

Leitlinien für den Fern- und Hybridunterricht am Gymnasium Buckhorn

Um auf die unterschiedlichen Vorgaben von Schulbehörde bzw. Gesundheitsamt so reagieren zu können, dass unsere SchülerInnen durch Zeiten der häuslichen Beschulung möglichst wenig Nachteile erleiden, hat sich die AG Fernunterricht mit unterschiedlichen Szenarien beschäftigt und Leitlinien erstellt, die von der Lehrerkonferenz beschlossen wurden. Zugrunde liegen die Erfahrungen von Schülern, Eltern und Lehrern aus dem Frühjahr 2020 sowie grundlegende pädagogische Überlegungen

1. [Szenario 1: Fernunterricht Klasse 5-10 im totalen Lockdown](#)
2. [Szenario 1: Fernunterricht Oberstufe im totalen Lockdown](#)
3. [Szenario 2: Wechselunterricht](#)
4. [Szenario 3,4,5: Unterricht in Quarantänezeiten](#)
5. [Rückmeldung im Fernunterricht](#)

1. Fernunterricht in den Jahrgängen 5 – 10 (= Szenario 1 des totalen Lockdowns)

Allgemeines

- Die SchülerInnen lernen zuhause je Fach in einem vergleichbaren zeitlichen Umfang wie im schulischen Präsenzunterricht.
- Die Organisation aller Aufgaben und Termine wird weiterhin zentral über Wochenarbeitspläne gesteuert, welche durch die KlassenlehrerInnen an die SchülerInnen kommuniziert werden.
- Die Nutzung von **MS Teams** ist obligatorisch.

Unterrichtsorganisation

- Für jede Klasse gibt es ein „Team“, die Fächer werden in diesem jeweils über „Kanäle“ organisiert.
- Jeder Lehrer / jede Lehrerin richtet eine feste, wöchentliche Sprechstunde ein, in der die Schüler von sich aus Kontakt über MS Teams aufnehmen könnten.
- Die KlassenlehrerInnen schicken den Wochenplan freitags bis 14.00 Uhr per Mail an die Eltern (bis einschl. Klasse 8; in Kl. 9 und 10 direkt an die SchülerInnen).
- Benötigtes Material (FachlehrerInnen) und Wochenplan (KlassenlehrerInnen) werden außerdem auf MS Teams bereitgestellt.
- Die Abgabetermine der Aufgaben werden im Wochenplan angegeben.
- Mit Schwerpunkt auf den Hauptfächern finden regelmäßig Online-Sitzungen (s.u.) statt.
- Die Teilnahme an den Sitzungen ist für alle SchülerInnen der Klasse/des Kurses verpflichtend. Eine Entschuldigung der Eltern bei Nichtteilnahme ist erforderlich.
- Aus dem Wochenplan gehen die Termine der Online-Sitzungen für die Woche (s.u.) hervor.

Wochenplan / Bereitstellung und Abgabe von Aufgaben

- Den Wochenplan und das Sammeln der Aufgaben organisieren die KlassenlehrerInnen. Die KlassenlehrerInnen behalten abschließend den Überblick über Online-Unterricht und Umfang der Aufgaben.
- Die KlassenlehrerInnen kopieren den Wochenplan und die Materialien in den entsprechenden Teamsordner.
- Um eine einfache und einheitliche Abgabeform zu gewährleisten, erstellen die FachlehrerInnen Assignments (= Abgabefunktion bei Teams) bei Teams

- Die Teams-Aufgaben/Assignments werden einheitlich durch "FACH - Bezeichnung der Aufgabe", z.B. DEUTSCH – Schreibe eine Bewerbung.) gekennzeichnet.
- Die 2-Stundenfächer haben ein Zeitvolumen von 80 Min. Unterricht + 20 Min. HA. Die 4-Stundenfächer haben zweimal 80 Min. plus 60 Min HA- Zeit.
- Die geplante Abgabefrist liegt an einem Wochentag (i.d.R. Freitag, nicht am WE oder feiertags) und nicht nach 20:00 Uhr.
- Bei SchülerInnen, die über einen längeren Zeitraum nichts einreichen, erfolgt eine Rückmeldung der FachlehrerInnen an die KlassenlehrerInnen.

Online-Unterricht

- Am **Montagsmorgen** beginnt die Schulwoche **obligatorisch** in der 1./2. Stunde um 8:00 Uhr mit der **KLZ** über MS Teams. Die bis dato regulären Unterrichtsstunden in dieser Zeit werden mit der KLZ am Freitag getauscht.
- Der Stundenplan behält darüber hinaus für die Planung der Teamssitzungen seine Gültigkeit.
- In den Hauptfächern, der zweiten Fremdsprache sowie einem bzw. zwei weiteren Fächern findet einmal pro Woche ein Online-Unterricht statt. (s. Tabelle)
- Nach Möglichkeit soll pro Tag eine Teams-Sitzung stattfinden.
- Die maximale Dauer einer Sitzung liegt je nach Jahrgang zwischen 60 und 80 Minuten.
- Die Arbeitszeit für Online-Unterricht und Aufgaben überschreitet die Gesamtzeit der wöchentlichen Unterrichtszeit nicht.

Übersicht: Wochenplan und Online-Unterricht

Jahrgang	Klassenrat	Anzahl Online-Unterricht pro Woche (ohne KLZ)	Sitzungen pro Tag	Max. Dauer der Sitzungen (in min)
5	Mo 1./2. Std	4	1	60
6	Mo 1./2. Std	5	1	60
7	Mo 1./2. Std	5	1	60
8	Mo 1./2. Std	5	1	80
9	Mo 1./2. Std	5 – 7	max. 2	80
10	Mo 1./2. Std	5 – 7	max. 2	80

Fernunterricht in der Oberstufe (= Szenario 1 des totalen Lockdowns)

Ziel: adäquate Vorbereitung auf das Abitur!

Allgemeines

- Die Nutzung von **MS Teams** ist obligatorisch.
- Aufgaben werden hier eingestellt, Dateien werden hier abgegeben.
- SchülerInnen, deren Zugang Probleme bereitet, wenden sich **über ihren Tutor** an Herrn Regenberg.
- Für jeden Kurs gibt es ein „Team“.
- Kommunikationsstruktur bei Problemen: Es gilt die übliche Interventionskette (SchülerInnen – LehrerInnen – Tutor – Abtl. Oberstufe).

Unterrichtsorganisation

1. Stundenplan

- Online-Unterricht findet in den 4-stündigen Fächern wöchentlich statt, in den 2-stündigen Fächern alle 14 Tage. Der Tutor sollte möglichst einmal pro Woche seine Tutanden sehen/sprechen.
- Der Stundenplan behält für die Planung der Teams-Sitzungen seine Gültigkeit.

2. Arbeitszeit:

- Die gesamte Arbeitszeit der SchülerInnen orientiert sich am Umfang des Präsenzunterrichts und sollte nicht überschritten werden).
- Die 2-Stundenfächer haben ein Zeitvolumen von 80 Min. Unterricht + 20 Min. HA. Die 4-Stundenfächer (Profil-, Kernfächer + Naturwissenschaften) haben zweimal 80 Min. plus 60 Min HA- Zeit.
- Die geplante Abgabefrist für Aufgaben liegt an einem Wochentag (i.d.R. Freitag, nicht am WE oder feiertags) und nicht nach 20:00 Uhr.

3. Ansprechbarkeit der Lehrer:

- Jede Lehrerin / jeder Lehrer ist für seine SchülerInnen per Teams und per E-Mail erreichbar.
- Jeder Lehrer / jede Lehrerin richtet eine feste, wöchentliche Sprechstunde ein, in der die Schüler von sich aus Kontakt über MS Teams aufnehmen könnten.

Wochenplan

- Diesen gibt es in der Oberstufe nicht.

Onlineunterricht / Teams-Sitzungen

1. Teilnahme / Entschuldigungen

Die Teilnahme an den Sitzungen ist für alle SchülerInnen der Klasse/des Kurses verpflichtend. Eine Entschuldigung der Eltern bei Nichtteilnahme ist erforderlich. (Entschuldigungsregel Oberstufe)

2. Eigenständige Arbeit:

- Die SchülerInnen wünschen sich abwechslungsreiche Arbeitsaufträge (EA, kooperative und arbeitsteilige Arbeitsweisen), insbesondere Schreibübungen und Sprachübungen im Hinblick auf das Abitur.
- Wiederholungen sind nötig / erwünscht, da sonst weniger hängenbleibt.

3. Klausuren:

- Online: Alle Klausuren werden an den dafür vorgesehenen Tagen geschrieben, entweder online oder in der Schule (oder als Klausurersatzleistung).
- Präsentationsleistungen finden statt und können auf Teams gehalten werden.

2. Wechselunterricht am Gymnasium Buckhorn (Szenario 2)

(Lehrer: 100% Präsenzunterricht in halber Schülerzahl, Schüler: 50% Präsenzunterricht)

Unterrichtsorganisation

- Es findet ein tageweiser Wechsel der Gruppen A und B statt.
- Der Stundenplan bleibt erhalten.
- Es finden für die SchülerInnen, die gerade nicht in der Präsenz sind, keine zusätzlichen Online-Sitzungen statt.

Wochenplan / Bereitstellung und Abgabe von Aufgaben

Der Wochenplan entfällt, aber es werden größere Hausaufgaben aus der Präsenz in die Distanztage vergeben.

Online-Unterricht

Entfällt.

3. Unterricht während laufender Quarantänemaßnahmen

Szenario 3: Die ganze Klasse ist in Quarantäne, evtl. auch einige Kolleg*innen.

- Es gilt der Wochenarbeitsplan gemäß Szenario 1 zum totalen Lockdown.
- Online-Unterricht über Teams findet in den Zeitfenstern des regulären Stundenplans statt. Es gelten die Regelungen des allgemeinen Fernunterrichtes (s. *Fernunterricht 5 - 10 Gym Buckhorn*). Der Klassenraum (oder jeweilige Lernraum) der betroffenen Klasse kann genutzt werden. Dieser ist frei.
- Lehrer, die sich in Quarantäne befinden, unterrichten diese Klasse von zu Hause.
- Für Mischkurse (z. B. 2. Fremdsprache) gilt Szenario 4.

Szenario 4: Einige SchülerInnen einer Klasse sind in Quarantäne, die anderen in Präsenz.

- Die SchülerInnen nehmen über das Kursteam Kontakt zu ihren Lehrern auf, die Materialien werden den abwesenden SchülerInnen bei Teams bereitgestellt, z.B. über einen Gruppenchat.
- Ein neuer Kursdienst wird eingerichtet – die/der betreffende Schüler/in lädt die sorgfältigen Unterrichtsmitschriften verantwortungsvoll als Datei bei Teams hoch.
- In der Zeit der Quarantäne wird der Präsenzunterricht schwerpunktmäßig auf selbstständiges Arbeiten/Üben ausgerichtet, um die Versorgung der SchülerInnen zuhause mit Unterrichtsmaterial zu vereinfachen und die FachlehrerInnen zu entlasten.
- Randstunden ermöglichen Fernunterricht für alle SchülerInnen, die dann von Zuhause aus teilnehmen würden.

Szenario 5: Lehrer ist in Quarantäne, Klassen sind in der Schule

- Es werden wie üblich Vertretungsaufgaben gestellt, ggf. können in Randstunden Teams-Sitzungen von Zuhause aus stattfinden.
- In der Oberstufe sind Teams-Sitzungen auch am Schulvormittag möglich, wenn die Schüler sich dafür zwischenzeitlich nach Hause begeben.

4. Rückmeldung im Fernunterricht

Grundsatz für Rückmeldungen: Die SchülerInnen brauchen für ihren Lernfortschritt und für ihre Motivation regelmäßige und möglichst detaillierte Rückmeldung (Positives wie Negatives, Verbesserungsvorschläge,...) zu ihren Ausarbeitungen.

Problem: Häufige, detaillierte Rückmeldungen zu wöchentlichen Aufgaben in sämtlichen Lerngruppen können die zuständige Lehrkraft überlasten.

Jeder Lehrer gibt regelmäßig Rückmeldungen, wenn die SchülerInnen Aufgaben einreichen. Das Format der Rückmeldung kann variieren, z. B.

- Es kann jeder/m Schüler/in nur zu einem aussagekräftigen Teil der eingereichten Aufgabenlösungen Rückmeldung gegeben werden.
- Es kann nur einer Auswahl von SchülerInnen zu ihren eingereichten Aufgabenlösungen Rückmeldung gegeben werden.
- Online-Besprechungen bzw. Aufgaben können so organisiert werden, dass sich die SchülerInnen gegenseitig Rückmeldung zu ihren Ergebnissen geben.
- Eine Online-Besprechung der Aufgaben ist auch eine (nicht individualisierte) Form der Rückmeldung.
- Bewertungsskala und/oder Feedbackfunktion der Assignmentsfunktion können hierfür hilfreich und nützlich sein.
- Es können Sprachnachrichten statt schriftlicher Rückmeldungen eingesetzt werden.
- Der Einsatz von individualisierter Lehrsoftware, z. B. bettermarks, ist ebenfalls möglich.
- Etc.