

## Qualitätssicherung im Fern- und Hybridunterricht an der Schule Kirchwerder

*Dieses Dokument hat den Stellenwert einer Dienstanweisung, wurde mit dem Kollegium und Personalrat der Schule Kirchwerder koordiniert (vgl. Dienstbesprechung 4.8.2020 und Dienststellengespräch 14.9.2020) und im Elternrat am 19.10.2020 besprochen.*

*Außerdem berücksichtigt und enthält es Inhalte der „Handreichung zur Gestaltung des Distanzunterrichts an den Hamburger Schulen“ der BSB vom 13.8.2020. Zitate und Verweise (H: Kapitel-Nr.) sind entsprechend gekennzeichnet. Das 2. Kapitel berücksichtigt außerdem „Hinweise für den Schulbetrieb 2020/21 - Hybridunterricht als Kombination von Präsenz- und Distanzunterricht“ (BSB 30.9.2020).*

*Die erwähnten digitalen Tools und Plattformen stellen den Wissensstand im September 2020 dar. Da hier von der Behörde noch Aktionismus zu erwarten ist, kann es zum Ersatz einzelner Hilfsmittel mit anderen kommen (z.B. LMS oder iServ). Grundsätzlich gilt aber, dass wir in Kirchwerder wenige Tools schulweit verbindlich stellen wollen.*

### 0. Präambel

Der überraschenden Schulschließung im März 2020 und daraus notwendigen Erfindung von Fernunterricht für unsere Schülerinnen und Schüler (SuS) wurde in Kirchwerder mit Enthusiasmus, Kreativität und Improvisationsgeschick begegnet. Unterschiedliche Vorgehensweisen wurden individuell, und auch immer in der Erwartungshaltung einer nur kurzfristigen Intervention, ausprobiert und Strukturen und Vorgaben erst im laufenden Betrieb verbindlich gemacht.

Bei weiteren kompletten oder partiellen Schulschließungen muss es uns gelingen, mit Hilfe von *Best Practice* Beispielen der Vergangenheit von vornherein einen einheitlichen, verbindlichen und schulweiten Rahmen zu setzen. Dies hier sind unsere Mindestansprüche für alle Lehrkräfte und Fächer an der Schule Kirchwerder. Es ist dabei nicht die Ambition, Visionen für die Zukunft des Fernunterrichts zu entwickeln, sondern kurzfristig verbindliche Standards zu setzen. Diese werden der Elternschaft bekannt gegeben und es kann sich auf sie berufen werden.

## 1. Fernunterricht (bei Schulschließung)

### 1.1. Grundsätzliches

Wenn Kinder nicht in die Schule kommen dürfen, haben wir einen Betreuungs- und Bildungsauftrag. Dies ist der Fall bei „temporärer Schulschließungen oder temporärer Quarantäne für Lerngruppen, Klassen oder Jahrgangsstufen“ (H: Vorbemerkung). Wenn SuS gänzlich ohne Präsenzunterricht auskommen sollen, müssen wir uns aus der Distanz verlässlich pädagogisch kümmern („Kontakt halten“) und für sie didaktische Angebote machen, die der besonderen häuslichen Isolation

und physischen Abwesenheit der eigentlichen Lehrperson gerecht werden (,Unterricht gestalten').

Wir betonen in Kirchwerder den Betreuungsaspekt in dieser besonderen Situation, weil wir überzeugt sind, dass die Sekundäreffekte von Schule (Routine, geregelter Tagesablauf, Interaktion mit Autoritäten, Sozialkontrolle, spontane Fürsorge, etc.) genauso wichtig sind, wie das Bemühen um Lernzuwächse.

Eltern sind unsere Partner in der Umsetzung von Fernunterricht. Sie arbeiten direkt mit unseren SuS und brauchen dafür von uns verlässliche Information und Unterstützung. Es ist unser Anspruch, Eltern ein einheitliches System zu bieten, das im häuslichen Umfeld auch überall zu bewältigen ist. SuS sind während einer Schulschließung weiterhin vollumfänglich schulpflichtig und sollen sich schulischen Angeboten nicht entziehen können. Auch in diesem Sinne arbeiten wir eng mit Eltern zusammen.

„Von den Schülerinnen und Schülern bzw. ihren Sorgeberechtigten kann in diesem Zusammenhang eingefordert werden,

- dass sie zu bestimmten Zeiten sicher persönlich telefonisch oder [per Zoom] erreichbar sind,
- dass sie ggf. Unterrichtsmaterial zu vereinbarten Zeiten in der Schule abholen bzw. bearbeitete Aufgaben in der Schule wieder abgeben und
- dass sie zu Feedbackgesprächen bereit sind und dafür ggf. in die Schule kommen“ (H: 3.3.).

Dieses Konzept berücksichtigt noch nicht besondere Inklusionsbedürfnisse und –maßnahmen. Hierfür wird es eine separate Information des Inku-Teams geben.

## **1.2. Kontakt halten**

Mit jeder Schülerin und jedem Schüler muss mindestens einmal pro Woche ein direktes Zweiergespräch geführt werden. In diesem Gespräch soll es um die häusliche (Lern-)Situation, die Bewältigung der Hausaufgaben und das subjektive Befinden der SuS gehen. Grundsätzlich liegt dies im Verantwortungsbereich der Klassenleitung (KL). Das Telefon eignet sich besonders, aber auch Videokonferenztools können genutzt werden. Gruppengespräche über Zoom<sup>1</sup> o.ä. (Klassenrat, Unterricht, usw.) ersetzen dieses Gespräch nicht.

Sollten einzelne SuS nicht erreichbar sein (drei Versuche an drei aufeinanderfolgenden Tagen) wird bitte die zuständige Abteilungsleitung (AL) informiert. Diese ergreift dann angemessene Maßnahmen (Hausbesuche, ReBBZ-Kontakt, etc.).

---

<sup>1</sup> Wir möchten gerne klarstellen, dass wir Zoom nur deswegen hier prominent stellen, weil es die Plattform ist, auf die wir in der hektischen Improvisationsphase die Schulgemeinschaft verpflichtet und damit langfristig konditioniert haben. Wir treffen keine Aussage über die Qualität dieses oder anderen Videokonferenztools.

SuS, die zuhause nicht vernünftig arbeiten können oder häusliche Probleme haben, empfehlen wir offensiv in die (Not)Betreuung. Dieses tun wir auch bei SuS, denen zuhause digitale Infrastruktur fehlt, ohne dass wir dies beheben können (z.B. kein WLAN).

Eine regelmäßige, verbindliche Sitzung der Klassengemeinschaft mit der KL auf Zoom o.ä. ist sinnvoll, auch für die Kommunikation der SuS untereinander. Entsprechend könnte sich die KL nach einer Anschubphase zügig aus einem solchen Chat verabschieden.

Fachlehrkräfte kommunizieren mit ihren Lerngruppen in der Frequenz, die im Stundenplan vorgegeben ist (2x Englisch die Woche = 2x Zoom oder Mail oder Aufgaben/Feedback auf EduShare die Woche). Sie dokumentieren die Teilnahme am Fernunterricht und die Zuverlässigkeit der Abgabe von bearbeiteten Aufgaben. Bei Auffälligkeiten informieren sie bitte die entsprechende KL.

### **1.3. Unterricht gestalten**

Die Behörde gibt vor, dass der Unterricht so zu organisieren ist, „dass die Schülerinnen und Schüler zu Hause:

- in Art und Umfang das Gleiche lernen wie im schulischen Präsenzunterricht,
- vergleichbare Kompetenzen entwickeln können wie im schulischen Präsenzunterricht,
- in einem vergleichbaren zeitlichen Umfang lernen wie im schulischen Präsenzunterricht,
- dieselben Fächer in einem auch je Fach vergleichbaren zeitlichen Umfang lernen wie im schulischen Präsenzunterricht,
- dieselben bzw. vergleichbare Leistungsnachweise erbringen,
- dieselben bzw. vergleichbare Leistungsrückmeldungen erhalten“ (H: 2.1.).

Für unseren Fernunterricht ist EduShare die prinzipielle Plattform der Schule Kirchwerder, d.h. dass dies die einzige Plattform ist, die alle SuS und Eltern kennen und regelmäßig kontrollieren müssen.

Die Ordnerstruktur dort ist:

Downloads – Fach – Datum (Unterricht/Wochenanfang) als JJJJ-MM-TT  
Uploads – Fach – Datum als JJJJ-MM-TT

Jörgs YouTube Tutorial zu EduShare setzen wir hierbei als bekannt voraus. Damals ungeklärte Fragen zur Anonymisierung von hochzuladendem Material sind inzwischen durch die individuellen Schülerzugänge bei Eduport beantwortet worden.

Die Benutzung anderer Plattformen (z.B. Schulserver), Tools (z.B. Padlets) und Lernsoftware (z.B. BetterMarks) ist natürlich zusätzlich möglich, deren Gebrauch

muss aber, auch wenn den SuS schon bekannt, in einer für Eltern verständlichen Handreichung auf EduShare hinterlegt werden, also z.B.

### Downloads – Mathe – Handreichung BetterMarks

In jedem Fach des jeweiligen Regelstundenplans (auch in z.B. Theater und Sport) sollen mindestens einmal pro Woche Aufgaben auf EduShare, oder mit Verweis von dort, hochgeladen werden. Länger währende Aufgaben sollten in Folgewochen wiederholt hochgeladen werden. KL überprüfen die Regelmäßigkeit des Hochladens von Material für ihre Klassen und sprechen Kolleginnen und Kollegen (KuK) im Jahrgangsteam bei Auffälligkeiten direkt an.

Alle Uploads von SuS müssen zeitnah gewürdigt (aber nicht immer benotet) werden. Direkte Rückmeldung ist, auch zusätzlich zu z.B. Lösungsblättern zur Selbstkontrolle, unbedingt notwendig. Bei der Verteilung von Aufgaben achten KuK entsprechend auf ihre eigene Arbeitsbelastung: die Regelmäßigkeit von Aufgaben ist wichtiger als ihr Umfang.

Alle KuK stellen Aufgaben, die ihre SuS auch wirklich voranbringen und keine Verlegenheitsaufgaben. Kreativaufgaben mit spielerischen und gestalterischen Elementen sind besonders wichtig, wie auch solche, die unsere SuS vor die Tür zwingen (z.B. Erstellen einer Blättersammlung, Vermessung des eigenen Grundstückes, Erstellung einer englischen Wegbeschreibung, joggen).

Außerdem erstellen die Klassen- und Fachlehrkräfte auf der Basis dieses Leitfadens Lernpläne für ihre jeweiligen Klassen bzw. Lerngruppen. Diese Lernpläne werden schriftlich dokumentiert und den SuS und Eltern ausgehändigt und erklärt (siehe auch H: 3.1.). Ein Muster für einen Lernplan findet sich im Anhang und als Excel-Vorlage auf Edushare.

Der Austausch der KuK untereinander ist hier besonders wichtig, da gerade Material für den Fernunterricht zum Teilen geeignet ist. Fach- und Jahrgangsteams sollten entsprechend ihre Materialpools (z.B. auf EduShare) auffüllen, damit nicht jede Fachlehrkraft eigene Padlets, Arbeitsblätter, Lernvideos, Tutorials, etc. erstellen oder finden muss. Im entsprechenden Padlet des Konzeptteams Unterrichtsentwicklung finden sich hierzu wertvolle Hinweise.

Bei allen Aufgabenformaten ist zu berücksichtigen, dass die Ausdruck- und Scanmöglichkeiten bei den SuS zuhause oft sehr eingeschränkt sind. Arbeitsblätter sollten entsprechend komprimiert und mit separaten Lösungsblättern versehen werden. Umfangreichere Reader sollten in der Schule kopiert und dort zur Abholung ausgelegt werden.

Vor den Schulbüros stehen Tische, die der Abholung und Abgabe von Material dienen. KuK stellen dort Material oder Abgabe-Boxen klar etikettiert für die SuS zur Verfügung und verweisen auf EduShare dorthin. Die Sekretariate sind keine

Empfangs- oder Verteilerstellen für Material, unterstützen aber bei konkreter Anfrage gerne.

### **1.3.1. Fehlende digitale Infrastruktur kompensieren**

SuS mit eingeschränkter digitaler Infrastruktur brauchen unsere besondere Unterstützung. Folgende Maßnahmen sind sinnvoll:

- kostenloser Verleih schuleigner Laptops
- Nominierung von SuS für die Initiative Gutes Geben
- Ausdruck von Aufgaben in der Schule und Abholung/Abgabe dort durch die SuS
- Postversand von Aufgaben über die Behördenpost
- Empfehlung in die Notbetreuung
- Bereitstellung eines Arbeitsplatzes in der Schule

Bei all diesen Maßnahmen stehen Gä, Gri und die Schulbüros unseren KuK gerne hilfreich zur Verfügung.

### **1.3.2. In Videokonferenzen unterrichten**

Es gibt in Kirchwerder keine Verpflichtung, Unterricht per Zoom o.ä. anzubieten. Unterricht in dieser Form kann aber die Verbindlichkeit für die SuS erhöhen, ihnen eine Tagesstruktur geben und sinnvoll für die Vermittlung neuer Inhalte sein. Wir möchten unbedingt zum Gebrauch dieser Unterrichtsform ermutigen.

KuK berücksichtigen bei der Terminierung die Belastung in den Lerngruppen und mögliche Terminkonflikte. KL können koordinierend eingreifen, nur in wenigen Fällen wird aber ein echter Zoom-Stundplan notwendig sein.

Eine Teilnahme an Videokonferenzen ist auch für die SuS nicht verpflichtend. Eine Nichtteilnahme sollte aber begründet und von der Fachlehrkraft dokumentiert werden (auch mit Rücksicht auf 1.2.).

### **1.4. Leistungen bewerten**

Die Behörde legt fest, dass „die in Phasen des Distanzlernens erbrachten Leistungen [...] Gegenstand der Beurteilung und ggf. Leistungsbewertung der Schülerinnen und Schüler [sind]. Entsprechend finden die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen auch in der Benotung und in den Zeugnissen ihren Niederschlag.“ Gleichzeitig empfiehlt sie, dass bei „zu Hause erbrachten Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers unterhalb ihres oder seines üblichen Leistungsniveaus, [...] die aktuellen, von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden und sie oder ihn belastenden Rahmenbedingungen zu berücksichtigen“ sind (H: 2.3.).

Wir empfehlen also, dass Leistungen im Fernunterricht dann nicht so gewertet werden wie solche, die unter Aufsicht in der Schule erbracht werden, wenn wir zu wenig Einblick in die häuslichen Umstände unserer SuS haben (z.B. unterschiedliche

Elternmitwirkung oder Netzwerkeffekte in der Lerngruppe). Daher empfehlen wir im Zweifelsfall eine Einordnung in die laufende Kursarbeit bei gleichzeitiger Aussetzung schriftlicher Lernerfolgskontrollen.

Ausgenommen hiervon sind Aufgaben(formate), die unterschiedliche häusliche Voraussetzungen explizit berücksichtigen, also z.B. individuelle Rechercheaufgaben mit anschließender telefonischer Viva Voce oder Präsentationsaufgaben, die dann in eine Präsentation auf z.B. Zoom münden.

Grundsätzlich ist es auch möglich, SuS in Kleingruppen für schriftliche Leistungskontrollen unter hygienischen Bedingungen in die Schule zu holen. Details dazu klärt gerne Gä.

## **2. Hybridunterricht (bei Präsenzunterricht in alternierenden Kleingruppen)**

### **2.1. Grundsätzliches**

Hybridunterricht bedeutet hier, dass SuS je eine Woche Präsenzunterricht und eine Woche Heimarbeit haben (Teilgruppe A in Woche A, Teilgruppe B in Woche B), damit in Kleingruppen der ursprüngliche Stundenplan von den dafür vorgesehenen Lehrkräften unterrichtet werden kann. Dies bedeutet auch, dass SuS während des Präsenzunterrichts (oder über EduShare) Aufgaben für die jeweils andere Woche bekommen.

Für die Lehrkräfte wird die Vorbereitungsersparnis für nur die Hälfte der Unterrichtsstunden, die sich ja von Woche zu Woche wiederholen, durch die aufwendigere Vor- und Nachbearbeitung umfangreicher Hausaufgaben ausgeglichen.

Da KuK die SuS regelmäßig im Unterricht sehen, ist die Kontaktpflege (siehe 1.2.) im Hybridunterricht nicht mehr notwendig. Rigorose Anwesenheitskontrollen, gerne via Sitzpläne, im Präsenzunterricht sind es aber, damit sich SuS nicht entziehen und KL korrigierend eingreifen können.

KuK, die einer behördlich definierten Risikogruppe angehören und sich den Präsenzunterricht nicht zutrauen, können auf Antrag bei Pt (und ggfs. bei Erfüllung bestimmter behördlicher Auflagen) ihren Unterricht weiter als Fernunterricht, wie im 1. Kapitel beschrieben, organisieren.

Für SuS, die dies brauchen, bieten wir die Notbetreuung für die Wochen ohne Präsenzunterricht an und begleiten dort die Hausaufgaben.

### **2.2. Unterricht gestalten**

Hygieneerfordernisse schränken das didaktische Instrumentarium im Hybridunterricht stark ein. SuS sollen ihren festen Platz möglichst wenig verlassen

und nicht miteinander agieren. Insofern werden Präsenzstunden vorrangig für die Vergabe, Erklärung und Kontrolle von Hausaufgaben und die Vermittlung neuer Inhalte im Frontalunterricht genutzt. Notwendige Wiederholungs- und Übungsphasen gehören in die Hausaufgaben.

### **2.2.1. Live-Mitschnitte des Präsenzunterrichtes streamen**

Es kann gute Gründe geben, in einigen Fächern die reguläre Wochenstundenzahl beizubehalten, indem man jede Stunde gleichzeitig als Präsenz- und Zoomstunde gibt, also die SuS zuhause an der Schulstunde teilhaben lässt. Da dies aufwendig ist, empfiehlt es sich sicherlich nur bei unaufschiebbarem Lernstoff und wenn ausnahmslos alle SuS zuhause über die notwendige digitale Infrastruktur verfügen. Es sollte die Ausnahme bleiben.

### **2.3. Hausaufgaben geben**

Hausaufgaben spielen im Hybridunterricht eine größere Rolle als im Präsenzunterricht, da sie die Versorgung für die schullose Woche danach darstellen. Entsprechend sollen sie so umfangreich sein, dass sie in der entfallenden Unterrichtszeit bearbeitet werden können. Überlegungen aus 1.3. gelten analog.

Hausaufgaben können im Präsenzunterricht, aber auch nach Ansage über EduShare oder eine andere Plattform (Verfahren siehe 1.3.) gestellt werden.

### **2.4. Leistungen bewerten**

Die Leistungsmessung ist in dieser Situation unproblematisch, da alle Leistungen unter Aufsicht in der Schule erbracht werden können. Bei schriftlichen Lernerfolgskontrollen muss, z.B. durch A und B Arbeiten, auf die Zeitversetzung bei der Bearbeitung Rücksicht genommen werden. Zeugnisnoten können vollumfänglich gegeben werden.

---

Die Schulleitung im Oktober 2020

Ansprechpartner:

...für dieses Konzept im Allgemeinen: Gä

...für EduShare: Mx

...für Zoom, andere Plattformen und Lernsoftware: Gt

...für Stundenplan und Personaleinsatz: Pt

