

## Digitales Lernen im Präsenzunterricht und in der Ferne (Stand: 28.09.2020)

### Vorwort

Die Erfahrungen im Umgang mit der Schulschließung aufgrund der Corona-Pandemie haben an unserer Schule zu Entwicklungen im Bereich der digitalen Bildung geführt. Auch zukünftig wollen wir zur Kommunikation und im Zusammenhang mit modernem Unterricht digitale Formate stärker nutzen.

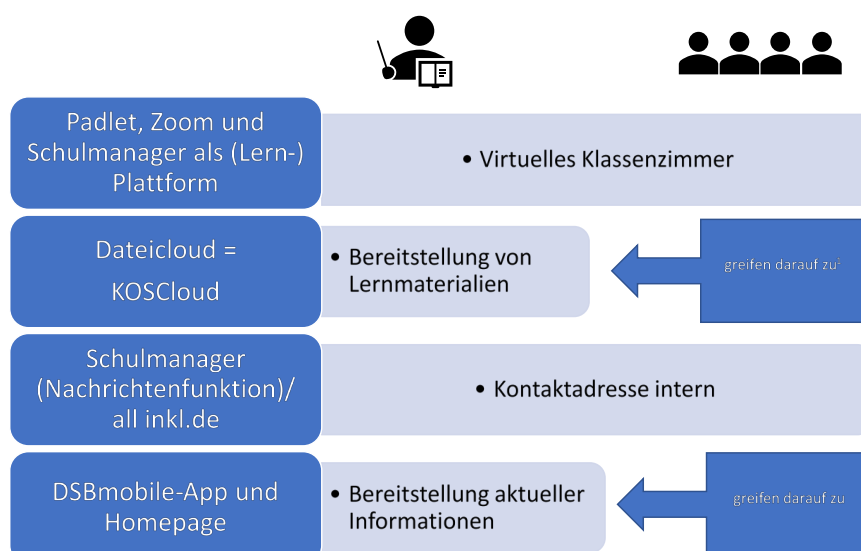
Im kommenden Schuljahr ist zu befürchten, dass der reguläre Unterricht durch Infektionsgeschehen wieder temporär beeinträchtigt werden könnte. Daher werden in diesem Leitfaden auch verbindliche Regelungen für Mischformen von Präsenzunterricht und Fernunterricht, von analogem und digitalem Lernen getroffen.

### 1. Technische Aspekte: An der KOS verwendete Hard- und Software sowie Tools und deren Funktionen

An der KOS wird die Nutzung von Software bzw. Tools vereinheitlicht. Die vom Senat angebotene Lernplattform „Lernraum Berlin“ erscheint uns für den täglichen Gebrauch benutzer\*innenunfreundlich in der Bedienung, begrenzt in ihrer Funktionalität und instabil. Auch im Hinblick auf das Videokonferenztool „WebEx“ sehen wir keinen Vorteil. Er wird daher nur für die Bereitstellung statischer Dateien (SchiCs, Schulprogramm, etc.), nicht aber für den Fernunterricht verwendet.

Alternativ greifen wir an der KOS nach Rückmeldung durch Lehrkräfte, Schüler\*innen und Eltern auf während der Schließzeiten im letzten Schuljahr Bewehrtes zurück:

#### Verbindliche technische Elemente des Fernunterrichts an der KOS



<sup>1</sup> Die Abgabe der Arbeitsergebnisse erfolgt in Abhängigkeit von der jeweiligen Aufgabe.

Erstellt durch Schmidt-Kotsch, Stand 08.09.2020 (in Anlehnung an Grafik der Online Schule Saarland)

Padlet wird in der kostenpflichtigen Schulversion angeschafft, durch die Aussagen des Berliner Senats wird damit dem Datenschutz entsprochen. Für die KOS-Cloud und den Schulmanager gibt es eine ausdrückliche Genehmigung von der Datenschutzbeauftragten des Bezirks.

## **2. Fernunterricht / digitale Hausaufgaben: Verbindliche Regelungen zu Inhalt, Umfang und Form**

Im Fernunterricht / bei digitalen Hausaufgaben werden Aufgaben bearbeitet, für die es verbindliche Regelungen gibt:

### **Zum Inhalt:**

Die **Aufgabenarten** dienen überwiegend dem Üben und Vertiefen des bereits Gelernte. Neue Unterrichtsinhalte müssen auch digital angemessen aufbereitet werden, so dass Schülerinnen und Schülern Gelegenheit haben nachzufragen und Unterstützung erhalten. Dies schließt jedoch beispielsweise nicht die vorentlastende Lektüre von Texten, das Ansehen von Filmen / Videos oder eigenständige Recherchen aus. Auch kann im Sinne des Prinzips „Flipped Classroom“ die Erarbeitungsphase als Hausaufgabe gestaltet und die wichtige Festigung und Übung in den Präsenzunterricht gelegt werden. Die Fachbereiche legen verbindlich fest, welche Inhalte sich dafür eignen und weisen diese ab Beginn des neuen Schuljahres in den SchiCs aus. Es ist sicherzustellen, dass auf Prüfungen ((e)BBR, MSA, Abitur) mit geeigneten Übungen auch digital vorbereitet wird.

### **Zum Umfang:**

Hier sind folgende Aufgabentypen zu unterscheiden:

#### **Digitales Unterrichtsprojekt:**

Im kommenden Halbjahr wird es fest verabredet in zwei Fachbereichen (Naturwissenschaften und Gesellschaftswissenschaften) digitale Unterrichtsprojekte geben. Diese sollen einen Umfang von insgesamt mindestens 8, maximal 12 Zeitstunden haben.

#### **Digitale Hausaufgaben:**

Hier handelt es sich um Aufgaben, die den Präsenzunterricht ergänzen und vertiefen. Zum Beispiel: Nutzung digitaler Vokabel-Lernprogramme, Mathematikaufgaben lösen, Texte lesen oder schreiben. Hier darf eine Arbeitszeit von maximal insgesamt zwei Zeitstunden in der Woche nicht überschritten werden. Digitale Hausaufgaben können in der Schule an Arbeitsplätzen oder zu Hause absolviert werden. Schüler\*innen, die technische Endgeräte benötigen, wenden sich an die Schulleitung und erhalten ein Leihgerät.

#### **Fernunterricht bei Schulschließung oder Quarantäne:**

Befinden sich einzelne Klassen oder die ganze Schule im Fernunterricht ist sicher zu stellen, dass folgende Mindeststandards erreicht werden:

#### ***Für die Mittelstufe (Klasse 7-10)***

In den Fächern Deutsch, Englisch, Mathe müssen Aufgaben gestellt und betreut werden, **mindestens**<sup>1</sup> in einem Umfang von 90 Minuten pro Fach und Woche. In den Fächern Naturwissenschaften (Biologie, Chemie, Physik) 30 Minuten pro Fach und Woche, in den Fächern Gesellschaftswissenschaften (Geschichte, Erdkunde, Politik, Ethik) insgesamt 90 Minuten, WAT 40 Minuten und in Kunst oder Musik 20 Minuten pro Woche. Aus

---

<sup>1</sup> Die in diesem und in den nachfolgenden Abschnitten gemachten Zeitangaben stellen Mindeststandards für die jeweiligen Fächer dar, eine Überschreitung ist unter Beachtung der Verhältnismäßigkeit (z.B. mit Blick auf die reguläre Stundentafel) möglich. Dies gilt auch für den Jahrgänge 11 bis 13.

dem Wahlpflichtunterricht müssen in jedem Fall in der 2. FS. Aufgaben gestellt und betreut werden; mindestens im Umfang von 60 Minuten pro Woche. Sport ist mit 30 Minuten pro Woche zu berücksichtigen.

Diese Vorgaben können in folgenden Wochenplänen umgesetzt werden:

Beispiel Wochenplan von Daniel*a Durchschnitt; Klasse 9d				
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Deutsch 45 Minuten	Englisch 45 Minuten	Mathe 45 Minuten	Biologie 30 Minuten	Chemie 30 Minuten
Physik 30 Minuten	Deutsch 45 Minuten	Englisch 45 Minuten	Mathe 45 Minuten	Geschichte 30 Minuten
Erdkunde 30 Minuten	Politik 30 Minuten	Ethik 30 Minuten	WAT 40 Minuten	Kunst 20 Minuten
	Sport 30 Minuten			2. FS Latein 60 Minuten

### **Für die Oberstufe (Klasse 11 bis 13)**

In der Oberstufe wird ein selbstständiges Arbeiten vorausgesetzt. Dies schließt eine eigene Aufteilung des Arbeitspensums ein.

Der Schwerpunkt der Arbeitszeit liegt auf den Leistungs- und Profilkursen. Hier werden Aufgaben im Rahmen von mindestens 160 Minuten pro LK und mindestens 60 Minuten pro Woche im Profilkurs bearbeitet. Die Fächer Deutsch, Englisch, Mathe stellen Aufgaben mit mindestens 90 Minuten pro Woche und Fach. In den Basiskursen (= Klasse 11) aus dem gesellschafts- und naturwissenschaftlichen Bereich erhalten die SuS Aufgaben mit einer Bearbeitungszeit von 60 Minuten pro Fach, der Basiskurs Erdkunde/ Geschichte erteilt Aufgaben im Umfang von 90 min. In den GK-Fächern (= Klasse 12) aus dem gesellschafts- und naturwissenschaftlichen Bereich erhalten die SuS Aufgaben mit einer Bearbeitungszeit von 90 Minuten pro Fach. Alle anderen Fächer (Mu, Ku, DS, Inf) gehen mit 45 Minuten pro Fach in die wöchentliche Arbeitszeit ein, Sport mit 60 Minuten und ggf. die 2. Fremdsprache mit ebenfalls mindestens 60 Minuten pro Woche (abhängig vom Belegungsjahr). Insgesamt sollte davon ausgegangen werden, dass mindestens drei Zeitstunden pro Werktag intensiv inhaltlich gearbeitet werden muss.

Ein Plan könnte wie folgt aussehen:

Beispiel Wochenplan von Daniel*a Durchschnitt, Klasse 11				
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Englisch (Basis) 90 Minuten	Profilkurs Physik 60 Minuten	Deutsch (Basis) 90 Minuten	Mathe (Basis) 90 Minuten	Profilkurs Deutsch 60 Minuten
Erdkunde/ Geschichte 90 Minuten	Biologie 60 Minuten	Chemie 60 Minuten	Kunst 45 Minuten	Sport 30 Minuten
	Französisch 30 Minuten	Französisch 30 Minuten	Sport 30 Minuten	Darstellendes Spiel 45 Minuten
			Informatik 45 Minuten	

<b>Beispiel Wochenplan von Daniel*a Durchschnitt; Jahrgang 12</b>				
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
LK Biologie 160 Minuten	LK Erdkunde 160 Minuten	Deutsch 90 Minuten	Mathe 90 Minuten	Englisch 90 Minuten
Physik 90 Minuten	Musik 45 Minuten	Biologie 90 Minuten	Chemie 90 Minuten	Philosophie 45 Minuten
		PW 45 Minuten	Philosophie	PW 45 Minuten

### ***Für alle gilt:***

Die Bearbeitungszeit ist von den Kolleginnen und Kollegen (KuK) in Minuten sowohl auf dem Aufgabenblatt als auch im Dateititel zu benennen. Ersteres soll SuS das Selbst- und Zeitmanagement im Fernunterricht erleichtern, Letzteres dient dazu, dass die Klassenlehrer\*innen, welche die Aufgaben koordinieren, einfach eine Überprüfung des Gesamtvolumens in der KOSCloud vornehmen können. Die Inhalte des Fernunterrichts sind, wie die des Präsenzunterrichts, im digitalen Klassenbuch des Schulmanagers lückenlos zu dokumentieren. Es ist mindestens einmal wöchentlich persönlich (Telefon, Zoom, individuelle E-Mail) mit den SuS Kontakt aufzunehmen.

### **Zur Austausch von Aufgaben und Ergebnissen:**

Hier sind zwei verschiedene Szenarien zu unterscheiden:

**Bei max. 14-tägiger Quarantäne/ Schulschließung:** Die SuS erhalten von den KuK genau eine Aufgabe je Fach für die Quarantänezeit im oben benannten Umfang. Spätestens am dritten Tag nach Ausruf der Quarantäne ist die Aufgabe durch die KuK in die Cloud einzustellen. Abgabe der Schüler\*innen-Ergebnisse erfolgt spätestens am letzten Tag der Quarantäne.

**Bei Quarantäne/ Schulschließung länger als 14 Tage:** Die SuS erhalten wöchentlich eine Aufgabe je Fach im oben benannten Umfang. Spätestens am dritten Tag nach Ausruf der Quarantäne bzw. Schulschließung ist die erste Aufgabe durch die KuK in die Cloud einzustellen. Die Abgabe erfolgt am Freitag der darauffolgenden Woche. Danach werden die Aufgaben durch die KuK montags vor 9 Uhr in die KosCloud geladen. Der/ die Schüler\*in hat dann Zeit bis zum Freitag der gleichen Woche bis 16 Uhr seine / ihre Ergebnisse einzureichen.

### **Zum Feedback:**

Grundsätzlich erhalten die SuS umgehend eine Nachricht über die erfolgte Abgabe ihrer Arbeit in Form einer Eingangsbestätigung, welche über eine automatische Antwort (auto reply) erteilt werden kann. Ein Feedback ist zeitnah (in der Regel innerhalb einer Woche) zu geben, kann aber in unterschiedlicher Form erfolgen:

Selbst- und Partner\*innenkontrolle durch SuS (auch in Verbindung mit einer späteren Ergebnisrückmeldung an den/ die Kolleg\*in) anhand geeigneter Kriterien durch die Lehrkraft, schriftliche Kurzurückmeldungen durch KuK, (digitale) Tests und Quiz, inhaltliche und sprachliche Korrektur durch LuL mit ausführlichen Randbemerkungen. Jede Rückmeldungsart muss im Verlauf des Schuljahres genutzt werden, über die Eignung und den Detailgrad entscheidet die unterrichtende Lehrkraft und verantwortet diese. Die Kriterien müssen den SuS transparent gemacht werden.

### **Zur Benotung:**

Leistungen aus dem Fernunterricht fließen in die allgemeine Benotung ein. Dabei ist ein Unterschied zwischen Mittel- und Oberstufe zu machen und die Dauer der Zeit im Fernunterricht zu berücksichtigen.

In der Mittelstufe ist zu beachten, dass familiäre Verhältnisse eine erhebliche Rolle spielen und die Leistungen beeinflussen oder beeinträchtigen können. Daher soll eine negative Beurteilung (Note 5 und schlechter) nur

nach reiflicher Abwägung erteilt werden. In der Oberstufe kann hingegen erwartet werden, dass sich Schüler\*innen so organisieren, dass sie ihre Aufgaben bewältigen können.

Der Anteil der im Fernunterricht erbrachten Leistungen sollte 20% der Gesamtleistung des Halbjahres aber möglichst nicht überschreiten.

### **Zum Sonderfall: Vorerkrankte Schüler\*innen:**

SuS, die eine Covid-19-relevante Vorerkrankung durch ein aktuelles ärztliches Attest *nachweisen*, werden im „Homeoffice“ beschult. Durch die Klassenleitungen wird abgefragt, welche und damit wie viele SuS dies in welchen Jahrgängen betrifft und auf Grundlage dessen eine individuelle Beschulungslösung erarbeitet. Angedacht ist hierbei, dass verlässliche, technisch versierte KuK mit verschiedenen Fächern ein kleines Team bilden, dass sich regelmäßig austauscht, mit den betreffenden Klassen- und Fachlehrer\*innen in engem Kontakt steht und nach einem festgelegten Stundenplan auf vollständig digitalem Weg diese SuS unterrichtet.

### **3. Ausstattung und Fortbildung**

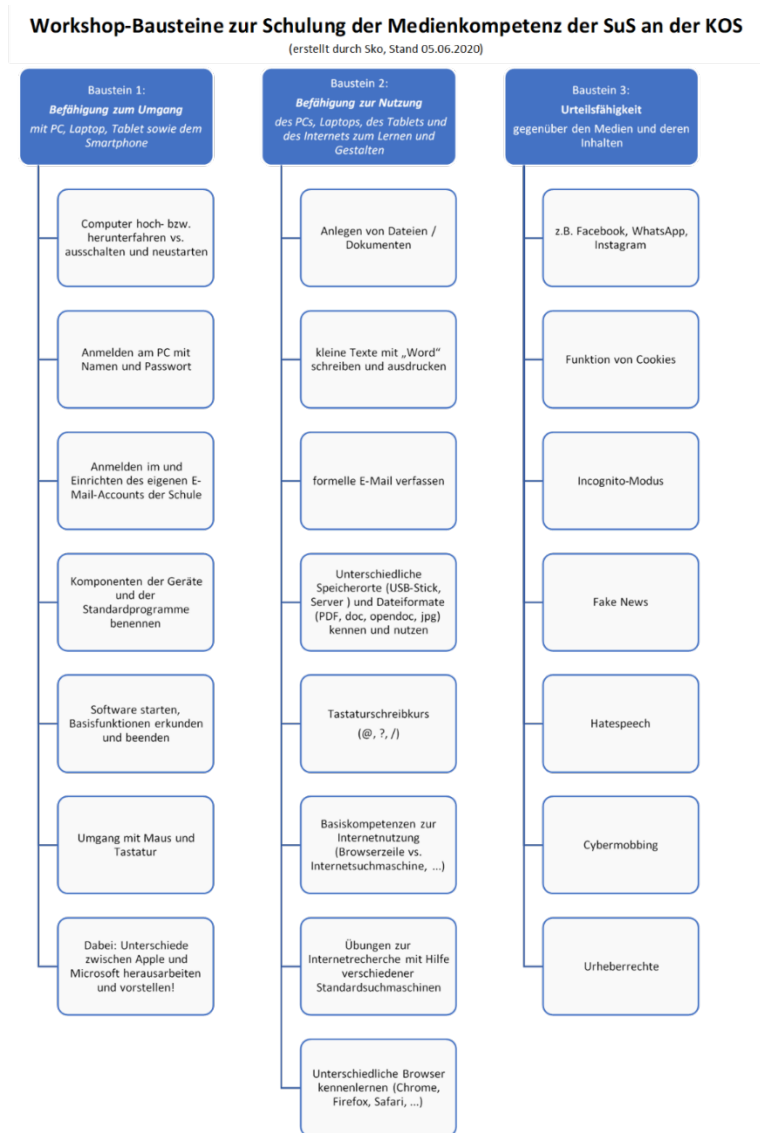
Zu Beginn des Schuljahres 2020/2021 wird erneut durch die Klassenlehrer\*innen die *technische Ausstattung der SuS* abgefragt<sup>2</sup>, in einer digitalen Tabelle festgehalten und den Fachlehrer\*innen zeitnah mitgeteilt, die dies für ihren Fachunterricht berücksichtigen. Die Klassenlehrer\*innen tragen dafür Sorge, dass fehlende technische Ausstattung der SuS zeitnah behoben wird: Die SuS, die über keinen PC, Laptop oder Tablet verfügen, können entweder stundenweise Arbeitsplätze in der Schule buchen oder einen Laptop oder iPad der KOS ausleihen. Die Vergabe erfolgt nach Dringlichkeit. Dies organisieren die Klassenlehrer\*innen in der ersten Woche nach den Sommerferien. In der Qualifikationsphase sind dafür die jeweiligen Kursleiter\*innen verantwortlich.

Ferner wird die Medienkompetenz der SuS zu Beginn des Schuljahres durch gezielte Fortbildungen sowie eventuell in einer Projektwoche vor den Herbstferien zusätzlich zum regulären Fachunterricht geschult. Durch die Erhöhung der Stundenzahl für das Fach WAT auf durchgängig 2 Stunden pro Woche soll eine weitere Schulung der SuS erfolgen (Schreiben einer E-Mail, Datenaustausch, etc.).

---

<sup>2</sup> Abfragekriterien dabei sind (System OIN): A = ich habe einen eigenen Laptop/Computer/Tablet/ Internet, den/das ich frei nutzen kann; B = ich nutze einen Laptop/Computer/Tablet/ Internet, den/ das ich zuhause teilen muss; C = wir haben zuhause keinen Laptop/Computer/Tablet/ Internet, den ich nutzen kann, ich schreibe auf Papier und fotografiere + sende per Handy; D = wir haben zuhause keinen Laptop/Computer/Tablet/ Internet, den/ das ich nutzen kann, ich schreibe auf dem Handy + sende die Erarbeitung vom Handy. Eine Abfrage der eigenen Einschätzung der Medienkompetenz erfolgt separat. Dazu ist wird derzeit ein separater Fragebogen erstellt.

Inhaltlich erscheinen drei Bausteine sinnvoll:



Die darin erlangten Kenntnisse und Fähigkeiten werden verbindlich in die SchiCs der Fachbereiche übernommen und durch diese im Verlauf des Schuljahres anhand geeigneter Fachinhalte wiederholt, angewendet und vertieft. Hierbei sind auch verbindliche Absprachen zwischen den verschiedenen Fachbereichen notwendig! Als Anlage zum Ganzjahreszeugnis wird ein entsprechendes Zertifikat bei erfolgreicher Teilnahme ausgestellt.

Es hat durch die Kollegin Schmidt-Kotsch eine Umfrage zur Ausstattung und Medienkompetenz/-nutzung bei den KuK gegeben. Die Ergebnisse sind bereits ausgewertet und werden dem Kollegium vorgestellt. Auf der Basis dieser Abfrage wurden erste Workshops als schulinterne Fortbildungen an den Präsenztagen organisiert und durchgeführt. Sie haben die Nutzung folgender Tools zum Inhalt: Schulmanager, Padlet, Zoom, KOS-Cloud und Lernraum.

Ferner wurde für das laufende Schuljahr 2020/2021 eine Sprechstunde eingerichtet, zu der KuK bei technischen Fragen Micro-Fortbildungen durch die Kolleginnen Pagel und Schmidt-Kotsch (auch auf Anfrage an weiteren Terminen) sowohl in der Technik-Sprechstunde als auch individuellen Terminen erhalten können.