



# Handreichung «Fernunterricht an der KZU»

**Version Schülerinnen und Schüler, Version 1.1 vom 15.3.2020**

**Aussetzung des Präsenzunterrichts aufgrund des Covid-19  
– ab 16. März bis 9. April 2020**

## Lehren und Lernen findet statt

Liebe Schülerinnen und Schüler

Vielleicht kennen Sie den chinesischen Fluch «Mögest du in interessanten Zeiten leben.» Dies sind interessante Zeiten. Wir begegnen ihnen mit Respekt, aber mutig und pragmatisch.

Die Grundlage zu diesem Papier ist eine einfache Prämisse: In den Wochen bis zu den Frühlingsferien sollen die Schülerinnen und Schüler der Kantonsschule Zürcher Unterland lernen, wenn auch Vieles selbst organisiert.

Das ganze Projekt «Fernunterricht» ist auch ein grosses Experiment, ein Versuch und so gesehen bietet es auch Möglichkeiten. Wir begeben uns ein Stück weit in ein Unterrichtslabor hinein. Es ist uns bewusst, dass auf diesem Weg auch immer wieder Teilschritte scheitern können und werden. Das ist nicht schlimm, sondern es liegt in der Natur von Versuchen.

Die Schulleitung wird sich in den nächsten Wochen regelmässig austauschen und bei Bedarf Anpassungen an diese Handreichungen vornehmen und kommunizieren. Ihre Erfahrungen tauschen Sie bitte primär mit Ihrer Klassenlehrerin, Ihrem Klassenlehrer aus.

Wir wünschen gute Erfahrungen.

Roland Lüthi, Andrea Emonds, Corinne Elsener und Jost Rinderknecht

## 1. Generelles

Wir möchten in diesem Abschnitt ein paar Grundsätze für die kommenden vier Wochen festhalten:

- Es findet kein Präsenzunterricht statt, auch nicht für Instrumentalunterricht. Dies bedeutet, dass das Schulhaus nur für Lehrerinnen und Lehrer und das nicht-unterrichtende Personal offensteht. Für Schülerinnen und Schüler ist das Schulhaus kein Arbeitsort. Sie können aber am **Montag, 16. März 2020, zwischen 7.30 und 17 Uhr** an die Schule kommen, um Schulmaterial aus den Spinden zu holen oder sich zu einem vereinbarten Zeitpunkt an diesem Tag von einer Lehrerin bzw. einem Lehrer Material aushändigen zu lassen (z. B. bereits bestellte Lektüre, Taschenrechner, usw.). Danach sollen Sie gleich wieder nach Hause gehen und sich nicht länger an der Schule aufhalten.
- Die Mensa ist geschlossen.
- Das Schulsekretariat ist zu den üblichen Öffnungszeiten besetzt.



- Sie sind verpflichtet, an Unterrichtstagen ihre Mails zweimal täglich zu checken.
- Die Frist für die Eingabe des Themas und der Betreuungsperson für die Maturitätsarbeiten der 5. Klassen bleibt bestehen: bis Donnerstag, 9. April 2020 muss die Eingabe im Intranet erfolgt sein. Vorgespräche zwischen Coach und Schülerin bzw. Schüler können per Mail, Telefon oder Chat stattfinden.
- Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer werden in den kommenden vier Wochen Kontakt zu ihren Klassen halten. Nach Möglichkeit wird die Klassenstunde für Rückmeldungen zum Wohlbefinden und zur Arbeitslast genutzt.

## 2. Stundenplan und Unterrichtsgestaltung

Aufgrund der besonderen Lage und um Sie zu entlasten, fokussieren wir auf die obligatorischen Fächer. Konkret bedeutet dies:

- Freifächer (inkl. Religion und FF-Instrumentalunterricht) sowie Freikurse und Schulsport werden gestrichen.
- poL wird vorläufig sistiert. Die Schulleitung prüft im Austausch mit den poL-Coaches, ob eine Verschiebung auf einen späteren Zeitpunkt möglich ist.

Unser gemeinsames Ziel ist, Sie bei der Organisation des Lernens so gut wie möglich zu unterstützen. Deshalb halten wir am gewohnten Rahmen des Stundenplans fest. Konkret bedeutet dies:

- Es gilt der Stundenplan. Folgende Modelle sind anwendbar:
  - Modell A: Die Lektion findet zum Zeitpunkt effektiv statt. Die genaue Form wird von der Lehrerin oder dem Lehrer bestimmt, dies kann von Video-streaming und Gruppenchats bis zum eigenständigen Bearbeiten von Aufträgen reichen, wobei die Lehrerin bzw. der Lehrer für Rückfragen z.B. per Chat oder Mail zur Verfügung steht.
  - Modell B: Sie als Schülerin oder Schüler erhalten einen Auftrag. Dieser kann irgendwann am Tag bewerkstelligt werden. Die Lehrerinnen und Lehrer beantworten Rückfragen zu einem geeigneten Zeitpunkt.
  - Modell C: Bei grösseren Projekten, die sich über mehrere Wochen erstrecken, werden mindestens wöchentliche Meilensteine gesetzt.  
Sie als Schülerin oder Schüler werden in der jeweiligen Vorlektion eines Faches orientiert, ob die nächste Lektion nach Modell A, B bzw. C erfolgt.
- Die Lerneinheiten werden von den Lehrerinnen und Lehrern aufgeteilt auf die zur Verfügung stehenden Lektionen. Auch Wochenpläne sind möglich. Eine reine Abgabe von Lernmaterial en bloc für mehrere Wochen soll nicht erfolgen. Bearbeitete Aufgaben und Aufträge können eingezogen und bewertet werden (siehe Abschnitt 3.)
- Für die zeitliche Dimension von Aufträgen ist die Unterrichtszeit in der Regel ohne Hausaufgabenzeit zu veranschlagen. Uns ist bewusst, dass das selbstständige Lernen anspruchsvoll und anstrengend ist, es sollen keine Überlastungen auftreten.
- Lektionen von kranken Lehrerinnen und Lehrern werden im Stundenplan gestrichen.
- Den Lehrerinnen und Lehrern wird empfohlen, folgende Tools zu verwenden:
  - Microsoft Teams evtl. kombiniert mit OneNote Classbook
  - Moodle
  - Balloon
  - Auftrag per Mail



### 3. Lernziele, Leistungsbeurteilungen und Promotion

Die Situation betreffend Lernziele, Leistungsbeurteilungen und Promotion ist herausfordernd für alle Seiten. Grundsätzlich gelten die folgenden Punkte:

- Gemäss Vorgaben des Kantons findet die Promotion nach heutiger Einschätzung statt.
- Demnach sind auch Leistungsbeurteilungen durchzuführen. In der Zeit bis zu dem Frühlingsferien können aber keine schriftlichen Klassen- und auch keine schriftlichen Einzelprüfungen mit direktem Kontakt stattfinden. Es finden auch keine ausstehenden Nachprüfungen statt.
- Schriftliche Prüfungen können – sollte sich die Situation nach den Frühlingsferien beruhigt haben – in den Wochen bis zur Notenabgabe vor den Sommerferien stattfinden. Voraussichtlich werden dazumal Prüfungen abgehalten, die einen grösseren Zeitraum umfassen (z.B. Semesterprüfungen).
- Zu den Prüfungsterminen vor den Frühlingsferien werden die Lehrerinnen und Lehrer sich äussern.
- Alternativ zu schriftlichen Prüfungen können andere Prüfungsformen angedacht und praktiziert werden, wie z.B. Telefongespräche oder Videochats (Einzelgespräche oder Kleingruppen-Gespräche). Ebenso werden eingereichte Übungen und grössere Aufgaben nach Ansage bewertet.
- Die Lernziele werden angepasst an die aktuellen Möglichkeiten und Inhalte.
- Wir erwarten von Ihnen, Ihre Verantwortung wahrzunehmen und unter Ihrem Namen nur eigenständig verfasste Leistungen einzureichen. Plagiate und Ghostwriting sind unlauter und werden disziplinarisch geahndet.

### 4. Absenzen und Urlaub

- Weil der Betrieb ein Stück weit läuft wie immer, werden auch Absenzen, Krankheit und Urlaub erfasst. Wenn Sie krank sind, müssen Sie sich im Sinne der Verbindlichkeit und des Überblicks bei der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer melden. Dies gilt auch für die 6. Klassen.
- Wer Urlaub benötigt, stellt ein Urlaubsgesuch. Dieses kann per Mail an das Sekretariat geschickt werden.

### 5. Infrastruktur

- Wir gehen davon aus, dass fast 100% unserer Schülerinnen und Schüler zumindest über ein Handy als elektronisches, internetfähiges Gerät verfügen. Allerdings kann es sein, dass Sie daheim die Bandbreite der Internetverbindung nicht sehr gross ist. Schülerinnen und Schüler, die hier grössere Probleme haben, setzen sich mit der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer in Verbindung.
- Es ist zwingend nötig, dass Sie Zugang zum Intranet haben. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, **so können Sie diesen über den «Passwort-vergessen-Link» (links unten auf der Intranet-Anmeldeseite) eigenhändig zurücksetzen. Falls Sie weiteren Support für den Intranet-Zugang brauchen, wenden Sie sich bitte an unseren Administrator, Daniel Stucki (daniel.stucki@kzu.ch).**
- Anleitungen zur Installation von Office 365 (Word, Teams, OneNote etc.) finden Sie unter folgendem Link: <https://kzuwiki.tam.ch/doku.php?id=sus:privatgeraete> (Sie brauchen Ihr Intranetlogin für den Zugriff auf diese Seite).
- Bei Fragen zu Microsoft Office (Zugang, Passwort, usw.) wenden Sie sich bitte an unsere Beauftragten für pädagogische Informatik, Patrick Habegger ([patrick.habegger@kzu.ch](mailto:patrick.habegger@kzu.ch)) und Franziska Tobler ([franziska.tobler@kzu.ch](mailto:franziska.tobler@kzu.ch)).