

# Leitfaden Fernunterricht



Unser pädagogischer Anspruch an das Fernlernen ist es, unseren Schülerinnen und Schüler einen vielfältigen Unterricht zu bieten, um den individuellen Bedürfnissen gerecht zu werden und so den Lernzuwachs der Schülerinnen und Schüler im Fernlernen bestmöglich zu begleiten.

## 1. Allgemeine Rahmenbedingungen

**Allgemeine Pflichten:** Die Teilnahme am Fernunterricht unterliegt der Schulpflicht. Auch im onlinegestützten Unterricht sind die Schülerinnen und Schüler verpflichtet, die ihnen gestellten Aufgaben zu bearbeiten und ggf. zurückzusenden, wenn dies eingefordert wurde.

- **Leistungsfeststellung:** Für die Leistungsfeststellung unmittelbar notwendige Klassenarbeiten/Klausuren finden in Präsenz statt. Alle Lerninhalte sind für die Notengebung relevant. Auch mündliche Leistungsfeststellungen sind im Fernunterricht möglich.
- **Stundenplan:** Die Aufgaben der einzelnen Fächer werden in der Regel am Tag des Unterrichts versendet. Sollte Material für mehrere Stunden verschickt werden, teilt die Lehrkraft dies der Klasse/dem Kurs mit. Die Aufgaben orientieren sich im Umfang an den Wochenstunden der Fächer. Onlinekonferenzen **müssen** in den zeitlichen Umfang des Unterrichts eingerechnet werden. (Beispiel: 90 Minuten Unterricht: 30 Minuten Online-Konferenz, 60 Minuten Arbeitszeit der Schüler).
- **Struktur:** Videokonferenzen/Chats finden zur Unterrichtszeit statt, Aufgaben liegen zur Unterrichtszeit vor.
- **Zeitspanne für Online-Lernen:** In der nachfolgenden Tabelle gibt es eine Übersicht der Empfehlung für Online-Lernen.

	Konzentrationsspanne am Stück	Empfohlene Einheiten (Gesamtumfang des Online-Lernens pro Tag)
5. Klasse	22 Minuten	7 = 145 Minuten
6. Klasse	24 Minuten	8 = 190 Minuten
7. Klasse	26 Minuten	9 = 240 Minuten
8. Klasse	28 Minuten	9 = 250 Minuten
9.+ 10. Klasse	30 Minuten	9 = 270 Minuten

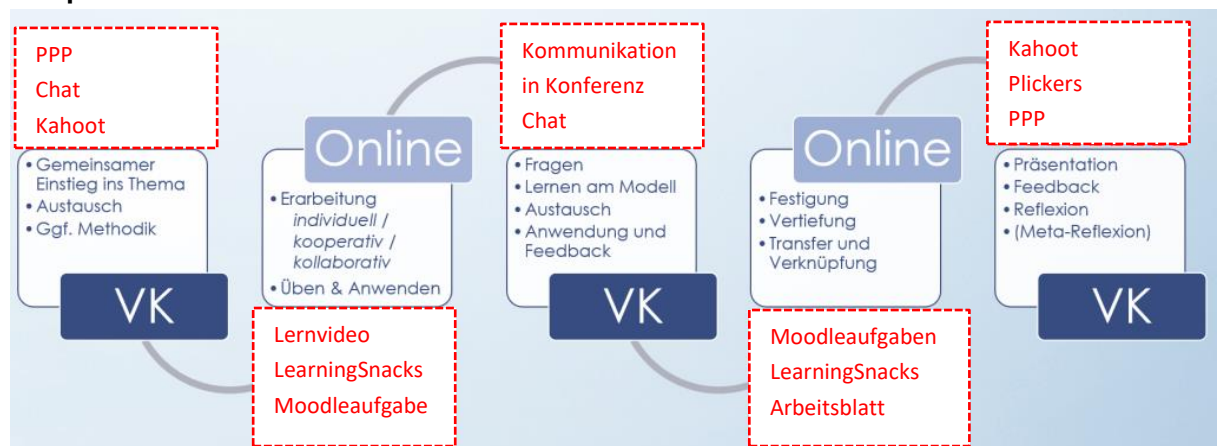
- **Kontakt:** wöchentlicher Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern ist sehr wichtig. Dies bietet den Kindern eine Orientierungshilfe und steigert die Motivation und Leistungsbereitschaft. Bitte nutzen Sie dazu den Messenger.
- **Tagebuch:** Alle Lehrkräfte führen weiterhin ein (Corona)Tagebuch.

## 2. Methodik des Fernlernunterrichts

Fernlernunterricht kann den Präsenzunterricht nicht 1:1 abbilden, sondern benötigt einen eigenen methodischen Aufbau. Daher folgen hier beispielhaft ein paar methodische Grundsätze.

- **Definition asynchrones Lernen:** Zeit- und ortsunabhängiges Lernen, z. B. Arbeitsblatt bearbeiten, Lernaufgaben in Moodle, die selbstständig bearbeitet werden können.
- **Definition synchrones Lernen:** zeitgleiches, aber ortsunabhängiges Lernen, z.B. Videokonferenz (BBB), kollaboratives Arbeiten an einem Dokument (z. B. Etherpad, ZumPad).
- **Balance asynchrones und synchrones Lernen:** Je nach Rahmenbedingungen und inhaltlichem Kontext ist die Abwechslung zwischen asynchronen und synchronen Unterrichtsteilen sinnvoll zu wählen.
- In den modernen Fremdsprachen (Englisch, Französisch, Spanisch) findet mind. 1x pro Woche ein Videokontakt im Unterricht statt. In den übrigen Kern- und Leistungsfächern findet regelmäßig ein Videokontakt (z. B. Online-Sprechstunde, Videounterricht) statt.

**Beispielhafter Aufbau eines Fernlernunterrichts:**



## 3. Kommunikationswege

Jede Lehrkraft legt mit ihrer Klasse den Kommunikationsweg fest. Zur Auswahl stehen:

- **Messenger:** Der Messenger ist unser primärer Kommunikationsweg, den jeder benutzen muss. Über diesen werden die Aufgaben weitergegeben. Dieser Messenger bietet die Möglichkeit, im Klassenchat mit der ganzen Klasse zu kommunizieren, aber auch einzeln mit den Schülern. Passwörter können über das Sekretariat erfragt werden.
- **Mail:** Die Lehrkräfte sind auch über Dienst-Mail erreichbar.
- **Moodle:** Alle Schülerinnen und Schüler und alle Lehrkräfte haben einen Zugang zu Moodle. Über Moodle lässt sich Material bereitstellen. Das Videokonferenztool BigBlueButton ist nur mit einem aktiven Moodlezugang nutzbar.
- **Am Wochenende findet kein Fernlernen statt (es werden keine Aufgaben/Unterrichtsmaterial verschickt).**

#### 4. **Aufgabenformate:**

Die Wahl der Aufgabenformate ist von der Altersstufe abhängig. Jüngere Schülerinnen und Schüler benötigen mehr Anleitung, ältere Schülerinnen und Schüler können meistens selbstständiger arbeiten.

- **Buch:** Aufgaben und Erklärungen aus den Schulbüchern sollten oberste Priorität haben, da diese methodisch, didaktisch und adressatengerecht sinnvoll aufbereitet sind.
- **Arbeitsblätter:** selbsterstellte Arbeitsblätter als Ergänzung sind möglich. Es ist eine klare Kommunikation notwendig, ob diese Blätter ausgedruckt werden müssen. Da nicht jeder Haushalt Mittel und Möglichkeiten zum Ausdrucken hat, sollte dies die Ausnahme und nicht die Regel sein und verwenden Sie als Format pdf, da dieses mit allen Geräten lesbar ist.
- **PowerPoint:** Format, um neue Inhalte weiterzugeben. Auch hier ist zu beachten, dass auf mobilen Geräten Probleme beim Öffnen auftreten können, daher entweder als pdf oder als wmv-Datei speichern.
- **Lernvideos:** z. B. Einfach-Erklärt-Videos
- **Moodle:** Moodle stellt diverse Tools (interaktive Aufgabe H5P, Wiki, kollaborative Formate) zur Verfügung (gute Übersichtlichkeit). Die Weitergabe von Aufgaben kann nach Absprache mit der Klasse auch über Moodle erfolgen, z.B. wenn hier die Funktion „Studienordner“ benutzt wird. Moodle bietet die Möglichkeit der Bewertung und Übersicht über den individuellen Lernfortschritt, auch eine Rückmeldung ist individuell möglich.
- **Videokonferenz (BBB)**
- **Lösungen/Feedback:** Bei jeder Aufgabe muss geklärt sein, ob es Lösungen dazu gibt oder ob diese den Lehrkräften zur Kontrolle geschickt werden soll (mit genauem Termin). Bitte beachten Sie, dass ein Feedback wünschenswert ist und für die Schülerinnen und Schüler die Motivation erheblich steigert.

#### 5. **Vom Präsenzunterricht abgemeldete Schülerinnen und Schüler in Klasse 5/6**

Die Schülerinnen und Schüler können auf folgende Weisen in den Unterricht mit einbezogen werden:

- Wochenplan durch Fachlehrkraft
- Übungen/Arbeitsaufträge über Messenger oder Moodle
- Unterricht streamen -> Dabei ist der Datenschutz und das Urheberrecht zwingend zu beachten, gestreamter Unterricht darf nicht aufgezeichnet und nicht veröffentlicht werden.
- Tafelanschriften werden von der Lehrkraft digital angefertigt oder abfotografiert.

Zusätzlich führt eine Schülerin/ein Schüler das „Protokoll Fehltag“ (liegt im Tagebuch) und stellt dieses in die Klassengruppe im Messenger.