

Beschluss der Lehrerkonferenz vom 15.09.2020 und 12.01.2021

Beschluss der Schulkonferenz vom 30.09.2020 und 18.02.2021

Konzept Distanzunterricht

mit Microsoft 365



Gesamtschule Rheinbach

Eine Schule für alle

INHALT

1	VORBEMERKUNGEN	3
2	GRUNDSÄTZLICHES.....	3
	2.1 Was ist unter Distanzunterricht zu verstehen?.....	3
	2.2 Wann erfolgt Distanzunterricht?.....	4
	2.3 Wie wird Distanzunterricht dokumentiert?	4
	2.4 Welche Voraussetzungen gelten für den Distanzunterricht?	4
3	RECHTLICHE GRUNDLAGEN	4
4	EINBINDUNG VON LEHRKRÄFTEN MIT ATTESTIERTER INDIVIDUELLER RISIKOEINSCHÄTZUNG	5
5	STANDARDS FÜR AUFGABEN IM DISTANZUNTERRICHT.....	5
	5.1 Ausschließlicher Distanzunterricht bei vollständiger Schulschließung.....	5
	5.1.1 Organisatorische Vorgaben.....	5
	5.1.2 Umfang.....	6
	5.1.3 Arbeitsaufträge	6
	5.1.4 Abgabe und Rückmeldung	7
	5.2 Rollierender Präsenzunterricht in Kombination mit Distanzunterricht bei teilweiser Schulschließung.....	7
	5.2.1 Organisatorische Vorgaben.....	7
	5.3 Regelunterricht mit Distanzunterricht für Schüler*innen in besonderen Situationen (z.B. Quarantäne, vorerkrankte Schüler*innen, vorerkrankte Angehörige).....	8
	5.3.1 Organisatorische Vorgaben.....	8
	5.3.2 Umfang.....	8
	5.3.3 Arbeitsaufträge	8
	5.3.4 Abgabe und Rückmeldung	8
	5.4 Distanzunterricht für einzelne Klassen oder Kurse in Quarantäne.....	9
	5.4.1 Organisatorische Vorgaben.....	9
6	LERNERFOLGSÜBERPRÜFUNG UND LEISTUNGSBEWERTUNG	9
	6.1 Grundsätzliches	9
	6.2 Sonstige Leistungen.....	10
	6.3 Schriftliche Leistungen	10
	6.4 Umgang mit Ergebnissen.....	10
7	STANDARDS FÜR DIE KOMMUNIKATION	10
8	FACHKONFERENZEN	11
9	SONDERPÄDAGOGISCHE UNTERSTÜTZUNG	11
10	FORTBILDUNGEN	11
	10.1 Fortbildungsbedarf Kollegium.....	11
	10.2 Fortbildungsbedarf Schülerschaft.....	12
11	ZUSÄTZLICHES.....	12

1 VORBEMERKUNGEN

Im Rahmen des coronabedingten Lockdowns im Schuljahr 2019/2020 sind die Schüler*innen an unserer Schule zunächst in Form von Distanzunterricht unterrichtet worden. Da nicht auszuschließen ist, dass diese Lernform auch weiterhin Anwendung finden wird, ist es erforderlich, das *Lernen auf Distanz* für die Zukunft verbindlich zu konkretisieren. Dazu gehört, dass der Umgang mit Microsoft 365 für Schüler- und Lehrerschaft zu einem selbstverständlichen Teil unserer Unterrichtskultur wird und die Schüler*innen im Sinne des Bildungs- und Erziehungsauftrages in ihrer individuellen Weiterentwicklung seitens der Schule begleitet werden.

TEAMS ist Teil von Microsoft 365 und wird zur Organisation der Lernprozesse im Distanzlernen genutzt. In Verbindung damit ist es möglich, weitere Anwendungen von Microsoft Office zu nutzen. Darüber entscheidet die Lehrkraft.

Diese Überlegungen bilden die Grundlage der folgenden Ausführungen und sollen durch diese konkretisiert werden. Dabei fließen die Ergebnisse einer vor den Sommerferien durchgeführten Abfrage zum Distanzunterricht (Eltern- und Kolleg*innenabfrage) ein. Die Abfrage im Kollegium ergab insgesamt gute Erfahrungen mit dem Distanzunterricht bei gleichzeitiger Rückmeldung, dass sich insbesondere leistungsschwache Schüler*innen kaum am Distanzunterricht beteiligt haben. Das vorliegende Konzept greift unsere Erfahrungen aus dem Distanzunterricht und die Ergebnisse der Umfrage auf. Ziel ist es, den Präsenzunterricht so weiterzuentwickeln, dass bei Bedarf zeitnah und praktikabel in den Distanzunterricht gewechselt werden kann. Eine weitere Grundlage ist die „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes NRW (MSB) vom 05.08.2020.

Das Konzept berücksichtigt vier **mögliche Szenarien**, wobei mit dem Szenario des ausschließlichen Distanzunterrichts begonnen wird, da hier grundsätzliche Vorgehensweisen dargestellt werden, die auch in den anderen Szenarien in ähnlicher Form Anwendung finden:

1. Ausschließlich Distanzunterricht bei kompletter Schulschließung
2. Rollierender Präsenzunterricht in Kombination mit Distanzunterricht
3. Regelunterricht mit Distanzunterricht für Schüler*innen in besonderen Situationen (Quarantäne, vorerkrankte Schüler*innen, vorerkrankte Angehörige)
4. Distanzunterricht für einzelne Klassen oder Kurse in Quarantäne

2 GRUNDSÄTZLICHES

2.1 Was ist unter Distanzunterricht zu verstehen?

Unter **Distanzunterricht** ist ein von den Lehrkräften begleitetes, über Microsoft 365 organisiertes Lernen zu verstehen.

Der Präsenzunterricht und der Distanzunterricht finden auf der verbindlichen Grundlage und in Übereinstimmung mit den geltenden Richtlinien und Kernlehrplänen sowie den bestehenden internen Curricula der Gesamtschule Rheinbach statt.

Die Einrichtung von Distanzunterricht dient dabei der **Sicherung des Bildungserfolgs** der Schüler*innen.

Leistungen, die im **Distanzunterricht** erbracht wurden, werden ab dem SJ 2020/21 **bewertet**¹.

Grundsätzlich sind daher **alle Lehrkräfte** verpflichtet, Distanzunterricht durchzuführen. Die **Schülerschaft** ist zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht **verpflichtet**.

2.2 Wann erfolgt Distanzunterricht?

Distanzunterricht erfolgt aus **Gründen des Infektionsschutzes**. Dies ist vorrangig dann der Fall, wenn einzelne Schüler*innen aus diesen Gründen nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können (vgl. Kapitel 5.3) oder weil der Präsenzunterricht in Folge einer von den zuständigen Gesundheitsbehörden angeordneten teilweisen bzw. kompletten Schulschließung nicht stattfinden kann. In diesem Fall wechselt unsere Schule zeitnah in notwendige Formen des Distanzunterrichts (vgl. Kapitel 5.1 und 5.2).

2.3 Wie wird Distanzunterricht dokumentiert?

Sollte Unterricht in Form von Distanzunterricht im Rahmen einer kompletten oder teilweisen Schulschließung stattfinden, dokumentieren die Lehrkräfte diesen. Als Vorlage dient entweder die Klassenbuchvorlage oder – für differenzierten Fachunterricht – die Vorlage des Kursheftes. Entsprechende Vorlagen sind in Papierform in den Sekretariaten erhältlich bzw. werden digital zur Verfügung gestellt.

2.4 Welche Voraussetzungen gelten für den Distanzunterricht?

Grundvoraussetzung und Verpflichtung in allen beschriebenen „Szenarien des Distanzunterrichts ist, dass den Schüler*innen dauerhaft ein **internetfähiges Endgerät** (Tablet, Laptop, PC, o.ä.) mit Zugang zum Internet und den Anwendungen von Microsoft 365 vorliegt.

Die Erziehungsberechtigten müssen die technischen Voraussetzungen zur Teilnahme am Distanzunterricht sicherstellen.

In besonderen Einzelfällen unterstützt die Schule Erziehungsberechtigte dabei, die medialen Voraussetzungen für eine Teilnahme am Distanzunterricht zu schaffen (z.B. Beratung, Bereitstellung von Leihgeräten). Für die technisch-organisatorische Umsetzung vor Ort sind die Erziehungsberechtigten verantwortlich.

Mit dem Einsatz von Microsoft 365 sind an unserer Schule die grundsätzlichen Voraussetzungen für den Distanzunterricht gelegt.

Im Präsenzunterricht werden die SuS mit der Arbeit in TEAMS vertraut gemacht und auf den Distanzunterricht vorbereitet.

3 RECHTLICHE GRUNDLAGEN

§ 29 SchulG NRW²

¹<https://www.schulministerium.nrw.de/themen/schulsystem/angepasster-schulbetrieb-corona-zeiten>
https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/Verordnungsentwurf-Distanzunterricht-Stand-30_Juni-2020.pdf

²<https://bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p29>

§ 48 SchulG NRW³

§ 70 SchulG NRW⁴

APO SI NRW⁵

APO GOST NRW⁶

4 EINBINDUNG VON LEHRKRÄFTEN MIT ATTESTIERTER INDIVIDUELLER RISIKOEINSCHÄTZUNG

Lehrkräfte, die aus Gründen des Gesundheitsschutzes von der Verpflichtung zum Präsenzunterricht befreit sind, bereiten diesen entsprechend der schulinternen Absprachen zur Bereitstellung von **Vertretungsmaterial** für ihre Klassen und Kurse vor.

Um Verlässlichkeit bei allen Beteiligten (Lehrkräfte, Schulleitung, Schüler*innen und Erziehungsberechtigte) herzustellen, ist es sinnvoll, einen **„Einsatzplan“** der Lehrkräfte mit attestiertem Schutzbedarf schulintern zu dokumentieren.

Neben ihrem Einsatz im Distanzunterricht ist es auch denkbar, Lehrkräfte für weitere Aufgaben, die im Kontext des Unterrichts auf Distanz anfallen, einzusetzen, z.B.:

- ⇒ indem sie mit einem Teil ihres Stundendeputates mit **nicht-unterrichtlichen Aufgaben** betraut werden, die in Distanz erledigt werden können (Material sichten und zusammenstellen, Korrekturarbeiten etc.);
- ⇒ indem sie den Präsenzunterricht einer Lerngruppe phasenweise z. B. über **Videokonferenz oder Chat** (Teamteaching) erteilen oder begleiten, sofern die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen zur Nutzung privater Endgeräte erfüllt sind;
- ⇒ indem sie ggf. **Schüler*innen mit Corona-relevanten Grunderkrankungen**, die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen (vgl. den von der Kultusministerkonferenz (KMK) am 14.07.2020 beschlossenen „Rahmen für aktualisierte Infektionsschutz- und Hygienemaßnahmen“ in Ziff. II.4) oder bei denen das Gesundheitsamt aufgrund einer Infektion individuell Quarantäne verfügt hat oder die sich aus sonstigen Gründen des Infektionsschutzes in Quarantäne befinden, **begleiten**. Dies setzt eine intensive Absprache mit den entsprechenden Fachlehrkräften im Präsenzunterricht voraus.

5 STANDARDS FÜR AUFGABEN IM DISTANZUNTERRICHT

5.1 Ausschließlicher Distanzunterricht bei vollständiger Schulschließung

5.1.1 Organisatorische Vorgaben

Bei einer Schulschließung werden alle die Klasse betreffenden Informationen und Absprachen im **Klassen-TEAM** (Klassenleitung und Schüler*innen) **kommuniziert**.

Der eigentliche **Distanzunterricht findet in den Fach- und Kurs-TEAMS** (Fachlehrkräfte und Schüler*innen) **statt**. Dort stellen die Fachlehrkräfte Arbeitsaufträge und Materialien über die Funktion „Aufgaben“ ein, benennen Abgabetermine und stehen für Fragen und Beratungen zur Verfügung (s.u.)

³<https://bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p48>

⁴<https://bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p70>

⁵ <https://bass.schul-welt.de/12691.htm>

⁶ <https://bass.schul-welt.de/9607.htm>

Der Distanzunterricht erfolgt entsprechend dem **regulären Stundenplan**. In der **ersten Stunde des Faches**, die im Stundenplan liegt, findet eine Sprechstunde bzw. **Onlineunterricht** in den Fach- und Kurs-TEAMS statt.

Beispiel

Findet bspw. das Fach Mathematik dienstags in der 3. + 4. Stunde und Donnerstag in der 5. + 6. Stunde statt, finden sich die unterrichtende Lehrkraft und die Schüler*innen dienstags in der 3. Stunde im Rahmen einer TEAMS-Sitzung (nach Möglichkeit Videocall) zusammen, an der alle Schüler*innen verpflichtend teilzunehmen haben. Dabei besteht die u.a. Möglichkeit, Ergebnisse der vergangenen Woche zu besprechen oder Fragen bezüglich der aktuellen Aufgaben zu klären. Auch können hier neue Themen sinnvoll eingeführt und Fragestellungen erläutert werden, bevor sich die Schüler*innen damit auseinandersetzen.

Die **restliche Zeit der Woche** stehen die Lehrkräfte im Rahmen des Stundenplans den Schüler*innen für **individuelle Beratung** bei Microsoft-TEAMS zur Verfügung. Hier können nach individuellen Absprachen auch weitere Sprechstunden nach Bedarf angeboten werden.

Die **Aufgaben** werden nach Möglichkeit so gestellt, dass die Schüler*innen sie **digital bearbeiten** können. Sie sollten frei editierbar sein (bspw. Word-Dateien).

Seitens der Lehrkräfte ist darauf zu achten, dass das jeweilige Schulbuch und die Arbeitshefte, welche die Schüler*innen auch im Regelunterricht verwenden, als Arbeitsmaterial bzw. Aufgabenpool eingesetzt werden.

5.1.2 Umfang

Der zeitliche Umfang der zu bearbeitenden Aufgaben richtet sich nach dem **Stundenplan** und den organisatorischen Umsetzungsmöglichkeiten.

Die **Arbeitszeit** der Schüler*innen orientiert sich am Stundenplan. Das Wochenende soll bewusst als Freiraum und zur Erholung dienen.

5.1.3 Arbeitsaufträge

Im Rahmen der Arbeitsaufträge werden klare Anweisungen sowie konkrete Erwartungen an die Schüler*innen formuliert:

1. Art und Umfang der Bearbeitung,
2. Abgabezeitpunkt,
3. Abgabeform.

Die Lernaufgabe ist so zu gestalten, dass die Schüler*innen sie allein verstehen und bearbeiten können. Es soll darauf geachtet werden, dass die Aufgabenstellungen und Materialien so ausfallen, dass sie der **Lernmotivation** möglichst dienlich sind, um der besonderen Situation des (größtenteils) **selbstgesteuerten Lernens** gerecht zu werden.

Die Aufgaben sollten im Sinne einer **Leistungsdifferenzierung** ebenso kleinschrittige, machbare Aufgaben enthalten sowie komplexere und herausfordernde Aufgabenstellungen enthalten, wie z.B. Referate oder Projekte. Hierfür sollten Hilfen bereitgestellt werden bzw. auf Hilfsmöglichkeiten verwiesen werden. Das Niveau der Aufgabenstellungen ist abhängig von der jeweiligen Altersstufe zu gestalten.

Die besonderen Bedarfe von Schüler*innen mit dem **Förderbedarf Lernen** oder **Geistige Entwicklung** sind durch die Bereitstellung geeigneter Aufgabenformate zu berücksichtigen (vgl. Kapitel 9).

Für alle **Fachschaften** besteht die Verpflichtung, im Onedrive-Tauschordner einen Ordner „digitales Lernen“ anzulegen (z.B. Fach Deutsch, Unterordner „Digitales Lernen“). Ziel ist der Aufbau eines Materialpools mit den Schwerpunkten „digitales Lernen“ bzw. „Distanzunterricht“. Dort werden Materialien, Aufgabentools, Links etc. abgelegt, die generell dem digitalen Lernen dienen und bei Bedarf im Distanzunterricht eingesetzt werden können. Der Urnehmerschutz ist hierbei selbstverständlich zu beachten.

Dabei sollen Synergieeffekte genutzt werden, um während dieser Aufbauphase die zusätzliche Arbeitsbelastung des Kollegiums in einem vertretbaren Rahmen zu halten.

Auch die „[Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht](#)“⁷ des MSB ist hier hilfreich.

Im Rahmen der konkreten Aufgabenstellungen sind die Fachschaften, insbesondere die Jahrgangsfachteams, zu einer engeren Absprache angehalten.

5.1.4 Abgabe und Rückmeldung

Alle Aufgaben müssen je nach Aufgabentyp in TEAMS von den Schüler*innen nach der Bearbeitung als *erledigt* gekennzeichnet und als Text bzw. Datei eingereicht werden. Dies geschieht über die Funktion „Aufgaben“ in dem jeweiligen Fach- oder Kurs-TEAM.

Eine Abgabe der bearbeiteten Aufgaben ist nur über TEAMS möglich. Ausnahmen hiervon sind nur in einem engen didaktischen und pädagogischen Rahmen möglich, bspw. dann, wenn es die Aufgabenstellung nötig macht (z.B. bei Arbeiten mit Formeln in Mathematik oder Zeichnungen in Kunst).

Die Schüler*innen erhalten zeitnah ein Feedback oder eine Lesebestätigung über TEAMS für eingereichte Aufgaben. Hierzu können die Lehrkräfte das Feedbackfeld verwenden oder Kommentare direkt in die eingereichten Aufgaben schreiben. Neben dem ausformulierten schriftlichen Feedback können auch eindeutige Emoticons (bspw. Smileys oder Daumenhoch-Symbol) im Sinne einer (zeit-)effizienten Rückmeldung verwendet werden. Ebenfalls können die Schüler*innen ihre Arbeitsergebnisse auch mit zur Verfügung gestellten Beispiellösungen vergleichen.

Detaillierte Rückmeldungen werden nach einem transparenten, rotierenden Verfahren gegeben, d.h., dass die Schüler*innen regelmäßige, aber nicht durchgängig vollständige Rückmeldungen erhalten müssen. Von daher ist auch ein Feedback nur zu Teilaufgaben möglich. Eine weitere Möglichkeit für Rückmeldungen bilden die regelmäßigen TEAMS-Sitzungen (Videocalls).

Die Lehrkräfte stehen den Schüler*innen entsprechend des Stundenrasters für **individuelle Beratung bei Microsoft-TEAMS** zur Verfügung. Hier können bei Bedarf nach individuellen Absprachen auch weitere Sprechstunden angeboten werden.

Werden **Aufgaben wiederholt nicht erledigt**, nimmt die Fachlehrkraft direkten Kontakt mit den betreffenden Schüler*innen, ggf. auch deren Erziehungsberechtigten, auf und gibt den Klassenleitungen eine Rückmeldung.

5.2 Rollierender Präsenzunterricht in Kombination mit Distanzunterricht bei teilweiser Schulschließung

5.2.1 Organisatorische Vorgaben

⁷https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf

Im Falle einer teilweisen Schulschließung erfolgt die Beschulung in einem rollierenden Verfahren. Dabei erhalten die Lerngruppen Unterricht vor Ort, der die besondere Situation abbildet und den jeweils aktuellen Vorgaben des MSB entspricht.

Der darüber hinaus zu ermöglichende Distanzunterricht orientiert sich an den zu dem Zeitpunkt vorliegenden organisatorischen und personellen Möglichkeiten.

Konkretisierungen erfolgen dann zeitnah und werden über die Schulhomepage sowie die Klassenleitungsteams bekannt gegeben.

5.3 Regelunterricht mit Distanzunterricht für Schüler*innen in besonderen Situationen (z.B. Quarantäne, vorerkrankte Schüler*innen, vorerkrankte Angehörige)

5.3.1 Organisatorische Vorgaben

Dieses Szenario wird immer dann angewendet, wenn einzelne Schüler*innen für einen längeren Zeitraum nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können. Ausdrücklich geht es hier nicht um Krankheitszeiten. Gemeint sind hier Situationen, bei denen Schüler*innen **schulfähig** sind, aber für einen **absehbaren Zeitraum nicht am Präsenzunterricht teilnehmen** können (bspw. Quarantänemaßnahmen, Zugehörigkeit zu Risikogruppen).

Um den **Gedanken des kooperativen Lernens beizubehalten**, sowie die **soziale Isolierung** der nicht am Präsenzunterricht teilnehmenden Schüler*innen **abzumildern**, soll folgende Absprache getroffen werden: In den jeweiligen Klassen und Kursen können einzelne Schüler*innen bestimmt werden (denkbar sind feste Ansprechpartner oder ein rollierendes Verfahren), die am Präsenzunterricht teilnehmen. Diese stehen den abwesenden Schüler*innen für Fragen zu den Inhalten und Arbeitsaufträgen per TEAMS zur Verfügung.

5.3.2 Umfang

Der zeitliche Umfang der zu bearbeitenden Aufgaben richtet sich nach dem Stundenplan.

Die **Arbeitszeit** der Schüler*innen orientiert sich am Stundenplan. Das **Wochenende** soll bewusst als Freiraum und **zur Erholung** dienen.

5.3.3 Arbeitsaufträge

Die Doppelbelastung aus Online- und Präsenzunterricht soll für die unterrichtenden Lehrkräfte möglichst verringert werden.

Die **Unterrichtsinhalte** (Buchseiten, Arbeitsaufträge, Arbeitsblätter, etc.), die auch im Präsenzunterricht bearbeitet werden, werden den Schüler*innen im Distanzunterricht im jeweiligen Fach- oder Kurs-TEAM zur Verfügung gestellt. Dies erfolgt in der Regel bis zum Beginn des Präsenzunterrichts.

Die **Fachleistungsdifferenzierung** sowie andere individuelle Bedürfnisse (bspw. Förderschwerpunkt LE) werden dabei wie im regulären Präsenzunterricht beachtet.

5.3.4 Abgabe und Rückmeldung

Die Lehrkräfte sind verpflichtet, den Schüler*innen bei Microsoft-TEAMS für **Rücksprachen** zur Verfügung zu stehen. Hierbei obliegt es den Lehrkräften und den Schüler*innen individuelle Absprachen über die Form (bspw. Chat oder Videocall) und den Zeitpunkt des Kontaktes zu treffen. Zur **Abgabe der Arbeitsergebnisse** durch die abwesenden Schüler*innen gilt grundsätzlich, dass die Abgabe zeitnah erfolgen muss. Um den abwesenden Schüler*innen die Möglichkeit zur Rücksprache mit ihren Mitschüler*innen zu ermöglichen und um auch auf individuelle Belange (z.B.

notwendige ärztliche Behandlungen) eingehen zu können, treffen diese Schüler*innen und die Lehrkräfte individuelle Absprachen.

Im Übrigen gelten die in 5.1.3 getroffenen Abmachungen.

Im Rahmen der individuellen und technischen Möglichkeiten erstellen die Lehrkräfte für geeignete Phasen des Unterrichts **Videosequenzen**, in denen Erklärungen, Ergebnissammlungen, Diskussionen o.ä. dargestellt werden. Lehrkräfte können aber auch auf geeignete digitale Vorlagen (z.B. YouTube-Tutorials) zurückgreifen. Ebenfalls können **digitale Mitschriften** o.ä. (bspw. in OneNote) den Schüler*innen in dem Fach- bzw. Kurs-TEAM zugänglich gemacht werden. Dies wäre dann nicht nur im Rahmen des Distanzunterrichts zweckmäßig, sondern kann allen SuS zur Vor- und Nachbereitung der Unterrichtsinhalte sowie zu Prüfungszwecken im Kontext des „digitalen Lernens“ dienen.

5.4 Distanzunterricht für einzelne Klassen oder Kurse in Quarantäne

5.4.1 Organisatorische Vorgaben

Dieses Szenario wird immer dann angewendet, wenn einzelne Klassen oder Kurse für einen längeren Zeitraum nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können, da sie sich nach behördlicher Anordnung in Quarantäne befinden.

In diesem Fall werden alle die Klasse oder Kurse betreffenden Informationen und Absprachen im Klassen- bzw. Kurs-TEAM (Klassenleitung oder Kurslehrer*in und Schüler*innen) kommuniziert.

Der eigentliche Distanzunterricht findet in den Fach- und Kurs-TEAMS (Fachlehrkräfte und Schüler*innen) statt.

Der Distanzunterricht erfolgt entsprechend dem regulären Stundenplan, d.h. der Kurs- oder Fachlehrer hält seinen Unterricht nach Plan mit seiner Klasse oder seinem Kurs ab.

Ansonsten gelten alle Vorgaben, die unter Punkt 5.1 „Ausschließlicher Distanzunterricht bei vollständiger Schulschließung“ fixiert wurden.

6 LERNERFOLGSÜBERPRÜFUNG UND LEISTUNGSBEWERTUNG

6.1 Grundsätzliches

Auch im Distanzunterricht ist die Transparenz der Leistungsbewertung essenziell. **Ab dem SJ 2020/21 werden alle Leistungen im Distanzunterricht bewertet** (siehe Seite 3).

Schüler*innen und deren Eltern sind über die Grundsätze der Leistungsbewertung informiert.

Die **gesetzlichen Vorgaben** zur Leistungsüberprüfung (§29 SchulG i. V. m. den in den Kernlehrplänen bzw. schulinternen Lehrplänen verankerten Kompetenzerwartungen) und zur Leistungsbewertung (§48 SchulG i. V. m. den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen) gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen.

Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schüler*innen. Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich. Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen.

6.2 Sonstige Leistungen

Zu den sonstigen Leistungen im Distanzunterricht zählen neben dem Erledigen schriftlicher Aufgaben (z.B. Bearbeitung von Arbeitsblättern oder Aufgaben in Schulbüchern und Arbeitsheften) auch andere Aufgabentypen, z.B. **Präsentationen, Referate oder Projekte**. Dabei sind die Eigenständigkeit der Schülerleistung und die Reflexion des Entstehungsprozesses in die Beurteilungsfindung mit einzubeziehen.

6.3 Schriftliche Leistungen

Klassenarbeiten und Prüfungen finden in der Regel **im Rahmen des Präsenzunterrichts** statt (s.o.). Auch Schüler*innen in besonderen Situationen, wie z.B. Corona-relevanten Vorerkrankungen sowie solche mit entsprechenden Angehörigen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorkehrungen teilzunehmen.

6.4 Umgang mit Ergebnissen

Die Leistungsüberprüfungen werden so angelegt, dass sie die Lernentwicklung bzw. den Lernstand der Schüler*innen angemessen erfassen und Grundlage für die weitere Förderung sind. Die **Rückmeldung** an die Schüler*innen sollte daher differenziert Stärken und Schwächen hervorheben und Hinweise zum Weiterlernen geben.

7 STANDARDS FÜR DIE KOMMUNIKATION

Alle Klassenleitungen und Fachlehrkräfte halten direkten und **regelmäßigen Kontakt** (z.B.: Nachrichten über TEAMS, Chat, Telefon, Videokonferenzen) zu ihren Lerngruppen, falls kein Präsenzunterricht stattfindet.

Anfragen aus der **Schülerschaft** an Lehrkräfte werden während der Unterrichtszeiten **zeitnah** beantwortet. Anfragen ab 17 Uhr sowie an schulfreien Tagen werden frühestens am darauffolgenden Arbeitstag bearbeitet.

Im Zusammenhang mit digitalem Schriftverkehr werden die Schüler*innen zu Schuljahresbeginn durch die Klassenleitungen in das formal korrekte Verfassen von Chatnachrichten und E-Mails eingeführt. Im Laufe des Schuljahres neu hinzukommende Schüler*innen werden entsprechend eingewiesen.

Videokonferenzen sollen eine **maximale Dauer von 30 Minuten** nicht überschreiten. Sie dienen der fachlichen Arbeit sowie dem informellen Austausch und der Beziehungsarbeit.

Es ist möglich, Videokonferenzen auch als individuelle Phasen („Sprechzeiten“) zu konzipieren oder Klassen bzw. Kurse in kleinere Lerngruppen aufzuteilen.

Falls nicht anders vereinbart, haben alle Schüler*innen einer Klasse oder eines Kurses an Videokonferenzen teilzunehmen. Frühzeitiges Verlassen ohne Rücksprache mit den Fachlehrkräften/Klassenleitungen ist unzulässig. Weitere Vorgaben bzgl. des Verhaltens während einer Videokonferenz werden den Klassen durch die jeweilige Klassenleitung mitgeteilt.

Videokonferenzen zwischen Klassen/Kursen sowie der jeweiligen Fachlehrkraft finden **ohne Teilnahme der Erziehungsberechtigten** statt.

Bei ausschließlichem Distanzunterricht findet die Kommunikation nach Möglichkeit parallel zum Stundenplan statt.

Sollte Distanzunterricht an der Gesamtschule Rheinbach notwendig werden, werden die zuständige Schulaufsicht und die Schulkonferenz durch die Schulleitung informiert, auch über die entsprechenden organisatorischen und inhaltlichen Aspekte.

Die Schulleitung veröffentlicht den aktuellen Informationsstand zeitnah auf der Homepage.

8 FACHKONFERENZEN

Die Fachkonferenzen legen hinsichtlich der Einführung neuer Themen und Inhalte fest, welche **digitalen Formate** für den Distanzunterricht genutzt werden sollen.

Nach Möglichkeit werden **verschiedene didaktische Zugänge** ermöglicht und Visualisierungen, z.B. durch Lernvideos, angeboten. Entscheidungen darüber trifft ebenfalls die jeweilige Fachkonferenz.

Hier bietet es sich an, einen **Materialpool** mit den Schwerpunkten „Distanzunterricht“ bzw. „digitales Lernen“ aufzubauen, um Synergieeffekte zu nutzen (vgl. Kapitel 5.1.3).

Die Fachschaften erarbeiten sukzessive Kriterien zur **Leistungsbewertung**-im Distanzunterricht. Diese werden in die schulinternen Curricula aufgenommen.

Alternative Formen der Leistungsbewertung im schriftlichen Bereich entwickeln die Fachschaften bei Bedarf anhand der dann gültigen Vorgaben.

Um die **Übung im Umgang mit Microsoft 365** nachhaltig zu fördern, beschließen die Fachkonferenzen, in welchem Umfang, wie oft und zu welchen Themen das digitale Arbeiten mit den Schüler*innen eingeübt und gefördert wird.

Die diesbezüglichen Entscheidungen werden im Verlauf der Schuljahres 2020/21 getroffen und in die internen Curricula sowie in das Medienkonzept und in den Medienpass übernommen.

9 SONDERPÄDAGOGISCHE UNTERSTÜTZUNG

Schüler*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf erhalten einen gleichberechtigten Zugang zum Unterricht unter Berücksichtigung individueller Voraussetzungen. Die **Fachkonferenz „Gemeinsames Lernen“** entscheidet im Zusammenhang mit Distanzunterricht über alle erforderlichen **Unterstützungsmaßnahmen** (inhaltlich/methodisch) und sorgt in Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Stellen dafür, dass die jeweils benötigten Hilfsmittel – technisch und medial – auch im Distanzunterricht zur Verfügung stehen. Ebenfalls berät die Fachkonferenz „Gemeinsames Lernen“ über die Unterstützung der einzelnen Schüler*innen durch Schulbegleitungen, auch im häuslichen Umfeld. Falls erforderlich, passen die jeweils zuständigen Sonderpädagogen Aufgaben, Materialien und/oder Methoden für den Distanzunterricht an.

10 FORTBILDUNGEN

10.1 Fortbildungsbedarf Kollegium

Der digitale Fortbildungsbedarf des Kollegiums wurde im Schuljahr 2019/20 erhoben. Parallel hierzu wurden im Kollegium vorhandene Kompetenzen bereits genutzt, um das Kollegium im Umgang mit Microsoft 365 so zu schulen, dass die erste Phase des Distanzunterrichts von März bis Juli 2020 erfolgreich umgesetzt werden konnte.

Zum Ende des Schuljahres 2019/20 wurden Kompetenzen im Bereich des digitalen Lernens und Umgang mit Microsoft 365 seitens der Lehrkräfte abgefragt, um zu Beginn des Schuljahres

2020/21 eine schulinterne Fortbildung zu diesem Thema durchzuführen. Der Fortbildungsbedarf wird auch danach fortgehend evaluiert. Ebenso werden weitere Unterstützungsangebote für die Lehrkräfte aufgebaut und etabliert sowie neue Kolleg*innen mit der Vorgehensweise vertraut gemacht.

10.2 Fortbildungsbedarf Schülerschaft

Alle Schüler*innen, die neu an der Schule sind, werden zu Beginn des Schuljahres in die Arbeit mit Microsoft 365 und insbesondere der Anwendung TEAMS durch die Klassenleitungen eingewiesen.

Alle **Klassenleitungen** „proben“ in ihren Klassen schriftliche Aufgabe mit TEAMS und besprechen die **Netiquette-Regeln**.

Alle Klassenleitungen üben zu Beginn des Schuljahres in ihren Klassen das korrekte **Verfassen von E-Mails**.

Für die Schüler*innen des neuen Jg. 5 findet eine Einführung in die notwendigen Aspekte von Microsoft 365 statt, sobald die überwiegende Anzahl der Schüler*innen Zugang zu Microsoft 365 hat. Hierfür werden die Passwörter vergeben sowie das Funktionieren des Anmeldeverfahrens in einer Klassenratsstunde überprüft. Alternativ kann der letztgenannte Aspekt auch im häuslichen Umfeld umgesetzt und dokumentiert werden.

11 ZUSÄTZLICHES

Der personelle und technische Ist-Zustand an der GS Rheinbach wurde bereits im Schuljahr 2019/20 bei der Erstellung des Technisch-Pädagogischen-Einsatzkonzeptes (liegt der Schulleitung als Entwurf vor) erhoben (siehe auch Kapitel 10.1). Eine Bestandsaufnahme hinsichtlich vorhandener Anwendungstools und den verfügbaren digitalen Lernmitteln erfolgt auf der Ebene der Fachschaften.

Bei technischen Problemen können sich die Schüler*innen neben den Fachlehrkräften auch an die Mailadresse support@gsrnet.de wenden. Diese steht selbstverständlich auch den Lehrkräften sowie der Elternschaft für Fragen rund um den technischen Support zur Verfügung.

Das vorliegende Konzept wird regelmäßig auf seine Aktualität und Anwendbarkeit überprüft und bei Bedarf angepasst und der Lehrer- und Schulkonferenz im Rahmen deren Mitwirkungspflicht vorgestellt

Beschluss der Lehrerkonferenz vom 15.09.2020 und 12.01.2021

Beschluss der Schulkonferenz vom 30.09.2020 und 18.02.2021