



# Konzept der Freiherr-vom-Stein Realschule zum Distanzunterricht bzw. Wechsel zwischen Präsenz- und Distanzunterricht

## Vorwort:

Das Schuljahr 2020/2021 ist mit Präsenzunterricht nach Stundenplan in allen Fächern im Klassenverband in allen Jahrgängen gestartet. „itslearning“ als Möglichkeit des Distanzunterrichts in Verbindung mit Microsoft Teams wird als Lernplattform im Schuljahr 2020/21 aufgebaut und ab dem zweiten Halbjahr verpflichtend implementiert.

Für Schüler\*innen, die zuhause keine Möglichkeiten zum Distanzlernen haben oder einen sozialpädagogischen Bedarf haben, werden in der Schule „Study Halls“ in ausgewählten Klassenräumen installiert und mit Tablets bestückt.

## **Wofür soll „itslearning“ in der Zukunft genutzt werden?**

- Mehr digitales Arbeiten (auch im Unterricht)
- besserer Materialaustausch
- gemeinsame Bearbeitung von Reihen, Aufgaben usw.
- Austausch von Klassenarbeiten
- Förderung der Medienkompetenz
- Schreiben von Texten an Computern (Sprachen, ...)
- Speichermedium auf das von überall zugegriffen werden kann
- Arbeitsblätter, Projekt, Präsentationen
- Hochlade von Abgabe und Lösungen
- Bessere Kommunikation untereinander (SuS-Lehrer-Eltern)
- Lehrkräftegruppe
- Eltern – Lehrer (angestrebt ab dem 2.Halbjahr 2020)
- Schüler - Lehrer
- Eltern, Schüler, Schulsozialarbeit
- Organisatorisches
- Buchungen von Räumen und Ausstattung
- Festgelegt:
  - Nutzung des Kalenders für:
    - Schulische Termine
    - Buchung von Räumen und Ausstattung
- Termine der Klassenarbeiten
- Wesentliche Aspekte der Stunde werden nachgehalten (entweder von

- Lehrern oder Schülern: AB, Tafelbilder, Fotos, Lernaufgaben, Präsentationen)
- Beim Distanzlernen: pro Woche Chat/Teams nutzen (in Anlehnung an Wochenstunden)
- Mindestens 2mal pro Woche in den Lehrerchat schauen wegen möglicher Absprachen

## **Warum soll Itslearning genutzt werden?**

- keine Kosten
- stabiles System
- ALLE Beteiligten (Lehrer, Schülern, Eltern, Sonstige)
- App ist Smartphone geeignet
- Übersichtlicher als Nextcloud
- Arbeiten mit Office 365 (Word & Teams)
- (Noteneingabe möglich)
- Keine Gefahr Unterlagen/Dokumente zu löschen (Papierkorb)
- Direkter Support
- Erklärvideos auf Youtube vorhanden
- Offiziell von der Stadt gekauft (DSGVO-konform)
- Distanzunterrichtet MUSS ab 20/21



## **I. Mögliche Szenarien:**

### **1. Einzelne Schüler/innen müssen in Quarantäne**

Aufgaben werden täglich von allen Lehrkräften für alle Fächer gestellt und dem/der Schüler/in über die Lernplattform „itslearning“ zugänglich gemacht.

Spätestens, wenn der/ die Schüler/in wieder am Präsenzunterricht teilnimmt, werden die Aufgaben besprochen.

### **2. Eine Lehrkraft muss in Quarantäne**

Aufgaben werden so schnell wie möglich von der Lehrkraft gestellt und allen Lerngruppen über „itslearning“ zugänglich gemacht.

Der Präsenzunterricht wird vor Ort vertreten. Die Schüler/innen arbeiten möglichst selbstständig an den von der ursprünglichen Lehrkraft erteilten Aufgaben.

Eine digitale Zuschaltung der Lehrkraft in den Präsenzunterricht und die damit verbundene zeitgleiche (synchrone) Erreichbarkeit durch Anwesenheit im Videochat für Fragen in den Unterrichtsstunden soll erprobt werden.

Die Lehrkraft ist auch außerhalb der tatsächlichen Unterrichtszeit (asynchron) in festgelegten Zeiten für Fragen über „itslearning“ oder Mail erreichbar.

Aufgaben müssen spätestens abgegeben und besprochen werden, wenn die Lehrkraft wieder im Präsenzunterricht ist.

### **3. Eine Lehrkraft darf nicht im Präsenzunterricht eingesetzt werden (Attest)**

Aufgaben werden durch die Lehrkraft von Zuhause aus erteilt.

Der Präsenzunterricht vor Ort wird vertreten. Die Schüler/innen arbeiten möglichst selbstständig.

Die Lehrkraft vereinbart (individuelle) Abgabetermine (analog oder per „itslearning“ Aufgaben werden von der Lehrkraft Zuhause korrigiert und wieder an die Schüler/innen zurückgeleitet.

Lehrende werden bei nicht - unterrichtlichen Aufgaben eingesetzt, z.B. Material sichten, in „Study Halls“ (isolierte Klassenräume mit technischer Ausstattung zum Distanzunterricht), bei der Begleitung von Schülerinnen und Schülern in Distanz.

### **4. Schüler/innen dürfen nicht am Präsenzunterricht teilnehmen (Attest)**

Aufgaben werden über „itslearning“ durch alle Lehrkräfte gestellt.

Zu den Aufgaben gibt es festgelegte Abgabetermine.

Vereinbarungen von festen Terminen zur Beratung und Hilfestellung erfolgen per „itslearning“.

Die Koordination wird durch die Klassenlehrer/innen durchgeführt.

Wenn technisch, räumlich und personell möglich, werden die Schüler/innen in „Study Halls“ unterrichtet.

### **5. Teile der Schule oder die komplette Schule werden wegen mehrerer Corona-Fälle geschlossen (Anordnung des Gesundheitsamtes)**

Der Stundenplan wird durch synchrone und asynchrone Angebote in „itslearning“ im Distanzunterricht umgesetzt.

Alle Lehrer/innen nutzen „itslearning“ um Kontakt zu halten, Aufgaben zu stellen, Rückmeldung zu Aufgaben zu geben.

Schüler/innen, die nicht von der Schließung betroffen sind, werden präsent unterrichtet.

### **6. Klassen werden geteilt und dürfen nur gruppenweise präsent unterrichtet werden**

Es gibt einen Wechsel zwischen Präsenz- und Distanzunterricht (blended learning) entsprechend der schulinternen Lehrpläne.



## **7. Einsatz von Sonderpädagogen**

Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf werden über "its-learning" von den Sonderpädagogen betreut, eine Zuteilung erfolgt über Frau Püski.

## **8. Schulsozialarbeit im Distanzunterricht**

Unsere Schulsozialpädagogen /-innen bieten regelmäßige Sprechstunden (sozialpädagogische Angebote in digitaler Form) über "itslearning" an. Sie unterstützen die Elternhäuser bei technischen Problemen und dienen als Vermittler bei häuslichem Unterstützungsbedarf. Die Schulsozialarbeiter\*innen geben der Schulleitung eine wöchentliche Rückmeldung über ihre Arbeit. Weiterhin sind sie in der Schule präsent und sind Ansprechpartner für die Schüler\*innen in den "Study Halls".

## **II. Gesetzliche Grundlagen**

Das Konzept basiert auf der „Zweiten Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG“.

Die Verordnung gilt ab 1.8.2020 und ist bis zum Ende des Schuljahres 2020/2021 befristet.

Die vollständige oder teilweise Schließung einer Schule im Zusammenhang mit der Bekämpfung des Corona-Virus sowie Quarantäne-Anordnungen werden von der örtlichen Ordnungsbehörde oder dem Gesundheitsamt verfügt.

Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht im Hinblick auf die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden der Schülerinnen und Schüler wie der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte gleichwertig.

Die Schulleitung richtet den Distanzunterricht auf der Grundlage eines pädagogischen und organisatorischen Plans ein und informiert die zuständige Schulaufsicht sowie die Eltern hierüber.

Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Schulpflicht durch Teilnahme am Distanzunterricht.

Die Leistungsbewertung erstreckt sich (auch) auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler.

Klassenarbeiten finden in der Regel im Präsenzunterricht statt. Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsbewertung möglich.

Unterrichtsinhalte für Präsenz- bzw. Distanzunterricht werden in den schulinternen Lehrplänen festgeschrieben.



### **III. Technische Voraussetzungen**

Für den Distanzunterricht wird das Lernsystem „itslearning“ sukzessive eingesetzt. Diese Plattform ist bei bestehender WLAN- oder Internetanbindung mit jedem Smartphone, Tablet und PC problemlos zu nutzen. Distanzunterricht wird digital erteilt: Hier ist die Mindestanforderung an alle Lehrkräfte nach ihrem jeweiligen Stundenplan online zu sein, und für Fragen und Hilfestellungen (Videokonferenz oder Chat) zur Verfügung zu stehen. Anfragen von SuS und Eltern mittels Chat werden von den Lehrkräften im zeitlichen Rahmen ihres Stundenplans beantwortet.

Ein sicherer Umgang mit „itslearning“ für Schüler/innen und Lehrer/innen wird durch Einführungskurse und Training sichergestellt.

Analoge und digitale Lernformen werden auch im Präsenzunterricht genutzt und geübt, z.B. Nutzung der Tablets im Unterricht, Einbinden von Lernvideos, QR-Codes, Mentimeter etc.

Klassen- und Fachlehrer/innen führen Gespräche per Videokonferenz oder Telefon (in festgelegten Stunden nach Stundenplan).

Bei den Unterrichtsmaterialien achten die Lehrenden darauf, dass in der Regel keine Ausdrucke erstellt werden müssen und dass die Aufgaben auch für Lernende bearbeitbar sind, die lediglich ein Smartphone nutzen können.

Für die Schülerinnen und Schüler, die im häuslichen Umfeld aus technischen Gründen nicht sinnvoll am Distanzunterricht teilnehmen können, ist die Bereitstellung von Leihgeräten durch die Schule möglich. Ein entsprechender Leihvertrag kann mit der Schulleitung geschlossen werden. Ansprechpartner ist Frau Schlingermann und Herr Emmerlich. Den Eltern und Schülern\*innen obliegt die Verantwortung sich im häuslichen Umfeld technisch ausreichend für den Distanzunterricht auszurüsten.

Grundsätzlich orientieren sich die Lehrenden beim Umfang der Lernzeit am regulären Stundenplan. Die Schüler\*innen sind verpflichtet sich jeden Wochentag in ITS-Learning zu informieren. Die Lernenden führen ihr Lerntagebuch während des Distanzunterrichts weiterhin. Das Eintragen von Aufgaben und Abgabeterminen verschafft ihnen und ihren Eltern Übersicht und hilft dabei, den Distanzunterricht zu organisieren. Die Erstellung eines Wochenarbeitsplans der jeweiligen Klassen hat sich in der Vergangenheit als sehr positiv herausgestellt, deswegen stellen die Fachlehrer auch weiterhin die Aufgaben für die kommende Woche bis Sonntag ein. Die Fachkollegen füllen den Wochenarbeitsplan und die Klassenlehrer kontrollieren den Arbeitsumfang für die Schülerinnen und Schüler.

Der Distanzunterricht umfasst jeweils die Anzahl der Stunden, die wöchentlich in dem Fach unterrichtet werden. Lehrkräfte unterrichten entsprechend Ihrer Unterrichtsverpflichtung, Teilzeitkräfte unterrichten entsprechend ihrer reduzierten Stundenzahl, sie nehmen auch dementsprechend an Dienstbesprechungen und dienstlichen Veranstaltungen teil. Es ist transparent anzugeben, in welchem Zeitraum die Aufgaben bearbeitet werden sollen und ob und in welcher Form eine Abgabe gefordert ist, z.B. über die erwartete Seitenanzahl o.ä. Regelmäßige Abgabetermine und Rückmeldungen durch die Lehrkraft strukturieren das häusliche Lernen.

## Videokonferenzen

- sollen für Hauptfächer einmal pro Woche nach Plan abgehalten, d.h. in einer nach Stundenplan für die Klasse vorgesehenen Stunde
- für Fächer der Fächergruppe II alle zwei Wochen, ebenfalls nach Plan

## Sicherheit von Lernenden und Lehrkräfte im Bereich Videokonferenzen/Online Unterricht

Um einen störungsfreien Unterricht sowie eine sichere Lernumgebung für alle Beteiligten gewährleisten zu können, gilt es folgende Schritte vor dem Start einer Videokonferenz zu beachten

- Beim Erstellen der Videokonferenzen achten die Lehrkräfte darauf, dass die Optionen der MS Teams Videokonferenz entsprechend gesetzt werden und sie somit die Kontrolle über die Konferenz und Teilnehmer behalten.
- Die Lernenden werden einzeln in die Videokonferenz hineingelassen und sind angewiesen sich per Kamera zu identifizieren. Sollte dies nicht möglich sein, muss die Stimme eindeutig von der Lehrkraft zugeordnet werden können, ansonsten muss der Teilnehmer die Videokonferenz wieder verlassen.
- Die Lehrkräfte können während der Videokonferenz einzelne oder alle Lernenden dazu auffordern ihre Kameras einzuschalten, um ihre Anwesenheit zu kontrollieren und sicherzustellen, dass nur diese Person an der Konferenz teilnimmt.
- Die Lehrkräfte, die noch nicht über alle neu gelernten Werkzeuge verfügen, den Onlineraum sicher kontrollieren zu können, werden durch eine geeignete Person geschult. Der Onlineunterricht wird für den noch benötigten Schulungszeitraum ausgesetzt.

## IV. Kontrolle/Korrekturen

Online-Abgaben erfolgen unter transparenter Angabe einer Abgabe-Frist via „itslearning“.

Feedback dient der Lernentwicklung der Lernenden. Empfohlene Feedbackformen sind z.B. Kenntnismahner, Lösungshinweise, Lösungsskizzen oder Musterlösungen von der Lehrkraft, Best-Practice-Beispiele von anderen Lernenden, Wortrückmeldungen zu Teilaufgaben oder Gesamtkorrekturen. Die Zeit zum Abgleichen der eigenen Lösungen mit diesen Lernhilfen zählt zur gesamten Lernzeit.

Die gesamte Kommunikation erfolgt über „itslearning“. Bei der Kommunikation sowie dem zeitlichen Aufwand für Feedback und Korrekturen gilt die Arbeitszeit im Rahmen der Unterrichtsverpflichtung nach festgelegtem Plan.

Lehrkräfte kontrollieren, ob alle Schülerinnen und Schüler ihre Ergebnisse in der Dateiablage abgelegt haben und tragen SuS, die ihre Ergebnisse nicht erledigt haben/an Videokonferenzen nicht teilgenommen haben, in die entsprechenden Felder der Wochenpläne ein.

Bei Auffälligkeiten/Härtefällen nimmt Schulleitung Kontakt zur Familie auf, um zu klären, wo es Probleme gibt/gab.

Lehrkräfte geben eine regelmäßige punktuelle Rückmeldung an die SuS über deren Leistungen (knapp und wertschätzend). Eine Kontrolle durch die Lehrkräfte kann



selbstverständlich stichprobenartig erfolgen und ist nicht bei jeden Lernenden zwingend notwendig. Die präzise Einzelkorrektur von Schülerinnen- und Schülerleistungen erfolgt punktuell im zeitlichen Rahmen der Unterrichtsverpflichtung der jeweiligen Lehrkraft.

Für die Leistungsbewertung gilt Abschnitt II. Der Fachlehrer gibt Möglichkeiten für geeignete Formen der Leistungsbewertung an. Das schulische Leistungskonzept wird angepasst.

Die Kontaktaufnahme zu Schülerinnen/Schülern und Eltern erfolgt über „itslearning“, Mail oder Telefon. Die Eltern bzw. SuS werden gebeten, Ihren Gesprächsbedarf zu signalisieren. → die Klassenleitung bzw. Fachlehrer melden sich dann möglichst zeitnah über das Kommunikationsmedium ihrer Wahl bei den jeweiligen Eltern bzw. Schülerinnen und Schülern. Lehrkräfte beraten im Rahmen ihrer Dienstzeit; mehrfach beantwortete Fragen und persönlichen Nachrichten werden als zusätzliche Arbeitsbelastung eingestuft und sind zu unterlassen. Eltern können mit den Lehrkräften während der festgelegten Sprechzeiten, Besprechungstermine vereinbaren.

Das vorliegende Konzept unterliegt einer steten Evaluation und Anpassung.

Düsseldorf, 27.01.2021