

Fernlernkonzept des Ernst-Barlach-Gymnasiums

Lernangebote für einzelne Schüler*innen, Lerngruppen und Kohorten unter Corona-Bedingungen

Im Falle einer erneuten Schulschließung oder der angeordneten Quarantäne für eine ganze Lerngruppe oder Kohorte (Jahrgang) wird unverzüglich auf das Fernlernen mittels IServ umgestellt. Auch in dem Fall, dass einzelne SuS unter Quarantäne gestellt werden oder längerfristig im Unterricht fehlen, sind geeignete Unterrichtsinhalte durch die unterrichtenden Lehrkräfte parallel in IServ anzubieten (z.B. Unterrichtsthemen, Aufgaben etc.). Es besteht kein Anspruch auf Fernlernen für einzelne SuS bei normalen, krankheitsbedingten Fehlzeiten. Hier greifen die klasseninternen Helfersysteme. Bis zum Beschluss eines ggf. modifizierten Konzepts durch die Schulkonferenz gelten die hier dargelegten Rahmenbedingungen als Dienstanweisung.

1. Im Fernunterricht sind die Kommunikationswege über IServ zu nutzen (Mail, Messenger, Aufgabenmodul). Im Einzelfall kann telefonisch kommuniziert werden. Die Nutzung anderer Kommunikationswege (Webkonferenzen oder anderer Onlinedienste) bedürfen der Genehmigung der Schulleitung und müssen über IServ mit den jeweiligen Lerngruppen kommuniziert werden.
2. Die Schulleitung nutzt für Ansagen allgemeiner Art das News-Modul.
3. Alle Fachlehrkräfte des regulären Stundenplans der betroffenen SuS erteilen Aufgaben über IServ. Diese Aufgaben sind verpflichtend von den SuS zu bearbeiten und werden benotet (siehe Rahmenkonzept 2020/21 der Landesregierung: Ein Schuljahr im Corona-Regel-Betrieb). Weil es im Fernunterricht schwierig ist, Leistungsnachweise durchzuführen, passt sich deren Anzahl dem Umfang der Fernunterrichtsphasen an. Dies legt die Schulleitung in Rücksprache mit den Fachkonferenzleitungen fest.
4. Die Aufgaben sind in Art und Umfang dem Alter der SuS angemessen zu gestalten. Der Umfang des Materials soll in der Bearbeitungsdauer dem Umfang des im Stundenplan vorgesehenen Unterrichts entsprechen. Die Aufgaben sollen in Klasse 5 bis 7 möglichst nach Wochentagen aufgeteilt werden, um die SuS bei der Organisation und Strukturierung der Arbeitsphasen zu unterstützen. Es können längerfristige Arbeitsaufträge gestellt werden, wenn diese in Einzelaufgaben zu bearbeiten sind (z.B. Lesetagebücher, Wochenpläne). In den Jahrgangsstufen ab Klasse 8 sind die Aufgaben und Materialien grundsätzlich so zu stellen, dass die SuS den Arbeitsprozess eigenständig planen und strukturieren können.
5. Der Starttermin für die Bearbeitung der Aufgaben sollte auf **9 Uhr** an den Tagen liegen, an denen das jeweilige Fach laut Stundenplan auch unterrichtet wird. Der Abgabetermin sollte grundsätzlich so gewählt sein, dass er nach Möglichkeit am Ende der Woche bzw. an dem Wochentag liegt, an dem das Fach in dieser Woche das letzte Mal auf dem Stundenplan steht. Abgabetermine werden verbindlich auf **18 Uhr** gelegt. Kürzere Intervalle sind möglich, doch auch hier sind zum Zweck einer besseren Planbarkeit die Zeiten 9 Uhr (Aufgabenbeginn) und 18 Uhr (Ende der Abgabefrist) einzuhalten. Die Mindestbearbeitungszeit beträgt zwei Werktage. Gegebenenfalls können neue Aufgaben im Messenger angekündigt werden. Der Abgabetermin soll nicht am Wochenende liegen.
6. Für die Erteilung von Aufgaben und Materialien ist ausschließlich das IServ-Aufgabenmodul zu nutzen. Die eingereichten Aufgaben sollen möglichst in Textform oder als pdf-Datei hochgeladen werden. Eine Nichteinreichung aufgrund technischer Probleme oder Krankheit muss per IServ-

Mail bei der Lehrkraft angezeigt werden. Als Anregung für Aufgabenformate für Lehrer*innen steht die „Best-Practise-Liste“ im Forenbereich zur Verfügung.

7. Rückmeldungen im Aufgaben-Modul: In allen Fächern (auch z.B. Sport) soll mindestens einmal wöchentlich eine Abgabe von bearbeiteten Aufgaben bei der Lehrkraft erfolgen. Diese Aufgaben sind zu korrigieren und mit einer individuellen Rückmeldung für die Schüler*in zu versehen. In anderen Fällen sind Musterlösungen oder alternative Kontrollmöglichkeiten (z.B. über geeignete Webseiten oder in Schulbüchern) anzugeben. In allen Fächern sollen grundsätzlich regelmäßig Leistungen eingefordert, bewertet und Feedback zurückgemeldet werden. Die Einreichung der bearbeiteten Aufgaben sowie die Rückmeldungen sollen über das Aufgabenmodul erfolgen. Die SuS sind verpflichtet, die Rückmeldungen und Korrekturen einzuarbeiten. In kurzen Distanzlernphasen kann ein Vergleich bzw. eine Rückmeldung im Präsenzunterricht erfolgen.
8. Video-Konferenzen: Die Klassenlehrkräfte halten mindestens einmal wöchentlich eine Video-Konferenz über das entsprechende IServ-Modul mit ihrer Klasse ab. Die Teilnahme für die SuS ist verbindlich. Eine Nichtteilnahme muss per IServ-Mail entschuldigt werden. Der Zeitpunkt ist möglichst so zu wählen, dass die Konferenz während einer der regulären Stunden des Faches der Lehrkraft stattfindet, oder ist mit der Klasse abzusprechen (z.B. über den Messenger).
9. Mit SuS, bei denen Schwierigkeiten im Lernprozess (z.B. keine oder nur mangelhafte Bearbeitung der Aufgaben) festzustellen sind, nehmen die Lehrkräfte individuell Kontakt auf und versuchen Hilfestellung zu geben. Ggf. erfolgt eine Rücksprache mit der Klassenlehrkraft. Die SuS suchen diesen Kontakt bei größeren Problemen auch von sich aus.
10. Für die Langfächer einer Klasse sowie für Kurzfächer bei längerfristigen Projekten soll ein Klassen-/Fach-Messenger bei IServ durch die Lehrkraft eingerichtet und moderiert werden. Hier können die SuS Fragen stellen und organisatorische Hinweise können kurzfristig und unkompliziert kommuniziert werden.
11. Alle Lehrkräfte dokumentieren den Fernunterricht ihrer Lerngruppen (inkl. der erteilten Aufgaben). Ein entsprechendes Formblatt wird unter dem Ordner "Formulare" im Dateien-Modul in IServ zur Verfügung gestellt. Die Dokumentation legen die Lehrkräfte auf Anforderung der Schulleitung in analoger Form vor.
12. Die SuS melden sich bei technischen Problemen bei den Lehrkräften des Admin-Teams (ggf. über IServ). Bei fehlender technischer Ausstattung kann die Schule Schüler*innen mit Leihgeräten unterstützen. Die Schüler*innen melden sich hierfür bei den Stufenleitungen.
13. Alle Beteiligten sind verpflichtet, an jedem Werktag mindestens einmal täglich ab 9 Uhr in IServ zu schauen.
14. Sollte ein Schüler-Passwort verloren gehen, setzen die Klassenleitungen dies in IServ zurück.
15. Bei längeren Fernlernphasen werden die Leistungsnachweise (Klassenarbeiten) in Umfang und Anzahl individuell angepasst. Leistungsnachweise finden ggf. in der Schule statt.

Christian Stegmann
Oberstudiendirektor

Kiel, den 26.08.2020