

Leitfaden zum Distanzunterricht mit IServ am BKO – Schüler*innen – Duales System auf Basis der Handreichungen des Schulministeriums zum Distanzunterricht

Grundsätze zum Distanzunterricht

- Die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht gilt auch für den Distanzunterricht.
- Der Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht gleichwertig.
- Die Bildungspläne und didaktischen Jahresplanungen gelten weiterhin als Grundlage des Unterrichts.
- Der Distanzunterricht orientiert sich am aktuell gültigen Stundenplan des Präsenzunterrichts

1. Tag der Quarantäne bzw. des Lockdowns	Die Planung für den Distanzunterricht am folgenden Berufsschultag bzw. die Arbeitsaufträge für alle Unterrichtsfächer erhalten Sie am Tag vor dem Berufsschultag abends ab 18:00 Uhr im Klassenkalender bzw. über die vereinbarten Medien.
Eintragungen im Klassenkalender	Der Abgabezeitpunkt von Aufgaben steht im Klassenkalender mit A_Fachkürzel_Lehrkraftkürzel. Videokonferenzen stehen im Klassenkalender mit V_Fachkürzel_Lehrkraftkürzel.
Information in den Folgetagen bzw. -wochen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sie sind verpflichtet, sich jeweils am Tag vor ihrem Berufsschultag auf IServ bzw. den über die Klassenleitung vereinbarten Verteiler über mögliche Ergänzungen oder Änderungen der Planungen bzw. Aufgaben zu informieren. ▪ Bitte melden Sie sich bei Problemen, z. B. bei Zeitvorgaben, sich zeitlich überschneidenden Videokonferenzen, Probleme bei der Datenmenge oder bei mangelndem digitalem Zugriff auf Materialien sofort bei Ihrer Klassenleitung.
Form von Arbeitsaufträgen	Alle Arbeitsaufträge verfügen über folgende Inhalte: <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabenstellung - geplante Bearbeitungszeit - Art des Feedbacks (siehe unten) - Vorgabe des Mediums und des Zeitpunkts für die Abgabe Ihrer Arbeitsergebnisse
Feedback bei IServ bzw. moodle	IServ bzw. moodle sind so konzipiert, dass von Ihnen hochgeladene Ergebnisse der Lehrkraft automatisch angezeigt werden. Alle Fachlehrkräfte sind angehalten, Ihnen zeitnahes inhaltliches Feedback zu Ihren eingereichten Ergebnissen zu geben.
Sprechzeiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Sprechzeiten Ihrer Klassenleitung finden Sie im Klassenkalender. ▪ Grundsätzlich sind alle Lehrer*innen per E-Mail (Lehrerkürzel@bk-ostvest.de) erreichbar. Mit Fachlehrkräften können Sie per E-Mail individuell eine Sprechzeit z. B. per Telefonat vereinbaren.
Bewertung Ihrer eingereichten Ergebnisse	Sie wurden von allen Fachlehrkräften über die Bewertung von Leistungen im Distanzunterricht informiert. Ihre Leistungen im Distanzunterricht sind Grundlage für die Notenfindung in den einzelnen Unterrichtsfächern.
Klausuren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klausuren sind ausschließlich in Präsenzphasen durchzuführen. ▪ Klausuren können auf im Distanzunterricht erworbenen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten aufbauen. ▪ Auch Schüler*innen mit attestierter Vorerkrankung sind verpflichtet, an Klausuren unter Wahrung der Hygienevorkehrungen teilzunehmen.
Ansprechpartner*innen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erste*r Ansprechpartner*in (auch bei technischen Problemen) ist für Sie immer Ihr*e Klassenlehrer*in. ▪ Bei persönlichen Problemen sind unsere Sozialarbeiter sowie unsere Beratungslehrer*innen telefonisch und per E-Mail erreichbar (siehe Webseite www.bk-ostvest.de, dort unter „Wir am BKO“)
Einbindung von Ausbildungsbetrieben	Die Ausbildungsbetriebe wurden bereits in einem gesonderten Anschreiben über die Bedeutung und den grundsätzlichen Ablauf des Distanzunterrichts informiert.

Leitfaden zum Distanzunterricht mit IServ am BKO – Lehrer*innen – Duales System auf Basis der Handreichungen des Schulministeriums zum Distanzunterricht

Grundsätze zum Distanzunterricht

- Die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht gilt auch für den Distanzunterricht.
- Der Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht gleichwertig.
- Die Bildungspläne und didaktischen Jahresplanungen gelten weiterhin als Grundlage des Unterrichts.
- Der Distanzunterricht orientiert sich am aktuell gültigen Stundenplan des Präsenzunterrichts.

Gestaltung von Arbeitsaufträgen im Distanzunterricht	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Formular „Planung und Durchführung des onlinegestützten Unterrichts“ dient als Planungsgrundlage für die Arbeitsaufträge in allen Klassen. Das Formular kann ausgefüllt auch bei den Aufgaben für Schüler*innen hinterlegt werden. ▪ Mindestanforderungen: <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabenstellung - für die Bearbeitung veranschlagter Zeitbedarf - Art der Rückmeldung für diesen Arbeitsauftrag - Vorgabe von Medium und Zeitpunkt für Abgabe der Arbeitsergebnisse (hochladen oder anderweitig abgeben) - Name der Datei: A_Fachkürzel_Lehrer*innenkürzel, z. B. A_BWR_LB oder A_M_WIC ▪ Angesezte Videokonferenzen und gestellte Aufgaben müssen immer zusätzlich im Klassenkalender der jeweiligen Klasse eingetragen werden.
1. Tag der Quarantäne/des Lockdowns	Die Planung für den Distanzunterricht am folgenden Berufsschultag bzw. die zu erledigenden Arbeitsaufträge werden am Tag vor dem Berufsschultag bis spätestens 18:00 Uhr von den jeweiligen Fachlehrer*innen im Klassenkalender abgelegt bzw. über die vereinbarten Medien verteilt.
Information in den Folgetagen bzw. -wochen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mögliche Ergänzungen oder Konkretisierungen der Planungen bzw. Aufgaben in den einzelnen Unterrichtsfächern sind im Klassenkalender bzw. den über die Klassenleitung vereinbarten Verteiler am Vortag des nächsten Berufsschultages bis spätestens 18:00 Uhr einzutragen. ▪ Auftretende Probleme, z. B. bei Zeitvorgaben, sich zeitlich überschneidenden Videokonferenzen, Probleme bei der Datenmenge oder bei mangelndem digitalem Zugriff auf Materialien, werden von den Schüler*innen zentral den Klassenleitungen gemeldet. Diese sorgen zeitnah in Absprache mit den betroffenen Fachlehrkräften für eine koordinierte Lösung.
Rückfragen von Schüler*innen	Rückfragen von Schüler*innen werden innerhalb von zwei Tagen beantwortet.
Qualitatives Feedback	Alle Fachlehrkräfte sind angehalten, ihren Schüler*innen zeitnah ein inhaltliches Feedback zu eingereichten Ergebnissen zu geben.
Dokumentation	Die elektronischen Klassenbücher werden parallel zum Distanzunterricht in den Teilzeitklassen weitergeführt. Dies gilt auch für Klassen, für die bisher noch ein analoges Klassenbuch geführt wird. Die Klassen sind alle bei WebUntis eingepflegt. Die Eintragungen werden zum Schuljahresende ausgedruckt und dem Klassenbuch beigelegt.
Sprechzeiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klassenleitungen legen eine feste Sprechstunde mit einem festen Medium (z. B. E-Mail, Chat, Videokonferenz) fest. Ziel ist es, die Beziehungsarbeit aufrecht zu erhalten. ▪ Fachlehrkräfte bieten Sprechstunden nach vorheriger Vereinbarung mit einem selbst gewählten Medium an, z. B. Anmeldung per E-Mail, dann Telefonat.
Bewertung von eingereichten Ergebnissen	Alle Klassen wurden über die Bewertung von Leistungen im Distanzunterricht informiert. Eingereichte Ergebnisse müssen angemessen bewertet werden.
Klausuren	Klausuren sind ausschließlich in Präsenzphasen durchzuführen. Sie dürfen auf während des Distanzunterrichts vermittelte Inhalte zurückgreifen. Auch Schüler*innen der Risikogruppe müssen an den Klausuren teilnehmen.