

I. Grundsätze für den Fernunterricht im Schuljahr 2020/21

1. Allgemeine Rahmenbedingungen

- Der Stundenplan ist die Grundlage für die Strukturierung des Fernlern-Tages.
- Die Lehrenden und Lernenden sind im Falle einer kompletten Schulschließung in der Regel zu den Unterrichtsstunden gemäß Stundenplan erreichbar. ¹
- Am HGE wird die digitale Lernplattform *Moodle* verwendet. Onlinekonferenzen erfolgen ausschließlich über *BigBlueButton*.
- Die Lehrkräfte dokumentieren die Unterrichtsinhalte (Nachtrag im Klassenbuch oder in digitaler Form).

2. Leistungsfeststellung

- Schriftliche Klassenarbeiten/Klausuren finden aus Gründen der Chancengleichheit im Präsenzunterricht statt.
- Alle im Fernunterricht erarbeiteten Lerninhalte können für die Leistungsfeststellung herangezogen werden.
- Schriftliche und mündliche Leistungsfeststellungen sind auch im Fernunterricht möglich und notwendig (Bewertung schriftlicher Hausaufgaben, Texte, Interpretationen, etc.)

3. Aufgaben und Materialien/Onlinekonferenzen

- Der zeitliche Umfang des Fernlernunterrichts orientiert sich an dem im Stundenplan festgelegten Zeitrahmen. Die Möglichkeit, darüber hinaus Hausaufgaben in angemessenem Rahmen zu stellen, bleibt auch im Fernlernunterricht bestehen.
- Es muss mit unterschiedlichen Methoden gerechnet werden: z.B. Aufgaben aus dem Lehrwerk, Lernvideos, Arbeitsblätter, Lektüren, Videokonferenzen
- Für Arbeitsblätter und Dateiabgaben wird in der Regel das pdf-Format verwendet. Sinnvolle (gängige) Alternativen sind jedoch möglich.
- Videokonferenzen werden am Vortag bis spätestens um 12.00 Uhr angekündigt.
- Die Videokonferenzen finden, soweit möglich, zur regulären Unterrichtszeit statt.

¹ Im Einzelfall werden unter Berücksichtigung der häuslichen Situation einvernehmlich alternative Lösungen vereinbart.

4. Szenarien

4.1. komplette Schulschließung

- Aufgaben werden über Moodle zur Verfügung gestellt.
- Regelmäßige Durchführung von Onlinekonferenzen (als allgemeiner Richtwert kann für die Hauptfächer eine Konferenz pro Woche, im Nebenfach eine Konferenz alle 14 Tage angesetzt werden) – vorausgesetzt, die Eltern und die Lehrkräfte einer Klasse haben dem ausnahmslos zugestimmt.
- Zu ihrem Lernfortschritt geben die Lehrkräfte den Schüler*innen mündliche oder schriftliche Rückmeldung (an die gesamte Klasse/ als individuelles Feedback).
- Der Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin organisiert, dass einmal pro Woche jeder Schüler/ jede Schülerin von einer Lehrkraft kontaktiert wird.

4.2. A- und B-Woche

- Die abwesenden Klassen erhalten in der Regel ihre Aufgaben in der vorangehenden Präsenzphase und /oder auf Moodle.
- In Absprache mit der Klasse teilt der Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin die Klasse in A und B Gruppen ein.

4.3. Einzelne Schüler*innen in häuslicher Quarantäne

- Schüler*innen sind in der Pflicht, sich zum Unterrichtsgeschehen alle notwendigen Materialien und Unterrichtsergebnisse zu besorgen. Es besteht immer die Möglichkeit, bei Nachfragen oder Verständnisproblemen zu den versäumten Inhalten die Lehrkraft anzusprechen.
- Die Lehrer*innen sind aufgefordert, Aufgaben und Arbeitsmaterialien,- wenn nicht anders abgesprochen-, zeitnah auf Moodle zu stellen.
- Livestreams aus dem Klassenzimmer der zugehörigen Klasse sind technisch derzeit vereinzelt möglich, erfordern aber das ausnahmslose Einverständnis aller beteiligten Eltern und Kinder sowie des unterrichtenden Lehrers.

4.4 Einzelne Klassen/Jahrgänge bleiben zu Hause.

- Die vom Fernlernen betroffenen Klassen /Jahrgänge bekommen ihre Aufgaben über Moodle. Videokonferenzen können in diesem Zeitraum stattfinden, sind aber nicht obligatorisch.
- Auch in diesem Fall ist der Stundenplan Grundlage für die Strukturierung des Fernlernunterrichts.

4.5. Einzelne Lehrer/innen in Quarantäne

- Betroffene Kolleg*innen im Fernlernunterricht stellen ihre Aufgaben spätestens zur Stundenplanzeit auf Moodle zur Verfügung.
- Nach Rücksprache mit den betroffenen Lehrkräften kümmert sich das Vertretungsteam um das genaue Vorgehen.

4.6. Einzelne Schüler*innen nehmen dauerhaft nicht am Präsenzunterricht teil

Die SuS erhalten einen „Tutor“/ eine „Tutorin“, dessen/deren Aufgabe es ist

- mit diesen Schülerinnen und Schülern Kontakt zu halten (z.B. per Mail, Telefon)
- bei Bedarf den Kontakt zwischen den SuS und den Fachlehrkräften zu vermitteln (z.B. bei Nachfragen zu Aufgaben in einzelnen Fächern, die die „Tutoren“ nicht selbst beantworten können.)

II. Weitere Ideen:

- pädagogischer Tag/ Fortbildungstag (für Fortbildungen)
- Erstellen eines allgemeinen / fachschaftsinternen Materialpools
- Eine Rubrik in Moodle mit FAQs zu den verschiedenen Tools.
- Messenger, um mit Schüler*innen in Kontakt zu treten (z.B. über Moodle „Nachrichten/Forum“)
- Forum zu methodischen Ideen/ Webseiten:
 - Plattformen für kollaboratives Arbeiten (Padlet/ ZumPad)
 - Sportvideos