

Standards zum Distanzunterricht am KKG



Entscheidung der LK am 9.12.20

Grundlagen/Überarbeitungen:

- Handreichung der BSB zur Gestaltung von Distanzunterricht an Hamburger Schulen vom 13.8.2020
- Vorlage vom 09.09.2020 (PJK vormittags),
- Anmerkungen aus allen Jahrgangsteams vom 9.9.2020 (PJK nachmittags) und der LK am 23.9.20
- Zusammengeführt vom Leitungsteam zur Vorlage zur LK am 9.12.20

Nach aktuellem Stand (5.12.2020) hat der Präsenzunterricht absolute Priorität (siehe Brief von Senator Rabe am 2.12.20).

Sollten die Infektionszahlen zu hoch sein, wird es zu einem Wechselunterricht kommen, zu dem bereits ein KKG-Konzept vorliegt (siehe KKG-Hybridunterricht vom 4.11.2020)

Der im Folgenden beschriebene Distanzunterricht kommt wahrscheinlich nur zum Einsatz, wenn eine Klasse oder eine Lerngruppe in Quarantäne geschickt wird und ist wahrscheinlich nur auf zwei Wochen begrenzt.

1. Standards zur Kommunikation während des Distanzunterrichts

Grundsätzlich ist es wichtig, auf eine für Schüler*innen und Eltern klare und transparente Kommunikation hinsichtlich Terminen und Anforderungen zu achten.

Die Kommunikationswege mit den Eltern (gültige Telefonnummern und E-Mail-Adressen sollen am Anfang des Schuljahres überprüft und über das Schulbüro in DIVIS evtl. korrigiert werden).

Grundlage der Standards zur Kommunikation ist die „Handreichung zur Gestaltung des Distanzunterrichts an den Hamburger Schulen vom 13.08.2020“:

„Bezogen auf die durchschnittliche Zahl der Schulstunden pro Woche kommunizieren die Fachlehrkräfte mindestens ein bis zwei Mal pro Woche in den zwei- oder dreistündigen Fächern bzw. zwei bis drei Mal pro Woche in den mehr als dreistündigen Fächern mit den Schülerinnen und Schülern, beispielsweise über E-Mail, über die schulische Lernplattform, über Videokonferenzen oder über den regelmäßigen Austausch von Aufgabenblättern oder Arbeitsheften.“

Messenger Dienste (WhatsApp, Signal o.a.) werden nicht grundsätzlich zur Kommunikation mit der Klasse genutzt.

Standards:

- Schüler*innen müssen grundsätzlich zu den normalen Unterrichtszeiten bzw. zu den mit den Klassenlehrer*innen vereinbarten Zeiten telefonisch bzw. per Videokonferenz erreichbar sein.
- Die Klassenlehrer*innen konferieren mindestens einmal pro Woche per Video mit ihrer gesamten Klasse (während der Klassenratsstunde).
- Die Eltern / volljährige Schüler*innen melden sich per E-Mail beim Klassenlehrer/-in und im Sekretariat krank, wenn sie nicht am Unterricht teilnehmen können.
- **Fehlzeiten in der Oberstufe** bei Videokonferenzen werden von den Fachlehrer*innen mit DiViS erfasst.
- **Fehlzeiten in der Sek. I:** Die Klassenleitungen tragen die Fehlzeiten in das grüne Klassenbuch ein. Die Fachlehrer*innen melden die fehlenden Schüler*innen per Mail am gleichen Tag an die Klassenleitungen.

- Fachlehrer*innen tragen die Hausaufgaben in den Moodle-Klassenraum ein, der von den Klassenleitungen und der Klasse eingesehen werden kann.
- Moodle-Räume der einzelnen Fächer sind im Moodle-Klassenraum über einen Stundenplan verlinkt.
- Es kann ein Hausaufgabenpadlet geführt und im Moodle-Klassenraum verlinkt werden.
- Es empfiehlt sich, dass alle Kolleg*innen, insbesondere die Klassenlehrer*innen klar abgegrenzte Zeiten für die Erreichbarkeit - sowohl für die Schüler*innen als auch die Eltern - kommunizieren.
- Wenn Schüler*innen unentschuldigt nicht an der Videokonferenz teilnehmen, müssen die Klassenlehrer*innen per Mail eine Bitte um Rückruf schicken.
- Am zweiten Tag ohne Rückmeldung der fehlenden Schüler*innen unterstützt das Schulbüro die Kontaktaufnahme der Klassenleitungen durch telefonische Kontaktaufnahme.
- Am dritten Tag ohne Rückmeldung werden die Sozialpädagogen einbezogen.

2. Standards zu Videokonferenzen im Distanzunterricht

Standards:

- Die Dauer einer Videokonferenz beträgt maximal 90 Minuten.
- Videokonferenzen werden zu den Zeiten des Präsenzstundenplans durchgeführt, also zwischen 8 Uhr und 17 Uhr.
- Videokonferenzen werden möglichst mit dem Videokonferenzsystem "BigBlueButton" des lms.lernen.hamburg durchgeführt. Für die Übergangszeit kann die Plattform Zoom genutzt werden.
- Schulinternes Ziel ist die Einführung der folgenden Kommunikationsregeln:
 - Jeder Schüler/jede Schülerin begrüßt (und verabschiedet) sich von der Lerngruppe und zeigt sich mit Videobild.
 - Jede/-r, die/der redet oder von der Lehrkraft angesprochen wird, schaltet ihr/sein Mikro und die Kamera ein, ansonsten wird das Mikrofon stumm gestellt.
 - In Kleingruppen wird dauerhaft Video eingeschaltet.
- Pro Tag werden ein bis drei Videokonferenzen eingeplant.
- **In der Sek. I** tragen die Fachlehrer*innen die Videokonferenzen in die Kachel „Meeting-Übersicht“ in Moodle ein. Die Klassenleitungen achten in Rücksprache mit den Klassen auf eine gleichmäßige Verteilung der Videokonferenzen.
- **In der Oberstufe** beginnt der Unterricht zum jeweiligen Stundenbeginn entweder durch eine Videokonferenz oder durch eine Aufgabenstellung in Moodle. Kurz vor Stundenbeginn prüfen die Schüler*innen ihr E-Mail Postfach.

Mögliche Methoden in der Videokonferenz

- Die Struktur der Videokonferenz wird dargestellt.
(Keynote/PowerPoint/PDF-Dokument/Mindmap)
- Aufteilung der Klasse in Untergruppen (Breakout-Rooms) / Gruppenarbeit
- Lehrervortrag mit Freigabe von Medien

- Visualisierung des Ablaufs (Thema, Vorgehen, Hausaufgaben)
- Förderung des Dialogs
- Einbindung von Übungsaufgaben, Umfragetools

Wünschenswert ist ein kollegialer Austausch über gute Erfahrungen in Fachkonferenzen und Jahrgangsteams.

Anleitungen zur Erzeugung und Korrektur von pdf Dateien werden sukzessive im KKG Lehrerzimmer in Moodle bereitgestellt.

3. Strukturhilfen für Schüler*innen zur Vorbereitung für den Distanzunterricht

Standards

- Die technische Infrastruktur und damit einhergehende Probleme müssen möglichst in der ersten vollen Schulwoche gelöst werden (u. a. Erreichbarkeit, Logindaten, Einrichtung von Kursen etc.). Verantwortlich sind Klassenleitungen und Tutoren in der Oberstufe.
- Die Klassenleitungen verschaffen sich einen Überblick, welche Infrastruktur bei den Schüler*innen vorhanden ist und was fehlt. Die Schulgemeinschaft bemüht sich um eine Unterstützung bei der Ausstattung und Bereitstellung.
- Am Anfang des Schuljahres werden Grundfertigkeiten mit den Schüler*innen eingeübt. Als Unterstützung stehen im KKG Lehrerzimmer in Moodle Bausteine bereit.
- Jede Klasse hat einen Moodle-Klassenraum. Hier können Klassen- und Fachlehrer*innen Ankündigungen machen, Aufgaben einstellen etc. Die Klassenlehrer*innen haben einen Überblick über Art und Umfang der Aufgaben in anderen Fächern.
- Die Klassenräume werden vom Moodle-Team bereitgestellt und die Klassenleitungen als Trainer eingefügt. Die Klassenleitung fügt dann das komplette Klassenkollegium als Trainer und die Schüler*innen als Schüler hinzu.
- Jahrgang 5-10: Im Moodle-Klassenraum entsteht im Distanzunterricht eine Art digitales Klassenbuch (Kachel „Aktuelle Hausaufgaben“). Die KL erstellen Textfelder für jeden Tag, in die die FL die Aufgaben eintragen. Die Textfelder orientieren sich am Stundenplan. So können die Schüler*innen übersichtlich überblicken, was sie an dem Tag zu Hause erledigen müssen.
- Jahrgänge 11/12: In der Oberstufe erfolgt das Aufgaben erstellen und -bearbeiten über die bestehenden Moodle-Kurse. Die Kommunikation der Tutoren erfolgt über die Moodle-Kurse des Profils. Hier ist es sinnvoll, einen der Kurse als Kommunikationskurs festzulegen, zu dem beide Tutoren Zugriff haben. Es bietet sich der Seminarkurs an.
- Bei der Formulierung von Arbeitsaufträgen muss davon ausgegangen werden, dass bei den Schüler*innen zu Hause kein Drucker vorhanden ist.
- Die Schüler*innen arbeiten an ihren Schulaufgaben gemäß dem Stundenplan.
- Die Fächer finden gemäß dem Stundenplan statt (Arbeitszeit zu Hause für Schüler*innen)
- Die Eltern werden gebeten, häusliche Lernzeiten sicherzustellen.
- Regelmäßige Bewegungspausen sollten auch bei Videokonferenzen eingeplant werden.
- **Jahrgang 5-7** tragen Termine, Hausaufgaben und Abgaben weiterhin in ihren Schulplaner ein.
- **Ab Jahrgang 8** nutzen die Schüler*innen die Erinnerungsfunktion für Abgabefristen im Moodle-Kalender.

- **In allen Jahrgängen** werden die Aufgaben an dem jeweiligen Tag des Fachunterrichts bis 7.45 Uhr morgens in Moodle eingestellt. Alle Schüler*innen sind verpflichtet, täglich zwischen 7.45 und 8 Uhr Mails in EduPort und die Lernplattform Moodle zu prüfen.

Anregung: TIPPS für deinen Arbeitsplatz zu Hause

TIPP 1

Am besten arbeitest du in einem ruhigen Raum. Du kannst dich nämlich besser konzentrieren, wenn nebenbei weder Radio noch Fernseher noch Computer laufen.

TIPP 2

Lege nur die Hefte, Bücher und Arbeitsmaterialien auf deinen Tisch, die du für deine Hausaufgaben brauchst. Alles andere räumst du vorher ab.

TIPP 3

Dein Arbeitsplatz muss ausreichend beleuchtet sein, z.B. durch eine Schreibtischlampe.

TIPP 4

Dein Stundenplan soll unmittelbar in der Nähe des Arbeitstisches hängen, so dass du ihn vom Arbeitsplatz aus lesen kannst.

TIPP 5

Schaue regelmäßig in den Schulplaner und notiere dir wichtige Termine, wie z.B. Abgabetermine für Aufgaben, Videokonferenztermine u.ä. Trage sie immer in den Schulplaner ein.

4. Standards zur Leistungsbewertung im Distanzunterricht

Die Standards zur Leistungsbeurteilung setzen Absprachen und Einigkeit innerhalb der Fachschaften voraus.

Schriftliche Lernerfolgskontrollen (Klassenarbeiten/Klausuren) sollten ausschließlich in Präsenz in der Schule geschrieben werden.

Die laufende Kursarbeit kann durch die in Moodle bereit gestellten Test-Tools unterstützend bewertet werden.

Ersatzleistungen erfolgen nur bei längerem Lockdown in Absprache mit der Abteilungsleitung.

Standards

- Zu Beginn des Distanzunterrichts werden den Schüler*innen die Kriterien der Leistungsbewertung erläutert.
- Im Rahmen einer umfassenden Leistungsbewertung fließen Leistungsverbesserungen und Leistungsabfall mit in die Bewertung ein.
- Belastende häusliche Rahmenbedingungen müssen - sofern der Lehrkraft bekannt - in der Leistungsbeurteilung berücksichtigt werden.
- Grundlage der Leistungsbewertung bleiben Vorgaben aus den Prüfungsordnungen

5. Feedback in Distanzunterricht

Mögliche Formen des Feedbacks und der Leistungsbewertung (BSB)

- a) begleitendes ("formatives") Feedback und Leistungsbewertung:
konkrete Rückmeldungen zu Zwischenergebnissen, schriftlich oder (fern-)mündlich,
auch per Audioaufzeichnung,
Peer-Rückmeldungen,
Reflexionsfragen,
Einsatz von Lernsoftware und adaptiver Lernprogramme, die es ermöglichen, relevante
Lerninhalte in unterschiedlicher Form einzuüben und individuelle Feedbacks zu erhalten
- b) abschließende ("summative") Leistungsbewertung:
(e-)Portfolios,
Präsentationen, Referate,
Produkte und praktische Leistungen (z. B. Lesetagebuch, Architekturmodelle,
Tanzdarbietungen, Dokumentationen),
Präsentation einer vertiefenden Recherche,
vergleichende Analyse und Bewertung von Quellen,
Erstellen von Audio- oder Videobeiträgen zu thematischen Aspekten z. B. aus Lektüren,
die (digitale) Visualisierung fachlicher Zusammenhänge in verschiedenen
Darstellungsformen und Übersichten (Präsentation, Mindmap)
das kollaborative Erarbeiten von Stellungnahmen und Essays,
die Teilnahme an Online-Diskussionen und Chats zu strittigen Fragestellungen
Teilnahme an digitalen Beurteilungsformaten,
Erstellung eigener Quizze zu fachlichen Inhalten,
Konzeption eines eigenen Schulbuchkapitels,
Klassenarbeiten.

(BSB)

Auch im Distanzunterricht sind die Begleitung des Lernfortschritte unserer Schüler*innen und Rückmeldungen zu Ergebnissen und Produkten sehr wichtig.

Schüler*innen geben ihre Arbeiten / Hausaufgaben in Moodle ab, möglichst als PDF oder Fließtext.

Rückmeldungen und ein Feedback durch die Fachlehrer*innen erfolgen direkt im Aufgabenmodul in Moodle.

Nach einer längeren Phase im Distanzunterricht (ab 4 Wochen) ist von den Klassenlehrer*innen ein Kommentar in die Zeugnisbemerkungen hinzuzufügen (Klasse 5-10)

6. Förderkurse im Distanzunterricht

Die im Stundenplan verankerten Expresskurse (Jg. 5/6) und die Förderkurse (Jg. 10/11/12) werden planmäßig durchgeführt. Die Kolleg*innen entscheiden über die Form.

Wünschenswert ist der Aufbau einer Materialsammlung für die Fächer der Förderkurse auf Moodle (D/M/E/L/F).