umfang des Distanzlernens im Blick zu behalten und ggf. im Austausch mit FL, SuS und Erziehungsberechtigten zu moderieren.

Unterrichtsorganisatorisch stellt in der Sekundarstufe I der Wochenplan den Regelfall dar. Dies dient der kontinuierlichen und strukturierten Versorgung der SuS mit Unterrichtsmaterial. Hierbei muss berücksichtigt werden, dass im häuslichen Umfeld oft eine längere Bearbeitungszeit benötigt wird, weil z.B. keine Abstimmung mit einem Sitznachbarn (wie im Präsenzunterricht) erfolgen kann.

Auch eine individuelle Differenzierung (z.B. durch zeitliche Begrenzung und/oder Angeboten auf verschiedenen Leistungsniveaus) muss Berücksichtigung finden.

### Spezifika des Distanzlernens in der Sekundarstufe II

Grundsätzlich wird in der Sekundarstufe II eine höhere Erwartung an das eigenverantwortliche Lernen der SuS gestellt. Damit darf von ihnen auch eine Bearbeitung von Aufgaben in größeren Zusammenhängen erwartet werden. In Abhängigkeit von der Methodenkompetenz und der Motivation der SuS können sich die Arbeitsaufträge von kleinschrittigen Aufgaben bis hin zu projektartigen Arbeitsphasen entwickeln. Daraus resultiert, dass die Form der Rückmeldung den individuellen Leistungsanforderungen angepasst wird.

So können auch projektartige Arbeitsphasen in die Leistungsbewertung mit einfließen. Die jeweiligen konkreten Bedingungen werden durch die Lehrkraft mit der Aufgabenstellung festgelegt.

Die Jahrgangsstufenleitung ist Ansprechpartner für die FL im Hinblick auf die Teilnahme der SuS und deren Leistungen beim Distanzlernen. Bei Schwierigkeiten und Unregelmäßigkeiten stellt sie das Bindeglied zwischen FL und SuS dar. Gleichzeitig kommt der Jahrgangsstufenleitung die Aufgabe zu, eine maßvolle Arbeitsbelastung im Blick zu behalten und ggf. zwischen Lernenden und Lehrenden zu vermitteln.