

## Gymnasium Kronwerk – LMS angepasstes Distanzlernkonzept –

Im Schuljahr 2020/21 erfolgt der Unterricht in der Regel als Präsenzunterricht. Im Falle einer partiellen oder gesamten Schulschließung aufgrund der Corona-Infektionslage wird das Lernen auf Distanz am 2. Tag des Ausfalls vom Präsenzunterricht ermöglicht. Am 1. Tag der Schulschließung lernen die Schülerinnen und Schüler mit den Aufgaben, die gerade im Unterricht behandelt werden.

### Allgemeines zum Hybrid- bzw. zum Distanzlernen

- Kommunikations - und Lernplattform ist das Lernmanagementsystem (LMS) Itslearning
- der Videokonferenzdienst von DataPort für Schulen in Schleswig-Holstein wird für den Videounterricht genutzt
- Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme am Distanzunterricht verpflichtet

*Übungsweise auch noch SchulCommsy*

### Helfersystem

- **Klassenlehrkräfte sorgen dafür, dass jede Schülerin bzw. jeder Schüler zwei feste Lernpartner/innen hat**
- **SuS unterstützen einander, insbesondere beim Distanzunterricht** (z.B. durch gemeinsames Lernen mit Hilfe von Videoübertragungen oder gemeinsames Lernen auf Itslearning oder per Telefon)
- **Lehrkräfte sorgen u.a. dafür, dass Tafelbilder fotografiert und abwesenden SuS zugesandt werden** (bei Fehlen einzelner erkrankter Schülerinnen und Schüler)

### Fehlen einzelner erkrankter Schülerinnen und Schüler (SuS)

Das Distanzlernkonzept greift nicht bei Fehlzeiten einzelner erkrankter oder sich in Quarantäne befindender SuS.

- abwesende SuS informieren sich im Regelfall über das in den Klassen etablierte Helfersystem Abklärung des versäumten Unterrichts und der gestellten Aufgaben
- Lehrkräfte achten auf die Weiterleitung der fotografierten Tafelbilder
- Lernpartner/innen übermitteln Hausaufgaben/Übungsblätter
- die Kommunikation erfolgt hauptsächlich über die Lernpartner

### Voraussetzungen

- es muss sichergestellt werden, dass alle SuS über ein digitales Endgerät verfügen und einen funktionierenden Itslearning-Account haben
- ⇒ ein Leihgerät der Schule kann auf Antrag zur Verfügung gestellt werden

- ⇒ Ansprechpartner hierfür ist Herr Dr. Ehlers ([ehlers@gymnasium-kronwerk.de](mailto:ehlers@gymnasium-kronwerk.de))
- alle SuS und Lehrkräfte sind in Funktionsweise und Möglichkeiten von Itslearning eingearbeitet
- ⇒ Anleitungen hierzu befinden sich hierzu auf der Homepage und auf Itslearning
- ⇒ Ansprechpartner sind die Multiplikatoren von Itslearning, Herr Buchda, Herr Dr. Ehlers, Frau Dr. Fahrentholz-Wilkening, Herr Görgen, Frau Rathgens
- Eltern teilen Probleme im Zusammenhang mit dem Distanzlernen ihres Kindes den Klassen- und ggf. auch den Fachlehrkräften mit
- ⇒ Eltern stellen der Schule bzw. den Klassenlehrkräften eine Email-Adresse zur Kommunikation zur Verfügung
- SuS, die zu Hause wegen mangelnder WLAN-Anbindung nicht online arbeiten können, bekommen von der Schule im Rahmen des Möglichen einen Raum in der Schule zur Verfügung gestellt
- ⇒ Ansprechpartnerin ist Frau Holm-Klimmek ([holm-klimmek@gymnasium-kronwerk.de](mailto:holm-klimmek@gymnasium-kronwerk.de))

## **Distanzunterricht nach einem Infektionsgeschehen**

### **Kommunikationswege/Zeiten für Kommunikation**

- Kommunikation über das Lernmanagementsystem (LMS) Itslearning oder über die Dienst-Emailadressen, ggf. auch per Telefon
- ggf. Videokonferenzen Jitsi von Dataport
- es sollte im Interesse aller Beteiligten - wenn möglich - darauf geachtet werden, dass Email-Anfragen und andere Kommunikationswege zu normalen Geschäftszeiten erfolgen
- SuS sowie Lehrkräfte sind verpflichtet, neue Nachrichten im LMS täglich zu normalen Geschäftszeiten von Montag bis Freitag abzurufen
- bei Email-Anfragen, die nach 18 Uhr eingehen, muss damit gerechnet werden, dass diese erst am nächsten Tag beantwortet werden
- hochgeladene, versandte Dateien oder Fotos sowie Emails sollen mit treffenden Titeln versehen werden und in Form und Ansprache angemessen sein

### **Distanzunterricht**

- der Distanzunterricht orientiert sich möglichst am bestehenden Stundenplan
- die Fachlehrkräfte regeln im Rahmen ihrer Unterrichtsorganisation und –planung Zeiten und Umfang des Distanzunterrichtes
- ⇒ in allen Fächern werden Aufgaben gestellt
- ⇒ der Umfang der gestellten Aufgaben richtet sich nach der Wochenstundenzahl des Faches
- ⇒ eine 45 Minutenstunde soll nicht als reine Arbeitszeit berechnet werden  
Richtwert ca. 30 Minuten, ohne Hausaufgaben

- jede Lehrkraft erstellt Wochenpläne, aus denen hervorgeht, welche Aufgaben zu erledigen sind
  - ⇒ in den Klassenstufen 5 – 8 erfolgt die Aufgabenstellung in Portionierung in Anlehnung an den Unterricht laut Stundenplan als Hilfestellung für die Selbstorganisation der SuS:
    - z.B. Aufgabenerstellung für je zwei Wochentage oder Vorgaben für den durchschnittlichen Zeitaufwand zur Erledigung des Arbeitsauftrages, Vorgaben für Abgabetermine, usw.
  - ⇒ ab der 9. Klasse zunehmend selbstständige Organisation des Arbeitsprozesses
  - ⇒ die Lehrkräfte leisten Hilfestellung durch Verbindlichkeiten
    - Verpflichtung zum Hochladen der erledigten Hausaufgaben in Itslearning mit genauem Abgabetermin
  - ⇒ die verständliche, eindeutige sowie abwechslungsreiche Aufgabenerstellung erfolgt unter Berücksichtigung der Kompetenzbereiche des Faches
    - kollaboratives Arbeiten mit Hilfe z.B. der Etherpads, ggf. auch Einrichtung und Nutzung von Gruppenarbeitsräumen auf JitSi, Wochenplanarbeit, Lesetagebuch, Projektarbeit o.ä.
- jede Lehrkraft klärt in regelmäßigen Abständen für ihre Lerngruppe, ob eine online-Sprechstunde von ca. 20 – 30 Minuten durchgeführt werden soll
  - ⇒ die Lehrkraft entscheidet, ob an dieser Sprechstunde alle SuS verbindlich teilnehmen müssen, und kommuniziert dies rechtzeitig
  - ⇒ die Lehrkraft entscheidet, ob die online-Sprechstunde zu der Zeit stattfindet, an der der reguläre Unterricht laut Stundenplan durchgeführt worden wäre (Alternativ nach Vereinbarung an einem Nachmittag)
- soweit von der Lehrkraft nicht anders entschieden wird, ist die Teilnahme am Distanzunterricht und an den Videokonferenzen verbindlich
  - ⇒ Nichtteilnahme muss entschuldigt werden
    - Email an die Lehrkraft oder Anruf im Sekretariat 04331 206 8401
    - tagsüber i.d.R. besetzt von 7:00 Uhr – 13:00 Uhr
- die Lehrkräfte dokumentieren die Fehlzeiten im digitalen Klassenbuch

## Dokumentation von Schülerleistungen/Feedback/Leistungsmessung

- SuS sollen regelmäßig in Absprache mit den Fachlehrkräften erledigte Arbeiten bzw. Lösungen hochladen, um so die Erledigung der Aufgaben zu dokumentieren bzw. zu belegen
  - ⇒ die Fachlehrkräfte müssen nicht zu jeder Lösung eine individuelle Rückmeldung geben
- Leistungen, die im Distanzlernen auf der Grundlage eines entsprechenden schulischen Angebots erbracht werden, können in die abschließende Leistungsbewertung eingehen
  - ⇒ Bewertungen erfolgen immer nach transparenten Regeln für den Bereich der Unterrichtsbeiträge und als gleichwertiger Leistungsnachweis nach von den Fachkonferenzen festgelegten Kriterien
  - ⇒ Klassenarbeiten finden in der Schule statt
  - ⇒ vgl. das Rahmenkonzept Schuljahr 2020/21 des MBWK

## Unterstützungshilfen bei Problemen

- bei technischen Problemen:
  - SuS unterstützen sich gegenseitig
  - Information an die Klassenlehrkraft

- Ansprechpartner für Leihgeräte:  
Herr Dr. Ehlers ([ehlers@gymnasium-kronwerk.de](mailto:ehlers@gymnasium-kronwerk.de))
  - mangelnde WLAN-Anbindung zu Hause: im Rahmen der Möglichkeit Bereitstellung eines Raumes in der Schule, Ansprechpartnerin:  
Frau Holm-Klimmek ([holm-klimmek@gymnasium-kronwerk.de](mailto:holm-klimmek@gymnasium-kronwerk.de))
  - Passwortprobleme:  
Klassenlehrkräfte können die Passwörter zurücksetzen
- bei schulischen Problemen:
- SuS, Eltern, Fachlehrkräfte kontaktieren die Klassenlehrkraft
- ⇒ gemeinsame Suche Lösung nach individuellen Lösungen
- ggf. Einbezug des Schulsozialarbeiters, Ansprechpartner:  
Herr Bräuß ([ruediger.braeuss@schulsozialarbeit-rd.de](mailto:ruediger.braeuss@schulsozialarbeit-rd.de))