

Konzept zum Distanzlernen Gottlieb-Daimler-Schule

Karl-Liebknecht-Straße 2c
14974 Ludwigsfelde
Tel.: 03378 / 80 19 73
Fax.: 03378 / 87 96 84
E-Mail: kontakt@gottlieb-daimler-schule.de



Inhalt

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Vorbemerkungen | 3 |
| 2 | Lehr- und Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler | 3 |
| 3 | Schulische Voraussetzungen | 4 |
| 4 | Teilhygieneplan Corona | 5 |
| 4.1 | Persönliche Hygiene..... | 5 |
| 4.2 | Grundsätzliche Maßnahmen | 5 |
| 4.3 | Maßnahmen vor dem Unterricht..... | 6 |
| 4.3.1 | Maßnahmen während des Präsenzunterrichts im Regelbetrieb | 6 |
| 4.3.2 | Maßnahmen während des Unterrichts im Wechselbetrieb | 7 |
| 4.3.3 | Maßnahmen während des Unterrichts im Distanzlernen | 8 |
| 4.4 | Maßnahmen während des Unterrichts | 8 |
| 4.4.1 | Präsenzunterricht im Regelbetrieb..... | 8 |
| 4.4.2 | Unterricht im Wechselbetrieb | 9 |
| 4.5 | Maßnahmen während der Pausen | 10 |
| 4.5.1 | Pausen während des Präsenzunterrichts im Regelbetrieb | 10 |
| 4.5.2 | Pausen während des Wechselbetriebs | 11 |
| 4.6 | Reinigung..... | 12 |
| 4.7 | Hygiene im Sanitärbereich | 12 |
| 4.8 | Infektionsschutz vor und nach dem Unterricht | 13 |
| 4.9 | Infektionsschutz im Musikunterricht | 13 |
| 4.10 | Personen mit einem höheren Risiko für einen schwereren Krankheitsverlauf..... | 14 |
| 4.11 | Weiteres..... | 14 |
| 5 | Grundsätze für das Distanzlernens | 15 |
| 5.1 | Anforderungen an Aufgaben während des Distanzlernens..... | 15 |
| 5.2 | Organisation des Distanzlernens..... | 16 |
| 5.3 | Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse | 16 |
| 5.4 | Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Unterstützungsbedarf | 17 |
| 5.5 | Dokumentation des Distanzlernens..... | 17 |
| 5.6 | Leistungsbewertung im Distanzlernen | 18 |
| 5.7 | Hilfestellung zur Strukturierung eines Tagesablaufs während des Distanzlernens | 18 |
| 5.8 | Einrichtung eines Arbeitsplatzes für das Distanzlernen | 19 |
| 6 | Varianten des Distanzlernens..... | 19 |
| 6.1 | Distanzlernen bei vollständiger Schulschließung | 19 |
| 6.2 | Distanzlernen bei eingeschränktem Regelbetrieb..... | 20 |
| 6.3 | Distanzlernen für einzelne Klassen oder Lehrkräfte | 21 |
| 6.4 | Distanzlernen vor dem Hintergrund gesundheitlicher Aspekte | 21 |
| 7 | Überblick über mögliche Online-Tools für das Distanzlernen | 22 |
| 7.1 | Werkzeuge für die Online-Zusammenarbeit..... | 22 |
| 7.2 | Werkzeug für das Einholen von Feedbacks..... | 22 |
| 7.3 | Werkzeuge für Videokonferenzen | 23 |
| 7.4 | Werkzeug für Präsentation von Ergebnissen | 23 |
| 7.5 | Weitere Werkzeuge | 23 |

1 Vorbemerkungen

Im Schuljahr 2019/20 kam es deutschlandweit zu Schulschließungen, um die Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 einzudämmen. Der damit verbundene Distanzunterricht stellte viele Schulen vor neue Herausforderungen.

Um auf eine erneute infektiologisch bedingte Einschränkung des Regelbetriebs vorbereitet zu sein, findet sich in diesem Konzept eine Handlungsanleitung, wie Distanzlernen an unserer Schule organisiert wird.

2 Lehr- und Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler

Derzeit besuchen ca. 450 Schülerinnen und Schüler die Gottlieb-Daimler-Schule. Die Jugendlichen kommen aus unterschiedlichen sozialen Schichten. Dies führt dazu, dass ganz unterschiedliche Voraussetzungen für das Distanzlernen vorliegen.

Viele Schülerinnen und Schüler verfügen über ein eigenes Handy – jedoch häufig mit eingeschränktem Datenvolumen. In vielen Elternhäusern steht lediglich ein Computer/Laptop für die gesamte Familie zur Verfügung. Dabei ist nicht davon auszugehen, dass auf den Endgeräten Microsoft Word, Microsoft Excel oder Microsoft Powerpoint installiert sind. Die Möglichkeit, Materialien auszudrucken, besteht nicht in allen Haushalten.

Eine Reihe von Schülerinnen und Schülern haben Schwierigkeiten, sich den eigenen Tagesablauf selbst zu strukturieren. In den Jahrgangsstufen 7 und 8 muss von einer geringeren Eigenständigkeit beim Erarbeiten von Aufgaben ausgegangen werden, Jugendliche der Jahrgangsstufe 9 und 10 sind hingegen häufig schon selbstständiger.

All diese Aspekte müssen Berücksichtigung beim Distanzlernen und den damit verbundenen Arbeitsaufträgen und der Organisation finden.

3 Schulische Voraussetzungen

Die Gottlieb-Daimler-Schule arbeitet mit dem Schulserver IServ. Dieser ermöglicht den Austausch von Dokumenten und eine schnelle, datenschutzkonforme Kommunikation. In diesem Zusammenhang verfügt jede Lehrkraft der Schule über eine schuleigene dienstliche E-Mail-Adresse, die für die Kontaktaufnahme mit Schülerinnen und Schülern, Eltern und Betreuer genutzt wird.¹ Die E-Mail-Adresse setzt sich folgendermaßen zusammen:

vorname.nachname@gottlieb-daimler-schule.lu

Auch über die Webseite www.gottlieb-daimler-schule.de/mitarbeiter.php besteht die Möglichkeit, mittels eines Kontaktformulars sich mit den Lehrkräften auf kurzem Weg in Verbindung zu setzen.

Seit dem Schuljahr 2019/20 hat jede Schule des Landes Brandenburg die Möglichkeit, für das Distanzlernen eine *weBBcloud* zu verwenden. Die Lehrkräfte der Gottlieb-Daimler-Schule nutzen diese Plattform, um Arbeitsaufträge, Anleitungen und Hilfestellungen für die Schülerinnen und Schüler bereitzustellen. Der Zugang zur *weBBcloud* erfolgt über die Adresse

<https://edu.brandenburg.de/webbcloud?schulnr=110358>

Das für den Zugang benötigte Passwort wird zum Schuljahresanfang von den Klassenleitungen bekanntgegeben bzw. ist bei diesen zu erfragen.

Die in der *weBBcloud* hinterlegten Materialien und Arbeitsaufträge sind bis zum Erlangen des Abgabedatums online einsehbar. Aus Gründen der Übersichtlichkeit werden sie anschließend entfernt und durch neue Dokumente ersetzt.

Die schulischen Rechner verfügen alle über einen Internetanschluss und stehen den Lehrkräften auch während des Distanzlernens zur Verfügung. Ausgestattet sind die Rechner mit der regulären für den Unterricht verwendeten Software. Nur wenige Rechner verfügen über die Möglichkeit, per Videokonferenz mit den Schülerinnen und Schülern in Kontakt zu treten. Ausleihgeräte für Schülerinnen und Schüler stehen der Schule leider nicht zur Verfügung.

¹ Derzeit wird geprüft, ob eine Möglichkeit besteht, auch für die Schülerinnen und Schüler eine schuleigene E-Mail-Adresse anzulegen.

4 Teilhygieneplan Corona

4.1 Persönliche Hygiene

Das neuartige Coronavirus ist von Mensch zu Mensch übertragbar. Der Hauptübertragungsweg ist die Tröpfcheninfektion (etwa beim Sprechen, Husten und Niesen). Diese erfolgt vor allem direkt über die Schleimhäute der Atemwege. Darüber hinaus ist auch indirekt über Hände, die dann mit Mund- oder Nasenschleimhaut oder der Augenbindehaut in Kontakt gebracht werden, eine Übertragung möglich.

Eine Übertragung über kontaminierte Oberflächen (Schmierinfektion) gilt nach derzeitiger Fachexpertise als unwahrscheinlich, ist aber nicht vollständig auszuschließen.

4.2 Grundsätzliche Maßnahmen

- Das Distanzgebot zwischen den Lehrkräften und zwischen Lehrkräften und Eltern oder sonstigen Besuchern oder Praktikanten ist einzuhalten (mindestens 1,5 m Abstand).
- bei Symptomen einer Atemwegserkrankung bleiben Betroffene zu Hause²
- Beobachtung des Gesundheitszustandes der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte, um rechtzeitig Krankheitssymptome zu bemerken
- keine Berührungen, Umarmungen und kein Händeschütteln
- Basishygiene einschließlich der Händehygiene:
 - a) Die wichtigste Hygienemaßnahme ist das regelmäßige und gründliche **Händewaschen** mit Seife³, insbesondere nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen; nach der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln; nach Kontakt mit Treppengeländern, Türgriffen, Haltegriffen etc., vor und nach dem Essen; vor dem Aufsetzen und nach dem Abnehmen einer Schutzmaske, nach dem Toilettengang;
 - b) **Händedesinfektion**
Beim Betreten des Hauses ist grundsätzlich eine Händedesinfektion durchzuführen. Dazu muss Desinfektionsmittel in ausreichender Menge in die trockene Hand gegeben und bis zur vollständigen Abtrocknung ca. 30 Sekunden in die Hände gründlich einmassiert werden.⁴

² Bei COVID-19 typischen Krankheitszeichen müssen betroffene Personen der Schule fernbleiben: trockener Husten, Fieber, Atembeschwerden, zeitweiser Verlust von Geschmacks- und Geruchssinn, Halsschmerzen u.a.

³ siehe auch <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>

⁴ <https://www.aktion-sauberehaende.de/>

Besteht eine Unverträglichkeit gegenüber dem Infektionsmittel, sind die Hände im Unterrichtsraum gründlich zu waschen, bevor der Platz eingenommen wird.

- mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere nicht die Schleimhäute berühren, d.h. nicht an Mund, Augen und Nase fassen
- öffentlich zugängliche Gegenstände wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen, ggf. Ellenbogen benutzen
- Husten- und Niesetikette: **Husten und Niesen in die Armbeuge! Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand halten, am besten wegrehen.**
- auch mit Mund-Nasen-Bedeckung⁵: Sicherheitsabstand von mindestens 1,50 m möglichst einhalten
- der MNB ist im Schulhaus grundsätzlich zu tragen, textile Masken sind mindestens täglich bei 60°C zu waschen.

In jedem Unterrichtsraum sollen sich jeweils ein bedeckelter Abfalleimer am Waschbecken und ein bedeckelter Abfalleimer am Ausgang des Raumes befinden.

Die Schülerinnen und Schüler sind über Abstands- und Hygieneregeln zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren.

Der Unterricht beginnt für zwei Jahrgangsstufen um eine halbe Stunde versetzt, Pausen entsprechend.


4.3 Maßnahmen vor dem Unterricht

4.3.1 Maßnahmen während des Präsenzunterrichts im Regelbetrieb

Lehrkräfte, Mitarbeiter und Gäste betreten das Haus durch den Haupteingang unter Beachtung der Abstandsregeln. Unmittelbar nach der Händedesinfektion ist der MNB anzulegen.

Lässt die Wegbreite keinen Gegenverkehr zu, so sind insbesondere die Treppen nur als „Einbahn“treppe zu nutzen (Gegenverkehr muss warten).

⁵ im Folgenden MNB genannt



Die Schülerinnen und Schüler betreten das Schulgelände kurz vor dem Unterricht und warten am jeweils festgelegten Eingang auf die Aufforderung zum Betreten des Schulhauses durch die Aufsicht. Vor dem Betreten des Gebäudes ist eine geeignete MNB anzulegen. Nach der Händedesinfektion am Eingang ist der festgelegte Unterrichtsraum aufzusuchen. Im Raum nimmt jede Schülerin/jeder Schüler seinen festgelegten Platz ein und bereitet sich auf den Unterricht vor. Die Garderobe verbleibt am Platz. Sowohl der Unterrichtsraum als auch der Sitzplatz der Schülerinnen und Schüler werden nicht gewechselt.

Bei starkem Regen oder anderen Witterungsumständen, die die Nutzung der Pausenhöfe vor dem Unterricht unmöglich machen, betreten die Schülerinnen und Schüler das Gebäude unter Wahrung der üblichen Regeln selbstständig unmittelbar nach dem Ankommen und suchen ihren Klassenraum auf.


Die Klassenräume sind gegenwärtig im nicht geschlossenen Zustand zu halten.

4.3.2 Maßnahmen während des Unterrichts im Wechselbetrieb

Lehrkräfte, Mitarbeiter und Gäste betreten das Haus durch den Haupteingang unter Beachtung der Abstandsregeln. Unmittelbar nach der Händedesinfektion ist die MNB anzulegen.

Lässt die Wegbreite keinen Gegenverkehr zu, so sind insbesondere die Treppen nur als „Einbahn“treppe zu nutzen (Gegenverkehr muss warten).

Die Schülerinnen und Schüler betreten das Schulgelände kurz vor dem Unterricht und warten am jeweils festgelegten Stellplatz an den aufgebrachten Linien in der definierten Reihenfolge auf die Aufforderung zum Betreten des Schulhauses. Vor dem Betreten des Gebäudes ist eine geeignete MNB anzulegen. Das Schulhaus wird nach Aufforderung in Abständen von etwa 15 Sekunden betreten. Nach der Händedesinfektion am Eingang ist sofort der festgelegte Unterrichtsraum aufzusuchen. Im Raum nimmt jede Schülerin/jeder Schüler seinen festgelegten Platz ein und bereitet sich auf den Unterricht vor. Die Garderobe verbleibt am Platz. Sowohl der Unterrichtsraum als auch der Sitzplatz der Schülerinnen und Schüler werden nicht gewechselt.



Bei starkem Regen oder anderen Witterungsumständen, die die Nutzung der Pausenhöfe zum Aufstellen vor dem Unterricht unmöglich machen, betreten die Schülerinnen und Schüler das Gebäude unter Wahrung der üblichen Regeln selbstständig unmittelbar nach dem Ankommen.

4.3.3 Maßnahmen während des Unterrichts im Distanzlernen

Lehrkräfte und Mitarbeiter betreten das Haus durch den Haupteingang unter Beachtung der Abstandsregeln. Unmittelbar nach der Händedesinfektion ist die MNB anzulegen.

Lässt die Wegbreite keinen Gegenverkehr zu, so sind insbesondere die Treppen nur als „Einbahn“treppe zu nutzen (Gegenverkehr muss warten).

Weitere Personen erhalten nur in dringenden Fällen und mit vorheriger Anmeldung Zutritt zum Gebäude.


Schülerinnen und Schülern, denen das Unterrichtsmaterial nicht digital zugesendet werden kann, erhalten ihre Arbeitsaufträge am Wochenanfang am Haupteingang der Schule. Sollten mehrere Schülerinnen und Schüler gleichzeitig am Schulgebäude eintreffen, stellen sie sich an den aufgebrachten Linien auf und Warten auf die Aufforderung zum Abholen der Materialien.

4.4 Maßnahmen während des Unterrichts

4.4.1 Präsenzunterricht im Regelbetrieb

Dem Ziel folgend, Infektionsketten zu unterbrechen, wird der Unterricht vorübergehend nach folgenden Grundsätzen organisiert:

- praktisch alle Teilungsunterrichte werden aufgehoben
- fast alle Unterrichte werden als Klassenunterrichte gehalten
- Kursunterrichte mit Schülerinnen und Schüler aus verschiedenen Klassen werden mit klassenweise organisiertem Abstand durchgeführt
- die Fach-Leistungs-Differenzierung (A- und B-Niveau) wird innerhalb des Klassenunterrichtes angeboten
- möglichst viele Unterrichte finden im Klassenraum statt, nur wenige Stunden anlassbezogen in Fachräumen



Das Ganztagsangebot wurde drastisch reduziert, nur die Klassenstunden werden vollständig durchgeführt und das Hausaufgabenzimmer bleibt von Mo. – Do. im vierten Block geöffnet.

Im Unterricht wird darauf geachtet, dass Lehrkräfte in der Regel 1,5 m Abstand zu den Schülerinnen und Schülern einhalten und wenn dies nicht möglich ist, eine MNB tragen. Arbeitsmittel sollen grundsätzlich nicht ausgetauscht bzw. vor dem Austausch gereinigt werden.

Werden Fachräume am selben Tag von verschiedenen Klassen genutzt, ist eine Reinigung aller Tische und Stühle nach dem Unterricht durchzuführen.

Besonders wichtig ist das regelmäßige und richtige **Lüften**, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird. Es ist *mehrmals während des Unterrichtsblockes* und *in jeder Pause* eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über mehrere Minuten vorzunehmen. Eine Kipplüftung ist weitgehend wirkungslos, da durch sie kaum Luft ausgetauscht wird.

4.4.2 Unterricht im Wechselbetrieb

Alle Klassen werden in zwei Lerngruppen geteilt. Sowohl die Einteilung der Lerngruppen als auch die Festlegung des Sitzplanes der jeweiligen Gruppe erfolgt durch die Klassenleiter. Die Sitzpläne der Lerngruppen liegen am Eingang und auf dem Lehrertisch des Unterrichtsraumes aus und sind an der Tür des Unterrichtsraumes angebracht.

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion muss auch im Schulbetrieb ein Abstand von mindestens 1,50 Metern eingehalten werden. Die Tische in den Klassenräumen werden entsprechend weit auseinandergestellt. Eine Abstandslinie weist Lehrkräfte auf den Mindestabstand zur ersten Sitzreihe hin. In jedem Raum ist ein Ablagetisch zum Austausch von Unterrichtsmaterial aufzustellen. Auf dem Lehrertisch stehen weiterhin Einmalhandschuhe, Handybeutel (zur Ahndung von Verstößen) und Händedesinfektion bereit.

In jedem Unterrichtsraum sind am Waschbecken ein Seifenspender und Papiertücher zum Händewaschen bereitzustellen. Hinweise zu den Hygieneregeln, Abstandsregeln

und zum Händewaschen sind in jedem Raum gut sichtbar anzubringen, auch am Waschplatz wird ein Hinweis angebracht.

Partner- und Gruppenarbeit sind nicht möglich.

Besonders wichtig ist das regelmäßige und richtige **Lüften**, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird. Es ist *mehrmals während des Unterrichtsblockes* und *in jeder Pause* eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über mehrere Minuten vorzunehmen. Eine Kipplüftung ist weitgehend wirkungslos, da durch sie kaum Luft ausgetauscht wird.

Es gelten die üblichen Toilettengangregelungen. Schülerinnen und Schüler der Stufen 7 und 8 benutzen die Toiletten im 1. OG, die Schülerinnen und Schüler der Stufen 9 und 10 benutzen die Toiletten im EG.

4.5 Maßnahmen während der Pausen

4.5.1 Pausen während des Präsenzunterrichts im Regelbetrieb

Mit dem Betreten des Schulhofes kann die MNB abgelegt werden. Jede Klasse hält sich ausschließlich in dem abgetrennten Teil des Schulhofes auf, der ihr auch als Aufstellbereich dient.

Das Schülercafé ist geschlossen.

Die Pausenversorgung der Mensa darf genutzt werden. Essenteilnehmer stellen sich entsprechend der Bodenmarkierungen vom Schalter aus in Richtung Aula (also von hinten) an und desinfizieren vor dem Betreten der Aula die Hände. Nach dem Empfang der Speisen und Getränke ist die Mensa durch den vorderen Ausgang zu verlassen und unmittelbar der zugewiesene Pausenbereich aufzusuchen. Dort erfolgt der Verzehr der Speisen und Getränke.

Die Mensa ist durch die Ausgabekraft vor jeder Essenpause zu lüften.

Das Mittagessen kann in der dritten Pause in der Mensa eingenommen werden. Die Schülerinnen und Schüler werden gebeten, sich möglichst klassenweise zum Essen zu setzen.

4.5.2 Pausen während des Wechselbetriebs

Der Unterrichtsraum wird in der umgekehrten Reihenfolge im Vergleich zum Betreten des Raumes verlassen, die Schülerinnen und Schüler gehen direkt auf dem vorgegebenen Weg auf den Pausenhof.

Mit dem Betreten des Schulhofes kann die MNB abgelegt werden. Jede Schülergruppe hält sich ausschließlich in dem abgetrennten Teil des Schulhofes auf, der ihr auch als Aufstellbereich dient. Die Abstandsregelungen sind auch auf dem Schulhof einzuhalten. Gruppenbildungen sind untersagt.

Das Schülercafé ist grundsätzlich und die Mensa während der ersten und zweiten Pause geschlossen. Das Mittagessen kann in der dritten Pause in der Mensa eingenommen werden. Essenteilnehmer stellen sich entsprechend der Bodenmarkierungen vom Schalter aus in Richtung Aula (also von hinten) an und desinfizieren vor dem Betreten der Aula die Hände. Die MNB ist erst kurz vor der Entgegennahme des Essens abzunehmen.

Die Mensa ist durch die Ausgabekraft vor jeder Essenpause zu lüften.

Die Tische sind entsprechend der Abstandsregeln aufgestellt und die Sitzplätze ergeben sich durch die vorhandenen Stühle (reduzierte Anzahl), deren Platz nicht verändert werden darf.

Mit dem Verlassen des Essplatzes ist die MNB wieder anzulegen. Das Verlassen der Mensa erfolgt nach vorne in Richtung Foyer des jeweiligen Hauptausgangs, an dem sich der Stellplatz der jeweiligen Lerngruppe befindet.

Eine Pausenaufsicht überwacht, dass immer nur **ein** Nutzer die Mädchen- oder Jungentoilette betritt. Zum Warten sind die Abstandsmarkierungen zu nutzen.

Das Betreten des Schulhauses am Pausenende erfolgt wie zum Beginn des Unterrichtes nach Aufforderung.

Bei starkem Regen oder anderen Witterungsumständen, die die Nutzung der Pausenhöfe während der Unterrichtspausen unmöglich machen, verbleiben die Schülerinnen und Schüler im Unterrichtsraum. Es ist mit dem Beginn der Pause intensiv zu lüften, der Mundschutz kann in diesen Fällen während der Pausen abgenommen werden (Ermöglichung der Einnahme von Speisen und Getränken).

Schülerinnen und Schüler dürfen den Raum **einzeln** zum Zweck des Toilettenganges verlassen.

4.6 Reinigung

Die DIN 77400 (Reinigungsdienstleitungen Schulgebäude – Anforderungen an die Reinigung) ist zu beachten. Sie definiert Grundsätze für eine vertragsgemäße, umweltbewusste und hygienische Schulreinigung unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen hinsichtlich Technik und Methoden der Gebäudereinigung und rechtlicher Anforderungen durch das Infektionsschutzgesetz.

Diese Grundsätze sind durch den Schulträger mit der Reinigungsfirma zu vereinbaren.

In der Schule steht die Reinigung von Oberflächen im Vordergrund. Dies gilt auch für Oberflächen, welchen antimikrobielle Eigenschaften zugeschrieben werden, da auch hier Sekrete und Verschmutzungen mechanisch entfernt werden sollen. Im Gegensatz zur Reinigung wird eine routinemäßige Flächendesinfektion in Schulen auch in der jetzigen COVID-Pandemie durch das RKI nicht empfohlen. Hier ist die angemessene Reinigung aktuell ausreichend.


Folgende Areale sollen durch die Reinigungskräfte besonders gründlich und in stark frequentierten Bereichen *mehr als einmal täglich*⁶ gereinigt werden:

- Türklinken und Griffe (z.B. an Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der Umgriff der Türen,
- Treppen- und Handläufe,
- Lichtschalter,
- sämtliche Lehrertische,
- Computermäuse, Tastaturen und Telefone in den Lehrerzimmern der Schule.

4.7 Hygiene im Sanitärbereich

In allen Sanitärräumen müssen ausreichend Flüssigseifenspender, Einmalhandtücher und Toilettenpapier bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt werden. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher sind vorzuhalten. Damit sich immer nur eine Schülerin oder ein Schüler zeitgleich in den Sanitärräumen aufhält, wird zumindest während des Wechselbetriebes in den Pausen durch eine Lehrkraft eine Eingangskontrolle durchgeführt.

⁶ Türklinken/Griffe und Umgriffe aller Hauseingangstüren sowie der Türen aller sanitären Einrichtungen und der vier Lehrerzimmer



Am Eingang der Toiletten muss durch gut sichtbaren Aushang darauf hingewiesen werden, dass sich in den Toilettenräumen stets nur eine Schülerin und ein Schüler aufhalten dürfen.

Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden sind täglich durch das Reinigungspersonal zu reinigen. Bei Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist nach Entfernung der Kontamination mit einem mit Desinfektionsmittel getränkten Einmaltuch eine prophylaktische Scheuer-Wisch-Desinfektion erforderlich.

4.8 Infektionsschutz vor und nach dem Unterricht

Die Schülerinnen und Schüler erscheinen kurz vor dem Beginn des Unterrichtes auf ihren definierten Stellplätzen. Aufsichten stellen sicher, dass die Abstandsregelungen auch vor dem Schulgebäude und auf dem Schulhof zu jeder Zeit eingehalten werden.

Das Gebot der Kontaktminimierung gilt auch für Lehrkräfte, d.h. soweit möglich sollen schulübergreifende Tätigkeiten oder Konferenzen von Lehrkräften vermieden werden. Bei Beratungen der verschiedenen Gremien sind die Abstandsregeln zu beachten. Auch in den vier Lehrerzimmern ist das Abstandsgebot durch die Lehrkräfte einzuhalten. Dienstberatungen und Konferenzen (Besprechungen) mit mehr als 14 Teilnehmenden sind in der Aula durchzuführen.

4.9 Infektionsschutz im Musikunterricht und im Computerraum

Es liegen Berichte zu Ausbrüchen im Zusammenhang mit Chorproben vor. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass dies auf eine erhöhte Aerosolproduktion beim Singen zurückzuführen ist. Aktivitäten, die mit einer erhöhten Aerosolproduktion insbesondere in geschlossenen Räumen einhergehen, sind daher zu vermeiden. Gesangunterricht und –proben sind daher unter Wahrung der Abstandsregelungen im Freien durchzuführen.

Der theoretische Musikunterricht kann unter den entsprechenden Bedingungen wie der übrige Unterricht erteilt werden.

Unmittelbar nach dem Betreten eines Computerraumes sind die Hände zu desinfizieren.

4.10 Personen mit einem höheren Risiko für einen schwereren Krankheitsverlauf

Lehrkräfte aus den besonderen Risikogruppen⁷ werden entsprechend der Einsatz von Lehrkräften - Mitteilung 18-20 des MBS nicht zu einer Tätigkeit in der Schule herangezogen. Ein ärztliches Attest ist der Schulleitung vorzulegen und regelmäßig zu erneuern. Lehrkräfte aus den Risikogruppen können allerdings auf eigenen Wunsch nach Abwägung des eigenen Gesundheitszustandes ihre jeweilige Tätigkeit aufnehmen. In diesem Fall ist der Schulleitung eine schriftliche Erklärung (Anlage 2a zur Mitteilung 18-20: Einsatz von Lehrkräften) vorzulegen, aus der die Bereitschaft zur Arbeitsaufnahme in der Schule hervorgeht.

Schülerinnen und Schüler, die aufgrund spezifischer Vorerkrankungen besonders stark durch eine Covid-19-Infektion gefährdet würden (z.B. bei Vorerkrankungen der Lunge, Mukoviszidose, immundepressive Therapien, Krebs, Organspenden etc.), können zu Hause lernen. Gleiches gilt, wenn im Haushalt Personen (Eltern, Geschwisterkinder) mit einem höheren Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf leben. In diesem Fall ist ein ärztliches Attest der Klassenleitung vorzulegen.

4.11 Weiteres

Auch in den Verwaltungsräumen, Lehrerzimmern und sonstigen Räumen sind die Abstandsregelungen für die Lehrkräfte einzuhalten. Damit dies gelingt, wurden vorübergehend insgesamt vier Lehrerzimmer eingerichtet, deren Betrieb auf Jahrgangsstufenbasis organisiert ist und in denen jeder Kollege über einen eigenen Arbeitstisch verfügt.

Die Konferenz- und Gremienarbeit soll ebenfalls unter Wahrung der Abstandsregelung abgewickelt werden. Gleiches gilt für die Gremien- und Elternarbeit.

Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i. V. m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes ist sowohl der Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19 Fällen in Schulen dem Gesundheitsamt zu melden.

Im Falle von Evakuierungsmaßnahmen oder anderen Notsituationen haben die Maßnahmen der Personenrettung Vorrang vor den Infektionsschutzmaßnahmen.

Alle Beschäftigten der Schulen, alle Schülerinnen und Schüler sowie alle weiteren regelmäßig an den Schulen arbeitenden Personen sind darüber hinaus gehalten,

⁷ siehe auch: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html

sorgfältig die Hygienehinweise der Gesundheitsbehörden bzw. des Robert Koch-Instituts zu beachten.

Alle am Schulbetrieb Teilnehmenden versorgen sich selbst mit der benötigten Anzahl der MNB. Als Faustregel soll gelten, dass pro Unterrichtsblock eine MNB mitzuführen ist.

Der vorliegende Teilhygieneplan Corona unterliegt in der Zeit bis zum Dezember 2020 einer monatlichen Evaluierung durch die Schulleitung.

5 Grundsätze für das Distanzlernen

Distanzlernen kann auf verschiedene Arten organisiert werden. Im Folgenden sind Grundsätze aufgeführt, die bei jeder Organisation des Distanzlernens eine Rolle spielen.

5.1 Anforderungen an Aufgaben während des Distanzlernens

Die Aufgaben und Unterrichtsmaterialien, die den Schülerinnen und Schülern während des Distanzlernens bereitgestellt werden, erfüllen die folgenden Kriterien:

- Die Aufgaben sind zwischen im selben Fach eines Jahrgangs unterrichtenden Lehrkräften abgestimmt.
- Sämtliche Bearbeitungsgrundlagen wie Lehrbuchauszüge, Vorlagen aus Arbeitsheften usw. sind im Arbeitsmaterial enthalten.
- Auf durch Schülerinnen und Schüler zu druckende Vorlagen ist zu verzichten.
- Die Arbeitsaufträge werden allen Schülerinnen und Schülern der Schule gerecht (siehe Lehr- und Lernvoraussetzungen).
- Die Arbeitsaufträge **der verschiedenen Fächer** besitzen in der Regel eine Gesamtbearbeitungszeit von jeweils 60 Minuten.⁸
- Die Aufgaben und dazugehörigen Materialien werden spätestens am Sonntag für die kommende Woche digital in der *weBBcloud* von *weBBschule* für die Schülerinnen und Schüler bereitgestellt.⁹
- Die bereitgestellten Materialien verfügen über eine Information, wie Kontakt zur Lehrkraft aufgenommen werden kann, um Fragen zu klären und Hilfestellungen zu

⁸ Die Pufferzeit von 30 Minuten pro Unterrichtsfach ermöglicht **es**, möglichst vielen Schülerinnen und Schülern gerecht zu werden.

⁹ Für Schülerinnen und Schüler, die über keine Möglichkeit verfügen, die Aufgaben digital abzurufen, stellen die Klassenleiter zu Wochenbeginn die Arbeitsmaterialien analog zur Verfügung. Nach Vereinbarung eines Termins mit dem Sekretariat können die Materialien durch die entsprechenden Schülerinnen und Schüler im Sekretariat abgeholt werden.

erhalten. (Mindestens eine Sprechzeit ist anzugeben, in der eine schnelle Kontaktaufnahme möglich ist.)

- Mindestens eine Aufgabe in der Woche wird eingefordert. Zum Arbeitsergebnis erhält die Schülerin/der Schüler eine persönliche Rückmeldung.
- Die Kommunikation aller am Lernprozess beteiligten erfolgt über *schulcloud* oder nach Vereinbarung über E-Mail oder Telefon.
- Sämtliche Dokumente werden im Dateiformat *pdf* bereitgestellt.

5.2 Organisation des Distanzlernens

Grundsätzlich erfolgt das Distanzlernen über die *weBBcloud* und die entsprechenden Kommunikationskanäle. Die Aufgaben werden von den Lehrkräften bis sonntags 18 Uhr für die jeweilige Woche eingestellt. Schülerinnen und Schüler, die nicht darauf zugreifen können, holen sich die Aufgaben montags in der Zeit zwischen 9 und 10 Uhr im Foyer der Schule unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln ab. Die Klassenleitungen erfassen im Vorfeld die betreffenden Schülerinnen und Schüler und melden dies über die Jahrgangsheitung der Schulleitung. Die Aufsichtsführung im Foyer wird durch einen Aufsichtsplun sichergestellt.

5.3 Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse


Die Rückmeldungen durch Schülerinnen und Schüler sind während des Distanzlernens unerlässlich. Sie sind notwendig:

- zur Kontrolle der Erfüllung bestimmter Aufgaben,
- zur Ermittlung von Schwierigkeiten bei der Erfüllung der Aufgaben,
- zur Fortführung des Lernprozesses.

Zur Bestimmung des Arbeitserfolgs werden durch die Lehrkräfte folgende Möglichkeiten genutzt:

- Zusenden von Feedbackbögen (strukturiertes Feedback) zu Arbeitsaufträgen
- Überprüfung von Arbeitsergebnissen
- Abfrage der Bearbeitungszeit der Aufgaben

Mindestens einmal wöchentlich nimmt die Lehrkraft zu jeder Schülerin und zu jedem Schüler Kontakt auf. Dies kann erfolgen über E-Mail, Telefonate, Videokonferenzen, u.Ä. Dies wird genutzt, um eine individuelle Rückmeldung zu den Arbeitsergebnissen und zum Lernerfolg zu geben.



Sollten sich bis zum Ende der jeweiligen Woche bei Schülerinnen und Schülern Schwierigkeiten im Distanzlernen zeigen oder ist eine Kommunikation (Rückmeldung durch die Schülerin/den Schüler) nicht erfolgt, setzen sich die Klassenleitungen schnellstmöglich mit den Eltern bzw. Betreuern in Verbindung, um die Problematik zu besprechen und Lösungen zu finden. Dazu geben die Fachlehrkräfte die erforderlichen Informationen an die Klassenlehrkräfte weiter.

5.4 Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Unterstützungsbedarf

Sofern Schülerinnen und Schüler im Distanzlernen keine oder unzureichende Lernergebnisse vorzeigen, setzt sich die Klassenleitung mit den Sonderpädagog^{innen} in Verbindung. Zur Unterstützung dieser Schülerinnen und Schüler stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung. Zum einen können die Unterrichtsinhalte durch die Sonderpädagog^{innen} individuell auf die Bedarfe der Schülerinnen und Schüler angepasst werden. Zum anderen können die Schülerinnen und Schüler, unter Betreuung einer Lehrkraft, die an sie gerichteten Aufgaben in der Aula im zeitlichen Rahmen von drei Unterrichtsblöcken bearbeiten. Die dafür in Frage kommenden Schülerinnen und Schüler werden von den Klassenleitungen an die Schulleitung gemeldet. Für die Betreuung von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Unterstützungsbedarf in der Schule können Lehrkräfte eingesetzt werden, die aufgrund der Auflösung der Fachleistungsdifferenzierung zur Verfügung stehen.

5.5 Dokumentation des Distanzlernens

Die Schülerinnen und Schüler unterliegen auch während der Zeit einer infektiologisch bedingten Schulschließung der Schulpflicht. Aus diesem Grund ist deren Teilnahme am Distanzlernen Teil der Schulpflichterfüllung.

Im Distanzlernen vermittelte Unterrichtsinhalte sind durch die zuständige Lehrkraft zeitnah in den Stundenberichten in *weBBschule* einzutragen. Neben den Unterrichtsinhalten ist festzuhalten, in welcher Art das Lernmaterial den Schülerinnen und Schülern angeboten wurde (per *weBBcloud*, per E-Mail, per Videokonferenz, ...). Die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Distanzlernen wird durch einen Eintrag bei den Fehlzeiten kenntlichgemacht. Schülerinnen und Schüler, die am Distanzlernen teilgenommen haben, erhalten für die entsprechende Stunde den Eintrag „Teilnahme an schulischer Veranstaltung“.

5.6 Leistungsbewertung im Distanzlernen

Die Leistungsbewertung wird von der jeweiligen Fachkonferenz festgelegt und von Lehrkräften umgesetzt.

5.7 Hilfestellung zur Strukturierung eines Tagesablaufs während des Distanzlernens

Vielen Schülerinnen und Schülern fällt es schwer, die Arbeitszeit während des Distanzlernens selbst zu organisieren und den schulischen Alltag zu strukturieren. Um dies zu erleichtern, empfehlen wir folgenden Tagesablauf:

| | |
|-----------|---|
| 07.00 Uhr | Aufstehen und für den Tag fertig machen |
| 07.15 Uhr | Frühstück |
| 07.45 Uhr | Einrichten des Arbeitsplatzes <ul style="list-style-type: none">- Bereitlegen aller Arbeitsmaterialien, die für das Lernen benötigt werden- Sichten der Arbeitsaufträge für die Fächer, die laut Stundenplan für den Tag vorgesehen sind- Notieren der zu leistenden Arbeitsaufträge in einer Tabelle (stichpunktartig) |
| 08.00 Uhr | Bearbeiten der Aufgaben für das erste Unterrichtsfach <ul style="list-style-type: none">- Grundsätzlich sollte mit den Aufgaben begonnen werden, die etwas schwerer fallen. |
| 08.45 Uhr | Kleine Trinkpause |
| 08.50 Uhr | Beenden der Aufgaben für das erste Unterrichtsfach |
| 09.30 Uhr | Längere Pause <ul style="list-style-type: none">- Bewegung (am besten an der frischen Luft)- Trinken / Essen- Schaffung von Abwechslung |
| 10.00 Uhr | Bearbeiten der Aufgaben für das zweite Unterrichtsfach <ul style="list-style-type: none">- Grundsätzlich sollte mit den Aufgaben begonnen werden, die etwas schwerer fallen. |
| 10.45 Uhr | Kleine Trinkpause |
| 10.50 Uhr | Beenden der Aufgaben für das zweite Unterrichtsfach |
| 11.30 Uhr | Mittagspause <ul style="list-style-type: none">- Trinken / Essen- Schaffung von Abwechslung- Bewegung |
| 12.30 Uhr | Bearbeiten der Aufgaben für das dritte Unterrichtsfach <ul style="list-style-type: none">- Grundsätzlich sollte mit den Aufgaben begonnen werden, die etwas schwerer fallen. |
| 13.15 Uhr | Kleine Trinkpause |
| 13.20 Uhr | Beenden der Aufgaben für das dritte Unterrichtsfach |
| 14.00 Uhr | Längere Pause <ul style="list-style-type: none">- Bewegung (wenn möglich an der frischen Luft)- Trinken- Schaffung von Abwechslung |
| 14.20 Uhr | Bearbeiten der Aufgaben für das vierte Unterrichtsfach <ul style="list-style-type: none">- Grundsätzlich sollte mit den Aufgaben begonnen werden, die etwas schwerer fallen. |
| 15.05 Uhr | Kleine Trinkpause |
| 15.10 Uhr | Beenden der Aufgaben für das vierte Unterrichtsfach |

| | |
|-----------|---|
| 15.50 Uhr | Ende des Distanzlerntages - Senden der geforderten Arbeitsergebnisse an die Lehrkräfte - Aufräumen des Arbeitsplatzes |
|-----------|---|

5.8 Einrichtung eines Arbeitsplatzes für das Distanzlernen

Um gute Arbeitsergebnisse erbringen zu können, sollten die Schülerinnen und Schüler zu Hause über einen angemessenen Arbeitsplatz verfügen. Die Bereitstellung ist durch das Elternhaus/die betreuende Einrichtung zu erfolgen. Folgende Punkte sollten dabei möglichst Beachtung finden:

- Zum Arbeiten sollte ein geeigneter Tisch zur Verfügung stehen (ideal: eigener Schreibtisch).
- Der Arbeitsplatz sollte sich in einer ruhigen Umgebung befinden.
- Es sollte genügend Platz für das Arbeitsmaterial (Stifte, Hefter, Bücher, Kleber, usw.) vorhanden sein.
- Zur Einteilung der Zeit sollte eine Uhr vorhanden sein.

6 Varianten des Distanzlernens

6.1 Distanzlernen bei vollständiger Schulschließung

Bei vollständiger Schulschließung erfolgt der Unterricht ausschließlich über die Distanz. Dem Distanzunterricht kommen dabei folgende Aufgaben zu:

- Vermittlung¹⁰, Festigung und Vertiefung von Lerninhalten
- Präsentation von Lernergebnissen
- Kontrolle von Lernerfolgen

Die schulinternen Curricula der einzelnen Fächer geben Auskunft darüber, welche Lerninhalte sich für den Distanzunterricht besonders eignen.

Grundsätzlich sollte bei vollständiger Schulschließung darauf verzichtet werden, für einen längeren Zeitraum immer wieder dieselben Aufgabenformate den Schülerinnen und Schülern anzubieten.

¹⁰ Bei neuen Lerninhalten oder neuen Aufgabenformaten wird sichergestellt, dass die Schülerinnen und Schüler eine Erklärung erhalten (z.B. durch Erklärvideo, Videokonferenz, Link zu einem Lernvideo, schriftliche Anleitung, ...).

Der Unterricht erfolgt nach dem Stundenplan des Regelbetriebs. Jede Lehrkraft stellt für ihren Unterricht entsprechendes Distanzlernmaterial zur Verfügung. Sollte eine Lehrkraft durch Erkrankung nicht in der Lage sein, Material zur Verfügung zu stellen, ist die Fachkonferenz von der betroffenen Lehrkraft davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Die Fachkonferenz stellt in diesem Fall Vertretungsmaterial zur Verfügung.

6.2 Distanzlernen bei eingeschränktem Regelbetrieb

Während des eingeschränkten Regelbetriebs werden die Schülerinnen und Schüler im wöchentlichen Wechsel von Präsenzunterricht und Distanzlernen (A/B-Woche) unterrichtet. Dabei beginnen die Jahrgangsstufen 7 und 9 um 7.30 Uhr und die Jahrgangsstufen 8 und 10 um 8.00 Uhr den Unterricht. Dementsprechend ergeben sich versetzte Pausenzeiten für diese Jahrgänge.

Der Präsenzunterricht verfolgt dabei überwiegend folgende Schwerpunkte:

- Vermittlung neuer Lerninhalte
- Kennenlernen neuer Aufgabenformate
- Vergleichen von im Distanzunterricht erbrachten Leistungen
- Präsentation von Lernergebnissen
- Kontrolle von Lernerfolgen


Der Distanzunterricht verfolgt überwiegend die Schwerpunkte:

- Fortführung, Festigung und Vertiefung der Lerninhalte des Präsenzunterrichts
- Vorbereitung von Inhalten für den Präsenzunterricht

Sollten Schülerinnen oder Schüler während der Präsenzphase erkrankt sein, kümmern sie sich selbstständig um die verpassten Unterrichtsinhalte. Dazu legen die Klassenleitungen im Vorfeld Hausaufgabenpartner fest.

Präsenz- und Distanzunterricht erfolgen nach dem Stundenplan des Regiebetriebs. Jede Lehrkraft ist sowohl für die Gestaltung des Präsenzunterrichts als auch für die Bereitstellung entsprechenden Distanzlernmaterials verantwortlich. Dabei ist zu beachten, dass die äußere Differenzierung in den Fächern Deutsch und Englisch aufgelöst wird. Die dadurch freiwerdenden Lehrkräfte stehen sowohl für Vertretungen als auch für die Betreuung für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Unterstützungs- und Betreuungsbedarf zur Verfügung.

Sollte aufgrund einer Risikogruppenzugehörigkeit die Lehrkraft keinen Präsenzunterricht leisten können, wird von ihr für den entsprechenden Unterrichtsblock Material zur Verfügung gestellt. Eine aufsichtführende Lehrkraft betreut die Bearbeitung durch die Schülerinnen und Schüler. Während der jeweiligen Unterrichtszeiten hält sich die abwesende Kurslehrkraft über *schulcloud* oder andere telekommunikative Kanäle zur Verfügung.



Sollte eine Lehrkraft durch Erkrankung nicht in der Lage sein, Material zur Verfügung zu stellen, informiert für den Fall des Distanzlernens die betroffene Lehrkraft unverzüglich die Fachkonferenz. Die Fachkonferenz stellt in diesem Fall Vertretungsmaterial zur Verfügung. Für den Präsenzunterricht gilt der Vertretungsplan.

6.3 Distanzlernen für einzelne Klassen oder Lehrkräfte

Sofern nur einzelne Klassen aufgrund von Quarantänebestimmungen im Distanzlernen sind, gelten für diese die Regelungen, die bereits in Punkt 5.1 beschrieben sind.

Wenn es die Vertretungsplanung erlaubt, wird der Unterricht der in Quarantäne befindlichen Lehrkräfte in die Randstunden gelegt. Die Schülerinnen und Schüler erledigen in diesem Fall den Unterricht über das Distanzlernen. Ein entsprechender Vermerk ist dem Vertretungsplan zu entnehmen. Sollte die Verlegung des Unterrichts in die Randstunden nicht möglich sein und eine Betreuung durch eine andere Lehrkraft erfolgen, stehen die in Quarantäne befindlichen Lehrkräfte während ihrer Unterrichtszeit für Nachfragen über *schulcloud* oder andere telekommunikative Kanäle zur Verfügung. Die in Quarantäne befindlichen Lehrkräfte stellen für beide Fälle Aufgaben entsprechend ihrer Unterrichtsangebote über die *weBBcloud* zur Verfügung.

Die Betreuung zu vertretender Klassen erfolgt vorwiegend über Lehrkräfte, die aufgrund einer möglichen Auflösung der Fachleistungsdifferenzierung frei geworden sind.

6.4 Distanzlernen vor dem Hintergrund gesundheitlicher Aspekte

Schülerinnen und Schüler, die aufgrund eines Infektionsgeschehens und damit verbundener Risiken für die eigene Gesundheit durch ein ärztliches Attest vom Präsenzunterricht befreit sind, unterliegen trotzdem der Schulpflicht. Für diese Jugendlichen wird ein dauerhaftes Angebot für das Distanzlernen bereitgestellt.

Der Kontakt zu den entsprechenden Schülerinnen und Schülern erfolgt überwiegend über *schulcloud*, E-Mail, Telefonate und Videokonferenzen. Pro Woche findet mindestens ein Kontakt durch die Fachlehrkräfte zur Schülerin/zum Schüler statt.

An Unterrichtstagen hat die Schülerin/der Schüler die Möglichkeit, im Anschluss an die Unterrichtszeit des Präsenzunterrichts mit den Lehrkräften persönlich in Kontakt zu treten. Dies kann auf Distanz aber auch im Schulgebäude in einem extra zur Verfügung gestellten Raum unter strenger Beachtung der Abstands- und Hygienevorschriften

erfolgen. Für solche Kontaktaufnahmen ist eine vorhergehende Terminvereinbarung vorzunehmen.

Schriftliche Lernerfolgskontrollen und Klassenarbeiten, die der Überprüfung des Lernstandes dienen, werden in der Schule zu vereinbarten Terminen durchgeführt.

7 Überblick über mögliche Online-Tools für das Distanzlernen

Bei der Verwendung der im Folgenden angegebenen Online-Tools ist zu beachten, dass nicht alle Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit haben, mit diesen zu arbeiten. Für diese Jugendlichen müssen Alternativen bereitgestellt werden.

7.1 Werkzeuge für die Online-Zusammenarbeit

Etherpads:

- Online-Dokument, an dem bis zu 15 Personen, zeitlich versetzt auch mehr, gleichzeitig an einem Text arbeiten können
- Zugang zum Dokument wird lediglich über einen Link geteilt
- kann auch als Chatroom verwendet werden
- möglicher Anbieter: LISUM (<https://bbb3.bsbb.eu/>)

ONCOO.de:

- ermöglicht kooperatives Lernen (z.B. „Kartenabfrage“, „Zielscheibe“, ...)
- Zugang zur Oberfläche wird durch einen Code vergeben

Padlet:

- digitale Pinnwand, auf der Ideen, Notizen, Dokumente, Schaubilder usw. gemeinsam gesammelt und sortiert werden können
- in kostenloser Version stehen drei Boards zur Verfügung, die aber beliebig oft benutzt und neu aufgesetzt werden können
- Link zum Anbieter: <https://de.padlet.com/>
- Bitte beachten: Aus Gründen des Datenschutzes sollte der Zugriff auf ein padlet nicht durch eine Einladung über die E-Mail-Adressen der Schülerinnen und Schüler erfolgen, sondern über die Zurverfügungstellung des entsprechenden Links.

7.2 Werkzeug für das Einholen von Feedbacks

BitteFeedback.de:

- offenes Online-Feedback-Tool
- unkomplizierte und anonyme Feedbackübermittlung
- ermöglicht eine einfache Erstellung von Feedback-Fragen (Fragen können offen oder mit Multiple-Choice-Bewertung gestellt werden)

7.3 Werkzeuge für Videokonferenzen

Jitsi:

- einfache Anwendung zur Einrichtung von Videokonferenzen
- in einen virtuellen Meetingroom können Teilnehmer per Link (plus optional Passwort) eingeladen werden
- Chatbereich und ein Werkzeug zur Online-Zusammenarbeit sind in Anwendung integriert
- Link zu einem möglichen Anbieter: <https://meet.golem.de/>

BigBlueButton:

- Einfache Anwendung zur Einrichtung von Videokonferenzen
- In virtuellem Raum stehen ein Board (ähnlich Etherpad) und eine Tafel zur Verfügung
- Präsentationen können hochgeladen werden, wodurch datenintensives Teilen des Bildschirms wie bei Jitsi entfällt
- Link zu einem möglichen Anbieter: <https://bbb.cyber4edu.org/b>

7.4 Werkzeug für Präsentation von Ergebnissen

Telegra.ph:

- Editor, um einfache Internetseiten zu erstellen
- Neben Text können Fotos, Videos und andere Inhalte eingebettet werden
- eignet sich z.B. zum Teilen von Ergebnissen einer Recherche oder einer Gruppenarbeit mit anderen Personen
- Link zum Anbieter: <https://telegra.ph/>

7.5 Weitere Werkzeuge

Learning Snacks:

- Lern- oder Wissenschat
- eignet sich gut, um einfache Sachverhalte zu erklären
- „Snacks“ können direkt im Browser bearbeitet werden

- Link zum Anbieter:
<https://www.learningsnacks.de/#/welcome?channel=Learning%20Snacks>

Learning Apps:

- Plattform zur Nutzung und Erstellung von Übungs- oder Lernbausteinen
- In Bausteine können Videos, Bilder und/oder Texte eingebunden werden
- Link zum Anbieter: <https://learningapps.org/createApp.php>

QuizAcademy:

- Lehr- und Lerninhalte können als Quizfragen und Lernkarteikarten aufbereitet werden
- Endprodukt kann jederzeit und überall den Schülerinnen und Schülern zugänglich gemacht werden
- für Lehrkräfte kostenfrei
- Link zum Anbieter: <https://quizacademy.de/fuer-lehrer/>