



Standards für den Distanzunterricht an der St.-Anna-Schule: Überblick

Entsprechend den Vorgaben der Landesregierung NRW soll im Schuljahr 2020/21 in erster Linie Präsenzunterricht erteilt werden. Sollte es unter den aktuell schwer planbaren Bedingungen allerdings 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 auf Beschluss der Schulleitung Distanzunterricht erteilt.

Allgemeine didaktische und organisatorische Qualitätsstandards

- Die Schülerinnen und Schüler bekommen auf Moodle regelmäßig zu einem verabredeten Zeitpunkt 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 z.B. zwischen kurzfristige Übungen und langfristigem, möglichst „projektorientiertem Lernen“; sie wechseln möglichst zwischen Einzelarbeit und 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 (Feedback). 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, wenn nötig, zusätzlich ein Video-Klassentreffen oder eine E-Mail-/ Telefon-Sprechstunde in (Teil-)Gruppen an. In den Nebenfächern kann zusätzlich regelmäßig, z. B. alle zwei Wochen, eine Sprechstunde auf BigBlueButton stattfinden. **(Unterstützung)**