



ANNETTE-VON-  
DROSTE-HÜLSHOFF-  
GYMNASIUM



---

Distanzunterricht am  
Annette-von-Droste-Hülshoff-Gymnasium Münster

Stand: Januar 2022



## Inhalt

Grundlagen und Ziele	2
Anwendung	3
Für uns Lehrer*innen	4
Für unsere Schüler*innen	9
Für die Eltern und Erziehungsberechtigten unserer Schüler*innen	12



## Grundlagen und Ziele

Der folgende Leitfaden ist auf der Grundlage der bisherigen Erfahrungen mit dem Distanzunterricht entwickelt worden.

Er stützt sich insbesondere auf die Ergebnisse der wiederholten Evaluationen bei Eltern, Schüler\*innen und Lehrer\*innen unserer Schule im April und Juni 2020 sowie im Februar 2021, der Arbeit des Kollegiums zu diesem Thema (u.a. Didaktische Konferenz am 26. Mai 2020, AG Distanzunterricht) und auf die „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes NRW (MSB) vom August 2020.<sup>1</sup> Den rechtlichen Rahmen bildet die Zweite Verordnung des MSB zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen, gültig ab dem 1. August 2020.<sup>2</sup> Als Lern- und Kommunikationsplattformen werden IServ (alle Jahrgänge) sowie OneNote bzw. Teams (Jahrgänge 7 bis Q2) genutzt.

Dieser Leitfaden wird einer regelmäßigen Revision unterzogen, an sich verändernde Rahmenbedingungen angepasst und auf diese Weise fortlaufend weiterentwickelt.

Ziel dieses Leitfadens ist es, Sicherheit, Verlässlichkeit und Transparenz zu schaffen und allen Beteiligten eine tragfähige Grundlage für den Distanzunterricht zu bieten. Wir wollen unseren Schüler\*innen auch unter veränderten Bedingungen erfolgreiche Lernprozesse ermöglichen und sie mit ihren Bedürfnissen, Stärken und Problemen verantwortungsvoll im Blick behalten. Dafür werden wir die Möglichkeiten des digitalen Lernens und Lehrens im Sinne unserer didaktischen und pädagogischen Grundsätze nutzen.

---

<sup>1</sup> <https://broschüren.nrw/distanzunterricht>

<sup>2</sup> <https://bass.schul-welt.de/19282.htm>



## Anwendung

1. **Distanzunterricht.** Dieser Leitfaden für den Distanzunterricht findet Anwendung bei
  - (A) einem **vollständigen Distanzunterricht** im Falle
    - einer partiellen oder kompletten Schulschließung (Szenario III unseres Covid-19-Konzeptes),
    - von Quarantänemaßnahmen für ganze Klassen, Kurse oder Jahrgänge,
    - von Quarantänemaßnahmen für einzelne Kolleg\*innen,
  - (B) einem **teilweisen Distanzunterricht** (Hybridunterricht) im Falle
    - von Quarantänemaßnahmen für einzelne Schüler\*innen ohne Erkrankung (unter Fortsetzung des Präsenz- bzw. Wechselunterrichts für die Klasse bzw. die Kurse),
2. **Wechselunterricht.** Bei tageweise wechselndem Präsenz- und Distanzunterricht findet ein regelmäßiger Kontakt in der Schule zwischen den Lehrer\*innen und der geteilten Lerngruppe statt (vgl. Szenario II, Modell 3 unseres Covid-19-Konzeptes).

Die Präsenzstunden dienen sowohl dem Fachunterricht als auch der Beziehungspflege. Die Aufgaben zur Erarbeitung und Übung an den jeweiligen Tagen des Distanzlernens werden entweder in den Präsenzstunden oder über die Lernplattform IServ (alle Jahrgänge) bzw. OneNote (Jahrgänge 7-Q2) gestellt (jeweils mit der Kennzeichnung im Titel für die A- oder B-Gruppe). Besprechungen und Rückmeldungen erfolgen in den Präsenzstunden. Die A- und B-Gruppen erhalten auf diese Weise inhaltlich parallelen, aber zeitlich versetzten Unterricht. Durch den Wechsel der Wochen wird eine Zielgleichheit (Lernziele, Inhalte und Kompetenzen) spätestens nach zwei Wochen erreicht.

Eine Übertragung (Streaming) von Präsenzstunden in den Distanzunterricht findet aus pädagogischen und rechtlichen Gründen nicht statt.<sup>3</sup> Die speziellen Regelungen des Leitfadens zum vollständigen Distanzunterricht gelten nicht für den regulären Wechselunterricht. Die im Leitfaden formulierten Hinweise zum Hybridunterricht bei Quarantänemaßnahmen finden im Wechselunterricht entsprechend Anwendung.

### 3. Verfahren im Krankheitsfall:

- **Krankmeldung:** Wenn Schüler\*innen aufgrund einer Erkrankung nicht am Distanz- oder Wechselunterricht teilnehmen können, ist das Sekretariat von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit von den Schüler\*innen selber per Mail zu benachrichtigen. Schüler\*innen der Sek II melden sich zusätzlich selbstständig bei den Fachlehrer\*innen ab.
- **Erkrankung in Quarantäne:** Sind Schüler\*innen in Quarantäne und dabei erkrankt, z.B. positiv auf Covid-19 getestet, erhalten sie keinen Distanzunterricht. Leistungen können von ihnen nicht eingefordert werden, Bewertungen finden nicht statt. Nur auf ausdrücklichen Wunsch der Eltern bzw. der volljährigen Schüler\*innen können sie mit einzelnen Aufgaben und Materialien versorgt werden.

<sup>3</sup> Vgl. Schulministerium NRW: Start in den Wechselunterricht – praktische pädagogische Hinweise, <https://www.schulministerium.nrw.de/lehrkraefte/schule-nrw-amtsblatt/start-den-wechselunterricht-praktische-paedagogische-hinweise>



## Für uns Lehrer\*innen

### Allgemeines

- (1) Der Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht hinsichtlich Stundenzahl und Unterrichtsverpflichtung gleichwertig (zum zeitlichen Umfang des Distanzunterrichts siehe „Unterricht“). Er dient dem Erreichen der schulischen Bildungs- und Erziehungsziele durch Vertiefen, Üben, Wiederholen, altersgemäßes Erarbeiten neuer Themen und Entwicklung von Kompetenzen.
- (2) Als **gemeinsame Plattform** für das Lernen und Lehren wird für die Jahrgänge 5 und 6 IServ (Aufgabenmodul, Dateienmodul) genutzt. Für die Jahrgänge 7 bis Q2 kann IServ oder das Klassen- bzw. Kursnotizbuch von OneNote genutzt werden. Die Kommunikation erfolgt über IServ (Mail, Messenger, Kalender) oder Teams (Messenger, Videokonferenz).
- (3) Bei der Durchführung des Distanzunterrichts berücksichtigen die Lehrer\*innen in den Jahrgängen 5 und 6 die jeweils vorhandene technische **Ausstattung** (Art der Endgeräte, ggf. Mehrfachnutzung und Verfügbarkeit der Endgeräte, Möglichkeiten für den Ausdruck). Die aktuelle Ausstattung wird zu Beginn einer Phase des Distanzunterrichts anhand eines bereitgestellten Fragebogens (IServ-Dateien Lehrkräfte/Corona) durch die Klassenlehrer\*innen erhoben, die das Klassenteam entsprechend informieren. Bei nicht oder nicht ausreichend vorhandener technischer Ausstattung können im Einzelfall Leih-iPads zur Verfügung gestellt werden.



## Unterricht

- (1) Aufgaben und Materialien werden in den Jahrgängen 5 und 6 über das **Aufgabenmodul** von IServ verteilt, damit alle Schüler\*innen ihre Materialien und Aufgaben einschließlich der Zeitplanung auf einen Blick überschauen können (Aufgabenmodul und Kalendermodul). In den Jahrgängen 7 bis Q2 erfolgt die Bereitstellung ebenfalls über IServ oder über das Klassen- bzw. Kursnotizbuch von OneNote.
- (2) Der **vollständige Distanzunterricht (A)** erfolgt nach einem Wochenplan.

Zu Beginn einer Woche, spätestens montags um 8:00 Uhr, wird der **Wochenplan** für jedes Fach und jede Lerngruppe über das Aufgabenmodul von IServ oder das Klassen- bzw. Kursnotizbuch von OneNote angezeigt. Auf diese Weise können die Schüler\*innen ihre Arbeit für die Woche planen und in ihrem eigenen Tempo erledigen. Dieser Plan enthält

- bereits alle Aufgaben und Materialien, ggf. mit Bearbeitungsschritten, für die gesamte Woche (bei Projektaufgaben auch für einen längeren Zeitraum) oder
- eine Wochenübersicht über geplante Videokonferenzen und Phasen der selbstständigen Arbeit, die auf diese Weise didaktisch aufeinander abgestimmt werden. Die Aufgaben und Materialien werden dann passend zu oder im Anschluss an Videokonferenzen freigeschaltet. Es geht dabei nicht um eine vollständige 1:1 Umsetzung des Stundenplans als Videounterricht, ebenso wenig finden die Videokonferenzen zusätzlich zum Wochenplan statt, sondern sind als Einstiege, Erklärungen, Präsentationen oder Rückmeldungen in diesen integriert. In den Wochenplänen bleibt den Schüler\*innen somit ausreichend Zeit für selbstständige Arbeitsphasen.

Erfolgt die Aufgabenstellung über IServ, werden die **Aufgaben** im Sinne der Übersichtlichkeit nach einem festen Schema benannt: „Klasse - Fach - Thema und ggf. Unterthema“. Die Aufgabenstellung über OneNote erfolgt in den jeweiligen Klassen- bzw. Kursnotizbüchern. Der Umfang sollte in der Sek I pro regulärer Unterrichtsstunde/Woche etwa 30 Minuten effektive **Arbeitszeit** betragen. Für zwei Unterrichtsstunden pro Woche ergeben sich entsprechend ca. 60 Minuten, für drei Unterrichtsstunden ca. 90 Minuten. In der Sek II wird der Umfang auch höher ausfallen.

**Videokonferenzen** finden zeitlich im Rahmen des geltenden Stundenplanrasters statt. Bei der Planung ist zu berücksichtigen, dass in der Sek I in der Regel nicht mehr als zwei Videokonferenzen pro Schultag stattfinden sollen. Damit die Schüler\*innen ihre Arbeit planen können, werden die Termine der Videokonferenzen in der Kalenderfunktion von IServ bzw. Teams eingetragen. In der Sek I hat es sich zudem als hilfreich erwiesen, wenn das Klassenteam für die Schüler\*innen zu Beginn einer Woche eine Übersicht über die geplanten Videokonferenzen freischaltet.

Es wird empfohlen, mit den Schüler\*innen bindende Regeln und Umgangsformen für die Videokonferenz zu vereinbaren (Wortmeldungen, Nutzung von Kamera und Mikrofon etc.).



Im Sinne unseres gemeinsamen pädagogischen Arbeitens sollten die Kameras eingeschaltet werden. Screenshots und Aufzeichnungen sind allen Beteiligten untersagt.<sup>4</sup>

- (3) Der **teilweise Distanzunterricht bzw. Hybridunterricht (B)** erfolgt parallel zum Präsenzunterricht.

**Aufgaben und Materialien** werden zeitnah zu den jeweiligen Stunden des Präsenzunterrichts mitgeteilt. Sie werden so aufbereitet, dass im Distanzunterricht dieselben Unterrichtsinhalte und Kompetenzen vermittelt werden wie im parallelen Präsenzunterricht. Schüler\*innen können über Lernpatenschaften die Verknüpfung unterstützen.

- (4) Die einzelnen Aufgaben bzw. die Konzeption des Distanzunterrichtes sollen die besonderen Rahmenbedingungen, insbesondere die besonderen Herausforderungen, aber auch Chancen des Lernens auf Distanz berücksichtigen. Zur pädagogischen, didaktischen und methodischen Gestaltung finden sich Anregungen und Beispiele in der Handreichung des MSB und auf den Seiten der QUA-LiS.<sup>5</sup>
- (5) Die Fachlehrer\*innen holen sich bei den Schüler\*innen regelmäßig eine **Rückmeldung** über Umfang und Schwierigkeitsgrad der gestellten Aufgaben und passen sie entsprechend an.
- (6) Sekundarstufe II: In Phasen, in denen der Präsenzunterricht für mehr als drei Wochen durch vollständigen Distanzunterricht (A) ersetzt wird, erstellen die Fachlehrer\*innen für jede Sequenz eine stichpunktartige **Übersicht** über die zu beherrschenden Inhalte und Methoden. Hiermit ermöglichen wir unseren Schüler\*innen die Selbstkontrolle und sichern den Lernfortschritt.

## Rückmeldungen

- (1) **Vollständiger Distanzunterricht (A):** Individuelle Rückmeldungen der Fachlehrer\*innen an die Schüler\*innen erfolgen regelmäßig. Sie werden nach Aufgabeneinheiten, mindestens aber im zweiwöchigen Rhythmus gegeben. Sie enthalten ggf. Hinweise zur zielgerichteten Weiterarbeit. Individuelle Rückmeldungen können z. B. über das Aufgabenmodul von IServ, über die Klassen- bzw. Kursnotizbücher von OneNote, per Mail, in Videokonferenzen oder auch persönlich nach Beendigung einer Quarantäne erfolgen. Den Schüler\*innen und Eltern ist zu verdeutlichen, dass nicht jede Aufgabe wie eine Arbeit, Klausur oder Übung korrigiert werden kann. Ähnlich wie im Präsenzunterricht dient auch die gemeinsame exemplarische Besprechung in einer Videokonferenz, der Abgleich mit Lösungsvorschlägen oder den Ergebnissen der Mitschüler\*innen (Peer-Feedback bzw. Peer-Correction) demselben Ziel. Selbst wenn nur summarische oder exemplarische

<sup>4</sup> Siehe die Hinweise des MSB zum Umgang mit Videokonferenzen:

<https://www.schulministerium.nrw.de/themen/recht/schulgesundheitsrecht/infektionsschutz/umgang-mit-videokonferenzen>

<sup>5</sup> Handreichung des MSB: <https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/zwischen-praesenz-und-distanzunterricht>; QUA-LiS: <https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/distanzunterricht/lehren-und-lernen-in-distanz>



Rückmeldungen gegeben werden, dient das Hochladen der individuellen Aufgaben und Lehrer\*innen der Einschätzung, sodass wir unsere Schüler\*innen gut im Blick behalten.

- (2) **Hybridunterricht (B):** Die Fachlehrer\*innen gewährleisten über geeignete Verfahren (siehe 1), dass die Schüler\*innen im Distanzunterricht wie die Schüler\*innen im Präsenzunterricht Rückmeldungen zu ihrem Lernfortschritt erhalten.

## Leistungsbewertung

- (1) Die Leistungen bezüglich der im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten werden bewertet. Sie werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen einbezogen. Die Bewertungsmaßstäbe werden den Schüler\*innen und Eltern transparent gemacht. Die besonderen häuslichen Rahmenbedingungen sowie der Grad der Eigenständigkeit sind dabei angemessen zu berücksichtigen.<sup>6</sup>
- (2) Klassenarbeiten, Klausuren und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt, können dabei aber auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen. Soweit die APO SI bzw. APO GOST alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorsehen, können diese an die Bedingungen des Distanzunterrichts angepasst werden.<sup>7</sup>

## Kommunikation

- (1) Die Klassen- bzw. Kurslehrer\*innen richten einen „Klassenmessenger“ bzw. „Kursmessenger“ (IServ oder Teams) für die Schüler\*innen einer Klasse bzw. eines Kurses ein, über den sich die Schüler\*innen gegenseitig Fragen stellen und bei der Bewältigung von Aufgaben helfen können, über den aber ebenso eine niedrigschwellige Kommunikation mit den Lehrer\*innen erfolgen kann.
- (2) Zu jeder/m einzelnen Schüler\*in wird **Kontakt** gehalten (Aufgabenmodul von IServ, Klassen- bzw. Kursnotizbuch von OneNote, Mail, Videokonferenz, Messenger, Telefon). Bei mehrwöchigem Distanzunterricht sollte für die Klassen 5 und 6 ein persönlicher Kontakt einmal pro Woche stattfinden, in den Stufen 7 bis 9 mindestens vierzehntägig. Zur gegenseitigen Entlastung erfolgen Absprachen, Aufteilungen und Dokumentation im Klassenteam (z. B. über die Übersicht der wöchentlichen Videokonferenzen).
- (3) Für den Distanzunterricht gilt zum Schutz aller Beteiligten Folgendes: Bei Anfragen erfolgt eine Antwort an Wochentagen innerhalb von 48 Stunden. Wochenenden, Feier- und Ferientage sind bewusst ausgenommen.

---

<sup>6</sup> Konkrete Vorschläge zur Leistungsbewertung finden sich unter:

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

<sup>7</sup> Vgl. ebd.



## Kooperation

- (1) Das Klassenteam nutzt die vorhandenen Kommunikationswege (IServ-Klassenteamgruppe, Videokonferenzen), um sich kurzfristig und niedrigschwellig über Grundlagen der Arbeit in der Klasse, Auffälligkeiten etc. austauschen zu können. Bei Problemen einzelner Schüler\*innen werden die Klassenlehrer\*innen umgehend informiert.
- (2) Die **Fachschaften** nutzen das Dateienmodul (IServ) oder kollaborative Dokumente für die kooperative Entwicklung und den Austausch von Unterrichtsmaterialien.
- (3) Zur Unterstützung des kollegialen **Erfahrungsaustausches** führen wir Didaktische Konferenzen in analoger oder digitaler Form, im Plenum oder in Teilgruppen durch. Sie dienen dem Austausch von Best-Practice-Beispielen, dem Umgang mit Problemen und somit der Weiterentwicklung des Distanzunterrichts.



## Für unsere Schüler\*innen

### Allgemeines

- (1) Der Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht hinsichtlich Stundenzahl und Pflicht zur Teilnahme gleichwertig (zum zeitlichen Umfang des Distanzunterrichts siehe „Unterricht“). Er dient dem Erreichen der schulischen Bildungs- und Erziehungsziele durch Vertiefen, Üben, Wiederholen, altersgemäßes Erarbeiten neuer Themen und Entwicklung von Kompetenzen.
- (2) Wenn Schüler\*innen aufgrund einer **Erkrankung** nicht am Distanz- oder Wechselunterricht teilnehmen können, ist das Sekretariat von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit von den Schüler\*innen selber per Mail zu benachrichtigen. Schüler\*innen der Sek II melden sich zusätzlich selbstständig bei den Fachlehrer\*innen ab.
- (3) Als **gemeinsame Plattform** für das Lernen und Lehren wird für die Jahrgänge 5 und 6 IServ (Aufgabenmodul, Dateienmodul) genutzt. Für die Jahrgänge 7 bis Q2 kann IServ oder das Klassen- bzw. Kursnotizbuch von OneNote genutzt werden. Die Kommunikation erfolgt über IServ (Mail, Messenger, Kalender) oder Teams (Messenger, Videokonferenz).

### Unterricht

- (1) Aufgaben und Materialien werden in den Jahrgängen 5 und 6 über das **Aufgabenmodul** von IServ verteilt, damit alle Schüler\*innen ihre Materialien und Aufgaben einschließlich der Zeitplanung auf einen Blick überschauen können (Aufgabenmodul und Kalendermodul). In den Jahrgängen 7 bis Q2 erfolgt die Bereitstellung ebenfalls über IServ oder über das Klassen- bzw. Kursnotizbuch von OneNote.
- (2) Der **vollständige Distanzunterricht (A)** erfolgt nach einem Wochenplan.

Unsere Schüler\*innen rufen ihren **Wochenplan** am ersten Schultag einer Woche, in der Regel also montags um 08:00 Uhr, über das Aufgabenmodul von IServ oder das Klassen- bzw. Kursnotizbuch von OneNote ab. Auf diese Weise können die Schüler\*innen ihre Arbeit für die Woche planen und in ihrem eigenen Tempo erledigen. Dieser Plan enthält

- bereits alle Aufgaben und Materialien, ggf. mit Bearbeitungsschritten, für die gesamte Woche (bei Projektaufgaben auch für einen längeren Zeitraum) oder
- eine Wochenübersicht über geplante Videokonferenzen und Phasen der selbstständigen Arbeit, die aufeinander abgestimmt sind. Die Aufgaben und Materialien werden dann passend zu oder im Anschluss an Videokonferenzen freigeschaltet. Es geht dabei nicht um eine vollständige 1:1 Umsetzung des Stundenplans als Videounterricht. Vielmehr bleibt den Schüler\*innen in den Wochenplänen ausreichend Zeit für selbstständige Arbeitsphasen.

Der Umfang der **Aufgaben** beträgt in der Sek I pro regulärer Unterrichtsstunde/Woche etwa 30 Minuten effektive **Arbeitszeit**. Für zwei Unterrichtsstunden pro Woche ergeben sich



entsprechend ca. 60 Minuten, für drei Unterrichtsstunden ca. 90 Minuten. In der Sek II wird der Umfang auch höher ausfallen. Die Schüler\*innen geben ihre **Lösungen und Ausarbeitungen** spätestens zum vorgesehenen Termin über das Aufgabenmodul unter IServ oder im Klassen- bzw. Kursnotizbuch von OneNote ab.

**Videokonferenzen** finden zeitlich im Rahmen des geltenden Stundenplanrasters statt. In der Sek I finden in der Regel nicht mehr als zwei Videokonferenzen pro Schultag statt. Die Schüler\*innen können ihre Termine für die Videokonferenzen in der Kalenderfunktion von IServ bzw. Teams nachsehen, in der Sek I. ggf. auch in einer Gesamtübersicht für die Woche, und so ihre Arbeit planen.

Mit den Lehrer\*innen werden bindende Regeln und Umgangsformen für die Videokonferenz vereinbart (Wortmeldungen, Nutzung von Kamera und Mikrofon etc.). Im Sinne unseres gemeinsamen pädagogischen Arbeitens sollten die Kameras eingeschaltet werden. Screenshots und Aufzeichnungen sind allen Beteiligten untersagt.<sup>8</sup>

- (3) Der **teilweise Distanzunterricht bzw. Hybridunterricht (B)** erfolgt parallel zum Präsenzunterricht.

Unsere Schüler\*innen rufen ihre **Aufgaben und Materialien** zeitnah zu den jeweiligen Stunden des Präsenzunterrichts ab. Sie sind so aufbereitet, dass im Distanzunterricht dieselben Unterrichtsinhalte und Kompetenzen vermittelt werden wie im parallelen Präsenzunterricht. Schüler\*innen können über Lernpatenschaften die Verknüpfung unterstützen. Die Schüler\*innen geben ihre **Lösungen und Ausarbeitungen** spätestens zum vorgesehenen Termin ab.

## Rückmeldungen

- (1) **Vollständiger Distanzunterricht (A):** Unsere Schüler\*innen erhalten regelmäßig individuelle Rückmeldungen durch die Fachlehrer\*innen. Individuelle Rückmeldungen können z. B. über das Aufgabenmodul von IServ, über die Klassen- bzw. Kursnotizbücher von OneNote, per Mail, in Videokonferenzen oder auch persönlich nach Beendigung einer Quarantäne erfolgen. Rückmeldungen über das Aufgabenmodul von IServ oder das Klassen- bzw. Kursnotizbuch müssen von den Schüler\*innen regelmäßig kontrolliert werden.
- Dabei ist zu beachten, dass nicht jede Aufgabe wie eine Arbeit, Klausur oder Übung korrigiert werden kann. Ähnlich wie im Präsenzunterricht dient auch die gemeinsame exemplarische Besprechung in einer Videokonferenz, der Abgleich mit Lösungsvorschlägen oder den Ergebnissen der Mitschüler\*innen (Peer-Feedback bzw. Peer-Correction) demselben Ziel. Selbst wenn nur summarische oder exemplarische Rückmeldungen gegeben werden, dient das Hochladen der individuellen Aufgaben uns Lehrer\*innen der Einschätzung, sodass wir unsere Schüler\*innen gut im Blick behalten.

---

<sup>8</sup> Siehe die Hinweise des MSB zum Umgang mit Videokonferenzen:

<https://www.schulministerium.nrw.de/themen/recht/schulgesundheitsrecht/infektionsschutz/umgang-mit-videokonferenzen>



- (2) **Hybridunterricht (B):** Die Fachlehrer\*innen gewährleisten über geeignete Verfahren (siehe 1), dass die Schüler\*innen im Distanzunterricht wie die Schüler\*innen im Präsenzunterricht Rückmeldungen zu ihrem Lernfortschritt erhalten.

## Leistungsbewertung

- (1) Die Leistungen bezüglich der im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten werden bewertet. Sie werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen einbezogen. Die besonderen häuslichen Rahmenbedingungen sowie der Grad der Eigenständigkeit werden dabei angemessen berücksichtigt.<sup>9</sup>
- (2) Klassenarbeiten, Klausuren und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt, können dabei aber auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen. Alternative Formen der Leistungsüberprüfung sind möglich.<sup>10</sup> Die Formen und Maßstäbe der Leistungsbewertung werden von den Fachlehrer\*innen erklärt.

## Kommunikation

- (1) Unsere Schüler\*innen fragen ihre Mitschüler\*innen über den „**Klassenmessenger**“ bzw. „**Kursmessenger**“ (IServ oder Teams), wenn sie bei den Aufgaben Verständnisprobleme haben oder Hilfe benötigen.
- (2) Unsere Schüler\*innen wenden sich per Mail (IServ) oder über den Messenger an ihre Fachlehrer\*innen, um bei Aufgaben um **Unterstützung** zu bitten, wenn ihre Mitschüler\*innen ihnen nicht helfen konnten.
- (3) Unsere Schüler\*innen wenden sich an die Klassenlehrer\*innen oder den/die Fachlehrer\*in, wenn die Gesamtmenge der Aufgaben oder die Aufgaben in einem Fach zu groß werden bzw. zu schwierig sind, sowie bei technischen oder sonstigen **Problemen**.
- (4) Für den Distanzunterricht gilt zum **Schutz aller Beteiligten** Folgendes: Bei Anfragen erfolgt eine Antwort an Wochentagen innerhalb von 48 Stunden. Wochenenden, Feier- und Ferientage sind bewusst ausgenommen.

---

<sup>9</sup> Siehe zur Leistungsbewertung auch:

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

<sup>10</sup> Siehe ebd.



## Für die Eltern und Erziehungsberechtigten unserer Schüler\*innen

- (1) Die Eltern können ihr Kind ggf. bei der Organisation seines **Arbeitsplatzes** unterstützen, indem sie einen festen Platz einrichten, an dem die benötigten Materialien zu finden sind, und in den Jahrgängen 5 und 6 dabei helfen, Unterordner auf den digitalen Endgeräten anzulegen, damit ein übersichtliches System entsteht.
- (2) Wenn Schüler\*innen aufgrund einer **Erkrankung** nicht am Distanz- oder Wechselunterricht teilnehmen können, informieren die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten das Sekretariat per Mail. Bei Volljährigkeit erfolgt dies durch die Schüler\*innen selbst. Schüler\*innen der Sek II melden sich zusätzlich selbstständig bei den Fachlehrer\*innen ab.
- (3) Es kann **hilfreich** sein, wenn Eltern mit ihrem Kind aus den Wochenplänen der einzelnen Fächer Tagespläne erstellen, um die Arbeit für die einzelnen Wochentage zu strukturieren und das Arbeitspensum im Blick zu behalten. Notwendig sind dabei auch regelmäßige Pausen z. B. für Essen, Trinken oder Bewegung. Eine kurze Pause kann schon nach 15-20 Minuten notwendig sein, da die Arbeit am heimischen Schreibtisch oft intensiver, aber auch eintöniger ist als der Schulalltag, da alle schulischen Interaktionsformen fortfallen.
- (4) Die Eltern ermutigen ihr Kind, bei **Problemen** seine Mitschüler\*innen zu fragen bzw. bei schweren oder nicht lösbaren Problemen die Fachlehrer\*innen oder Klassenlehrer\*innen zu kontaktieren. Bei grundlegenden Fragen oder Problemen wenden sich die Eltern direkt per Mail an die Fach- oder Klassenlehrer\*innen.
- (5) Für die Schüler\*innen und ihre Eltern, aber auch für die Lehrer\*innen ist der Distanzunterricht eine **besondere Situation**, in der die Eltern ggf. mehrfach gefordert sind, da sie neben alltäglichen Aufgaben und ggfs. eigenen Homeoffice-Aktivitäten auch das Lernen ihres Kindes begleiten müssen. Von daher mögen sie geduldig mit allen Beteiligten sein.
- (6) Für Distanzunterricht gilt zum **Schutz aller Beteiligten** Folgendes: Bei Anfragen erfolgt eine Antwort an Wochentagen innerhalb von 48 Stunden. Wochenenden, Feier- und Ferientage sind bewusst ausgenommen.