

Handout zum Distanzunterricht für Schüler*innen und Erziehungsberechtigte

Vorwort

Gemäß unseres Selbstverständnisses und im Sinne der Bildungsgerechtigkeit gehört es zum Leitbild unserer Arbeit, jedem Kind die Möglichkeit zu bieten, nach seinen persönlichen Fähigkeiten entsprechend zu lernen. Individuelle Wertschätzung und Differenzierung stehen daher im Mittelpunkt unserer Arbeit. Diesen Selbstverpflichtungen möchten wir auch im Distanzlernen gerecht werden, das im Schuljahr 2020/21 durch die besonderen Umstände zu einem festen Bestandteil des Schulalltags geworden ist. Um den unterschiedlichen fachlichen, sozialen und individuellen Bedürfnissen aller Schüler*innen gerecht zu werden, sie in ihrem Kompetenzerwerb gezielt zu fördern, zu fordern und sie begleitend zu unterstützen, müssen wir Lernprozesse nicht nur im Schuljahr 2020/21, sondern auch perspektivisch so gestalten, dass sie methodisch und didaktisch unabhängiger von der Präsenz im Klassenraum werden.

1. Persönlicher Kontakt und Kommunikation

Der persönliche Kontakt und die Kommunikation zwischen Lehrkräften, Schüler*innen und Erziehungsberechtigten ist uns gerade in Zeiten des Distanzlernens besonders wichtig, um unsere Schüler*innen weiterhin unterstützend begleiten zu können. Hierfür bietet die Wilhelmine-Fliedner-Schule verschiedene Kommunikationsmöglichkeiten an:

- Regelmäßige telefonische Gespräche der Klassenlehrer*innen, Lerncoaches und Beratungslehrkräfte der Oberstufe mit Schüler*innen und Eltern zur individuellen Beratung und persönlichen Unterstützung
- Wöchentliche Sprechstunde der Fachlehrer*innen für fachliche Fragen
- Nachrichtenfunktion bei Moodle für die Schüler*innen für eine schnellere und einfachere Kommunikation mit den Lehrkräften
- Erreichbarkeit der Lehrkräfte über die dienstliche E-Mailadresse
- Die Weitergabe von relevanten Informationen zur Unterrichtsorganisation an der WFS findet über die Homepage unter <https://wfs.esz-web.de/> statt.

2. Videokonferenzen im Distanzunterricht

Die Teilnahme am Distanzlernen ist für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend. **Videokonferenzen** sind ein wichtiger Baustein des Lernens auf Distanz und können in den Zeiten, in denen laut Stundenplan Unterricht in den Klassen/Stammgruppen stattfindet, angesetzt werden.

- Die Ankündigung erfolgt spätestens am Vortag per WebUntis und Moodle.
- Alle Schüler*innen, bei denen die technischen Voraussetzungen zur Teilnahme gegeben sind und die Einverständniserklärungen der Erziehungsberechtigten vorliegen, müssen sich bei der Fachlehrkraft im Voraus entschuldigen, wenn sie nicht teilnehmen können.

- Für die Schüler*innen, die aufgrund technischer Voraussetzungen oder fehlender Einverständniserklärungen nicht teilnehmen können, muss das Material ohne die Videokonferenz zu bearbeiten sein. Den Schüler*innen darf durch ihre Nicht-Teilnahme aufgrund technischer oder häuslicher Gegebenheiten kein Nachteil entstehen.

3. Digitales Klassenbuch „WebUntis“ und Lernplattform „Moodle“

Im digitalen Klassenbuch WebUntis unter <https://nessa.webuntis.com/WebUntis/?school=ev-ges-hilden#/basic/login> können der Stundenplan, der Lehrstoff und die Kurzversion der Aufgabe ggf. mit einem Verweis auf Moodle eingesehen werden. Auf der Lernplattform Moodle unter <https://egh1.eszhilden.de/moodle/> können die ausführlichen Angaben zur Aufgabenstellung mit Links zu Erklärvideos o.ä. eingesehen werden. Die Schüler*innen müssen sich sowohl bei WebUntis als auch bei Moodle über Aufgaben informieren.

4. Aufgaben im Distanzlernen und Abgabe der Aufgaben

In der Regel werden im Sinne einer Zieltransparenz Wochenplanaufgaben gegeben. Die Wochenplanaufgaben müssen spätestens am Montagmorgen bei WebUntis einsehbar sein und bis zum darauffolgenden Montag wieder abgegeben werden. Fächer- und themenspezifisch ist auch eine stundenweise Aufsplittung der Aufgaben möglich, wenn auf dem Unterrichtsstoff aufgebaut wird und eine Kontrolle/Besprechung der Aufgaben für die Weiterarbeit wichtig ist. Die Aufgaben müssen spätestens am Vortag der Unterrichtsstunde einsehbar sein. Abgabefrist ist dann die jeweils nächste Stunde. Die **Abgabe** der Aufgaben erfolgt grundsätzlich per Moodle. (Sollte dies nicht funktionieren, kann die Abgabe nach Absprache auf dem Postweg, nur in Ausnahmefällen per E-Mail erfolgen.) Bei verspäteten Abgaben ist von den Schüler*innen/Eltern Kontakt zur jeweiligen Lehrkraft aufzunehmen.

5. Feedback

Ein wertschätzendes Feedback ermöglicht die zielgerichtete Weiterarbeit und hält die Motivation der Schülerinnen und Schüler aufrecht. Neben eines individuellen Feedbacks zu einzelnen eingereichten Aufgaben können auch Musterlösungen zur Selbstkontrolle, Peer-Feedback oder Besprechungen in Videokonferenzen Formen des Feedbacks sein.

6. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

Individuelle Wertschätzung und Differenzierung gelten auch im Distanzlernen als Standards unserer Schule. Nur abgegebene Aufgaben können im Sinne einer prozessualen Leistungsbewertung positiv bewertet und individuell wertgeschätzt werden. Zudem dienen sie als Grundlage zur weiteren individuellen Förderung.

7. Krankmeldungen

Sollten Ihre Kinder erkrankt sein, muss zwischen 7.00 und 8.00 Uhr eine Meldung an Frau Siebenbach (Tel.: 02103 363 201) erfolgen, damit die Fehlzeiten im Klassenbuch vermerkt werden. Die Wochenplanaufgaben sind von den Kindern in der Regel dennoch und dann zeitversetzt zu erbringen.