Willy-Brandt-Gesamtschule Kerpen

Bruchhöhe 27 – 50170 Kerpen-Sindorf
Telefon 02273 9894-0 Telefax 02273 9894-79
www.gesamtschule-kerpen.de
mail@gesamtschule-kerpen.de

Konzept für das Lernen auf Distanz an der Willy-Brandt-Gesamtschule Kerpen[1]

Nach der Corona-Pandemie ist seit dem Schuljahr 2020/21 der Präsenzunterricht wieder der Regelfall. Es ist jedoch nicht auszuschließen, dass Präsenzunterricht zeitweilig aufgrund eines epidemischen Infektionsgeschehens, einer Extremwetterlage oder in einer Ausnahmesituation nicht oder nicht vollständig erteilt und dies auch nicht durch Vertretungsunterricht kompensiert werden kann.

Um in den oben beschriebenen Ausnahmesituationen Unterricht im größtmöglichen Umfang erteilen zu können, ist die vorübergehende Einrichtung von Distanzunterricht möglich.

1. Rechtliche Grundlagen

Die **Verordnung über die Einrichtung von Distanzunterricht vom 14.11.2022**[2] eröffnet den Schulleitungen in NRW die Möglichkeit, in abschließend geregelten Ausnahmesituationen (bestehende oder unmittelbar bevorstehende Extremwetterlage, allgemeine Gründe des Infektionsschutzes, individuelle Verhinderung einzelner Lehrkräfte aufgrund eines epidemischen Infektionsgeschehens) vorübergehend Distanzunterricht einzurichten, sofern alle Möglichkeiten zur Durchführung des Präsenzunterrichts ausgeschöpft worden sind. Dadurch bleibt der Anspruch aller jungen Menschen auf schulische Bildung und individuelle Förderung gemäß § 1 des Schulgesetzes für Land NRW auch in Ausnahmesituationen gewahrt.

Distanzunterricht bedeutet, dass die Lehrkräfte die Schüler*innen mit räumlicher Distanz und in engem und planvollem Austausch unterrichten. Der Distanzunterricht soll, soweit die personellen und sächlichen Voraussetzungen vorliegen, digital erfolgen.

Beim Distanzunterricht handelt es sich um von der Schule veranlasstes und von den Lehrer*innen begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien und Lehrpläne).

[1] Das Konzept fußt auf den „Handreichungen zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz und Distanzunterricht“ des Ministeriums für Schule und Bildung in NRW. https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf

[2] https://bass.schul-welt.de/19740.htm

Die Schüler*innen sind zur **Teilnahme am Distanzunterricht** im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht **verpflichtet**. Sie haben die Pflicht, daran mitzuarbeiten, dass die Aufgaben der Schule erfüllt und die Bildungsziele erreicht werden können.

Die **gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung** (§ 29 SchulG[3] i. V. m. den Kernlehrplänen verankerten Kompetenzerwartungen) und **zur Leistungsbewertung** (§48 SchulG[4] i.V.m. den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen) **gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen**.

Das bedeutet, dass die im Rahmen des Distanzunterrichts erbrachten **Leistungen** durch die Fachlehrkraft **bewertbar** sind. **Klassenarbeiten**, **Klausuren** und **Prüfungen** können sich **auch auf die im Distanzlernen erarbeiteten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten beziehen,** werden jedoch in Präsenzform durchgeführt.

Die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung (APO-SI § 6 Abs. 8[5]) vorgesehenen Möglichkeiten, **einmal im Schuljahr in der Sek. I** schriftliche Leistungen durch andere schriftliche oder gleichwertige nicht schriftliche Leistungsüberprüfungen zu ersetzen, gelten auch für den Distanzunterricht (z.B. Portfolio, Lesetagebuch, Lerntagebuch).

Im Gegensatz dazu besteht in der **Sek. II** die in der APO-GOSt § 14[6] vorgesehene Möglichkeit, Klausuren durch mündliche Prüfungen zu ersetzen, weiterhin **ausschließlich** für die modernen Fremdsprachen.

Weitere Lernleistungen der Schüler*innen im **Distanzunterricht** gehören zur "**Sonstigen Mitarbeit**", die gleichwertig in die Notenfindung einfließt. Dabei ist darauf zu achten, dass die Chancengleichheit für alle Schüler*innen gewahrt wird, indem der Grad der häuslichen Unterstützung möglichst gering und der Grad der Eigenständigkeit der Leistung möglichst hoch zu halten ist.

Möglichkeiten der **Lernerfolgsüberprüfung** und **Leistungsbewertungen** im Beurteilungsbereich der „**Sonstigen Mitarbeit**" sowohl im analogen wie auch im digitalen Format zeigt die folgende Übersicht:

	analog	digital
mündlich	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Telefonate	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Audiofiles/ Podcasts • Erklärvideos • über Videosequenzen

[3] https://bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p29
[4] https://bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p48
[5] https://bass.schul-welt.de/12691.htm#13-21nr1.1p6
[6] https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_detail?sg=0&menu=1&bes_id=12644&anw_nr=2&aufgehoben=N&det_id=461295

		• im Rahmen von Videokonferenzen
schriftlich	• Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • Bilder • Plakate • Arbeitsblätter und Hefte	• Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • kollaborative Schreibaufträge • Erstellen von digitalen Schaubildern • Blogbeiträge • Bilder • (multimediale) E-Books

Die Fachlehrkraft informiert **verbindlich** über die Grundsätze der Leistungsbewertung und weist die Schüler*innen und ihre Eltern auf Anpassungen des Leistungsbewertungskonzepts für das Lernen auf Distanz im Fachcurriculum hin.

Grundsätzlich wird in der **Sekundarstufe II** (Oberstufe) eine höhere Erwartung an das eigenverantwortliche Lernen der Schüler*innen gestellt. Damit darf von Oberstufenschüler*innen auch eine Bearbeitung von Aufgaben in größeren Zusammenhängen erwartet werden. In Abhängigkeit von der Methodenkompetenz und der Motivation der Lerngruppen können sich die Arbeitsaufträge von kleinschritten Aufgaben bis hin zu projektartigen Arbeitsphasen entwickeln. Daraus resultiert, dass die Form der regelmäßigen Rückmeldung durch die Lehrkraft den individuellen Leistungsanforderungen sowie den Aufgabenformaten angepasst wird.

Die durchgenommenen **Unterrichtsinhalte** müssen von den Lehrkräften, die auf Distanz unterrichten, **schriftlich dokumentiert** werden. Bei Kursen genügt der Eintrag ins Kursheft, bei Unterricht im Klassenverband müssen die Einträge analog zum Klassenbuch mit Datum und Unterrichtsgegenstand festgehalten werden.

2. Ausgangssituation an der Willy-Brandt-Gesamtschule für digitalen Distanzunterricht

An der WBG wird die **Lernplattform Moodle** verwendet. Die Lehrkräfte werden regelmäßig hinsichtlich der Anwendungsmöglichkeiten der Lernplattform fortgebildet. Zudem gibt es in jedem Jahrgangsteam Ansprechpartner für Fragen oder Probleme bezüglich der Lernplattform.

Auch im Präsenzunterricht sind die Lehrkräfte aufgefordert, die Lernplattform Moodle regelmäßig mit ihren Schüler*innen zu nutzen, um den Umgang mit den digitalen Angeboten zu üben und so im Anwendungsfall einen reibungslosen Wechsel vom Präsenzunterricht zum zeitweiligen Distanzunterricht zu unterstützen. Daher

wird zu Beginn jeden Schuljahres ein **Klassen- oder Jahrgangs-Moodle** von den Klassen-und Beratungslehrerinnen erstellt bzw. aktualisiert, in denen die Fachlehrer*innen ihre Kurse einstellen oder verlinken.

Beständig sammeln die Fachkonferenzen über Moodle digitale Unterrichtsmaterialen und Links, die sich für digitales Lernen und damit auch für das Lernen auf Distanz eignen. Zudem wurden und werden digitale Unterrichtseinheiten von den Fachkonferenzen entwickelt, die ebenfalls in den FK-Moodles eingestellt sind und für Distanzunterricht genutzt werden können.

Im Curriculum jeden Faches an der WBG ist ein an den Distanzunterricht angepasstes Leistungsbewertungskonzept verankert. Alle Curricula sind den Schüler*innen und Eltern über das Schüler- bzw. Elternmoodle zugänglich.

Im Rahmen von Moodle sind ferner Videokonferenzen über Jitsi möglich. Hierfür ist eine spezielle Einverständniserklärung zur Teilnahme an Videokonferenzen von den Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Schüler*innen einzuholen. Weiterhin muss von den Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Schüler*innen eine Erklärung zur Einhaltung der Grundsätze zur Durchführung von Videokonferenzen unterschrieben werden.7

Zudem haben alle Lehrkräfte an der WBG einheitliche E-Mail-Accounts und die Klassenlehrer*innen und Beratungslehrer*innen der Sek. II verfügen neben den Telefonnummern auch über vollständige E-Mail-Adresslisten ihrer Schüler*innen bzw. von deren Eltern. Auf diese Weise ist eine problemlose Kontaktaufnahme per Mail zwischen den Lehrkräften sowie den Schüler*innen bzw. Eltern möglich.

3. Ziele des Distanzunterrichts

Distanzunterricht verfolgt die gleichen Ziele wie der Präsenzunterricht. Er

- soll Schüler*innen befähigen, sich möglichst selbstständig mit Anleitung einer betreuenden Lehrkraft mit fachbezogenen Themen und Fragestellungen auseinanderzusetzen.
- fördert den Erwerb von fachlichen und überfachlichen Kompetenzen, die in den fachspezifischen Kernlehrplänen, schulinternen Lehrplänen und dem Medienkompetenzrahmen ausgewiesen sind, und macht die erworbenen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kompetenzen bewertbar.
- fördert Schüler*innen individuell in ihrem Lernfortschritt.
- eröffnet auch eine pädagogische Begleitung der Schüler*innen.

[7] Die dazugehörigen Formulare befinden sich im Anhang.

4. Organisation und fachlich-pädagogische Gestaltung des Distanzunterrichts

4.1. Vorgehen bei vollständiger Schulschließung

Im Falle einer vollständigen Schulschließung richtet die Schulleitung Distanzunterricht für alle Lerngruppen und Lehrkräfte ein. Die folgenden Grundsätze gelten dann mit sofortiger Wirkung für die ganze Schule.

Rahmenbedingungen

- Der **zeitliche Umfang** der wöchentlichen Arbeit pro Fach insgesamt **entspricht der regulären Wochenstundenzahl** des jeweiligen Faches/Kurses.

- Videokonferenzen und andere Formen der **synchronen** (gleichzeitigen) **Kommunikation** finden **nur innerhalb** der im **Stundenplan** für das Fach regulär festgelegten Unterrichtszeiten statt. Die Dauer der Videokonferenzen muss dabei nicht den Umfang einer Unterrichtseinheit haben. Es ist es auch möglich, eine Klasse bzw. einen Kurs in kleinere Gruppen aufzuteilen.

- **Videokonferenzen** können für Schüler*innen **nicht verbindlich** angesetzt werden. Sie sind kein Unterrichtsersatz, sondern eine freiwillige Hilfestellung. Auch ohne Videokonferenzen müssen die Schüler*innen zu gleichen Ergebnissen kommen können.

- Um den Schüler*innen zu helfen, sich die Arbeit besser einteilen zu können, werden die **Aufgaben** der einzelnen Fächer **nach Stundenplan** eingestellt. Das bedeutet, dass die Schüler*innen für jede Doppelstunde separat Aufgaben erhalten. Wochenpläne wird es nicht geben.

- Die in der Schule eingeführten **analogen Lernmittel wie z. B. Schulbücher und Arbeitshefte** werden weiterhin im Rahmen des selbstgesteuerten Lernens **eingesetzt** und bieten den Schüler*innen wertvolle Hilfen beim eigenverantwortlichen Erschließen von Lerninhalten.

- Darüber hinaus werden nach Möglichkeit **projekt- oder produktorientierte Aufgabenformate** gewählt.

Verbindliche Aufgaben der Lehrer*innen

- Alle Lehrkräfte **organisieren ihren Distanzunterricht über Moodle** und nutzen ggf. das **Videokonferenztool Jitsi**.

- Eine Übermittlung der Aufgaben ist bei **fehlender digitaler Ausstattung** der Schüler*innen oder bei Problemen mit Moodle (z. B. Probleme bei der Anmeldung, beim Hochladen von Dateien) über E-Mail, Abholung und Telefon möglich. Auch die **Bildung von Tandems oder Kleingruppen inner-**

halb einer Klasse ist effizient: Schüler*innen mit Moodle-Zugang fotografieren die Aufgaben für ihre Tandempartner ab und schicken sie ihnen zu. Diese wiederum laden die bearbeiteten Aufgaben für ihre Partner bei Moodle hoch. Die Klassenlehrer*innen organisieren ggf. die Tandembildung.

- Die Lehrkräfte achten darauf, den **Umfang** und den **Schwierigkeitsgrad** der Aufgaben eher geringer zu halten, um Frustrationen (zu viele/zu schwere Aufgaben) bei den Schüler*innen entgegenzuwirken.

- **Parallel zum Stundenplan stehen die Fachlehrer*innen den Schüler*innen in der jeweiligen Doppelstunde zur Verfügung.** Die Fachlehrer*innen teilen den Schüler*innen zu Beginn des Distanzunterrichts **verbindlich** mit, in welcher Form (per Videoplattform Jitsi, über das Forum in Moodle, über die Chatfunktion in Moodle, über Mail usw.) sie während dieser Zeit erreichbar sind.
- Die Schüler*innen werden von den Lehrer*innen mit **der Aufgabenstellung** darüber **informiert**, **wie**, **in welchem Umfang**, **bis zu welchem Zeitpunkt** die **Aufgaben zu bearbeiten** sind, **wie** die bearbeiteten Aufgaben **eingereicht** werden, **welche Bewertungsmaßstäbe** zugrunde liegen und **in welcher Form** eine **Rückmeldung** zu den eingereichten Aufgaben erfolgt.

- Es erfolgen **regelmäßige Rückmeldungen**, damit die Schüler*innen über ihren Leistungsstand informiert sind. Gleichzeitig wird ihre Arbeit durch Rückmeldungen gewertschätzt. Tägliche, individualisierte Rückmeldung für alle Schüler*innen sind damit ausdrücklich nicht gemeint, aber es **müssen** Rückmeldungen gegeben werden.

- **Erledigen** Schüler*innen ihre **Aufgaben** mehrfach **nicht** oder sollte erkennbar sein, dass die Schüler*innen längere Zeit **nicht in Moodle** waren, müssen die **Eltern benachrichtigt** werden.

- Die Lehrkräfte **dokumentieren** ihren Distanzunterricht später im Klassenbuch oder zeitgleich im Kursheft.

Verbindliche Aufgaben der Schüler*innen

- Die **Schüler*innen sind verpflichtet**, an **jedem Schultag auf die Lernplattform Moodle zu gehen** und nachzusehen, welche Aufgaben in den einzelnen Fächern bearbeitet werden müssen.

- Die Schüler*rinnen sind **verpflichtet**, die Aufgaben im jeweils vorgegebenen Zeitrahmen **zu bearbeiten**.

- **Die Mitarbeit am Lernen auf Distanz ist verpflichtend**. Bei **Nichtteilnahme** aus gesundheitlichen oder wichtigen persönlichen Gründen **entschuldigen** die Eltern die Nichtteilnahme unter Nennen der Gründe im Sekretariat.

Kontaktmöglichkeiten

- Wenn **Schüler*innen oder Eltern bzw. Erziehungsberechtigte Fragen** haben, können Sie sich parallel zum Stundenplan **in den jeweiligen KG/KL- bzw. in den Arbeitsstunden** mit den Klassenlehrer*innen in Verbindung setzen. Die Klassenlehrer*innen teilen zu Beginn des Distanzunterrichts **verbindlich** mit, in welcher Form (per Videoplattform Jitsi, über das Forum in Moodle, über die Chatfunktion in Moodle, über Mail usw.) sie während dieser Zeit erreichbar sind.

4.2. Vorgehen bei Teilschließungen

Sind nur Teile der Schulgemeinschaft von Distanzunterricht betroffen, z.B. **im Falle eines epidemischen Infektionsgeschehens**, sind verschiedene Szenarien denkbar:

4.2.1. Verhängte Quarantäne für eine bestimmte Klasse/Jahrgangsstufe/Lerngruppe (Teilgruppe)

Die Lerngruppe erhält von ihren Lehrkräften Unterricht auf Distanz. Die unter 4.1. genannten Grundsätze gelten dann bezogen auf die betroffene(n) Lerngruppe(n) und ihre Lehrkräfte.

4.2.2. Einzelne Lehrkräfte fallen aus Infektionsschutzgründen für den Präsenzunterricht aus (Vorerkrankungen oder Quarantäne)

- Die Lehrkraft wird im Präsenzunterricht von einer anderen Lehrkraft nach Möglichkeit **vertreten**. Bei beständigem Ausfall für den Präsenzunterricht übernehmen möglichst Fachlehrer*innen dauerhaft die Vertretung.

- Die **abwesende Lehrkraft gestaltet das Unterrichtsangebot aus der Distanz**: Sie schickt bzw. übergibt Aufgaben/Materialien, die während der Unterrichtsstunde bearbeitet werden sollen, sowie Informationen zum Umgang mit den Ergebnissen (bes. Sicherung und Bewertung) an den Vertretungsaccount der Schule oder bei dauerhafter Vertretung an die vertretende Lehrkraft und bespricht mit ihr das Vorgehen persönlich/per Mail/telefonisch/über Moodle.

- Die gleichen Materialien und Absprachen lädt die abwesende Lehrkraft zugleich auch über Moodle hoch, damit alle Schüler*innen einen direkten Zugriff haben.

- Die Schüler*innen übermitteln ihre Arbeitsergebnisse in der mit der Lehrkraft vereinbarten Form zum vereinbarten Abgabetermin.

- **Sollte eine Vertretung im Präsenzunterricht nicht möglich sein, greift das in 4.1. beschriebene Modell.**

- Falls erforderlich (Dauer der Abwesenheit) bietet die abwesende Lehrkraft den Schüler*innen jeder Lerngruppe synchrone Gesprächsmöglichkeiten (vgl. 4.1.). Sprechzeiten und ggf. Videokonferenzen liegen aus organisatorischen Gründen i.d.R. außerhalb der regulären Unterrichtszeit am Nachmittag.

- Die den Distanzunterricht planende Lehrkraft muss den Unterricht **dokumentieren**.

In der Sekundarstufe II (Oberstufe)

- Eine gemeinsame Bearbeitung der Aufgaben im aufgeschlossenen Kursraum ist möglich.

4.3. Präsenz- und Distanzunterricht (Hybridunterricht)

4.3.1. Wechsel von Präsenz- und Distanzunterricht (Hybridunterricht)

Je nach Infektionsgeschehen kann es notwendig werden, die Lerngruppen zu teilen und in einer Kombination von Präsenz- und Distanzunterricht zu beschulen.

Die Lehrkraft entwickelt eine **didaktisch sinnvoll konzipierte Abfolge von Präsenzphasen und Phasen des selbständigen Lernens**.

Wie in **Punkt 1** zum Thema rechtliche Grundlagen aufgezeigt, sind dabei **Phasen des Präsenzunterrichts** und **Phasen des Distanzunterrichts gleichgestellt**.

- **Die Mitarbeit am Lernen auf Distanz ist verpflichtend**. Bei **Nichtteilnahme** aus gesundheitlichen oder wichtigen persönlichen Gründen **entschuldigen** die Eltern die Nichtteilnahme unter Nennen der Gründe im Sekretariat.

- **Aufgaben** für die Distanzphasen werden in der Regel am **Ende der Präsenzphase** gestellt.

- **Aufgaben** für die Distanzphasen können **analog oder digital** gestellt werden:

- Aufgaben aus Schulbüchern
- Arbeitsblätter
- auf Moodle eingestellte Aufgaben
- usw.

Die Aufgaben und die Materialien werden generell **auf Moodle hochgeladen**, damit alle Schüler*innen Zugriff darauf haben.

- Der **zeitliche Umfang der Aufgaben** orientiert sich an der **regulären** Wochenstundenzahl des jeweiligen Faches/Kurses.

- In der Regel müssen die bearbeiteten Aufgaben **zu Beginn der nächsten Präsenzphase fertiggestellt** sein und **vorgelegt** werden.

<u>Beispiel für Hybridunterricht</u>:

- **Präsenzphase**:

  gemeinsamer Einstieg in ein Thema/Fortführung eines Themas

  Input/Erklärungen

- **Distanzphase**:

  selbständige Erarbeitung des Themas/selbständige Übung und Anwendung

- **Präsenzphase**:

  Besprechung/Feedback/Austausch/Diskussion des selbstständig Erarbeiteten

  weitere Input/Erklärungen

- **Distanzphase**:

  selbständige Vertiefung/Weiterarbeit

- **Präsenzphase**:

  Besprechung/Feedback/Austausch/Diskussion des selbstständig Erarbeiteten

  weiterer Input/Erklärungen

- usw.

4.3.2. Gleichzeitiger Präsenz- und Distanzunterricht in einer Lerngruppe (Hybridunterricht)

Im Fall, dass ein Teil der Lerngruppe oder einzelne Schüler*innen in Quarantäne müssen, der andere Teil aber im Präsenzunterricht verbleibt, ergeben sich folgende Regelungen:

- Der Präsenzunterricht findet für einen Teil der Lerngruppe statt.
- Die Klassenlehrer*innen bzw. Beratungslehrer*innen informieren die Fachlehrer über die in Quarantäne befindlichen Schüler*innen.
- Für die Schüler*innen, die am Lernen auf Distanz teilnehmen, gilt, dass die **Mitarbeit am Lernen auf Distanz verpflichtend** ist. Bei **Nichtteilnahme** aus gesundheitlichen oder wichtigen persönlichen Gründen **entschuldigen** die Eltern die Nichtteilnahme unter Nennen der Gründe im Sekretariat.
- Die **Aufgaben**, die im Präsenzunterricht besprochen werden, werden von den Lehrkräften **in Moodle eingestellt**, sodass alle Schüler*innen Zugriff darauf haben. Ggf. wird das Videokonferenztool Jitsi genutzt, um Unterrichtsinhalte zu erklären.

  Eine Übermittlung der Aufgaben ist bei fehlender digitaler Ausstattung der Schüler*innen oder bei Problemen mit Moodle (z. B. Probleme bei der Anmeldung, beim Hochladen von Dateien) über E-Mail, Abholung und Telefon möglich.
- Es werden **Lernteams** aus Schüler*innen, die im Präsenzunterricht sind, und Schüler*innen, die in Distanz unterrichtet werden, gebildet. Die Schüler*innen des Präsenzunterrichts unterstützen ihre Mitschüler*innen, indem sie z.B. Fragen beantworten, nach Rücksprache mit der Lehrkraft Tafelbilder abfotografieren und ihren Mitschüler*innen auf Distanz zur Verfügung stellen sowie Aufgabenstellungen digital zusammen bearbeiten.
- Die Schüler*innen des Distanzunterrichts sind mit **der Aufgabenstellung** darüber **zu informieren**, **wie**, **in welchem Umfang**, **bis zu welchem Zeitpunkt** die **Aufgaben zu bearbeiten** sind, **wie** die bearbeiteten Aufgaben **eingereicht** werden, **welche Bewertungsmaßstäbe** zugrunde liegen und **in welcher Form** eine **Rückmeldung** zu den eingereichten Aufgaben erfolgt.

  Es erfolgen regelmäßige Rückmeldungen. Tägliche, individualisierte Rückmeldung für alle Schüler*innen sind damit ausdrücklich nicht gemeint.
- Die in der Schule eingeführten **analogen Lernmittel wie z. B. Schulbücher und Arbeitshefte** werden weiterhin im Rahmen des selbstgesteuerten

Lernens **eingesetzt** und bieten den Schüler*innen wertvolle Hilfen beim eigenverantwortlichen Erschließen von Lerninhalten.

5. Sonderpädagogische Aspekte

Alle Unterstützungsmaßnahmen richten sich nach den individuellen (Lern-) Voraussetzungen, den Förderplänen und nach gewährten Nachteilsausgleichen. Ggf. bedarf es einer intensiveren Begleitung der Lernprozesse, bei denen Aufgaben, Materialien und Methoden stärker für Schüler*innen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf angepasst und individualisiert werden müssen. Weiterhin ist ein intensiver persönlicher Kontakt in analoger oder digitaler Form mit den Lehrkräften nötig, um einen erfolgreichen Lernprozess zu sichern.

Nähere Informationen hierzu finden sich im Konzept *Lernen auf Distanz für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf an der Willy-Brandt-Gesamtschule*.