

## Regeln zum onlinegestützten selbstorganisierten Lernen (Distanzunterricht)

Liebe Eltern,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

die Rahmenbedingungen, unter denen Kinder und Jugendlichen zu Hause arbeiten, sind sehr unterschiedlich, sowohl bezüglich der familiären und räumlichen Ausgangslage als auch durch die unterschiedlichen Lebensalter und Entwicklungsstände.

Und auch in der Schule haben wir Rahmenbedingungen, die das Online-Lernen erschweren. So fehlen zum Beispiel für das Videostreaming aus der Schule heraus Notebooks, Kameras und Mikrofone. Die vom Land Hessen bestellten Notebooks für Lehrkräfte wurden noch nicht geliefert. Erschwerend haben wir noch nicht in jedem Raum einen funktionierenden Internetanschluss und WLAN wird es leider erst in ein paar Monaten geben. Die IT-Abteilung des Landkreises arbeitet derzeit mit Hochdruck an der Umsetzung.

Um trotz der unterschiedlichen Voraussetzung und mancher Hindernisse Distanzunterricht - also das Lernen ohne Präsenzunterricht – strukturiert und sinnvoll durchführen zu können, haben wir einige Regeln und Hinweise erstellt.

### Genutzte Plattformen im Distanzunterricht

- Alle Aufgaben und Materialien (z. B. Texte und Erklärvideos) für die Schülerinnen und Schüler werden in MS-TEAMS erstellt / hochgeladen.
- Auch die Kommunikation zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern findet über MS-TEAMS statt und nur in Ausnahmefällen zusätzlich (!) über WebUntis-Messenger oder E-Mail.
- Keinesfalls darf WhatsApp zur Kommunikation zwischen Lehrkräften und Schülerinnen / Schülern verwendet werden. Dies wurde vom Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Internetsicherheit untersagt.
- Sollte es Schülerinnen und Schüler ohne Möglichkeiten der Online-Kommunikation geben, besteht die Möglichkeit, Leihgeräte des Kreises zu erhalten. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die Klassenleitung. Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte ebenfalls an Ihre Klassenleitung, damit diese passende Unterstützung für sie sucht.
- Videokonferenzen gehören zu den Dienstpflichten der Lehrer, sind für Schülerinnen und Schüler hingegen aus Datenschutzgründen stets **nur ein freiwilliges Zusatzangebot**. Wir empfehlen jedoch nachdrücklich die Teilnahme an diesen Videokonferenzen, da sie für die Vermittlung von neuem Unterrichtsstoff und Klärung von Verständnisfragen sehr hilfreich sind und dem Präsenzunterricht sehr nahekommen.

- Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz müssen die Schülerinnen und Schüler weder das Mikrofon noch die Kamera anschalten, da die Nutzung von Mikrofon und Kamera aus datenschutzrechtlichen Gründen nur freiwillig geschehen kann. Wir ermuntern alle Schülerinnen und Schüler jedoch, das Medium vollständig mit Bild und Ton zu nutzen, um die soziale Interaktion aller Beteiligten zu unterstützen.
- Wir empfehlen vor allem für die Hauptfächer einmal wöchentlich eine MS-TEAMS-Videokonferenz anzubieten; dort können Fragen geklärt und Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern aufrechterhalten werden. Der während der Videokonferenz durchgenommene Unterrichtsinhalt muss auch denjenigen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt werden, die nicht teilnehmen.

Für Schülerinnen und Schüler, die an einer Videokonferenz teilnehmen, muss die zu Beginn des Schuljahres abgefragte schriftliche Einverständniserklärung der Eltern in der Schülerakte vorliegen.

- Falls Lehrkräfte im Präsenzunterricht eingesetzt sind (z. B. Abschlussklassen mit Präsenzunterricht), können diese Lehrkräfte nicht immer zu den im Stundenplan stehenden Unterrichtszeiten Videokonferenzen durchführen, da in der Schule die technischen Voraussetzungen fehlen. Daher kann es zu zeitversetzten Videokonferenzen für einige Lerngruppen kommen.
- Anton App:  
Die Anton App bietet Unterstützungsangebote bis Jahrgangsstufe 10, vor allem in folgenden Fächern: Deutsch, Mathematik und Biologie. Mittels dieser App können von der Lehrkraft Aufgabenformen zugestellt werden.

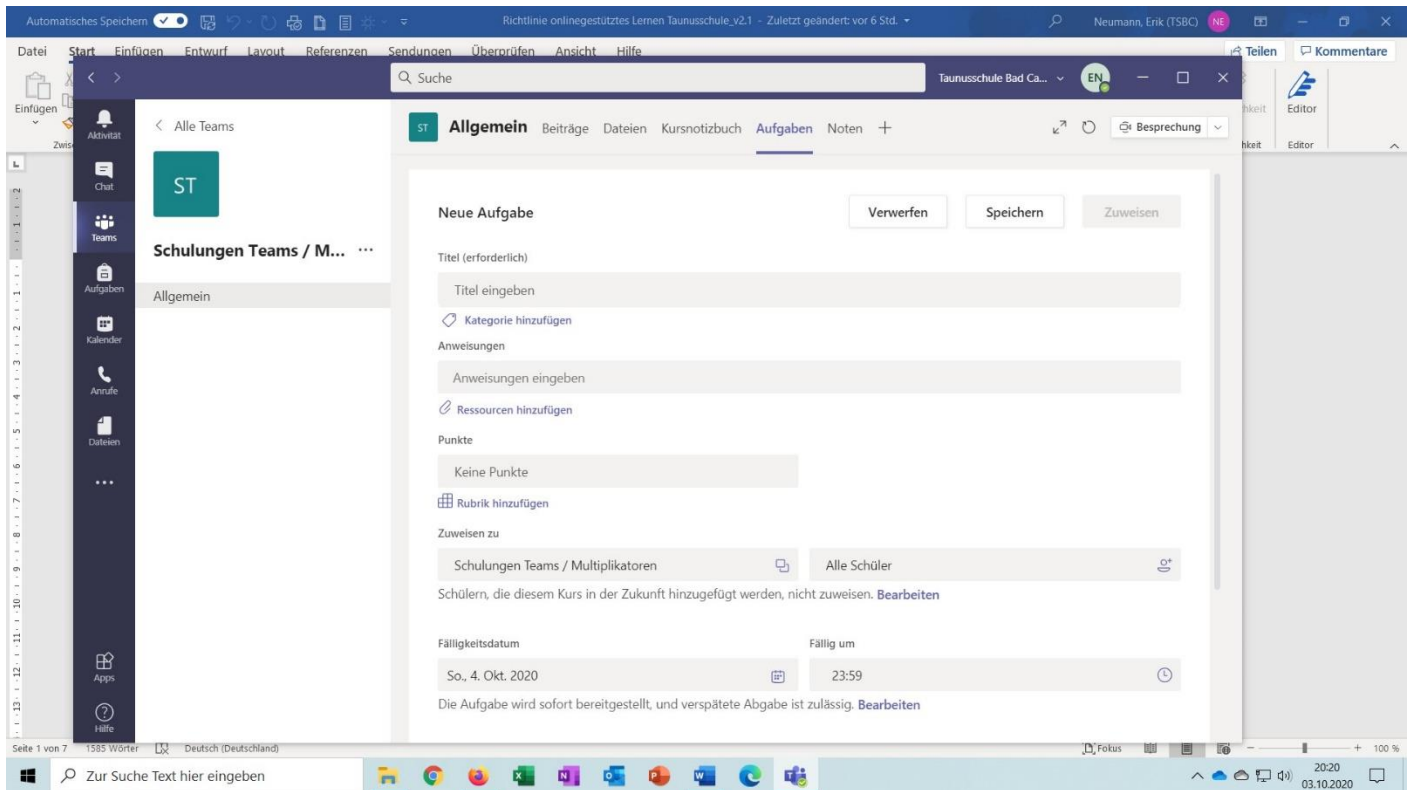
## 1. Aufgaben

### Grundsätze

- Die Aufgabenstellung für Schülerinnen und Schüler der Sek I und Sek II erfolgt in Wochenplänen, vorzugsweise unter Verwendung der ausgeteilten Schulbücher, da nicht alle Haushalte die Möglichkeit zum Ausdrucken haben. Für untere Jahrgangsstufen wird empfohlen, den Schülerinnen und Schülern Hilfen zur Einteilung der Aufgaben über die Woche zu geben.
- Der Wochenplan gilt für eine Woche, beginnend mit dem Unterrichtstag laut Stundenplan. Der Wochenplan ist daher spätestens bis zum Beginn des Unterrichts laut Stundenplan in MS Teams hochzuladen (z. B. Dienstag zur dritten Stunde). In Teams lässt sich eine automatische Benachrichtigung einrichten, wenn neue Aufgaben eingestellt wurden.
- Als Orientierung für den Umfang einer Wochen-Aufgabe soll maximal die Hälfte der für das Fach vorgesehenen Unterrichtszeit eingeplant werden, da die Schülerinnen und Schüler in der Regel zu Hause doppelt so lange für die Erarbeitung benötigen.
- **Die Schülerinnen und Schüler müssen die Aufgaben selbstständig und ohne fremde Hilfe bearbeiten können.**
- Zur Erstellung des Wochenplans ist in MS-TEAMS die Registerkarte „Aufgaben“ zu verwenden. Unter Angabe des Themas (Titel), der Aufgabenstellung (Anweisung) und des Fälligkeitsdatums können Arbeitsaufträge an die Schülerinnen und Schüler verteilt werden. Der fristgemäße Eingang der bearbeiteten Aufgabenstellungen ist in

08.01.2021

einer Übersicht einsehbar und individuelles Leistungsfeedback kann gezielt gegeben werden.



- Die Schülerinnen und Schüler müssen in MS Teams mit einem Klick auf die von Ihnen zugewiesene Aufgabe die bearbeitete Aufgabenstellung hochladen („Arbeit hinzufügen“ und „Abgeben“). Es ist wünschenswert, dass die Schülerinnen und Schüler die bearbeitete Aufgabenstellung in Form einer einzigen Datei und in einer angemessenen Dateigröße hochladen.
- In MS TEAMS kann auch Gruppenarbeit stattfinden. Die Gruppen können durch Gesprächsangebote der Lehrkraft im Chat oder dem MS TEAMS-Videotool unterstützt werden. Fehlt einer Schülerin oder einem Schüler die technische Ausstattung, sollten beispielsweise angemessene Einzelaufträge erteilt werden.
- In Einzelfällen kann bei auftretenden Schwierigkeiten auch ein Telefonat mit Schülerinnen und Schülern hilfreich sein.

## 2. Rückmeldungen und Feedback im Distanzunterricht

- Am Tag des Ablaufs der Fertigstellungsfrist (Fälligkeitsdatum in MS TEAMS bzw. Angabe auf Wochenplanformular) müssen **alle** Schülerinnen und Schüler die Aufgabe abgegeben haben. Der Zeitraum der Abgabe beginnt mit dem Tag des Unterrichts im Stundenplan und endet mit Beginn des gleichen Unterrichts der darauffolgenden Woche, so dass die Schülerinnen und Schüler eine Woche Bearbeitungszeit haben.
- **Es ist nicht möglich, dass Lehrkräfte sämtliche Schülerarbeiten im engen Rhythmus einzeln und umfassend korrigieren.**

Der Kultusminister formuliert hierzu: „Geben Sie [die Lehrkraft] allen Schülerinnen und Schülern ein dem Fach und der Aufgabe angemessenes Feedback in einem vertretbaren Zeitraum.“

- Rückmeldungen für die gesamte Lerngruppe können in Form von Musterlösungen, Kompetenzrastern, Lernchecks, einem Online-Quiz usw. gegeben werden.
- Laut Kultusministerium gilt aktuell, dass auch im Rahmen des Distanzunterrichts Zeugnisnoten erteilt werden. Für die Leistungsfeststellung bzw. eine Kompetenzeinschätzung können die Lehrkräfte unterschiedliche Formate einsetzen, z. B.:
  - (Unterrichts-)Dokumentationen (z. B. Protokoll, Mappe, Heft, Lerntagebuch, Portfolio)
  - Langzeitaufgaben und (Lernwerkstatt-)Projekte
  - schriftliche Ausarbeitung auf der Grundlage einer gemeinsamen Vorbereitung
  - Abgabe schriftlicher Ausarbeitungen
  - Bewertung von weiteren Handlungsprodukten (materielle und immaterielle); z. B. Modelle, Grafiken, Zeichnungen
  - Präsentationen, auch mediengestützt, z. B. Handout, (Video-)Podcast, Exposé – hier können sowohl die Durchführung der Präsentation als auch die übrigen Medien zur Leistungsfeststellung herangezogen werden
  - Diskussionen in mündlicher (digitaler) oder schriftlicher Form mit der Lehrkraft
  - Beiträge und mündliche Überprüfungen innerhalb einer Videokonferenz
  - mündliche Überprüfungen (z. B. Vokabeltests) und Kolloquien

### 3. Kontakt aufrechterhalten

- Austausch und Rückmeldungen sind wichtig. Lehrkräfte sollen mit den Schülerinnen und Schülern ihrer Lerngruppe im Kontakt bleiben, falls notwendig oder sinnvoll auch mit den Eltern. Dies bietet den Kindern eine Orientierungshilfe und steigert die Motivation und Leistungsbereitschaft.
- Schülerinnen und Schüler sollen sich auch untereinander austauschen (z. B. über Telefon, den WebUntis-Messenger oder den MS-TEAMS-Chat).

### 4. Unterstützungsangebote

Trotz der Restriktionen im Schulbetrieb stehen unsere Sozialpädagogen als verlässliche Ansprechpartner und Lernbegleiter zur Verfügung. Auf diese Weise kann es ermöglicht werden, dass Schülerinnen und Schüler eine tägliche Unterstützung in der Rhythmisierung des Alltags und der Erarbeitung der Arbeitsaufträge erhalten. Das kann beispielsweise per Telefon- oder Videokonferenz bzw. MS TEAMS-Chat erfolgen und wird an die Möglichkeiten der jeweiligen häuslichen Gegebenheiten angepasst. Bitte wenden Sie sich dazu an die Klassenleitung.