

Wir am KWG haben Leitlinien entwickelt, die die Übergänge vom Distanz- und Präsenzlernen erleichtern. Die Plattform IServ erleichtert organisatorisch die Selbstlernphase, sie bietet aber vor allem auch die Möglichkeit, den Präsenzunterricht methodisch zu bereichern.

Auch der Distanzunterricht findet auf der Grundlage dieser Leitlinien statt.

Unser Konzept basiert auf der „**Distanzlernverordnung NRW**“ und den „**Handreichungen zum Distanzunterricht**“:

Distanzlernverordnung NRW:

<https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/VO%20Distanzlernen.pdf>

Handreichungen: <https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/Home>

Grundsätze des Distanzunterrichts am KWG im Schuljahr 2020/2021

Bei Distanzunterricht findet der Unterricht mit räumlicher Distanz in engem und planvollen Austausch der Lehrenden und Lernenden statt. Der Distanzunterricht ist **Teil des nach den Stundentafeln vorgesehenen Unterrichts** und dient dem Erreichen der schulischen Bildungs- und Erziehungsziele durch Vertiefen, Üben und Wiederholen sowie altersgemäß der Erarbeitung neuer Themen und der weiteren Entwicklung von Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler. Er ist inhaltlich und methodisch mit dem Präsenzunterricht verknüpft. Distanzunterricht **ist dem Präsenzunterricht im Hinblick auf die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden** der Schülerinnen und Schüler **gleichwertig**.

Leistungen aus Phasen des Lernens auf Distanz werden in die **Leistungsbewertung** einbezogen. Die Teilnahme am Distanzunterricht ist **verpflichtend** und **Fehlzeiten** sind zu entschuldigen.

Hinweise zur Organisation

Der Distanzunterricht am KWG wird durch die Kommunikationsplattform IServ technisch unterstützt. Die digitale Kommunikation per E-Mail, Messenger, Online-Sitzungen über Video-Konferenztools sowie die Bereitstellung und das Zurückschicken von Aufgaben erfolgt über IServ. Die Aufgaben werden ausschließlich über das **Aufgabenmodul** bereitgestellt.

Schüler_innen, die Distanzunterricht erhalten sollen, stellen sicher, dass die notwendigen **Schulmaterialien** (Bücher, Mappen, Arbeitshefte) für die Arbeit zuhause vorliegen.

Die Lehrkraft stellt im Rahmen ihrer Unterrichtsstunde die Kommunikationsbereitschaft mit ihrer Lerngruppe her und gestaltet den digitalen Unterricht. Sie gibt Rückmeldungen und hält den **Kontakt** aufrecht.

Die Lehrkräfte **beraten** Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern analog zum Präsenzunterricht. Wenn die **technisch-organisatorischen Voraussetzungen** nicht oder nur eingeschränkt gegeben sind, nehmen die Eltern oder die volljährigen Schüler_innen für weitere Absprachen Kontakt mit der Schule auf.

Möglichkeiten der Ausgestaltung

- asynchroner Unterricht: Bearbeiten von gestellten Aufgaben, Recherchen, Gestaltungsaufgaben in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit (online oder offline),
- synchroner Unterricht während der Stunde,
- ggf. Wochenplan (bis montags 10.00 Uhr einstellen),
- z.B. Austausch und Rückmeldungen über den Messenger oder das Forum, Videokonferenzen mit ganzen oder geteilten Gruppen (z.B. für Erläuterungen neuer Lerninhalte, Unterrichtsgespräche, Klären von Fragen, Präsentation von Ergebnissen...), sofern es technisch realisierbar ist,
- und vieles mehr...

Thema	Leitlinien
Art und Umfang der Aufgaben	<p>Die Aufgabenstellungen sollen so formuliert sein, dass die Schüler_innen sie selbstständig bearbeiten können.</p> <p>Die synchrone Kommunikation, d.h. die direkte Kommunikation mit möglichst allen Schüler_innen gleichzeitig, z.B. durch die Nutzung des Messengers, Forums oder Videokonferenzen, soll auch im Distanzlernen möglich häufig stattfinden. Dabei werden die technischen Voraussetzungen der Schüler_innen berücksichtigt. Die Formen des Lernens mithilfe der direkten, synchronen Kommunikation sollten sich mit der individuellen, asynchronen Kommunikation sinnvoll ergänzen. Bei den Lernmaterialien sollte vorhandenes Material (Schulbücher), online-Lernplattformen (die wünschenswerterweise den Schüler_innen direkt ein Feedback geben) favorisiert werden, so dass die Ressourcen der Schüler_innen geschont werden. Im Besonderen soll das Ausdrucken von Arbeitsblättern auf ein unvermeidbares Maß reduziert werden, da nicht allen Schüler_innen ein Drucker zu Hause zur Verfügung steht.</p> <p>Grundsätzlich soll sich der Umfang der Aufgabe an den Unterrichtszeiten des Faches orientieren. Längerfristige Aufgaben, wie Projektarbeiten etc. sind möglich und werden durch die Fachlehrer_innen begleitet.</p>
Aufgabenverteilung, Nutzung der Module von IServ	<p>Die Aufgaben werden ausschließlich über das Aufgabenmodul gestellt und zurückgemeldet.</p> <p>Die Aufgaben werden angepasst an die jeweiligen Unterrichtszeiten des Unterrichtsfaches rechtzeitig zur Verfügung gestellt (ggf. auch am Vortag, damit insbesondere Eltern der jüngeren SuS das Distanzlernen begleiten können). Sollte eine komplette Klasse/bzw. ein ganzer Kurs im Distanzlernen befinden, ist diese Zeit für den entsprechenden Fachlehrer Beratungszeit, in der die Schüler_innen die Lehrkraft per IServ kontaktieren können, um Fragen zu stellen. Die Lehrkräfte sind während der regulären Stundenzeiten laut Stundenplan in IServ erreichbar.</p> <p>Wochenplanaufgaben werden jeweils bis montags 10.00 Uhr im Aufgabenmodul eingestellt. Das konkrete Abgabedatum ist jeweils vermerkt.</p> <p>Es ist altersangemessen und klar formuliert, was bis wann auf welchem Weg abgegeben werden muss. Insbesondere bei jüngeren Schülerinnen werden Hilfestellungen für das Einteilen der Aufgaben gegeben.</p> <p>Videokonferenzen werden rechtzeitig angekündigt.</p>
Korrektur der Aufgaben / Rückmeldungen	<p>Bei synchroner Kommunikation erfolgt die Korrektur/bzw. Rückmeldung direkt. Bei asynchroner Kommunikation erhalten die Schüler_innen nach dem Abgabetermin z.B. Musterlösungen, die sie mit ihren Lösungen vergleichen. Während der Beratungszeiten (s. o., reguläre Unterrichtszeiten) können Rückfragen gestellt oder Rückmeldungen gegeben werden. Die Schüler_innen sollen sich bei Problemen aber auch gegenseitig unterstützen.</p> <p>Es werden (exemplarisch) auch individuelle Rückmeldungen gegeben.</p>
Lernerfolgsüberprüfung	<p>Inhalte aus der Phase des Distanzlernens fließen in die Lernerfolgsüberprüfung ein. Klassenarbeiten und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. Auch Schüler_innen und Schüler mit ärztlich attestierten corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorkehrungen teilzunehmen. Entsprechende Maßnahmen werden individuell besprochen.</p> <p>Mündliche Kommunikationsprüfungen in den modernen Fremdsprachen, die einmal im Schuljahr eine schriftliche Klassenarbeit ersetzen können, können auch im Rahmen von Videokonferenzen durchgeführt werden.</p>

Leistungs- bewertung	Die Schüler_innen sind zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht verpflichtet. Alle erbrachten Leistungen aus dem Distanzlernen gehen vollwertig in die Beurteilung und Notengebung ein. Die Leistungsbewertung erstreckt sich auf die vermittelten Fähigkeiten und Kenntnisse im Präsenz- <u>und</u> im Distanzunterricht.		
		analog	digital
	mündlich	z.B. Präsentation von Arbeitsergebnissen per Telefon	z.B. Präsentation von Arbeitsergebnissen z.B. über Audiofiles/Podcasts Erklärvideos oder über Videosequenzen im Rahmen von Videokonferenzen
	schriftlich	z.B. Projektarbeiten, Lerntagebücher, Portfolios Bilder, Plakate, Mind-/Concept-Maps, Arbeitsblätter/Hefte	z.B. Projektarbeiten, Lerntagebücher, Portfolios kollaborative Schreibaufträge Erstellen von digitalen, Schaubildern, Blogbeiträge Bilder, (multimediale) E-Books
Rückmeldungen an die Eltern	Rückmeldungen an die Eltern finden in der Regel per E-Mail oder telefonisch statt.		
Aufgabe der Klassen- und Jahrgangsstufenleitung	Die Klassen- und Jahrgangsstufenleitung übernimmt vorübergehend die Informationen an die Eltern über ihren E-Mail-Verteiler. Diese werden aus den im Sekretariat hinterlegten E-Mail-Adressen erstellt. Die Klassenleitungen (Sek. I) bündeln die Informationen der Fachlehrer_innen über den Lernfortschritt der Schüler_innen. Im Falle einer längeren Phase des Distanzlernens sorgen sie für die Rückmeldungen an die Eltern.		
Aufgabe der Fachlehrer_Innen	Die Fachlehrkraft stellt nach den oben genannten Leitlinien die Aufgaben für die Schüler_innen zusammen und hält den persönlichen Kontakt zu ihnen. Sie gibt den Schüler_innen und Klassenleitungen der Sek. I Rückmeldungen zum Lernfortschritt/-verhalten der Schüler_innen. Schüler_innen der Sek. II erhalten die Infos zum Lernfortschritt/-verhalten von der Fachlehrkraft. Die Fachlehrer_innen informieren bei Bedarf auch die Jahrgangsstufenleitung. Die Fachlehrer_innen informieren sehr zeitnah die Klassen- oder Jahrgangsstufenleitung, falls einzelne Schüler_innen unentschuldigt am Distanzlernen nicht teilnehmen.		
Technik/ Administration Technische Voraussetzungen	Fragen, die häufig vorkommen werden von der Mediengruppe in einer FAQ gesammelt und zur Verfügung gestellt. Es wird zukünftig eine Sprechstunde eingerichtet, in der die Medienscouts des KWG direkt Fragen von Schüler_innen und Lehrer_innen beantworten.		
Arbeitsraum	Für Schüler_innen, die Zuhause nicht die technischen Voraussetzungen haben, um auf Distanz lernen zu können, könnte das KWG - soweit dies technisch und räumlich möglich ist - in der Schule einen Arbeitsraum (Study Hall) einrichten. Wenn die technisch-organisatorischen Voraussetzungen nicht oder nur eingeschränkt gegeben sind, nehmen die Eltern oder die volljährigen Schüler_innen für weitere Absprachen Kontakt mit der Schule auf.		