



Konzept Distanzunterricht

1. Ausgangssituation in der Schule

- 1.1 Personalsituation
- 1.2 Technische Ressourcen
- 1.3 Anwendungstools

2. Ausgangssituation in der häuslichen Lernumgebung

3. Organisatorische und pädagogische Aspekte des Distanzunterrichts

- 3.1 Kommunikation mit den Schülern
 - 3.1.1 Wochenpläne / Arbeitspläne
 - 3.1.2 Schüler-Tandems / Paten
 - 3.1.3 Lernerfolgsüberprüfung / Bewertung
 - 3.1.4 „Study-hall“ / Notfallgruppen
- 3.2 Kommunikation mit den Eltern
- 3.3 Kommunikation im Kollegium
- 3.4 Schulsozialarbeit



1. Ausgangssituation in der Schule

1.1 Personalsituation

- 10 Klassenlehrerinnen (eine davon NICHT im Präsenzunterricht, da Risikogruppe zugehörig)
- 4 Fachlehrerinnen
- 1 Lehrer für HSU (Türkisch)
- 1 Sozialpädagogin
- 1 Sozialarbeiterin
- 1 Leiterin des offenen Ganztags
- 4 Mitarbeiter / erzieherische Fachkräfte
- 3 Erzieherinnen im SPA (Sozialpädagogischen Angebot)

1.2 Technische Ressourcen

- 2 PC-Räume mit je 7 - 8 funktionierenden Computern (können ggf. bei der Einrichtung von Notbetreuungsgruppen genutzt werden)
- 2 tragbare Beamer
- 5 Klassen sind mit 5 Fernsehgeräten ausgestattet, 5 iPads, 5 Apple-TVs werden noch geliefert,
- digitale Endgeräte für die Hand der KollegInnen sind beantragt
- WLAN in Schulgebäuden stehen seit kurzem zur Verfügung

1.3 Anwendungstools:

- *Lernmanagementsystem*: seit März dieses Jahres nutzen wir IServ (Schulserver) als Lernplattform und wichtiges Kommunikationsmedium (u. a. Videokonferenzen / Mail-Korrespondenzen / digitale Aufgabenstellungen), ein zusätzlicher SERVER für IServ ist beantragt
- weitere Lernmittel digital: ANTON / ANTOLIN / Homepage als Plattform
- *analoge Lernmittel*: Jahrgangsstufen-Lehrwerke (Schulbuch + Arbeitsheft, div. Zusatzmaterialien
(u. a. Sternchenhefte in Deutsch → Rechtschreibtraining;
Lies mal Hefte → Lesetraining;
Nase vorn / Mathe-Stars → Rechentraining)



2. Ausgangssituation in der häuslichen Lernumgebung

- Erreichbarkeit der SuS: Die Telefonnummern der Familien werden in Zusammenarbeit mit den Eltern vom Sekretariat stets aktualisiert. Die Adressen sind bekannt und meist in Schulnähe, so dass nahezu alle Kinder auch per Posteinwurf erreichbar sind.
- Viele Familien verfügen über eine Emailadresse. Diese ist in der Schule bereits bei der Anmeldung hinterlegt worden.
- Alle Eltern und Kinder haben einen Zugang zum schuleigenen Server (**IServ** / Datenschutzrechtliche Einwilligungen liegen vor). Immer wieder sind hier beim Einloggen und Arbeiten mit diesem Server Hilfen / Anleitungen nötig. Diese werden durch die Schulleitung und LuL angeboten (u. a. über Extra-Sprechstunden der Schulleitung). Gleichzeitig haben die Eltern Hinweise und Hilfestellungen in den gut dokumentierten Videos / Anleitungen auf der Homepage von IServ (<https://iserv.eu/>)
- Technische Ressourcen: Abfrage bei allen Eltern (nach privaten digitalen Möglichkeiten) ist erfolgt. iPads für Kinder ohne eigenes Endgerät sind beantragt. Die meisten unserer Familien verfügen nicht über einen Drucker, teilweise sind nur Handys vorhanden. Auch WLAN / Internet steht vielen nicht zur Verfügung. In vielen Haushalten teilen sich die Kinder digitale Geräte mit anderen Familienmitgliedern. Der Umgang mit IServ ist daher nur eingeschränkt möglich.
- In Planung (d. h. sobald die Geräte geliefert worden sind): Bei nicht vorhandenen Endgeräten können die Eltern zukünftig ein Endgerät (iPad) bei der Schulleitung zur Ausleihe erhalten. Dazu müssen sie vorab einen Leihvertrag abschließen. Eine Verbindung über „Hotspot“ ist dann evtl. nötig.



3. Organisatorische und pädagogische Aspekte des Distanzunterrichts

3.1 Kommunikation mit den Schülern

Voraussetzungen für das Lernen im Distanzunterricht:

- Selbstreguliertes Lernen: Kinder der Kl. 2 - 4 kennen das Arbeiten im Wochenplan, lernen ihre Aufgaben selbst einzuteilen, zu verstehen und zu organisieren (dies wird auch verstärkt im Präsenzunterricht trainiert)
Kinder der Kl. 1 erhalten Aufgaben- / Übungsformate, die ihnen aus dem Unterricht vertraut sind. Diese sind in Umfang und Komplexität in Tagesportionen eingeteilt. Bei der Erfassung, Umsetzung und zeitlichen Gestaltung des Arbeitsplans ist allerdings Unterstützung (wenn möglich von Seiten der Eltern) erforderlich.
- Medienkompetenz (→ hohe Anforderung): im Rahmen des Förderunterrichts arbeiten die SuS im PC-Raum (z. B. in der Lernwerkstatt u. a. Lernprogrammen), in den 4. Schuljahren ist eine „PC- / IServ-Stunde“ im Stundenplan integriert), die 4. Klassen nutzen die Internet-Recherche zur Erstellung von Referaten, die 3. Schuljahre erhalten regelmäßig einmal in der Woche eine sogen. „IServ-Hausaufgabe“ (z. Zt.: Sätze schreiben zu einem vorgegebenen Foto / passend zum jeweiligen Thema in Deutsch/Sachunterricht)
- Methodische Kompetenzen: eigene Lernprozesse planen, Hilfsmittel sachgerecht anwenden, Informationen beschaffen
- Inhaltsbezogene Kompetenzen: fachspezifische Inhalte kennen und anwenden
- Kooperative Kompetenzen: Hilfe zulassen, als Experte / Pate (s. 3.1.2) helfen, sich austauschen, Regeln für den Umgang miteinander beachten (s. unsere Schulregeln „**R** (Respekt), **A** (Aufmerksamkeit), **D** (Disziplin)“)
- Personale Kompetenzen: sich motivieren, sich vertrauen, über eigenes Lernverhalten nachdenken

Um die Phasen des Distanzunterrichts lernförderlich zu begleiten, die als Selbstlernzeiten angelegt sind, bedarf es **festgelegter Zeiten**, zu denen die Schülerinnen und Schüler ihre Aufgaben und hierzu ein Feedback der



Lehrkraft für den Distanzunterricht erhalten.

3.1.1 Wochenpläne / Arbeitspläne

Nach Bekanntgabe einer Schließung / Teilschließung erhalten die Kinder (spätestens nach zwei Tagen) einen **Wochenarbeitsplan** in digitaler oder analoger Form (je nach Bedarf, siehe „2. Ausgangssituation in der häuslichen Lernumgebung“). Die Aufgaben werden für jeden Tag in möglichst vielen Fächern (gemäß Stundenplan) festgelegt.

Der Wochenplan kann mit jedem Tag der Woche beginnen und enthält **Pflichtaufgaben** mit den grundlegenden Anforderungen und **freiwillige Zusatzaufgaben**. Möglichkeiten der **Selbstkontrolle** sind in vielen Aufgabenstellungen integriert. Die Aufgabenformate sind abwechslungsreich und motivierend gestaltet. Es gibt **Übungsformate zur Festigung** sowie **kreative Aufgaben / kleine Projekte**.

Die **Kinder mit Quarantänevorgabe oder Vorerkrankung** erhalten die Aufgaben und das Material **digital** oder **per Post** (siehe „2. Ausgangssituation in der häuslichen Lernumgebung“). Erkrankte Kinder ohne Quarantänevorgaben erhalten sie digital oder in der Schule an einem festgelegten Ort zu einer festgelegten Zeit.

Die LehrerInnen informieren die Eltern darüber und unterrichten sich gegenseitig über den **Mailverteiler / IServ /oder Telefon**.

3.1.2 Schüler-Tandems / Paten

Schüler-Tandems / Paten als Unterstützung und Hilfe: Jedes Kind erhält einen Lernpaten, der Material überbringen kann und ggf. vom Unterricht berichtet und Kontakt hält. Lernpaten sollten bereits jetzt festgelegt und auch im normalen Krankheitsfall eingesetzt werden.

3.1.3 Lernerfolgsüberprüfung / Bewertung

Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden i. d. R. in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen



Die **Rückgabe der erledigten Aufgaben** erfolgt zum einen am letzten Tag des Wochenplans nachmittags oder am nächsten Tag. Die LehrerInnen informieren die Eltern bzw. die Kinder über Rückgabeort und –zeit und unterrichten wiederum die KollegInnen über den Mailverteiler / IServ. Die **Rückmeldung zu den erledigten Aufgaben** erfolgt nach Durchsicht / Kontrolle der Aufgaben über einen **Rückmeldebogen**. Bewertet werden **Vollständigkeit, Ordnung/Sauberkeit** und **Inhalt**.

NEU: Die Eltern schicken täglich über IServ die bearbeiteten Aufgaben und erhalten eine Rückmeldung von der Lehrerin direkt über IServ.

Die Schule bietet Termine an, um technische Probleme (IServ) zu beheben.

SchülerInnen und LehrerInnen kommunizieren über **IServ**. Falls dies nicht möglich ist (siehe „2. Ausgangssituation in der häuslichen Lernumgebung“), kommunizieren sie teilweise über Mailkontakt oder telefonisch. Kinder oder Eltern melden sich ggf. im Sekretariat und werden dann von den gewünschten Lehrkräften zurückgerufen.

Videokonferenzen sind über IServ erlaubt und möglich und erfolgen nur mit Einverständnis der Eltern (nach schriftl. Abfrage). Zurzeit sind diese Videokonferenzen weitestgehend möglich.

Im Rahmen von **Videokonferenzen** sind z. B. Erklärungen zu Aufgaben / Präsentationen von Ergebnissen / Feedbackrunden / Abfragen möglich.

3.1.4 „Study-hall“ für Notfallgruppen

Falls es zu Schließungen ohne Quarantänevorgaben kommt, können für Kinder in prekären familiären Situationen sogenannte „study halls“ / Notfallgruppen eingerichtet werden (vorab Überprüfung der Relevanz).

Je nach Verfügbarkeit von Personal lernen die Kinder in einer Kleingruppe unter Abstands- und Hygieneregeln mit pädagogischer Unterstützung.

Den Bedarf der Kinder melden die KlassenlehrerInnen bei der SL und bei der Schulsozialarbeiterin an.

In der Notbetreuung bearbeiten die Schülerinnen und Schüler ihre Aufgaben, die sie von den Klassenlehrerinnen im Vorfeld erhalten. Die Betreuerinnen unterstützen die Kinder und geben eine Rückmeldung der Klassenlehrerin über IServ weiter.



3.2 Kommunikation mit den Eltern

Der Austausch mit den Eltern ist ein wichtiger Faktor für das Verständnis schulinterner Prozesse auf Seiten der Elternschaft. Festgelegte Strukturen für eine regelmäßige Information der Eltern und Kommunikation mit ihnen schaffen Transparenz und Sicherheit.

Der Schulbetrieb soll so lange wie nur möglich aufrecht erhalten bleiben.

Aber: wenn mehr als **2 bis 3 Klassen-Lehrkräfte gleichzeitig erkranken**, wird es sehr schwierig, den Vertretungsunterricht angemessen zu ermöglichen. In so einem Fall kommt es zu DISTANZUNTERRICHT.

In diesen besonderen Fällen werden Eltern, deren Kinder im Ganztags angemeldet sind, per **telefonischer Abfrage** nach Betreuungsbedarf kontaktiert.

Die Schulleitung informiert die Eltern bei einer Schulschließung mit einem wöchentlichen Update digital (**IServ**) und über die Homepage (wichtige **Briefe** werden **auf die Homepage** gesetzt). Die Schulleitung steht in regelmäßigem Kontakt zu den Schulpflegschaftsvorsitzenden und informiert diese oder berät sich mit ihnen.

Die LehrerInnen kommunizieren mit den Eltern über IServ. Sie geben den Eltern eine **wöchentliche telefonische oder digitale Sprechstunde** mit Wochentag und Uhrzeit bekannt. Die Eltern melden ihren Bedarf per IServ an. In der Regel wird binnen 24 Std. eine Antwort durch die KL / FL / SL erfolgen.

Rückmeldungen zu den Arbeiten der Kinder erhalten die Eltern im **Rückmeldebogen** (siehe „3.1 Kommunikation mit den SuS“).



3.3 Kommunikation im Kollegium

Die KollegInnen kommunizieren über **IServ / Mail / Telefon**. Falls es zur Schulschließung mit Quarantäne auch für die SL kommt, werden auch Sprechstunden der SL für die KollegInnen bekannt gegeben.

Bei **Teilschließungen** (einzelner Klassen) wird die Kollegin, die zur Zeit nicht im Präsenzunterricht eingesetzt ist, federführend agieren und die Arbeits- / Wochenpläne für die jeweilige Klasse zusammenstellen.

Fällt ein KL einer Jahrgangsstufe krankheitsbedingt aus, sind die ParallelkollegInnen zuständig und/oder eine Fachlehrerin wird unterstützend hinzugezogen.

KollegInnen-Teams / Tandems zur gegenseitigen Entlastung und Ansprechpartner bei der Schließung bestehen bereits. Da die Jahrgangstufen-KollegInnen – auch unabhängig von Corona – eng zusammenarbeiten, werden auch die Wochen- / Arbeitspläne der Kinder (in Distanzphasen) innerhalb der Stufe geplant und miteinander abgestimmt.

1a: Röder / Butz

1b: Butz / Röder

2a: Storm / Kraus

2b: Kraus / Kaspari

3a: Feldkamp / Krause / Küperkoch / Stockebrand / (Rüttgers)

3b: Krause / Feldkamp / (Rüttgers) / Küperkoch / Stockebrand

3c: (Rüttgers → nicht im Präsenzunterricht) / Küperkoch / Stockebrand / Krause / Feldkamp

4a: Heidemann / Schröder / Pätzold

4b: Schröder / Heidemann / Pätzold

4c: Pätzold / Schröder / Heidemann



3.4 Schulsozialarbeit

Der Fokus der Schulsozialarbeiterin Frau Grosser liegt auf Beziehungsarbeit. Sie besucht ggf. Familien (v. a. solche in prekären, schwierigen Situationen) zu Hause (o. im Freien) unter Einhaltung des Mindestabstandes und der Hygieneregeln. Sie hält den Kontakt der Familien und Kinder zur Schule, unterstützt und berät die Eltern bei Schwierigkeiten und telefoniert regelmäßig mit ihnen.

Eltern sowie KollegInnen nehmen mit ihr Kontakt auf, wenn das Lernen auf Distanz Schwierigkeiten mit sich bringt oder wenn KollegInnen Kind und Eltern nicht erreichen können.

Kontakt: Bettina Grosser, 0170 / 5396348 oder
grosser@schulsozialarbeit.wellenbrecher.de

Die Schulsozialarbeiterin steht auch in Kontakt mit den LehrerInnen, wenn Eltern um Hilfe bitten. Es findet ein regelmäßiger Austausch mit der SL statt.