

**Grundschule Scharmede- Thüle
Grundschulverbund der Stadt Salzkotten**

Konzept „Lernen auf Distanz“

Inhalt

1. Vorwort
2. Kontaktaufnahme
3. Unterschiedliche Szenarien
4. Vorbereitung für das Distanzlernen
5. Lernaufgaben und Leistungsbewertung

Stand: 04.01.2021

1. Vorwort

Am 30. September 2020 hat der Ausschuss für Schule und Bildung seine Zustimmung zur Zweiten Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 Schulgesetz (VO Distanzunterricht) für das Schuljahr 2020/2021 erteilt. Die Änderung tritt rückwirkend zum 01.08.2020 in Kraft. Demnach soll der Schul- und Unterrichtsbetrieb in NRW möglichst vollständig im Präsenzunterricht stattfinden. Steigen die Infektionszahlen, kann es vorübergehend zu einem Wechsel zwischen Präsenz- und Distanzunterricht kommen. In diesem Fall sollte eine lernförderliche Verknüpfung gewährleisten, dass der schulische Bildungs- und Erziehungsauftrag erfüllt werden kann.

Distanzunterricht kommt nur bei einem durch SARS-CoV-2 verursachten Infektionsgeschehen in Betracht (Siehe Pkt.3; Unterschiedliche Szenarien). Ist die Unterrichtsversorgung aus anderen Gründen nicht gewährleistet, ist nicht auf Distanzunterricht, sondern auf die üblichen Instrumente zur Sicherstellung der Unterrichtsversorgung (Vertretungsunterricht) zurückzugreifen. Das vorliegende Konzept beschreibt, wie sich der Grundschulverbund Scharmede - Thüle auf einen eventuell zeitweisen Distanzunterricht vorbereitet.

Das Schuljahr 2020/2021 stellt das Bildungssystem und somit auch die pädagogische Arbeit an Schulen vor eine besondere Herausforderung. Wir als Schule sehen uns in der Pflicht, dem Bildungsauftrag gerecht zu werden und haben in dieser Ausarbeitung festgehalten, wie die Qualität unserer pädagogischen und schulischen Arbeit sichergestellt werden kann. Auch im Distanzunterricht werden die Lernvoraussetzungen der Kinder hinsichtlich ihrer Fähigkeiten und Neigungen berücksichtigt und die Kinder werden in ihrer Selbständigkeit gefördert. Lernaufgaben beachten die Lernausgangslage der Kinder und die bekannten Übungsformate (Siehe Pkt. 5; Lernaufgaben).

Sollte Distanzunterricht erforderlich sein, ist es uns wichtig, einen regelmäßigen Kontakt zwischen den Lehrkräften und den Familien zu halten. Dieser kann zur individuellen Beratung genutzt werden aber auch, um allgemeine Fragen und Probleme zu besprechen (Siehe Pkt. 2; Kontaktaufnahme).

Im Vergleich zum letzten Schuljahr hat sich bezüglich des Distanzunterrichts eine wichtige Änderung ergeben. Auf der Grundlage der Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung erstreckt sich die Leistungsbewertung auch auf die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen, Kompetenzen und Fähigkeiten (Siehe Pkt. 5; Spalte Leistungsbewertung!).

Abhängig vom jeweiligen Infektionsgeschehen unterliegt das vorliegende Konzept der regelmäßigen Aktualisierung und Anpassung.

Das Konzept wurde am 27.10.2020 der Schulkonferenz vorgestellt.

Scharmede / Thüle, im November 2020
Kollegium

Schulleitung und

2. Kontaktaufnahme

Die Kontaktaufnahme zu den Eltern und Kindern kann auf unterschiedliche Weise erfolgen:

1. Telefonat

Die Lehrkräfte bieten telefonische Gesprächstermine an (Tag und Zeitraum wird vorab mitgeteilt). Falls eine individuelle Beratung zu einem bestimmten Thema oder einem Unterrichtsinhalt gewünscht ist, melden sich die Eltern bzw. Schülerinnen und Schüler telefonisch bei der Klassenlehrerin.

Wichtig: Bitte geänderte Telefonnummern im Sekretariat angeben!

2. E-Mail

Eltern erhalten eine Information über die Mailadresse der Klassenlehrerin und der Schulleitung. Auch eine Liste mit den aktuellen E-Mail-Adressen der Familien wird erstellt, damit die Lehrkraft in Kontakt zu den Familien treten kann.

Wichtig: Bitte geänderte Mailadressen im Sekretariat angeben!

3. Sprechstunden

Es werden Sprechstunden via „Teams“ angeboten, in welche sich die Kinder durch einen vorher verschickten Link einwählen können. Der Download der Software „Teams“ ist vorher nicht nötig. Die Eltern erhalten eine Nutzungsvereinbarung und eine datenschutz-rechtliche Einwilligung.

4. „Fenstersprechstunde“ (nur bei Schließung bzw. Teilschließung der Schule, nicht bei Quarantäne)

Es kann eine „Fenstersprechstunde“ von der Lehrkraft angeboten werden. Bei dieser haben die Kinder die Möglichkeit, z.B. Aufgaben abzugeben, neue Aufgaben zu erhalten und der Lehrkraft inhaltliche Fragen zu neuen Lerninhalten und Aufgaben zu stellen.

5. Kontaktaufnahme zur Schulleitung

Die Schulleitung schickt zeitnah wichtige Informationen den Eltern per Mail zu. Eltern können sich telefonisch oder per Mail an die Schulleitung wenden.

Wichtig: In dringenden Notfällen bitte sofort Kontakt zur Schulleitung aufnehmen (privat anrufen).

3. Unterschiedliche Szenarien

Die Kinder werden im Distanzunterricht unterrichtet, wenn folgende Szenarien eintreten:

1. Einzelne Kinder befinden sich in Quarantäne

- Erziehungsberechtigte informieren die Schule (ggf. Attest)
- Kontaktaufnahme durch Lehrkraft mit den Eltern (Vereinbarungen der Materialübergabe)
- **Informationen zum Thema Quarantäne:**
https://www.kreis-paderborn.de/kreis_paderborn/themen/02-amt-fuer-presse/broschuere/A4Broschuere_Quarantaene_Covid_Webversion_js.pdf
<https://www.corona-infektionsschutzgesetz-nrw.lwl.org/de/kinderbetreuung/>

2. Einzelne Klassen/Lerngruppen/Jahrgänge befinden sich in Quarantäne

- Erziehungsberechtigte werden durch Gesundheitsamt und Schulleitung informiert
- Schulleitung informiert Schulkonferenz, Eltern, Schulaufsicht und Schulträger
- Klassenlehrerin oder Kollegin nimmt Kontakt (Telefon oder E-Mail) mit den Eltern bzw. den Kindern auf (Vereinbarungen der Materialübergabe)

3. Ein/ beide Standort/e befindet/n sich in Quarantäne

- Erziehungsberechtigte werden durch Gesundheitsamt und Schulleitung informiert
- Schulleitung informiert Schulkonferenz, Eltern, Schulaufsicht und

Schulträger

- Klassenlehrerin nimmt Kontakt (Telefon oder E-Mail) mit den Eltern bzw. den Kindern auf (Vereinbarungen der Materialübergabe)
- Es finden Absprachen im Kollegium statt (z.B. per Video-Konferenz via „Teams“)
- Kolleginnen des anderen Standortes übernehmen ggf. die Materialübergabe

4. Klassenlehrerin / Fachlehrerin in Quarantäne

- weitere Lehrerinnen übernehmen die Vertretung
- Klassen- , Fachlehrerinnen sind verantwortlich für die Planung des Unterrichts und geben diese an das Kollegium weiter
- Klassenlehrerin nimmt ggf. Kontakt zu Kindern und Eltern auf

5. OGS- Mitarbeiterin in Quarantäne (positiv getestet)

- OGS- Mitarbeiterin informiert OGS- Leitung und Schulleitung
- Gesundheitsamt informiert Schulleitung über eventuelle

Quarantänemaßnahmen

- Schulleitung informiert ggf. Eltern über angeordnete

Quarantänemaßnahmen für

OGS- Kinder/Lehrkräfte/OGS- Mitarbeiterinnen

6. Eltern entscheiden über Teilnahme am Präsenzunterricht (Schulen bleiben

geöffnet, Präsenzplicht wird aufgehoben, den Eltern ist die Entscheidung über

die Teilnahme ihrer Kinder am Präsenzunterricht freigestellt)

- Eltern melden ihr Kind bei der Klassenlehrerin vom Präsenzunterricht ab
- Eltern melden ihr Kind bei der OGS ab
- Klassenlehrerin nimmt Kontakt (Telefon oder E-Mail) mit den Eltern bzw. den

Kindern

auf (Vereinbarungen der Materialübergabe)

7. Angeordnete Schulschließung durch das Schulministerium (Aufhebung der Präsenzplicht/Anordnung Distanzunterricht)

- Schulleitung informiert Eltern
- Eltern melden Kinder ggf. für die Notbetreuung an
- Klassenlehrerin nimmt Kontakt (Telefon oder E-Mail) mit den Eltern bzw. den Kindern auf (Vereinbarungen der Materialübergabe)
- Es finden Absprachen im Kollegium statt (z.B. per Video-Konferenz via „Teams“)

4. Vorbereitung auf das Distanzlernen

Als Vorbereitung auf das Distanzlernen greifen unterstützende Maßnahmen.

1. Kollegiumsinterne Fortbildungen zu folgenden Themen:

- Microsoft –Teams
- Logineo
- Erklärvideos
- Padlet

Bildung von „Micro-Lehrerteams“ zu bestimmten Themen

Nutzung von Angeboten des Ministeriums

1. Festlegung von Klassenteams

- Vereinbarungen von Absprachen im Kollegium
- Informationen zur Klasse (z.B. Aufteilung der Klassen in Kleingruppen / 5-6 Kinder)

1. Vorbereitung der Kinder

- Einüben grundlegender Kompetenzen für das digitale Lernen
- Festigung bekannter Lernformate und Methoden
- Informationen in Kinder- und Klassenkonferenzen

1. Austausch mit der OGS

- Regelmäßige Informationen und Einhalten festgelegter Kommunikationswege

1. Kooperation mit den Eltern

- Abfrage über digitale Endgeräte im häuslichen Bereich
- Klärung: Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung für „Teams“
- Regelmäßiger Austausch und Einhalten festgelegter Kommunikationswege
- Einbeziehung der Schulkonferenz

1. Absprachen mit dem Schulträger

- Sicherstellung und Wartung der technischen Ausstattung
- Bereitstellung von digitalen Endgeräten für einzelne Kinder (Leihverträge mit Eltern)
- Regelmäßiger Austausch und Einhalten festgelegter Kommunikationswege
- Erreichbarkeit am Wochenende (Ansprechpartner benennen)

5. Aufbau/ Abgabe/ Kontrolle der Lernaufgaben/ Leistungsbewertung

Klassen	Planung/ Organisation	Abgabe der Aufgaben	Kontrolle der Aufgaben/ Leistungsbewertung
	<ul style="list-style-type: none"> - Wochenplan mit Tagesstruktur - Schwerpunkte: Deutsch und Mathematik, evtl. wochenweise wechselnd SU/E/R/KU - die tägliche Arbeitszeit sollte ca. 120 Minuten konzentriertes Arbeiten nicht überschreiten - Aufgaben werden in Papierform dargereicht und nach Absprache auf dem Schulhof abgeholt - Vorrangig sollten Schulbücher und Arbeitshefte genutzt werden - ergänzende 	<ul style="list-style-type: none"> - abhängig von Szenarien und Dauer der häuslichen Beschulung: a) bei Quarantäne: Bei Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts werden alle Aufgaben, die während der Quarantäne 	<ul style="list-style-type: none"> - Es kann wöchentlich eine „Fenstersprechstunde“ angeboten werden (bei länger andauernder häuslicher Beschulung). - Diagnosebogen zu Lerninhalten wird bearbeitet

Klasse 1/2

Aufgaben durch digitale Medien
(Anton, Antolin, Suchmaschinen, Forscheraufträge)

- **Differenzierungsmaterial:** Lies-Mal-Hefte, Selbstlernhefte, Indianerhefte, Rechentrainer etc. (um tägliche Lernzeit zu erreichen)

- **neue Inhalte und Themen** werden durch **erklärende Medien** (z.B. Arbeitsblätter, nach Möglichkeit Erklärvideos oder Links zu Lernvideos, Kleingruppentreffen via Teams, etc.) eingeführt

- Nutzung von „**Padlet**“ (Sammlung und Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen und Beiträgen)

- Eltern, die weiteres Material für ihre Kinder möchten, können in

erstellt wurden, **gewürdigt.**

b) bei länger andauernder häuslicher Beschulung:

Die Klassenlehrerin gibt auf den Arbeitsplänen einen Hinweis zur Abgabe/Kontrolle einzelner oder mehrerer Aufgaben.

Optional kann:

1. **eine bestimmte Aufgabe** pro Fach abgegeben werden

2. der **gesamte Wochenplan** abgegeben werden

3. ein **Diagnosebogen** bezogen auf den Lerninhalt des Wochenplans mit Rückmeldebogen für Kinder, Eltern und Lehrer abgegeben werden

und abgegeben
(Spalten für Kinder, Eltern und Lehrer)

Leistungsbewertung *:

1. Schriftliche Leistungen:

- **Bewertet** werden z. B. **Lerntagebücher, Plakate, Arbeitsblätter, Hefte, ...** (analog oder digital)

- **Lernzielkontrollen**, die auf den **Inhalten des Distanzunterrichts** basieren, finden im **Präsenzunterricht** statt

2. Sonstige Leistungen:

- **Bewertet** werden z.B. die **Präsentation von Arbeitsergebnissen** (über Telefonate oder im Rahmen von Videokonferenzen)

	<p>Absprache mit der Klassenlehrerin</p> <p>Zusatzhefte anschaffen oder Material aus dem Internet nutzen</p>		
Klassen	Planung/ Organisation	Abgabe der Aufgaben	Kontrolle der Aufgaben/ Leistungsbewertung
	<ul style="list-style-type: none"> - Wochenplan mit Tagesstruktur - Schwerpunkte: Deutsch und Mathematik, SU, Englisch, evtl. Religion, KU - die tägliche Arbeitszeit sollte ca. 180 Minuten konzentriertes Arbeiten nicht überschreiten - Aufgaben werden in Papierform dargereicht und nach Absprache auf dem Schulhof abgeholt - Vorrangig sollten Schulbücher und Arbeitshefte 	<ul style="list-style-type: none"> - abhängig von Szenarien und Dauer der häuslichen Beschulung a) bei Quarantäne: Bei Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts werden alle Aufgaben, die während der Quarantäne erstellt wurden 	<ul style="list-style-type: none"> - Es kann wöchentlich eine „Fenstersprechstunde“ angeboten werden. - Diagnosebogen zu Lerninhalten wird bearbeitet und abgegeben (Spalten für Kinder, Eltern)

Klasse 3/4

und Arbeitshilfe genutzt werden

- **ergänzende Aufgaben durch digitale Medien** (Anton, Antolin, Suchmaschinen, Forscheraufträge)

- **Differenzierungsmaterial:** Selbstlernhefte, Indianerhefte, Rechentrainer etc. (um tägliche Lernzeit zu erreichen)

- **neue Inhalte und Themen** werden durch **erklärende Medien** (z.B. Arbeitsblätter, nach Möglichkeit Erklärvideos oder Links zu Lernvideos, Kleingruppentreffen via Teams, etc.) eingeführt

- Nutzung von „**Padlet**“ (Sammlung und Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen und Beiträgen)

- Eltern, die weiteres Material für ihre Kinder m

erstellt wurden, gewürdigt.

b) bei länger andauernder häuslicher Beschulung:

Die Klassenlehrerin gibt auf den Arbeitsplänen einen Hinweis zur Abgabe/Kontrolle einzelner oder mehrerer Aufgaben. Optional kann: 1. **eine bestimmte Aufgabe** pro Fach abgegeben werden

2. der **gesamte Wochenplan** abgegeben werden

3. ein **Diagnosebogen** bezogen auf den Lerninhalt des Wochenplans mit Rückmeldebogen für Kinder, Eltern und Lehrer abgegeben werden

Kinder, Eltern und Lehrer)

Leistungsbewertung *:

1. Schriftliche Leistungen:

- **Bewertet** werden **z. B. Lerntagebücher, Plakate, Arbeitsblätter, Hefte, ...** (analog oder digital)

- **Klassenarbeiten**, die auf den **Inhalten des Distanzunterrichts** basieren, finden im **Präsenzunterricht** statt

2. Sonstige Leistungen:

- **Bewertet** werden **z.B. die Präsentation von Arbeitsergebnissen** (über Telefonate oder im Rahmen von Videokonferenzen)

* vgl. Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht, BILDUNGS LAND NRW.

