Grundsätze für den Fernunterricht im Schuljahr 2020/2021

1. Zielsetzung

Mit den nachstehenden Vorgaben werden verlässliche und verbindliche Qualitätsstandards für den Fernunterricht definiert. Sie dienen als Eckpunkte für die Organisation und Durchführung des Fernunterrichts.

2. Allgemeine Rahmenbedingungen

- Die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Fernunterricht unterliegt der Schulpflicht. Eine Nichtteilnahme am Fernunterricht wird deshalb wie eine Nichtteilnahme am Präsenzunterricht behandelt.
- Der Fernunterricht bildet den Präsenzunterricht möglichst nach Stundenplan ab. Alle Fächer der Stundentafel werden, soweit möglich, durch den Fernunterricht abgedeckt.
- Die Lehrkraft kommuniziert regelmäßig mit den Schülerinnen und Schülern.
- Es erfolgt eine regelmäßige Aufgabenerteilung und Rückmeldungen zu den Schülerarbeiten durch die Lehrkräfte.
- Die Lehrerinnen und Lehrer dokumentieren Thema und Inhalt des Unterrichts. Dies kann durch das Klassentagebuch oder in digitaler Form erfolgen.
- Die Schulleitung und die Schulaufsicht sichern die Durchführung eines qualitätsvollen Fernunterrichts.

3. Leistungsfeststellung

- Grundsätzlich können alle Leistungen, die im (Fern-) Unterricht erbracht wurden, in die Leistungsfeststellung einbezogen werden.
- Unterrichtsinhalte des Fernunterrichts, die erarbeitet, geübt oder vertieft wurden, können Gegenstand einer Leistungsfeststellung sein.
- Mündliche Leistungsfeststellungen sind auch im Fernunterricht möglich.
- Schriftliche Leistungsfeststellungen sind aus Gründen der Chancengleichheit grundsätzlich im Präsenzunterricht zu erbringen.
- Soweit die Jahresleistung unmittelbar relevant für den schulischen Abschluss ist, weil sie in die Ermittlung des Prüfungsergebnisses einfließt, sind schriftli-

che Leistungen unverzichtbar. In solchen Fällen erfolgt die Leistungsfeststellung in Präsenz gemäß den Vorgaben für die Prüfung von Risikoschülerinnen und -schülern (Schreiben vom 6. Mai 2020).

4. Szenarien

4.1 Ganze Klassen oder Lerngruppen sind im Fernunterricht

Strukturierung des Fernunterrichts

Sowohl die Schulwoche als auch der Unterrichtstag im Fernunterricht müssen strukturiert sein. Dazu gehören folgende Elemente:

- definierte Zeiten für Beginn und Ende des Unterrichtstages,
- eine verlässliche Regelkommunikation,
- eine Kontrolle der Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler,
- eine angemessene Verteilung der Unterrichtsinhalte.

Konkret erfolgt dies folgendermaßen:

- Sieht der Stundenplan an einem Tag ein bestimmtes Fach für den Präsenzunterricht vor, so soll dies möglichst durch den Fernunterricht ebenso abgedeckt werden (z. B. Übermittlung der Arbeitsaufträge, Wochenplan).
- Die Anzahl und Abfolge der Fächer je Unterrichtstag kann modifiziert werden, wenn dies für die Bewältigung des Arbeitspensums der Schülerinnen und Schüler oder aus organisatorischen Gründen sinnvoll ist.
- Die Schule legt den Beginn und das Ende des „Fernlerntages“ fest und teilt dies den Lernenden und Eltern (ggf. Ausbildungsbetrieben) mit.
- Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer hat mindestens zu Beginn und am Ende der Unterrichtswoche einen fixen Kontakt mit der Klasse oder mit den einzelnen Schülerinnen und Schülern (z. B. über BigBlueButton, Telefon, E-Mail, Chat, Moodle), um sich auszutauschen, Fragen zu beantworten und die Schülerinnen und Schüler zu informieren.
- In jeweils der ersten Unterrichtsstunde hat die laut Stundenplan unterrichtende Lehrkraft einen fest vereinbarten Kontakt mit der Klasse und kontrolliert die Anwesenheit (z. B. über BigBlueButton oder durch aktives Anmelden im E-Learning-Tool oder ggf. telefonisch).

- Die Lehrkräfte stellen in allen Fächern mindestens einmal in der Woche Arbeitsaufträge mit Vorgaben zum Bearbeitungszeitraum und zum Abgabetermin zur Verfügung. Dies erfolgt möglichst koordiniert über die Klassenlehrkraft an die Schülerinnen und Schüler.
- Zur Vermittlung der Lerninhalte bzw. zur Bereitstellung der Arbeitsaufträge nutzen die Lehrkräfte die digitalen Möglichkeiten. Die Lehrkraft kann den Fernunterricht auch „analog“ durchführen (z. B.: Aufgaben werden per Post verschickt und die Lehrkraft steht per Telefon für Rückfragen zur Verfügung).
- Der zeitliche Umfang der Aufgaben und der zu vermittelnden Lerninhalte orientiert sich an der Stundentafel des Präsenzunterrichts.
- Auch untereinander halten die die Klasse/Lerngruppe unterrichtenden Lehrkräfte Kontakt, um sich über das Arbeitspensum der Lernenden abzustimmen und sich über pädagogische Fragen sowie ggf. Fragen der Leistungsmessung auszutauschen.
- Die Lehrkräfte sichten regelmäßig die Rückmeldungen und geben den Lernenden ein Feedback. Bei „Kernfächern“ (z. B. Deutsch, Mathematik) sollte dies mindestens zweimal in der Unterrichtswoche, in weiteren Fächern mindestens einmal in der Unterrichtswoche der Fall sein. Im Falle der Berufsschule ist die Zahl der Rückmeldungen entsprechend anzupassen.
- Die Lernenden und Lehrenden sind zu den jeweiligen Unterrichtsstunden gemäß Stundenplan erreichbar.

4.2 Einzelne Schülerinnen und Schüler nehmen dauerhaft nicht am Präsenzunterricht teil

Strukturierung des Fernunterrichts

- Der Fernunterricht für diesen Personenkreis wird durch die Schule organisiert. Die Schulaufsicht steuert und unterstützt, wenn es vor Ort organisatorische Probleme geben sollte.
- Zunächst wird festgestellt, welche Schülerinnen und Schüler nicht am Präsenzunterricht teilnehmen. Diese werden zahlenmäßig erfasst und zunächst von der Schule in Gruppen von bis zu 10 Personen aufgeteilt (abhängig von Klassenstufe, Schulart oder Niveaustufe).
- Die Schule weist jeder dieser Gruppen eine verantwortliche Lehrkraft zu. Diese nimmt die Rolle eines „Tutors“ ein. Als „Tutoren“ kommen Lehrkräfte in Frage, die nicht im Präsenzunterricht eingesetzt werden.

- Für den entsprechenden Ausgleich zwischen den Schulen ist die Schulaufsicht zuständig. Die Schulleitung meldet der Schulaufsicht,

    - wie viele Lehrkräfte nicht im Präsenzunterricht eingesetzt werden,
    - den Beschäftigungsumfang und die „Fächer“ (Lehrbefähigung) dieser Lehrkräfte,
    - wie viele Lehrkräfte als „Tutoren“ benötigt werden und ob diese vor Ort verfügbar sind.

Die Aufgabe der „Tutoren“ ist es unter anderem,

- den ihnen zugewiesenen Schülerinnen und Schüler die Aufgaben des Tages (bzw. der Woche) der Fachlehrkräfte zur Verfügung zu stellen,
- (möglichst täglich) Kontakt zu halten mit den Schülerinnen und Schüler (z. B. per Telefon, Mail),
- bei Bedarf den Kontakt zwischen den Schülerinnen und Schülern und den Fachlehrkräften zu vermitteln (z. B. bei Nachfragen zu Aufgaben zu einzelnen Fächern, die die „Tutoren“ nicht selbst beantworten können),
- bei Bedarf die Schülerinnen und Schüler zu coachen (z. B. bei Lernblockaden).

Soweit Lehrkräfte, die nicht in der Präsenz unterrichten können, nicht für eine Tutorentätigkeit eingeplant sind, können sie ggf. von der Schulaufsicht, auch im Auftrag des ZSL, mit der Erstellung zentral bereitgestellter Lernangebote beauftragt werden.