

Richtlinien für eine effiziente Mitarbeit im Online-Klassenraum und einen erfolgreichen Fernunterricht

Einleitung

1. Regelungen für die Klassen 5–12
2. Hilfsmittel und Abläufe beim Fernunterricht an der DBST
3. Richtlinien
 - 3.1 Richtlinien für Videokonferenzen
 - 3.2 Richtlinien für die Verwendung der Chat-Funktion
4. Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Schüler/innen
5. Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Eltern und Erziehungsberechtigten
6. Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Lehrkräfte
7. Richtlinien zur Notengebung während des Fernunterrichts
8. Allgemeines Wohlbefinden
 - 8.1 Praktische und emotionale Unterstützung
 - 8.2 Online-Sicherheit

Einleitung

An der DBST sind wir stolz darauf, unseren Schülerinnen und Schülern eine qualitativ hochwertige Schulbildung bieten zu können und werden dieses Ziel auch unter diesen erschwerten Bedingungen weiterhin verfolgen. Diese Zeit der Unsicherheit und der neuen Herausforderungen eröffnet und aber auch die Chance, in der Interaktion neue Ideen auszutauschen und innovative Wege zu gehen. Vor diesem Hintergrund bieten wir eine alternative Art und Weise des Unterrichtens in Form des Fernunterrichts an. Fernunterricht bedeutet, dass die Schüler/innen weiterhin lernen, ohne persönlich in der Schule anwesend zu sein. Fernunterricht bedeutet keine Wiederholung des Präsenzunterrichts, sondern ermöglicht unseren Lehrkräften anspruchsvolle Lerninhalte zu vermitteln, sodass unsere Schülerinnen und Schüler die erwarteten Lernziele auch im Online-Klassenraum erreichen können. Aus diesem Grund ist der Fernunterricht eng an die jeweiligen Lehrpläne angelehnt.

Unsere Schüler/innen

- werden darin unterstützt, selbst Einfluss darauf zu nehmen, wie sie die klar definierten Lernziele erreichen (Eigenverantwortung für den Lernprozess),

- werden ermutigt, [virtuell] zusammenzuarbeiten, um authentische Aufgaben zu lösen,
- werden befähigt, intellektuell anspruchsvolle Aufgaben und geistige Herausforderungen zielstrebig zu meistern,
- erfahren Unterstützung durch Präsentationen, Differenzierungen, individuelles Feedback und die Möglichkeit zur Reflexion und Wiederholung,
- werden ermutigt, selbst aktiv zu werden.

Der Erfolg unseres Fernunterrichtskonzepts basiert auf der Partnerschaft sowie der sorgfältigen Planung unserer engagierten Lehrkräfte, der Motivation und Mitarbeit der Schüler/innen sowie der Unterstützung dieser alternativen Lehrmethode durch die Eltern.

Der Fernunterricht ist ein für uns alle neues Konzept, das basierend auf dem Feedback der Schulgemeinschaft der DBST kontinuierlich fortentwickelt wird. Wir sind alle fest dazu entschlossen, diesen neuen Weg gemeinsam zu gehen und zu meistern.

1. Regelungen für die Klassen 5-12

Die Kultusministerkonferenz der Bundesrepublik Deutschland (KMK) hat für das Schuljahr 2019/20 beschlossen, dass der von den Schulen angebotene Fernunterricht den Präsenzunterricht vollständig ersetzt und die Leistungsmessung in allen Fächern fortgeführt wird. Für das Schuljahr 2020/21 gilt im Augenblick der KMK-Beschluss vom 15.07.20, der grundsätzlich die Rückkehr zum Normalbetrieb und zum Präsenzunterricht vorsieht. Der Beschluss gibt auch einen Rahmen für Infektionsschutz- und Hygienemaßnahmen vor.

Unsere Jahrgänge 5 – 12 werden gemäß des Stundenplanes, der zum 31.08.20 beginnt, unterrichtet. Dies gilt auch für den Fall des Fernunterrichts. Die Fachlehrer/innen stehen zu den darin angegebenen Zeiten zur Verfügung und sind vorzugsweise über Microsoft-Teams erreichbar sowie unter den auf der Schulwebsite angegebenen E-Mail-Adressen erreichbar. Ob WhatsApp als zusätzliche Kommunikationsform benutzt wird liegt im Ermessen der Lehrkraft.

Die Aufgaben können in unterschiedlichen Formen gestellt werden, müssen aber zu dem von der Fachlehrkraft angegebenen Zeitpunkt bearbeitet sein. In einigen Fällen werden umfangreichere Aufgaben benotet und ersetzen Klassenarbeiten. Die Übermittlung der Aufgaben sowie die Einreichung erfolgen über Microsoft-Teams/OneNote, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich anders vereinbart.

Anwesenheit, Unterrichtsinhalte, Aufgaben und Vereinbarungen werden von den Lehrkräften im Online-Klassenbuch (EduPage) dokumentiert.

2. Hilfsmittel und Abläufe beim Fernunterricht an der DBST

Die DBST verwendet Office 365 als pädagogische Plattform, auf der unsere Klassen mit dem Programm Microsoft-Teams virtuelle Treffen abhalten. In Zeiten der räumlichen Trennung bieten Online-Plattformen Lehrkräften, Schüler/innen und Familien eine Möglichkeit der Zusammenarbeit und eine qualitativ hochwertige virtuelle Lernumgebung. Wenn wir wieder

zum Regelunterricht zurückgekehrt sein werden, werden wir diese Plattform weiterhin für Fernunterrichtsprojekte, aber auch im Präsenzunterricht nutzen können.

Microsoft Office 365 bildet die Schnittstelle für viele nützliche Office-Anwendungen (OneNote, Word, Excel, PowerPoint u.a.), Speichermöglichkeiten in der Cloud (OneDrive) sowie eine Kommunikationsplattform (Teams, Outlook). Die wichtigsten Programme sind auf allen gängigen Geräten (Smartphones sind weniger geeignet) verfügbar, außerdem ist Office 365 cloudbasiert, was das nahtlose Arbeiten auf mehreren Geräten ermöglicht. Alle Schülerinnen und Schüler der DBST haben eine Zugangsberechtigung (Schüleraccount) zum Office 365-Portal. Wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler die Schule verlässt, wird ihr/sein Account automatisch gelöscht.

Unter <https://www.office.com> bzw. in den einzelnen Programmen können sich die Schüler/innen einloggen.

Die SuS werden über den Anmeldeprozess informiert.

Nach der Anmeldung bei Office 365 sind die einzelnen Anwendungen sichtbar. Für unsere Zwecke sind "Teams" zur Kommunikation mit den Schüler/innen am wichtigsten.

3. Richtlinien

Unsere DBST Regeln und Richtlinien gelten weiterhin auch während jeder Phase des Fernunterrichts. Gegenseitiger Respekt, Wertschätzung der Bedürfnisse anderer sowie die Wahrung der Privatsphäre sind in dieser Zeit des sozialen Abstands besonders wichtig. Darüber hinaus gelten die folgenden Richtlinien für Videokonferenzen und Chaträume:

3.1 Richtlinien für Videokonferenzen

- Für unsere Videokonferenzen benutzen wir schulweit Teams.
- Vor Konferenzbeginn sollte die Funktionsfähigkeit der Internetverbindung und der einzelnen Geräte (z. B. Laptop, Kamera, Mikrofon und Lautsprecher) getestet werden.
- Hintergrundgeräusche sind zu vermeiden. Ein ungestörter Arbeitsplatz ist notwendig.
- Aus diesem Grund sind die Mikrofone der Schüler/innen zu Konferenzbeginn zunächst stumm geschaltet. Die SuS sollen Kopfhörer benutzen.
- Es spricht jeweils nur eine Person! Wer nicht an der Reihe ist, möge bitte das Mikrofon stumm schalten.
- Es sollte Kleidung getragen werden, die auch für Präsenzunterricht geeignet wäre.
- Während der Konferenz ist Essen nicht angebracht. Dazu bitte die Pausen verwenden.
- Da der Computerbildschirm benötigt wird, um das Unterrichtsmaterial zu sehen, sollten Notizen auf andere Art und Weise aufgeschrieben werden (z.B. handschriftlich oder durch

Unterteilen des Bildschirms). Ein Smartphone ist wegen des kleinen Bildschirms nicht geeignet.

- Das Photographieren/Filmen von Lehrkräften und Mitschülern verletzt die Persönlichkeitsrechte der Beteiligten. Das Veröffentlichen solcher Bilder in sozialen Netzwerken ist ein Verstoß gegen die Ordnung des Unterrichts und wird im Sinne des Punktes VII unserer Schulordnung geahndet.
- Handys dürfen nur für Unterrichtszwecke verwendet werden, z. B. zum Fotografieren oder zum Erstellen von Videos für Unterrichtszwecke. Sonstige Ton-, Bild- oder Videoaufnahmen sind NICHT erlaubt! Insbesondere ist es nicht erlaubt, Mitschnitte vom Unterricht zu erstellen, weil sie die Persönlichkeitsrechte der Beteiligten verletzen.
- Ein neutraler Hintergrund ist für Videokonferenzen am besten geeignet und schützt die Privatsphäre aller Beteiligten. Ein virtueller Hintergrund ist erlaubt, dieser darf aber nur einmal zu Beginn der Videokonferenz eingerichtet werden. Die SuS dürfen sich nicht gegenseitig aus der Konferenz werfen oder sich gegenseitig stummschalten.

3.2 Richtlinien für die Verwendung der Chat-Funktion

Trotzdem oder gerade weil die Chat-Funktion so leicht und schnell zu verwenden ist, gilt für alle Nutzer eine grundlegende Chat-Etiquette:

- Teams ist eine Lernplattform. Chats dürfen nur für unterrichtsbezogene Konversationen genutzt werden.
- Eine kurze Begrüßung ist angebracht.
- Die Konversation sollte kurzgehalten werden.
- Vorsicht bei der Verwendung von Abkürzungen: Akronyme wie "LOL" (laugh out loud), "np" (no problem) oder "u" (you) sind im Unterricht nicht angebracht. Dasselbe gilt für emojis.

4. Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Schüler/innen

- Täglich wiederkehrende Abläufe sind wichtig. Auch im Fernunterricht gilt der Stundenplan. Bitte richtet euch dabei auch nach den Vorgaben eurer Lehrer/innen.
- Sucht euch einen ruhigen Arbeitsplatz, an dem ihr möglichst wenig gestört oder abgelenkt werdet und an dem ihr eurem Online-Unterricht so gut wie möglich folgen könnt. Unterbrechungen könnt ihr verhindern, wenn ihr beispielsweise ein „Bitte nicht stören“-Schild an die Tür hängt und Toilettenbesuche auf die Zeit vor oder nach dem Online-Unterricht beschränkt.
- Während einer Videokonferenz muss eure Kamera durchgehend eingeschaltet sein. Im Fall von technischen Problemen informiert ihr bitte eure/n Lehrer/in.
- Für alle Videokonferenzen, die während der regulären Unterrichtsstunden angesetzt werden, gilt Anwesenheitspflicht. Unentschuldigte Fehlzeiten werden dem/der

Klassenlehrer/in und den Eltern mitgeteilt. Wenn ihr an einer Videokonferenz nicht oder nur zum Teil teilnehmen könnt, sagt bitte dem/der Fachlehrer/in (am besten in Voraus) Bescheid. Versäumte Unterrichtsinhalte müssen nachgearbeitet werden.

- Bleibt an Schultagen bitte online und über Teams erreichbar und behaltet die geplanten Treffen und Aufgaben im Auge.
- Über die Chat-Funktion in Teams könnt ihr euren Lehrer/inne/n Fragen stellen oder sie um Unterstützung bitten.
- Erledigt alle Unterrichtseinheiten mit akademischer Ehrlichkeit. Nicht schummeln!
- Reicht alle Aufgaben zum vereinbarten Abgabetermin ein. Verspätete oder fehlende Abgabe der Aufgaben kann zu negativen Zensuren führen.
- Verhaltet euch professionell – haltet euch bei elektronischen Lernangeboten bitte an die Online-Etiquette und nutzt Teams nicht als soziales Netzwerk.
- Durch gesunde Gewohnheiten sorgt ihr für euer sozial-emotionales Wohlbefinden – Pausen an der frischen Luft tun gut!

5. Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Eltern

Fernunterricht basiert auf Teamarbeit und wäre ohne die Hilfe unserer Eltern nicht durchführbar. Wir bitten Sie darum, Ihre Kinder beim Lernen zu Hause zu unterstützen. Uns ist bewusst, dass viele Familien gerade viele Herausforderungen bewältigen müssen, und dass es nicht immer einfach ist, in der aktuellen Situation die eigene Arbeit und die Schularbeiten der Kinder zu vereinbaren.

- Bitte helfen Sie Ihrem Kind dabei, tägliche Abläufe einzuhalten, sodass der Schultag pünktlich um 7:45 Uhr (Teheran-Zeit) beginnen kann.
- Stellen Sie proaktiv Fragen, um zu prüfen, ob Ihr Kind das Schulpensum bewältigt.
- Sorgen Sie für Pausen und Phasen körperlicher Aktivität.
- Bitten Sie Ihr Kind, dem/der Fachlehrer/in eine Nachricht zu schicken, wenn es Fragen hat oder Unklarheiten bestehen. Gern können Sie sich ebenfalls an die Lehrkräfte wenden, wenn weiterer Klärungsbedarf besteht. Nutzen Sie die Sprechzeiten der Lehrkräfte, die auf der Homepage veröffentlicht sind und/oder vereinbaren Sie einen individuellen Beratungstermin mit der Lehrkraft über die Verwaltung.
- Richten Sie zusammen mit Ihrem Kind einen geeigneten Arbeitsplatz für die Schularbeiten ein. Sorgen Sie für ein ausreichend schnelles Internet.
- Falls Geschwister zur gleichen Zeit online sein müssen, versuchen Sie unterschiedliche Arbeitsplätze zu schaffen, sodass sie sich nicht gegenseitig stören. Die verwendeten Endgeräte müssen für den Fernunterricht geeignet sein (keine Handys).

6. Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Lehrkräfte

In dieser außergewöhnlichen und schwierigen Zeit werden unsere Lehrkräfte dafür sorgen, dass die Schülerinnen und Schüler ihre anspruchsvollen Lernziele auch weiterhin erreichen.

Dafür nutzen sie die Office 365-Plattform. Die Verantwortlichkeiten der Lehrkräfte sind wie folgt:

- Die Lehrkräfte kontaktieren die Schülerinnen und Schüler während des Unterrichts über MS-Teams. Die virtuellen Treffen können mit einzelnen Schüler/innen oder im Klassenverband stattfinden. Die Lehrkräfte prüfen die Anwesenheit in jeder Unterrichtsstunde und dokumentieren die Anwesenheit und den Unterricht auf EduPage.
- Die Schüler/innen erhalten Aufgaben, die ihrem aktuellen Lernstand entsprechen. Diese Aufgaben werden über Office 365 ausgegeben, vorzugsweise über die Aufgabenfunktion in Teams bzw. OneNote. Dabei muss angegeben werden, in welcher Form, in welchem Zeitraum und in welchem Umfang sie ausgeführt werden müssen. Dieses ist erforderlich, damit die Schüler/innen Anhaltspunkte hinsichtlich der Erledigung ihrer jeweiligen Aufgaben erhalten. Je nach Altersstufe kann auch die E-Learning-Plattform Moodle benutzt werden.
- Die Lehrkräfte stehen während des Unterrichts für individuelle Fragen der Schüler/innen zur Verfügung. Alle Fragen können über den Teams-Chat oder einen Videoanruf gestellt werden. Die Kommunikation mit den SuS sollte auf den Schultag beschränkt werden. Am Abend und am Wochenende sollten wir i. d. R. nicht mit den SuS unterrichtlich kommunizieren.
- Der Umfang der Hausaufgaben sollte nicht über den Umfang von Hausaufgaben im Regelunterricht hinausgehen. Schriftliche Hausaufgaben sollten auf die Kernfächer beschränkt sein. Übungsphasen sollten möglichst ganz in den Unterrichtszeitraum integriert werden.
- Die Lehrkräfte geben jeder/jedem Schüler/in individuell Feedback. Dieses geschieht entweder in einer Besprechung, über die Feedback-Funktion in Teams, im Rahmen eines Tests oder eines Chats. Es ist jedoch nicht zu erwarten, dass die Schülerinnen und Schüler zu allen eingereichten Arbeiten Feedback erhalten. Der direkte Kontakt zu jedem Schülerindividuum ist im Fernunterricht unerlässlich. Das Feedback wird in geeigneter Form dokumentiert.
- Die aktuelle Situation ist für die Schüler/innen und Lehrkräfte neu und ungewohnt. Die Schüler/innen müssen einen gewissen Grad der Selbstorganisation erreichen. Dabei werden sie von ihren Fachlehrer/innen und insbesondere den Klassenlehrer/innen unterstützt. Es ist außerdem wichtig, dass die Unterrichtsstunden effektiv genutzt werden und dass die gewohnten Routinen bei der Bearbeitung der Hausaufgaben bestehen bleiben.
- Die Lehrkräfte bemühen sich, unterschiedliche Unterrichtsarrangements anzubieten, damit die Schüler/innen nicht zu viele schriftliche Aufgaben zu bewältigen haben. Es sollten auch Aufgaben erteilt werden, die nicht am Computer zu erledigen sind. Die Lehrkräfte tauschen untereinander Ideen und Vorschläge für abwechslungsreiche Unterrichtsplanungen aus. Dazu werden regelmäßig Sitzungen organisiert.

7. Richtlinien zur Notengebung während des Fernunterrichts

In der Zeit des Fernunterrichts gelten die folgenden Richtlinien zur Leistungsmessung und Benotung:

1. In allen Fächern werden weiterhin in dem Umfang Noten erteilt, die eine eindeutige Bewertung der Leistungen der einzelnen Schüler/innen zulässt.
2. Diese Leistungsbewertung kann durch Video- und Audioformate unterstützt werden, allerdings können diese keine schriftlichen Klassenarbeiten ersetzen.
3. In einigen Fällen können schriftliche Klassenarbeiten/Klausuren durch andere, individuell messbare Leistungsbewertungen ersetzt werden (falls von der KMK genehmigt). Diese Ersatzleistungen sollten was den Umfang, die Anforderungen, die Vorbereitung, den Inhalt und die Form angeht, weitestgehend einer schriftlichen Klassenarbeit entsprechen. Alle Ersatzleistungen müssen im Voraus vom Schulleiter genehmigt werden.

Falls Lernzielkontrollen/Klausuren nicht in der Schule stattfinden können, müssen schriftliche Lernzielkontrollen unter Klausurbedingungen abgehalten und per Videokonferenz beaufsichtigt werden.

Außerdem gelten weiterhin die Regelungen der Schule zur Leistungsbewertung und Benotung, die von den Fachkonferenzen beschlossen und von der KMK genehmigt wurden.

Was bedeutet dieses für unsere Schülerinnen und Schüler?

- Die Schüler/innen müssen aktiv am Unterricht bzw. an den von den Lehrkräften geforderten Aktivitäten teilnehmen.
- In Videokonferenzen müssen sie sich aktiv am Gespräch beteiligen und die Richtlinien für Videokonferenzen einhalten.
- Sie müssen Aufgaben termingerecht und in dem von dem/der Fachlehrer/in gewünschten Format abgeben.
- Die Aufgaben werden entsprechend den aktuellen fachspezifischen Vorgaben benotet.
- Sie müssen regelmäßig mit ihren Lehrkräften interagieren, sei es in Videokonferenzen, per E-Mail oder über die Chat-Funktion in Teams. Die Kommunikation findet i. d. R. während des Schultages statt. Abende und Wochenenden dienen der Erholung und selbständigen Vor- und Nachbereitung.

8. Allgemeines Wohlbefinden

In Zeiten der Unsicherheit ist bisweilen zusätzliche Unterstützung durch die Lehrkräfte und andere Schulmitarbeiter/innen gefragt. In unserer DBST-Schulgemeinschaft haben Kollegen, Schüler/innen, Eltern und Erziehungsberechtigte bewiesen, dass sie stets füreinander da sind und sich gegenseitig unterstützen. Gerade in der aktuellen Situation ist dieses Gemeinschaftsgefühl unglaublich wichtig.

8.1 Praktische und emotionale Unterstützung

Wir wissen, dass soziale Kontakte und regelmäßige Abläufe für das allgemeine Wohlbefinden der Schüler/innen und Angestellten sehr wichtig sind. Wenn diese zurzeit als reale Begegnungen nicht möglich sind, überbrücken wir das durch virtuelle Treffen und auf andere Art und Weise. Da wir uns darüber im Klaren sind, wie wichtig praktische und emotionale Unterstützung gerade in dieser Zeit ist, haben wir die folgenden Maßnahmen umgesetzt:

- Schüler/innen, die Rat oder Trost brauchen, können sich an ihre Klassenlehrer/innen wenden.
- Unsere IT-Abteilung steht für technische Unterstützung bereit.
- Unsere Vertrauenslehrer, unsere Schulkrankenschwester und unser Freizeitpädagoge stehen bei emotionalen Krisen jederzeit beratend zur Seite.

8.2 Online-Sicherheit

Die Nutzung unserer Online-Plattform ist kostenlos, sie darf aber nur für Lernzwecke und unter Einhaltung der beschriebenen Regeln genutzt werden. Die von der Schule bereit gestellten Dateien gehören der Schule und dürfen nicht zweckentfremdet werden. Schüler/innen, die die Schule verlassen, haben keinen Zugriff mehr auf ihr Konto und die darauf gespeicherten Daten werden gelöscht. Es ist sehr wichtig, dass die Zugangsdaten für Schulkonten nicht anderen mitgeteilt werden. Falls technische Schwierigkeiten auftreten, wenden Sie sich bitte umgehend an die Schulverwaltung oder den Netzwerkadministrator.

Auf den Einsatz von im Iran gesperrten Seiten sollte nach Möglichkeit verzichtet werden. Wenn etwa youtube-Videos verwendet werden sollen, muss der Zugang dazu für die Schülerinnen und Schüler gewährleistet werden.

Diese Richtlinien basieren zum Teil auf den Konzepten der Deutschen Internationalen Schulen in Sydney, New York und Washington und zum Teil auf bei YouTube veröffentlichten Online-Kurskonzepten. Stand: 27.08.2020