

Handreichung Distanzunterricht

HELMUT-SCHMIDT-SCHULE

Inhalt

Teil A: Für Lehrende	1
1. Checkliste für Klassen- und FachlehrerInnen.....	1
2. Die ersten Schritte für FachlehrerInnen	2
3. Videosprechstunde als ergänzendes Angebot.....	3
4. Struktur und Regeln Videokonferenzen für LehrerInnen	4
4.1 Beispiel: Aufbau – Anregung Mathematik.....	5
4.2 Vertretungsunterricht und Videokonferenzen	5
5. Leistungsbewertung.....	6
5.1 Allgemeine Hinweise.....	6
5.2 Beispielkriterien zur Leistungsbewertung.....	6
Teil B: Für SchülerInnen und Eltern	7
1. Hinweise für Eltern (Vorwort).....	7
2. Checkliste für SchülerInnen	8
3. Regeln und Strukturen für Videokonferenzen für SchülerInnen	9
3.1 Strukturen für SchülerInnen	9
3.2 Regeln Videokonferenzen	10

Teil A: Für LehrerInnen

1. Checkliste für Klassen- und FachlehrerInnen

Die ersten Schritte für die **KlassenlehrerInnen** (geordnet nach Priorisierung):

1. Klasse informieren

- a. Schulportal-Nachricht (Lanis) an alle SuS
- b. Allgemeinen Ablauf der neuen Unterrichtssituation klären (siehe auch „Leitfaden für Kolleginnen und Kollegen“, z.B. Hauptfächer nach Stundenplan unterrichten; Wann sollen SuS wo sein? Wann soll was abgegeben werden? Klasseneinteilung für Videokonferenzen; etc.)

2. Klassenelternbeirat informieren bzw. Eltern informieren: Die wichtigsten Infos stehen zunächst einmal auf dem „Leitfaden für Kolleginnen und Kollegen“

3. Welche Portale werden verwendet?

- Einheitliche Plattformen festlegen, z.B. BBB (BigBlueButton) oder Jitsi
- entsprechende Einverständniserklärung muss vorlegen

Tipp: Mit dem Klassenteam absprechen und eventuell gemeinsam die Technik ausprobieren in Form einer Probekonferenz

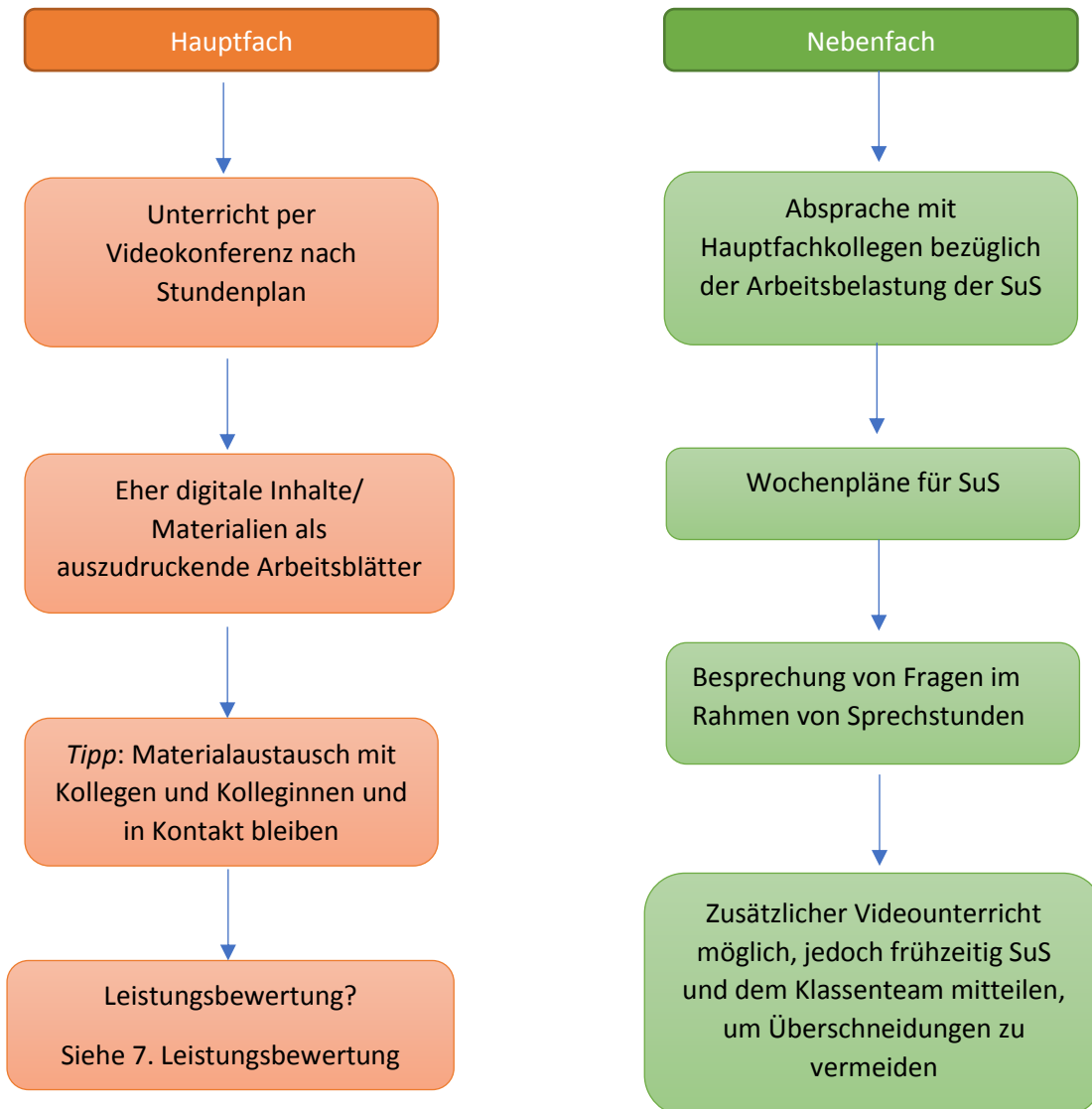
4. Wen kontaktiere ich bei (technischen) Problemen?

Name	E-Mail	Schwerpunkt
Sylvia Beenders	Beenders.Sylvia@hss.hochtaunuskreis.net	Lanis, Lernapps für Mathe und Videokonferenzen
Carlos Delpiano	Delpiano.Carlos@hss.hochtaunuskreis.net	Lanis, Videokonferenzen und allgemeiner PC-Betrieb (Windows)
Robin Staudt	Staudt.Robin@hss.hochtaunuskreis.net	Lanis
Larissa Groos	Groos.Larissa@hss.hochtaunuskreis.net	Videokonferenzen, Lanis; Lernapps, Office
Ralph Möller-Domke	Moeller-Domke.Ralph@hss.hochtaunuskreis.net	Videokonferenzen, Lernapps, Lanis
Melanie Bopp	Bopp.Melanie@hss.hochtaunuskreis.net	Videokonferenzen, Lanis und PC allgemein
Britta Fritze-Jung	Fritze-Jung.Britta@hss.hochtaunuskreis.net	Videokonferenzen, Lanis, Moodle, Kahoot, ANTON.app, Website usn Videokanäle zu mathematischen Themen, Office

→ Siehe Liste „AnsprechpartnerInnen für digitale Probleme und Fragen“ oder Frau Cojocar

5. Feste Sprechstundenzeit einrichten und kommunizieren (sowohl den SuS als auch den Klassenteams, um Überschneidungen bei Videokonferenzen zu vermeiden).

2. Die ersten Schritte für FachlehrerInnen



Es muss **immer** ein Eintrag in „Mein Unterricht“ gemacht werden, egal ob Haupt- oder Nebenfach und egal ob eine Videokonferenz stattfand oder nicht.

Denkbare Auswahlmöglichkeiten wären dann „Anwesenheitspflicht ausgesetzt“ oder „andere schulische Veranstaltung“.

3. Videosprechstunde als ergänzendes Angebot

- Videosprechstunde durch KL und/oder FL festgelegt
- Beziehungsarbeit durch eine Videosprechstunde, ähnlich KLU
- Es ergeben sich verschiedene *Vorgehensweisen* und *Möglichkeiten und Chancen* (individuell umsetzbar, dienen hier als Anregung):
 - *Vorgehensweisen*:
 - Fester Termin jede Woche
 - Häufigkeit richtet sich nach dem Bedarf seitens SuS sowie LuL
 - SuS können zuvor Fragen an die LK senden – fachlich oder überfachlich/organisatorisch
 - Teilnahme:
 - SuS melden sich zuvor zur Sprechstunde an
oder
 - verpflichtend in den zuvor festgelegten Gruppen (A/B)
- *Möglichkeiten und Chancen* einer Videosprechstunde:
 - Austausch zu überfachlichen und organisatorischen Fragen (KL)
 - Austausch zu fachlichen Fragen (KL, FL)
 - SuS können weitergehende Informationen zu Arbeitsaufträgen oder zusätzliche Hilfestellung erhalten
 - Beziehungsarbeit

4. Struktur und Regeln Videokonferenzen für LehrerInnen



4.1 Beispiel: Aufbau – Anregung Mathematik

Einstieg	Bearbeitungsphase	Ergebnissicherung	Ausblick
<ul style="list-style-type: none">•Aufgaben erklären und Probeaufgabe vorrechnen	<ul style="list-style-type: none">•SuS arbeiten während der Videokonferenz eigenständig in der vorgegebenen Zeit an der Aufgabe (Kamera kann temporär ausgeschaltet werden. Können über den Chat Rückfragen stellen)	<ul style="list-style-type: none">•mögliche Lösungsschwierigkeiten klären; Ergebnisse vergleichen	<ul style="list-style-type: none">•Bearbeitung von Hausaufgaben, ggf. Abgabefristen per E-Mail oder Hochladen auf Lanis vereinbaren)

4.2 Vertretungsunterricht und Videokonferenzen

- Bei Vertretungsstunden muss die evtl. geplante Videokonferenz ausfallen. Ersatzweise wird der Distanzunterricht über das Schulportal angeboten, z.B. Einstellen von Aufgaben.
- Es muss Material für die vertretende Lehrkraft bereitgestellt werden.
- Die entfallene Videokonferenzen können nachgeholt werden, müssen es aber nicht. Die Lehrkraft entscheidet dies individuell.

5. Leistungsbewertung

5.1 Allgemeine Hinweise

- Während der Phase des Distanzunterrichts dürfen keine Klassenarbeiten geschrieben werden. Es dürfen jedoch entsprechende Ersatzleistungen erbracht werden.
- Für den Wechselunterricht gilt, dass schriftliche Leistungsnachweise ab dem 22.02.21 in Präsenz erfolgen können.
- Hinweis für die Nebenfächer: Es bietet sich an bereits frühzeitig an eine Ersatzleistung für die Lernkontrolle zu denken, bspw. die Abgabe von Ordnern, digitale Vorträge halten oder das Schreiben eines Aufsatzes.
- Es wird bewertet, was die SuS abgeben. Diese sind dazu verpflichtet Abgaben über das Schulportal oder per Mail oder in Papierform zu tätigen. Nicht abgegebene Aufgaben werden mit ungenügend bewertet.

Aktuelle Information für Schulen zu den obigen Punkten:

<https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/umgang-mit-corona-an-schulen/fuer-schulleitungen/schreiben-schulleitungen/massnahmen-ab-dem-22-februar-2021-schulen>

5.2 Beispielkriterien zur Leistungsbewertung

Anwesenheit und Beteiligung in den Videokonferenzen

Die Benotung der Beteiligung beinhaltet...

- aktive Teilnahme (schriftlich oder mündlich über die gesamte Zeit der Konferenz),
- auf Nachfragen schriftlich oder mündlich zu antworten,
- sich an die Melderegeln im Unterricht zu halten,
- den öffentlichen Chat zur Meldung und zur Nachfrage zu nutzen,
- sich an die Regeln für Videokonferenzen zu halten, keine Störungen zu verursachen und keine anderen Tätigkeiten nebenbei durchzuführen.
- **Erstellen einer vollständigen, sauberen und lesbaren Mitschrift**, die zu einem Termin zur Benotung abgegeben wird.
- **Regelmäßige Bearbeitung und Abgabe von Arbeitsplänen** über das Schulportal in "Mein Unterricht" zur Stunde, zu der die Aufgabe gestellt wurde
Nicht Abgaben führen direkt zu einer "6" und sind einer Leistungsverweigerung gleichgestellt.
Wenn Aufgaben nicht verstanden wurden bzw. aus zeitlichen Gründen, die nicht die/der Lernende zu verantworten hat, nicht abgegeben wurden, sind eine nachvollziehbare und ausreichende Begründung abzugeben.
- **Bearbeitung und Abgabe von größeren Projekten:** Protokoll, Fotos, Präsentationen, Videos, Notizen, Zeichnungen, Aufsätze, etc.

Teil B: Für SchülerInnen und Eltern

1. Hinweise für Eltern (Vorwort)

Liebe Eltern,

inzwischen befinden wir uns seit Mitte Januar im Distanzunterricht. Die Arbeitsgruppe Distanzunterricht hat mit der Unterstützung des Kollegiums eine Evaluation des bisherigen Konzeptes durchgeführt. Hierbei sind selbstverständlich auch Ihre Anmerkungen und Rückmeldungen berücksichtigt worden, welche Sie an die jeweiligen KlassenlehrerInnen gerichtet haben.

Um Ihnen eine Orientierungshilfe im vielschichtigen Distanzunterricht zu geben und mögliche Fragen bereits im Vorfeld aufzugreifen, möchten wir Ihnen die folgenden Informationen und Hinweise geben.

Laut Handreichung des Hessischen Kultusministeriums ist Distanzunterricht nicht gleichzusetzen mit Videounterricht nach Stundenplan. Videokonferenzen sind lediglich ein möglicher Bestandteil des Distanzunterrichts, dieser kann u.a. auch über Wochenpläne abgedeckt werden. Selbstverständlich sind die Schüler und Schülerinnen auch im Rahmen des Distanzunterrichts verpflichtet, Leistungen zu erbringen. Diese können z.B. in Form von Abgaben über das Schulportal geleistet werden oder durch die Teilnahme an Videokonferenzen. Die Bewertung der Schüler und Schülerinnen erfolgt auf Grundlage der erbrachten Leistungen. Somit werden nicht erbrachte Leistungen, wie bspw. das Versäumen einer Abgabe, mit ungenügend (Note 6) bewertet.

Hier noch einmal der Hinweis auf die Seite des Hessischen Kultusministeriums mit den aktuellen Informationen:

<https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/aktuelle-informationen-zu-corona>

Hier der Link zum aktuellen Elternbrief (Stand: 22.02.2021):

<https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/umgang-mit-corona-an-schulen/fuer-eltern/elternbriefe/massnahmen-ab-dem-22-februar>

Weiterhin sei darauf hingewiesen, dass bei massiven Störungen durch Schüler und Schülerinnen in den laufenden Videokonferenzen Sanktionen verhängt werden. Dies kann vom Ausschluss einzelner Schüler und Schülerinnen bis hin zum Aussetzen ganzer Videokonferenzen für die gesamte Lerngruppe führen. In diesen Fällen findet der Unterricht ausschließlich über das Schulportal (selbständiges Bearbeiten und Abgeben von Arbeitsaufträgen) statt. Bei Verstößen, welche strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, wie bspw. das Teilen pornografischer Inhalte, wird die Polizei informiert und der Täter bzw. die Täterin strafrechtlich zur Rechenschaft gezogen.

Mit freundlichen Grüßen

Die Arbeitsgruppe Distanzunterricht

2. Checkliste für SchülerInnen

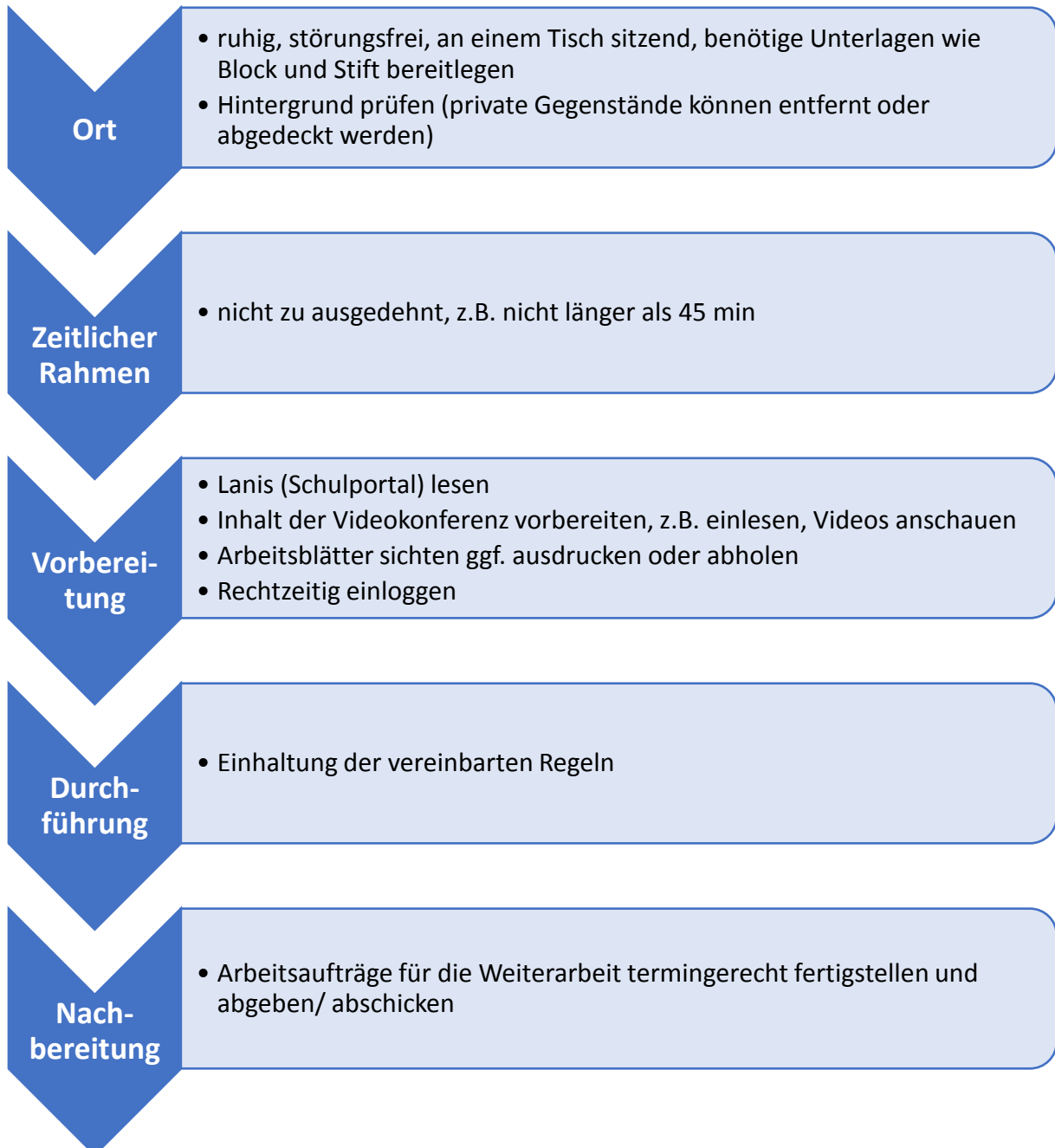
- o Ich kontrolliere täglich die Nachrichten App auf Lanis (Schulportal).
 - o Ich organisiere mir alle Schulbücher und Arbeitsmaterialien aus der Schule.
 - o Wenn ich keinen Drucker habe, hole ich mir die Arbeitsblätter in der Schule ab oder
sehe sie mir auf dem Bildschirm an und schreibe nur die Lösungen auf.
 - o Ich schaue täglich morgens und am späten Nachmittag auf Lanis.
 - o Ich schreibe die Aufgaben für die Unterrichtsfächer und das Thema der Unterrichtsstunden in mein AIM-Book.
 - o Ich arbeite jeden Tag nach Stundenplan die Aufgaben ab.
 - o Ich schreibe mir Fragen zu den Unterrichtsinhalten auf um sie in den Videokonferenzen/ Sprechstunden besprechen zu können.
 - o Ich lade die Aufgaben hoch, welche abgegeben werden müssen.
 - o Ich hefte meine Aufgaben in mein Heft/ Hefter ab (ggf. mit Inhaltsverzeichnis und Deckblatt).
 - o Ich schreibe mir die Tage und Uhrzeiten für Videokonferenzen und Sprechstunden auf (den Zugangslink erhalte ich über die Nachrichten-App auf Lanis)
 - o Ich mache regelmäßig Pause, lüfte mein Zimmer und bewege mich.
- ⇒ Die wichtigsten Apps auf Lanis für mich sind „mein Unterricht“ und „Nachrichten“.

Homepage Lanis: <https://start.schulportal.hessen.de/index.php?i=4275>

E-Mail-Adresse KlassenlehrerIn:

3. Regeln und Strukturen für Videokonferenzen für SchülerInnen

3.1 Strukturen für SchülerInnen



3.2 Regeln Videokonferenzen

Am digitalen Unterricht selbst nehmen nur SuS der jeweiligen Klasse teil.

Mikrofon stumm schalten
(Nur wer spricht, hat es an.)

Die Kamera kann während der Bearbeitung von Aufgaben abgeschaltet werden
Bei Klärung von Fragen kann mit Video und Ton kommuniziert werden.

Handzeichen zum Melden
(oder Regeln vereinbaren, z.B. in den Chat schreiben).

Chat nur für unterrichtsrelevante Anliegen nutzen
(inhaltlichen Anmerkungen und Fragen - keine privaten Themen).

Respektvoller Umgang und Rücksichtnahme,
wenn Schülerergebnisse vorgetragen werden.

Aufzeichnen von Videokonferenzen und Chatinhalten ist untersagt.