



Witten

(vorläufiges)
Konzept für den Distanz-Unterricht
am Schiller-Gymnasium Witten

erarbeitet von einer Arbeitsgruppe der Lehrerkonferenz, 12/2020

Inhalt

1. Digitale Ausgangssituation/Infrastruktur	3
1.1 Lernplattform: Logineo LMS (Moodle) als verbindliche Plattform für alle	3
1.1.1 Zugang zu Logineo LMS	3
1.1.2 Organisation von Arbeitsaufträgen und Material	3
1.2 Digitale Endgeräte	3
1.3 Kommunikationstechnik: Logineo Messenger und Mail.....	3
1.4 Schulhomepage	3
1.5 Nutzungsvereinbarungen und Datenschutzerklärungen	3
2. Zusammenspiel von Distanz- und Präsenzunterricht.....	4
2.1 Blended Learning: phasenweise Distanz- und Präsenzunterricht	4
2.2 Hybridunterricht – Schülergruppen (oder einzelne SchülerInnen) in Distanz- und andere im Präsenzunterricht	4
2.2.1 Situation 1: einzelner Schüler / einzelne Schülerin im Distanzlernen.....	5
2.2.2 Situation 2: einzelne Schülerin / einzelner Schüler als Teil einer Risikogruppe im Distanzlernen.....	5
2.2.3 Situation 3: einzelne Lerngruppen im Distanzlernen	5
2.2.4 Situation 4: einzelne Jahrgangsstufen im Distanzlernen.....	5
2.2.5 Situation 5: einzelne LehrerInnen im Unterricht auf Distanz.....	5
2.3 Lerntandems (Präsenz und Distanz)	6
2.3.1 Lehrkräfte-Teams	6
2.3.2 Lerner-Teams.....	6
3. Arbeitsformen/Lernstrukturen.....	6
3.1 zeitliche Struktur/Stundenplan	6
3.2 Formate	7
3.3 Arbeitsstruktur: Einzel-, Partner und Gruppenarbeit	8
3.4 Räumliche Organisation.....	8
4. Feedback, Beratung und Interaktion.....	8
4.1 Formen des Feedbacks und der Beratung	8
4.2 Formen des sozialen Austauschs	9
4.3 Zeitliche und organisatorische Absprachen zu Feedback und Interaktion	9
5. Leistungsüberprüfung und -bewertung im Distanzunterricht	9
5.1 Grundsätze.....	9
5.1.1 Sonstige Leistungen im Unterricht.....	10
5.1.2 Schriftliche Leistungen im Unterricht	10
5.1.3 Umgang mit Ergebnissen	10
5.2 Formen von digitale erbrachten Leistungen.....	11
6. Internetquellen zum Thema	11

1. Digitale Ausgangssituation/Infrastruktur

1.1 Lernplattform: Logineo LMS (Moodle) als verbindliche Plattform für alle

1.1.1 Zugang zu Logineo LMS

Alle SchülerInnen haben Zugang zum **Logineo LMS** (im Folgenden „**Moodle**“ genannt). Die Lehrkräfte haben ihre Kurse dort eingerichtet und können über die Plattform Arbeitsaufträge verteilen und Materialien bereitstellen. Ein alternativer Kommunikations- bzw. Verteilungsweg ist für diese Zwecke nicht vorgesehen.

Die SchülerInnen sollen in Moodle ihre privaten **E-Mailadressen eintragen**, damit sie über Neuigkeiten benachrichtigt werden können.

Bei **Zugangsproblemen** können sich die SchülerInnen an die Klassenleitungen bzw. die Beratungslehrkräfte (Oberstufe) wenden, die die Passwörter ggf. zurücksetzen können.

1.1.2 Organisation von Arbeitsaufträgen und Material

Die Organisation der Moodle-Kurse nach Unterrichtsvorhaben liegt in der Verantwortung der Lehrperson. Arbeitsaufträge sollen ausschließlich über die Aktivität „Aufgabe“ in Moodle gestellt und mit einem Abgabedatum versehen werden, um eine einfache Orientierung durch Einheitlichkeit zu gewährleisten (vgl. Kap. 3).

1.2 Digitale Endgeräte

SchülerInnen, die keine eigenen Geräte haben, können sich über die Schule ein iPad ausleihen. Im Zuge der Ausleihe sollte geklärt werden, inwiefern ein hinreichender Internetanschluss zu Hause vorhanden ist (DSL-Anschlüsse mit mehr als 16Mbit werden für die Teilnahme am Video-Unterricht empfohlen, um nicht nur auf eine Audio-Teilnahme beschränkt zu sein).

Die Verteilung der Leihgeräte erfolgt über Herrn Braun und Herrn Thiemann.

1.3 Kommunikationstechnik: Logineo Messenger und Mail

Als Mittel zur schnellen Kommunikation kurzer Informationen oder für Nachfragen ist der **Logineo Messenger** gut geeignet. Die Videokonferenzfunktion des Messengers (Jitsi) ist momentan (12/2020) noch nicht verfügbar, aber soll perspektivisch genutzt werden. Alternativ kann **Zoom** verwendet werden. Eine Aufzeichnung von Videokonferenzen darf nicht erfolgen. Teilnehmen und zuhören dürfen nur die direkt am Unterricht Beteiligten (vgl. dazu Kapitel 3.2).

Über die in Moodle hinterlegte Mail-Adresse ist auch eine Kommunikation zwischen Lernenden und Lehrenden möglich. Lehrerinnen und Lehrer sind an Wochentagen täglich über ihre **Dienst-E-Mail** erreichbar und beantworten Anfragen zeitnah.

1.4 Schulhomepage

Unter **Downloads** werden auf der Homepage alle notwendigen **Informationen und Anleitungen zum Distanzlernen** gesammelt präsentiert.

1.5 Nutzungsvereinbarungen und Datenschutzerklärungen

Einwilligungs-/Datenschutzerklärungen für SchülerInnen und Lehrkräfte für die Nutzung von Video-Tools wie Zoom sowie die Nutzung von digitalen Endgeräten sind vorbereitet und werden verteilt und eingesammelt.

2. Zusammenspiel von Distanz- und Präsenzunterricht

2.1 Blended Learning: phasenweise Distanz- und Präsenzunterricht

Blended learning heißt in direkter Übersetzung „vermisches Lernen“ und kann als Mischung aus Präsenz- und Distanzunterricht beschrieben werden. Das bedeutet, dass Phasen des selbstständigen, kreativen, selbstorganisierten Lernens (Distanz) und Phasen des Unterrichts (Präsenz), also des Austauschs, der Diskussion, der Präsentation und Reflexion, sich abwechseln.

Konkret könnte dies bedeuten, dass zum Beispiel eine Lerngruppe in der ersten Woche zum Präsenzunterricht in die Schule kommt und in der folgenden Woche anhand von Wochenaufgaben selbstständig von zu Hause arbeitet. Die bearbeiteten Aufgaben würden dann in der in der folgenden Woche wieder in den Präsenzunterricht eingebunden werden.

Blended learning bietet für alle Beteiligten eine neue Form des Lehrens und Lernens, weil es prinzipiell ein selbstständiges, selbstgesteuertes Lernen ermöglicht und dabei auf die Möglichkeiten digitaler Medien setzt. Die SchülerInnen haben während der Distanzphasen die Möglichkeit, zu entscheiden, wann und wo sie lernen möchten. Die Ergebnisse des Distanzunterrichtes können durch den folgenden Präsenzunterricht besser eingebunden werden. Außerdem können Fragen und Probleme dort geklärt werden.

Natürlich sind die Rahmenbedingungen, also der Wechsel von Präsenz- und Distanzphasen sowie von synchronem und diachrotem Lernen, von der Schule oder der Lehrkraft vorgegeben. Außerdem entwickelt die Lehrkraft, abhängig von der Lerngruppe und den Themen, eine didaktisch sinnvoll konzipierte Abfolge von Präsenzphasen und Phasen des individualisierten Lernens mit digitalen Medien.

2.2 Hybridunterricht – Schülergruppen (oder einzelne SchülerInnen) in Distanz- und andere im Präsenzunterricht

Neben dem oben beschriebenen *Blended Learning* ist es ebenso notwendig, den Hybridunterricht in den Blick zu nehmen, bei dem einzelnen SchülerInnen oder Schülergruppen bzw. Lehrkräfte nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können. Dafür werden nachfolgend einzelne Szenarien aufgeführt, in denen die Organisation des Hybridunterrichts dargestellt wird.

Tritt der Fall ein, dass einzelne SchülerInnen bzw. Schülergruppen nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können, ist folgendes Verfahren vorgesehen:

1. Die Eltern informieren die Schule darüber (Anruf im Sekretariat), dass ihr Kind auf Grund einer Quarantänemaßnahme nicht am regulären Unterricht teilnehmen kann.
2. Die KlassenlehrerInnen bzw. Beratungslehrkräfte informieren anschließend die den Schüler bzw. die Schülerin unterrichtenden Fachkolleginnen und -kollegen über die Notwendigkeit des Distanzunterrichts.
3. Die FachlehrerInnen nehmen Kontakt zu den betroffenen SchülerInnen auf und informieren über die Aufgaben.

Für einen Erhalt der Bindung solcher SchülerInnen zur Lerngruppe sowie zur Lehrkraft ist es beispielsweise möglich, dass der soziale Kontakt auf folgenden Wegen aufrechterhalten wird,

- indem sie via Videostream synchron am Präsenzunterricht in ausgewählten Phasen teilnehmen,
- indem eine regelmäßige synchrone Kommunikation (z.B. Videokonferenz oder Zuschaltung per Telefon) zwischen den Lernenden in Distanz und den Lernenden aus der Präsenz initiiert wird,

- indem eine regelmäßige asynchrone Kommunikation (z.B. Videobotschaft, Audiotbotschaft, E-Mail, Brief) zwischen den Lernenden in Distanz und den Lernenden aus dem Präsenzunterricht initiiert wird.

Auch hier sind verbindliche Absprachen (z. B. wann Material abgeholt werden kann und wieder vorgelegt werden muss, feste Sprechstunden, datenschutzrechtliche Einwilligung für Videoformate) eine wichtige Voraussetzung. Entscheidend sind die Transparenz des Vorgehens und die verbindliche, regelmäßige Kommunikation.

Bei Unterrichtsszenarien mit Phasen von Distanzunterricht bedarf es einer nachvollziehbaren und verbindlichen Unterrichtsdokumentation.

2.2.1 Situation 1: einzelner Schüler / einzelne Schülerin im Distanzlernen

SchülerInnen, die aus Gründen des Infektionsschutzes keinen Präsenzunterricht erhalten, werden - anders als erkrankte SchülerInnen - unterrichtet. Sie werden im Distanzunterricht durch die Fachlehrkraft mit Aufgaben und Unterrichtsmaterialien versorgt, die über Moodle online bereitgestellt werden (s. Kap. 3). Die Aufgaben orientieren sich an den im Unterricht behandelten Aufgaben und stellen einen vergleichbaren Lernfortschritt im Vergleich zur Lerngruppe im Präsenzunterricht sicher.

Die betroffenen SchülerInnen sind verpflichtet, die Unterrichtsinhalte unter Zuhilfenahme der digitalen Angebote zu Hause selbstständig zu bearbeiten, um dem Leistungsstand der Lerngruppe zu entsprechen.

2.2.2 Situation 2: einzelne Schülerin / einzelner Schüler als Teil einer Risikogruppe im Distanzlernen

Die SchülerInnen bearbeiten, wie in Situation 1, die Aufgaben der Wochenpläne.

Des Weiteren besteht für sie die Pflicht, an schriftlichen und mündlichen Prüfungen teilzunehmen. Die Schule gewährleistet, dass der Infektionsschutz beachtet wird (z.B. durch einen gesonderten Raum für die Leistungsüberprüfung).

2.2.3 Situation 3: einzelne Lerngruppen im Distanzlernen

Die SchülerInnen werden, wie in Situation 1 beschrieben, über Moodle mit Aufgaben und Materialien in Form von Wochenplänen versorgt. Es empfiehlt sich, in regelmäßigen Abständen Videokonferenzen zu den normalen Unterrichtsstunden anzubieten, um Fragen zu den Aufgaben gebündelt beantworten zu können.

2.2.4 Situation 4: einzelne Jahrgangsstufen im Distanzlernen

Es gelten die gleichen Regelungen wie in Situation 3.

2.2.5 Situation 5: einzelne LehrerInnen im Unterricht auf Distanz

Lehrkräfte, die aus Gründen des Gesundheitsschutzes von der Verpflichtung zum Präsenzunterricht befreit sind, werden für die Erteilung von Distanzunterricht eingesetzt. Die betroffene Lehrkraft erstellt von zu Hause aus Aufgaben, konzipiert und korrigiert Klassenarbeiten sowie eingereichte Schüleraufgaben für die betroffene Lerngruppe und steht in Kontakt mit der Lerngruppe. Der Präsenzunterricht wird nach personellen Möglichkeiten der Schule durch eine Lehrkraft im Rahmen einer Vertretungsregelung vertreten und die Klasse bei der Bearbeitung der Aufgaben betreut und unterstützt. Ist dies nicht möglich, findet der Unterricht in Distanz statt, durch Stundenplanänderungen werden in der Sekundarstufe I die Unterrichtsstunden des jeweiligen Kurses in Randstunden ausgelagert.

Bei kurzzeitigen Ausfällen können Leistungsnachweise auch nach der Rückkehr der betroffenen Lehrkraft im Präsenzunterricht durchgeführt werden.

Neben ihrem Einsatz im Distanzunterricht ist es auch denkbar, Lehrkräfte für weitere Aufgaben, die im Kontext des Unterrichts auf Distanz anfallen, einzusetzen,

- indem sie mit einem Teil ihres Stundendeputates mit nicht-unterrichtlichen Aufgaben betraut werden, die in Distanz erledigt werden können (Material sichten und zusammenstellen, Korrekturarbeiten etc.),
- indem sie den Präsenzunterricht einer Lerngruppe phasenweise z. B. über Videokonferenz oder Chat (Teamteaching) erteilen oder begleiten, sofern die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen (inkl. Einwilligung) erfüllt sind,
- indem sie die Verantwortung für eingerichtete Study Halls übernehmen,
- indem sie SchülerInnen mit Corona-relevanten Grunderkrankungen, die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen oder bei denen das Gesundheitsamt aufgrund einer Infektion individuell Quarantäne verfügt hat, begleiten. Dies setzt eine intensive Absprache mit den entsprechenden Lehrkräften im Präsenzunterricht voraus.

Um Verlässlichkeit bei allen Beteiligten (Lehrkräfte, Schulleitung, SchülerInnen und Eltern) herzustellen, ist es sinnvoll, einen „Einsatzplan“ der Lehrkräfte mit attestiertem Schutzbedarf transparent zu dokumentieren.

2.3 Lerntandems (Präsenz und Distanz)

2.3.1 Lehrkräfte-Teams

Das Bilden von festen Tandems oder Teams der Lehrkräfte einer Schule im Rahmen vorhandener Ressourcen kann die Verknüpfung von Distanz- und Präsenzunterricht unterstützen. Der Aufbau von Teamstrukturen kann einen inhaltlichen, organisatorischen und auch sozialen Beitrag leisten, z. B. hinsichtlich der Erstellung von Materialien, der Reaktion auf Personalausfall und der Beratung von SchülerInnen.

Der Aufbau von Teamstrukturen und das Arbeiten in Teams oder Tandems – auch unter datenschutzkonformer Nutzung der erweiterten Möglichkeiten durch Nutzung von Moodle, Videokonferenzen oder Logineo Messenger – bedürfen fester Vereinbarungen und Strukturen zur Information und Kommunikation sowie einer vereinbarten Aufgabenverteilung, um Abstimmungs- und Kommunikationsschwierigkeiten sowie eine ungleiche Aufgabenverteilung zu vermeiden.

2.3.2 Lerner-Teams

auf üblichen Kommunikationswegen (z.B. Telefon, Mail, Videochat) miteinander in Kontakt treten. Das Rollenprofil einer Lernpatin oder eines Lernpaten ist verantwortungsvoll und setzt ein hohes Maß an Verlässlichkeit voraus. Die Aufgaben sollten bei der Vorstellung eines solchen Konzeptes zu Beginn sehr transparent kommuniziert werden. Die SchülerInnen können solche Lerngemeinschaften selber organisieren, werden auf Wunsch dabei aber auch durch die Klassenleitungen unterstützt.

3. Arbeitsformen/Lernstrukturen

3.1 zeitliche Struktur/Stundenplan

Das Distanzlernen erfolgt auf digitalem Wege, es muss aber nicht synchron stattfinden. Die unterrichtenden Lehrkräfte stellen in der Regel **am jeweiligen Tag des eigentlichen Unterrichts** (um eine gleichmäßige Verteilung der Aufgaben über die Woche zu gewährleisten) fachspezifische Aufgaben auf der Lernplattform Moodle ein. Die **Arbeitsmaterialien** werden von den Lehrkräften nicht nur hochgeladen, sondern durch die Nutzung der „**Aufgabenfunktion**“ bei den SchülerInnen eingetragen. Die Lehrkräfte legen außerdem fest, wann und in welchem **Dateiformat** die Abgabe der bearbeiteten Aufgaben über Moodle erfolgt. Es werden **verbindliche Abgabetermine** für die Aufgaben eingerichtet: **Zeiträume** von **wenigen Tagen** (bis zur nächsten Unterrichtsstunde nach Stundenplan) über **eine Woche** (im Sinne von Wochenplanaufgaben) bis hin zu **mehreren Wochen** (bei Projektarbeiten) sind möglich.

Die Fachlehrkraft gibt **Musterlösungen zur Rückmeldung** in Bezug auf die Bearbeitung der Aufgaben. Die SchülerInnen können bei Nachfragen die Lehrkräfte über die Mitteilungsfunktion von Moodle oder weitere **Kontaktangebote** (z.B. Telefon, E-Mail, Videochat, Einrichtung eines Forums zu der jeweiligen Unterrichtseinheit) erreichen, um individuelle Fragen zu klären.

Das bedeutet, dass die SchülerInnen unter Berücksichtigung der häuslichen Situation und der Aufgabenfülle einen **eigenen Wochenarbeitsplan** erstellen können.

Der Umfang der Wochenaufgaben sollte den im Stundenplan ausgewiesenen Unterrichtsstunden entsprechen.

Vereinbarte Termine für den synchronen Austausch, z.B. über **Audio-/Videokonferenz**, ergänzen das Distanzlernen. Diese finden in der Regel in den Zeiten der im regulären Stundenplan ausgewiesenen Fachstunden statt, damit es nicht zu Überschneidungen kommen kann.

Der synchrone Austausch in Klassen- bzw. Teilgruppen, zu dem auch die festgelegten Sprechstunden der FachlehrerInnen zählen, dient im Besonderen dem informellen Austausch, der Wertschätzung der erbrachten Leistungen und erstellten Produkte, der Reflexion des Lernens in den Arbeitsphasen, der Hilfe zur Selbstregulation der SchülerInnen sowie der Vereinbarung und Absprache zur Vorbereitung auf Arbeitsphasen. In der Regel übersteigen sie die Dauer von 30-45 Minuten nicht.

Alle Kollegen und Kolleginnen, insbesondere Klassenlehrer und Beratungslehrkräfte, nutzen die bestehenden Kommunikationsmöglichkeiten auch zur Beziehungsarbeit, zur Aufrechterhaltung der Lernmotivation und zur Begleitung der Lernprozesse. In der Sekundarstufe I erfolgt eine solche Kontaktaufnahme bei dauerhaftem Distanzlernen durch ein Mitglied der Klassenleitung mindestens einmal in der Woche (z.B. über eine gemeinsame Videokonferenz oder im Einzelfall auch telefonische Einzelgespräche).

3.2 Formate

Die unter 3.1 beschriebene Wochenplanarbeit mit konventionellen Aufgaben kann, wenn möglich und nötig, durch verschiedene Aufgabenformate und Medien erweitert werden. Dabei sollen allerdings organisatorische, konzentratorische und technische Schwierigkeiten bei den SchülerInnen berücksichtigt werden, um den Lernprozess zu unterstützen.

Die Aufgabenformate wechseln zwischen kurzfristigen Übungen und langfristigem Projektlernen; sie wechseln zwischen Einzelarbeit und kollaborativem Lernen. Sie schöpfen die Potenziale digitalen Lernens aus. So können z. B. - neben klassischen Formaten wie (digitalen) Lehrbüchern und Arbeitsblättern - (Video-)Chats, Erklärvideos, ePortfolios, Wikis, Open Educational Resources verschiedener Bildungsserver, Quiz- und Test-Aufgabenformate (z.B. auch über die in Moodle integrierte Funktion von H5P-Anwendungen) oder weitere digitale Lehr- und Lernangebote genutzt werden. Das Einreichen dieser SchülerInnenprodukte erfolgt verbindlich über Moodle.

Im Falle einer längerfristigen Schulschließung und den damit ggf. verbundenen Wechsel von Distanzlernen und Präsenzunterricht (Blended Learning) ist auch die Nutzung des flipped classrooms (engl. "umgedrehter Unterricht") zur Unterrichtsorganisation möglich. Der Input wird dabei zu Hause vermittelt, während der Präsenzunterricht selbst für die Beantwortung von Fragen, Übungen und Diskussionen genutzt wird.

Bei der Nutzung von **Video-Tools im Distanzunterricht** gelten folgende **Regeln**:

- Die Teilnahme ist nur für Mitglieder der entsprechenden Klasse bzw. des Kurses zulässig.
- Bild- und Tonaufnahmen während der Videokonferenz sind verboten.
- Zur Vorbereitung wird sichergestellt,
 - dass man einen ruhigen Ort hat, an dem man nicht gestört wird und
 - der über eine stabile Internetverbindung (LAN oder WLAN mit guter Signalstärke) verfügt.

- Das Endgerät (Tablet, Laptop, PC mit Web-Cam etc.) sollte bzgl. Kamera und Microphon auf Funktionsfähigkeit getestet werden.
- Der Arbeitsplatz (im Idealfall ein Schreibtisch) ist so eingerichtet, dass man die für den Unterricht notwendigen Unterlagen (Bücher, Hefte, Schreibutensilien) greifbar hat.
- Zu achten ist auch auf den für die anderen sichtbaren Hintergrund (Schutz der Privatsphäre), hier empfiehlt sich ggf. die Einrichtung eines virtuellen Hintergrunds.
- Während der Videokonferenz
 - muss die Kamera aktiviert werden und
 - zu Beginn das Microphon ausgeschaltet werden
 - Wenn man etwas sagen möchte, meldet man sich mit einem Handzeichen und aktiviert das Microphon, sobald man dran ist.
- Nach der Videokonferenz
 - verlässt man den Videochat korrekt und schließt die Anwendung, damit Kamera und Microphon nicht mehr weiterlaufen.
 - Die gemachten Notizen werden gesichtet und ggf. vervollständigt.
 - Der nächste Termin wird ggf. im Kalender vermerkt.

3.3 Arbeitsstruktur: Einzel-, Partner und Gruppenarbeit

Auch im Distanzunterricht sollen nach Möglichkeit unterschiedliche Arbeitsformen eingesetzt werden. Im großen Maße werden sich die SchülerInnen **einzeln** mit den gestellten Aufgaben im Distanzunterricht beschäftigen. Eine **Partner- und Gruppenarbeit** lässt sich durch kollaboratives Arbeiten ermöglichen. Hierbei können z.B. ein Videochat, der Logineo Messenger, Telefongespräche, gemeinsam editierbare Dokumente verwendet werden. Eine Möglichkeit hierzu ist die Nutzung von Etherpad. Es handelt sich dabei um einen webbasierten Texteditor zur kollaborativen Bearbeitung von Texten. Mit Etherpad können mehrere Personen gleichzeitig ein Textdokument bearbeiten, wobei alle Änderungen sofort bei allen Teilnehmern sichtbar werden. Dabei können die Änderungen der verschiedenen Bearbeiter farblich unterschieden werden.

3.4 Räumliche Organisation

Auf Basis der Rückmeldung zur Ausstattung mit digitalen Endgeräten stehen Leih-iPads für SchülerInnen zur Verfügung, die selbst keine ausreichende digitale Ausstattung anschaffen können. Diese Leihgeräte werden im Falle der Notwendigkeit von Distanzlernern an die entsprechenden SchülerInnen ausgegeben.

Für die SchülerInnen, die nicht über die Möglichkeit eines ruhigen Arbeitens zu Hause verfügen, besteht die Möglichkeit, sich für die Nutzung eines Computerarbeitsplatzes in der Schule (Selbstlernzentrum) in Phasen des Distanzlernens im Sekretariat anzumelden.

4. Feedback, Beratung und Interaktion

4.1 Formen des Feedbacks und der Beratung

Unsere Lehrkräfte beraten und informieren die SchülerInnen und geben Feedback über die individuelle Lernentwicklung. Die SchülerInnen sollen beim Distanzlernen eine passende Lernberatung erfahren. Daher sind prozessbegleitende und entwicklungsorientierte Feedbackphasen sehr wichtig. Die Feedbackprozesse erfolgen durch die unterrichtenden Lehrkräfte sowie durch Mitschülerinnen und Mitschüler. Erfolgreicher Distanzunterricht erfordert von allen Seiten eine vertrauensvolle, wertschätzende Zusammenarbeit. Vor allem *Peer-to-Peer-Feedback* durch die SchülerInnen kann über das Feedback von Lehrkräften hinaus sehr wichtige Impulse zur Empathie- und Beziehungsarbeit leisten und sollte so häufig wie möglich stattfinden.

Feedback und Beratung im Distanzunterricht kann über unterschiedliche Wege erfolgen. So können digitale Sprechstunden beispielsweise in Form von Videokonferenzen stattfinden und Rückmeldungen können über Moodle, die Dienstmail oder das Telefon erfolgen. Präsenzphasen sollen insbesondere für Feedback genutzt werden.

4.2 Formen des sozialen Austauschs

Rituale wie beispielsweise ein digitaler Morgenkreis, eine Videofrühstückspause oder auch ein gemeinsamer Wochenausklang mit einem Online-Spiel strukturieren das Distanzlernen. Diese Rituale können speziell für Feedback-Prozesse ausgelegt sein, aber auch der Entspannung dienen und spielerisch angelegt sein, um die Kooperation und den Zusammenhalt innerhalb der Gruppe zu stärken.

4.3 Zeitliche und organisatorische Absprachen zu Feedback und Interaktion

bereits zu Beginn des Arbeitsprozesses transparent sein.

Detaillierte Rückmeldungen werden nach einem transparenten, **rotierenden Verfahren** gegeben, das heißt, dass die SchülerInnen regelmäßige, aber nicht durchgängig vollständige Rückmeldungen erhalten müssen. Von daher ist auch ein Feedback nur zu Teilaufgaben möglich.

Das rotierende Verfahren wird durch die Lehrkraft festgelegt. Dabei werden zu jeder Aufgabe SchülerInnen ausgewählt, die eine **individuelle Rückmeldung** zu ihrer Lösung erhalten. Dies kann sowohl durch eine korrigierte Fassung, einen Kommentar und/oder eine Bewertung erfolgen. Bei der nächsten Aufgabe erhalten dann andere SchülerInnen ein Feedback.

Bei jeder Aufgabe erhalten aber **alle SchülerInnen** in der Regel insofern ein Feedback, indem die Lehrkraft z.B. eine **Musterlösung** zur Verfügung stellt, die eine Überprüfung und Korrektur der eigenen Lösung ermöglicht. Auch ist es möglich, die Lösungen im anschließenden Präsenzunterricht oder in einer Video-Konferenz zu besprechen. Das Feedback kann auch innerhalb der Schülergruppe durch ein gegenseitiges Schüler-Feedback erfolgen (Peer-Group).

Werden Aufgaben mehrfach nicht – oder nicht im angegebenen Zeitrahmen – erledigt, nimmt die Fachlehrkraft direkten Kontakt mit den betreffenden SchülerInnen und/oder (je nach Jahrgangsstufe) den Eltern auf und gibt ggf. den Klassenleitungen bzw. Beratungslehrkräften eine Rückmeldung.

5. Leistungsüberprüfung und -bewertung im Distanzunterricht

Die am Schiller-Gymnasium geltenden **Grundsätze für die Leistungsbewertung** in den einzelnen Fächern für den Präsenzunterricht gelten grundsätzlich auch im Distanzunterricht. Die Grundsätze zur Leistungsbewertung müssen zu Beginn des Schuljahres hinreichend klar und verbindlich festgelegt und kommuniziert werden. Sie sind zudem über die Homepage der Schule jederzeit für SchülerInnen sowie deren Eltern einsehbar. Da im Distanzunterricht aber bestimmte Unterrichtsformen des Präsenzunterrichts nicht oder nur abgewandelt umgesetzt werden können, lassen sich nicht alle dort formulierten Aspekte eins zu eins auf den Distanzunterricht übertragen. Hinzu kommt, dass es im Distanzunterricht weitere Aspekte gibt, die über die Bedingungen des Präsenzunterrichts hinausgehen und in der Leistungsbewertung Berücksichtigung finden sollen.

5.1 Grundsätze

Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (§ 29 SchulG i. V. m. den in den Kernlehrplänen bzw. Lehrplänen verankerten Kompetenzerwartungen) und zur Leistungsbewertung (§ 48 SchulG i. V. m. den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen) gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen. Eine Qualitätsorientierung bietet der Referenzrahmen Schulqualität NRW mit impulsgebenden Formulierungen.

Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der SchülerInnen. Klassenarbeiten, Klausuren, Tests und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich. Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden also in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ bauen in der Regel auch auf Inhalten des Distanzunterrichts auf.

5.1.1 Sonstige Leistungen im Unterricht

Nicht alle für den Präsenzunterricht geeigneten Formen der Leistungsüberprüfung sind auf den Distanzunterricht übertragbar, zumal je nach Grad der häuslichen Unterstützung auch die Frage der Eigenständigkeit der Leistung zu beachten ist. Ergänzend zur Bewertung eines Schülerproduktes wird dementsprechend ggf. mit den SchülerInnen über den Entstehungsprozess bzw. über den Lernweg ein Gespräch geführt, das in die Leistungsbewertung einbezogen werden kann. Bei der Konzeption von Leistungsüberprüfungen werden die für die Leistungserbringung erforderlichen Rahmenbedingungen berücksichtigt, wie beispielsweise die Verfügbarkeit eines ruhigen Arbeitsplatzes. Der Grundsatz der Chancengleichheit muss gewahrt sein.

5.1.2 Schriftliche Leistungen im Unterricht

Klassenarbeiten und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. Auch SchülerInnen mit Corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorkehrungen teilzunehmen.

Die erforderlichen Leistungsnachweise sind in den Ausbildungs- und Prüfungsordnungen geregelt. So besteht beispielsweise auf der Grundlage der APO SI die Möglichkeit, einmal im Schuljahr pro Fach eine Klassenarbeit durch eine andere, in der Regel schriftliche, in Ausnahmefällen auch gleichwertige nicht schriftliche Leistungsüberprüfung zu ersetzen (§ 6 Abs. 8 APO- SI 31). Des Weiteren kann in den modernen Fremdsprachen einmal im Schuljahr eine schriftliche Klassenarbeit durch eine gleichwertige Form der mündlichen Leistungsüberprüfung ersetzt werden. Diese Regelungen können auch im Distanzunterricht Anwendung finden, z. B. eine mündliche Leistungsüberprüfung in Form einer Videokonferenz. Die Fachkonferenzen können fachbezogene, zu den Klassenarbeiten alternative Formen der Leistungsüberprüfung entwickeln, die sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht genutzt werden können. Als alternative Formen bieten sich beispielsweise Portfolios, aufgabenbezogene schriftliche Ausarbeitungen, mediale Produkte (ggf. mit schriftlicher Erläuterung) sowie Projektarbeiten an. In der gymnasialen Oberstufe gilt für die Fächer mit Klausuren, dass in der Qualifikationsphase nach Festlegung durch die Schule eine Klausur durch eine Facharbeit ersetzt wird. Die Verpflichtung zur Anfertigung einer Facharbeit entfällt bei Belegung eines Projektkurses (§ 14 Abs. 3 APO-GOST32). In den modernen Fremdsprachen können Klausuren mündliche Anteile enthalten. In einem der ersten drei Halbjahre der Qualifikationsphase wird nach Festlegung durch die Schule in den modernen Fremdsprachen eine Klausur durch eine gleichwertige mündliche Leistungsüberprüfung ersetzt. Die mündliche Leistungsüberprüfung darf nicht in dem Halbjahr liegen, das in demselben Fach von der Schule für die Facharbeit festgelegt wurde (§ 14 Abs. 5 APO-GOST33). Sowohl die Anfertigung der Facharbeit als auch mündliche Leistungsüberprüfungen können auch in Distanzphasen erfolgen. Für mündliche Leistungsüberprüfungen, aber auch für die Beratungsgespräche im Rahmen der Erstellung der Facharbeit, bieten sich z. B. Videokonferenzen an.

5.1.3 Umgang mit Ergebnissen

Die Leistungsüberprüfungen werden so angelegt, dass sie die Lernentwicklung bzw. den Lernstand der SchülerInnen angemessen erfassen und Grundlage für die weitere Förderung sind. Bei der Bewertung wird berücksichtigt, ob es sich um Lern- oder Leistungssituationen handelt. Eine Rolle spielt auch die Verbindlichkeit von Anforderungen (in Bezug auf Quantität und Qualität) und Zeitvorgaben, die im Vorfeld klar kommuniziert werden und deren Einhaltung ein wichtiger Bestandteil der Leis-

tungsbewertung ist. Klare Regeln sind wichtig, damit sich die SchülerInnen im digitalen Raum orientieren und die Anforderungen bewältigen können. Die Rückmeldung an die SchülerInnen sollte differenziert Stärken und Schwächen hervorheben und Hinweise zum Weiterlernen geben. Der Lehrkraft liefern Leistungsüberprüfungen wertvolle Hinweise zur Reflexion des eigenen Unterrichts.

5.2 Formen von digitale erbrachten Leistungen

Die hier aufgeführten Formen von Leistungsüberprüfungsformaten sind beispielhaft zu verstehen.

	analog	digital
mündlich	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Telefonate	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Audiofiles/ Podcasts • Erklärvideos • über Videosequenzen • im Rahmen von Videokonferenzen Kommunikationsprüfung • 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 Abgabe der Lernprodukte erfolgt in der Regel über die entsprechende Rückgabe-Funktion in Moodle, kann aber auch im anschließenden Präsenzunterricht erfolgen. Auch andere Formen von Leistungen sind denkbar. So können beispielsweise mit Moodle Lückentexte, Multiple-Choice- oder Zuordnungsaufgaben erstellt werden, die den realen Leistungsstand der Schülerin bzw. des Schülers erfragen.

6. Internetquellen zum Thema

Quellen des Schulministeriums

Handreichung zum Thema des Schulministeriums:

<https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/Home>

Impulse für das Lernen auf Distanz:

<https://www.schulministerium.nrw.de/themen/recht/schulgesundheitsrecht/infektionsschutz/impulse-fuer-das-lernen-auf-distanz>

Unterstützungsangebote für Lehrerinnen und Lehrer in Phasen des Distanzlernens:

<https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/unterstuetzungsangebot.pdf>

Quellen der Bundeszentrale für politische Bildung:

Tipps und Erkenntnisse für den digitalen Unterricht:

<https://www.bpb.de/lernen/digitale-bildung/werkstatt/311070/neun-tipps-und-erkenntnisse-fuer-den-digitalen-unterricht>

Flipped Classroom:

<https://www.bpb.de/lernen/digitale-bildung/werkstatt/259315/vier-gruende-warum-man-unterricht-einmal-umdrehen-sollte>

Open Educational Resources:

<https://www.bpb.de/lernen/digitale-bildung/oer-material-fuer-alle/191725/kommentierte-linkliste>