

## Leitfaden für das Lernen auf Distanz am GymBo

Dieser interne Leitfaden greift den vielfachen Wunsch von vielen Mitgliedern unserer Schulgemeinschaft auf, beim Lernen auf Distanz am Gymnasium Borbeck klare Vorgaben als Rahmenbedingungen zu haben, damit alle Beteiligten sich auf das Lernen auf Distanz besser einstellen können.

Die aufgeführten Punkte stammen aus den Erfahrungen der letzten Phasen des Distanzlernens, aus vielen Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Kolleginnen und Kollegen und den Ergebnissen einer Arbeitsgruppe.

Darüber hinaus fließen die Ergebnisse der Umfrage von September 2020 zur häuslichen Ausstattung bzw. den Lernbedingungen unserer Schülerinnen und Schüler ein.

### **Voraussetzung:**

Alle Schülerinnen und Schüler haben einen Zugang zum Lern-Management-System Logineo unserer Schule. Hier sind alle Klassen und Kurse in allen Jahrgangsstufen virtuell nachgebildet, so dass jede Schülerin und jeder Schüler die eigene Klasse oder die eigenen Kurse sieht.

Alle notwendigen Informationen zu Lerninhalten, Aufgaben, Rückmeldungen, Abgabefristen usw. erfolgen über Logineo.

**Grundlage** für alle Elemente des Unterrichts auf Distanz ist die Orientierung am **Stundenplan der jeweils aktuellen Schulwoche**. Dies bedeutet, dass alle Schülerinnen und Schüler für einen Schultag Arbeitsaufträge und Lernmaterialien für die Fächer erhalten, deren Unterricht an diesem Tag nach Stundenplan stattfindet. Ebenso sind auch die Lehrerinnen und Lehrer zu den Zeiten dieser Unterrichtsstunden ansprechbar (z.B. über die Chat-Funktion in Logineo oder in ggf. angesetzten Videokonferenzen). Somit ist das Lernen auf Distanz klar nach dem üblichen Stundenplan unserer Schule strukturiert und es gibt zu den üblichen Unterrichtszeiten die Möglichkeit, Fragen an die Lehrerinnen und Lehrer zu stellen oder auf Schwierigkeiten hinzuweisen. Abweichungen von Kontaktzeiten werden durch die jeweilige Lehrkraft der Lerngruppe mitgeteilt.

Um die Gestaltung von Lernen auf Distanz und die Anforderungen, die damit einhergehen, für alle Beteiligten transparent zu machen, wurden folgende Vereinbarungen getroffen:

1. Die Aufgaben werden **jeweils für den aktuellen** Tag auf Logineo LMS (Anhänge als PDF-Datei) eingestellt. Das **Einstellen der Aufgaben** durch die Lehrkräfte erfolgt **bis spätestens morgens um 8.00 Uhr**, nach Möglichkeit aber schon am Vorabend

des Unterrichtstages bis 18.00 Uhr. Der zeitliche Umfang der Aufgaben sollte für eine Doppelstunde etwa 60 Minuten konzentrierte Arbeitszeit betragen.

2. Die Formulierung der Aufgaben enthält **Hinweise zum Thema, zum Ziel und zum Zeitpunkt einer evtl. Abgabe**.
3. Die Formulierung der Aufgaben ist **klar strukturiert**. Je nach Jahrgangsstufe sind die Aufgaben so kleinschrittig aufgebaut und angeleitet, dass sie durch die Schülerinnen und Schüler selbstständig ohne weitere Hilfen (z.B. durch Erziehungsberechtigte) bearbeitet werden können. Ein bloßer Hinweis auf Seite und Aufgabe im Buch reicht nicht aus!
4. Das Aufgabenblatt enthält klare Hinweise dazu, welche Teilaufgabe(n) die Schülerin oder der Schüler bei der Lehrkraft **einreichen** soll.
5. **Rückmeldungen**: Die Lehrkräfte verschaffen sich einen Überblick zum Bearbeitungs- und Lernstand der Klasse. Hierbei können nicht jede Woche die Bearbeitungen aller Schülerinnen und Schüler einer Lerngruppe korrigiert und bewertet werden. Das würde auch im Präsenzunterricht nicht geschehen. Es soll aber eine dem normalen Unterricht entsprechende Rückmeldung erfolgen.
6. Falls die Ergebniskontrolle nicht direkt durch die Lehrkraft erfolgt, erhalten die Schülerinnen und Schüler mit den Aufgaben der nächsten Stunde **Musterlösungen**, um ihre Ergebnisse abgleichen zu können.
7. Sollte es sich inhaltlich anbieten, werden Aufgaben gestellt, die die Schülerinnen und Schüler anhalten, miteinander in Kontakt zu treten, und zwar über die Chatfunktion, per Mail oder auch telefonisch, und ggf. **gemeinsame Arbeitsergebnisse** zu erstellen. Dazu kann der Fachlehrer/die Fachlehrerin eine Chatgruppe in Logineo einrichten.

## **Zusätzliche Hinweise und Hilfestellungen:**

### **Videokonferenzen:**

1. Videokonferenzen als Bestandteil des Lernens auf Distanz werden immer nur zu den im Stundenplan ausgewiesenen Stunden terminiert.
2. Für die Teilnahme an Videokonferenzen von Schülerinnen und Schülern erhalten die Erziehungsberechtigten ein Informationsschreiben, das die Teilnahme in Ton und Bild erläutert und das Einverständnis abfragt.
3. Schülerinnen und Schüler können nicht zur Teilnahme Videokonferenzen verpflichtet werden.

### **Leistungsbewertung:**

Auch Schülerleistungen, die im Distanzunterricht erbracht wurden, können bewertet werden. In der Verordnung des Ministeriums vom 2.10.2020 heißt es dazu konkret: „(2) Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ können ebenfalls auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen.“

### **Persönlicher Kontakt:**

Die Erfahrungen zum Distanzlernen aus den letzten Phasen haben verdeutlicht, wie wichtig der persönliche Kontakt zwischen Schülerinnen und Schülern und den Lehrkräften ist, gerade auch beim Lernen auf Distanz. Deshalb soll in jeder Lerngruppe eine Verabredung zur persönlichen Kontaktaufnahme getroffen werden. Hier bietet sich die Möglichkeit einer verabredeten Video-Einheit an. Ebenso kann auch ein persönlicher Kontakt durch

- telefonische Sprechzeiten,
- Mailaustausch,
- Chatfunktion auf Logineo (während der regulären Unterrichtsstunden) hergestellt werden.

### **Nutzung schulischer Ressourcen**

Alle Schülerinnen und Schüler, die Schwierigkeiten bei der Bearbeitung aufgrund der technischen Ausstattung im Elternhaus haben, können durch ihre Eltern für eine Nutzung der schulischen Ressourcen angemeldet werden.

Dafür stellt das Gymnasium Borbeck die vorhandenen drei Computerräume täglich in der 1./2. Stunde für Schülerinnen und Schüler für den Download der Aufgaben, das Drucken der Arbeitsblätter und ggf. weitere Arbeiten, die das Nutzen des Internets erfordern (Recherche, Tutorials), zur Verfügung.

Die Anmeldung zu diesem Angebot erfolgt über das Sekretariat der Schule:

**montags bis freitags, zwischen 08:00 Uhr und 14:00 Uhr unter der Tel.: 0201/88-77-562.**

### HINWEIS:

*Bei diesem Leitfaden handelt es sich um den aktuellen Erarbeitungsstand des Konzepts zum Lernen auf Distanz. Änderungen und Anpassungen aufgrund sich ändernder Vorgaben oder aktueller Erfahrungen sind jederzeit möglich.*