

# Konzept zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht

## GGG Bergheimer Straße

### A. Organisatorischer Plan

Bereich	Adressat	Aufgaben
Information/Kommunikation extern	Eltern	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die allgemeine Information der Eltern über Konzept erfolgt per Brief, der auch auf der Homepage gestellt wird. Er enthält die den deutlichen Hinweis auf Verantwortlichkeiten der SuS und Eltern.</li><li>• Der Informationsfluss im Falle von adhoc Übergang Präsenz - Distanzunterricht (z.B. bei (Teil-) Schließung, fehlendem Personal, etc.) wird über Iserv sicher gestellt. Die Information erscheint auch auf der Homepage. Zusätzlich werden die Klassenpflegschaftsvorsitzenden informiert, die die Telefonkette in Gang setzen. Sollten vereinzelt SuS keinen Iserv-Zugang haben, werden sie telefonisch von der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer informiert.</li><li>• Verantwortlichkeiten der SuS und/oder Eltern für vollständiges Arbeitsmaterial und Bearbeitung von Aufgaben im Distanzunterricht wird im ersten Informationsschreiben geklärt. In Einzelfällen wird erneut telefonisch oder per Iserv daran erinnert.</li><li>• Das Kollegium steht für Rückfragen über Iserv bereit. Eine Rückmeldung auf die Anfragen erfolgen bis zum nächsten Werktag.</li></ul>
	Schülerinnen und Schüler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die SuS erhalten Materialpakete mit Wochenplänen für max. 2 Wochen. Die Pakete können zu festen Zeiten, die per Mail und auf der Homepage mitgeteilt werden, die Materialien in der Schule abholen. Zusatzmaterial oder Erklärvideos werden per Iserv bzw. über ein Padlet zur Verfügung gestellt. Sollte die Schule komplett geschlossen sein, werden Materialien per Iserv verschickt bzw. in erster Linie Aufgaben aus den Schulbüchern bearbeitet.</li><li>• Um mit den SuS in Kontakt zu bleiben, schicken die Klassenlehrer*innen über Iserv Mails und jedes Kind wird mind. 1x in zwei Wochen angerufen. Videokonferenzen mit Schülergruppen werden bei Schulschließungen, die länger als 4 Wochen dauern, angeboten.</li><li>• Die Materialpakete werden bei kurzer Abwesenheit am nächsten Präsenztage zurückgegeben, sollte die Schließung länger sein (ab 2 Wochen) wird das bearbeitete Material zu festen Terminen in der Schule abgegeben. Sollte die Möglichkeit bestehen, kann das Material auch eingescannt werden und per Mail an die Klassenlehrer*innen versandt werden.</li><li>• Die Art der Rückmeldung zu den bearbeiteten Aufgaben erfolgt je nach Dauer des Distanzunterrichts. Bei kürzerer Zeitspanne erhalten die SuS einen Rückmeldebogen, bei längerer Dauer erfolgt sie telefonisch.</li><li>• Wenn es den SuS möglich ist, können sie gegenseitig Kontakt über Mail, Telefon oder Videokonferenzen halten.</li></ul>

	Schulaufsicht, Schulträger und Gesundheitsamt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information an die zuständige Schulaufsicht im Falle der Einrichtung von Distanzunterricht mit kurzer Begründung erfolgt durch die Schulleitung</li> <li>Äußere Rahmenbedingungen: Der Schulhausmeister hält Rücksprache mit Octeo bzw. dem IMD (Reinigung, Sporthallen, ...)? Schwimmbusse werden von der Sekretärin abgesagt.</li> <li>Die Schulleitung übernimmt die Sicherstellung des Kontaktes mit dem Gesundheitsamt</li> </ul>
<b>Information/Kommunikation intern</b>	Kollegium (interne Kommunikationsstrukturen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kollegiale Austauschforen: IServ, Telefon</li> <li>Das Padlet wird als digitales Werkzeug zur Unterrichtsvorbereitung genutzt.</li> <li>Das Kollegium schaut täglich in IServ, Antworten erfolgen bis zum nächsten Werktag.</li> </ul>
	OGS, weiteres Personal, weitere Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die OGS-Leitung wird über alle Entscheidungen informiert bzw. an der Planung beteiligt.</li> <li>Sicherstellung von Notbetreuung: Die Notbetreuung kann in den OGS-Räumen durchgeführt werden. Bei einer kompletten Schulschließung werden die Kolleg*innen bis 12 Uhr eingesetzt, die arbeiten dürfen. Dann übernehmen die OGS-Kräfte. Sollte es nur zu einer Teilschließung kommen, kann die Betreuung erst ab 12 Uhr gewährleistet werden.</li> <li>Die OGS-Leitung ist per Mail erreichbar. Von der SL auch per Telefon.</li> <li>Sonstige Partner: Die I-Helfer werden von den Familien über den Zeitraum des Distanzlernens informiert. Die Schulsozialarbeiterin kann die Notbetreuung unterstützen.</li> </ul>
<b>Rahmenbedingungen</b>	Rechtsgrundlagen/ Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>SchulG NRW (insbesondere §§ 29, 43 Abs. 2 und 52)</li> <li>Ergänzung der rechtlichen Grundlagen durch die „Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gemäß § 52 SchulG“ (noch nicht verabschiedet)</li> <li>CoronaBetrVO</li> <li>CoronaSchVO</li> <li>Handreichung „Pandemie und Schule – Datenschutz mit Augenmaß“</li> </ul>
	Räumlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygienevorschriften: Die Eltern wurden in den Klassenpflegschaftssitzungen über das Hygienekonzept informiert. Neuerungen werden über die Homepage bekanntgegeben. Das Kollegium und die OGS-Mitarbeiter werden in Dienstbesprechungen informiert.</li> <li>Der HSU-Lehrer wird durch die Schulleitung informiert.</li> </ul>

<b>Organisation</b>	Kollegium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ablaufplan Krise: adhoc Übergang zwischen Präsenzunterricht-Distanzunterricht: Die Schulleitung formuliert ein Informationsschreiben, das durch die Klassenlehrer*innen über IServ verteilt wird. Die Wochenpläne werden durch die Klassenlehrer*innen erstellt. Die Schulleitung ist Ansprechpartner für alle Beteiligten.</li> <li>• Die Klärung aller angepassten dienstlichen Aufgaben (z.B. Verpflichtung, Distanzunterricht zu erteilen, Befreiung vom Präsenzunterricht, Stundenvolumen, etc.) erfolgt in einer Dienstbesprechung (10.08.2020)</li> <li>• Vereinbarungen bezüglich der Zusammenarbeit, Verantwortlichkeiten und Aufgabenverteilung im Team: Die Jahrgangsstufenteams sind für die Klassen zuständig. Sollten beide Lehrer*innen des Teams ausfallen, ist eine Kollegin ohne Klassenleitung dafür verantwortlich. Lehrkräfte, die nicht im Präsenzunterricht eingesetzt werden können, übernehmen die Vorbereitung des Distanzunterrichts, die Kontrolle der Wochenpläne und die Rückmeldung zu den Wochenplänen. Die Ausbildungsbeauftragte ist verantwortlich für LAAs und Praktikanten.</li> <li>• Dokumentationsformen und –systeme: Die Unterrichtsdurchführung wird in den Klassenbüchern vermerkt, die in den Pulten in den Klassenräumen eingeschlossen sind.</li> <li>• Teilnehmerlisten, Sitzpläne (Religion, Türkisch) , Wochenpläne sind im Sekretariat eingeschlossen.</li> </ul>
<b>Medienkonzeptionelle Organisation</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestandsaufnahme: Die Schule besitzt 6 Tablets und einen Computerraum mit 14 Plätzen. WLAN ist nicht vorhanden. Die Lehrkräfte greifen auf private Endgeräte zurück. Über häusliche Gegebenheiten sind die Klassenlehrer*innen durch die Fragebögen aus der Handreichung informiert. Als Messenger-Dienst wird IServ genutzt.</li> <li>• Im Präsenzunterricht wird die Arbeit mit einem Padlet, das Schreiben von Mails über IServ und die Durchführung einer Videokonferenz (Klasse 4) geübt.</li> <li>• Die Anton-App (kostenlose Version) und Antolin werden als verbindliche App genutzt. Evtl. soll mit Worksheet Go! gearbeitet werden.</li> <li>• Die LAP sind verantwortlich für ggfls. Ausleihe und Sicherung der Funktionstüchtigkeit von Geräten und/oder Materialsammlungen klären</li> </ul>

## B. Pädagogischer Plan

Allgemeine Grundsätze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 Impulse für das Lernen auf Distanz</li> <li>1. So viel Empathie und Beziehungsarbeit wie möglich, so viel Tools und Apps wie nötig.</li> <li>2. So viel Vertrauen und Freiheit wie möglich, so viel Kontrolle und Struktur wie nötig</li> <li>3. So viel einfache Technik wie möglich, so viel neue Technik wie nötig</li> <li>4. So viel asynchrone Kommunikation wie möglich, so viel synchrone wie nötig.</li> <li>5. So viel offene Projektarbeit wie möglich, so viele kleinschrittige Übungen wie nötig.</li> <li>6. So viel Peer-Feedback wie möglich, so viel Feedback von Lehrenden wie nötig</li> </ul>
-----------------------	--

	Da die Handreichung auch für weiterführende Schulen gilt und Schulen mit sehr umfassender digitaler Ausstattung, haben wir diese Punkte auf unsere schulische Situation angepasst. (s.u.).
Vorbereitende Unterstützungs- und Lernangebote für SuS	<p>Selbstreguliertes Lernen: Zur Vorbereitung auf das Distanzlernen wird im Präsenzunterricht verstärkt auf folgende Inhalte eingegangen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Arbeit mit Tages- oder Wochenplänen</li> <li>• Das selbstständige Bearbeiten von Aufgaben aus den Lehrwerken.</li> <li>• Klasse 4: Das Niko-Lernwörtertraining</li> <li>• offene Aufgabenformen</li> <li>• Arbeit mit einem Padlet</li> <li>• Lesestrategien (Unterstreichen wichtiger Inhalte...)</li> <li>• Kooperation auf Distanz durch Videokonferenzen üben (Klasse 4)</li> </ul>
	<p>Medienkompetenz Unsere Arbeit mit Medien bezieht sich auf die Bereiche des Medienkompetenzrahmens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienen und Anwenden</li> <li>• Informieren und Recherchieren</li> <li>• Kommunizieren und Kooperieren</li> <li>• Produzieren und Präsentieren</li> <li>• Analysieren und Reflektieren</li> <li>• Problemlösen und Modellieren</li> </ul> <p>Zu den Bereichen sind im schuleigenen Medienkonzept Themen in verschiedenen Fächern festgelegt, in denen die Kompetenzen geschult werden.</p>
	<p>Digitale Technik und Kommunikationsstrukturen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit den SuS werden Verabredungen zur Strukturierung des individuellen Distanzlernens treffen (Wochenplan, Nachrichten über Iserv, Arbeit mit dem Padlet (vorrangig in Kl. 3/4)</li> </ul>
Unterricht planen, durchführen, bewerten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Sachunterricht wird häufig in Projekten gearbeitet, diese Arbeitsform kann im Distanzlernen fortgeführt werden.</li> </ul>
	<p>Sichtung der Curricula In Mathematik können geometrische Themen und Sachrechen Themen zurückgestellt werden, um die Grundrechenarten zunächst zu priorisieren. Durch das Spiralcurriculum werden Themen in allen Fächern immer wieder vertiefend aufgegriffen.</p>
	<p>digitale Lehr- und Lernressourcen erstellen und nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neu aufgenommen wurde die Arbeit mit einem Padlet und der Umgang mit IServ.</li> </ul>
	<p>Formate und Kriterien für die Leistungsbewertung vereinbaren Die Leistungsbewertung ist abhängig vom zeitlichen Umfang des Distanzlernens. Sollte der Distanzunterricht bis zu zwei Wochen andauern, wird die übliche Leistungsbewertung angesetzt. Bei längerer Dauer wird an den Präsenztagen ein Test zu den Themen des Materialpakets geschrieben. Sie zählen wie eine Klassenarbeit. Die Bearbeitung der Materialpakete fließt zu 20 % in die mündliche Mitarbeit mit ein.</p>
Beratung und Feedback	<p>Beratung und Feedback erfolgt über</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rückmeldebögen,</li> <li>• Telefonate,</li> <li>• E-Mails,</li> <li>• Videokonferenz</li> </ul>

Fortbildungs- planung	Das Kollegium ist in zu den Grundlagen von IServ fortgebildet werden. Einige Kolleg*innen nutzen die Angebote der Fortbildungen zum Distanzlernen des Ministeriums. Durch die Weitergabe der Inhalte werden die Ressourcen im Kollegium genutzt. Wenn die Anzahl der Tablets im Rahmen der Ausstattung erhöht wurde, wird das Kollegium sich zur Arbeit mit Tablets fortbilden.
--------------------------	---