

**PLAN ZUR LERNFÖRDERLICHEN VERKNÜPFUNG VON PRÄSENZ- UND  
DISTANZUNTERRICHT  
STÄDT. JOHANNES-GUTENBERG-REALSCHULE, BERGISCH-GLADBACH  
STAND: 02.11.2020**

1. Geltungsbereich
2. Allgemeines
  - 2.1 Kommunikation
  - 2.2 Technische Ausstattung im häuslichen Umfeld
3. Aufgabenstellung und Bearbeitung
  - 3.1 Rahmenbedingungen
  - 3.2 Aufgabenformat
  - 3.3 Rückmeldung und Kontrolle
  - 3.4 Leistungsbewertung
  - 3.5 Individuelle Förderung
4. MS-Teams Nutzung
5. Unterschiedliche Szenarien
  - 5.1 Szenario 1: Einzelne SchülerInnen in Quarantäne
  - 5.2 Szenario 2: Teilung von Lerngruppen
  - 5.3 Szenario 3: Schließung der kompletten Schule
  - 5.4 Lehrende in Distanz
6. Hinweise für Schülerinnen und Schüler im Distanzlernen  
Anlage: Fragebogen

## **1. Geltungsbereich**

Das vorliegende Konzept nutzt die Plattform Microsoft Teams und geht auf 3 verschiedene Szenarien ein:

- Quarantäne einzelner SuS und Lehrkräfte
- Teilschließung
- Komplettschließung

Das Konzept wird fortlaufend angepasst und erweitert.

## **2. Allgemeines**

### **2.1 Kommunikation**

Im Falle der Notwendigkeit von Distanzlernen erfolgt die Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten über regelmäßige Informationen auf der Homepage und in Elternbriefen per E-Mail.

Die Kommunikation zwischen Lehrerinnen und Lehrern und SuS erfolgt in Form von Chats, E-Mails oder Audio-/Videokonferenzen. Die Erreichbarkeit der Lehrerinnen und Lehrer orientiert sich an ihrem regulären Unterrichtseinsatz. SuS im Distanzunterricht sind dazu verpflichtet, sich täglich in MS Teams zu informieren. Sollte dies aus technischen Gründen nicht möglich sein, hat der SuS die Pflicht, sich unverzüglich bei der Klassenleitung zu melden.

### **2.2 Technische Ausstattung im häuslichen Umfeld**

Die technischen Möglichkeiten zur Teilnahme am digitalen Lernen auf Distanz werden durch einen Fragebogen abgefragt und ausgewertet. Bei Bedarf wird versucht, im Rahmen des Möglichen nachzusteuern und Lösungen zu finden.

## **3. Aufgabenstellung und Bearbeitung**

### **3.1 Rahmenbedingungen**

- Als Orientierung für die Bearbeitung dient den SuS der aktuelle Stundenplan. Dieser ist auch in den Klassenordnern hinterlegt. So kann der Lerntag besser strukturiert und eingeteilt werden.
- Aus den Aufgaben muss zu erkennen sein, wann sie beendet sein müssen und was von den SuS erwartet wird. Hierzu kann ein Wochen- bzw. Arbeitsplan verwendet werden.
- Der Umfang der Aufgaben orientiert sich an den Wochenstunden des Faches.
- Der Wochenrhythmus stellt sicher, dass die SuS ein überschaubares Aufgabenvolumen zu bewältigen haben.

### 3.2 Aufgaben

- Alle Wochenpläne werden im pdf-Format eingestellt.
- Pro Fach nur eine pdf-Datei. Mehrere Seiten werden zu einer Datei zusammengefasst.
- Alle Aufgaben werden bis Mittwoch, 8 Uhr einer jeden Woche eingestellt.
- Falls ein/eine SoS keine Möglichkeit zum Ausdrucken hat, gibt er/sie in der Schule Bescheid. Ein Ausdruck wird dann in der Schule bereitgestellt und kann nach Absprache abgeholt werden. Bitte telefonisch Kontakt aufnehmen. Die Unterlagen werden dann zwecks Übergabe nach draußen gebracht.

### 3.3 Rückmeldung und Kontrolle

- E-Mails, Nachrichten und eingereichte Aufgaben von SuS in Distanz werden beantwortet.
- Eine detaillierte Rückmeldung kann nach dem Lockdown erfolgen. Die Ergebnisse können eingesammelt werden. Dies wird dann auf den Arbeitsplänen vermerkt.
- Bei einem länger andauernden Lockdown können auch Zwischenergebnisse eingefordert werden.

### 3.4 Leistungsbewertung

- 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.
- Die im Distanzunterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten werden für den sich anschließenden Präsenzunterricht vorausgesetzt.
- Leistungen, die im Distanzlernen erbracht werden, werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistung im Unterricht einbezogen und können Gespräche über den Entstehungsprozess und Lernwege beinhalten und mit der Abgabe einer Selbstständigkeitserklärung verbunden sein. Hierbei ist der Grundsatz der Chancengleichheit zu wahren, indem die Rahmenbedingungen (z.B.: digitale Ausstattung, ruhiger häuslicher Arbeitsplatz) beachtet werden.

### 3.5 Individuelle Förderung

Bei schwächeren SuS werden z.B. zusätzliche Übungsaufgaben, Erklärvideos und Videokonferenzen zu bestimmten Schwerpunkten zur Verfügung bereit gestellt. Bei leistungsstarken SuS werden z.B. zusätzliche freiwillige Aufgaben, weiterführende Materialien oder Teilnahmen an Wettbewerben angeboten.

## 4. MS-Teams Nutzung

### Möglichkeit 1: Arbeitspläne in den Ordner Kursmaterialien in MS Teams

	Beispiel
Jede Klasse erhält für jedes Fach ein eigenes Team.	5a Mathe
In diesem Team gibt es die Möglichkeit Dateien einzustellen (im Menüpunkt „Dateien“ oben und dann auf „Kursmaterialien“).	Team: 5a_Mathe Dateien/Kursmaterialien
Im Ordner „Kursmaterialien“ finden sich alle Aufgaben dieses Fachs für diese Woche. Die pdf- Dateien enthalten Datum, Klasse, Fach	Team: 5a_Mathe Dateien/Kursmaterialien 2020_02_115aMathe.pdf

### Möglichkeit 2: Aufgaben in Teams mit Fälligkeitsdatum zuweisen Organisation

	Beispiel
Jede Klasse erhält für jedes Fach ein eigenes Team.	5a Mathe
In diesem Team gibt es die Möglichkeit, Aufgaben einzustellen (oben im Menü unter dem Punkt „Aufgaben“)	Team: 5a Mathe Aufgaben
In diesem Ordner „Aufgaben“ finden sich alle Aufgaben dieses Fachs für diese Woche. Diese können von dort direkt bearbeitet und abgegeben werden. Das Material ist beigefügt.	Team: 5a Mathe Aufgaben

## 5. Unterschiedliche Szenarien

### 5.1 Szenario 1: Einzelne oder mehrere SuS in Distanz

In den Klassen werden feste Lernteams gebildet. Geht ein Schüler in den Distanzunterricht, erhält er durch seinen Teampartner die Informationen aus dem Unterricht. Ergänzend können Materialien über Teams bereitgestellt werden. Der Klassenlehrer nimmt Kontakt auf. Fachlehrer können im Rahmen ihrer Sprechstunde und/oder per E-Mail kontaktiert werden. Bei SchülerInnen mit erhöhtem Risiko bleibt die Verpflichtung, Klassenarbeiten im Präsenzunterricht zu schreiben, erhalten. Hierfür werden gesonderte Absprachen getroffen.

## 5.2 Szenario 2: Teilung von Lerngruppen

Die Klasse wird in zwei Gruppen unterteilt (z.B. Gruppe A und Gruppe B).

Gruppe A wird von der ersten bis zur 3. Stunde unterrichtet. Gruppe B in der 4. bis zur 6. Stunde.

In der folgenden Woche tauschen die Zeiten der Gruppen, so dass nach 14 Tagen alle Schüler ihre Stunden aus dem regulären Stundenplan erteilt bekommen haben.

Für die Stunden, die jeweils nicht in Präsenz unterrichtet werden, erhalten die SuS Material.

## 5.3 Szenario 3: Schließung der kompletten Schule

Die SuS werden gemäß des Stundenplans aus der Distanz unterrichtet. Hierzu wird MS-Teams genutzt. Die Bereitstellung der Aufgaben erfolgt wie unter Punkt 3 beschrieben. Die Lehrkräfte stehen Eltern und Schülern gemäß ihrer Unterrichtsverpflichtung zur Verfügung.

## 5.4 Lehrende in Distanz

Lehrkräfte, die aus Gründen des Gesundheitsschutzes von der Verpflichtung zum Präsenzunterricht befreit sind, werden für die Erteilung von Distanzunterricht eingesetzt. Hauptfachunterricht in Eingangs-/Ausgangsklassen wird so lange wie möglich im Präsenzunterricht durch eine Vertretungskraft unterrichtet. Die Bereitstellung von Unterrichtsmaterial und die Kontrolle der Ergebnisse erfolgt durch die Lehrkraft in Distanz.

## **6. Hinweise für Schülerinnen und Schüler**

### **Allgemeines:**

- Ich notiere mir mein MS Teams-Passwort und verwahre es sicher.
- Ich nutze die MS Teams-App ausschließlich für schulische, fächerbezogene Kommunikation. Für private Kommunikation, das Versenden von privaten Bildern von mir oder anderen, Stickern, Emojis, GIFS etc. nutze ich andere Dienste.
- Ich verwende eine freundliche und höfliche Sprache (Begrüßung, vollständige Sätze, Verabschiedung) und bemühe mich um eine korrekte Rechtschreibung.
- Fragen kläre ich mit Mitschüler\*innen oder meinen Lehrer\*innen. In den Klassenchat schreibe ich nur, wenn es sich um eine für alle Beteiligten relevante Information handelt.
- Ich fertige keine Screenshots, Audio- oder Videomitschnitte o. ä. von Videokonferenzen an und achte die Persönlichkeitsrechte (Recht am eigenen Bild etc.) meiner Mitschüler\*innen und Lehrer\*innen.

### **Vorbereitung einer Videokonferenz:**

- Ich suche mir einen möglichst ruhigen Platz.
- Ich habe meine Unterrichtsmaterialien bereitliegen, dazu zählen auch mein Mäppchen und Papier.
- Wenn ich eine Freisprecheinrichtung (oft bei Smartphones als Ohrstecker mit Mikrofon an Kabeln mitgeliefert, Headsets) besitze, benutze ich sie, um Störgeräusche zu vermeiden.
- Einen Desktop-PC oder Laptop bediene ich, ohne die Kamera zu bewegen. Deshalb richte ich sie vorher sinnvoll aus. Mein Handy platziere ich so, dass ich es während der Konferenz nicht bewegen muss.
- Ich stelle sicher, dass ich mein Gerät auch während der Videokonferenz direkt an meinem Arbeitsplatz aufladen kann.

### **Während der Videokonferenz:**

- Ich erscheine pünktlich zur Videokonferenz und verlasse die Besprechung nicht vor dem Ende.
- Mein Mikrofon bleibt ausgeschaltet (deaktiviert, muted) solange ich nicht dran bin.
- Wenn ich an der Reihe bin, werde ich von der Lehrperson drangenommen. Jetzt kann ich mein Mikrofon aktivieren und sprechen. Ich spreche laut und deutlich. Sobald ich nicht mehr dran bin, deaktiviere ich mein Mikrofon.
- Ich esse und trinke nicht während der Videokonferenz. Ich kaue kein Kaugummi.
- Ich lasse mich während der Videokonferenz nicht ablenken.

### **Distanzunterricht**

#### **Tipps für das Arbeiten im Distanzunterricht**

- Arbeite am besten immer am Vormittag und nicht am Nachmittag oder Abend. Stehe also zeitig auf und gehe nicht zu spät ins Bett. Versuche eine Tagesstruktur zu haben wie zur regulären Schulzeit. Die angegebenen Zeiten in deinem Stundenplan sollen dir dabei helfen.
- Wähle einen ungestörten Arbeitsplatz, um deine Aufgaben zu bearbeiten.
- Plane auch Pausen ein (iss kleine Snacks, trinke genug und bewege dich zwischendurch auch mal an der frischen Luft).
- Hast du Schwierigkeiten bei einer Aufgabe, schreibe dir die Frage auf und kontaktiere später deine Mitschülerinnen und Mitschüler oder deine Lehrerinnen und Lehrer.

Anlage:

**Abfrage zu den techn. Voraussetzungen zum Lernen auf Distanz**

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

**Alle Angaben werden vertraulich behandelt. Sie dienen dazu, Ihr Kind im Falle des Lernens auf Distanz bestmöglich zu unterstützen.**

**Zutreffendes bitte ankreuzen:**

- Ich/Mein Kind kann ein Tablet für den Distanzunterricht (Wie lang? ganztägig) nutzen.
- Ich/Mein Kind kann einen Computer/Laptop für den Distanzunterricht (Wie lang? \_\_\_\_\_Std./ganztägig) nutzen.
- Wir verfügen über eine stabile Internetverbindung, die eine Teilnahme an Videokonferenzen etc. ermöglicht.
- Ich/Mein Kind verfüge/t grundsätzlich über einen Arbeitsplatz, an dem ich/mein Kind in Ruhe arbeiten kann.
- Mein Kind kann die Teams App auf Smartphone oder Computer/Laptop/Tablet installieren.
- Mein Kind kann die MS Office App auf Smartphone oder Computer/Laptop/Tablet installieren.
- Ich/Wir verfüge/n über die Möglichkeit, Dokumente auszudrucken.
- Ich/Wir kann/können analog bearbeitete Dokumente einscannen bzw. abfotografieren.
- Wenn die Schule mir/meinem Kind einen ruhigen Arbeitsplatz mit Computer und WLAN-Zugang in der Schule zur Verfügung stellen würde, so würde/n ich/wir ihn nutzen.
- Wir können unser Kind bei der technischen Umsetzung des Distanzunterrichts unterstützen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift