

Konzept zum Distanzlernen

Stand: 27.10.2020

Dieses Konzept gilt für unterschiedliche Szenarien:

1. für Klassen/Stufen (oder einzelne Schüler*innen) in Quarantäne (max. 14 Tage)
2. für Kolleg*innen in Quarantäne (max. 14 Tage)
3. bei Lock-Down (Schulschließung)
4. für Schüler*innen, die längerfristig im Homeschooling unterrichtet werden

Wir haben uns nach Abwägung datenschutzrechtlicher und technischer Voraussetzungen für die Nutzung folgender Systeme entschieden:

- a. Moodle als zentrale Lernplattform für die Bereitstellung der Materialien, für die Abgabe bearbeiteter Aufgaben sowie für die Rückmeldung der Ergebnisse. Moodle ist in unsere Logineo-Instanz integriert und sowohl über Logineo im Browser als auch über die Moodle Mobile App nutzbar. Eine Verlinkung zu anderen Plattformen (z.B. Padlet) ist möglich.
- b. Logineo-Email
- c. Zoom als Videokonferenzprogramm (vorerst)
- d. *perspektivisch: Logineo NRW Messenger als Chat- und Videokonferenzprogramm*

Das Homeschooling-Team steht bei digitalen Fragen als Ansprechpartner zur Verfügung.

Das Team hat für jede Klasse und jeden Kurs (Sel. II und WPU Sek. I) einen Moodle-Kurs eingerichtet. Folgende Einstellungen sind noch durch das Klassenteam bzw. den/die Kurslehrer*in vorzunehmen:

- In den Klassen der Sek. I werden die unterrichtenden (Hauptfach-) Lehrer*innen (außer WPU) als Trainer eingeladen. (Das Kursformat mit Aufteilung für die Unterrichtsfächer ist hier einheitlich vorgegeben.)
- In den Kursen (Sek. II und WPU Sek. I) werden die Schüler*innen als Teilnehmer eingeladen. Das Kursformat kann nach den Bedürfnissen des Kurses verändert werden.

Das Homeschooling-Team stellt ein leeres Stundenplan-Formular zur Verfügung, welches von jedem Schüler / jeder Schülerin als individuelle Vorlage und Unterstützung genutzt werden kann.

iPads für bedürftige Schüler*innen werden als Leihgeräte vom Schulträger zur Verfügung gestellt. Bei Bedarf können sich Eltern bzw. volljährige Schüler*innen an die Schulleitung wenden.

1. Konzept für Klassen/Stufen (oder einzelne Schüler*innen) in Quarantäne (max. 14 Tage)

Das Klassenteam (Sek. I) informiert die unterrichtenden Hauptfachkolleg*innen (Deutsch, Englisch, Mathe, WPU). / Das Stufenteam (Sek II) informiert die unterrichtenden Kolleg*innen.

Die Hauptfachkolleg*innen (Sek. I) bzw. die unterrichtenden Kolleg*innen (Sek. II) stellen in Moodle die Materialien / Aufgaben ein.

Die Schüler*innen sind verpflichtet, ihre Arbeitsergebnisse (nach Absprache) bis zum genannten Datum digital abzugeben. Im Krankheitsfall ist eine Krankmeldung im Sekretariat und beim Klassen- / Stufenteam erforderlich.

Für diesen Fall sind keine Zoom-Konferenzen vorgesehen, da der andere Unterricht für die unterrichtenden Kolleg*innen weiterläuft. Eine Zoom-OS-Stunde mit dem Klassenteam und der Klasse ist aber auf jeden Fall zu empfehlen (Sek. I), ebenso eine Zoom-Stufenstunde mit der Stufe und dem Stufenteam (Sek. II).

Ggf. versäumte Klassenarbeiten / Klausuren werden nach der Rückkehr in den Präsenzunterricht nachgeschrieben.

2. Konzept für Kolleg*innen in Quarantäne (max. 14 Tage)

Die betroffenen Kolleg*innen laden für jede Woche das Material in den Moodle-Kurs der Klasse/des Kurses, in dem/der sie Unterricht hätten, hoch.

Die Ausgabe von Kopien des Materials erfolgt nach Absprache zwischen dem Klassen-/Stufenteam, der Schulleitung und dem Sekretariat oder durch Herrn Webanck / Herrn Recht.

Die Schüler*innen bearbeiten das Material in den dafür vorgesehenen Stunden (mit der Vertretungskraft).

Für diesen Fall sind keine Zoom-Konferenzen vorgesehen. Die Kolleg*innen bieten nach Möglichkeit eine Sprechstunde pro Woche an (insbesondere in den Hauptfächern).

3. Konzept bei Lock-Down (Schulschließung)

Sek. I:

Unterrichtende Kolleg*innen der Hauptfächer (Deutsch, Englisch, Mathe) laden wöchentlich Aufgaben in den Moodle-Kurs der Klasse hoch. WPU-Lehrer*innen laden die Aufgaben wöchentlich in ihren Moodle-WPU-Kurs hoch.

Unterrichtende Kolleg*innen der Nebenfächer arbeiten in 14-tägigem Wechsel (Koordination durch das Klassenteam) und laden ihre Aufgaben in den Moodle-Kurs der Klasse hoch.

Fächer, die alle Stunden in Skill abgegeben haben, stellen projektartige Aufgaben in den Moodle-Kurs der Klasse für einen längeren Zeitraum ein.

Die unterrichtenden Kolleg*innen geben jeweils an, welche Aufgaben bis wann digital über Moodle abgegeben werden sollen (differenziert nach Belastbarkeit der Schüler*innen). Sie geben individuelle Rückmeldungen an die Schüler*innen.

Die Schüler*innen sind verpflichtet, ihre Arbeitsergebnisse (nach Absprache) bis zum genannten Datum digital abzugeben. Im Krankheitsfall ist eine Krankmeldung im Sekretariat und beim Klassenteam erforderlich.

Das Klassenteam einschließlich Therapeut*innen hält einmal pro Woche eine digitale OS-Stunde mit der Klasse ab.

Solange die technische Ausstattung für Schüler*innen und Kolleg*innen noch nicht gegeben ist, empfiehlt das Homeschooling-Team nach Möglichkeit ein bis zwei Stunden (dem normalen Stundenplan entsprechend) in den Hauptfächern via Zoom zu unterrichten. Zur Koordination des Zoom-Unterrichts stellt das Klassenteam einen Zoom-Stundenplan in den Moodle-Kurs ein.

Fachlehrer*innen unterstützen das Klassenteam bei sonderpädagogischen Maßnahmen, insbesondere beim Kontakt zum Elternhaus oder als Lernbegleitung für einzelne Schüler*innen (z.B. Erstellung des eigenen Stundenplans).

Sek. II:

Die unterrichtenden Kolleg*innen laden in ihren Moodle-Kurs die Materialien hoch. Sie geben an, welche Aufgaben bis wann digital über Moodle abgegeben werden sollen (differenziert nach Belastbarkeit der Schüler*innen). Sie geben individuelle Rückmeldungen an die Schülerinnen.

Die Schüler*innen sind verpflichtet, ihre Arbeitsergebnisse (nach Absprache) bis zum genannten Datum digital abzugeben. Im Krankheitsfall ist eine Krankmeldung im Sekretariat und beim Stufenteam erforderlich.

Solange die technische Ausstattung für Schüler*innen und Kolleg*innen noch nicht gegeben ist, empfiehlt das Homeschooling-Team nach Möglichkeit eine Stunde für Grundkurse und zwei Stunden für Leistungskurse (dem normalen Stundenplan entsprechend) via Zoom zu unterrichten.

Das Stufenteam nimmt wöchentlich Kontakt zu allen Schüler*innen auf. Unterrichtende Kolleg*innen geben dem Stufenteam eine Rückmeldung, wenn es bei ihren Schüler*innen zu Schwierigkeiten beim Distanzlernen kommt. Fachlehrer*innen unterstützen das Stufenteam (in der EF) bei sonderpädagogischen Maßnahmen, insbesondere als Lernbegleitung für einzelne Schüler*innen (z.B. Erstellung des eigenen Stundenplans).

4. Konzept für Schüler*innen, die längerfristig im Homeschooling unterrichtet werden

4.1 Teilnehmerkreis und Anmeldung

Zur Homeschooling-Gruppe gehören alle Schüler*innen, die voraussichtlich mehr als zwei Wochen nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können, aber grundsätzlich arbeitsfähig sind (Risikoschüler*innen, Reha, Krankenhausaufenthalte,...).

Für die Anmeldung zum Homeschooling wenden sich Eltern bzw. volljährige Schüler*innen an das Klassen-/Stufenteam oder an die Koordinatoren (ggf. über das Sekretariat). Das Team und die Koordinatoren entscheiden über die Teilnahme am Homeschooling für einen befristeten Zeitraum.

Nach positiver Entscheidung informieren Klassenteam / Koordinator*in das Homeschooling-Team. Silke Wieg ist Ansprechpartnerin und kümmert sich um die Koordination der weiteren Aufgaben innerhalb des Homeschooling-Teams.

4.2 Tutorensystem

Jeder/m Homeschooling-Schüler*in wird ein/e Kolleg*in des Homeschooling-Teams als Tutor*in zugeteilt.

Aufgaben des Tutors / der Tutorin:

- I. Der/die Tutor*in nimmt anhand der Checkliste Kontakt mit den Eltern bzw. dem/der volljährigen Schüler*in auf (s. Anhang) und regelt, wie der Schüler an Bücher und anderes Material kommt (ggf. Ausleihe eines iPads in Absprache mit Tobias Dehler).
- II. Der/die Tutor*in legt für den Schüler / die Schülerin einen Kurs in Moodle an und führt ihn / sie und ggf. die unterrichtenden Kolleg*innen in die Benutzung von Moodle ein.
- III. Der/die Tutor*in erstellt den Stundenplan (entsprechend den Vorgaben für die Sek. I bzw. Sek. II und unter Berücksichtigung von Pflege und Therapie) und organisiert die Übertragung per Zoom (= Videoteilnahme am Präsenzunterricht),
- IV. Der/die Tutor*in und das Klassen-/Stufenteam tauschen sich regelmäßig über relevante Belange aus. („cc“ in Emails, „kurzer“ Dienstweg). Außerdem beteiligt sich der/die Tutor*in an der Entwicklungsplanung, indem er / sie in der Regel einmal im Quartal intensive Rücksprache mit dem Team hält (z.B. Teamstunde).
- V. Der/die Tutor*in steht dem Klassen-/Stufenteam und den unterrichtenden Kolleg*innen zur Beratung oder Unterstützung zur Verfügung (z.B. bei Änderungen im Zoom-Stundenplan, bei der Organisation von Klassenarbeiten, ...)

Der/die Tutor*in oder das Klassenteam (nach Absprache) nimmt mindestens einmal wöchentlich Kontakt zu dem Schüler/der Schülerin und ggf. zu den Eltern auf.

4.3 Aufgaben der unterrichtenden Kolleg*innen

- I. Die Kolleg*innen stellen dem Schüler Material/Aufgaben über Moodle zur Verfügung (in der Sek. I für Hauptfächer wochenweise und für Nebenfächer nach Absprache bis Montag 8:00 Uhr, in der Sek. II nach Bedarf) und geben an, welche Aufgaben bis wann digital abgegeben werden sollen.
- II. Die unterrichtenden Kolleg*innen geben dem/der Schüler*in eine individuelle Rückmeldung zu den Arbeitsergebnissen.
- III. Die didaktische und fachliche Verantwortung liegt bei den unterrichtenden Kolleg*innen.

4.4 Zoom-Unterricht und eigenverantwortliches Arbeiten

Sek. I:

Die Hauptfächer werden über das ganze Schuljahr in Bezug auf den Unterrichtsstoff hinweg parallel zum Präsenzunterricht unterrichtet. Es gibt eine bestimmte Anzahl an wöchentlichen Zoomkonferenzen, in denen der/die Schüler*in im Präsentunterricht zugeschaltet wird:

Fach	verpflichtende Zoomkonferenzstunden
OS	1
SKILL	
Deutsch	2
Mathe	2
Englisch	4
Latein	2
Französisch	4
NW	1
GW	1

Der/die Tutor*in legt anhand der Angaben der unterrichtenden Kolleg*innen den Zoom-Stundenplan fest.

In den restlichen Stunden dieser Fächer wird der/die Schüler*in mit Aufgaben durch die Hauptfachlehrer*innen ausgestattet (die sich ohnehin aus dem Unterricht/Wochenplan ergeben) und arbeitet eigenverantwortlich.

In den Nebenfächern gibt es zeitlich begrenzte Projekte (jedes Nebenfach mindestens einmal im Halbjahr), die mit dem Klassenteam und den Fachkolleg*innen abgesprochen werden (Tutor/in koordiniert) und ebenfalls eigenständig bearbeitet werden.

Je nach Bedarf des Schülers / der Schülerin kann für das eigenverantwortliche Arbeiten die Strukturierung durch Moodle ausreichen (Wochenübersicht, Terminkalender mit Abgabefristen der Aufgaben) oder ein zusätzlicher Wochenplan erstellt werden (Vorlage).

Sek. II:

In einer Probephase von zwei Wochen werden grundsätzlich alle Stunden per Zoom übertragen. Danach bespricht der Tutor mit dem/der Schüler*in und den unterrichtenden Kolleg*innen, ob alle Stunden übertragen werden sollen.

4.5 iPads für Zoom-Konferenzen

Die iPads für die Zoom-Konferenzen werden von Tobias Dehler eingerichtet. Jedem/r Schüler*in wird ein iPad zugewiesen. Der Transport der iPads in den jeweiligen Unterrichtsraum wird wie folgt organisiert:

Sek. I: Der Transport der iPads wird durch den Tutor organisiert, wenn der Stundenplan vorhanden ist (in Absprache mit Greta Stramma, Stephan Webanck, Christian Recht).

Sek. II: Der Tutor schickt den unterrichtenden Kolleg*innen den Stundenplan zu und befestigt ihn am Tabletständer. Das iPad wird je nach Situation entweder durch eine/n Schüler*in oder durch den/die unterrichtende/n Kollegen/in von Raum zu Raum gebracht. (Der/die erste Kollege/in nimmt es aus dem iPad-Koffer-Raum (neben Gang zum Pavillon), der/die letzte Kollege/in bringt es dorthin zurück und schließt es zum Laden an.)

4.6 Leistungsbewertung

Alle erbrachten Leistungen im Rahmen der Zoom-Konferenzen und der selbständig bearbeiteten Aufgaben (Moodle) fließen in die Bewertung der sonstigen Mitarbeit ein.

4.7 Klassenarbeiten und Klausuren

Homeschooling-Schüler*innen nehmen grundsätzlich an Klassenarbeiten / Klausuren teil. Der/die Tutor*in spricht das Vorgehen mit den unterrichtenden Kolleg*innen ab und unterstützt sie bei Bedarf bei der Durchführung. Mögliche Vorgehensweisen:

- Der/die Schüler*in kommt für die Klassenarbeit / Klausur in die Schule und schreibt in einem separaten Raum / Vorraum unter Einhaltung der Hygieneregeln und ohne Kontakt zu Mitschüler*innen.
(Schüler*innen, die am Schülerspezialverkehr teilnehmen, müssen dafür ihren regulären Transport nutzen oder eigenständig / mit den Eltern zur Schule kommen. Die Schule kann keine Extra-Touren für Klassenarbeiten / Klausuren organisieren, mit Ausnahme der Abiturklausuren.)
- Der/die Schüler*in schreibt die Klassenarbeit / Klausur zuhause und wird dabei per Zoom beaufsichtigt (z.B. zeitgleich mit der regulären Klassenarbeit / Klausur durch die aufsichtführenden Kolleg*innen oder zu einem individuellen Termin durch den/die Tutor*in). Die Aufgaben werden zu Beginn der Klassenarbeit / Klausur über Moodle bereitgestellt. Der/die Schüler*in lädt seine Ergebnisse (Datei oder abfotografiert) am Ende der Klassenarbeit / Klausur in Moodle hoch.
- Der/die Tutor*in besucht den/die Schüler*in zuhause und beaufsichtigt ihn/sie dort beim Schreiben der Klassenarbeit / Klausur.

Bei Bedarf werden individuelle Lösungen (alternative Aufgaben, mündliche Prüfung) gefunden.

4.8 Krankmeldung

Der/die Schüler*in meldet sich wie gewohnt krank, wenn er/sie nicht am Zoomunterricht teilnehmen oder eigenverantwortlich arbeiten kann. In der Sek. II gilt: In diesem Fall informiert sich der/die Schüler*in eigenverantwortlich wie bisher über verpasste Inhalte und Aufgaben.

Anhang

Checkliste Erstkontakt Homeschooling-Schüler*innen:

- Technische Ausstattung (z.B. auch Zoom-Konferenz möglich?)
- Verbindung Internet
- Wie kommen die SuS an die Bücher, iPad, ...
- Logineo-Zugang, funktioniert das?
- Therapie? Außerhalb, Therapie durch AFS
- Wie arbeitsfähig sind die SuS?
- Erreichbarkeit (Telefon, E-Mail, ...)
- Vorerfahrung HS
- Wünsche für das HS (z.B. auch auf Bezug zum Stundenplan)