



## Distance-Learning am Theresianum

Ein Leitfaden für Schüler\*innen, Lehrer\*innen und Erziehungsberechtigte

### Präambel

Die Lehrkräfte am Theresianum können mit Distance-Learning viele Bereiche von Unterricht gut oder zumindest zufriedenstellend abdecken. Präsenzunterricht können wir damit allerdings nicht zur Gänze ersetzen. Auch können wir unseren Unterrichtsbetrieb nicht zu hundert Prozent mittels Videokonferenzen abhalten.

Mit der Nutzung digitaler Kommunikation, die ja sehr rasch, rund um die Uhr und 365 Tage im Jahr funktioniert, kann von Absendern grundsätzlich nicht erwartet werden, dass auch die Adressaten unmittelbar, rund um die Uhr und 365 Tage im Jahr darauf reagieren. Etwas Geduld und die Akzeptanz angemessener Zeiträume wird von allen Seiten vorausgesetzt.

Eine regelmäßige, respektvolle, transparente und rechtzeitige Kommunikation zwischen Eltern – Lehrer\*innen – Schüler\*innen – Direktion ist das Um und Auf – nicht nur, aber ganz besonders in herausfordernden Zeiten. Probleme lassen sich schneller und friktionsfreier lösen, wenn sie frühzeitig gemeldet werden.

Ein höheres Maß an Toleranz, Nachsichtigkeit und Geduld von Lehrer\*innenseite bei Abgabeverzögerungen (vor allem in den 1. und 2. Klassen) und von Eltern gegenüber Lehrer\*innen aufgrund von Kumulationen, technischen Problemen und „Können am PC“ ist notwendig. Hier sind auch proaktive und wertschätzende Rückmeldungen von Eltern bzw. Schüler\*innen ausdrücklich erwünscht.

Damit Distance-Learning funktionieren kann, gibt es einige Punkte, die von allen Schulpartnern beachtet werden sollen.

### Grundvoraussetzungen

- Infrastruktur
  - Die Schule stellt seit diesem Schuljahr viele Laptops für Lehrkräfte zur Verfügung, die keinen eigenen Laptop haben. Außerdem wird im Quarantänefall einer Klasse ein Laptop im Klassenraum bereitgestellt, damit über MS Teams der Unterricht gehalten werden kann.
  - In den einzelnen Klassen wird erhoben, wer an einer Videokonferenz uneingeschränkt, eingeschränkt oder gar nicht teilnehmen kann. Das ist Voraussetzung für verpflichtende Videokonferenzen, in denen es z.B. um Lernfortschritte geht.
  - Das Ausdrucken von Arbeitsblättern kann nicht vorausgesetzt werden. Alternative Möglichkeiten können hier genutzt werden, wie z.B. bearbeitbare Arbeitsblätter (OneNote, Acrobat) oder das händische Schreiben auf einem Blatt Papier: Dieses wird abfotografiert und danach verschickt. Auch besteht die Möglichkeit, Arbeitsblätter in der Schule auszudrucken. Betroffene Schüler\*innen oder Eltern melden den Bedarf an den / die Klassenvorstand / Klassenvorständin und kündigen an, wann sie kommen; der / die Klassenvorstand / Klassenvorständin informiert seiner/ihrerseits das Sekretariat und/oder die Direktion, die Abholmöglichkeiten werden beim Portier bereitgestellt.

- In der Schule können sogenannte „Lernstationen“ eingerichtet werden, die es Schüler\*innen ermöglichen, digitale Arbeitsaufträge bei mangelnder Infrastruktur zu Hause in der Schule zu erledigen. Eine Voranmeldung ist dafür notwendig.
- Erreichbarkeit und Kommunikation
  - Schüler\*innen und Lehrer\*innen müssen in Zeiten von Distance-Learning jedenfalls erreichbar sein.
  - Eine regelmäßige Kommunikation entspricht in diesem speziellen Fall der Verpflichtung zu einem regelmäßigen Schulbesuch.
  - Falls Abgabetermine nicht eingehalten werden können, schicken Schüler\*innen eine Mail bzw. eine Mitteilung über MS Teams an die zuständige Lehrkraft mit einer Entschuldigung und Begründung: Einfach „abtauchen“ geht nicht.
  - Bei schulpflichtigen Schüler\*innen kann eine mangelhafte Kommunikation eine Verletzung der Schulpflicht bedeuten.
  - Bei Nichterreichbarkeit von Schüler\*innen ist die übliche Vorgehensweise einzuhalten:
    1. Schritt: Kontaktaufnahme durch den / die Fachlehrer\*in
    2. Schritt: Kontaktaufnahme durch Klassenvorständin bzw. Klassenvorstand
    3. Schritt: Kontaktaufnahme durch die Direktion
    4. Schritt: Bei schulpflichtigen Schüler\*innen ist eine Meldung an die Behörde vorgesehen.
  - Die Direktion ist in der Schule per Mail und telefonisch, außerhalb dieser Zeiten per Mail erreichbar. In sehr dringenden Fällen kann in der Mail eine Telefonnummer mitgeschickt werden, die Direktion wird dann zurückrufen.
- Digitale Kompetenzen
  - MS Teams zwischen Lehrer\*innen und Schüler\*innen und Mail zwischen Lehrer\*innen und Eltern sind die zentralen Kommunikationskanäle.
  - Die Schüler\*innen der ersten Klassen werden so rasch wie möglich im Rahmen der digitalen Grundbildung (auch auf MS Teams) eingeschult.
  - Zahlreiche Lehrvideos stehen für das Selbststudium bereit. Es gibt beinahe für jedes Problem ein Video.
  - Die Schulbücher haben auf der Rückseite einen E-Code, der auf der Plattform [www.digi4school.at](http://www.digi4school.at) nach erfolgter Registrierung eingegeben werden kann: Somit können die Schulbücher online aufgerufen und verwendet werden, wenn die Bücher in der Schule liegen geblieben sind.
  - Das unautorisierte Mitfilmen, Aufnehmen, Weiterleiten etc. von Unterricht (Video-Konferenzen, Podcasts, Lehrvideos, Fotos etc.) und von Unterrichtsmaterialien ist verboten. Insbesondere deren Veröffentlichung verstößt gegen die Datenschutzrichtlinien.

## Allgemeine Richtlinien

Die Grundstruktur für ein sinnvolles und ertragreiches Distance-Learning ist der aktuell geltende Stundenplan. Diese Annahme ist besonders wichtig, um eine Überschneidung z.B. bei Videokonferenzen zu vermeiden. Abgesprochene „Studenttäusche“ können natürlich digital stattfinden, sollten aber in der Administration gemeldet werden.

- Lehrer\*innen und Schüler\*innen überprüfen mehrmals täglich ihren Posteingang / MS Teams, außer an Wochenenden, Feiertagen, in Ferien und im Krankheitsfall.
- Grundsätzlich gilt im Distance-Learning, dass Wochenenden, Feiertage und Ferien der Erholung aller dienen sollen und die Erledigung von Arbeitsaufträgen in dieser Zeit nicht vorauszusetzen ist.
- Bei Erkrankung von Schüler\*innen oder Lehrer\*innen ist eine „Abmeldung“ (mittels eines kurzen Mails bzw.) über MS Teams dringend zu empfehlen, weil eine zeitnahe Kommunikation bzw. zeitgerechte Abgabe nicht mehr vorausgesetzt bzw. erwartet werden kann.
- Der / Die Klassensprecherin schaut am Tag – am besten mehrmals – in WebUntis nach, ob der Unterricht stundenplanmäßig stattfindet; wenn bei einer Stunde „Entfall“ steht, findet in dieser Stunde kein Online-Unterricht statt. Wenn eine Stunde durch eine Klassenlehrkraft online supplied wird, gelten für diese Stunde selbstverständlich dieselben Regelungen wie für eine „reguläre“ Stunde.
- Videokonferenzen
  - Verhaltenskodex für Videokonferenzen:
    - Alle Schüler\*innen schalten die Kamera jedenfalls zu Beginn der Unterrichtsstunde und bei Wortmeldungen ein, die Lehrkräfte können die Kamera dauernd eingeschaltet haben.
    - Bei einer größeren Anzahl von Teilnehmer\*innen schalten alle grundsätzlich das Mikrofon aus und nur jene Person, die gerade spricht oder sprechen will, schaltet es ein.
  - Videokonferenzen können mit der gesamten Klasse, mit dem gesamten Lehrerkollegium, mit einer kleineren Gruppe oder mit Einzelpersonen durchgeführt werden.
  - Videokonferenzen sollen nur dann verpflichtend für alle Schüler\*innen einer Klasse stattfinden, wenn sichergestellt ist, dass alle Schüler\*innen auch die Möglichkeit haben, zumindest über das Smartphone daran teilzunehmen. Anderenfalls kann eine Videokonferenz auch nur ein Angebot für Fragestunden, Kommunikationsstunden und Feedbackgespräche sein.
  - Videokonferenzen müssen nicht immer 50 Minuten-Einheiten sein.

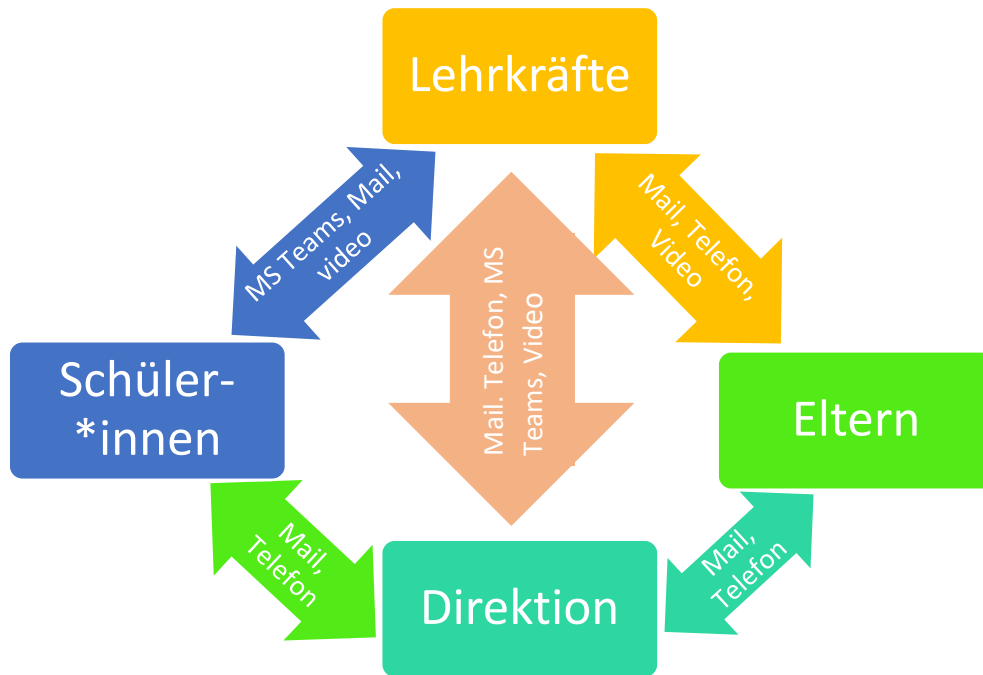
#### Arbeitsaufträge (im „Klassenquarantänefall“)

- Alle Arbeitsaufträge werden ausschließlich über MS Teams kommuniziert. Mails dienen nur zur Kommunikation im Notfall.
- Es ist wichtig, dass alle Schüler\*innen zu Wochenbeginn einen Überblick bekommen über das zu erledigende Wochenpensum in allen Fächern. Die Termine für (verpflichtende) Videokonferenzen und Abgabetermine sollen zu diesem Zeitpunkt schon bekanntgegeben werden.
- Es sollen keine Arbeitsaufträge oder Abgabetermine auf Wochenenden gesetzt oder zu Nachtzeiten verschickt werden. Beispielsweise kann man mit der Funktion „Planer“ in MS Teams Arbeitsaufträge z.B. am Montag um 8.00 Uhr freischalten, ohne selbst um diese Zeit daran denken zu müssen.
- Eventuell können „Onlinesprechstunden“ (über MS Teams für Schüler\*innen als Nachfragegelegenheit) oder Zeitintervalle angeboten werden, in denen eine Lehrkraft online

ist und auf Mails gleich antworten kann. Das entlastet die Lehrkräfte, weil sie auf diese Zeit verweisen können und nur in besonders dringenden Fällen antworten müssen.

## Szenarien

- Einzelne Schüler\*innen sind krank (egal ob durch COVID-19 oder andere Erkrankung).  
Schüler\*innen sind für das Nachlernen selbst verantwortlich und besorgen sich, wie immer, die Unterlagen eigenverantwortlich von Mitschüler\*innen.
- Einzelne Schüler\*innen sind in Quarantäne.
  - Eine Art Buddy-System ist eingerichtet bzw. kann eingerichtet werden; dabei übernimmt / übernehmen ein/e oder mehrere Mitschüler\*innen die Aufgabe, dass alle Lernunterlagen gesammelt, aufgenommen und weitergeleitet werden.
  - Die Abgabe der Ergebnisse/Ausarbeitungen seitens der Schülerin/des Schülers in Quarantäne erfolgt per MS Teams.
  - Buddys dürfen auch in der Stunde das Handy zum Fotografieren von Lernunterlagen verwenden.
- Ein Teil der Klasse ist in Quarantäne („Hybridunterricht“).
  - Distance-Learning über MS Teams, Videokonferenzen über MS Teams und / oder ein Buddy-System wird eingerichtet.
  - Die Abgabe der Hausübungen erfolgt digital.
  - Für die Klassenlehrer\*innen stehen in der Klasse Laptops zur Verfügung.
- Die ganze Klasse ist in Quarantäne.
  - Distance-Learning wird über MS Teams bzw. über Videokonferenz durchgeführt.
  - In der Schule werden die jeweiligen Klassenräume bzw. andere Räume freigehalten, um Videokonferenzen abhalten zu können.
  - Für die Klassenlehrer\*innen stehen in der Klasse Laptops zur Verfügung.
- Präsenzunterricht im verordneten Schichtbetrieb.
  - Hier müssen die Vorgaben des Ministeriums abgewartet werden.
  - Hybridunterricht ist in dieser Situation sinnvoll.
- Die ganze Schule ist in Quarantäne bzw. im verordneten Lockdown.
  - Distance-Learning findet im Vollbetrieb statt.
    - Kommunikation...



- ... mit Lehrer\*innen: per Mail jedenfalls möglich, eventuell auch per Videokonferenz; eine telefonische Erreichbarkeit sollte vorausgesetzt werden können.
- ... mit Direktion: per Mail jedenfalls möglich, eventuell auch per Videokonferenz; die telefonische Erreichbarkeit in der Schule ist zu bestimmen, vorher bekanntgegebenen Zeiten, gegeben.
- ... mit Schüler\*innen: per Mail über den Schulaccount, eventuell auch per Videokonferenz; über die Chatfunktion in MS Teams; Postsendungen müssen möglich sein
- ... mit Erziehungsberechtigten: per Mail, eventuell auch per Videokonferenz; telefonische Erreichbarkeit für die Schule muss jedenfalls gegeben sein; Postsendungen müssen möglich sein
- ... mit Schulärztin, Schulpsychologin: per Mail
- Präsenzunterricht ist eventuell in Kleingruppen möglich. Jedenfalls sind von der Dringlichkeit die achten Klassen zu bevorzugen.
- Dringend notwendige schriftliche Leistungsbeurteilungen könnten eventuell durchgeführt werden, allerdings nur dann, wenn die Klasse nicht unter Quarantäne steht.
- Fachpraktischer Unterricht kann in Kleingruppen stattfinden.

### Leistungsbeurteilung

- Mündliche Prüfungen sind per Videokonferenz möglich.
- Die LBVO gilt auch in diesem Schuljahr..., allerdings können COVID-19-bedingte Sonderbestimmungen erlassen werden – hier ist das BMBWF am Zug.
- Schularbeiten können abgehalten werden, allerdings nur dann, wenn die Klasse nicht unter Quarantäne steht. Sollte es zu einem Lockdown kommen oder „Schichtbetrieb“ angeordnet werden, ist die Abhaltung von Schularbeiten (in mehreren Räumen) möglich, wenn es organisatorisch umsetzbar ist.
- Grundsätzlich sind digitale Arbeitsaufträge und deren zeitgerechte Erledigung in die Leistungsbeurteilung miteinzubeziehen.