
	Hildegardis-Schule Bochum Schulprogramm	
Schulische Standards im Rahmen des Distanzlernens	<i>disciplina</i>	
Autoren: AK Distanzlernen	Schulkonferenzbeschluss vom 6.10.2020 Stand 27.1.2021	

Schulische Standards im Rahmen des Distanzlernens

Vorbemerkung:

Ausgehend von den Erfahrungen der zeitweiligen coronabedingten Schulschließungen im Schuljahr 2019/20 sowie 2020/21 und basierend auf den Vorgaben des Ministeriums für Schule und Bildung (*Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG; Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht vom 04.08.2020*) legt die Hildegardis-Schule folgende Grundsätze fest:

1. Rechtliche Grundlagen

Gemäß der zunächst für das Schuljahr 2020/21 geltenden „Zweite[n] Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG“ ist Distanzunterricht – sowohl in analoger als auch in digitaler Form – eine dem Präsenzunterricht gleichwertige Unterrichtsform.

Beim Distanzunterricht handelt es sich um von der Schule veranlasstes und von den Lehrerinnen und Lehrern begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien und Lehrpläne).

Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht verpflichtet. Dies gilt auch für Schülerinnen und Schüler, die aufgrund einer coronarelevanten eigenen Vorerkrankung oder einer solchen im häuslichen Umfeld nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können. Eltern sind dafür verantwortlich, dass ihr Kind dieser Pflicht nachkommt.

Lehrkräfte gewährleisten die Organisation des Distanzunterrichts und die regelmäßige pädagogisch-didaktische Begleitung ihrer Schülerinnen und Schüler. Der Unterrichtseinsatz im Präsenz- und Distanzunterricht ist hinsichtlich des zur Verfügung stehenden Stundendeputats gleichwertig.

2. Organisatorische Aspekte

a) Kommunikationsplattform

Als Kommunikationsplattform und Lernmanagementsystem nutzt die Hildegardis-Schule **Microsoft Office Teams**.

Laut Beschluss der Schulkonferenz vom 02.07.2018 erwerben alle Schülerinnen und Schüler sowie Kolleginnen und Kollegen jährlich eine Office 365-Lizenz und verfügen somit über eine schulische Email-Adresse, die ihnen Zugang zu allen Office-Anwendungen gewährt. Sie stellen ihre Erreichbarkeit per Mail und MS Teams mittels eines Endgerätes sicher. Bei grundsätzlichen Problemen wenden sie sich an die Schulleitung.

Die Schule prüft die Möglichkeit der Einrichtung eines Arbeitsraumes für diejenigen Schülerinnen und Schüler, die zuhause keinen Internetzugang und keine ruhigen Arbeitsmöglichkeiten haben.

Jegliche digitale Kommunikation erfolgt nach den Grundsätzen des Datenschutzes.

b) Organisationsstruktur

In der Sekundarstufe I richten die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer ein **Klassenteam** ein. Darüber hinaus erstellen alle Fachlehrerinnen und Fachlehrer für alle ihre Klassen und Kurse **fachbezogene Teams**.

In der Sekundarstufe II erhält jeder Kurs ein eigenes Kursteam.

Die Benennung erfolgt nach einer einheitlichen Richtlinie.

Über das Kursteam werden Videopräsenzen geplant und durchgeführt sowie Aufgaben erteilt.

Die Planung von **Videopräsenzen** erfolgt **einheitlich über den Teamkanal unter „Besprechung planen“**, so dass sie im allgemeinen Chat angekündigt werden.

Die Zuteilung von **Aufgaben** erfolgt **verbindlich über das Aufgabenmodul**. Aufgaben werden mit einem Titel, einer präzisen Aufgabenbeschreibung sowie Angaben zum Abgabzeitpunkt, zur Abgabeform und zum geplanten Feedback versehen. Notwendige Materialien werden als Dateien angehängt. Eine Möglichkeit zum Ausdrucken von Dateien ist sinnvoll, wird aber nicht verbindlich vorausgesetzt.

In der **Sekundarstufe I** erstellen alle in einer Klasse unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen **im Klassenteam kollaborativ** nach einer einheitlich zur Verfügung gestellten Vorlage einen **Wochenplan** (s. Anhang), um eine Übersicht über die in der Klasse zu leistende Arbeit Schülerinnen und Schülern, Eltern sowie Kolleginnen und Kollegen transparent zu machen.

In diesen Wochenplan werden **alle Videopräsenzzeiten sowie Aufgaben der Woche eingetragen**. Der Wochenplan wird **bis spätestens Montag, 10.00 Uhr**, befüllt und hochgeladen.

Aufgaben, für die eine eigenständige Zeiteinteilung vorgesehen ist, werden bis zu diesem Termin gestellt und sind in der Regel innerhalb von einer Woche zu bearbeiten. Die Bearbeitung soll auf die Wochentage Dienstag bis Freitag aufgeteilt werden, der Montag dient hier u.a. Formen der Selbstkontrolle und bietet zudem Spielräume für individualisierte vertiefende Aufgaben.

Videopräsenzen können **an allen Wochentagen** angesetzt werden. Um diesbezüglich auch den Montag rechtzeitig planen zu können, folgt der Wochenplan dem Aufbau

Dienstag – Mittwoch – Donnerstag – Freitag – Montag der Folgewoche.

Videopräsenzen werden im Normalfall im Rahmen der regulär im Stundenplan ausgewiesenen Unterrichtszeit gemäß dem Zeitraster der Hildegardis-Schule angesetzt und berücksichtigen somit auch notwendige Pausenzeiten für die Schülerinnen und Schüler.

Videopräsenzen können zum Online-Unterricht im Klassen- / Kursverband oder in Teilgruppen ebenso wie zur Aufgabenbearbeitung unter Anleitung der Lehrkraft genutzt werden. Onlineunterricht kann auch mit kleinen Hausaufgaben abgeschlossen werden, insgesamt ist jedoch das unten definierte Arbeitsvolumen zu berücksichtigen.

Die **Mischung** aus Videopräsenzangeboten und eigenständig zu lösenden Aufgaben soll unterschiedlichen Lernerbedürfnissen ebenso wie unterschiedlichen häuslichen Voraussetzungen (Verfügbarkeit von digitalen Arbeitsmitteln, LAN- und WLAN-Kapazitäten) gerecht werden. **In der Regel wird 50% der wöchentlichen Unterrichtszeit durch Videopräsenz abgedeckt**, mindestens jedoch wird eine solche einmal pro Fach und Woche angeboten. **Dies gilt für alle Jahrgangsstufen.**

c) Studentafel und Arbeitsumfang

Da Distanzunterricht dem Präsenzunterricht gleichwertig ist, werden **alle Fächer gemäß Studentafel** unterrichtet. Der wöchentliche Umfang richtet sich dabei in **der Sekundarstufe I anteilig nach der folgenden für die einzelnen Jahrgangsstufen festgelegten täglichen Arbeitszeit**:

Jgst. 5-6: 4-5 Zeittunden; Jgst. 7: 5 Zeitstunden; Jgst. 8-9: 5-6 Zeitstunden

Diese Arbeitszeiten umfassen Zeiten für synchrone oder asynchrone Kommunikation (Videokonferenzen, Chats) ebenso wie die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben. Der etwas geringere Umfang im Vergleich zu Präsenzschochtagen inklusive Hausaufgaben berücksichtigt die notwendige erhöhte Konzentrationsleistung im Distanzlernen sowie hinzuzurechnende Zeiten für die technische Bewältigung der Aufgaben (einschließlich Herunter- und Hochladen).

Im Bedarfsfall kann schriftlichen Fächern Vorrang gegeben werden. Die Klassenleitungen verschaffen sich eine Übersicht über die Umsetzung des Wochenplans und archivieren diese für die Dokumentation im Klassenbuch.

Klassenleitungen führen zudem regelmäßig im Klassenverband oder in Teilgruppen Klassenratssitzung digital durch, um auf außerunterrichtliche Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler eingehen zu können.

In der **Sekundarstufe II** halten die Kolleginnen und Kollegen mit ihren Kursen engen Kontakt, um die Arbeitsbelastung im Auge zu behalten. Das wöchentliche Pensum richtet sich in der Regel nach der Wochenstundenzahl. Regelmäßige Aufgaben mit kleinerem Pensum sind wünschenswerter als zu viele Langzeitaufgaben, Abgabefristen sollten nicht zu kurzfristig gesetzt werden.

Arbeitszeiten und Erreichbarkeit von Schülerinnen und Schülern sowie Kolleginnen und Kollegen richten sich nach den von der Hildegardis-Schule verabschiedeten allgemeinen *Grundsätzen der Kommunikation*.

3. Pädagogische Aspekte

Mit Beginn des Schuljahres 2020/21 unterliegt die Unterrichtsplanung der Prämisse, dass Phasen von Präsenz- und Distanzlernen sich abwechseln können und jederzeit miteinander verzahnbar sein sollten.

Distanzunterricht dient dem Erreichen der schulischen Bildungs- und Erziehungsziele durch Vertiefen, Üben und Wiederholen sowie altersgemäß der Erarbeitung neuer Themen und der weiteren Entwicklung von Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern. Nicht nur, aber besonders in Phasen des Distanzlernens notwendige methodische, digitale, inhaltsbezogene, soziale und personale Kompetenzen sollten daher durch den Präsenzunterricht vorbereitet werden.

Hilfreich für die Konzeption und Durchführung von Unterricht in Distanz sind die folgenden Impulse:

1. So viel Empathie und Beziehungsarbeit wie möglich, so viel Tools und Apps wie nötig.
2. So viel Vertrauen und Freiheit wie möglich, so viel Kontrolle und Struktur wie nötig
3. So viel einfache Technik wie möglich, so viel neue Technik wie nötig
4. So viel asynchrone Kommunikation wie möglich, so viel synchrone wie nötig.
5. So viel offene Projektarbeit wie möglich, so viele kleinschrittige Übungen wie nötig.
6. So viel Peer-Feedback wie möglich, so viel Feedback von Lehrenden wie nötig.

In seiner *Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht* (<http://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/Home>) gibt das MSB zahlreiche Anregungen zur Gestaltung des Distanzunterrichts, die im Sinne des *Blended Learnings* durch eine enge Verzahnung von Präsenz- und E-Learning-Phasen auch Impulse für die Unterrichtsentwicklung unabhängig von der Corona-Pandemie geben können. Verwiesen sei an dieser Stelle auch auf dort zu findende nutzbare Tools und Links zum digitalen Distanzlernen.

Durch (kollegiumsinterne) Fortbildungen erweitern die Lehrkräfte der Hildegardis-Schule kontinuierlich ihre didaktisch-methodischen Kenntnisse und Kompetenzen, die für erfolgreiches Distanzlernen notwendig sind.

4. Feedback

Für eine Lernberatung und Förderung der Schülerinnen und Schüler sind prozessbegleitende und entwicklungsorientierte Feedbackphasen gerade im Distanzunterricht von besonderer Bedeutung. Eine notwendige Rückmeldung kann auf verschiedenen Wegen erfolgen:

- Musterlösungen / Erwartungshorizonte / Checklisten
- digitale Aufgabentools mit Möglichkeit der Selbstüberprüfung
- stichprobenartige Korrektur von Aufgaben
- Einzel- und Gruppenchats
- Audio- / Videokonferenzen
- freiwillige Fragestunden
- Formen der Peer-Correction

Lehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler regelmäßig über die Lern- und Leistungsentwicklung.

Im Sinne der Weiterentwicklung des Distanzlernens ist auch der Einbezug von Schüler- und Elternfeedback sinnvoll.

5. Bewertung

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. Daher ist eine langfristige und transparente Vorbereitung auf Klassenarbeiten und Klausuren von besonderer Wichtigkeit.

Die **im Distanzunterricht erbrachten Leistungen** werden **in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen**. Die Bewertungsmaßstäbe werden von den Fachkonferenzen festgelegt und zu Beginn des Schuljahres den Schülerinnen und Schülern sowie Eltern transparent gemacht. 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 empfiehlt sich gegebenenfalls, mit den Schülerinnen und Schülern über den Entstehungsprozess bzw. über den Lernweg ein Gespräch zu führen, das in die Leistungsbewertung einbezogen werden kann.

Klassenarbeiten und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. Auch Schülerinnen und Schüler 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. Es besteht 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). 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. Gleiches gilt in der Sekundarstufe II für die Erstellung der Facharbeit sowie mündliche Leistungsüberprüfungen.

6. Sonstiges

Die Entscheidung über eine (partielle) Einrichtung des Distanzunterrichts trifft die Schulleitung in Abstimmung mit der zuständigen Schulaufsicht und unter Information der Schulkonferenz. Soweit es notwendig ist, Präsenz- und Distanzunterricht für einzelne Klassen, Kurse oder Jahrgangsstufen unterschiedlich aufzuteilen, berücksichtigt die Schule die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler, die stärker als andere auf Präsenzunterricht angewiesen sind, besonders in den Eingangs- und Abschlussklassen. Im Falle von Wechselmodellen zwischen Präsenz- und Distanzunterricht sind Modifikationen des vorliegenden Konzeptes notwendig.

Die Schulleitung stellt eine transparente und regelmäßige Kommunikation mit der Schulgemeinschaft sicher.

Der *Arbeitskreis Distanzlernen* sichert die Evaluation und Weiterentwicklung bzw. gegebenenfalls notwendige Anpassung dieses Konzeptes.