



1. Vorbemerkung

Im Rahmen des Lockdowns aufgrund der Corona-Pandemie sind die Schüler und Schülerinnen an unserer Schule im zweiten Halbjahr des Schuljahres 2019/20 überwiegend in Form von Distanzunterricht unterrichtet worden. Da davon auszugehen ist, dass der Distanzunterricht auch im Schuljahr 2020/21 Anwendung finden wird, hat das Land entschieden, Distanzunterricht und Präsenzunterricht als gleichwertig zu betrachten. Beide Unterrichtsformen sind von nun an verpflichtend und werden in die Leistungsbewertung mit einbezogen:

*„Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden also in der Regel in die sonstigen Leistungen im Unterricht eingebunden. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ können auch auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen.“
(Broschüre des Landes „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“, Kapitel 3.5)*

Aus diesem Grund wurde folgender vorläufiger Leitfaden zur organisatorischen Umsetzung des „Lernens auf Distanz“ entwickelt, der in folgenden Fällen greift:

- *vorübergehende Schulschließung*
- *vorübergehender Ausschluss vom Präsenzunterricht von*
 - *einem Schüler/ einer Schülerin*
 - *einer Lerngruppe*
 - *einer Lehrperson*

*Der nachfolgende, vorläufige Leitfaden wird von allen am Schulleben beteiligten Personen – entsprechend ihrer Rolle im System Schule – umgesetzt. Sollte ein Mitglied aus der Schüler- oder Lehrerschaft vom Präsenzunterricht aufgrund einer **längerfristigen, akuten Erkrankung** ausgeschlossen sein, beginnen alle Beteiligten mit der Umsetzung des Leitfadens **nach der Genesung** der betreffenden Person (i.d.R. eine Woche nach Erkrankung bzw. in Absprache mit Klassenleitung/ Jahrgangsstufenleitung). Bei **kurzfristigen, akuten Erkrankungen** (i.d.R. krankheitsbedingte Abwesenheit bis 7 Tage) greift weiterhin das Hausaufgabenkonzept des Goerdeler-Gymnasiums, das in der Sekundarstufe durch die Krankenprotokolle und ggf. individuelle Regelungen des Klassenlehrerteams ergänzt wird. Bei **Ausschluss einer Lehrkraft vom Präsenzunterricht** aus Gründen des Infektionsschutzes greift v.a. ergänzend in der Sek I das schulinterne Vertretungskonzept.*

2. Leitfaden

Schüler- und Lehrerschaft arbeiten beim „Lernen auf Distanz“ mit der zurzeit zur Verfügung stehenden technischen Ausstattung der Lernstatt. Die Kommunikation zwischen allen Beteiligten findet i.d.R. via Lernstatt-Lernplattform bzw. Lernstatt-E-Mail statt. Dafür ist es wichtig, dass Schüler- und Lehrerschaft die Lernstatt als selbstverständlichen Teil der Unterrichtskultur verstehen und die Voraussetzungen und Kenntnisse haben, mit der technischen Ausstattung umzugehen¹.

Schülerinnen und Schüler ...

- arbeiten aktiv am Erreichen der Bildungsziele mit,
- nehmen das „Lernen auf Distanz“ als verpflichtenden Unterricht wahr, der auf einer Stufe mit dem Präsenzunterricht steht,
- bemühen sich, dass Bücher, Arbeitshefte und anderes Arbeitsmaterial zu Hause verfügbar sind,
- rufen werktäglich ihre E-Mails ab unter der Adresse webmail.lspb.de (zur Arbeit mit dem E-Mail-Programm vgl. die Handreichung „Technische Umsetzung des ‚Unterrichts auf Distanz‘ am Goerdeler-Gymnasium, Abschnitt 2),
- rufen täglich ihre Aufgaben unter gygoer-cloud.lspb.de ab/ stellen Ergebnisse ein
- bearbeiten werktäglich alle Aufgaben, die Mo-Fr bis 9.00 Uhr morgens i.d.R. unter gygoer-cloud.lspb.de oder ggfs. per E-Mail zur Verfügung gestellt werden. Später eintreffende Aufgaben müssen an diesem Arbeitstag nicht mehr berücksichtigt werden,
- bearbeiten Aufgaben termingerecht,
- nutzen für Austausch und Kommunikation mit den Lehrkräften die Lernstatt-Lernplattform bzw. die Lernstatt-E-Mail
- melden sich bei Schwierigkeiten mit den gestellten Aufgaben grundsätzlich werktags zwischen 9:00 und 13:00 Uhr (bzw. nach Absprache) bei den entsprechenden Lehrkräften,
- unterstützen ihre Lernpaten, wenn diese Distanzunterricht erhalten, per Telefon, Mail oder Videochat und sorgen so dafür, dass die vom Präsenzunterricht ausgeschlossenen Schülerinnen und Schüler weiter in die Klassengemeinschaft eingebunden sind.

Eltern ...

- stellen Kindern eine lernförderliche Arbeitsatmosphäre bereit,
- erinnern Kinder an tägliches Abrufen der E-Mails unter der Adresse webmail.lspb.de (zur Arbeit mit dem E-Mail-Programm vgl. die Handreichung „Technische Umsetzung des ‚Unterrichts auf Distanz‘ am Goerdeler-Gymnasium, Abschnitt 2),
- nehmen werktags zwischen 8:00 und 13:00 Uhr (bzw. nach Absprache) Kontakt mit den Fachlehrkräften bzw. dem Klassenlehrerteam auf, sollten Kinder Schwierigkeiten beim Bewältigen der ihnen gestellten Aufgaben haben,
- informieren im Falle einer akuten Erkrankung ihres Kindes das Klassenlehrer- bzw. Jahrgangsstufenleitererteam, ab wann mit der Genesung des Kindes zu rechnen ist und das „Lernen auf Distanz“ beginnen kann,
- sind nicht verantwortlich für das richtige Bearbeiten der Aufgaben durch ihre Kinder.

¹ Zur Arbeit mit der Lernstatt-Plattform und dem Lernstatt-E-Mail-Programm vgl. die Handreichung „Technische Umsetzung des ‚Unterrichts auf Distanz‘ am Goerdeler-Gymnasium“

Lehrerinnen und Lehrer aller Fächer...

- legen **für jede Lerngruppe**, in der „Lernen auf Distanz“ erfolgt, einen eigenen **Lernstatt-Ordner** an (nach dem Muster „6b_M“ oder „Gk_F_Abi22“) und eine Sammel-E-Mail-Adresse (s. dazu den Leitfaden „Technische Umsetzung des ‚Unterrichts auf Distanz‘ am Goerdeler, Abschnitt 4),
- stellen **regelmäßig Aufgaben** unter gygoer-cloud.lspb.de oder ggf. per E-Mail zur Verfügung (zur Arbeit mit dem E-Mail-Programm und mit der Lernstatt vgl. die Handreichung „Technische Umsetzung des ‚Unterrichts auf Distanz‘ am Goerdeler-Gymnasium“). Dies gilt immer für die Sek II. Dies gilt nicht für den Fall in der Sek I, wenn nur die Lehrkraft aus Gründen des Infektionsschutzes vom Unterricht ausgeschlossen ist, dann greift die im Vertretungskonzept festgelegte Verfahrensweise.
- stellen den SuS Mo-Fr die Aufgaben bis **spätestens morgens 9.00 Uhr** zur Verfügung. Später eintreffende Aufgaben müssen von den SuS zumindest an diesem Tag nicht mehr berücksichtigt werden. Für den Fall, dass **nur die Lehrkraft** aus Gründen des Infektionsschutzes vom **Präsenzunterricht ausgeschlossen** ist, wird **anders verfahren**: In der Sek I greift die im Vertretungskonzept festgelegte Verfahrensweise. In der Sek II stellt die Lehrkraft Aufgaben bereits am Tag vor dem geplanten Unterricht zur Verfügung, damit ggf. bereits in der ersten Unterrichtsstunde des nachfolgenden Tages daran gearbeitet werden kann. Aufgabenformate (Wochenpläne, einzelne Arbeitsblätter, projektorientierte Arbeiten) können unterschiedlich sein.
- nutzen für die Aufgabenstellungen die uns **zurzeit zur Verfügung stehenden Mittel**: Dienst-E-Mail zur Information, gygoer-cloud.lspb.de zur Ablage und zum Austausch von Dateien, BigBlueButton für das Durchführen von Videokonferenzen - s. dazu den Leitfaden „Technische Umsetzung des ‚Unterrichts auf Distanz‘ am Goerdeler“. Dies gilt immer für die Sek II. Dies gilt nicht für den Fall in der Sek I, wenn nur die Lehrkraft aus Gründen des Infektionsschutzes vom Unterricht ausgeschlossen ist, dann greift die im Vertretungskonzept festgelegte Verfahrensweise.
- sorgen in jedem Fall dafür, dass sich die Aufgaben im Umfang nach dem **Stundenumfang der Stundentafel** und im Inhalt verbindlich nach den **Kompetenzerwartungen der Kernlehrpläne** richten,
- sorgen dafür, dass die **Aufgabenstellungen klar und eindeutig** sind und mit Lernhilfen/weitergehenden Erläuterungen versehen werden,
- **informieren beim Stellen der Aufgabe** bereits darüber, **wie**, in welchem **Umfang** und bis zu welchem **Zeitpunkt** die Aufgaben erledigt werden müssen, über zugrundeliegende **Bewertungsmaßstäbe** und darüber, in welcher Form **Feedback** zu den eingereichten Aufgaben erfolgt.
- fordern **Rückgabe/Bearbeitung** von Aufgaben **verbindlich** ein,
- geben den Schülerinnen und Schülern **verbindlich ein angemessenes Feedback** zu den eingereichten Aufgaben (z.B. Musterlösungen oder indiv. Kommentare), dieses Feedback richtet sich in Umfang und Qualität nach der Aufgabe und dem Alter der SuS,
- beziehen die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen i.d.R. in die **Bewertung** der sonstigen Leistungen im Unterricht mit ein,
- **dokumentieren** den „Unterricht auf Distanz“ **sorgfältig**,
- stehen Schülerinnen und Schülern sowie Eltern während des „Lernens auf Distanz“ grundsätzlich werktags **zwischen 9:00 Uhr und 13:00 Uhr** synchron oder asynchron **für Nachfragen zur Verfügung**. In den Fällen, wo das nicht möglich ist, richten Lehrerinnen und Lehrer nach Absprache „Sprechstunden“ ein. Stets reagiert die Lehrkraft spätestens nach zwei Tagen auf eine Anfrage. Lehrkräfte in Teilzeit können ihre „Sprechstunden“ entsprechend ihrem Deputat anpassen und kommunizieren dies Eltern sowie Schülerinnen und Schülern,
- nutzen Formen der **Leistungsüberprüfung auch im Distanzunterricht**, z.B. mündl. und analog: Präsentation von Arbeitsergebnissen per Telefon oder mündl. und digital: über Audiofiles, Erklärvideos, Videokonferenzen etc., auch schriftl. Leistungsüberprüfungen möglich (Klassenarbeiten sollen allerdings von allen SuS weiterhin im Rahmen des Präsenzunterrichts unter Wahrung der Hygienevorkehrungen geschrieben werden),
- geben **Rückmeldungen an die Klassenleitungen**, wenn Probleme der unterschiedlichsten Art auftreten. Diese Rückmeldung soll zeitnah sein und jeweils innerhalb einer Woche, spätestens freitags bis 10.00 Uhr, erfolgt sein,
- achten bei der Nutzung digitaler Tools auf **Datensicherheit** (nähere Informationen dazu finden sich auf dem Bildungsportal der Landesregierung unter dem Stichwort „Datenschutz“),
- **thematizieren** bei Nutzung digitaler Tools mit ihren Schülerinnen und Schülern den **kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit digitalen Medien**.

Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer .../ Jahrgangsstufenleiter und Jahrgangsstufenleiterinnen ...

- erfüllen das Konzept zur organisatorischen Umsetzung des Lernens auf Distanz wie alle anderen Lehrer auch (s.o.),
- stellen darüber hinaus sicher, dass ihre **Schülerinnen und Schüler** über das Konzept zur organisatorischen Umsetzung des „Unterrichts auf Distanz“ am Goerdeler-Gymnasium **informiert** sind,
- nehmen im Falle von akuten Erkrankungen der von ihnen betreuten Schülerinnen und Schüler **Kontakt zu den Erziehungsberechtigten** auf, um zu erfahren, ab wann mit einer Genesung zu rechnen ist und die Distanzbeschulung beginnen kann. Darüber informieren sie anschließend die unterrichtenden Fachkolleginnen und Fachkollegen
- wählen **ggf. Lernpaten** aus, die Mitschülerinnen und Mitschüler im Distanzunterricht per Telefon, Mail oder Videochat unterstützen und so dafür sorgen, dass die vom Präsenzunterricht ausgeschlossenen Schülerinnen und Schüler weiter in die Klassengemeinschaft eingebunden sind,
- bleiben weiterhin **Anlaufstelle für Fragen und Probleme** ihrer Schülerinnen und Schüler und auch für die der anderen Fachlehrer und der Eltern der Klasse,
- **haken** bei Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern **nach**, wenn ihnen von Fachlehrkräften gemeldet wird, dass **keine Aufgaben abgegeben** worden sind o.ä. und dokumentieren dies,
- **koordinieren ggfs. die „analoge“ Übermittlung von Aufgaben** bzw. begleiten Eltern bei der Beantragung eines digitalen Endgeräts aus den Mitteln der neuen Förderrichtlinie über die Schulleitung bzw. den Schulträger,
- **achten auf das Wohlergehen ihrer Schülerinnen und Schüler** und bieten ihnen und den Eltern zusätzliche Beratung und Hilfestellung an, wenn dies geboten scheint (u.a. auch Hinweise auf Beratungsstellen u.a.m.).

Fachschaften ...

- **überprüfen die Grundsätze zur Leistungsbewertung** und nehmen ggf. für das Schuljahr 2020/21 befristete **Anpassungen** im Kapitel 2.3 des SiLPs vor, die durch §6 der zweiten Verordnung zur befristeten Änderung der APO (s.u.) bzw. Kapitel 3.5 der Handreichung (s.u.) erforderlich werden.
- Sorgen dafür, dass der ggf. **angepasste SiLP auf der Homepage** zur Einsicht bereit steht.

3. Grundlagen

- §§ 29, 43(2), 44, 48, 52 SchulG NRW
- „Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gemäß §52 SchulG“ vom 2. Oktober 2020
- Ergebnisse der Edkimo-Abfrage bzgl. des Distanzunterrichts am Goerdeler-Gymnasium (Eltern-, Schüler- und Lehrerschaft) vom April 2020
- Aus der Elternabfrage abgeleitete „Hinweise zum Distanzunterricht“, die von der Koordinatorenrunde erarbeitet und von der Schulleitung am 28.4.2020 an alle Lehrerinnen und Lehrer versandt worden sind und seitdem im Distanzunterricht umgesetzt werden.
- Ergänzende Hinweise aus der „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ des MSB vom 05.08.2020.
- Ergebnisse des Arbeitskreises „Unterricht auf Distanz“, bestehend aus Eltern sowie Mitglieder der Lehrer- und der Schülerschaft vom 19.8.2020
- Abstimmung auf Lehrerkonferenz vom 29.9.2020 und Schulkonferenz vom 5.10.2020

Diet, 27.10.2020