

(Vorläufiges) Konzept für den Distanzunterricht am Berufskolleg Eschweiler

Präsenzunterricht und Distanzunterricht sind zwei sich ergänzende Formen des Lernens. Der bisher dominierende Präsenzunterricht wird durch die nicht immer mögliche Beschulung vor Ort durch den Distanzunterricht ergänzt oder ersetzt. Damit dies lernwirksam gelingen kann, vereinbaren die am Lernen im Berufskolleg Eschweiler Beteiligten dieses Konzept zum Distanzunterricht, das kontinuierlich fortgeschrieben und in der Praxis umgesetzt wird.

Sein Ziel ist es, Unterrichten auf Distanz auf praktischer Ebene möglichst wirksam durchzuführen.

I. Grundbedingungen:

Damit Distanzunterricht stattfinden kann, müssen technische Geräte vorhanden sein und die Möglichkeit der digitalen Kommunikation bestehen.

A. Technische Voraussetzungen

Für den Distanzunterricht müssen die Schülerinnen und Schüler über einen Computer, einen Laptop, ein Tablet oder ein Smartphone verfügen, sowie idealerweise über einen Drucker. Stehen ihnen diese Geräte nicht dauerhaft zur Verfügung, können sie vielleicht innerhalb ihrer Familie oder im Ausbildungsbetrieb darauf zugreifen. Alternativ ist eine begrenzte Nutzung des offenen Lernzentrums OLZ möglich.

1. Datenerhebung

Um zu erheben, welche Geräte die Schülerinnen und Schüler einer Klasse nutzen können, sollte möglichst eine Abfrage durchgeführt werden, die die technische Ausstattung analysiert. In MS FORMS hat das Evaluationsteam eine solche Abfrage eingestellt, die genutzt werden sollte.

*Umfrage in
MS FORMS
Evaluationsteam*

2. Geräte

Für die unterschiedlichen Formen des Unterrichtens auf Distanz sind verschiedene technische Geräte notwendig.

Smartphone	Kommunikation, Telefonkonferenz, Videokonferenz und Lernvideos
PC, Laptop und Tablet	Bearbeiten auch komplexerer Arbeitsblätter und Texte
Lautsprecher/Kopfhörer	Lernvideos
Lautsprecher/Kopfhörer Mikrofon integratives Headset	Teilnahme an Telefonkonferenzen Das Aufzeichnen einer Telefonkonferenz ist nur zulässig, wenn alle hörbaren Teilnehmer zustimmen.
Kamera Lautsprecher/Kopfhörer Mikrofon integratives Headset	Teilnahme an Videokonferenzen Das Aufzeichnen einer Videokonferenz ist nur zulässig, wenn alle sicht- oder hörbaren Teilnehmer zustimmen.
Laptops, Tablets und Smartphones haben Lautsprecher, Mikrofon und Kamera in der Regel integriert. PCs müssen entsprechend ausgestattet werden.	
Drucker	bestehendes Material kann problemlos in das Lernen integriert werden

3. Anbindung und Volumina

Distanzunterricht findet in der Regel über das Internet statt. Festnetz-Anbindungen bieten in der Regel bessere und schnellere Verbindungen als rein mobile Anschlüsse. Außerdem unterliegen sie gewöhnlich keinen Volumenbegrenzungen, so dass die Nutzung dauerhaft möglich ist, ohne zusätzliche Kosten zu verursachen.

B. Kommunikationsformen

Lehrende und Lernende können beim Distanzunterricht über verschiedene Wege miteinander kommunizieren. Eine E-Mail-Adresse sowie digitale Tools unterstützen oder ermöglichen dies. WHATS-APP oder andere Messenger-Dienste sind nur für eine schnelle kurze Kommunikation wie zum Beispiel Terminabsprachen geeignet und grundsätzlich nicht für unterrichtliche Zwecke einzusetzen. Die Chat-Funktion in MS TEAMS ist für unterrichtliche Inhalte nutzbar.

1. Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz im Umgang mit digitalen Medien

Die Corona-Pandemie hat gezeigt, dass der Umgang mit digitalen Medien für das Arbeiten im Home-Office wie auch auf Distanz in Unternehmen oder bei einem *Lockdown* in der Schule eine wichtige berufliche Handlungskompetenz ist. Deshalb vermitteln wir diese Fähigkeit allen Schülerinnen und Schülern in allen Bildungsgängen mit Hilfe einer weitverbreiteten Kollaborationssoftware¹ – MS TEAMS.

2. E-Mail-Adresse

Da zunehmend nicht mehr alle Schülerinnen und Schüler über eine eigene E-Mail-Adresse verfügen oder diese nicht preisgeben möchten, stellen wir allen Schülerinnen und Schülern eine kostenlose E-Mail-Adresse für die Arbeit in der Schule zur Verfügung. Diese ermöglicht keinen Rückschluss auf den Klarnamen.

3. Synchrone und asynchrone Kommunikation

Digitale Kommunikation kann synchron (zeitgleich – Chat, Telefonie, Videokonferenz) oder asynchron (zeitversetzt – E-Mail, Bereitstellen von Material, Lernvideos) erfolgen.

Synchrone Kommunikation schafft größere Verbindlichkeit, da sich alle Teilnehmer zeitgleich treffen, was mitunter schwierig zu realisieren ist.

Asynchrone Kommunikation eröffnet den Schülerinnen und Schülern mehr Freiräume, selbst zu entscheiden, wann und wie sie lernen. Sie beinhalten die Möglichkeit, dass Leistungen nicht (allein) von den Schülerinnen und Schülern erbracht werden, sondern nur in ihrem Namen. Dies sollte bei der Leistungsbewertung berücksichtigt werden.

Eine Kombination beider Formen, je nach Gegebenheiten, erscheint lernwirksam zu sein.

4. MS OFFICE 365: MS TEAMS und MS ONENOTE als Lernmanagementsoftware LMS

Um das Arbeiten in räumlich getrennten Bereichen sinnvoll zu gestalten, bieten verschiedene Anbieter Kollaborationssoftware an, die die Kommunikation und Kooperation vereinfachen. Das Berufskolleg Eschweiler hat sich für den flächendeckenden Einsatz von MS TEAMS und MS ONENOTE entschieden, da diese Lösung (im Gegensatz zum Beispiel zu LOGINEO LMS) auch in den Ausbildungsbetrieben und der Wirtschaft verbreitet ist.

Über das Angebot MS OFFICE 365 können die Schülerinnen und Schüler sowie alle Lehrerinnen und Lehrer eine Vielzahl von Applikationen kostenlos nutzen und sich im Umgang schulen.

C. Mögliche Probleme:

Alle technischen Systeme laufen nicht störungsfrei. Beim Distanzunterricht kommen aufgrund der Vielzahl der Beteiligten die unterschiedlichen Voraussetzungen bei den Schülerinnen und Schülern sowie der Lehrerinnen und Lehrer hinzu.

1) Kollaborationssoftware oder Groupware = Software zur Unterstützung der Zusammenarbeit in einer Gruppe über zeitliche und/oder räumliche Distanz hinweg. Wikipedia – <https://de.wikipedia.org/wiki/Groupware> v. 18.08.2020.

1. Fehlende oder unzureichende Geräte

Nicht alle Schülerinnen und Schüler bzw. Lehrerinnen und Lehrer haben Zugriff auf aktuelle technische Geräte für das Unterrichten auf Distanz. Deshalb erheben wir sehr früh, welche Ausstattung von den Schülerinnen und Schülern genutzt werden kann, um möglichen Mangel zu identifizieren.

Bis entsprechende Leihgeräte vom Schulträger mit Unterstützung des Landes zur Verfügung gestellt werden können, bieten wir den Schülerinnen und Schülern Zugang zum Internet im offenen Lernzentrum (OLZ) bzw. die Bereitstellung von Materialien in Papierform an. Das OLZ ist zurzeit nur in 4 Stunden im Rahmen des Berufs-Orientierungs-Büros (BOB) geöffnet. Die Schulleitung sucht nach Erweiterungsmöglichkeiten.

Lehrerinnen und Lehrer können jederzeit die technische Ausstattung in der Schule nutzen. Sie ist für alle Formen des Unterrichts auf Distanz geeignet.

2. Gestörte oder eingeschränkte Kommunikationsformen

Einige Schülerinnen und Schüler haben Zugang zum Internet nur über eine Flatrate mit ihrem Smartphone. Gerade am Monatsende kann es so zu Engpässen in der Nutzung kommen.

Bis Ende des Jahres soll es für alle Schülerinnen und Schüler ein freies WLAN auf dem Schulgelände zur Nutzung geben. Alternativ kann das OLZ (eingeschränkt) genutzt bzw. Material in Papierform bereitgestellt werden.

D. Die Ausstattung der Lehrerinnen und Lehrer

Das Land NRW will allen Lehrerinnen und Lehrern ein Dienstgerät (Laptop oder Tablet) zur Verfügung stellen, mit dem das Unterrichten auf Distanz möglich ist. Der Schulträger klärt noch offenen Fragen, die sich aus der Finanzierung der Folgekosten (Einrichtung und Betreuung der Geräte) ergeben haben.

Bis dahin nutzen die Kolleginnen und Kollegen ihre privaten Endgeräte, die von der Schulleitung genehmigt sind. Alternativ können sie auf die Infrastruktur im Schulgebäude zugreifen.

II. Einführung in das Unterrichten auf Distanz

Das Unterrichten mit Distanz erfordert Koordination, damit nicht unterschiedliche Vorgehensweisen vermittelt werden bzw. es zu unerwünschten Dopplungen kommt.

A. Organisation im Klassenteam bzw. Bildungsgang

Die in einer Klasse unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer einigen sich, ob die Klassenleitung oder die ein DV-Fach unterrichtende Lehrkraft die Organisation des digitalen Unterrichts übernimmt. Ihr kommt die Rolle eines DV-Organisators zu.

Da die Unterrichtsfächer je Bildungsgang sehr unterschiedlich sind und nicht in jedem Bereich DV-Kenntnisse vermittelt werden, einigen sich die Kolleginnen und Kollegen auf der didaktischen Ebene im Klassenteam, wer welche Aufgaben in der Vermittlung der Medienkompetenzen übernimmt. Diese orientieren sich an den Bildungsplänen, dem Medienpass NRW und den praktischen Notwendigkeiten des Berufsbildes bzw. Berufsbereichs.

Die Entscheidungen sind in der didaktischen Jahresplanung zu dokumentieren.

Bildungsgang

Klassenteam

DV-Organisator

B. Grundfunktionen

Die Einführung in die Arbeit mit Kollaborationssoftware verläuft am Berufskolleg Eschweiler in fünf Schritten:

1. Erstanmeldung im System

Zunächst müssen die Schülerinnen und Schüler ihren Benutzernamen zugewiesen bekommen (Liste an Klassenleitung) und sich mit diesem und dem Initialpasswort (Geburtsdatum im Format „ttmmjjjj“) im Schulnetz anmelden.

Der „Benutzername@bk-eschweiler.de“ entspricht auch der E-Mail-Adresse.

Die Schülerinnen und Schüler werden mit der Anmeldung aufgefordert, das Initialpasswort zu ändern und ein eigenes Passwort zu vergeben. Die Anmeldeinformationen funktionieren dann sowohl im Schulnetz, als auch für die E-Mail-Adresse und MS OFFICE 365.

Schülerinnen und Schüler, die sich aufgrund der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe nicht erstmalig in MS OFFICE 365 anmelden können, werden von der DV-Lehrkraft angemeldet und bekommen das neue Passwort mitgeteilt. Die Schülerin bzw. der Schüler sollen aufgefordert werden, das Passwort für MS OFFICE 365 zu ändern.

DV-Organisator

Schulnetz

E-Mail

MS OFFICE 365

2. Anlegen von Klassenteams

Der Bildungsgang oder das Klassenteam einigen sich auf gemeinsame Regeln zur Einrichtung von Klassen bzw. Kursteams.

Sofern keine Vereinbarung getroffen wird, gelten die nachfolgenden Regeln:

- Der DV-Organisator legt in MS TEAMS ein Klassen-Team an, in das alle Schülerinnen und Schüler sowie alle Lehrerinnen und Lehrer der Klasse aufgenommen werden. Ein Kursnotizbuch wird erstellt und für die jeweiligen Fächer werden Kanäle angelegt.
- Alle Fachlehrkräfte einer Klasse nutzen das in MS TEAMS angelegte Team für ihre jeweiligen Unterrichtsmaterialien.
- Klassenübergreifende Kurse werden als eigenständiges Team von den jeweiligen Kurslehrkräften angelegt.
- Da Aufgaben nur im Kanal „Allgemein“ angelegt werden können, sollten sie mit dem Fach gekennzeichnet sein.

*Bildungsgang
Klassenteam*

DV-Organisator

*Alle
Fachlehrkräfte
Kurslehrkräfte*

*Aufgaben
Noten*

Die Notenfunktion darf in keinem Fall genutzt werden.

3. Einführung in die Funktionsweisen

Die Grundfunktionen von MS OFFICE 365 und MS TEAMS werden den Schülerinnen und Schülern vorgestellt (in der Regel im DV-Unterricht oder durch eine durch das Klassenteam bestimmte Lehrkraft). Diese beinhalten die verschiedenen Funktionen und Bereiche sowie die Kommunikation und Kollaboration untereinander.

DV-Organisator

4. Testdurchlauf

Nachdem den Schülerinnen und Schülern die Grundfunktionen von MS TEAMS und MS ONENOTE vermittelt wurden, führen die Klassenleitung und der DV-Organisator gemeinsam einen Testlauf für das Lernen in Distanz durch. Hierzu nutzen sie in einer Woche für mindestens 5 Stunden ausschließlich MS TEAMS für ihren Unterricht. Sie übermitteln den Schülerinnen und Schülern das relevante Unterrichtsmaterial, sammeln die Ergebnisse ein, chatten und führen, wenn möglich, auch eine Videokonferenz durch.

*Klassenleitung
DV-Organisator*

5. Schulung im Umgang

Der dauerhafte Kompetenzerwerb ist nur möglich, wenn die Schülerinnen und Schüler fortwährend MS TEAMS nutzen. Dies ist eine Angelegenheit aller Lehrkräfte in den Klassen, indem sie auch im Rahmen des Präsenzunterrichts Unterrichtsmaterial einstellen, Rückmeldungen einfordern, gemeinsame Aufgaben bereitstellen und die Kommunikation über MS TEAMS aufnehmen.

*Alle
Fachlehrkräfte*

III. Nutzung im Schulalltag

Das Klassenleitungsteam aus Klassenleitung und Stellvertretung begleitet den Gesamtprozess des Distanzlernens von der pädagogischen Seite. Der DV-Organisator von der technischen Seite. Sollten Probleme auftreten (zu viele Aufgaben, zu kurze Fristen, fehlenden Materialien oder technische Störungen) geben sie ihre Eindrücke an die betroffenen Fachlehrkräfte weiter, damit diese ihre Aktivitäten anpassen können bzw. die Störungen behoben werden.

*Klassen-
leitungsteam
DV-Organisator*

Es ist empfehlenswert, grundsätzlich die bei den Schülerinnen und Schülern vorhandenen Unterrichtsmaterialien, wie Lehrbücher und Arbeitshefte, stark in das Unterrichten und Lernen einzubinden. Im Falle eines kurzfristigen *Lockdowns* kann so das Arbeiten auch ohne großen Aufwand leicht fortgeführt werden, wenn nur Angaben zu Seiten und Aufgaben kommuniziert werden müssen.

*Alle
Fachlehrkräfte*

Fremdes Material selber zu digitalisieren und elektronisch zur Verfügung zu stellen, kann einen Verstoß gegen das Urheberrecht darstellen. Dies sollte vorab geprüft werden.

Je nach Unterrichtsorganisation kann bzw. muss das Unterrichten auf Distanz integriert werden. Zu unterscheiden sind:

- (Reiner) Präsenzunterricht
- Unterrichten auf Distanz einzelner Schülerinnen und Schüler
- Unterrichten auf Distanz im Teil-*Lockdown*
- Unterrichten auf Distanz im *Lockdown*

A. (Reiner) Präsenzunterricht

Beim reinen Präsenzunterricht ergänzt das Unterrichten auf Distanz das normale Unterrichtsgeschehen. Die Fachlehrkräfte ergänzen ihren Unterricht durch digitale Angebote.

1. Inhalte

Die Fachlehrkräfte stellen das im Unterricht verwendete Material auch digital zur Verfügung und ergänzen es ggf. um Übungen und Erklärungen.

2. Zeitpunkte

Das im Unterricht verwendete, vorhandene Material wird zeitnah (vorher oder nachher) zum eigenen Unterricht von den Fachlehrkräften in MS TEAMS eingestellt. Fehlende Schülerinnen und Schüler können sich über den Unterrichtsverlauf informieren. Schülerinnen und Schüler sowie die Fachlehrkräfte schulen dauerhaft den Umgang mit MS TEAMS und MS ONENOTE.

3. Leistungsbewertung

Sonstige Leistungen und Schriftliche Arbeiten werden gemäß Leistungsbewertungskonzept im Unterricht erhoben und ggf. um Leistungen im Unterrichten auf Distanz ergänzt.

B. Unterrichten auf Distanz einzelner Schülerinnen und Schüler

Aufgrund der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe oder in Folge einer Quarantäne können einzelne Schülerinnen und Schüler vom Präsenzunterricht befreit werden. Der Unterricht im Klassenverband findet parallel statt.

1. Inhalte

Alle Fachlehrkräfte stellen das im Unterricht verwendete Material auch digital zur Verfügung und ergänzen es ggf. um Übungen und Erklärungen. Lösungen werden zeitversetzt zur Verfügung gestellt.

Alle Fachlehrerinnen und Fachlehrer einer Klasse sind verpflichtet, eigenverantwortlich für wegen Corona von der Teilnahme am Präsenzunterricht befreite Schülerinnen und Schüler Materialien für das Distanzlernen in ihrem Fach zur Verfügung zu stellen. Der zeitliche Umfang sollte sich am Stundenumfang orientieren. Sport- und Werkstattelehrkräfte wählen Inhalte, die sinnvoll sind.

Alle Fachlehrkräfte nehmen regelmäßig Kontakt zu den abwesenden Schülerinnen und Schülern auf, um mögliche Lernschwierigkeiten bei der Bearbeitung der Materialien zu erkennen.

2. Zeitpunkte

Damit die abwesenden Schülerinnen und Schüler eine feste Struktur haben, wann Material eingestellt und Bearbeitungen zurückgesandt werden müssen, sind feste Termine notwendig. Die Termine werden den Schülerinnen und Schülern vorab mitgeteilt.

Das Klassenteam einigt sich auf feste Termine, bis zu dem das Unterrichtsmaterial verbindlich in MS TEAMS eingestellt werden muss.

In gleicher Weise gelten verbindliche Termine bis zu dem die abwesenden Schülerinnen und Schüler dieses bearbeiten und zurücksenden müssen.

Lösungen und Lösungshilfen werden, je nach Aufgabentyp, parallel oder zeitversetzt angeboten.

Die Entscheidungen zu den zeitlichen Regelungen werden im Klassenbuch festgehalten und den betroffenen Schülerinnen und Schülern zum Beispiel über MS TEAMS mitgeteilt.

Bildungsgang

Klassenteam

Wenn keine Vereinbarung getroffen wird, gelten folgende allgemeinen Zeiten:

- **Unterrichtsmaterial** für die laufende Unterrichtswoche wird bis spätestens freitags 18 Uhr rückwirkend eingestellt. Ein Vorarbeiten ist nicht erforderlich.
- Für die **Bearbeitung** steht eine Woche zur Verfügung.
- **Lösungshilfen** und **Lösungen zur Selbstkontrolle** werden (frühestens) dienstags 18 Uhr eingestellt.
- **Alle weiteren Lösungen** werden frühestens nach der Abgabe bzw. freitags 18 Uhr eingestellt.

3. Leistungsbewertung

Sonstige Leistungen und Schriftliche Arbeiten werden im Unterricht gemäß Leistungsbewertungskonzept erhoben und ggf. um Leistungen im Unterrichten auf Distanz ergänzt.

Die abwesenden Schülerinnen und Schüler erbringen ihre Sonstigen Leistungen durch besondere Aufgaben im Unterrichten auf Distanz. Schriftliche Arbeiten können entweder auf Distanz erhoben oder die Schülerinnen und Schüler können individuell einbestellt werden. Diese werden dann getrennt von ihren Mitschülern erbracht. Es entscheidet die Fachlehrkraft und informiert die Klassenleitung.

Anstelle von Schriftlichen Arbeiten können in sehr engen Grenzen auch mündliche Leistungsüberprüfungen auf Distanz abgenommen werden, wenn die technischen Voraussetzungen gegeben sind. Gründe hierfür können eine Quarantäne oder eine besondere Gefährdung bei der Anreise zur Schule sein.

Die Abschlussprüfungen der zweijährigen Berufsfachschulen FHR Elektrotechnik (Hötech) und Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule) müssen zeitgleich in der Schule abgelegt werden. Sie werden mit Distanz oder in separaten Räumen durchgeführt.

C. Unterrichten auf Distanz im Teil-Lockdown (Hybridunterricht)

Im Teil-Lockdown ergänzt das Unterrichten auf Distanz das normale Unterrichtsgeschehen. Die jeweils halbe Lerngruppe erscheint abwechselnd zum Präsenzunterricht. Die Fachlehrkräfte ergänzen ihren Unterricht durch digitale Angebote und stellen für die Zeit ohne Präsenzunterricht Aufgaben bereit. Hierdurch soll der geringere Stundenumfang für die Schülerinnen und Schüler zum Teil aufgefangen werden. Für die Lehrenden ergibt sich ein erhöhter Aufwand, der durch die Wiederholung der Inhalte im wöchentlichen Wechsel teilweise kompensiert wird.

1. Inhalte

Die Fachlehrkräfte stellen das im Unterricht verwendete Material auch digital zur Verfügung und ergänzen es ggf. um Übungen und Erklärungen. Zusätzliche Aufgaben werden über die Abwesenheitsphase den Schülerinnen und Schülern aufgegeben.

2. Zeitpunkte

Das Material wird zeitnah (vorher oder nachher) zum eigenen Unterricht eingestellt bzw. den Schülerinnen und Schülern im Unterricht mitgeteilt. Fehlende Schülerinnen und Schüler müssen sich selbstständig über den Unterrichtsverlauf informieren.

3. Leistungsbewertung

Sonstige Leistungen und Schriftliche Arbeiten werden gemäß Leistungsbewertungskonzept im Unterricht erhoben und ggf. um Leistungen Unterrichten auf Distanz ergänzt.

D. Unterrichten auf Distanz im Lockdown

Alle Schülerinnen und Schüler lernen zu Hause. Es findet kein Präsenzunterricht statt.

1. Inhalte

Der Unterricht findet nach Stundenplan mittels MS TEAMS statt.

2. Zeitpunkte

Damit die Schülerinnen und Schüler eine feste Struktur haben, folgt der Distanzunterricht dem nicht stattfindenden Präsenzunterricht. Zusätzliches Material wird über MS TEAMS ebenfalls bereitgestellt.

Im Bildungsgang und Klassenteam wird die Zuständigkeit für die Pflege der Klassenteams festgelegt. Dies sind in der Regel die Klassenleitungen.

Bildungsgang

Klassenteam

3. Leistungsbewertung

Beim synchronen (zeitgleichen) Distanzunterricht kann die Lehrkraft, wie im Präsenzunterricht, die (mündliche) Mitarbeit erheben. Die Einschränkungen der Kommunikation per Video sollten beachtet werden, da Diskussionen geordneter erfolgen müssen und somit eine hohe Beteiligung schwieriger sein kann. Wenn die technischen Voraussetzungen fehlen, sind ggf. sonstige Leistungen nicht synchron zu erbringen.

Ebenso können Schülerinnen und Schüler per Video oder Audio einen Fachvortrag halten oder eine Präsentation vorführen. Dies entspricht ebenfalls dem Präsenzunterricht.

Schriftliche Arbeiten können nur auf Distanz erhoben werden. Hierbei ist sicherzustellen, dass die Leistungen der Schülerinnen und Schüler ohne fremde Hilfe erbracht werden.

Wenn ein Betreten der Schule nicht möglich ist, können anstelle von Schriftlichen Arbeiten auch mündliche Leistungsüberprüfungen auf Distanz abgenommen werden, wenn die technischen Voraussetzungen gegeben sind.

Die Abschlussprüfungen der zweijährigen Berufsfachschulen FHR Elektrotechnik (Hötech) und Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule) müssen zeitgleich in der Schule abgelegt werden. Sie werden mit Distanz oder in separaten Räumen durchgeführt.

Bei allen asynchronen (zeitversetzten) Leistungen, die im häuslichen Umfeld erbracht werden wie z. B.

- Referat
- Digitale Präsentation
- Protokoll
- Hausaufgaben
- Portfolio
- Erklärvideo
- Podcast

ist zudem die Eigenständigkeit der erbrachten Leistungen zu gewährleisten.

Da beim Unterrichten auf Distanz das Problem der Leistungsbewertung in der Leistungserbringung und der Leistungswahrnehmung liegt, können sich die Lehrkräfte beim asynchronen Unterrichten auf Distanz nicht sicher sein, wer die jeweilige Leistung ggf. erbracht hat, bzw. bei synchronen Arbeitsformen, dass sie alle Hilfsmittel erkennen und die Leistung aller Schülerinnen und Schüler adäquat wahrnehmen. Dies erschwert die gerechte und transparente Leistungsbewertung.

Diese Schwierigkeit lässt sich reduzieren, indem die Lehrkraft prozessbegleitend oder nach Vorlage des Arbeitsergebnisses mit der Schülerin/dem Schüler ein Gespräch über den Entstehungsprozess (Quellen, Vorgehensweise, Schwierigkeiten, Alternativen etc.) führt. Darüber hinaus kann vereinbart werden, dass die Arbeitsergebnisse im Rahmen von Videokonferenzen präsentiert werden. Dies unterstützt die Mündlichkeit ebenso wie die Anfertigung von Podcasts oder Erklärvideos.

Der Bildungsgang vereinbart eine Erweiterung des Leistungsbewertungskonzeptes für die besonderen Bedingungen im Distanzunterricht unter Berücksichtigung der bei den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung stehenden technischen Ausstattung.

Bildungsgang

IV. Evaluation

Der Umgang im Distanzlernen ist noch nicht gefestigt. Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte haben noch keine dauerhaften Kompetenzen hierin erworben. Deshalb sollte die Arbeit mit MS TEAMS und in der Distanz zeitnah nach der Einführung und während der Nutzung evaluiert werden.

A. Befragung Schülerinnen und Schüler

Als erste, informelle Evaluation befragt die Klassenleitung nach einigen Wochen ihre Schülerinnen und Schüler zu den Erfahrungen im Umgang mit MS TEAMS. Dadurch können frühzeitig mögliche Probleme identifiziert werden. Sie informiert das Klassenteam über die Erkenntnisse.

Nach einiger Zeit (ca. 3 Monate) sollte eine strukturierte Evaluation durch den DV-Organisator, ggf. in MS FORMS, durchgeführt werden, um noch nicht bekannte Probleme zu erkennen und positive Aspekte zu verstärken. Auch diese Ergebnisse sollten dem Klassenteam bekanntgegeben werden. In MS FORMS hat das Evaluationsteam eine solche Abfrage eingestellt, die genutzt werden sollte.

*DV-Organisator
Umfrage
in MS FORMS
Evaluationsteam*

B. Befragung Lehrerinnen und Lehrer

Ebenso müssen bei den Lehrkräften mögliche Schwierigkeiten erhoben und strukturell durch Anpassen des Konzeptes oder technisch durch Unterstützung der Systemadministratoren und geübter Kolleginnen und Kollegen behoben werden.

Das Evaluationsteam wird eine solche Abfrage vorbereiten und durchführen. Die Ergebnisse werden mit dem Lehrerrat besprochen und veröffentlicht.

*Umfrage
in MS FORMS
Evaluationsteam*

V. Datenschutz

Der Schutz der persönlichen Daten der Schülerinnen und Schüler ist wichtig. Deshalb muss der Umgang mit einer datenschutzrechtlich indifferenten Software in eindeutigen Grenzen stattfinden.

A. Keine Verwendung personenbezogener Daten

Zu keinem Zeitpunkt dürfen Noten oder andere Ergebnisse der Leistungsbewertung mittels MS TEAMS kommuniziert oder erfasst werden. Listen mit Klarnamen sind zu vermeiden. Eine telefonische Notenbesprechung ist zulässig.

Die Schülerinnen und Schüler stimmen der Nutzung von MS TEAMS und MS OFFICE 365 in einer gesonderten Erklärung zu.

B. Bereitstellen schulischer E-Mail-Adresse

Um den Klarnamen der Schülerinnen und Schüler sowie ihre privaten E-Mail-Adressen zu verschleiern, erhalten alle Schülerinnen und Schüler eine schulische E-Mail-Adresse, die nur einen Teil des Nachnamens enthält.

C. Keine Dokumentation der Nutzung

Die Nutzung von MS TEAMS wird von den Lehrerinnen und Lehrern nicht dokumentiert oder ausgewertet. Zur Leistungsbeurteilung werden ausschließlich die ausdrücklich bereitgestellten Arbeitsergebnisse herangezogen. Ob Leistungen damit von den Schülerinnen und Schülern mit fremder Hilfe erbracht wurden, ist, wie bei alle „Hausaufgaben“, nicht auszuschließen.

VI. Fortbildungen

Die Arbeit mit MS OFFICE, MS TEAMS, MS ONENOTE und aller weiteren Applikationen erfordert Medienkompetenz, die die Lehrerinnen und Lehrer durch Fortbildungen erlangen und ausbauen können.

A. Initial

Innerhalb der ersten 4 Monate organisiert das Fortbildungsteam einen pädagogischen Tag, an dem ausschließlich die Nutzung der verschiedenen Programme, schulisch geeigneter Anwendungen sowie der Einsatz digitaler Technik am Berufskolleg Eschweiler thematisiert werden.

Wenn die lehrerbezogenen Endgeräte bereitstehen, werden spezifische Fortbildungen für den Umgang mit Laptop und Tablet im Unterricht angeboten.

In beiden Fällen sollen externe Fortbilder neue Impulse ins Kollegium tragen.

B. Fortlaufend

Parallel zur Nutzung werden Fragestunden und vertiefende Fortbildungen zur Nutzung der Technik im Haus organisiert. Hierbei sollen primär interne Multiplikatoren eingesetzt werden. Die Themenwünsche der Kolleginnen und Kollegen werden kurzfristig erfragt.

VII. Gültigkeit

Dieses vorläufige Konzept für das Unterrichten auf Distanz wird durch die Schulleitung in Kraft gesetzt. Es gilt, bis durch die schulischen Partner Lehrerschaft und SV ein entsprechend anderes Konzept erarbeitet und durch Lehrerkonferenz und Schulkonferenz verabschiedet wird. Nach einer Einführungsphase bis Dezember und dem im Januar beginnenden Lockdown setzen wir im Anschluss einen Prozess in Gang, bei dem das vorläufige durch ein dauerhaftes Konzept ersetzt und verabschiedet wird. Alle Kolleginnen und Kollegen sind eingeladen, an diesem Prozess mitzuarbeiten. Die Ergebnisse der Evaluationen fließen in die Erstellung des dauerhaften Konzeptes ein.

Einzelne Regelungen können, wie angegeben, durch die Klassen- oder Bildungsgangteams autonom getroffen werden. Eine Veränderung der Grundaussage ist nicht möglich. So können die zeitlichen Vorgaben für das Unterrichten auf Distanz durch Beschluss der Klassen- oder Bildungsgangteams verschoben werden. Eine Streichung ist aber nicht möglich. Das dauerhafte Konzept kann alle Vorgaben neu setzen.