Haard • Johannes • Schule
Gemeinschaftsgrundschule mit einem katholischen Teilstandort
In de Flaslänne 22; 45770 Marl
Tel 02365 / 699608-0 + Fax 02365/699608-99 Mail:122816@schule.nrw.de
Homepage: **haard-johannesschule.weebly.com/**

Konzept zum Lernen auf Distanz[1], Schuljahr 2020/21

Grundlagen:

- ***Lt. zweiter Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG vom 30. Juni 2020*** gilt u.a. folgendes umzusetzen:

„Der Unterricht in den Schulen soll auch bei einem durch SARS-CoV-2 verursachten Infektionsgeschehen im größtmöglichen Umfang erteilt werden. Hierbei soll das Recht aller jungen Menschen auf schulische Bildung und individuelle Förderung gemäß § 1 des Schulgesetzes NRW auch durch eine geänderte Unterrichtsorganisation verwirklicht werden."

Weitere Grundlagen:

- *Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht* des MSB
- PPP des MSB zur o. g. Handreichung
- *Lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht · Orientierungsrahmen für die Grundschule* der BR Münster
- Homepage Ideenwiese zum o. g. Orientierungsrahmen

Ziele:

- Sicherung des Wechsels von Präsenz- zu Distanzunterricht
  - *Bei Quarantänen aufgrund von Covid-19- Infektionen oder Verdachtsfällen sowohl auf Seiten der Lehrkräfte als auch der Schülerinnen und Schüler.*
- Transparenz für alle Beteiligten
  - Für alle Beteiligten muss klar sein, worauf sie sich verlassen können (SuS/Eltern) bzw. welche Verpflichtungen/Arbeitsschritte sich für LK/SL ergeben.
- Klärung aller notwendigen pädagogischen und organisatorischen Fragestellungen.

[1] Abkürzung im Folgenden: LaD

Fallunterscheidungen/ denkbare Szenarien

Fälle	Maßnahmen
• **eine Lehrkraft im Lernen auf Distanz**	• Hier gilt es einen individuellen Einsatzplan für die einzelne Lehrkraft zu erstellen, der sich an ihrer Stundenverpflichtung orientiert. • Festgelegt ist eine tägliche Sprechzeit von 8-10 Uhr zuzüglich 4 Stunden im Nachmittagsbereich für Vollzeitkräfte. • Der Einsatzplan verbleibt in der Schule und dient als Kommunikationsgrundlage für Schulleitung und Lehrkraft. • Die Tätigkeiten sollen nach Bedarf/ Notwendigkeit im Schulgebäude ausgeführt werden, können aber auch von zu Hause aus erledigt werden (klare Absprachen im individuellen Einsatzplan). • Der individuelle Plan für diese Lehrkräfte wird durch die Schulleitung nach den Bedarfen der Schule festgehalten und mit der betroffenen Lehrkraft abgestimmt.
• **eine Schüler*in im Lernen auf Distanz**	• Versorgung durch die Klassenlehrer *oder* • Versorgung durch eine Lehrkraft, die aufgrund eines C-19-Attests nicht im Präsenzunterricht ist
• **eine (oder mehrere) Klasse(n) durch Quarantäne im Lernen auf Distanz**	• Maßnahmen in diesem Fall werden weiter unten konkretisiert.
• **die ganze Schule im Lernen auf Distanz**	

Definition der Ausgangssituation:[2]

- **Reflexion der Erfahrungen aus dem Lockdown**

Was hat sich bewährt, soll weitergeführt werden?	• Ausgabe von Materialkisten • Wochenpläne • E-Mail-Verteiler • regelmäßige Telefonate mit den Elternhäusern

[2] siehe Handreichung MSB, S. 7

	• Klassenpadlets • Informationsaustausch über die Homepage der Schule • Korrekturteams • Digitale Veröffentlichung von Lösungsblättern • Hausbesuche im Einzelfall
Was hat sich nicht bewährt, nicht geklappt und muss Konsequenzen in diesem Konzept haben?	• Nicht alle Familien verfügten über digitale Endgeräte und Drucker. • Nicht alle Familien konnten zu den Material-ausgabeterminen erscheinen. • Es gab vereinzelt kritische Anmerkungen bzgl. des unterschiedlichen Aufgabenvolumens von Seiten einiger Elternhäuser. • Es kam zu einem hohen Korrekturaufwand, da der Materialtausch wöchentlich stattfand.

- **Ausgangslage der Schule**

Bestandsaufnahme bzgl. der Kommunikationsmöglichkeiten mit den Familien.	• Alle Familien einer Klasse und alle Familien der Schule können per E-Mailverteiler sowohl vom Klassenlehrer als auch vom Schulleitungsteam erreicht werden. • Elternbriefe werden zusätzlich analog ausgegeben und auf den Padlets und auf der Homepage der Schule veröffentlicht. • Die Homepage der Schule informiert laufend über alle schulrelevanten Aktivitäten und Informationen. • Die Klassenpadlets sind auf der Schulhomepage verlinkt. • Wichtige Dokumente können auf der Homepage als Pdf-Dokument heruntergeladen werden. • Jede Klasse verfügt über ein eigenes, täglich aktualisiertes Klassenpadlet, auf dem jeder Fachlehrer Member ist, Aufgaben einstellen und Informationen weitergeben kann. • Alle Klassenpadlets sind über ein Lehrerpadlet verbunden, das vom Schulleitungsteam gepflegt wird. • In jeder Klasse gibt es festgelegte Lernpartner, die für den gegenseitigen Material- und Informations-austausch zuständig sind.
Lernvoraussetzungen der SuS zu Hause (digital und analog)	• Die Ergebnisse der schulweiten Abfrage zur digitalen Ausstattung in den Familien wurden quantitativ und qualitativ evaluiert. Jeder Klassenlehrer und das Schulleitungsteam haben einen Überblick über die Verfügbarkeit von digitalen Endgeräten in jeder Familie. • Ca. 15% der Schülerschaft verfügt über keine geeigneten digitalen Endgeräte.

Welche Lernmittel/Medien (digital und analog) nutzen wir in der Schule, die im LaD nutzbar sind?	• Wochenpläne werden laut LaD ab der ersten Klasse im Unterricht methodisch eingeführt und sind sowohl analog, als auch digital den SuS vertraut. • Jede Klasse verfügt über ein eigenes, täglich aktualisiertes Klassenpadlet, auf dem alle Fachlehrer Member sind, Aufgaben einstellen und Informationen weitergeben können. • Jeder Lehrer verfügt über eine Sofa-Tutor-Lizenz, über die Erklärvideos veröffentlich werden können. • Jedes Kind verfügt über 2 Materialboxen, in denen analoges Material transportiert und ausgetauscht werden kann. • Checklisten für das „Kinderhomeoffice“ befinden sich in den Materialboxen. • Für jedes Kind liegt ein „Notfallordner“ mit vorbereiteten Aufgaben für einen akut eintretenden Quarantänefall in der Schule bereit. • Jedes Kind verfügt über einen Zugang zur Lernapp Anton, in der unterrichtsbegleitend digital gearbeitet werden kann. • Jedes Kind verfügt über einen Antolin-Zugang.
Kommunikation auf der Fachkräfteebene	• E-Mails durch das Schulleitungsteam • Informationsaustausch und Bereitstellung von wichtigen Pdf-Dateien und Links über das Lehrerpadlet als digitales Lehrerzimmer • Whatsapp-Gruppe für das Kollegium • Für jede Klasse gibt es einen einheitlichen LaD-Ordner, in dem alle wichtigen Informationen und Daten gesammelt zur Verfügung stehen, sodass im Quarantänefall jeder Lehrer darauf Zugriff hat.

Weitere Überlegungen/ Leitfragen

„Plane den Unterricht stets so, dass er mit möglichst wenigen Änderungen sowohl im Präsenz- als auch im reinen Distanzunterricht […] lernförderlich umsetzbar ist.“[3]

Bekannte Lernformen, die sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht angewendet werden können	• Wochenplan: Ab der ersten Klasse wird einheitlich die Arbeit mit dem Wochenplan eingeführt. Sowohl im Präsens- als auch im Distanzunterricht wird das gleiche Aufgabenformat verwendet. • Selbstlernformate im Präsenz- und im Distanzunterricht: Tägliche Morgenarbeit, Wochenplanarbeit, Stationsarbeit sowie Arbeit mit Lernapps und Lernprogrammen wie Antolin, Anton, Lernwerkstatt und Sofatutor

[3] Handreichung S. 15

	• Arbeitshefte der SuS: Deutschlehrwerk „Einsterns Schwester“ mit Lernportionen, differenzierte Arbeitshefte „Denken und Rechnen“ im Mathematikunterricht, Selbstlernhefte „Lies-mal“, „Zahlenfuchs“, „Rechtschreiben 1-4“, von Lehrern gestaltete individuelle Übungshefte zur Fresch-Methode, Lerntagebücher, um den eigenen Lernzuwachs zu reflektieren und sich eigene Lernziele setzen zu können • Medienkompetenz schulen: Alle Kinder nehmen im Laufe des Schuljahres verpflichtend nach einem einheitlichen Konzept an einer Medien-AG teil, die im Vormittagsbereich im Rahmen des Kernunterrichts stattfindet. Digitale Medien zum Erreichen von Lernzielen werden zielgerichtet und maßvoll von der ersten Klasse an eingesetzt (Lernvideos, Nutzung der Klassen-PCs, Nutzung digitaler Lehrwerke)
Wie stellen wir den SuS Aufgaben zur Verfügung? Welche Möglichkeiten haben die Kinder Fragen zu stellen? Wie oft findet Kontakt zur Klassenlehrkraft statt?	• Bei einem akut eintretenden Quarantänefall erhalten die Kinder ihren vorbereiteten Notfallordner mit Unterrichtsmaterial. • Jeden Montag erhalten alle SuS sowohl digital als auch analog in der Materialbox einen Wochenplan. • Der Materialaustausch findet montags und donnerstags in der Kernzeit von 10 bis 12 Uhr statt. Alternative Ausgabezeiten werden individuell vereinbart. • Telefon, E-Mail, Zoom-Konferenzen • Telefonate: montags bis freitags in der Zeit von 8 bis 10 Uhr, nachmittags individuell 4 Stunden in der Woche • per E-Mail jederzeit erreichbar
Gibt es besondere Maß-nahmen für benachteiligte Kinder?	• individuelle Betreuung per Telefon • individuelles, dem Lernstand entsprechendes Arbeitsmaterial • Da unserer Schule bisher keine digitalen Endgeräte zur Verfügung gestellt wurden, erhalten die SuS das Unterrichtsmaterial analog in den Materialboxen.
Welche Vereinbarungen zur Leistungsbewertung treffen wir?	Kriterien für gute „Mitarbeit“ im LaD: → zuverlässige und gewissenhafte Bearbeitung der Aufgaben → pünktliche Abgabe → Sorgfalt bei der Bearbeitung der Aufgaben → aktive Kontaktaufnahme bei Fragen und

	Unklarheiten → Teilnahme an den Online-Tests des Selbstlernprogramms „Anton“ → gezieltes Üben von Unterrichtsinhalten mit Hilfe eines kriteriengeleiteten Lernplans → Diagnostiktests nach Aufhebung der Quarantäne auf Grundlage des Lernplans • Der Umgang mit Fehlern entspricht dem Umgang mit Fehlern im Präsenzunterricht, d.h. es werden Möglichkeiten zur Selbstkontrolle geschaffen. • Die SuS erhalten sowohl ein Lehrer- als auch ein Peer-Feedback.
Nutzung von Teamstrukturen (Organisationsentwicklung, Personalentwicklung)	• Die entsprechenden Jahrgangsteams tauschen sich aus, stimmen Aufgaben untereinander ab und übernehmen die Vorbereitung für die Parallelklassen im Quarantänefall. • Die Fachlehrer ergänzen in Abstimmung mit dem Klassenlehrer die Wochenpläne für die entsprechenden Unterrichtsfächer. • Festgelegte Lehrerteams unterstützen sich gegenseitig bei der Korrektur. • Verantwortlichkeiten für Fächer? • Die Arbeitsgruppe „Lernen auf Distanz“ schult einmal wöchentlich das Kollegium in den Bereichen, die zuvor mit Hilfe eines Fragenbogens evaluiert wurden (Erstellen von Pdf-Dateien, Einberufen von Zoom-Konferenzen, Nutzen von Anwendungstools, uvm.)

Maßnahmen zur Konkretisierung der Konzepte

✓ **Lernpartner:**
In jeder Klasse sind Lernpartnerschaften eingeführt worden. Dabei werden immer zwei Kinder und deren Elternhäuser einander zugeordnet. Die Aufgaben der Lernpartner sind wie folgt:

- Das Partnerkind wird im Krankheitsfall mit Material und Informationen versorgt.
- Die Hausaufgaben werden vorbeigebracht und erklärt.
- Der Kontakt zur Klasse wird gepflegt.

✓ **Checkliste „Kinderhomeoffice“**

- Die Checkliste „Wie arbeite ich im Homeoffice“ ist den Kindern bekannt und den Materialboxen beigefügt. Einige Elemente der richtigen Selbstorganisation werden im Präsenzunterricht durch Phasen der Wochenplanarbeit, der Morgenarbeit und der Stationsarbeit geschult.

✓ **Schulinterne Schulungen im Kollegium**

- ✓ **Notfallordner** liegen bereit für den Vertretungsfall, in dem alle für Lehrkräfte bedeutsamen Daten und Informationen zusammengefasst werden. Diese Ordner haben zur besseren Orientierung ein festgelegtes Format.

- ✓ **Elternbefragungen** haben stattgefunden und eine entsprechende Übersicht liegt der Schulleitung und der Klassenleitung vor.

- ✓ Die Ablaufprocedere für die einzelnen Fallunterscheidungen sind besprochen und mit den Gremien kommuniziert.

  → Über dieses Procedere sind die Elternvertreter der Schule informiert.

Überlegungen zum Personaleinsatz und zur Teambildung

Jeder Klassenleitung ist für das LaD ein fester Teampartner zugeordnet.
Aufgaben des Kollegen sind:

- ✓ Korrekturaufgaben
- ✓ Unterstützung bei der Materialübergabe
- ✓ Fahrdienste zu den Elternhäusern
- ✓ Telefondienste und telefonische Beratung
- ✓ Vor- und Nachbereitung von Unterrichtsinhalten
- ✓ Im Quarantänefall der Klassenleitung übernimmt der Teamkollege die Verantwortung für die Logistik der Unterrichtsmaterialien und die Organisationsaufgaben für die Klasse.
- ✓ Wenn in einer Klasse mehr als zwei Kinder sich im LaD befinden, unterstützt der Kollege die Betreuung der SuS im Homeoffice.

Der Einsatzplan entspricht sowohl in der Schule als auch im Homeoffice der jeweiligen Stundentafel einer Lehrkraft zuzüglich:

- ✓ Nachmittagssprechstunden (Vollzeitkräfte 4 Stunden in der Woche, Teilzeitkräfte unter 20 Stunden 2 Stunden in der Woche)
- ✓ Dienstbesprechungen
- ✓ Konferenzen

Aktuelle Teams der Haard -Johannesschule/ November 2020

1a Niehues/ Wollbrink
1b Wallkötter/ Stubbe
2a Braucks/ Stracke
2b Strickling/ Stracke
3a Temme/ Wagner später Melcher
3b Geßler/ Klümpers
4a Schulze/ Stubbe
4b Lücke/ Annuß

1. Quarantänefall eines Schülers (Kontaktperson)

- ✓ Ein Elternbrief der Schulleitung informiert über den Quarantänefall: zunächst die Elternvertreter danach die Klassengemeinschaft über das Padlet (ohne Namensnennung!)
- ✓ Kommunikation mit den Behörden findet durch das Schulleitungsteam statt, Maßnahmen werden mit den zuständigen Ämtern abgestimmt
- ✓ Schüler/In wird durch den Klassenlehrer im Homeoffice betreut
- ✓ Zunächst Notfallordner, mit Beginn der folgenden Woche, in Abstimmung mit den Fachkollegen wird ein Wochenplan für die Fächer Deutsch, Mathematik, Sachunterricht, Englisch, Kunst und Sport erstellt.
- ✓ Jahrgangsstufen 1 und 2: 14-16 Wochenstunden
- ✓ Jahrgangsstufen 3 und 4: 16-20 Wochenstunden

2. Quarantänefall einer Klassenleitung (Kontaktperson)

- ✓ Schulleitung informiert die Elternvertreter und die Klassengemeinschaft durch einen Elternbrief und über das Klassenpadlet
- ✓ Schulleitung erstellt einen Vertretungsplan für die Klasse
- ✓ Unterricht wird von der Klassenleitung im Homeoffice vor- und nachbereitet
- ✓ der Teampartner organisiert die Vergabe des Materials in der Schule, übernimmt die Verantwortung für die Informationsweitergabe und Logistik und sammelt Korrekturaufgaben ein
- ✓ der Einsatzplan entspricht sowohl in der Schule als auch im Homeoffice der jeweiligen Stundentafel einer Lehrkraft zuzüglich der Nachmittagssprech-stunden und Dienstbesprechungen

3. Eine Klasse/ ein Jahrgang/ mehrere Klassen in Quarantäne

- ✓ Alle Eltern werden in einem ersten Schritt mittels Klassenpadlet, E-Mailverteiler und telefonisch über das Schulleitungsteam informiert.
- ✓ Die aufsichtsführende Lehrkraft in der Klasse geht mit allen SuS auf den Schulhof (in die entsprechende Klassenzone), damit die SuS von dort aus von den Eltern schnellstmöglich, ohne dass die Eltern das Schulgebäude betreten müssen, in Empfang genommen werden können.
- ✓ Die SuS erhalten ihren bereitliegenden Notfallordner mit Unterrichtsmaterial für die ersten Tage. Die Lehrkraft erstellt für die darauffolgende Woche einen Wochenplan für die Lerngruppe. Dieser wird am nächsten Montag digital über das Klassenpadlet und analog mit Hilfe der Materialboxen zur Verfügung gestellt.

Sollten sich alle Elternhäuser in Quarantäne befinden, fahren Mitarbeiter der Schule zu den Wohnorten der SuS.

- ✓ Während der Quarantänezeit steht die Klassenleitung telefonisch, per E-Mail oder über das Klassenpadlet mit Eltern und SuS in Kontakt.
- ✓ Montags und donnerstags findet eine Kontrolle und eine Korrektur der Materialien durch die Klassenleitung statt. Durch den Kontakt der Klassenleitung zur Familie können zwischendurch Fragen gestellt werden.
- ✓ Zusätzlich kann ein Lösungsblatt zur Selbstkontrolle auf dem Padlet eingesehen werden.

Was noch zu tun ist:

- ✓ Digitale Endgeräte für Lehrer würden die Einrichtung einer gemeinsamen digitalen Plattform sinnvoll machen.
- ✓ Digitale Endgeräte für SuS würden benachteiligte Familien unterstützen und für Chancengleichheit sorgen.
- ✓ Online- Konferenzformen müssten für alle SuS ermöglicht werden.