

PLAN C: Lernen auf Distanz bei Schulschließung (Stand: 16.09.2020)

Unterrichtskonzept: Lernen auf Distanz

1. Grundsätzliches

Unser schulinterner „Plan C“ regelt den Unterrichts- und Schulbetrieb im Falle einer coronabedingten (Teil-)Schließung des Sankt-Adelheid-Gymnasiums (im Folgenden SAG). Selbstverständlich richten wir uns nach den dann gültigen **Vorgaben der Schulabteilung und des NRW-Ministeriums**. Das folgende Konzept beschreibt, wie unter den dann gültigen rechtlichen Vorgaben der Unterrichts- und Schulbetrieb geregelt ist, damit unsere Schülerinnen weiterhin beim Lernen kontinuierlich begleitet und unterstützt werden. Unser Ziel ist es, auch unter den dann erschwerten Bedingungen kein Kind zurückzulassen. In dem Plan sind Konsequenzen aus den Evaluationsergebnissen zu dem Distanzunterricht am SAG während der Schulschließung eingeflossen, die die Eltern auf einer breiten Schülerinnen- und Elternbasis durchgeführt haben.

Neben den organisatorischen Regeln gibt es einen schulinternen **Regelkatalog** für das „Lernen auf Distanz am SAG“, der sowohl für alle Lehrkräfte als auch für alle Schülerinnen verbindlich gilt. Dieser Regelkatalog gibt Sicherheit und schafft Verlässlichkeit für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft während einer möglichen Schulschließungsphase. Er wird im Folgenden erläutert und am Ende noch einmal im Überblick dargestellt. Ebenso wichtig ist die Verständigung über Grundsätze der Leistungsbewertung im Distanzlernen und die hierfür notwendige Transparenz für alle Schülerinnen und Eltern.

2. Diagnose des Lernstandes zu Beginn des Schuljahres

Die „Diagnostik“ insbesondere hinsichtlich des fachlichen Lernstands der Schülerinnen soll bereits zu Beginn des neuen Schuljahres unternommen werden (Welche fachlichen Lücken sind durch die Schulschließung entstanden? Welche Schwierigkeiten hatten einzelne Schülerinnen während der Schulschließung? Gibt es besondere Bedarfe in der Klasse/im Kurs?). Hier sind insbesondere die **Übergabegespräche** ein zentrales Instrument. Im Rahmen der pädagogischen Konferenzen und ggf. in Absprache mit den entsprechenden Koordinatorinnen der Stufen sowie der Stufenleiter soll diese Diagnostik auch hinsichtlich der Fähigkeit des selbstständigen Lernens ausgeweitet werden. Die Übergabeprotokolle werden bis zum 26.08.2020 von den Fachvorsitzenden gesammelt und bei der Schulleitung eingereicht.

3. Stundenplan

Für alle Schülerinnen gilt bei einer Schulschließung weiterhin der normale Stundenplan des Schuljahres. Der Hinweis auf die Gültigkeit des offiziellen Stundenplanes verfolgt vier pädagogische und organisatorische Intentionen:

- a) Die Zeiten des Stundenplans bieten sowohl den Lehrkräften als auch den Schülerinnen eine hilfreiche Orientierung für den Umfang der Aufgaben. Besonders den Schülerinnen wird damit geholfen, die Erledigung der Aufgabenpakete zeitlich zu strukturieren.
- b) Der Stundenplan soll – auch zur Steigerung der Motivation – den Schülerinnen helfen, eine Struktur in ihren Tagesablauf zu bekommen. Wir **empfehlen** darum, dass die Schülerinnen in den Zeiten des eigentlichen Unterrichts die Aufgaben dieses Faches erledigen.
- c) Die geplanten Videokonferenzen der Fächer und für die Sprechstunde (Siehe 5.) orientieren sich am Stundenplan; so sind die Termine klar und planungssicher gesetzt, Überschneidungen werden vermieden.
- d) In besonderen Fällen kann die Lehrkraft zudem spontan eine – ggf. auch nur kurze - Videokonferenz in der laut Stundenplan angesetzten Stunde einberufen. So werden eine lange Terminsuche und Absprache vermieden.

Allerdings kann von den Schülerinnen der *Sekundarstufe I* nicht erwartet werden, dass sie bei einer Schulschließung gemäß ihren Stundenplänen zu Hause selbstständig lernen, denn kaum eine Schülerin kann vormittags z.B. 6 x 45 Minuten konzentriert arbeiten. Uns ist bewusst, dass de facto die Entscheidung, wann die Schülerinnen ihre Aufgabe machen, im Einzelfall den Familien und den jeweiligen Gegebenheiten obliegt. Für uns Lehrkräfte bedeutet das, dass wir das Arbeitspensum achtsam gestalten (bei Problemen wird um Rückmeldungen der Schülerinnen in den OS Stunden gebeten; Rückmeldungen sind auch im Rahmen der Videokonferenzen an den Fachlehrer bzw. die Fachlehrerin direkt möglich und gewünscht).

Bei den *Schülerinnen der Oberstufe* erwarten wir eine höhere Bereitschaft und Fähigkeit, ein Arbeitspensum gemäß dem Stundenplan zu absolvieren. Hier richten sich die Aufgaben tatsächlich auch nach dem Stundendeputat in der Woche, wobei immer bedacht werden muss, dass die selbstständige Erarbeitung von Themen deutlich schwieriger ist (also gilt auch hier: begrenzter Aufgabenumfang).

Beispiel:

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Deutsch Arbeitspaket 1 (45´)	Englisch Arbeitspaket 1 (45´)
kath. Religion Arbeitspaket 1 (30´)	Deutsch Arbeitspaket 2 (30´)			
Mathe Arbeitspaket 1 (45´)	Diff I Arbeitspaket 1 (30-45´)			
Erdkunde Arbeitspaket 1 (30´)	Erdkunde Arbeitspaket 2 (30´)			
Geschichte Arbeitspaket 1 (30´)	Kunst Arbeitspaket 1 (45´)			

4. Aufgaben

4.1. Aufgaben in Moodle

Am SAG arbeiten wir ab sofort mit der Lernplattform „Moodle“. Auf dieser Lernplattform können wir online Lerninhalte (z.B. Aufgaben, Materialien) bereitstellen und Lernvorgänge organisieren (z.B. Abgabefristen für Aufgaben setzen, Aufgaben kontrollieren, Ergebnisse direkt kommentieren oder bewerten). Moodle ermöglicht uns also jederzeit, per Internet zwischen den Schülerinnen und Lehrkräften zu kommunizieren. Es muss gesichert sein, dass alle Schülerinnen technisch in der Lage sind, Moodle zu bedienen und die Grundfunktionen zu beherrschen (Web- und App-Version). Entsprechende Einführungen in Moodle für die Schülerinnen sollen zeitnah bis zum 28.08.20 durchgeführt werden.

4.2 Zeitpunkt für Aufgabenstellungen

Die Fachlehrkräfte laden die Aufgaben **bis spätestens Freitag 16.00 Uhr** für die Folgewoche auf Moodle hoch. Die Transparenz über Abgabezeiten und Menge wird über die Vorlage zur Aufgabenstellung (siehe 4.3) und die Orientierung am Stundenplan gewährleistet.

4.3 Format und Hinweise

Die Aufgaben werden als „Arbeitspakete“ geschnürt. Sie werden mit Hinweisen zum *Aufgabenformat* und zum *ungefähren Zeitaufwand* und ggf. auch zum *Schwierigkeitsgrad* und zur *Binnendifferenzierung* gekennzeichnet (siehe Beispiel). Damit gewinnen die Klassenleitungen, Schülerinnen und Eltern relativ schnell einen Überblick über die Aufgaben und können diese ggf. entsprechend auf die Woche bzw. am Stundenplan orientiert verteilen. Ebenso gibt es einen Hinweis zu den *Lösungen*. Dieses Format gilt sowohl für die Sek. I als auch die Sek. II. Diese Formate sollen den Schülerinnen (und Eltern) möglichst bald bekannt gemacht werden.

Wie folgt werden die Aufgaben in allen Fächern und allen Jahrgangsstufen transparent gemacht:

Aufgaben im Fach Deutsch Klasse 6 b für die Woche vom 16.-20. November 2020:

Unterrichtsreihe: Sachtext lesen, verstehen, gliedern, zusammenfassen

Aufgaben: Sachtexte zum Thema „verschiedene Schriftzeichen“

Arbeitspaket 1

Aufwand/ Umfang	Schwierigkeitsgrad	Binnendiff.	Lösungen	Abgabe	Hochladen
45 Min.	hoch, Erarbeitung	ja	nein, erst am 20.11.20	20.11.20 in Moodle	ja

Aufgabe (Erarbeitung): Die Schülerinnen erarbeiten selbstständig, wie man einen Sachtext zum Thema „Schriftzeichen“ gliedert und die wichtigsten Informationen mit eigenen Worten zusammenfasst.

Arbeitspaket 2

Aufwand/	Schwierigkeitsgrad	Binnendiff.	Lösungen	Abgabe	Hochladen
----------	--------------------	-------------	----------	--------	-----------

Umfang					
30 Min.	eher leicht	nein	teilweise angegeben	Bis zur nächsten Videokonferenz	ja

Aufgabe (Übung): Die Schülerinnen trainieren die Fähigkeit, Informationen aus einem Sachtext über ein weiteres Schriftzeichen zu verstehen und zu einer Mindmap zusammenzufassen.

4.4 Lösungen/Lösungshinweise

Die Schülerinnen sollten während des Distanzlernens nicht im Nebel stochern, was ggf. zu Frustrationen und Demotivation führen kann. Lösungen oder Lösungshinweise sollten immer dann auf Moodle hochgeladen werden, wenn sie zur Bearbeitung sinnvoll und unterstützend erscheinen. Hier sollten wir immer auch die schwächeren Schülerinnen im Blick haben.

4.5. Binnendifferenzierung

Dieses didaktische Prinzip ermöglicht den Schülerinnen z.B. Aufgaben mit Hilfen zu bearbeiten oder nach unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad. Einige Themen ermöglichen auch thematische Differenzierungen z.B. nach Interesse. Gerade beim Lernen auf Distanz ist Binnendifferenzierung sinnvoll und notwendig, um keine Schülerin beim Lernprozess auf Distanz zu verlieren. Darum prüfen alle Lehrkräfte in allen Fächern alle Aufgaben daraufhin, ob Binnendifferenzierung notwendig, sinnvoll und möglich ist und gestalten die Aufgaben entsprechend. In den Arbeitspaketen wird vermerkt, ob die Aufgaben binnendifferenziert sind. Dieses Konzept gilt sowohl für die Sek. I als auch die Sek. II.

4.6 Motivation, Abwechslung

Gerade beim Lernen auf Distanz ist es wichtig, durch abwechslungsreiche Aufgaben die Schülerinnen immer wieder für die Aufgaben zu motivieren. Erfahrungen und Rückmeldungen zeigen, dass selbstständiges Arbeiten eine sehr hohe Selbstdisziplin erwartet, die wir nicht immer voraussetzen können. Motivierende Aufgaben können sehr gut unterstützen.

5. Videokonferenzsystem

5.1 Begriffsbestimmung

Unter dem Begriff „Videokonferenz“ verstehen wir im Folgenden die in dem im SAG verwendeten Videokonferenzsystem angebotenen **Möglichkeiten zum direkten digitalen Kontakt** zwischen Lehrkräften und Schülerinnen (sowie Lehrkräften untereinander und Schülerinnen untereinander in Gruppenarbeitsphasen):

- Teilnahme an einer Videokonferenz mit Bild und Ton (also: mit eingeschalteter Kamera und eingeschaltetem Mikro)
- Teilnahme an einer Videokonferenz mit Ton ohne Bild (also: mit eingeschaltetem Mikro, aber ausgeschalteter Kamera)

- Teilnahme an einer Videokonferenz ohne Ton (also: Mikro aus) und ohne Bild (also: Kamera aus) mit Teilnahme über den Chat

Zu Beginn jeder Sitzung werden die Regeln für die Videokonferenz noch einmal genannt und gelten sowohl für die Schülerinnen als auch für die Lehrkräfte.

Die Lehrkräfte können die verschiedenen Modalitäten der Teilnahme an Videokonferenzen einsetzen und etwa die Kamera ausschalten, statt des Bildes der Webcam eine Präsentation zeigen oder das Whiteboard verwenden.

5.2. Videokonferenzsystem „Big blue button“

Wir arbeiten auf Wunsch der Schulabteilung des Erzbistums mit dem System „Big blue button“. Dieses deutsche Videotool ist in Moodle eingebunden und stellt laut Aussage des Schulträgers eine datensichere Lösung dar.

Ein Formular für eine schriftliche Einwilligungserklärung wird allen Beteiligten zugesendet.

Im Rahmen schulinterner Fortbildungen werden alle Kolleginnen und Kollegen und folgend auch die Schülerinnen mit den grundsätzlichen Funktionen und ggf. auch vertiefend mit den didaktischen Möglichkeiten des Videokonferenztools vertraut gemacht. In diesem Kontext werden ebenso die Nutzungsregeln, Chancen und Risiken von Videokonferenzen transparent gemacht.

Insbesondere wird hier darauf hingewiesen, dass möglichst schon im Vorfeld mit den Schülerinnen ebenso über die Nutzungsregeln, Chancen und Risiken von Videokonferenzen hinsichtlich des Datenschutzes gesprochen wird. Die Sensibilisierung für einen verantwortungsvollen Umgang bei der Benutzung digitaler Geräte ist ein wesentliches Ziel am SAG (vgl. Medienscouts). Darum müssen die Schülerinnen auch im Zusammenhang mit Videokonferenzen sensibilisiert werden (in welchem Raum nehme ich an der Videokonferenz teil? Was gebe ich durch die Kamera ggf. von mir preis? Wie kann ich mich schützen? Was darf ich während einer Videokonferenz machen, was nicht?, z.B. Mitschnitte etc.).

Die Lehrkräfte nutzen das Videokonferenzsystem auf Dienstgeräten oder nach Absprache mit der Schulleitung zum dienstlichen Zweck zugelassenen Geräten, ggf. auch von einem Klassen-/Kursraum der Schule aus.

5.3. Anzahl/Termine

Es findet **pro Fach verpflichtend ein kontinuierlicher direkter digitaler Kontakt mittels der unter 5.1. dargestellten Varianten der Videokonferenz im wöchentlichen oder 14-tägigen Rhythmus** statt, dessen Terminierung sich nach dem Stundenplan richtet.

In schriftlichen Fächern, die im Stundenplan mit einer höheren Stundenzahl unterrichtet werden, soll wöchentlich, in nicht-schriftlichen Fächern soll, in zwei Fächergruppen eingeteilt, alternierend 14-tägig eine Videokonferenz angeboten werden. Zur Koordinierung dessen sollen die nicht-schriftlichen Fächer in A und B eingeteilt werden (je nach Klasse unterscheidet sich das, da unterschiedliche Fächer angeboten werden). Diese Festlegung soll bewirken, dass ein regelmäßiger Austausch und Kontakt mit allen Fachlehrkräften über die Aufgabenstellung und Kommunikation in Moodle gesichert werden. Die Videokonferenzen sollten auf 45 Minuten Dauer

hin konzipiert sein (bei Doppelstunden ggf. länger möglich). Möglich ist es auch, in didaktisch-methodisch begründeten Fällen die Lerngruppe während der Videokonferenz zu teilen (Gruppe A 20 Minuten, Gruppe B 20 Minuten), was jedoch nicht zum „Normalfall“ werden soll.

Die Gottesdienststunden (ab Klasse 8) bzw. die Ordinariatsstunden (Klassen 5 bis 7) werden von den Klassenleitungen als Zeitpunkte für Videokonferenzen genutzt, um sich über allgemeine Fragen der Klassen (Sorgen, Probleme, Erlebnisse; Arbeitspensum) auszutauschen.

Beispiel für einen Stundenplan mit festgesetzten Videokonferenzterminen (sowohl für Sek. I als auch Sek. II).

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
8.00-8.45	Deutsch	Englisch	Mathe	Gott/OS (Video)	Deutsch
8.50-9.35	Mathe (Video)	Kunst (Video A Woche)	Deutsch	Englisch (Video)	Englisch
9.55-10.40	Geschichte	Kunst	Geschi (Video B Woche)	Religion	Diff I (Video A Woche)
10.45-11.30	Sport (Video A Woche)	Erdkunde	Erdk (Video A Woche)	Diff I	Diff I
11.50-12.30	Sport	Deutsch (Video)	Mu	Mathe	Bio (Video B Woche)
12.30-13.15	Reli (Video B Woche)	Mathe	Musik (Video B Woche)	Religion	Bio
...					

5.4. Verbindlichkeit der Teilnahme

Die im Stundenplan festgelegten Videokonferenzen sind für die **Lehrkräfte** und **Schülerinnen verpflichtend**. Verhinderungen müssen von den Erziehungsberechtigten entschuldigt werden. Die individuellen technischen Voraussetzungen der Schülerinnen werden zum Schuljahresbeginn erhoben. Sollte es technische Probleme geben oder Equipment fehlen, wendet die Schülerin sich an die Klassenleitung.

6. Selbstlernraum („study hall“)

Gilt in der Schule für die Zeit der Schulschließung kein Betretungsverbot, wird die Möglichkeit zur Einrichtung von Selbstlernräumen („study halls“) geprüft, also Lernorten in der Schule für die Schülerinnen, die keinen ruhigen und angemessen Lernort zu Hause haben.

6. Zusammenfassung der Regeln für das Lernen auf Distanz:

Verpflichtende Regeln für das Lernen auf Distanz bei einer Schulschließung

- Alle Lehrkräfte stellen für alle unterrichtenden Fächer/Lerngruppen Aufgaben bis spätestens Freitag, 16.00 Uhr. Dabei werden die Aufgaben entsprechend der Vorgaben in 4.3 - 4.6 gestaltet.

- Alle Aufgaben werden auf Moodle hochgeladen.
- Die Schülerinnen sind verpflichtet, die Aufgaben zu bearbeiten, Abgabefristen einzuhalten.
- Die Lehrkräfte müssen nicht alle Aufgaben aller Schülerinnen kontrollieren. Sie entscheiden selbst, welche Rückmeldungen erfolgen. Allerdings sollen regelmäßig möglichst vielen Schülerinnen knappe oder ausführlichere Rückmeldungen gegeben werden.
- Pro Fach findet verpflichtend ein kontinuierlicher direkter digitaler Kontakt mittels der unter 5.1. dargestellten Varianten der Videokonferenz im wöchentlichen oder 14-tägigen Rhythmus statt. Zusätzlich wird eine Videokonferenz im Rahmen der Klassenleiter*innenstunden angeboten.
- Alle Schülerinnen sind verpflichtet, an den Videokonferenzen teilzunehmen. Fehlen muss entschuldigt werden.
- Leistungsbewertungen werden transparent gemacht (hier gelten die entsprechenden Vorgaben vom Ministerium).

Die o.g. Regelungen werden im Bedarfsfall evaluiert.

15. September 2020

Christoph Oldeweme

Schulleiter am SAG