



Leitfaden zum Distanzlernen an der St.-Anna-Schule

Stand: 15. Januar 2021

Inhalt:

- I. Hintergrund und Anliegen des Konzepts
- II. Rechtliche Grundlagen
- III. Definitionen: Präsenz-Distanz und Distanzunterricht
- IV. Organisatorische Aspekte
 1. Technische Voraussetzungen
 2. Ausgangssituation der häuslichen Lernumgebung
 3. Vorbereitungen in Lerngruppen während der Präsenzzeit
- V. Allgemeine didaktische und organisatorische Qualitätsstandards
- VI. Unterrichtsplanung zur Verknüpfung von Präsenz und Distanzphasen
 1. Kernlehrpläne und Vorgaben durch das MSB und QUA-LIS NRW
 2. Aufgabenformate und Videokonferenzen
 3. Umfang der Aufgaben im Distanzlernen
 4. Terminierung
- VII. Leistungsbewertung im Distanzlernen
 1. Lernerfolgsüberprüfungen
 2. Bewertung der Sonstigen Leistungen
 3. Alternative Formen der Leistungsüberprüfung
- VIII. Beratung und Feedback
 1. Kontaktmöglichkeiten für SuS mit den Lehrkräften
 2. Individuelle Förderung
 3. Peerfeedback
 4. Lehrer-Schüler-Feedback
 5. Schüler-Lehrer-Feedback

Anlage 1: Vorlage Lehrer-Schüler-Feedback

Anlage 2: Beispiel für einen Evaluations- bzw. Feedbackbogen

I. Hintergrund und Anliegen des Konzepts

Seit Beginn des Schuljahres 2020/21 soll an allen Schulen in NRW der Schul- und Unterrichtsbetrieb möglichst vollständig im Präsenzunterricht erfolgen, um dem Recht aller Kinder und jungen Menschen auf Bildung und Erziehung gemäß § 1 des Schulgesetzes NRW zu entsprechen. Andererseits muss im Zuge der Aufrechterhaltung eines Unterrichts nach Stundentafel der Gesundheitsschutz aller Beteiligten gewährleistet sein. Um unserem Bildungsauftrag nachzukommen und den Schulbetrieb sicherzustellen, werden daher



zunächst alle zur Verfügung stehenden Ressourcen im Sinne des notwendigen Infektionsschutzes ausgeschöpft (vgl. Hygienekonzept der St.-Anna-Schule) und im Bedarfsfall Vertretungskonzepte zur Realisierung des Präsenzunterrichts erstellt. Sollte es unter den aktuell schwer planbaren Bedingungen im Schuljahr 2020/21 zu der Situation kommen, dass durch ein SARS-CoV-2 verursachtes Infektionsgeschehen ein ausschließlich in Präsenz erteilter Unterricht nicht vollständig möglich oder unmöglich ist, wird Distanzunterricht erteilt.

Für die Erzbischöfliche St.-Anna-Schule bedeutet dies, dass der Unterricht in diesem Falle – wie zu Zeiten des „Lockdowns“ - über die Lernplattform Moodle erteilt wird. Im Vergleich zum Schuljahr 2019/20 hat sich bezüglich des Distanzlernens jedoch eine wesentliche Änderung ergeben. Auf Grundlage der **Verordnung zur befristeten Änderung von Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz NRW** (https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_liste?anw_nr=6&jahr=2020&sg=0&val=&ver=0&menu=1) ist auch der über das Distanzlernen erarbeitete Unterrichtsstoff bewertungsrelevant und wird sowohl in Klausuren als auch im Abitur vorausgesetzt (vgl. dazu auch Kapitel VII dieses Konzepts).

Um die Qualität des digitalen Unterrichts zu sichern und allen Beteiligten Handlungssicherheit zu bieten, soll das vorliegende Konzept Qualitätsstandards der digitalen Beschulung aufzeigen und als Orientierungshilfe dienen. Die nachfolgenden Hinweise und Vereinbarungen ergeben sich aus den Erfahrungen mit dem sogenannten „Homeschooling“ und Rückmeldungen aus dem Kollegium bzw. der Elternschaft, der Schulmail des Ministeriums für Schule und Bildung vom 03.08.2020 zur „Wiederaufnahme eines angepassten Schulbetriebs in Corona-Zeiten zu Beginn des Schuljahres 2020/21“, der „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ der QUA-LIS NRW (Qualitäts- und Unterstützungsagentur NRW, www.broschüren.nrw/distanzlernen) und dem Erlass des MSB vom 07.01.2021. Da das Distanzlernen der jeweiligen Situation des Infektionsgeschehens entsprechen muss, unterliegt es allerdings der ständigen Aktualisierung und Anpassung. Dabei verfolgt die St.-Anna-Schule das Ziel, das Lernen unserer Schülerinnen und Schüler, sei es durch temporären Unterrichtsausfall einzelner Lernender und Lehrender, ganzer Lerngruppen (Quarantäne) oder sogar Schulschließung, zu gewährleisten.

II. Rechtliche Grundlagen

Durch die **Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz** vom 02.10.2020, die rückwirkend zum 01.08.2020 in Kraft getreten ist und befristet für das Schuljahr 2020/21 gilt, ergibt sich ein neuer rechtlicher Rahmen für den Distanzunterricht (<https://bass.schul-welt.de/19272.htm>).



Diese Verordnung soll den Distanzunterricht als Ergänzung zum Präsenzunterricht in der herkömmlichen Form rechtlich verankern. Daneben ergingen in einem **Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung** vom 20.10.2020 ergänzende Hinweise an die Schulen, die organisatorische und didaktische Hinweise für die Umsetzung der Vorgaben enthielten. Des Weiteren hat unser Schulträger, vertreten durch die Erzbischöfliche Schulabteilung, diesen durch Besonderheiten für die Erzbischöflichen Schulen ergänzt.

Alle Grundlagentexte betonen insbesondere den absoluten Vorrang des Präsenzunterrichts (s.o.). Über die Einrichtung von Distanzunterricht entscheidet die Schulleitung je nach Lage des Infektionsgeschehens. „Der Distanzunterricht beruht auf einem pädagogischen und organisatorischen Plan. Für den Distanzunterricht gelten die Unterrichtsvorgaben des Ministeriums und die schuleigenen Unterrichtsvorgaben gemäß § 29 des Schulgesetzes NRW. Die Schulleiterin oder der Schulleiter richtet im Bedarfsfall den Distanzunterricht im Rahmen der Unterrichtsverteilung ein und informiert die zuständige Schulaufsicht und die Schulkonferenz darüber“¹. In Zweifelsfällen berät sich die Schulleitung mit dem für die St.-Anna-Schule zuständigen Schulrat. Didaktische und organisatorische Hinweise, die die Verordnung konkretisieren, finden sich in den bereits zu Beginn des Schuljahres erschienenen Handreichungen zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht für allgemeinbildende Schulen (s.o.).

III. Definitionen: Präsenz-Distanz und Distanzunterricht

Im Wesentlichen werden zwei Unterrichtsszenarien unterschieden, die je nach Stand des Infektionsgeschehens umgesetzt werden:

Das Lernen in **Präsenz-Distanz** meint die Umsetzung von Unterrichtsvorhaben mit einem verlässlichen Anteil an Präsenzunterricht in Kombination mit Distanzunterricht.

Das Lernen im **Distanzunterricht** bezeichnet die Umsetzung von Unterrichtsvorhaben im „reinen Distanzunterricht“ mit Anknüpfungsmöglichkeiten an den Präsenzunterricht. Diese Form des Unterrichts wird wirksam, wenn es zu einer Schulschließung kommen sollte oder – wie unter Kapitel I erläutert- eine vollständige Umsetzung des Präsenzunterrichts aus zwingenden Gründen nicht gewährleistet werden kann. Das Distanzlernen ist ein „von der Schule veranlasstes und von den Lehrerinnen und Lehrern begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien und Lehrpläne)“². Sollte es zwingende (gesundheitliche) Gründe dafür geben, dass Lehrerinnen und Lehrer keinen

¹ Handreichungen zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht für allgemeinbildende Schulen, S. 5.

² ebd.



Präsenzunterricht erteilen können, wird auf Anordnung der Schulleitung Distanzunterricht erteilt. Gleiches gilt für ganze Lerngruppen, die sich in Quarantäne befinden.

Für das Distanzlernen wird ein pädagogischer und organisatorischer Plan vorausgesetzt, welcher eine pädagogisch-didaktische Begleitung der Lehrkräfte vorsieht. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, am Distanzlernen teilzunehmen, ggf. auch dann, wenn sie durch ein ärztliches Attest von der Verpflichtung zur Teilnahme am Präsenzunterricht befreit sind oder sich in Quarantäne befinden³.

IV. Organisatorische Aspekte

1. Technische Voraussetzungen

Die Schulkonferenz hat 2019 **Moodle als obligatorische Kommunikationsplattform** festgelegt und somit als Basis der schulinternen Kommunikation etabliert. Dabei können die Kolleginnen und Kollegen auf Hilfestellungen des Moodle-Administrators, Herrn OStR i.K. Heischkamp zurückgreifen, und zwar einerseits durch Hilfe-Dokumente, die selbst erstellt und auf die individuelle Schulplattform zugeschnitten sind. Zudem gibt kleine Erklärvideos für bestimmte Prozesse. Die Dokumente und Videos sind auf Moodle abrufbar. Aufgrund der Erfahrungen des „Lockdowns“ hat der Schulträger seit Kurzem eine **Videokonferenzlösung (BigBlueButton)** bereitgestellt, mit der sich Videokonferenzen nutzerfreundlich über Moodle erstellen lassen. Dabei können die Unterrichtenden selbst Inhalte oder ihren Bildschirm präsentieren, aber auch Lernende aktiv einbinden, indem diese z.B. ein Tafelbild mitgestalten oder als Präsentator oder Moderator tätig sind. Auch kollaboratives Arbeiten an einem Dokument oder in Kleingruppen ist durch BigBlueButton möglich geworden.

Das gesamte Kollegium der St.-Anna-Schule ist mit dienstlich gelieferten, **zentral verwalteten Endgeräten (iPads) und Apple-Pencils** versorgt und kann auf zahlreiche Apps zurückgreifen. Jeder Unterrichtende verfügt über eine **dienstliche Email-Adresse**, deren Grundaufbau (name@st-anna.de) den Schülerinnen und Schülern bekannt ist.

Für den Fall von dauerhaftem Distanzunterricht wurde entsprechendes **Equipment** (Kamera etc.) angeschafft, mit dem Unterricht in einen anderen Unterrichtsraum übertragen werden kann. Dieses ist jedoch nur für eine sehr begrenzte Anzahl von Lehrenden vorhanden.

2. Ausgangssituation der häuslichen Lernumgebung

Es ist bereits beschlossen, in den nächsten Jahren alle Schülerinnen und Schüler mit elternfinanzierten und schulisch zentral verwalteten Endgeräten (iPads mit Apple-Pencil) auszustatten. Vorläufig haben jedoch nur die Lernenden der Klasse 6a ein eigenes iPad zur Verfügung (Versuchsklasse). Basierend auf den Rückmeldungen der Lernenden während des

³ ebd. S. 6.



„Lockdowns“ ist momentan nicht davon auszugehen, dass alle Schülerinnen und Schüler zu Hause über die notwendigen Bedingungen (störungsfreier Arbeitsplatz, Internetanschluss, Endgerät, Webcam etc.) verfügen, um längerfristig an einem digital gestalteten Distanzunterricht teilnehmen zu können. Die St.-Anna-Schule wird die häuslichen Lernbedingungen in absehbarer Zeit von den Lernenden und ihren Eltern erfragen, da das Land NRW durch den Digitalpakt Schule („Sofortausstattungsprogramm“) entsprechende Endgeräte für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bedarf zur Verfügung stellt (vgl. Förderrichtlinie vom 22.7.2020, <https://digitalpakt-nrw.de>).

3. Vorbereitungen in Lerngruppen während der Präsenzzeit

Damit alle Beteiligten nicht von der plötzlich eintretenden Notwendigkeit einer Phase des Distanzlernens überrascht werden, ist es die Aufgabe der Klassenlehrerteams bzw. Kursleitungen, ihre Lernenden gezielt und gründlich vorbereiten – insbesondere in den unteren Jahrgängen. Folgende Schritte sollten hierbei ggf. eingeleitet werden:

- Information über die Pflicht, am Distanzlernen teilzunehmen und sich über die zu erledigenden Aufgaben und Termine auf Moodle rechtzeitig zu informieren
- Einführen, Anwenden, Üben: Wie nutze ich Moodle? Wie lade ich eine erledigte Aufgabe pünktlich hoch?
- Einführung in den Ablauf und die Organisation von Videokonferenzen und Erarbeitung eines Verhaltenskodex
- bei Bedarf: Einteilung der Klasse/ Kurse in feste Gruppen für die Videokonferenzen
- bei Bedarf: Festlegen von Tandempartnern aus der Lerngruppe für alle Kinder. Insbesondere wird ein Augenmerk auf Lernende gelegt, die mehr Unterstützung bedürfen (z.B. Kinder der internationalen Klasse).

V. **Allgemeine didaktische und organisatorische Qualitätsstandards**

- Die Schülerinnen und Schüler bekommen auf Moodle einen **digitalen Arbeitsplan** von ihren Fachlehrerinnen und Fachlehrern (möglichst keine zu kleinschrittigen Aufgaben). Die **Frist** zur Bearbeitung wird angegeben; ggf. erfolgt ein Hinweis zur geschätzten Bearbeitungszeit bei jüngeren Lernenden. Leistungserwartungen werden rechtzeitig kommuniziert. (**Transparenz**)
- **Aufgaben** sollten **nicht in vollem Umfang** der regulären Unterrichtszeit gestellt werden, da organisatorische, konzentrationsbedingte und technische Schwierigkeiten bei Schülerinnen und Schülern berücksichtigt werden müssen. In keinem Falle sollten



- sie die wöchentliche Stundenzahl des Faches übersteigen. Im Falle einer Hybridlösung wird die Präsenzzeit von der wöchentlichen Arbeitszeit abgezogen. (**Bewältigbarkeit**)
- Die Aufgabenformate richten sich nach den offiziellen curricularen Vorgaben und wechseln im Rahmen der Möglichkeiten der verschiedenen Fächer zwischen kurzfristigen Übungen und langfristigem, möglichst „projektorientiertem Lernen“; sie wechseln möglichst zwischen Einzelarbeit und möglichst kollaborativem Lernen. Sie schöpfen die Potenziale digitalen Lernens aus. (**Varianz**)
 - Lernmaterialien sollten ein für alle praktikables Format haben, z.B. PDF oder JPG, nicht aber docx, pages o.ä. Externe Lernmaterialien sollten konkret mit einem Link benannt werden. (**Kompatibilität**)
 - Bearbeitete Aufgaben werden zentral auf **Moodle** (möglichst nicht per E-Mail) von den Lernenden rechtzeitig zu einem vereinbarten Zeitpunkt eingereicht und sollten von den Unterrichtenden regelmäßig (exemplarisch) korrigiert, kommentiert oder per Video besprochen werden. Entscheidend sind dabei die in pädagogischer Freiheit von der Lehrkraft kommunizierten Verfahrensweisen: Nicht alle Aufgaben müssen zwangsläufig eingereicht und von der Lehrkraft stetig korrigiert werden. (**Überprüfbarkeit**)
 - Alle Unterrichtenden sind in der Regel während der üblichen Unterrichtszeiten per **E-Mail** erreichbar (name@st-anna.de). Die Hauptfächer bieten einmal pro Woche eine obligatorische **Coaching- und Lernbegleitung** in (Klein-)Gruppen möglichst per BigBlueButton an (Question & Answer – Format: Besprechung bestimmter Aufgaben, Nachfragen und Hilfestellungen), die Klassenleitung bietet ein Video-Klassentreffen oder eine E-Mail-/ Telefon-Sprechstunde in (Teil-)Gruppen an. In den Nebenfächern kann regelmäßig, z. B. alle zwei Wochen, eine Sprechstunde auf BigBlueButton stattfinden. (**Unterstützung**)

VI. Unterrichtsplanung zur Verknüpfung von Präsenz und Distanzphasen

Es ist davon ausgehen, dass das Schuljahr 2020/21 aufgrund des aktuellen Infektionsgeschehens auf unterschiedlichen Ebenen mit Unwägbarkeiten verbunden sein wird. Sollte es zu Situationen kommen, in denen der Präsenzunterricht durch Phasen des Distanzunterrichtes ergänzt oder sogar ersetzt werden muss, sollte die Planung des Unterrichts diesem Risiko Rechnung tragen. **Insgesamt sollten Lehrkräfte den Unterricht so konzipieren, dass möglichst wenige Änderungen notwendig sind, sollte es zu Phasen von Präsenz-Distanz oder Distanzunterricht kommen.** Portfolioarbeit, Projektarbeit und Wochenplanarbeit können sinnvolle Wege sein, um verpflichtende Unterrichtsinhalte, Fertigkeiten und Kompetenzen auf diesem Wege zu vermitteln. Zudem erweisen sich



Formen des *Blended Learning* als besonders lernförderlich. Dazu werden Unterrichtsvorhaben entwickelt, die auf Selbststeuerung, individualisierte Lernprozesse und Kooperation sowie auf unterschiedliche Formen der Rückmeldung basieren, um aus didaktischer Sicht einen zeitgemäßen und sinnvollen Unterricht zu ermöglichen.

1. Kernlehrpläne und Vorgaben durch das MSB und QUA-LIS NRW

Die Festlegung der Unterrichtsinhalte erfolgt auch beim digitalen Ersatzunterricht auf Grundlage der fachlichen Kernlehrpläne und unserer schulinternen Curricula. Bezüglich der Umsetzung des Distanzlernens orientieren wir uns an der oben genannten Handreichung zum Distanzlernen. QUA-LIS NRW bietet sinnstiftende Unterstützung bei der Planung von Einheiten zum *Blended Learning*: www.unterricht-digital.info und www.broschüren.nrw/distanzunterricht. Außerdem bietet der Lernplannavigator eine wichtige Orientierung für die Planung der fachlichen Unterrichtsvorhaben (www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene).

2. Aufgabenformate und Videokonferenzen

Die Aufgabenformate unterscheiden sich in der Regel nicht von den Formaten, die die Schülerinnen und Schüler aus dem Präsenzunterricht kennen. Welche Aufgabenformate gewählt werden, liegt in der Hand und der Expertise der jeweiligen Lehrperson wie im Präsenzunterricht auch. Die Aufgabenformate sollten im Sinn der unter Kapitel V vorgestellten Gütekriterien verschiedene Lernkanäle ansprechen. Nicht immer müssen alle Aufgaben schriftlich erledigt werden. So sollte in den Fremdsprachen das Sprechen so weit wie unter diesen Umständen möglich nicht vernachlässigt werden. Dies ist durch die Nutzung von BigBlueButton in Partner- oder Kleingruppenarbeit möglich.

3. Umfang der Aufgaben im Distanzlernen

Generell sollte das Einstellen von Aufgaben am Stundenplan ausgerichtet sein. Das bedeutet aber nicht, dass die Bearbeitung der Aufgaben genauso lange dauern muss wie eine Unterrichtsstunde. Der Umfang der Aufgaben wird an der Jahrgangsstufe ausgerichtet. In der Erprobungs- und Mittelstufe sollte der Umfang der Aufgabe für eine Doppelstunde 60 Minuten nicht überschreiten. Zu einer Einzelstunde sollte die Bearbeitungszeit nicht mit mehr als 25 – 30 Minuten angesetzt werden. Vor allem bei den jüngeren Schülerinnen und Schülern sind meist noch Zeitverluste bei der Handhabung von BigBlueButton und / oder bei der Erstellung hochladbarer Dateien zu erwarten, die zu der eigentlichen Bearbeitungszeit hinzukommen. Für Schülerinnen und Schüler des Jahrgangs 9 und der Oberstufe sind sicherlich auch Zeitrahmen denkbar, die dem der Doppel- und Einzelstundenzeitkontingente entsprechen.



4. Terminierung

Die Schülerinnen und Schüler sollten ausreichend Zeit für die Erledigung ihrer Aufgaben haben und sich ihre Arbeitszeit flexibel einteilen können. Daher empfehlen sich Wochenplanaufgaben, insbesondere, wenn sich längere Phasen des Distanzunterrichts ergeben sollten. Die Lernenden sollten darauf hingewiesen werden, dass genug Zeit zum Hochladen der Aufgaben eingeplant werden muss, da sich ggf. technische Schwierigkeiten ergeben könnten, die zu berücksichtigen sind.

VII. Leistungsbewertung im Distanzlernen

Wie im Präsenzunterricht müssen zu Beginn des Schuljahres die **Grundsätze der Leistungsbewertung hinreichend klar und verbindlich** festgelegt werden. Diese müssen den Schülerinnen und Schülern und ggf. auch den Eltern transparent kommuniziert werden. Die **Dokumentation** erfolgt wie im Präsenzunterricht im digitalen Klassenbuch bzw. Kursheft. Die **Fachkonferenzen** überprüfen die Grundsätze zur Leistungsüberprüfung in ihrem Fach und ergänzen bzw. verändern diese, um die Verknüpfung von Distanz- und Präsenzunterricht zu gewährleisten. Die Schulkonferenz wird ggf. in Kenntnis gesetzt.

1. Lernerfolgsüberprüfungen

Auch im Distanzunterricht gelten die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (§ 29 SchulG in Verbindung mit den in den Kernlehrplänen bzw. Lehrplänen verankerten Kompetenzerwartungen) und zur Leistungsbewertung (§ 48 SchulG in Verbindung mit den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen). Die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten fließen in die Leistungsbewertung ein (s.o.). Grundsätzlich sollen **Klassenarbeiten und Prüfungen im Präsenzunterricht** stattfinden. Auch Schülerinnen und Schüler mit coronarelevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, daran teilzunehmen. Dabei müssen ggf. Hygienevorkehrungen getroffen werden, um dem Infektionsgeschehen Rechnung zu tragen (vgl. Hygienekonzept der St.-Anna-Schule). Dennoch sind auch weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht passende Formen der Leistungsüberprüfung denkbar (vgl. Kapitel VII.3).

2. Bewertung der Sonstigen Leistungen

Die Kompetenzen, die die Schülerinnen und Schüler im Distanzunterricht erwerben, werden in der Regel bei der Bewertung der Sonstigen Leistungen im Unterricht berücksichtigt. Die **Bewertungskriterien der „Sonstigen Leistungen im Unterricht“** müssen auf ihre Eignung



für das Distanzlernen hin überprüft werden. Nicht alle Formen der Leistungsüberprüfung können ohne Probleme vom Präsenz- auf den Distanzunterricht übertragen werden.

Da die Entstehung eines Lernprodukts nicht immer auf Eigenständigkeit überprüft werden kann, sollte die Bedeutung des Entstehungsprozesses bzw. des Lernwegs mit den Lernenden thematisiert werden. Der Grundsatz der Chancengleichheit muss gewahrt werden, indem auch die erforderlichen Rahmenbedingungen (z.B. ruhiger häuslicher Arbeitsplatz, vgl. Kapitel IV.2 zur häuslichen Lernumgebung) berücksichtigt werden.

Es ist zu beachten, dass die **Teilnahme an Unterrichtseinheiten**, die ggf. auf BBB durchgeführt werden, in Zukunft erwartet wird, um den Unterrichtserfolg zu gewährleisten. Lernende nehmen zumindest mit der Audio-Funktion am Online-Unterricht teil, freiwillig bleibt die Teilnahme per Bild. Ein Fehlen bei einer solchen Unterrichtseinheit muss begründet **entschuldigt** werden. Die Mitarbeit ist **bewertungsrelevant**. Q&A-Formate können nach wie vor freiwillig bleiben.



Hier eine **Übersicht über mögliche Formen der Leistungsüberprüfung für den Distanzunterricht:**

	analog	digital
mündlich	<u>Präsentation von Arbeitsergebnissen</u> <ul style="list-style-type: none"> über Telefonate 	<u>Präsentation von Arbeitsergebnissen</u> <ul style="list-style-type: none"> über Audiofiles/ Podcasts Erklärvideos über Videosequenzen im Rahmen von Videokonferenzen <u>Kommunikationsprüfung</u> <ul style="list-style-type: none"> im Rahmen von Videokonferenzen
schriftlich	<u>Projektarbeiten</u> <ul style="list-style-type: none"> Lerntagebücher Portfolios Bilder Plakate Arbeitsblätter und Hefte 	<u>Projektarbeiten</u> <ul style="list-style-type: none"> Lerntagebücher Portfolios kollaborative Schreibaufträge Erstellen von digitalen Schaubildern Blogbeiträge Bilder (multimediale) E-Books

Quelle:

<http://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/leistungsueberpruefung-und-leistungsbewertung>

3. Alternative Formen der Leistungsüberprüfung

Darüberhinaus gibt es die Möglichkeit, alternative Formen der Leistungsüberprüfung zu wählen. Hilfestellungen finden sich unter dem folgenden Link:

<http://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/leistungsueberpruefung-und-leistungsbewertung>

VIII. Beratung und Feedback



Grundsätzlich haben Schülerinnen und Schüler einen Anspruch darauf, eine Rückmeldung zu ihren Arbeitsergebnissen zu erhalten, da sie sonst schwer einschätzen können, was ihnen gelungen ist und wo sich eventuell Schwächen verbergen. Ein Feedback gibt ihnen Sicherheit, dass ihr Arbeitseinsatz zur Kenntnis genommen wurde. Dabei ist der motivationale Effekt einer wertschätzenden Rückmeldung nicht außer Acht zu lassen.

Damit unsere Schülerinnen und Schüler auch im Distanzlernen eine passende Lernberatung erfahren, sind prozessbegleitende und entwicklungsorientierte Feedbackphasen wichtig, die von Anfang an von der Lehrkraft eingeplant werden. Neben Phasen der Selbstüberprüfung bzw. -einschätzung können diese auch durch Mitschülerinnen und Mitschüler in Form einer „Peer-to-Peer Feedback-Phase“ erfolgen. Eine regelmäßige Rückmeldung durch die Lehrkraft bleibt aber unerlässlich. Anschließend sollte ggf. die Möglichkeit zur Nachbearbeitung initiiert werden, welche der abschließenden Leistungsbeurteilung durch die Lehrkraft vorgeschaltet ist. Im Rahmen des Distanzunterrichtes geben Lehrkräfte Eltern und Schülerinnen und Schülern Rückmeldung zum jeweiligen Lernprozess und Lernstand und zu weiteren Möglichkeiten der Förderung (vgl. § 44 Schulgesetz).

1. Kontaktmöglichkeiten für SuS mit den Lehrkräften

Alle Lehrerinnen und Lehrer sind per Dienst-E-Mail zu den Unterrichtszeiten erreichbar. Viele Lernende wünschen und benötigen den Kontakt mit den ihnen vertrauten Lehrkräften. Manchmal geht es auch nur um das Wissen darum, dass Unterstützung da wäre, wenn sie benötigt würde.

Für den Kontakt werden deshalb **feste Coaching- und Lernberatungszeiten** für Video-, Telefon- oder Mailkommunikation festgelegt:

- Die **Klassenleitungen halten einmal pro Woche** Kontakt mit den Schülerinnen und Schülern ihrer Klasse, zumindest wenn das Distanzlernen längerfristig angelegt ist. Dies erfolgt zu einem vorgegebenen Zeitfenster zu fest vereinbarten Terminen durch die Lehrkräfte z.B. per Videokonferenz (BigBlueButton); je nach Jahrgangsstufe und Bedarf der Lernenden kann die Kontaktaufnahme auch im Rahmen der sowieso stattfindenden Lernberatungen in den einzelnen Fächern erfolgen (s.u.).
- Die **Unterrichtenden der Hauptfächer** bieten zu festen Zeiten entsprechend dem vorgesehenen Stundenplan **einmal pro Woche** eine Lernberatung im Q&A-Format per Videokonferenz an, in der Hilfestellungen zu den Aufgaben gegeben werden können oder gemeinsam Inhalte und Schwierigkeiten besprochen werden. Die **Unterrichtenden der Nebenfächer** machen regelmäßig etwa alle zwei Wochen ein solches Angebot, wenn sie die Lernenden nicht schon im Rahmen eines Hauptfaches betreuen.



- Videokonferenzen sollten grundsätzlich nur zu den im **regulären Stundenplan** festgelegten Zeiten erfolgen, da es sonst zu Überschneidungen von parallel liegenden Konferenzen unterschiedlicher Fächer kommen könnte.
- Da Lernende an Tagen, an denen **Klausuren in Präsenz** geschrieben werden, den Schulweg vor und nach einer Klausur bewältigen müssen, sollten an diesen möglichst keine BBB-Konferenzen angesetzt werden. Da es unter Umständen für die Lernenden nicht möglich wäre, rechtzeitig zu Hause am Rechner zu sitzen, sollten Lernende also an Klausurtagen auf "herkömmliche" Moodle-Aufgaben zurückgreifen. Die Klausurtermine können im Vorfeld im neuen Planungssystem eingesehen werden.
- Klassen- und Fachlehrerinnen und -lehrer, denen es (auf digitalem Weg) **nicht gelingt, Kontakt zu einzelnen Schülerinnen und Schülern** herzustellen, informieren darüber die Klassenleitungsteams bzw. die Beratungslehrkräfte der Sek II. Die Klassenleitungen klären durch ein Telefonat den Grund für die Abwesenheit und suchen gemeinsam nach Lösungen. Wenn Eltern und/oder Lernende gar nicht erreicht werden können, wird die Schulleitung in Kenntnis gesetzt.

2. Individuelle Förderung

Auch in Zeiten der Corona Pandemie ergeben sich Möglichkeiten der individuellen Förderung. Diese kann durch folgende Maßnahmen erfolgen:

- Teilnahme am Förderunterricht bzw. der Förder-AG gemäß Stundenplan
- Freiwillige Aufgabenformate besonders für leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler in Form einer Teilnahme an Online-Challenges (z.B. *The Big Challenge* im Rahmen des Englischunterrichts) sowie klassen- oder kursinternen Wettbewerben (z.B. Kahoot!-Klassenchallenges, Geschichten schreiben, Erklärvideos erstellen, etc.)
- binnendifferenzierende Materialien zur Unterstützung von **schwächere** Schülern und zur Förderung von **leistungsstärkeren** Schülerinnen und Schüler
- Einrichten von digitalen Lernforen für Kleingruppen (z.B. über BigBlueButton), die unterschiedlichen Aufgaben bearbeiten oder kollaborativ Aufgaben erarbeiten (z.B. Padlets etc.); je nach Altersstufe können sich die Lernenden dabei zunehmend selbst organisieren

3. Selbsteinschätzung und Peerfeedback

Gemäß der Handreichungen des Ministeriums können alle geschlossenen Aufgaben (z.B. einfache Rechenaufgaben, Vokabelübungen oder Multiple Choice Fragen), die nur eine mögliche Lösung vorsehen, mit zur Verfügung gestellten Lösungen von den Lernenden selbst überprüft werden. Schülerinnen und Schüler erhalten so in der Regel nicht nur einen



direkten Hinweis auf die richtige Lösung, sondern unter Umständen auch Erklärungen zum Lösungsweg.

Die für eine Selbstüberprüfung notwendige Selbstorganisationsfähigkeit sollte bereits im Präsenzunterricht regelmäßig gefördert werden.

Im Falle offenerer Aufgaben ist ggf. eine kooperativere Art der Rückmeldung erforderlich. Konstruktives und strukturiertes Peer-Feedback anhand zur Verfügung gestellter oder gemeinsam entwickelter Kriterien ist hier zielführend, sollte allerdings ebenfalls im Präsenzunterricht angeleitet und geübt werden.

Beide Arten der Rückmeldung werden häufig über Evaluations- oder Rückmeldebögen angestoßen (Beispiel s. Anhang 2). Ihre Berücksichtigung bei der Überprüfung und Nachbearbeitung/ Korrektur von Arbeitsergebnissen geht über eine einfache Überprüfung von Lösungen hinaus und kann von der Lehrkraft zudem gut nachgehalten werden. Generell gilt der Leitsatz „So viel Peer-Feedback wie möglich, so viel Feedback von Lehrenden wie nötig.“

4. Lehrer-Schüler-Feedback

Die Lehrkräfte der St.-Anna-Schule geben den Schülerinnen und Schülern regelmäßig Feedback über Moodle, wenn diese Aufgaben eingereicht haben. Die Art des Feedbacks obliegt der pädagogischen Freiheit. Bei Aufgabentypen mit der Möglichkeit zur Selbstkontrolle ist beispielsweise eine kurze Bestätigung, dass die Aufgabe eingegangen ist, versehen mit einem Hinweis auf ein eingestelltes Lösungsblatt ausreichend. Auch ein standardisierter Rückmeldebogen (s. Anhang 1) kann genutzt werden. Bei freieren oder längerfristigen Aufgaben sollte von Zeit zu Zeit eine detailliertere und individuelle mündliche oder schriftliche Rückmeldung erfolgen. Ziel des L-S-Feedbacks ist, den Lernenden zu signalisieren, dass ihre Bemühungen nicht ins Leere laufen, und dadurch ihre Motivation für das Distanzlernen aufrechtzuerhalten. Auch eine zielgerichtete Weiterarbeit wird dadurch möglich.

5. Schüler-Lehrer-Feedback

Es empfiehlt sich, sich als Fachlehrerin oder Fachlehrer regelmäßig Feedback von den Lernenden darüber einzuholen, ob sie beispielsweise mit dem Umfang, dem Schwierigkeitsgrad oder der Art der Aufgabe zurechtgekommen sind. Dies kann etwa während der Videokonferenz erfolgen, die wöchentlich bzw. alle zwei Wochen stattfindet. Zudem ist es möglich, eine kurze Abfrage über Apps / Plattformen wie z.B. Moodle, Edkimo oder Mentimeter durchzuführen.



Anlage 1: Vorlage Lehrer-Schüler-Feedback

	+	o	-
Vollständigkeit	<input type="checkbox"/> vollständig	<input type="checkbox"/> lückenhaft	<input type="checkbox"/> nicht ausführlich genug
rechtzeitige Abgabe	<input type="checkbox"/> pünktlich	<input type="checkbox"/> verspätet	<input type="checkbox"/> nicht abgegeben
Darstellungsweise	<input type="checkbox"/> sorgfältig	<input type="checkbox"/> teilweise angemessen	<input type="checkbox"/> unordentlich
sachliche Angemessenheit (vgl. Lösungsskizze*)	<input type="checkbox"/> korrekt	<input type="checkbox"/> korrekt bis auf wenige Fehler	<input type="checkbox"/> muss überarbeitet werden
Selbstkorrektur durchgeführt*	<input type="checkbox"/> sorgfältig	<input type="checkbox"/> oberflächlich	<input type="checkbox"/> nicht gemacht
weitere Anmerkungen/ besonders gelungen ist dir*:			

Chr. Sänger/ S. Blaise

Die mit einem * gekennzeichneten Kriterien/ Felder können je nach Bedarf genutzt oder weggelassen werden.



Anlage 2: Beispiel für einen Evaluations- bzw. Feedbackbogen (Selbstüberprüfung und Peer-Feedback)



Eine ungewöhnliche Klassenreise: Gute Erlebnisgeschichten schreiben und beurteilen

Kriterien: Was macht eine gute Erlebnisgeschichte aus?

	Selbsteinschätzung				Fremdeinschätzung			
	trifft noch nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu	trifft noch nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu
Inhalt	<input type="checkbox"/>							
Die Geschichte ist zusammenhängend und schlüssig geschrieben.	<input type="checkbox"/>							
In der Geschichte werden Gefühle und Verhaltensweisen der beteiligten Personen beschrieben.	<input type="checkbox"/>							
In der Geschichte werden Ereignisse und Erlebnisse aus der Perspektive von verschiedenen Personen beschrieben.	<input type="checkbox"/>							
In der Geschichte kommen gute, originelle Ideen vor.	<input type="checkbox"/>							
In der Geschichte werden Handlungsorte, die beteiligten Personen, Situationen und Gegenstände genau beschrieben.	<input type="checkbox"/>							
Aufbau – Gliederung	<input type="checkbox"/>							
Die Geschichte hat einen Titel, der neugierig macht.	<input type="checkbox"/>							
Die Geschichte hat eine sinnvolle Einleitung als Hinführung zum Thema.	<input type="checkbox"/>							
Die Geschichte ist in Sinnabschnitte gegliedert.	<input type="checkbox"/>							
Die Geschichte verfügt über einen sinnvollen, überraschenden, kurzen, pointierten Schluss.	<input type="checkbox"/>							

Quelle: schulentwicklung.ch/ IQES online