



Gymnasium der Stadt Hückelhoven

in Ganztagsform

Verbindliche Leitlinien für das Lernen auf Distanz sowie das Blended Learning

Den Bildungserfolg unserer Schülerinnen und Schüler zu sichern, ist das zentrale Anliegen unserer unterrichtlichen und pädagogischen Tätigkeit am Gymnasium Hückelhoven. Um dieses Ziel auch in Zeiten einer Pandemie erreichen zu können, ist es uns wichtig, ein Regelwerk für diese neue Form des Unterrichts festzulegen.

Dabei berücksichtigen wir sowohl das Lernen auf Distanz (das ausschließlich digitale Lernen im Rahmen einer völligen Schulschließung) als auch das sogenannte Blended Learning (eine Kombination von Präsenzunterricht und Lernen auf Distanz bei teilweisen Einschränkungen des normalen Präsenzunterrichts).

A. Regeln für das Lernen auf Distanz

Für den ausschließlich digital stattfindenden Unterricht im Lernen auf Distanz gelten folgende Regelungen:

1. Teilnahmepflicht, Pflicht zur Mitarbeit

a) Teilnahmepflicht:

- Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme am digitalen Unterricht und zur Erledigung der Aufgaben verpflichtet. Gemäß § 42, Abs. 3, Satz 1 Schulgesetz NRW haben Schülerinnen und Schüler die Pflicht, daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Die Schule weist ausdrücklich darauf hin, dass von den Schülerinnen und Schülern eine intensive Mitarbeit im Distanzlernen erwartet wird und nur so ihr Bildungserfolg gesichert werden kann. Die Schule behält sich vor, ggf. Schülerinnen und Schüler, deren Bildungserfolg nachhaltig gefährdet ist, zu weiteren Maßnahmen zu verpflichten.

b) Krankmeldung:

- Krankmeldungen müssen am Tag der Erkrankung dem Sekretariat der Schule durch die Eltern bzw. durch die volljährigen Schülerinnen und Schüler mitgeteilt werden. Das Sekretariat stellt die Liste der Krankmeldungen täglich in der Schulplattform Logineo NRW zur Kenntnisnahme durch die Klassen- und Fachlehrkräfte ein.
- Ist dem Schüler / der Schülerin die Teilnahme am digitalen Unterricht nicht möglich, trägt der Schüler / die Schülerin die Verantwortung für die Aufarbeitung der im digitalen Unterricht erarbeiteten Unterrichtsinhalte (z.B. durch eine Kontaktaufnahme mit der Klassen- / Fachlehrerlehrkraft, durch Rückgriff auf die im Lernmanagementsystem eingestellten Materialien usw.).

c) Unentschuldigte Versäumnisse / Konsequenzen:

- Bei (wiederholter) Nicht-Erfüllung der Aufgaben bzw. Nicht-Teilnahme am digitalen Unterricht wird die Schule zunächst den Schüler / die Schülerin bzw. die Eltern kontaktieren, um die Ursachen zu klären und Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln.
- Bei wiederholter Verweigerung der Aufgabenerledigung bzw. der Teilnahme am digitalen Unterricht wird die Schule pädagogische / disziplinarische Maßnahmen ergreifen.

2. Aufgaben

a) Aufgaben in den Fächergruppen:

- In allen Fächern werden von den FachlehrerInnen Lernaufgaben für den digitalen Unterricht erstellt und den SchülerInnen zur Verfügung gestellt.
- Die Erledigung der gestellten Pflichtaufgaben hat Vorrang vor der Erledigung von freiwilligen Zusatzaufgaben.

- Bei der Erarbeitung neuer Unterrichtsinhalte berücksichtigen die LehrerInnen in besonderem Maße das Leistungsvermögen der SchülerInnen im Lernen auf Distanz.
 - Bei den eingereichten Aufgaben handelt es sich um eigenständige, individuell erbrachte Leistungen des jeweiligen Schülers / der jeweiligen Schülerin. Reichen verschiedene SchülerInnen identische Aufgaben ein, ohne dass hierüber Absprachen mit der Lehrkraft bestehen (z.B. im Rahmen einer Gruppenarbeit), oder sind die bearbeiteten Aufgaben erkennbar nicht durch die SchülerInnen selbst angefertigt worden, kann dies in der Notengebung berücksichtigt werden. Die Lehrkraft kann eine erneute Anfertigung und Einreichung der Aufgaben verlangen oder zusätzliche Leistungsüberprüfungen durchführen, um ein realistisches Bild vom Leistungsvermögen des Schülers / der Schülerin zu erhalten und den Lernerfolg sicherzustellen.
- b) Terminierung:
- Sowohl in der Sekundarstufe I als auch in der Sekundarstufe II erhalten die Schülerinnen und Schüler Aufgaben in wöchentlichem Rhythmus
 - Um die Kommunikation zwischen LehrerInnen und SchülerInnen zu bündeln sowie eine klare Strukturierung und Rhythmisierung der Arbeitswoche für die Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten, werden Lernaufgaben für die Fächer immer montags bis spätestens 12.00 Uhr im Lernmanagementsystem eingestellt.
 - Für die Erledigung der Aufgaben erhalten die SchülerInnen in der Regel eine Schulwoche Zeit, sodass einzureichende Aufgaben bis zum Freitag bzw. Samstag der Woche erledigt und hochgeladen werden sollen.
- c) Zeitlicher Umfang:
- Der zeitliche Umfang für die Bearbeitung der Aufgaben soll sich an der Anzahl der Unterrichtsstunden im Präsenzunterricht orientieren.
 - Vom oben genannten Rhythmus der Aufgabenstellung kann (insbesondere in den sogenannten Nebenfächern) unter didaktischen Gesichtspunkten abgewichen werden, z.B. um projektartiges Arbeiten, Stationenlernen usw. zu ermöglichen. In diesem Fall stimmen LehrerInnen, die in derselben Klasse unterrichten, den Umfang der erteilten Aufgaben aufeinander ab.
- d) Einreichen von Aufgaben:
- Lehrerinnen und Lehrer können das Einreichen bearbeiteter Aufgaben unter Setzung einer Frist für ihre Klasse / Lerngruppe verpflichtend verlangen und legen die Art der Einreichung (z.B. über das Lernmanagementsystem) fest. Einreichungen von Schülerarbeiten per E-Mail werden i.d.R. nicht akzeptiert.
 - Zwischen der Erteilung der Aufgaben und dem Termin für die Einreichung der bearbeiteten Aufgaben muss den SchülerInnen ausreichend Zeit (in der Regel 1 Schulwoche, s. oben) für die Aufgabenbearbeitung eingeräumt werden.
 - Der Fertigstellungstermin für die gestellten Aufgaben wird von den LehrerInnen in den Klassenkalender des Lernmanagementsystems eingetragen (z.B. per Fälligkeitsdatum in der Aktivität „Aufgabe“) und von den SchülerInnen eingehalten, um eine sinnvolle Selbstkontrolle oder Besprechung z.B. im Rahmen von Videokonferenzen oder Chats zu ermöglichen.

3. Gruppenaktivitäten

a) Formen der Gruppenaktivitäten

- Ergänzend zur individuellen Aufgabenbearbeitung kommt die gesamte Lerngruppe regelmäßig in digitaler Form zusammen, um sich auszutauschen, neue Inhalte einzuführen oder erledigte Lernaufgaben zu besprechen bzw. zu diskutieren.
- Die Fachlehrkräfte entscheiden unter didaktischen Gesichtspunkten (z.B. Berücksichtigung der Eignung der Unterrichtsinhalte) über die Durchführung und Terminierung von Gruppenaktivitäten.
- Die Fachlehrkräfte legen die Form der Gruppenaktivitäten fest, z.B. Text-, Audio- oder Videochat-Termine bzw. Forumdiskussionen (z.B. über das Lernmanagementsystem).

b) Terminierung von Gruppenaktivitäten

- Die FachlehrerInnen legen verbindliche Termine für die Gruppenaktivitäten fest und teilen diese den SchülerInnen rechtzeitig, in der Regel zu Beginn der Schulwoche (z.B. zeitgleich mit der Aufgabeneinstellung), mit.
- Die Mitteilung von Terminen für Gruppenaktivitäten sowie erforderlicher Zugangs-codes (z.B. für Videokonferenzen) erfolgt ausschließlich über die Funktion „Ankündigungen“ des Lernmanagementsystems.
- In der Regel orientieren sich die Termine am regulären Stundenplan und finden in der Zeit zwischen 8.00 Uhr morgens und 15.30 Uhr am Nachmittag statt.
- Um Terminüberschneidungen zu vermeiden und eine verlässliche Planungsgrundlage zu schaffen, orientieren sich die LehrerInnen bei der Terminvergabe am aktuell gültigen Stundenplan. Davon abweichende Termine werden im Voraus im Klassenteam abgesprochen und im Terminkalender für die Klasse eingetragen.
- Terminabweichungen (z.B. durch Einsatz von Lehrkräften im Abitur oder an Präsenztagen) sollen den SchülerInnen nach Möglichkeit mindestens 3 Werktage im Voraus mitgeteilt werden.
- Termine für Gruppenaktivitäten wie z.B. Videokonferenzen, die aus organisatorischen Gründen entfallen (Feiertage, Abituraufsicht etc.), werden – analog zum Präsenzunterricht – im Regelfall nicht nachgeholt.
- Für die Teilnahme an Videokonferenzen gelten die den SchülerInnen und Eltern mitgeteilten Regelungen.

c) Videokonferenzen

- Schülerinnen und Schüler sind nicht zur Teilnahme an Videokonferenzen verpflichtet; Lehrerinnen und Lehrer sind nicht verpflichtet, Videokonferenzen anzubieten.
- Aus pädagogischen Gründen werden die Durchführung von Videokonferenzen durch Lehrerinnen und Lehrer und die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler empfohlen.
- Die aktive Teilnahme an Videokonferenzen kann sich positiv auf die Noten im Distanzunterricht auswirken.
- Schülerinnen und Schüler bereiten sich auf die Teilnahme an Videokonferenzen vor.
- Sollten Schülerinnen und Schüler die Teilnahme an angebotenen Videokonferenzen verweigern, sind sie dazu verpflichtet, sich selbstständig über dort erarbeitete Unterrichtsinhalte zu informieren und diese eigenständig nachzubereiten. Eine Bereitstellung weiterer Materialien durch die Lehrkraft erfolgt nicht.
- Eltern nehmen nicht am Unterrichtsformat der Videokonferenz teil.
- Bei der Teilnahme an Videokonferenzen wird von den Schülerinnen und Schülern erwartet, sich aktiv einzubringen (z.B. Videokamera / Mikrofon einschalten, Gesprächsbeiträge liefern, Chateinträge vornehmen usw.). Bei durchgehend ausgeschaltetem Mikrofon, fehlenden (Chat-) Beiträgen und Nicht-Reagieren des Schülers / der Schülerin auf Ansprache durch die Lehrkraft ist davon auszugehen, dass SchülerInnen sich eingeloggt, aber nicht aktiv teilgenommen haben.
- Videokonferenzen setzen ein besonderes Vertrauensverhältnis aller Beteiligten voraus. Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen werden durch pädagogische bzw. disziplinarische Maßnahmen der Schule geahndet.

4. Feedback und Notengebung

a) Feedback:

- Zu der Qualität der von ihnen eingereichten Aufgaben erhalten die SchülerInnen zeitnah Feedback.
- Verschiedene Formen des Feedbacks sind möglich, z.B. von der Lehrkraft bereitgestellte Materialien zur Selbstkontrolle, Peer-Feedback durch MitschülerInnen, die Bereitstellung (exemplarisch korrigierter) Musterlösungen oder Rückmeldungen durch die Lehrkraft, z.B. auch in Videokonferenzen.
- Die SchülerInnen nutzen das Feedback zur selbstständigen Korrektur ihrer Aufgaben und ggf. als Grundlage für Rückfragen bei der Lehrkraft.

b) Notengebung:

- Die Notengebung für die Teilnahme am digitalen Unterricht sowie für eingereichte Aufgaben entspricht den Vorgaben des Schulministeriums NRW.
- Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler (vgl. Verordnung des Schulministeriums vom 03.08.2020).

- Klassenarbeiten finden in der Regel im Präsenzunterricht statt. Daneben sind weitere, für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsbewertung möglich (vgl. Verordnung des Schulministeriums vom 03.08.2020).

5. Aufgaben der Eltern in der Sek. I

a) Unterstützung und Motivation:

- Gerade beim Lernen auf Distanz ist Motivation, Interesse und Ansprache der Kinder durch die Eltern von großer Bedeutung. Die eigentliche Aufgabebearbeitung liegt in der Verantwortung des Kindes.

b) Erreichbarkeit:

- Eltern teilen Änderungen der Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Handynummer, E-Mail-Adresse) umgehend der Schule mit. Eine Erreichbarkeit der Eltern durch die Schule muss jederzeit gewährleistet sein.

c) Informationspflicht:

- Die Eltern sind verpflichtet, regelmäßig, d.h. mehrfach pro Woche, die Homepage der Schule aufzusuchen, um sich über Termine, Terminänderungen und aktuelle Vorgaben zu informieren.
- Bei anhaltenden Schwierigkeiten beim Lernen auf Distanz (z.B. unzureichender digitaler Ausstattung, Verweigerungshaltung oder psychische Probleme des Kindes) nehmen die Eltern umgehend Kontakt mit der Schule auf (z.B. mit der Klassenlehrkraft oder einer Beratungslehrkraft), damit gemeinsam Unterstützungsangebote für die SchülerInnen entwickelt werden können.

d) Digitaler Unterricht und Datenschutz:

- Eltern nehmen nicht an digitalen Unterrichtsformen (z.B. Videokonferenzen oder Chats) teil. Sollten sie ihre Kinder technisch unterstützen müssen, informieren sie die Lehrkraft über ihre Anwesenheit.
- Eltern halten die Vorgaben zum Datenschutz ein und sorgen dafür, dass ihre Kinder die Vorgaben zum Datenschutz einhalten.

6. Aufgaben der Schülerinnen und Schüler

a) Informationspflicht:

- Die SchülerInnen sind verpflichtet, an allen Arbeitstagen der Woche das Lernmanagementsystem des Gymnasiums Hückelhoven aufzusuchen und sich über Aufgaben und aktuelle Änderungen zu informieren. SchülerInnen der Oberstufe sind darüber hinaus verpflichtet, regelmäßig, d.h. mehrfach die Woche die Homepage der Schule aufzurufen, um sich über Termine bzw. Terminänderungen und neue Vorgaben zu informieren.

b) Datenschutz:

- Da digitaler Unterricht ein hohes Maß an Vertrauen voraussetzt und nur unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten durchgeführt werden kann, müssen Vorgaben zum Datenschutz von allen am digitalen Unterricht Beteiligten jederzeit eingehalten werden.
- Insbesondere sind die Aufzeichnung bzw. das Mitschneiden, die Weitergabe oder die Veröffentlichung von digitalem Unterricht untersagt.
- Die Schule behält sich vor, bei Zuwiderhandeln disziplinarische und / oder rechtliche Maßnahmen zu ergreifen.

7. Unterstützung im Lernprozess

- SchülerInnen können sich über die Mitteilungsfunktion des Lernmanagementsystems mit Fragen und Problemen an die LehrerInnen wenden. Diese Funktion dient ausschließlich der Kommunikation zwischen Lehrkräften und SchülerInnen.
- Die Eltern können sich per E-Mail mit Anliegen und Fragen an die LehrerInnen wenden. Diese E-Mails werden von der Lehrkraft zeitnah (nach Dringlichkeit) bearbeitet. Ggf. werden im Anschluss von der Lehrkraft telefonische Gesprächstermine vereinbart.

B. Regeln für das Blended Learning

Für die unterschiedlichen Kombinationen des Lernens auf Distanz mit Präsenzunterricht (z.B. im Rahmen einer Teil-Schulschließung oder bedingt durch die Hygienevorschriften oder den Ausfall von Risikopersonen für den Präsenzunterricht) gelten ergänzend bzw. abweichend zu den obigen Festlegungen folgende Regelungen:

1. Grundsätzliches

- Bei Änderungen der Vorgaben oder Rahmenbedingungen, z.B. auf der Grundlage des aktuellen Infektionsgeschehens, legt die Schule die Organisation des Lernens fest (bspw. den Stundenplan im rollierenden System) und teilt sie den SchülerInnen und ihren Eltern zeitnah, z.B. über die Homepage der Schule, mit.

2. Präsenzunterricht als Regelfall für alle Jahrgänge, aber Fortführung des LaD von Lehrkräften, die dem Kreis der Risikopersonen angehören

- In diesem Mischmodell haben die SchülerInnen Unterricht in Präsenz. Lediglich bei LehrerInnen, die z.B. als Risikopersonen keinen Präsenzunterricht erteilen, aber in der Unterrichtsverteilung eingesetzt sind, erhalten sie Unterricht im Lernen auf Distanz. Hierbei werden in der Regel die obigen Regelungen zum Lernen auf Distanz übernommen.
- Ggf. werden Anpassungen dieser Regelungen durch die Schule vorgenommen, um z.B. im Stundenplan eine sinnvolle Verknüpfung von Lernen auf Distanz bei Risikopersonen und Präsenzunterricht in den anderen Fächern zu gewährleisten.
- Die konkrete Ausgestaltung des Distanzunterrichts sowie die Terminierung von Videokonferenzen obliegt der Lehrkraft. Zwischen der Lehrkraft und den SchülerInnen können z.B. eigene Vereinbarungen getroffen werden, was die Terminierung und Ausgestaltung von Aufgabenerteilung bzw. Aufgabenerledigung und Einreichung von Aufgaben angeht. Insbesondere teilt die Lehrkraft den SchülerInnen mit, wie mit den von ihnen angefertigten Aufgaben verfahren werden soll (z.B. Einreichen über das Lernmanagementsystem, Abgabe im Sekretariat etc.).
- Die Vereinbarungen müssen so ausgestaltet sein, dass sie den SchülerInnen eine sinnvolle Organisation ihres Arbeitsprozesses ermöglichen, ausreichend Zeit für die Aufgabenbearbeitung einräumen und die Anwesenheit der SchülerInnen im Präsenzunterricht anderer Lehrkräfte berücksichtigen.
- Der in Distanz erteilte Unterricht wird bewertet; Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme verpflichtet (s. oben). Unterrichtsinhalte des Lernens auf Distanz können Grundlage für Leistungsüberprüfungen sein.

3. Präsenzunterricht nur für ausgewählte Jahrgänge (andere Jahrgänge komplett im LaD)

- In einem solchen Mischmodell unterrichtet die Lehrkraft ausgewählte Jahrgänge in Präsenz (z.B. Abschlussklassen), andere Jahrgänge bzw. Klassen in Distanz (z.B. Klassen der Unter- und Mittelstufe).
- Für die Jahrgänge und Klassen, die in Distanz unterrichtet werden, gelten i.d.R. die obigen Regelungen zum Lernen auf Distanz; ggf. kann die Lehrkraft mit den SchülerInnen Abweichungen vereinbaren.
- Die Möglichkeiten, Videokonferenzen durchzuführen, sind für die Lehrkräfte in diesem Modell aufgrund der fehlenden digitalen Ausstattung in der Schule sowie der Unterrichtsverpflichtung in Präsenz eingeschränkt, sodass der Unterricht i.d.R. über die Lernplattform Logineo LMS stattfindet.
- Die Kalenderfunktion des LMS wird von Lehrkräften und SchülerInnen weiter benutzt.
- Die in Präsenz unterrichteten SchülerInnen erhalten ihre Noten auf der Grundlage des Präsenzunterrichts, die in Distanz unterrichteten SchülerInnen auf der Grundlage des Distanzunterrichts (s. oben).

4. Unterricht im Wechselmodell (rollierendes System, verkleinerte Klassen)

- In diesem Mischmodell werden alle Jahrgänge unterrichtet, aber Klassen / Kurse geteilt, damit Infektionsschutzmaßnahmen eingehalten werden können (A- und B-Gruppen in einer Klasse / einem Kurs). In den Fächern erhalten die Schülerinnen und Schüler einen Teil ihres Unterrichts in Präsenz, einen anderen Teil in Distanz.
- Aufgrund der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkraft in Präsenz sind die Ressourcen zur gleichzeitigen Erteilung von Distanzunterricht stark eingeschränkt, sodass in diesem Modell i.d.R. keine Videokonferenzen angeboten werden.

- In diesem Modell ist eine Einstellung aller Aufgaben bis montags 12.00 Uhr weder machbar noch pädagogisch sinnvoll. Die Lehrkraft stellt die zu bearbeitenden Aufgaben dann im Lernmanagementsystem ein, wenn dies didaktisch-methodisch begründet ist, achtet aber darauf, dass die Schülerinnen und Schüler ausreichend Zeit für die Bearbeitung der Aufgaben haben.
- Die Korrektur bzw. das Feedback zu (digital erteilten) Aufgaben kann entweder im Präsenzunterricht oder über das Lernmanagementsystem erfolgen, wobei zu berücksichtigen ist, dass die Möglichkeiten der Lehrkraft, Feedback zu geben, durch die Unterrichtsverpflichtung in Präsenz stark eingeschränkt sind.
- Die Lehrkraft achtet darauf, dass den geteilten Lerngruppen jeweils die gleichen Unterrichtsinhalte vermittelt werden, und sorgt für eine sinnvolle Verzahnung von Präsenz- und Distanzunterricht.
- Die Kalenderfunktion des LMS wird von Lehrkräften und SchülerInnen weiter benutzt. SchülerInnen bringen ihren Schulplaner in den Präsenzunterricht mit und führen ihn ordnungsgemäß.
- Die Schülerinnen und Schüler haben ihre Arbeitsmaterialien am jeweiligen Arbeitsort vorliegen (bei Präsenzunterricht in der Schule, bei Distanzunterricht zu Hause).
- Die Notengebung für die Teilnahme am Blended Learning sowie für eingereichte Aufgaben entspricht den Vorgaben des Schulministeriums NRW. Sowohl Leistungen aus dem Präsenz- als auch aus dem Distanzunterricht werden für die Notengebung herangezogen.

5. Quarantäne / Erkrankung von Schülerinnen und Schülern

- Sollten sich Schülerinnen und Schüler in Quarantäne befinden oder eine Erkrankung von mehr als 1 Woche vorliegen, so informieren die SchülerInnen oder ihre Eltern die Klassenlehrkraft bzw. die Fachlehrkräfte hierüber.
- Die betroffenen SchülerInnen erhalten ihre Aufgaben dann über die Lernplattform Logineo.
- Darüber hinaus stellen die Lehrkräfte, wenn möglich, Unterrichtsergebnisse der Präsenzstunden über die Lernplattform zur Verfügung.
- Zum Einreichen von Aufgaben sowie zum Feedback werden individuelle Absprachen zwischen der / dem erkrankten Schüler / in und der jeweiligen Lehrkraft getroffen. Die Absprachen berücksichtigen den Gesundheitszustand des Schülers / der Schülerin.