

Distanz- und Hybridunterricht¹ am Reismann-Gymnasium – Leitlinien für Lehrkräfte (aktualisiert April 2021)

1. Rahmenbedingungen

Rechtlicher Rahmen

Den rechtlichen Rahmen für den Distanz- und Hybridunterricht am Reismann-Gymnasium bildet die zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz². Darüber hinaus orientieren wir uns zum einen an den Vorgaben des Ministeriums in Form der Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht³ und zum anderen am Impulspapier zum Distanzlernen⁴, welches ebenfalls vom Ministerium herausgegeben wurde.

Digitale Teilhabe

Die SchülerInnen benötigen internetfähige Endgeräte für die Teilnahme am Distanzunterricht. Für SchülerInnen, die nicht in der Lage sind, solche Geräte zu finanzieren, wurden entsprechende Geräte – in begrenzter Zahl – beim Schulträger angefordert und stehen zur Ausleihe bereit. Ein begründeter Antrag ist an die Schulleitung zu stellen.

SchülerInnen und LehrerInnen sind in die Handhabung von MS-Teams und der Lernstatt eingewiesen worden und jeweils für ihren eigenen funktionierenden Zugang zu den Online-Angeboten verantwortlich. SchülerInnenadäquate Videoanleitungen zu den einzelnen Funktionen und Möglichkeiten von MS-Teams sind allen SchülerInnen und LehrerInnen zugänglich gemacht worden. Sie befinden sich bei MS-Teams im Klassen-/Kursteam des Klassenlehrers/ der Klassenlehrerin bzw. der TutorInnen.

Die folgenden Hinweise beziehen sich auf die Szenarien, dass ...

- 1. Unterricht in einzelnen Lerngruppen, für einzelne SchülerInnen oder sogar für die gesamte Schule für einen begrenzten Zeitraum als Distanzunterricht durchgeführt wird.**
- 2. Hybridunterricht eingeführt wird, wenn z.B. die Lerngruppen in Halbklassen eingeteilt werden oder wenn Wechselunterricht stattfindet.**

¹ Hybridunterricht bezeichnet eine Mischung von Online- und Präsenz-Lernformen

² vgl. https://www.schulministerium.nrw/Verordnung_Distanzlernen.pdf

³ vgl. <https://broschüren.nrw/Handreichung-Distanzunterricht.pdf>

⁴ vgl. https://www.schulministerium.nrw/Impulspapier_Distanzlernen.pdf

2. Kommunikation

- Auf Wunsch der Eltern und der SchülerInnen sollen alle Lehrkräfte einheitliche Kommunikationswege nutzen, sodass Routine und Sicherheit im Umgang mit diesen erlangt werden kann.
- Zur Kommunikation können die Lernstatt PB (Ispb-E-Mail) und die Chatfunktion von MS-Teams verwendet werden.
- Täglich an den Schultagen ist bis 12 Uhr das Postfach der Lernstatt von den Lehrkräften und den SchülerInnen auf neue Inhalte zu überprüfen und sind SchülerInnenanfragen zeitnah zu beantworten. Entsprechendes gilt auch für die Teams und den Chat bei MS-Teams sowie für die Lernstattcloud, falls diese noch genutzt wird.
- Bezüglich der Erreichbarkeit der Lehrkräfte für Eltern sowie SchülerInnen gilt: Nach 18 Uhr müssen keine Anfragen mehr beantwortet, keine E-Mails mehr gelesen und kein Feedback mehr gegeben werden.
- Zur Audio- und Videokommunikation (auch für individuelle Beratungen) im Distanzunterricht steht dem Reismann-Gymnasium Teams zur Verfügung.
- Bei der Nutzung von Teams gilt die unterschriebene MS-Teams-Einwilligungserklärung. Beachten Sie bitte, dass bei Teams keine personen- und leistungsbezogenen Informationen veröffentlicht werden dürfen.
- Krankheitstage sind von den SchülerInnen bzw. Eltern wie gewohnt morgens vorzugsweise per E-Mail (krankmeldung-rgp@paderborn.de) oder auch telefonisch im Sekretariat zu melden, damit die Schule zwischen erkrankten und in Quarantäne befindlichen SchülerInnen unterscheiden kann.
- Möchte eine Lehrkraft Unterricht über Teams für seine in Quarantäne befindliche Lerngruppe abhalten, zeigt sie dies nach üblichem Abwesenheits-Meldeverfahren an (Grund der Abwesenheit: „Unterricht via Online-Konferenz“). Bei rechtzeitiger Meldung kann dies das Vertretungsplanteam berücksichtigen und die Lehrkraft nicht zeitgleich für andere Vertretungen einsetzen. Dies gilt ausschließlich für den Fall, dass Distanzunterricht (Konferenztool Teams) stattfindet, werden Aufgaben verschickt bzw. eingestellt, kann die Lehrkraft für Vertretungen eingesetzt werden.

3. Gestaltung des Lehr- und Lernprozesses

- Welche Aufgabentypen und -formate gewählt werden, liegt in der Hand und der Expertise der jeweiligen Lehrkraft.
- Grundsätzlich sind folgende Optionen zur Erfüllung der Unterrichtsverpflichtung möglich:
 - Aufgaben in Form eines Wochenplans
 - Aufgaben für einzelne Unterrichtsstunden gemäß Stundenplan (z.B. beim Fehlen einzelner SchülerInnen oder beim Hybridunterricht)
 - Unterricht über Teams (falls komplette Klassen bzw. Kurse zu Hause bleiben müssen)
 - Bereitstellung von Material für Vertretungsunterricht (bei abwesender Lehrkraft, aber in der Schule anwesenden SchülerInnen)
 - Unterricht über Teams im Klassenraum (z.B. abwesende Lehrkraft, anwesende Schüler)

- **Bei Quarantäne:** Innerhalb von zwei Werktagen nach Beginn einer Quarantäne nehmen alle FachlehrerInnen mit den SchülerInnen Kontakt auf und informieren über das weitere Vorgehen der Unterrichtsversorgung.
- Aufgaben, die von Fachlehrkräften an einem Schultag *nach* 12 Uhr an die SchülerInnen übermittelt werden, müssen erst ab dem folgenden Schultag von den SchülerInnen bearbeitet werden.
- Der Umfang der Aufgaben orientiert sich an der regulären Unterrichtszeit sowie an dem Alter der SchülerInnen. Der Zeitaufwand für die digitale Handhabung und die eigenständige Organisation durch die SchülerInnen müssen ebenfalls berücksichtigt werden.
- Bei der Auswahl der Aufgabenformate sollte darauf geachtet werden, dass die SchülerInnen *möglichst wenig* ausdrucken müssen.
- Zudem ist zu bedenken, dass die SchülerInnen bei einer kurzfristig angesetzten Quarantäne ihr Material i.d.R. nicht zu Hause vorliegen haben.

4. Abgabe von Aufgaben

- Es sollte prinzipiell abgewogen werden, ob es bei zeitlich begrenztem Distanzunterricht nötig ist, dass die SchülerInnen in allen Fächern ihre Ergebnisse der Lehrkraft zukommen lassen. Gegebenenfalls reicht es aus, wenn die Arbeitsergebnisse im wieder aufgenommenen Präsenzunterricht vorgelegt werden und das Feedback dann erfolgt.
- Im Allgemeinen gibt es für die SchülerInnen, genauso wie bei der Bereitstellung der Aufgaben vielfältige Möglichkeiten, die erarbeiteten Inhalte bei der Lehrkraft zur Kontrolle abzugeben:
 - Per MS-Teams über die Aufgabenfunktion oder das Klassennotizbuch (z.B. beim Distanzunterricht über einen längeren Zeitraum hinweg)
 - Besprechung bei einer Videokonferenz
 - Abgabe im folgenden Präsenzunterricht (z.B. bei Hybridunterricht oder nach Absprache mit der Lehrkraft)
 - Hochladen in die individuellen SchülerInnenordner der Lernstattcloud, falls diese noch von der Lehrkraft genutzt wird.

Grundsätzlich gilt Folgendes:

- Bei MS-Teams wird der Abgabezeitpunkt den SchülerInnen direkt angezeigt, der Abgabeweg ist durch MS-Teams vorgegeben. In den Fällen, in denen noch vereinzelt die Lernstattcloud genutzt wird, muss die Fachlehrkraft den Abgabezeitpunkt und den Abgabeweg der Aufgaben kommunizieren.
- Aufgaben, die an den einzelnen Stunden ausgerichtet sind, werden nach Absprache mit der Lehrkraft abgegeben.

In den Fällen, in denen die Lernstatt von der Lehrkraft noch genutzt wird:

- Die Arbeitsergebnisse der SchülerInnen werden möglichst als pdf(!)-Dokument pünktlich über die Lernstattcloud eingereicht (Foto-Dokumente bitte nur in Absprache mit der Lehrkraft einsenden). Folgende Bezeichnung der Dateien soll idealerweise gewählt werden:

Datum_Klasse_Fach_Name_Vorname → 07.11.20_6a_Mathe_Mustermann_Max
Datum_Jgst_Kurs_Name_Vorname → 07.11.20_Q1_M-GK3_Mustermann_Max

- Ebenso sollen von der Lehrkraft korrigierte Dokumente folgendermaßen bezeichnet werden:

Datum_Klasse_Fach_Name_Vorname_Korrektur → 07.11.20_6a_Mathe_Mustermann_Max_Korrektur
Datum_Jgst_Kurs_Name_Vorname_Korrektur → 07.11.20_Q1_M-GK3_Mustermann_Max_Korrektur

5. Rückmeldungen und Bewertung der Arbeitsergebnisse

- Auch im Rahmen des Distanzunterrichts sind Lehrkräfte verpflichtet, SchülerInnen und Eltern Rückmeldungen zum jeweiligen Lernprozess und Lernstand sowie zu weiteren Möglichkeiten der Förderung zu geben.⁵
- Ein regelmäßiges Feedback hat einen motivierenden Charakter und zeigt die Wertschätzung der Lehrkraft für die Arbeitsergebnisse der SchülerInnen.
- Gleichwohl ist es zeitlich nicht möglich, als Lehrkraft jedes Mal alle Aufgaben von allen SchülerInnen zu korrigieren und eine Rückmeldung zu geben.
- Folgende Möglichkeiten der Rückmeldungen sind denkbar:
 - Bestätigung des Einreichens der Aufgabenbearbeitung über E-Mail oder die Feedbackfunktion bei MS-Teams. Diese muss nicht immer individuell sein, sondern kann beispielsweise an die gesamte Klasse / den Kurs gerichtet sein.
 - Das Einstellen von Musterlösungen zur Selbstkontrolle.
 - Die individuelle schriftliche Korrektur und/oder Kommentierung durch die Lehrkraft.
 - Das exemplarische Besprechen von Lösungen während einer Videokonferenz oder eines Telefonats.
 - Die Besprechung im folgenden Präsenzunterricht.
- Sollten wiederholt keine Arbeitsergebnisse vorliegen, kontaktieren die FachlehrerInnen die SchülerInnen, ggf. auch die Klassenleitungen, um Rücksprache mit dem Elternhaus zu halten.
- Auf Grundlage der Verordnung zur befristeten Änderung von Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz⁶ sind alle Aspekte des „Lernens auf Distanz“ (Aufgaben, Konferenzen, Besprechungen etc.) verpflichtend, gleichbedeutend damit können nicht erbrachte Leistungen die Fachnote negativ beeinflussen. Der Distanzunterricht ist gleichwertig mit dem Präsenzunterricht, das heißt, alle im Distanzunterricht erarbeiteten Inhalte können in die sonstige Mitarbeitungsleistung einfließen und auch ohne neuerliche Thematisierung im Unterricht abgeprüft werden. Auch die schriftlichen Leistungsüberprüfungen können auf Kompetenzen und Inhalte des Distanzunterrichts zurückgehen.

⁵ vgl. <https://recht.nrw.de/§44>

⁶ vgl. https://www.schulministerium.nrw/Verordnung_Distanzlernen.pdf

- Aus diesem Grund muss die Leistungsbewertung sowie -überprüfung für den Distanz- und Hybridunterricht gesondert in den Blick genommen werden.
- Im Regelfall finden Klassenarbeiten und Prüfungen im Präsenzunterricht statt, dennoch gibt es weitere Möglichkeiten passende Formen der Leistungsüberprüfung im Distanz- und Hybridunterricht durchzuführen. Dabei müssen folgende Aspekte beachtet werden:
 - Die Entstehung eines Lernprodukts kann nicht immer auf Eigenständigkeit überprüft werden. Darum sollte der Entstehungsprozess bzw. der Lernweg mit dem/der SchülerIn thematisiert werden.
 - Der Grundsatz der Chancengleichheit muss gewahrt werden, indem auch die erforderlichen Rahmenbedingungen (häusliche Lernumgebung etc.) in den Blick genommen werden.
- Folgende Übersicht über mögliche Formen der Leistungsüberprüfung für den Distanz- und Hybridunterricht findet man als Hilfestellung in der vom Ministerium herausgegebenen Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht.⁷

	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 • Blogbeiträge • Bilder • (multimediale) E-Books

6. Umgang mit Videokonferenzen über Teams

- Sollten Videokonferenzen für SchülerInnen, Kurse und Klassen stattfinden, die sich in häuslicher Quarantäne befinden oder während einer teilweisen oder kompletten Schulschließung, so sind diese in der Regel in die Zeit des regulären Unterrichts zu legen. Nach Möglichkeit sollten diese mindestens zwei Werktage vorher angekündigt werden.
- Hier gilt dann – wie für den regulären Unterricht – Anwesenheitspflicht.
- Fehlstunden müssen gesundheitlich begründet sein und regulär entschuldigt werden.

⁷ vgl. <https://broschüren.nrw/Handreichung-Distanzunterricht.pdf>

- Bei einem Ausfall der Videokonferenz wegen des hohen Vertretungsbedarfs an der Schule oder wegen anderer schulischer Gründe müssen ersatzweise Aufgaben bereitgestellt werden.
- Pädagogische und technische Hinweise:
 - Im Elternbrief vom 16.02.2021 sowie vom 09.04.2021 sind **Mindeststandards** für Videokonferenzen formuliert worden.⁸
 - Für die Durchführung einer Videokonferenz empfiehlt es sich, größere Gruppen ggf. aufzuteilen und die Dauer jeweils zu begrenzen.
 - Machen Sie sich und den SchülerInnen bewusst, dass für die optimale Durchführung einer Videokonferenz ein ruhiger, störungsfreier Ort sowie die Bereithaltung des Unterrichtsmaterials nötig sind. Zudem sollten persönliche Gegenstände, die nicht gezeigt werden sollen, aus dem Hintergrund entfernt werden.
 - Die Teilnahme an einer Konferenz muss durch die SchülerInnen bestätigt werden, indem man die Einladung der Lehrkraft auswählt und durch Betätigen von „RSVP“ annimmt. Auf diese Weise erscheint die Videokonferenz auch im persönlichen Kalender von MS-Teams.
 - Grundsätzlich sollten Klassen- bzw. Kursregeln aufgestellt werden (z.B. Mikro nur für Beiträge anschalten, Melden per Handzeichen, adäquater Gebrauch des öffentlichen Chats, Toilettenpausen oder kurze Abwesenheiten aus anderen Gründen müssen die SchülerInnen ankündigen etc.).
 - Berücksichtigen Sie bei der Planung Ihres digitalen Unterrichts unbedingt die für die technische Handhabung notwendige Zeit (für SchülerInnen und Lehrkraft).

7. Hilfreiche Links

- rechtliche Grundlagen für den Schulbetrieb in NRW:
<https://www.schulministerium.nrw.de/themen/schulsystem/angepasster-schulbetrieb-corona-zeiten>
- zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz:
https://www.schulministerium.nrw/Verordnung_Distanzlernen.pdf
- Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht:
<https://broschüren.nrw/Handreichung-Distanzunterricht.pdf>
- Zugriff auf die Lernstatt-E-Mails: <https://webmail.lspb.de/webapp/>
- Zugriff auf das Usertool der Lernstatt: <https://vpn.lspb.de/>
- Zugriff auf die eigenen Gruppen in der Lernstattcloud: <https://gyreis-cloud.lspb.de>
- Reismann Startseite: <http://reismann.lspb.de>
- Login ins Lehrerportal: <http://reismann.lspb.de/lehrerportal/login.php>
- Anleitungsvideos und Dokumente für MS-Teams: Team „Lehrerzimmer“ → Kanal „Kaffeepause“ → Dateien.

⁸ vgl. http://reismann.lspb.de/typo/uploads/media/2021-02-16_Elternbrief_21-S_21.pdf