



LERNEN AUF DISTANZ AM LANDRAT-LUCAS-GYMNASIUM

Inhalt

- 1. Lernen auf Distanz – allgemeine Hinweise**
- 2. Lernen auf Distanz – spezifische Regelungen**
 - 2.1. Distanzunterricht an einzelnen Tagen - (Probe-) Distanzlerntage**
 - 2.2. Distanzunterricht im Fall einer länger andauernden Schulschließung**
 - 2.3. Partieller Distanzunterricht**
- 3. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung im Distanzunterricht**



1. Lernen auf Distanz – allgemeine Hinweise

Grundlagen

- Unsere Lernplattform ist Moodle, Videokonferenzen werden mit Teams (M365) durchgeführt. Alle Beteiligten müssen jeweils über die nötigen Anmeldedaten verfügen.
- Alle Beteiligten müssen über ein angemessenes Endgerät mit Internetzugang verfügen. Sollten Schüler:innen kein geeignetes digitales Endgerät zur Verfügung haben, kann ein solches bei Frau Tydecks (Yvonne.tydecks@stadt.leverkusen.de) entliehen werden.

Gestaltungselemente Distanzunterricht

- *Videokonferenzen*: Lehrkräfte und Schüler:innen treffen sich zur Unterrichtszeit in Teams-Videokonferenzen. Diese Phasen dienen der Einführung neuer Themen, Klärung von Fragen und dem Austausch von Ergebnissen.
- *Selbstständiges Arbeiten*: Die Schüler:innen arbeiten während der Unterrichtszeit (synchron) eigenständig an den Aufgaben, die über Moodle bereitgestellt werden. Während des Unterrichts stehen die Lehrkräfte zu ihrer Unterrichtszeit via Moodle-Nachrichten oder Teams für Rückfragen zur Verfügung. Zusätzlich gibt es in der Sek. I Lernzeitaufgaben bzw. in der Sek II Hausaufgaben, an denen außerhalb der Unterrichtszeit (asynchron) gearbeitet wird.

Empfohlene Stundenstruktur

Um den Distanzlerntag effektiv zu gestalten, sollte das Distanzlernen eine Kombination aus Videokonferenzen und selbstständigem Arbeiten umfassen. Ein Beispiel für den Ablauf einer Schulstunde:

- Begrüßung und Einführung in die Unterrichtsstunde über Teams. Die Lehrkraft kann die Aufgaben erklären und gibt Hinweise zur Bearbeitung.
- Selbstständiges Arbeiten an den Aufgaben auf Moodle. Die Lehrkraft steht über Teams oder Moodle für Rückfragen bereit.
- Abschlussbesprechung im Plenum über Teams. Offene Fragen werden geklärt und erste Ergebnisse diskutiert.

Hierbei kann auch ein mehrfacher Wechsel zwischen den Phasen sinnvoll sein.

Leitfaden für das Arbeiten mit Moodle

Für jedes Fach gibt es auf Moodle einen Kurs, z.B. „9a E SJ24/25“ oder „EF Deutsch-GK5 SJ24/25“. Ebenso gibt es einen Kurs für die Klasse (Klassenleitungskurs).

Über diese Kurse werden die folgenden Funktionen erreicht:

1. „Ankündigungen“: Mit Hilfe der „Ankündigungen“ können Lehrkräfte mit ihren Schüler:innen per Mail in Kontakt treten und Informationen austauschen.
2. „Themen“: In den Themen (häufig als „Kachel“ angeordnet) befinden sich z.B. Hinweise für die Erarbeitung, Arbeitsmaterialien und Aufgaben. Wird durch die Lehrkraft eine Aufgabe eingerichtet, dann wird auch ein Abgabetermin angegeben.
3. Schüler:innen müssen den Kurs eines Faches gemäß Stundenplan aufrufen und schauen, was die Lehrkraft dort hinterlegt hat.
4. Sind Abgaben vorgesehen, sind diese fristgerecht hochzuladen.
5. Links zu Videokonferenz werden über Moodle veröffentlicht.

Leitfaden für das Verhalten in Videokonferenzen

Videokonferenzen sind von den Lehrkräften über Moodle mit Angabe der Einwahl-Zeiten anzukündigen und werden mit Teams (M365) durchgeführt. Sie sind äquivalent zum Klassenraum als geschützter Raum zu betrachten. Die Privatsphäre aller Beteiligten ist zu respektieren.

Es gelten die folgenden Regeln für Lehrkräfte und Schüler:innen:

- Die Lehrkräfte kündigen die geplanten Videokonferenzen rechtzeitig vorher an und ermöglichen den Zugang immer über einen Link in Moodle.
- Die Lehrkräfte setzen Videokonferenzen ausschließlich zu ihren regulären Unterrichtszeiten an.
- Zugang zu Videokonferenzen erhalten nur Schüler:innen des jeweiligen Kurses.



- Schüler:innen melden sich ausschließlich mit dem eigenen Schulkonto an.
- Zur Kontrolle der Teilnahme, zur Gewährung der Sicherheit und Privatsphäre gilt möglichst eine „visuelle Präsenzpflcht“ für alle Teilnehmer:innen der Videokonferenzen. Genehmigungen für ein Ausschalten der Kamera z.B. für andere Aktivitäten (Toilettengänge, Behebung von Störungen von außen, ...) können von den Lehrkräften erteilt werden.
- Die Lehrkräfte geben den Schüler:innen Tipps für geeignete Maßnahmen, um die eigene Privatsphäre zu schützen (Suche eines geeigneten neutralen Standortes für das Endgerät und/oder Aktivierung eines Hintergrundes in der Teams-App, Tragen von Kopfhörern/Headset, falls sich weitere Personen im Raum befinden)
- Um die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte der anderen Beteiligten zu wahren, dürfen keine Aufzeichnungen in Form von Videos, Fotos, Audios etc. bei Videokonferenzen gemacht werden.

Erkrankung

- Sek. I: Erkrankte Schüler:innen werden von den Erziehungsberechtigten per Mail bei den Klassenlehrer:innen abgemeldet. Die Klassenlehrer:innen informieren die unterrichtenden Kolleg:innen.
- Sek: II: Erkrankte Schüler:innen melden sich bei ihren Fachlehrer:innen ab und informieren zusätzlich ihre Tutor:innen.

2. Lernen auf Distanz – spezifische Regelungen

2.1 Distanzunterricht an einzelnen Tagen - (Probe-) Distanzlerntage

Der Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) vom 10.10.2022 legt fest, dass bei zu befürchtenden extremen Wetterlagen der Schulbetrieb gänzlich ruhen muss, um die Schüler:innen nicht in Gefahr zu bringen. Die Entscheidung darüber trifft die regionale Koordinierungsgruppe Unwetter (RKU) oder das Ministerium. Wird der Schulbetrieb entsprechend eingestellt, ist der Unterricht digital als Distanzunterricht zu erteilen.

Für (Probe-) Distanzlerntage gelten weitestgehend die unter 1. beschriebenen Vorgaben. Zusätzlich sollen folgende Regelungen beachtet werden:

- Vor einem Probedistanzlerntag wird überprüft, ob alle Schüler:innen die nötige technische Ausstattung (Laptop/Tablet, stabile Internetverbindung) zur Verfügung haben. Alternativ werden Lösungen angeboten, wie beispielsweise die Bereitstellung von Leihgeräten (siehe 1.).
- Aufgaben müssen spätestens zu Stundenbeginn bereitgestellt sein und werden in der Unterrichtszeit bearbeitet.
- Am Ende des Distanzlerntages sollten Lehrkräfte und Schüler:innen die Möglichkeit haben, den Ablauf gemeinsam zu reflektieren. Dies kann mit Hilfe einer übergreifenden Umfrage oder einer gemeinsamen Abschlussevaluation in den Lerngruppen erfolgen.

2.2 Distanzunterricht im Fall einer länger andauernden Schulschließung

Sollte das Gesundheitsamt der Stadt Leverkusen oder das Land NRW eine Schulschließung anordnen, findet der Unterricht auf Distanz vollumfänglich statt. Sowohl die Aufgaben der Klassenleitungen, der Tutor*innen und Stufenleitungen als auch die der Fachlehrkräfte sind definiert.

Für längerfristige Distanzlernphasen gelten weitestgehend die unter 1. beschriebenen Vorgaben. Zusätzlich sollen folgende Regelungen beachtet werden:

- In der Sek. I werden die Aufgaben in einem Wochenplan mit Angaben zu den anstehenden Videokonferenzen Anfang der Woche ausgewiesen. Die Lernzeiten „entfallen“ als Unterrichtsstunde, die Aufgaben des Wochenplans werden in den Kernfächern entsprechend erweitert (siehe 1.).

Klassenleitungen Sek I:

- Die Klassenleitungen leiten im Klassenleitungskurs Informationen (z.B. von der Schulleitung) weiter.
- Verbindliche Wochenpläne werden für die Klassen bis spätestens montags, 12:00 Uhr, erstellt. Dazu steht im Klassenleitungskurs ein kollaboratives Dokument zur Verfügung. Alle Fachlehrkräfte sind in



die Klassenleitungskurse der Klassen, in denen sie unterrichten, eingepflegt. Zu allen Arbeitsaufträgen wird im Wochenplan vermerkt, wie viel Zeit dafür zu veranschlagen ist und wann und in welcher Form Ergebnisse hochzuladen sind.

- Videokonferenzen werden grundsätzlich 2 Tage vorher angekündigt, im Videokonferenzplan (KL-Kurs) vermerkt (und im Fachkurs verlinkt).
- Die Klassenlehrer:innen kontrollieren die Videokonferenzpläne auf ihre Ausgewogenheit.
- Die Klassenleitungsstunden (KL-Stunden) finden zu den im Stundenplan ausgewiesenen Zeiten als Chat und/oder als Videokonferenz statt.

Tutoriate und Stufenleitungen Sek II:

- Die Stufenleitungen leiten im entsprechenden Jahrgangsstufen-Kurs Informationen aus der Schulleitung weiter.
- Die Stufenleitungen sind per Mail an Werktagen täglich erreichbar.

Fachunterricht in Sek I und Sek II:

- Die Fachlehrkräfte stellen einmal wöchentlich, spätestens am Montag, in ihren Moodle-Kursen auf den Distanzunterricht abgestimmte Aufgaben ein. Die Fachlehrkräfte der Sek. I tragen zusätzlich stichwortartig ihre Aufgaben in den Wochenarbeitsplan ein.
- Videokonferenzen werden für die Sek. I zusätzlich im Wochenplan vermerkt.
- Grundsätzlich sind auch Projektarbeiten möglich, die maximal auf 2 Wochen angelegt sein dürfen.
- Die Aufgaben decken zusammen mit den Videokonferenzen den Umfang der Wochenstunden ab (Sek I. inkl. Lernzeiten und Sek. inkl. der üblichen Hausaufgaben). In jedem Fall ist dabei anzugeben, wie groß der zeitliche Aufwand für eine Aufgabe in etwa sein soll.
- Die Lehrkräfte machen deutlich, in welcher Form sie Ergebnisse erwarten (PDFs, JPGs etc.).
- Zu den Aufgaben werden in Moodle unterhalb der entsprechenden „Aufgabe“ ggf. Hilfen eingestellt.
- Die Lehrkraft legt fest, für welche Aufgaben es Lösungshinweise oder Erwartungshorizonte geben wird. Es liegt in ihrem Ermessen, ob dies begleitend zur Erarbeitung oder am Ende der Bearbeitungsfrist geschieht.
- Die Schüler:innen erhalten regelmäßig und in angemessenem Umfang ein Feedback zu den Aufgabebearbeitungen. Diese Rückmeldungen können - wie im Präsenzunterricht - in Form von einfachen Kenntnisnahmen (Bestätigung über Smiley, Haken), allgemeinen Lösungshinweisen oder über individuelle, differenzierte Rückmeldung erfolgen.
Die Lehrkraft wird darauf achten, dass jede/r Schüler/in in angemessenem Umfang differenziertes Feedback erhält, in dem Stärken und Schwächen der hochgeladenen Arbeiten deutlich werden.
- Klassenarbeiten, Klausuren und Prüfungen sollen in der Regel im Präsenzunterricht stattfinden.

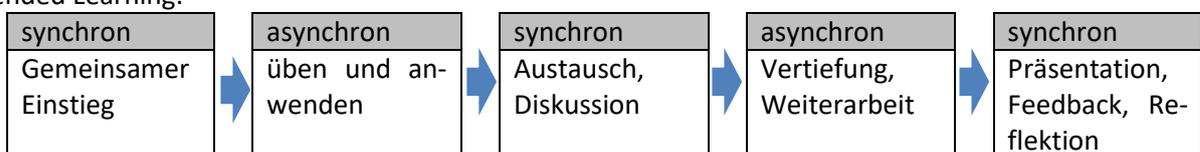
Study Halls

Wenn es die Vorgaben zulassen, richtet das LLG sog. Study Halls ein. Damit soll Schüler:innen, die zu Hause kein geeignetes Arbeitsumfeld vorfinden oder Betreuungsbedarf haben, das Lernen auf Distanz in angemessener Form ermöglicht werden. Dort finden die Schüler:innen Einzelarbeitsplätze zur Erledigung der Aufgaben. In den Räumen wird es eine Betreuung geben.

Gestaltungselemente längerfristiger Distanzunterricht

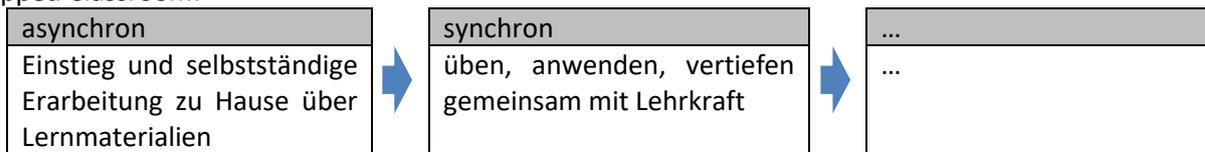
Zusätzlich zu den Elementen „Videokonferenzen“ und „selbstständiges Arbeiten“ in synchroner Form (siehe 1.) ergeben sich für die „Lernzeitaufgaben“ (Sek I.) bzw. „Hausaufgaben“ (Sek. II) folgende weiterführende Gestaltungselemente, in die Phasen asynchronen Unterrichtens einbezogen werden:

Blended Learning:





Flipped Classroom:



2.3 Partieller Distanzunterricht

Partieller Distanzunterricht wird von der Schulleitung für einzelne Lerngruppen eingerichtet, wenn ganze Lerngruppen von Quarantänemaßnahmen betroffen sind oder trotz Ausschöpfung aller gegebenen Möglichkeiten Lehrer:innen fehlen. Die Entscheidung, welche Lerngruppen in den Distanzunterricht gehen, legt die Landesregierung NRW fest und/oder wird durch die Schulleitung aufgrund folgender Aspekte priorisiert:

- Alter und Grad der Selbstständigkeit der Schüler:innen,
- Eingangs- oder Abschlussklasse,
- Erfahrung mit Distanzlernen,
- soziale Bedürfnisse der Schüler:innen.

Der nach diesen Leitgedanken eingerichtete Distanzunterricht orientiert sich an den oben beschriebenen Modellen der Unterrichtsgestaltung (siehe 2.1 Und 2.2).

Es ist denkbar, dass z.B. aufgrund eines Infektionsgeschehens der Präsenzunterricht insgesamt eingeschränkt wird, ein Teil des Unterrichts für alle Schüler:innen in Distanz durchgeführt werden muss. Auch hier entscheidet die Schulleitung aufgrund der o.g. Aspekte, welche Schülergruppe in welchem Maß davon betroffen sein soll. Der Unterricht findet dann als Blended Learning und/oder als Flipped Classroom statt (siehe 2.2). Synchroner Arbeitsphasen entsprechen in diesem Falle den Präsenzphasen (in der Schule) und asynchrone den Distanzphasen (zu Hause).

3. Leistungsbewertung im Distanzunterricht

Eckdaten für Leistungsbewertungskonzepte der einzelnen Fachschaften

„Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden [...] in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen.“¹ Die Grundsätze der Leistungsbewertung sind von den Fachkonferenzen anzupassen und müssen zu Beginn des Schuljahres „hinreichend klar und verbindlich festgelegt und kommuniziert [SuS und Eltern] werden“.

Grundsätzlich gelten die bekannten Vorgaben² für die Bewertung von mündlichen und schriftlichen Beiträgen, Unterrichtsprodukten, Referaten, für die Sonstige Mitarbeit allgemein:

- Qualität und Quantität der Beiträge
- Sprachniveau und Verwendung von Fachvokabular
- Anwendung von Fachwissen
- Reflexions- und Kritikfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Einbindung in unterrichtlichen Kontext
- Komplexität
- Erarbeitung und Entfaltung einer Fragestellung
- Methodik
- Termingerechte Abgabe (optional)

¹ Vgl. hierzu https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf

² Vgl. Schulgesetz, APO-GOST, Kernlehrpläne



Es sollte festgelegt sein, welchen Anteil Referate oder „Tests“ an der SoMi-Note eines Quartals haben. Klassenarbeiten, Klausuren und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt, dabei können Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die im Distanzunterricht vermittelt wurden, überprüft werden und Inhalte dieser Prüfungsformate sein.

Mögliche Formen der Präsentation von Arbeitsergebnissen (SoMi-Bereich) im Distanzunterricht³:

	analog	digital
mündlich	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonate 	<ul style="list-style-type: none"> • Audiofiles, Podcasts • Erklärvideos • Videosequenzen • Videokonferenzen
		Kommunikationsprüfungen als Videokonferenzen
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> • Projektarbeiten • Lerntagbücher • Portfolios • Bilder • Plakate • Arbeitsblätter • Arbeitshefte 	<ul style="list-style-type: none"> • Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • Kollaborative Schreibaufträge • Erstellen von digitalen Schaubildern • Blogbeiträge • Bilder • (multimediale) E-Books

Mögliche Formen der schriftlichen Leistungsüberprüfung (Klassenarbeiten, Klausuren) im Distanzunterricht:

Sek I:

- 1 x pro Schuljahr kann eine Klassenarbeit durch eine andere, in Ausnahmefällen auch nicht-schriftliche, aber gleichwertige Leistungsüberprüfung ersetzt werden, die sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht angewendet werden kann.
- Im Distanzunterricht könnte dies eine mündliche Überprüfung in Form einer Videokonferenz sein.
- Portfolios
- Aufgabenbezogene schriftliche Ausarbeitungen
- Mediale Produkte (ggf. mit schriftlicher Erläuterung)
- Projektarbeiten

Sek II:

- in einem schriftlich belegten Fach ersetzt eine Facharbeit⁴ eine Klausur
- die Belegung eines Projektkurses⁵ ersetzt wiederum die Facharbeit (Beratung ggf. über Video oder Telefon)
- in den modernen Fremdsprachen können Klausuren mündliche Anteile enthalten (Fachkonferenzbeschluss notwendig)
- in den modernen Fremdsprachen ersetzt eine Kommunikationsprüfung eine Klausur (als Videokonferenz möglich)

Rückmeldungen an Schüler:innen:

- die Rückmeldungen zu Leistungsüberprüfungen sollen differenziert Stärken und Schwächen deutlich machen sowie Hinweise zum Weiterlernen geben
- im Distanzunterricht sind prozess- und entwicklungsbezogene Rückmeldungen besonders wichtig. Der Rückmeldung durch die Lehrkraft kann eine Peer-to-Peer-Feedbackphase vorangeschaltet werden, auf die die Möglichkeit der Überarbeitung folgt. Erst dann gibt die Lehrkraft ein Feedback.

³ Vgl. hierzu https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lemfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf, Kap. 3.5

⁴ Es gilt das Leistungsbewertungskonzept des LLG für Facharbeiten, angepasst an die Bedingungen des jeweiligen Faches.

⁵ Es gilt das Leistungsbewertungskonzept des LLG für Projektkurse, angepasst an die Bedingungen des jeweiligen Faches.