

Fernlernen am MDG

Lernangebote und Lernaufträge

Alle Kolleginnen und Kollegen formulieren Lernangebote und Lernaufträge für die Schülerinnen und Schüler ihrer jeweiligen Lerngruppen, die diese zuhause bearbeiten sollen. Dabei soll berücksichtigt werden, dass Schülerinnen und Schüler nicht nur am digitalen Endgerät arbeiten müssen. Nach Möglichkeit werden dabei auch (sportliche) Bewegungsimpulse für Schülerinnen und Schüler integriert und analoges Arbeiten angeregt. Alle Aufgaben berücksichtigen, dass einzelne SuS in der Präsenz in der Schule lernen

Im Bereich der Fremdsprachen sollte Wert darauf gelegt werden, dass bei der Gestaltung der Lernangebote neben der Schreib- und Lesekompetenz die Hör- und Sprechkompetenz hinreichend berücksichtigt werden. Gerade für die zweiten Fremdsprachen sollen entsprechend mindestens einmal wöchentlich Videokonferenzen (vorzugsweise in Kleingruppen) zur mündlichen Kommunikation stattfinden.

Die Lernangebote und Lernaufträge werden in der Regel über das Aufgaben-Tool bei IServ kommuniziert. Im Ausnahmefall werden Schülerinnen und Schüler per Mail über IServ oder telefonisch kontaktiert.

Die Lehrkraft sorgt für Transparenz und Klarheit der Aufgabenstellung. Mögliche Hilfsmittel zur Bearbeitung werden in der Aufgabenstellung benannt. Die Lernangebote und Lernaufträge sind so angelegt, dass sie in Einzelarbeit zuhause oder im digitalen Austausch mit anderen Schülerinnen und Schülern bearbeitet werden können. Angebote und Aufträge, die eine Gruppenarbeit oder eine Recherche mit physischer Anwesenheit an schulischen oder außerschulischen Lernorten beinhalten, werden nicht gestellt. Arbeitsaufträge an der frischen Luft, die ohne Kontakt zu anderen Personen durchführbar sind, sind weiterhin erlaubt.

Die Lernangebote und Lernaufträge sind so angelegt, dass sie von den Schülerinnen und Schülern maximal in der planmäßig zur Verfügung stehenden Unterrichtszeit zu bearbeiten sind. Sie enthalten ggf. auch zeitliche Richtwerte zur Bearbeitung. Es werden realistische Zeithorizonte für die Abgabe gesetzt - die u.U. begrenzte technische Verfügbarkeit digitaler Endgeräte in den Familien wird dabei berücksichtigt.

Auf zusätzliche „Hausaufgaben“ neben den Lernangeboten und Lernaufträgen wird nach Möglichkeit verzichtet.

Stundenplan und Rhythmisierung

Die Schülerinnen und Schüler gestalten in der Regel ihre Arbeitsphasen im Rahmen des Fernlernens selbst. Die Unterrichtszeiten im Stundenplan sind jedoch als Zeitfenster für Videokonferenzen und direkte Kontakte mit Schülerinnen und Schülern reserviert. Der Klassenrat und das Seminar finden in der Regel als Videokonferenzen statt. Bei Videokonferenzen sollten Kameras nur bei zwingendem Bedarf eingeschaltet werden, weil sonst zu bestimmten Zeit die digitalen Systeme überlastet werden. Freiwillig können auch andere Systeme als BigBlueButton für Videokonferenzen genutzt werden. Videokonferenzen werden nach Möglichkeit in den IServ-Kalender der Lerngruppe eingetragen. Die Lehrenden sind zu festen Zeiten per Messenger oder Mail erreichbar, um gerade bei jüngeren Schülerinnen und Schülern rasch auf Fragen antworten zu können.

Alle Schülerinnen und Schüler überprüfen die Funktionalität ihres IServ-Accounts und lesen mindestens einmal am Tag ihre Nachrichten auf IServ. Die Lernangebote und Lernaufträge werden nach Möglichkeit an dem Wochentag verschickt, an dem der Unterricht planmäßig stattfinden würde.

Grundsätzlich müssen weder Lehrer*innen noch Schüler*innen in der Zeit vor 8 Uhr oder nach 16 Uhr erreichbar sein, es sei denn der Unterricht liegt regulär nach 16 Uhr. Alle wichtigen Informationen sollten also innerhalb der genannten Zeitspanne einer Erreichbarkeit übermittelt werden.

Leistungsüberprüfungen und Leistungsbewertung

Die beim Fernlernen erbrachten laufenden Unterrichtsleistungen fließen grundsätzlich in die Beurteilung der Leistung eines Schülers oder einer Schülerin ein. In welchem Umfang diese Leistungen gewertet und im Hinblick auf die Ganz- oder Halbjahresnote gewichtet werden, entscheidet die jeweilige Lehrkraft mit Bezug auf den jeweiligen Rahmenplan bzw. die konkreten fachlichen Inhalts- und Kompetenzbereiche selbst. Sie stimmt sich darüber auch im Jahrgangsteam oder in der Fachschaft ab. Im Hinblick auf mögliche Formate für Leistungsnachweise, die auch für das Fernlernen passen, sind in diesem Zusammenhang jeweils die Abschnitte 4 „Grundsätze der Leistungsbewertung“ der Rahmenpläne zu beachten.

Können in diesem Zusammenhang vorgesehene schriftliche Lernerfolgskontrollen (Klassenarbeiten, Klausuren oder ggf. sie ersetzende Präsentationsleistungen) wegen der Aussetzung der schulischen Präsenzplicht nicht erbracht werden, so prüft **die** Fachlehrkraft, ob eine Ersatzleistung für die Leistungsbewertung im Zeugnis erforderlich ist; dies ist für jeden Schülerin und jeden Schüler gesondert erfolgen.

Die Aufgabe einer Ersatzleistung soll in der Regel jeweils in den Wochen gestellt werden, in denen die Klassenarbeit oder die Klausur im Klassenarbeitsplan steht. Klassenarbeiten oder Klausuren, die verschoben werden müssen, werden in Rücksprache mit der Klassenleitung bzw. Abteilungsleitung neu festgelegt. Der Zeitraum zwischen Themenstellung und Abgabe der Ersatzleistung soll nach Möglichkeit mindestens drei Tage betragen, um Rücksicht auf den u.U. eingeschränkten Zugang zu den digitalen Endgeräten im familiären Homeoffice zu

nehmen. Deutlich längere Zeiträume sind erwünscht. Wichtig ist ferner ein Hinweis, wieviel Zeit die Schülerinnen und Schüler für die Bearbeitung der Ersatzleistung aufwenden sollten.

Leistungsfeedback

Schülerinnen und Schüler erhalten immer ein leistungsbezogenes Feedback zu ihren Arbeitsergebnissen. Dieses Feedback kann in unterschiedlicher Form erfolgen – zum Beispiel in folgenden Formaten:

- schriftliche oder mündliche Rückmeldung der Lehrkraft (individuell oder „kollektiv“ in Bezug auf die Lerngruppe)
- Bereitstellung von Musterlösungen durch die Lehrkraft
- Rückmeldungen über Videokonferenzen
- Rückmeldungen durch Mitschülerinnen und Mitschüler (Peer-to-Peer oder in Kleingruppen)

Alle Lehrkräfte arbeiten nach Möglichkeit im Homeoffice und teilen ihren Schülerinnen und Schülern Präsenzzeiten zur zeitnahen Klärung von schriftlichen oder mündlichen Rückfragen im Prozess der Bearbeitung von Lernaufträgen mit.

Organisationsmedien und Organisationsformate

Zur Organisation der Arbeitsvorhaben in den Lerngruppen werden nach Möglichkeit folgende Module auf IServ genutzt:

- das Aufgaben-Modul
- der Klassenkalender
- das Modul „Gruppenansicht“

Die Fachleitungen sorgen für einen angemessenen digitalen Austausch bzw. eine angemessene digitale Vernetzung der jeweiligen Fachkolleginnen und –kollegen über IServ. Die Sinnhaftigkeit des Aufbaus von digitalen Materialsammlungen auf IServ wird von den Fachleitungen geprüft und ggf. wird dieser Aufbau von ihnen umgesetzt.

Kontakt der Schülerinnen und Schüler mit dem/der Klassenlehrer*in/Tutor*in

Die Häufigkeit des direkten Kontakts mit Schüler*innen wird von den Klassenlehrkräften/ Tutor*innen altersentsprechend differenziert und möglichst in einem festen Rhythmus gestaltet. Dabei gilt grundsätzlich, dass jüngere Schülerinnen und Schüler häufiger den direkten Kontakt zu Lehrkräften brauchen als ältere. Die Häufigkeit und „Intensität“ des Kontakts orientiert sich auch nach dem individuellen Bedarf des/der jeweiligen Schülers/Schülerin. In der Regel nimmt der/die Klassenlehrer*in/Tutor*in mindestens einmal in der Woche einen direkten Kontakt (ggf. im Rahmen des Klassenrats oder Seminars) mit jeder Schülerin / jedem Schüler auf.

Sollten Schülerinnen und Schüler nicht oder nicht angemessen auf Lernangebote und Lernaufträge reagieren, werden von den Fachlehrkräften umgehend die Klassenlehrer*innen/Tutor*innen und die Eltern kontaktiert - ggf. werden dabei auch die zuständigen Abteilungsleitungen einbezogen.

Ausstattung / Hardware

Sollten digitale Endgeräte für Schülerinnen und Schüler für das Fernlernen fehlen, können diese von den Eltern über den/die Klassenlehrer*in / Tutor*in ausgeliehen werden. Unser IT-Experte, Herr Jorzick, unterstützt den Ausleihprozess und kann von diesen Lehrkräften direkt angesprochen werden.

Krankheitsfall

Sollten Schülerinnen und Schüler krank sein, melden sie sich am betreffenden Tag über IServ bei den Klassenlehrkräften bzw. den jeweiligen Fachlehrkräften ab, die sie im Unterricht nach Stundenplan hätten. Entschuldigungen mit den Unterschriften der Sorgeberechtigten müssen in der ersten Woche im regulären Schulbetrieb nachgereicht werden.

Erkrankte Lehrkräfte melden sich über die bekannten Wege ab. Die Schulleitung koordiniert den entsprechenden Vertretungsbedarf.