

Leitfaden des JHG zum Lernen auf Distanz

[Stand 10.8.2020]

Allgemeines

Vor dem Hintergrund der weiteren Pandemie-Situation sowie dem zunehmenden Trend der Digitalisierung auch im schulischen Bereich ist auch für das Schuljahr 2021/22 mit Elementen eines „Lernens auf Distanz“ zu rechnen.

Dabei ist – nach Maßgabe ministerieller Bestimmung (Stand 10.08.2020) – davon auszugehen, dass der Präsenzunterricht in ‚normaler Gruppengröße‘ den Regelfall darstellt. Das Lernen auf Distanz wird demnach den Unterricht in der Schule ergänzen / begleiten können, etwa als Plattform zur Vermittlung von Unterrichtsmaterial, zur Vermittlung von Lernaufgaben etc. oder auch zur Organisation klassen- oder jahrgangsstufenspezifischer Belange. Auch dort, wo krankheitsbedingt längere Vertretungszeiten einzelner Lehrkräfte auftreten, können Elemente des Lernens auf Distanz eine Rolle spielen. Vollumfänglich zum Tragen kommt das Lernen auf Distanz im Falle einer Schließung der Schule aufgrund der konkreten Pandemie-Situation oder im Falle einer Quarantäne einzelner Schülerinnen oder Schüler.

Lernplattform am JHG: Einführung von IServ

Das JHG nutzt ab dem Schuljahr 2020 die von der Gemeinde allen Schulen zur Verfügung gestellte Lernplattform *IServ*. Dieser Lernserver wird das Lernen im Präsenzunterricht und das Lernen auf Distanz wesentlich unterstützen. Dieser Server wird alle wesentlichen Elemente einer Lernplattform datenschutzkonform bereitstellen: leicht und intuitiv bedienbare Oberfläche, ortsungebundener Zugriff, zentrale Ablage von Dateien, datenschutzkonforme Kommunikation, Buchung von Räumen und Arbeitsmitteln, unkomplizierte Einbindung persönlicher Geräte, digitale Stunden- und Vertretungspläne, gruppenfähige Kalender, kollaboratives Bearbeiten von Texten, Tabellen, Präsentationen, Videokonferenztool etc.

Die Lernplattform wird an der Schule in der KW 34 installiert. Damit die Möglichkeiten reibungslos genutzt werden können, wird eine intensive Schulung der Lehrkräfte und der Schülerinnen und Schüler notwendig, die wiederum Zeit beansprucht. Das erste Schulhalbjahr wird daher für die Schulung und das Ausprobieren aller Beteiligten genutzt, mit Beginn des zweiten Schulhalbjahres wird *IServ* als Lernplattform Grundlage des digitalen Lernens.

Für das erste Schulhalbjahr gilt, dass in erster Linie auf die bekannten Elemente ‚padlet‘, ‚eMail‘ und ein Videokonferenztool („teamcloud“) zurückgegriffen wird. Wie oben betont, begleiten diese Elemente den Präsenzunterricht (nach jetzigem Stand).

Exkurs: Aufarbeitung fehlender Unterrichtsinhalte

Unterrichtsinhalte, die im vergangenen Schuljahr nicht vermittelt wurden, werden gebündelt und, wo möglich, in andere Themenbereiche integriert. In den Fachkonferenzen und in den Übergabegesprächen der Lehrkräfte zum Schuljahresbeginn werden entsprechende Entscheidungen getroffen. Zudem wird eine weitere individuelle Diagnostik während des Unterrichts erfolgen und wo nötig, individuell unterstützt. Vertretungsstunden werden, wo immer möglich, zur Wiederholung oder Ergänzung nicht vermittelter Inhalte genutzt. Klassenarbeiten / Klausuren prüfen nur Themenbereiche, die unterrichtlich auch behandelt wurden.

Regeln und Standards: Lernmaterial, Lernaufgaben, Lernergebnisse, Lernkontrolle

Die folgenden Regeln gelten in erster Linie für den Fall einer dauerhaften Schulschließung oder der Quarantäne einer einzelnen Schülerin / eines einzelnen Schülers. Erkrankungen von kurzer Dauer werden wie bisher über Vertretungsunterricht kompensiert. Im Falle einer längerfristigen Abwesenheit einer Lehrkraft / einer Schülerin / eines Schülers wird im Einzelfall entschieden, in welchem Umfang und in welcher Art Lernen auf Distanz erfolgt.

In die folgenden Regeln und Standards fließen die Erkenntnisse aus einer am JHG schulweit durchgeführten Befragung aus dem vergangenen Schuljahr zum Distanzlernen am JHG ein. Ebenso sind sie orientiert an der „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ der Landesregierung NRW. (<https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/Home>) Da in dieser Handreichung wesentliche organisatorische, pädagogische, didaktische und methodische Hinweise zu den Möglichkeiten und Grenzen des Distanzlernens ausgeführt sind, empfehlen wir die Lektüre.

Für das JHG gilt:

- Für das Lernen auf Distanz gelten die ministeriellen Vorgaben: es ist dem Präsenzunterricht gleichwertig, die SuS sind zur aktiven Mitarbeit verpflichtet, Lernergebnisse sind bewertbarer Teil der Leistungsmessung.
- Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht im Hinblick auf die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden der SuS wie der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte gleichwertig.
- Solange die Lernplattform *IServ* noch nicht vollumfänglich als Grundlage des digitalen Lernens am JHG eingesetzt ist, wird das jeweilige **PADLET** der einzelnen Klassen/Stufen als zentrale Plattform für das Einstellen von Aufgaben und die Weitergabe von Unterrichtsmaterial weiterhin genutzt werden. Emails ergänzen dieses Element. In der Regel soll für jede Klasse lediglich ein Padlet eingerichtet werden, davon abweichend sind bei Bedarf fachbezogene weitere Padlets nur nach ausdrücklicher Absprache mit Kursen der Oberstufe einzurichten.
- Inwieweit sich Lernmaterialien und Aufgaben auf alle Unterrichtsfächer oder wochenweise im Wechsel auf Fächergruppen beziehen, wird im Einzelfall entschieden.
- Die jeweiligen Aufgaben und Materialien sind jeweils bis **Montag, 8.00 Uhr** einzustellen und als Wochenplanarbeit zu konzipieren. Zusätzlich ist eine geschätzte Bearbeitungszeit anzugeben. **(Transparenz)**
- Lernaufgaben enthalten eine klare Angabe über die Art und Weise der Tätigkeit, die geleistet werden soll (schriftlich, mündlich; beschreiben, analysieren etc.) bzw. die Art und Weise des Lernergebnisses. Ebenso enthalten sie – soweit dies ein Bestandteil sein soll – klare Angaben über den spätesten Abgabetermin der Lernergebnisse. Dafür bietet sich der **Freitag, 14.00 Uhr** an, Abgabetermine am Wochenende sollen vermieden werden. (s. auch unten: zeitnahe Kommunikation)
- Aufgaben sollen nicht in vollem **Umfang** der regulären Unterrichtszeit gestellt werden, da organisatorische und technische Schwierigkeiten bei den SchülerInnen berücksichtigt werden müssen. Als Faustformel gilt: reguläre Unterrichtszeit minus 40%, also statt 60 nur 36 Minuten. **(Bewältigbarkeit)**. Hinweise an einen insgesamt zu geringen oder zu hohen Umfang von Lernaufgaben erfolgen an die Fachlehrkraft (Dienst-Email, s.u.; ggf. über die Schule). Die Klassenleitungen / Jahrgangsstufenleitungen kontrollieren den Gesamtumfang der Lernaufgaben.

Der Umfang wird ggf. angepasst, wobei insbesondere Formen individuellen Lernens genutzt werden.

- Die Aufgaben sollten zwischen kurzfristigen Übungen und langfristigem Projektlernen abwechseln, ebenso zwischen Einzelarbeit und kollaborativem Lernen. (**Varianz**)
- Lernmaterialien und auch Lernergebnisse sind in einem für alle nutzbaren Format einzustellen, z.B. PDF, word-doc oder Alternativen, damit Dateigröße und -format keine Probleme hervorrufen. Bei externen Lernmaterialien sind die korrekten Links einzufügen. (Evtl. in einem übersichtlicheren Format über www.kurzelinks.de) (**Kompatibilität**)
- Die Übermittlung der Lernergebnisse wie auch die Kommunikation zwischen Lehrkräften und SuS bzw. Eltern erfolgt über die Dienst-Email-Adresse der Lehrkräfte. Diese Email-Adresse wird den SuS und den Eltern bekannt gegeben. Alternativ kann für Fragen auch ein telefonischer Kontakt über die Nummer der Schule angeboten / vermittelt werden. Die Kommunikation erfolgt grundsätzlich zeitnah (s.u.). Das Wochenende sollte prinzipiell eine kommunikationsfreie Zeit bleiben.
- Über die Lernergebnisse wie auch bei Fragen zu Aufgaben und Anfragen jeglicher Art erfolgt eine zeitnahe Rückmeldung seitens der Lehrkräfte. In diesem Sinne ist eine zeitnahe Kommunikation gewährleistet. ‚Zeitnah‘ meint dabei weder ‚unmittelbar‘ (also z.B. innerhalb von 1-2 Stunden) noch einen Zeitraum von Wochen. Eine angemessene Bearbeitung der Aufgaben muss gewährleistet sein, ebenso eine angemessene Rückmeldung über die Lernergebnisse. Hierbei ist zu beachten, dass auch im Präsenzunterricht nicht immer zu jeder einzelnen Bearbeitung und zu 100% eine Rückmeldung zu Lernergebnissen erfolgen kann. Stichpunktartige Kontrollen sind wesentlicher Bestandteil des Lernprozesses. Ebenso unterstützt die Selbstkontrolle der SuS anhand von Musterlösungen, soweit sie nicht einzig oder überwiegend eingesetzt werden, das Lernziel der Eigenständigkeit.
- Video- oder Audiokonferenzen ergänzen den Unterricht, sie sind jedoch weder ein Ersatz für den Präsenzunterricht, noch können sie alleiniges Element des Lernen auf Distanz sein.
- Aus datenschutztechnischen Gründen soll bis auf Weiteres „Teamcloud“ genutzt werden, für Audiokonferenzen bietet sich die App ‚discord‘ an. (Siehe den Meeting-Knigge auf S.2) (**Feedback**)
- Der folgende Meeting-Knigge für Video- und Audiokonferenzen soll dabei das Lernen optimieren.
 1. Die Konferenz wurde rechtzeitig, d.h. mindestens 3 Tage vorher mit einem genauen Termin (Datum+Uhrzeit) über das Padlet bekannt gegeben und der entsprechende Link eingefügt.
 2. Bei Nichtteilnahme ist seitens der SuS vorab eine Rückmeldung an die Lehrkraft zu geben.
 3. Um zuviel Unruhe während der Unterrichts-Konferenzen zu vermeiden, stellen die SuS ihre Mikrofone zunächst auf lautlos.
 4. Bei der Beendigung der Konferenz ist darauf zu achten, dass zunächst alle SuS das Meeting verlassen und erst zum Schluss die Lehrkraft.
 5. Um allen SuS die Teilnahme zu ermöglichen, ist auch nichtteilnehmenden SuS eine Rückmeldung bzgl. der Ergebnisse zur Verfügung zu stellen.