

Standards für den Distanzunterricht in Anlehnung an den Leitfaden des Nieders. Kultusministeriums „Schule in Corona-Zeiten 2.0“ (bes. S. 19-22) in Abstimmung mit dem Personalrat:

1. Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern

- **Mindestens einmal** wöchentlich wird ein direkter persönlicher Kontakt durch die Klassenlehrkraft oder eine Lehrkraft aus dem Klassenteam hergestellt.
- **Mindestens einmal** wöchentlich wird eine Video-/Audiokonferenz entweder durch die Klassenlehrkraft oder durch eine andere Lehrkraft durchgeführt.
- Jede Lehrkraft bietet zu einer verlässlichen Zeit eine „bedarfsgerechte Sprechstunde“ per Telefon, Chat oder Videokonferenz an und teilt diese Sprechzeiten sowohl den Schülerinnen und Schülern als auch deren Eltern mit.
- Der Moodle-Messenger wird für den Austausch mit den Schülerinnen und Schülern als verbindlicher Kommunikationsweg eingeführt.
- Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler haben Kenntnis von Nextcloud und der Möglichkeit von E-Mail-Austausch über den Messenger.

2. Aufgaben

- *Moodle* wird verbindlich als Online-Lernplattform verwendet.
- Die Lehrkraft richtet einen Kurs für jede Lerngruppe ein und stellt einen übersichtlichen Aufbau der Kursseite sicher.
- Die Schülerinnen und Schüler des Kurses werden entweder über die Lehrkraft eingeschrieben oder schreiben sich mit verbindlicher Anwendung eines Einschreibschlüssels selber ein; nach vollständiger Anmeldung des Kurses wird die Einschreibung abgeschaltet.
- Aufgaben werden von der jeweiligen Fachlehrkraft in der Regel spätestens bis 17.00 Uhr am Vorabend der Unterrichtsstunde nach regulärem Stundenplan auf *Moodle* hochgeladen. Im Gespräch mit den jeweiligen Klassen wird im Vorfeld der Sinn des Vorgehens besprochen, sodass Regelungen präzisiert werden können. Die Bearbeitungszeit und die Abgabetermine werden mit der Aufgabenstellung mitgeteilt, wobei in Bezug auf die die Abgabetermine ein geeignetes Maß an Flexibilität eingeräumt werden soll. Das Erledigen von Aufgaben am Wochenende soll, zunehmend in höheren Jahrgängen, möglich sein, aber nicht zur Regel werden.
- Die Aufgabenstellungen werden für *Moodle* so aufbereitet, dass sie von den Schülerinnen und Schülern eigenständig bearbeitet werden können.
- Umfang und Auswahl der Aufgaben müssen dem Leitfaden „Schule in Corona-Zeiten – UPDATE“ vom 12. November 2020 entsprechen (s. Leitfaden S. 22-23). In Hinblick auf den Umfang der Aufgaben ist zu berücksichtigen, dass die Schülerinnen und Schüler in der Regel länger brauchen als bei Aufgaben im Unterricht oder bei „analogen“ Hausaufgaben, die sich unmittelbar aus dem Unterricht ergeben.
- Die Schülerinnen und Schüler laden die Ergebnisse nur über *Moodle* hoch und das Feedback erfolgt ebenfalls über Moodle.

3. Feedback und Leistungsbewertung

- Es erfolgen regelmäßige Rückmeldungen nach den Kriterien des Leitfadens (S. 24ff):
 - zeitnah, konkret, beschreibend
 - konstruktiv und wertschätzend
 - reziprok (Rückmeldungen von Seiten der Schülerinnen und Schüler zu Lernfortschritt, Arbeitsbelastung und aktueller Befindlichkeit)
- Kein Schüler und keine Schülerin darf Nachteile aufgrund der häuslichen Lernbedingungen haben.
- Das beim häuslichen Lernen erworbene Wissen kann im Präsenzunterricht überprüft werden, aber eine Leistungsüberprüfung direkt nach Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts ist nicht möglich.
- Die Bewertung der zu Hause erworbenen Kompetenzen wird durch ein Feedback der Lehrkraft in den Präsenzunterricht eingebunden; Benotungen mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ sollen in diesem Zusammenhang vermieden werden.
- Weitere Ausführungen im Leitfaden sind zu berücksichtigen.

gez. R. Engels, 06.01.2021