

Leitlinien für den Fernunterricht am Windeck-Gymnasium

Das Land Baden-Württemberg hat Grundsätze für den Fernunterricht im SJ20/21 erlassen, die am Windeck-Gymnasium durch weitere eigene Prinzipien ergänzt und an einigen Stellen spezifiziert wurden.

Die Erfahrungen der Schulschließung haben gezeigt, dass viele Schüler*innen sowie bei den jüngeren Schüler*innen die Eltern mit der Vielfalt der Informationskanäle überfordert waren. Von dieser Zeit wurde der Wunsch und das geäußert, alle wichtigen Informationen an einem zentralen Ort zu finden. Diesem Wunsch wird mit der schulspezifischen Leitlinie „Verlässlichkeit und Übersichtlichkeit“ am Windeck-Gymnasium Rechnung getragen.

1) Schulspezifische Leitlinien für den Fernunterricht am Windeck-Gymnasium: Verlässlichkeit und Übersichtlichkeit

- **alle wichtigen Informationen** sind für die Schüler*innen und Eltern **an einem zentralen Ort** zu finden:
 - **Klassenpadlet** mit Arbeitsaufträgen, Links zu Arbeitsblättern oder anderen Dateien in der Cloud sowie Terminen zur Bearbeitungszeit und der Möglichkeit zur Abgabe der bearbeiteten Arbeitsaufträge.
 - Nutzung des **Messengers** zum Austausch von Nachrichten, nicht für Weitergabe von Informationen, die längere Zeit gültig sind, wie z.B. Arbeitsaufträge
- Die Lehrer*innen und Schüler*innen sind **zu festgelegten Zeiten auf festgelegten Kanälen** erreichbar
- Schriftliche Arbeitsaufträge für die Schüler (Arbeitsblätter) werden grundsätzlich im **pdf-Format** bereitgestellt, sofern sie nicht digital sind. Ausnahme: Dokumente, die von den Schüler*innen bearbeitet werden sollen. Hier wird ein Format von **LibreOffice** verwendet.
- Die Dateien für die Schüler*innen sowie die Ordner in der Cloud haben Bezeichnungen, die – aus Schülersicht! – eine Zuordnung zum Thema leicht ermöglichen.

2) Grundsätze für den Fernunterricht im Schuljahr 2020/21 des Landes Baden-Württemberg

(vgl. Schreiben von MD Föll vom 14.09.2020)

	<i>Umsetzung am Windeck-Gymnasium</i>
Fernunterricht bildet den Präsenzunterricht möglichst nach Stundenplan ab	<i>Auch Langzeitaufgaben möglich</i>
sieht der Stundenplan an einem Tag ein bestimmtes Fach für den Präsenzunterricht vor, so soll dies möglichst durch den Fernunterricht ebenso abgedeckt werden	
Beginn und Ende des Fernlertags werden den Schüler*innen und Eltern mitgeteilt	<i>Anzeige über WebUntis; auch Hausaufgaben möglich</i>
Anzahl und Abfolge der Fächer je Unterrichtstag kann modifiziert werden	<i>Stundenplanänderungen werden über WebUntis angezeigt</i>
Zeitlicher Umfang der Aufgaben und der zu vermittelnden Lerninhalte orientieren sich an der Stundentafel des Präsenzunterrichts	<i>Hierbei gilt es zu bedenken, dass Zeitaufwand für das Erledigen der Arbeitsaufträge nicht 1:1 mit Präsenzunterricht vergleichbar ist; man muss z. B. auch Zeit für Scannen und Hochladen einer Datei einrechnen</i>
Die Lernenden und Lehrenden sind zu den jeweiligen Unterrichtsstunden gemäß Stundenplan erreichbar	
Fernunterricht in möglichst allen Fächern	<i>Wegfall von NwT-Praktikum, von BNT-Praktikum</i>
Regelmäßige Kommunikation der Lehrkraft mit den Schüler*innen	
Klassenlehrer*in hat mindestens zu Beginn und am Ende der Unterrichtswoche einen fixen Kontakt mit der Klasse oder mit den einzelnen Schüler*innen	<i>Aufteilung zwischen Klassenlehrer*in und anderer Lehrkraft möglich → Verantwortliche/r wird den Schüler*innen und Eltern im padlet mitgeteilt;</i>
in jeweils der ersten Unterrichtsstunde hat die laut Stundenplan unterrichtende Lehrkraft einen fest vereinbarten Kontakt mit der Klasse und kontrolliert die Anwesenheit	<i>Wenn die Lehrkraft in Quarantäne und die Klasse in der Schule ist, kann auch die aufsichtführende Lehrkraft die Anwesenheit kontrollieren</i>

regelmäßige Aufgabenerteilung durch die Lehrkräfte	<i>entsprechend dem Stundenplan</i>
mindestens einmal pro Woche mit Vorgaben zum Bearbeitungszeitraum und zum Abgabetermin. Dies erfolgt möglichst koordiniert über die Klassenlehrkraft.	<i>Die Lehrer*innen geben den Schüler*innen in einer Videokonferenz und/oder über das Klassenpadlet den Arbeitsauftrag, sofern nicht in Papierform erfolgt; i. d. R. zur konkreten Stunde.</i>
Die Vermittlung der Lerninhalte bzw. Bereitstellung der Arbeitsaufträge erfolgt i. d. R. digital	<i>Videokonferenz; padlet;</i>
regelmäßige Rückmeldungen zu den Schülerarbeiten durch die Lehrkräfte	<i>verschiedene Formen möglich, s. u.</i>
Bei „Kernfächern“ mindestens zweimal in der Unterrichtswoche, in weiteren Fächern mindestens einmal.	<i>verschiedene Formen möglich, s. u.</i>
Die Lehrkräfte einer Klasse tauschen sich untereinander über die Klasse, Lernpensum und pädagogische Fragen aus.	<i>Gespräch, Videokonferenz, Messengergruppe (Datenschutz!)</i>
Dokumentation des Unterrichts im Klassenbuch	<i>Digitales Klassenbuch</i>
Teilnahmepflicht für die Schüler*innen/Entschuldigungspflicht für Eltern	

3) Konkrete Szenarien, die Fernunterricht bedingen

Es gibt **vier mögliche Szenarien**, mit denen wir dieses Jahr im Fernunterricht zu tun haben werden und auf die wir vorbereitet sein wollen:

1. Die Lehrkraft ist in Quarantäne, die Klasse ist in der Schule
2. Die Klasse ist in Quarantäne, die Lehrkraft ist in der Schule
3. Klasse und Lehrkraft sind in Quarantäne
4. Die ganze Schule ist geschlossen, d.h. alle Klassen und alle Lehrkräfte sind in Quarantäne (bzw. krank) → läuft letztlich wie Fall 3)

Zu 1: Die Lehrkraft ist in Quarantäne, die Klasse ist in der Schule

praktische Umsetzung:

Die Klasse befindet sich im (Klassen-)Zimmer und wird von einer Lehrkraft beaufsichtigt.

Die Stunde kann aus folgenden **Elementen** bestehen:

- die aufsichtführende Lehrkraft bringt (in Papierform) einen Arbeitsauftrag der Lehrkraft in Quarantäne mit. Der Arbeitsauftrag kann/soll verschiedene Arbeitsformen enthalten.
- Die Lehrkraft im Klassenzimmer und die Lehrkraft in Quarantäne führen eine Videokonferenz durch, wobei die Lehrkraft in Quarantäne evtl. über den Beamer projiziert wird. Kann die Lehrkraft, die in Quarantäne ist, von den Schüler*innen gehört und gesehen werden, kann sie in der Videokonferenz z. B. einen Impuls zum Einstieg in ein neues Thema oder eine Erklärung oder den Schüler*innen einen Arbeitsauftrag geben. Sie „hält“ somit „Unterricht“.

Aufgabe der Lehrkraft im Klassenzimmer ist es, die Klasse bei der Erledigung der Arbeitsaufträge zu beaufsichtigen, für Ruhe in der Klasse zu sorgen und ggf. zwischen den anwesenden Schüler*innen, die eine Frage haben, und der Lehrkraft in Quarantäne zu moderieren.

Sonstiges:

- Rückgabe der von den Schüler*innen erledigten Aufgaben:
 - (1) Abgabe durch Schüler*innen über Abgabelink für die Cloud, der im Klassenpadlet hinterlegt ist
 - (2) Schüler schreiben auf einzelne Blätter, die beaufsichtigende Lehrkraft erstellt aus allen Blättern am Kopierer eine pdf, die an den Kollegen in Quarantäne geschickt wird.

Wichtig:

Der Unterricht von kranken Lehrkräften wird über den Vertretungsplan verlegt oder vertreten. Von kranken Lehrkräften wird kein Unterricht gehalten und es werden von ihnen i. d. R. keine Arbeitsaufträge erteilt.

Zu 2: Die Klasse ist in Quarantäne, die Lehrkraft ist in der Schule

praktische Umsetzung:

Die Stunde kann aus folgenden **Elementen** bestehen:

- Die Lehrkraft übermittelt den Schüler*innen einen digitalen Arbeitsauftrag, den die Klasse während der „normalen“ Unterrichtszeit zu erledigen hat.
Die Lehrkraft steht den Schüler*innen während dieser Zeit in der Schule für Rückfragen zur Verfügung, die sie über den Messenger oder in einer Videokonferenz stellen können.
- Die Lehrkraft geht in das Studio (R102) und hält dort „normalen Unterricht“ mit Hilfe einer Videokonferenz mit den Schüler*innen.
Das Studio wird so eingerichtet, dass die Lehrkraft den Schüler*innen digitale oder analoge Dinge zeigen kann. Das, was die Lehrkraft schreibt, wird ebenfalls an die Schüler*innen übertragen.

Sonstiges:

- Die Schüler*innen erhalten den Link zur Videokonferenz über das Klassenpadlet.
- Wegen der Unübersichtlichkeit und oftmals auftretenden technischen Schwierigkeiten werden Klassen/Lerngruppen mit mehr als 20 Schüler*innen grundsätzlich bei Videokonferenzen geteilt; die Einteilung ist im Klassenpadlet zu finden.
- Die Schüler geben ihre erledigten Aufgaben über den im Klassenpadlet hinterlegten Abgabelink dem Lehrer ab.

Zu 3: Klasse und Lehrkraft sind in Quarantäne

praktische Umsetzung:

Die Stunde kann aus folgenden **Elementen** bestehen:

- Die Lehrkraft übermittelt den Schüler*innen einen digitalen Arbeitsauftrag, den die Klasse während der „normalen“ Unterrichtszeit zu erledigen hat.
Die Lehrkraft steht den Schüler*innen für Rückfragen zur Verfügung, die sie über den Messenger oder in einer Videokonferenz stellen können.
- Die Lehrkraft „hält“ über eine Videokonferenz „Unterricht“ und gibt z. B. einen Impuls zum Einstieg in ein neues Thema oder eine Erklärung oder gibt den Schüler*innen einen Arbeitsauftrag.

Sonstiges:

- Die Schüler*innen erhalten den Link zur Videokonferenz über das Klassenpadlet.
- Wegen der Unübersichtlichkeit und oftmals auftretenden technischen Schwierigkeiten werden Klassen/Lerngruppen mit mehr als 20 Schüler*innen grundsätzlich bei Videokonferenzen geteilt; die Einteilung ist im Klassenpadlet zu finden.
- Die Schüler geben ihre erledigten Aufgaben über den im Klassenpadlet hinterlegten Abgabelink dem Lehrer ab.

Wichtig:

Der Unterricht von kranken Lehrkräften wird über den Vertretungsplan verlegt oder vertreten.

→ Krankmeldung bei der Schulleitung notwendig

Von kranken Lehrkräften wird kein Unterricht gehalten und es werden von ihnen i. d. R. keine Arbeitsaufträge erteilt.

Generelle Anmerkungen

Zum Thema Rückmeldungen:

- Rückmeldungen sind ein äußerst wichtiger Bestandteil des Fernunterrichts. Es wird aber von keiner Lehrkraft erwartet, dass sie allen Schülerinnen und Schülern ausführliche Rückmeldung zu jeder Aufgabe der Woche gibt
- Rückmeldungen können einzelnen Schüler*innen oder klassenweise gegeben werden
- Bei der Form der Rückmeldung kann/sollte man zwischen **schriftlichen Rückmeldungen, Audiorückmeldungen und Videorückmeldungen variieren.**
- Rückmeldungen in Schriftform können auch kurz gehalten sein, z. B. „gut gemacht“ oder „knapp“ oder mit „weiter so!“ eine positive Verstärkung enthalten.
- Audiorückmeldungen haben einen zusätzlichen emotionalen Faktor, weshalb sie von Schüler*innen geschätzt werden.
- Eine Rückmeldung kann auch in der **Übersendung einer Musterlösung oder der Besprechung eines (Positiv-)Beispiels** (vor allem über ein Video, aber auch über Audioformate) bestehen.

Zum Thema Videokonferenzen:

Mit Videokonferenzen kann man „normalen“ Unterricht nicht 1:1 abbilden. Die Videokonferenzen können/müssen dafür genutzt werden, die Anwesenheit der Schüler*innen zu kontrollieren, darüber hinaus können dort kleine **Unterrichtselemente** aufgegriffen werden. Dies können z. B. ein Impuls zum Einstieg in ein neues Thema, eine Erklärung (Lehrervortrag) oder das Erteilen eines Arbeitsauftrags an die Schüler*innen sein. Man kann in einer Videokonferenz mit den Schüler*innen zum Beispiel Erkenntnisse aus den Aufgaben besprechen oder die Aussprache von Wörtern üben.

Auch Gruppenarbeiten der Schüler*innen untereinander können über Videokonferenzen, die die Lehrkraft eingerichtet hat, laufen. Die Lehrkraft kann sich in die Videokonferenzen der Schülergruppen einloggen und ihnen „über die Schulter schauen“.¹

Es geht bei den Videokonferenzen stark darum, den **Kontakt** zu den Schüler*innen **aufrecht zu erhalten**, sodass sie im Blick auf das Lernen bei der Stange bleiben. Insbesondere wenn sie in Quarantäne sind, sollen sie erfahren, dass sie nicht alleine oder gar vergessen sind. Für ihre **emotionale Stabilität** ist es sicherlich wichtig, sie zu loben, wenn man merkt, dass sie sich anstrengen und am Lernen sind.

Es gibt verbindliche Regeln für Videokonferenzen → siehe Leitfaden

1 <https://www.180grad-flip.de/2020/10/06/virtuelle-gruppenarbeit-einfach-organisiert/>

Transparenz

Die Schülerinnen und Schüler sollten wissen, wann, bis wann und wo sie etwas zu tun haben. Das kann mittels Wochenplänen oder Fachplänen (z.B. über Padlets), aber auch durch eine festgeschriebene Struktur geschehen.

Bewältigbarkeit

Aufgaben sollten nicht dem vollen Umfang des regulären Unterrichts entsprechen. Da zahlreiche weitere Faktoren eine Rolle spielen, wenn Schülerinnen und Schüler zu Hause lernen und es sich um eine Einzelarbeit handelt, sollte das beim Umfang berücksichtigt werden (etwa 60% des regulären Unterrichts).

Unterstützung

Lehrer*innen sollten zu bestimmten Zeiten erreichbar sein, aber auch auf ihre eigenen Arbeitszeiten achten. Die Anleitung für kooperative und kommunikative Arbeitsphasen der Schüler*innen dient dabei auch dazu, sich selbst zu entlasten.

Kommunikation

Alle am digitalen Fernunterricht Beteiligten können für ein soziales Miteinander sorgen. Durch angeleitete und wertschätzende Sätze in der Kommunikation, positive Verstärkung oder durch optische oder auditive Präsenz der Lehrkräfte durch kleine Videos, Audionachrichten oder Videokonferenzen.

Abwechslung

Wechselnde Aufgabenformate sorgen für Motivation! Dies gelingt beispielsweise, indem die Potentiale des digitalen Lehrens und Lernens möglichst breit ausgeschöpft werden (beispielsweise durch KAKAO-Aufgaben, siehe weitere Erklärungen im Leitfaden).

Aktivität

Es sollte darauf geachtet werden, dass Schüler*innen nicht nur das Material des Lehrers abarbeiten müssen, sondern dass sie in die Lage versetzt werden, selbst zu schreiben, eine Audio- oder Videodatei aufzunehmen oder etwas kreativ zu gestalten. Dabei ist auf den Datenschutz zu achten.

Feedback

Für wichtige Aufgaben sollten Schüler*innen Feedback erhalten. Es ist klar, dass dies nicht jede Woche geschehen kann. Feedback kann von kurzen, motivierenden Sätzen zu Audiokommentaren oder Videos wechseln. Dabei ist es auch eine Möglichkeit, positive Beispiele zu besprechen (als Audio- oder Videodatei oder innerhalb einer Konferenz), so dass die anderen Schüler*innen sich daran orientieren können. Lösungsblätter sind möglich, sollten aber nicht das einzige Mittel der Rückmeldung sein.