

Grundlagen digitaler Kommunikation am Gymnasium Oberursel

Diese Grundlagen regeln - gemäß den „Hinweise[n] zu den organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen zu Beginn der Unterrichtszeit im Schuljahr 2020/2021“¹ des HKM - die Kommunikation zwischen Schule, Eltern und Schüler*innen, sobald das Distanzlernen für Einzelne, Lerngruppen oder alle Schüler*innen des Gymnasiums Oberursel notwendig wird.

Es werden verbindliche Mindeststandards für alle Beteiligten definiert und Empfehlungen und Möglichkeiten aufgezeigt, die über diese Mindeststandards hinausgehen und zur Nutzung weiterer digitaler Instrumente anregen.

Die *Grundlagen digitaler Kommunikation am Gymnasium Oberursel* sind dynamisch und sollten an die sich verändernden Rahmenbedingungen (Vorgaben HKM, Ausbau der digitalen Infrastruktur, Vorhandensein digitaler Instrumente etc.) angepasst werden. Daher ist eine regelmäßige Überprüfung sinnvoll und wünschenswert.

1. Allgemeine Anmerkungen

In der Tabelle „*Kommunikationswege am Gymnasium Oberursel*“ sind die Kommunikationswege bezogen auf die „*Planungsszenarien für die Unterrichtsorganisation orientiert an der Entwicklung des Infektionsgeschehens*“² (Phase 1-4) dargestellt.

Das am Gymnasium Oberursel zu nutzende System zur Verteilung und Rücksendung von Unterrichtsmaterialien etc. auf digitalem Wege ist Moodle.

Die Überprüfung der Klassen-/Kurslisten in Moodle erfolgt durch die jeweiligen Lehrkräfte spätestens nach dem Ende der Einwahlen der Schüler*innen.

2. Erläuterungen zu den Phasen 1-3 (angepasster und eingeschränkter Regelbetrieb, Wechselmodell)

Es wird dringend empfohlen, Moodle auch im Rahmen der Phasen 1, 2 und 3 sinnvoll einzusetzen, damit durch diese Einübung auch ein Gewöhnungseffekt für alle Beteiligten erzielt wird (Beispiele: Einstellung von Aufgabenlösungen, Umgang mit Zusatzmaterialien, Musterlösungen, Links und Videos, Einüben der Chat-Funktion). In jeder Klasse sollte mindestens eine Lehrkraft dafür verantwortlich sein. Insbesondere wenn eine ganze Klasse, ein Großteil der Klasse oder Lerngruppe plötzlich in Quarantäne muss, wird der unvermittelte Wechsel in Phase 4 (Distanzunterricht) erheblich erleichtert.

3. Erläuterungen zu Phase 4 (Distanzunterricht, Klassen/Lerngruppen in Quarantäne)

- a) Lehrkräfte überprüfen an jedem Schultag wenigstens einmal den Nachrichteneingang in Moodle und ihr E-Mail-Postfach und nehmen bei Gesprächsanfragen zeitnah Kontakt auf. Bei Teilzeitkräften erfolgt die Sichtung in angemessener Relation zu ihrer Arbeitszeit.
- b) Die Schüler*innen überprüfen an jedem Schultag wenigstens einmal Moodle auf neue Inhalte.

¹ <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/umgang-mit-corona-schulen/fuer-schulleitungen/schreiben-schulleitungen/hinweise-zu-den-organisatorischen-und-rechtlichen-rahmenbedingungen-zu-beginn-der-unterrichtszeit-im>

² <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/umgang-mit-corona-schulen/fuer-schulleitungen/schreiben-schulleitungen/schulbetrieb-im-schuljahr-202021>

4. Umgang mit Abgaben, Materialien etc.

Für den Umgang mit Abgaben, Aufgaben und der Arbeitsweise sollen klare Regeln mit den Schüler*innen vereinbart werden, z. B.:

- Festlegung angemessener Bearbeitungsfristen *Bsp: Abgabe bis zum.....*
- In welcher Form hat die Abgabe zu erfolgen? *Bsp.: als Word- oder PDF- Dokument*
- Welche Restriktionen erfolgen bei Nichtabgabe? *Bsp.: Strich wie bei nicht gemachten HA*
- Wie werden die Aufgaben bewertet? *Bsp.: Benotung als Teil der mdl. Note*
- Wie kann man erreicht werden? *Bsp.: Mitteilung über Moodle*
- Was ist bei Krankheit zu tun? *Bsp.: wie zuvor, evtl. über Mitschüler*in*

Diese Vorgaben sind einzuhalten. Arbeitsergebnisse/Hausaufgaben werden von den Schüler*innen innerhalb der Bearbeitungsfrist per Moodle an die Lehrkräfte weitergeleitet. Eltern werden gebeten, ihren Kindern die Verbindlichkeit dieser Vorgaben deutlich zu machen und den häuslichen Lernprozess im Bedarfsfall flankierend zu unterstützen (variiert nach Klassenstufe). Hilfreich und daher zu empfehlen ist auch der Austausch der Schüler*innen untereinander zu zweit oder in kleinen Gruppen, wozu Eltern und Lehrer ermutigen sollten.

5. Unterstützung der Schüler*innen durch die Lehrer im Lernprozess

Anfragen der Schüler*innen zur Unterstützung beim Lernprozess erfolgen schwerpunktmäßig über Moodle und sollen von den Lehrkräften zeitnah beantwortet werden. Darüber hinaus bestehen folgende Möglichkeiten:

- Telefonat mit der Lehrkraft nach Vereinbarung
- Telefonat in einer festgelegten und den Schüler*innen bekannten Sprechstunde der Lehrkraft
- Videokonferenz mit der Lehrkraft, sofern beide Seiten zugestimmt haben und über die entsprechende technische Ausstattung verfügen

Grundsätzlich besteht für die Klassenstufen 5, 6 und 7 eine größere Notwendigkeit, neben der Vermittlung des Lerninhalts den persönlichen Kontakt zwischen Lehrkraft und den Schüler*innen aufrecht zu erhalten, z. B. im Rahmen eines Chats mit allgemeinem Austausch oder durch die Beantwortung von Fragen.

6. Feedback zu Arbeitsaufträgen/Hausaufgaben/Leistungsnachweisen

a) Individuelles Feedback für einzelne Schüler/Schülergruppen

Die Lehrkraft wählt einzelne Schüler*innen oder Schülergruppen aus, denen sie situationsbezogen zeitnah ein Feedback gibt. Bei mehrfacher Nutzung des Feedbacks ist darauf zu achten, dass möglichst alle Schüler*innen berücksichtigt werden.

b) Standardisiertes Feedback für alle Schüler

Je nach Aufgabenart erfolgen Rückmeldungen an alle Schüler*innen, bspw.:

- Rückmeldung durch das Versenden von Musterlösungen
- Standardisierte Rückmeldungen nach dem Erhalt der bearbeiteten Arbeitsaufträge
- Nutzung von Chat-Funktion, Gruppenchat, Forum
- gegenseitige Kontrolle durch die Schüler*innen
- telefonische oder audiovisuelle Kontaktaufnahme