

## Schulrechtlicher Hintergrund:

Schreiben des Kultusministeriums vom 23. Juli 2020

*„Hinweise zu den organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen zu Beginn der Unterrichtszeit im Schuljahr 2020/2021“*

---

# **Verbindliche Absprachen zur Ausgestaltung unterrichtsersetzender Maßnahmen und der Kommunikationswege im Distanzunterricht**

*Der Gesamtkonferenz am 31.08.2020 vorgelegt, zur Diskussion gestellt und abgestimmt. ----*

*Nach Veröffentlichung des Leitfadens für Schulleiterinnen und Schulleiter „Planungsszenarien für die Unterrichtsorganisation orientiert an der Entwicklung des Infektionsgeschehens“ durch das HKM am 01.09.2020 wurden die Begrifflichkeiten aktualisiert (an die Stelle des „Distanzlernens“ tritt nun der „Distanzunterricht“). ----*

## Grundsätzliches

**Schülerinnen und Schüler**, die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen, haben ihrer Pflicht zur Teilnahme an schulischen Lernangeboten im Rahmen häuslicher Lernsituationen nachzukommen.

Die **Lehrkräfte** der Schülerinnen und Schüler, die am Präsenzunterricht nicht teilnehmen, haben sicherzustellen, dass eine direkte Anbindung an den Präsenzunterricht hergestellt wird; dies stets in Abhängigkeit von den schulischen und technischen Voraussetzungen vor Ort.

Um das Gelingen unterrichtsersetzender Lernangebote des Distanzunterrichts abzusichern, ist es für die Arbeit der Lehrkräfte von zentraler Bedeutung, dass die Eltern ihren Kindern verdeutlichen, dass im Rahmen dieser Lernformate **die Schulpflicht weiterhin besteht und Arbeitsaufträge verbindlich zu bearbeiten und zu übermitteln sind**.

Daher unterstützen die **Eltern** die Schülerinnen und Schüler, die am Distanzunterricht teilnehmen, verschaffen sich einen Überblick und wirken auf die Erledigung der häuslichen Lernsituationen und zu bearbeitenden Aufgaben im Rahmen ihrer Möglichkeiten hin. Sie stehen in regelmäßigem Kontakt mit den Klassenleitungen, im konkreten Bedarfsfall auch mit den Fachlehrkräften.

Die nachfolgenden Ausführungen sollen als **Leitlinien** für jegliche Fälle des Distanzunterrichts gelten. Diese können sein: Befreiung einzelner Schülerinnen und Schüler vom Präsenzunterricht, Anordnung der häuslichen Isolation für einzelne Klassen und Lerngruppen, Einstellung des gesamten Schulbetriebs in Präsenzform. *Die konkrete Ausgestaltung ist dem jeweiligen Szenario entsprechend anzupassen.*

Um auf diese unterschiedlichen Szenarien vorbereitet zu sein und entsprechend reagieren zu können, ist eine vollumfängliche **Abfrage der Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern zur Erreichbarkeit und häuslichen Ausstattung (Endgeräte, etc.)** notwendig. Die Abfrage wird durch die Schulleitung koordiniert. Die Klassenleitungen tragen Sorge für einen zeitnahen und vollständigen Rücklauf. Die Daten werden in der Schule vorgehalten und im konkreten Bedarfsfall genutzt.

## **Ausgestaltungsformen zur Anbindung an den Präsenzunterricht**

Durch den **Einsatz von Videokonferenzsystemen** kann eine Zuschaltung einzelner Schülerinnen und Schüler in den Präsenzunterricht erfolgen. Durch die schulischen Begebenheiten vor Ort und die noch ausstehende Einrichtung von *Microsoft Teams* durch den Schulträger, rückt diese Möglichkeit zunächst in den Hintergrund.

Nach geltender Rechtslage können weder Lehrkräfte noch Schülerinnen und Schüler verpflichtet werden, ihre privaten Geräte – wenn vorhanden – für diese Zwecke zu nutzen. Der Schulträger hat für diese Fälle ein entsprechendes Sofortausstattungsprogramm angekündigt.

Vorsorglich soll an dieser Stelle aber bereits genannt werden:

- Eine Zuschaltung für die Dauer eines gesamten Unterrichtstages ist nicht angebracht.
- Aus pädagogisch-didaktischen Gesichtspunkten (Einführung neuer Inhalte, Besprechung von Hausaufgaben, ...) kann eine punktuelle Zuschaltung sinnvoll sein.
- Grundsätzlich bedarf es bei Zuschaltungen in den Präsenzunterricht **schriftlicher Einwilligungen der Schülerinnen und Schüler (bzw. deren Eltern), die weiterhin am Präsenzunterricht teilnehmen, und der Schülerinnen und Schüler (bzw. deren Eltern), die in den Unterricht zugeschaltet werden** – hierzu gibt es Mustervorlagen.
- Die Kamera ist im Unterrichtsraum ausschließlich auf die Lehrkraft auszurichten.
- Es darf **keine Aufzeichnung der Zuschaltungssequenzen** stattfinden.

Sofern die oben genannten Einwilligungen nicht von allen Beteiligten vorliegen und/oder die technischen Voraussetzungen nicht gegeben sind und/oder die Einwilligung der Lehrkraft nicht vorliegt, sind andere praktikable Formen der Anbindung zu wählen, wie beispielsweise die digitale Übermittlung und/oder die analoge Ausgabe von Lernmaterialien.

Für die Übermittlung digitaler Inhalte und unterrichtsersetzender Kommunikation ist vornehmlich das **Schulportal<sup>Hessen</sup>** von den Beteiligten zu nutzen. Daher stellen die Klassenleitungen sicher, dass alle Schülerinnen und

Schüler im Schulportal<sup>Hessen</sup> angemeldet sind – bei Problemen kann das zuständige Schulleitungsmitglied, Herr Henn, angesprochen werden.

Um im konkreten Szenario handlungsfähig zu sein und die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte an die Arbeitsweise mit dem Schulportal<sup>Hessen</sup> zu gewöhnen, wird empfohlen, dieses in regelmäßigen Abständen auch während der Zeit des Regelbetriebs zu nutzen.

Unabhängig davon, ob die Anbindung digital oder analog erfolgt, haben die betroffenen **Lehrkräfte** die Aufgabe, die relevanten Unterrichts- und Übungsmaterialien **didaktisch so aufzubereiten, dass die im Unterricht erfolgte Einführung und Erläuterung eines neuen Lerngegenstandes auch für die Schülerinnen und Schüler im Distanzunterricht ermöglicht wird.**

## **Absprachen zu Kommunikationswegen**

Die nachfolgenden Einzelaspekte der Kommunikation müssen alle Schulen individuell regeln, damit auch im Distanzunterricht wirkungsvolle Lernprozesse gesteuert werden können.

Um im Bedarfsfall auskunftsfähig zu sein, sind die betroffenen Lehrkräfte dazu aufgefordert, alle mit dem Distanzunterricht relevanten Informationen (Material, Rückläufe, Qualität der Arbeitsergebnisse, Kontaktaufnahmen und Gesprächsinhalte) genau zu dokumentieren.

### ***Kommunikationswege zur Übermittlung von Informationen und Materialien von der Schule an die Elternhäuser und die Schülerinnen und Schüler (digital und/oder analog)***

- Die **digitale Übermittlung** von Informationen und Materialien ist grundsätzlich zu bevorzugen.
- Die **pädagogische Kommunikation** zwischen den **Schülerinnen und Schülern und den Lehrkräften** findet über das **Schulportal<sup>Hessen</sup>** statt.
- Die **Kommunikation** im Rahmen des gemeinsamen Erziehungsauftrages zwischen den **Eltern und den Lehrkräften** findet bevorzugt per **E-Mail-Verkehr** oder **telefonisch** statt.
- Bei der **analogen Ausgabe** von Informationen und Materialien an einzelne Schülerinnen und Schüler werden hierzu individuell Termine vereinbart (die Klassenleitung übernimmt hier ggf. die Koordination für die Fachkollegen).

Bei der Ausgabe an komplette Klassen/Lerngruppen ist der beabsichtigte Termin und Ort vorab zu koordinieren und mit der Schulleitung abzusprechen.

### In Ergänzung:

Den **Lehrkräften** wird empfohlen, für Kontaktaufnahmen mit Schülerinnen und Schülern eine dienstliche E-Mail-Adresse zu nutzen / anzulegen.

Den **Eltern** wird empfohlen, das Arbeitspensum ihrer Kinder im Blick zu haben und eine eventuelle Unter- oder Überforderung mitzuteilen.

### ***Verlässliche Fristen für die Rückmeldungen der Lehrkräfte zu den von den Schülerinnen und Schülern bearbeiteten Aufgaben***

Um eine verlässliche Rhythmisierung der Arbeitsprozesse für alle Beteiligten herzustellen, soll – unabhängig von der Übermittlungsform – ein **wöchentlicher Austausch**, nämlich immer **montags**, stattfinden.

Dieser Austausch bedeutet...

- ...für die **Lehrkräfte**, dass sie an diesem Tag den betroffenen Schülerinnen und Schülern neue Informationen, Materialien, Arbeitsaufträge, etc. zukommen lassen.
- ...für die **Lehrkräfte**, dass sie an diesem Tag den betroffenen Schülerinnen und Schülern eine qualifizierte Rückmeldung zu denen in der Vorwoche eingereichten Aufgaben zukommen lassen. Angelehnt an die entsprechende Verordnung soll, ähnlich wie bei Leistungsnachweisen auch, die Rückmeldung der Lehrkräfte derart gestaltet sein, dass sie Perspektiven für die weitere Entwicklung eröffnet, individuelle Leistungsverbesserungen hervorhebt und zur Weiterarbeit ermutigt.
- ...für die **Schülerinnen und Schüler**, dass sie an diesem Tag Aufgaben digital einreichen oder analog abgeben müssen. Wird für den Rücklauf der Schulbriefkasten gewählt, dann müssen die Aufgabenblätter und Rückläufe in einer Klarsichthülle, einer Mappe oder einem Briefumschlag eingereicht werden. Der Name der Schülerin oder des Schülers, die Klasse und die entsprechende Fachlehrkraft müssen deutlich erkennbar sein.
- ...für die **Eltern**, dass sie auf die Erledigung und das fristgerechte Einreichen der Aufgaben hinwirken.

### In Ergänzung:

In Abhängigkeit vom gewählten Lerninhalt kann in Einzelfällen von einem allwöchentlichen Rhythmus der oben genannten Fristen abgewichen werden, wenn dies aus pädagogischen Gründen angezeigt ist und vorab zwischen den Beteiligten abgesprochen wurde.

***Sprechzeiten zur Sicherstellung der telefonischen und persönlichen Erreichbarkeit der zuständigen Lehrkräfte für Schülerinnen und Schüler sowie ihrer Eltern unter Einbeziehung von Zeitfenstern, die auch berufstätigen Eltern eine Kontaktaufnahme ermöglichen***

Das eingangs genannte Schreiben gibt an, dass „...Lehrkräfte einzelnen Schülerinnen und Schülern in individuell festgelegten Besprechungs- und Beratungszeiten zur Klärung von inhaltlichen Fragen, Austausch von Unterrichtsmaterialien und Übungen zur Verfügung [stehen]. Sie können in der Schule vor Ort, telefonisch oder via Internet digital stattfinden. Auch ein Hausbesuch ist zur Beratung in Ausnahmefällen möglich, sofern die Lehrkraft dies gewährleisten kann.“

- Die hier angesprochenen persönlichen und telefonischen **Besprechungs- und Beratungszeiten** können vor oder nach dem offiziellen Unterrichtsende der Lehrkraft liegen, aber nicht in den sogenannten „Springstunden“ der Lehrkraft, da diese der Unterrichtsabdeckung bei Vertretungsbedarf dienen.
- **Gesprächsbedarfe jeder Art sollen vorher rechtzeitig angekündigt und verabredet werden**; die **Kontaktaufnahme** findet in der Regel über das **Schulportal<sup>Hessen</sup>** oder per **E-Mail** statt. Folglich muss für alle betroffenen Parteien gelten, dass das **digitale Postfach mindestens einmal täglich auf Neueingänge geprüft wird**.
- Um auch **berufstätigen Eltern** eine telefonische Kontaktaufnahme zu ermöglichen, stellt jede **Lehrkraft** sicher, dass sie **mindestens einmal wöchentlich zwischen Montag und Freitag bis 19:30 Uhr** für Anfragen von Eltern zur Verfügung steht; oder **alternativ auch vor Unterrichtsbeginn**.
- **Hausbesuche** können nur angeboten werden, wenn zeitgleich eine **erziehungsberechtigte Person im Haus anwesend ist**.

***Informationen der Eltern über Kontaktmöglichkeiten zu anderen Ansprechpartnerinnen und -partnern***

Über die Internetpräsenz der Schule werden die folgenden Kontaktmöglichkeiten ausgewiesen:

- Schulsozialarbeit
  - Verbindungslehrkraft
  - Schulpsychologischer Dienst des Staatlichen Schulamts
-

Nach Verabschiedung durch die Gesamtkonferenz werden die verbindlichen Absprachen der Friedrich-Ebert-Schule Mühlheim zur Ausgestaltung unterrichtsersetzender Maßnahmen und der Kommunikationswege im Distanzunterricht der Homepage, dem Schullelternbeirat, der Schülervertretung sowie den Klassen über die Klassenleitungen mitgeteilt.

Mühlheim, 1. September 2020



Dominic Russ  
*-Rektor-*