

Stand 22.12.2020

Konzept zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht



1. Plan für den Fall einer Schließung

Grundlegende Informationen aus der Schulmail vom 30.11.2020: Einrichtung von Distanzunterricht in einer Schule

Präsenzunterricht ist der Regelfall. Distanzunterricht kommt nur als Folge eines unmittelbaren oder mittelbaren Infektionsgeschehens (z.B. bei Quarantänemaßnahmen wegen außerschulischer Kontakte) an einer konkreten Schule in Betracht.

In folgenden Fällen ist Distanzunterricht möglich:

- (1) Der Unterricht oder Schulbetrieb in Präsenz kann aufgrund einer Entscheidung der zuständigen kommunalen Ordnungsbehörde ganz oder für Teilgruppen nicht stattfinden (Schließung der Schule oder Quarantäne einzelner Klassenverbände).
- (2) Lehrkräfte sind zwar dienstfähig, können aber selbst keinen Präsenzunterricht erteilen, weil sie aufgrund eines ärztlichen Attests vom Präsenzunterricht befreit oder aufgrund einer ordnungsbehördlichen Verfügung nach dem Infektionsschutzgesetz in Quarantäne sind.
- (3) Einzelne Schülerinnen und Schüler können nicht am Unterricht in Präsenz teilnehmen (angeordnete Quarantäne, Entbindung von der Pflicht zur Teilnahme am Präsenzunterricht wegen eigener Vorerkrankungen oder vorerkrankter Angehöriger).

In den Fällen der Nummern 1 und 2 ist regelmäßig Distanzunterricht einzurichten. Für einzelne Schülerinnen und Schüler (Nummer 3) sollte dies erfolgen.

Die Entscheidung über die Einrichtung von Distanzunterricht trifft die Schulleitung. Die Umsetzung erfolgt auf der Grundlage des organisatorischen und pädagogischen Plans der Schule. Sie informiert hierüber die Schulkonferenz und die Schulaufsicht.

Der Umfang des Distanzunterrichts hängt ab von:

- (1) den Vorgaben des Landes aus der CoronaSchVO und der CoronaBetrVO,
- (2) einzelfallbezogenen Allgemeinverfügungen auf kommunaler Ebene (§ 5 Abs. 1 CoronaBetrVO), die vorher mit der oberen Schulaufsicht abgestimmt worden sind (weitergehender regionaler Infektionsschutz über Allgemeinverfügungen, Schließung ganzer Schulen, Klassen oder Gruppen),
- (3) Erlassen des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) als oberste Schulaufsichtsbehörde (insbesondere Schulmails).

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

Einsatz der LK	
Distanzunterricht komplett	<ul style="list-style-type: none"> • Abdeckung durch jeweilige Klassenlehrkräfte, Fachlehrer ergänzen -> enger Austausch, Federführung bei Klassenlehrkräften • ans jeweilige Team angebundene Lehrkräfte ohne Klassenlehrerfunktion unterstützen Klassenlehrkräfte • Verteilung aller anfallenden Aufgaben gleichmäßig auf alle Schultern • im Falle einer erforderlichen Notbetreuung: Koordinierung des Einsatzes der Lehrkräfte durch die Schulleitung
Distanzunterricht klassenweise	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrkräfte aus der Risikogruppe unterstützen Klassenlehrkräfte im Distanzunterricht • Klassenlehrkräfte beschulen Klasse mit voller Stundenzahl im Distanzunterricht (anteilmäßig, ggf. im Team) • Unterricht der Klassen im Präsenzunterricht wird von Fachlehrern abgedeckt
Distanzunterricht einzelner Schülerinnen/Schüler	<ul style="list-style-type: none"> • Versorgung durch Klassenlehrkräfte mit Wochenplänen und Lernmaterialien, Fachlehrer ergänzen -> enger Austausch, Federführung bei Klassenlehrkraft (digital oder analog) • Austausch per Telefon/ Mail nach individueller Absprache • Lehrkräfte aus der Risikogruppe sowie ans jeweilige Team angebundene Lehrkräfte ohne Klassenlehrerfunktion unterstützen KL im Distanzunterricht • ggf. bei über längeren Zeitraum notwendigen Distanzunterricht: Hybridunterricht, Schüler nimmt per Videokonferenz an Sequenzen des Präsenzunterrichts teil²
Distanzunterricht Modell: wechselnde Gruppen	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Schicht-Betrieb (8-11 Uhr, 11-14 Uhr) • Taxilinen werden einer „Schicht“ zugeordnet -> alle Klassen sind präsent, jedoch in kleiner Lerngruppe -> ggf. Blended Learning (digitale) Aufträge werden im Distanzunterricht nach- bzw. vorgearbeitet • Lehrkräfte aus der Risikogruppe unterstützen Klassenlehrkräfte im Distanzunterricht • Schulleitung erstellt Stundenpläne nach aktueller Situation

Vertretungskonzept
<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung nach momentaner Art des Schulbetriebes tagesaktuell • soweit möglich, innerhalb der Jahrgangsstufenteams organisiert, Lehrkräfte ohne Klassenleitung unterstützen

Einbindung einzelner SuS
<ul style="list-style-type: none"> • klasseninterne Organisation von Unterstützungssystemen (Paten, Experten, etc.)

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

2. Kommunikation

Im Kollegium untereinander	
zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • Erreichbarkeit zu regulären Arbeitszeiten, angepasst an Stundenanzahl • Pushup - Benachrichtigungen können individuell eingestellt werden • Individuelle Absprachen, z.B. in Teams • täglicher Check der Schulmails -> wichtige Infos der Schulleitung
organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • telefonisch • verbindlich: Schulmails • verbindlich: EduDocs Talk (Nextcloud Talk), alternativ Moodle-App (Logineo LMS) • Videokonferenztool bei EduDocs² • Dateienaustausch verbindlich über EduDocs
Mit externen Experten (Therapeuten, Schulen etc.)	
zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • Erreichbarkeit zu regulären Arbeitszeiten, angepasst an Stundenanzahl • Individuelle Absprachen
organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • telefonisch • Schulmails • Dateienaustausch verschlüsselt über Mail (telefonisch Passwort absprechen)
Mit Erziehungsberechtigten/ Schülerinnen und Schülern¹	
zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • Erreichbarkeit zu festen Arbeitszeiten, angepasst an Stundenanzahl • feste Sprechzeiten (zeitlich begrenzt und individuell fest terminiert) • im Bedarfsfall „spontane“ Kontaktaufnahme • kein täglicher Kontakt mit den Schüler*innen im Distanzunterricht per Videochat o.ä. -> mindestens einmal wöchentlich Kontaktaufnahme per Telefon (oder Videochat) unter Einbeziehung der Erziehungsberechtigten (Absprachen s.o.)
organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • aktuelle Informationen über die Homepage • telefonisch: Empfehlung: Telefonate nur mit unterdrückter Nummer (Schutz der Privatsphäre! Bei Nummernfreigabe persönliche Entscheidung!)

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

	<ul style="list-style-type: none"> • Schulmails (auf Homepage angegeben), Eltern können per Mail um Rückruf bitten • per Post • Logineo LMS Plattform (in Arbeit) • Moodle App (Chatfunktion über Logineo LMS) (in Arbeit) • Mailadressen über Logineo LMS für Erziehungsberechtigte/SuS (in Arbeit)
--	---

Konferenzen & Arbeitsgruppen	
zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • festgelegte Termine und Zeiten (Jahresterminplanung / Konferenzplanung) • Dienstbesprechungen auch nach Bedarf • Tandem Lösungen für Teilzeit-Kräfte
organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • DBs nach Möglichkeit per Mail (Austausch dazu via EduDocs-Chat oder Telefon) • Talk-Tool in EduDocs • EduDocs Talk-App² (KuK) & Logineo LMS (Eltern, z.B. Schulkonferenz, Elternabend etc.)² • Einladungen, Aufträge, Materialien etc. per Schulmail • gemeinsames Arbeiten via EduDocs • Abstimmungen über Edkimo, Abfragebögen in EduDocs

Teamarbeit	
zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • wöchentlicher Austausch, bei Bedarf häufiger
organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • individuell vereinbart (z.B. Videokonferenzen, EduDocs, Talk, etc.) • Stufen-Ordner in EduDocs

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

3. Organisation von Distanzunterricht

Didaktisch-methodische Grundlage:

Der Präsenzunterricht wird so gestaltet, dass er, bei passender technischer Ausstattung, in digitaler Form ohne großen Änderungsaufwand weitergeführt werden kann.

Bereitstellung/ Austausch von Materialien	
<p>Je nach Ausstattung, digitalen Möglichkeiten der Familien und eingeübter Prozesse wird individuell entschieden, auf welchem Weg die Materialien angeboten werden.</p>	
<p><u>analog</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • feste Termine • festgelegten Ausgabeort (Fenster) gleichzeitig: Annahme fertig bearbeitete Aufgaben/Hefte > 2 Tische in der Aula • Zuordnung über Klassenkisten <p>Ausgabe/Annahme nicht durch Klassenlehrkräfte erforderlich, Dienste zur Ausgabe/Annahme werden anteilmäßig auf alle Lehrkräfte verteilt</p>
<p><u>digital</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • E-Mail • Padlet in Kombination mit Schulmail (Inhalte können nur von Lehrkräften ins Padlet eingestellt werden; Ergebnisse, Dokumente etc. werden Lehrkräften gemailt) und/oder • Logineo LMS (Inhalte können auch von SuS hochgeladen werden) <ul style="list-style-type: none"> • über Klassenrechner und mobile Endgeräte

Grundsätzliches zu Arbeitsmaterialien

bei zukünftigen Schulbuchbestellungen soll folgendes beachtet werden:

- Arbeitshefte etc. mit digitalen Angeboten werden vorrangig berücksichtigt
- passende Apps werden ggf. ergänzend/ersetzend mitberücksichtigt und im Etat eingerechnet
- Material zum selbstständigen Lernen wird verstärkt bestellt (z.B. Liesmal Hefte, Fuchshefte, LernApps,...)
- über die Schulkonferenz wird der Vorschlag abgestimmt einen zusätzlichen Beitrag durch die Eltern dazu einzusammeln (5-10€ pro Jahr)
- digitale, von der Mediengruppe für die Schule empfohlene Formate (Apps), werden der Schulgemeinschaft empfohlen/zugänglich gemacht

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

Herstellung von Verbindlichkeiten		
Lernstoff	zeitlich	festе Abgabeterminе für erarbeitete Aufgaben
	organisatorisch	Wochenplan, nach stufeninternen Absprachen (siehe „Vorbereitung des Distanzunterrichts im Präsenzunterricht“) mit Pflicht- und Zusatzaufgaben, mit nach Fächern aufgeteilten Aufgaben für jeden Wochentag
Kontakt zu Schüler*innen/ Erreichbarkeit	zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • zu festgelegten Zeiten, • mind. 1-mal wöchentlich • verbindliche Termine individuell & klassenspezifisch/ im Team abgestimmt • Festlegung verbindlicher Arbeitszeiten und fester individuell festgelegter Sprechzeiten für jede Lehrkraft (anteilmäßig) -> Transparenz zu Kollegium, SL, Eltern • kein täglicher Kontakt mit den Schüler*innen im Distanzunterricht per Videochat o.ä. -> mindestens einmal wöchentlich Kontaktaufnahme per Telefon (oder Videochat) unter Einbeziehung der Erziehungsberechtigten (Absprachen s.o.)
	organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • Telefon¹- und/oder Videokontakt^{1,2} • ggf. unter Einbeziehung der Familienhilfe/des Jugendamtes • Telefon- und Videokontakte ausschließlich unter Einbindung mindestens eines Erziehungsberechtigten (falls möglich – Berufstätigkeit der Eltern berücksichtigen)^{1,2}

Absprachen im Kollegium	
zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • wöchentliches „digitales Lehrercafé“ (SL lädt ein)² • monatlich digitale kollegiale Runde durch Lehrerrat initiiert² • DB per Mail • DBs und Konferenzen je nach Infektionsgeschehen in Präsenz bzw. digital²
<ul style="list-style-type: none"> • organisatorisch 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dienst-E-mails</u>: @sprachfoerderschule-oberberg.de • <u>kollegiale Cloud</u>: EduDocs (Dateienablage, Teilen von Dokumenten, Informationsbereich, Arbeitsbereich, Chatfunktion, etc.) • <u>Videokonferenz</u>²: Talk (über EduDocs) • <u>Messenger</u>: Nextcloud Talk App (EduDocs Chat auf dem Handy) • Moodle App (Logineo LMS)

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

Absprachen in Jahrgangsstufenteams

- regelmäßige Teamzeiten zwecks gemeinsamer Planung und zu Absprachen, z.B. zur Arbeitsteilung (Talk App, Videokonferenz oder telefonisch)
- ggf. gemeinsames Erstellen von Lernvideos, Padlets, etc.

Feedback und Beratung

Feedback	zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerfeedback ind. (Rückmeldungen/Bewertungen digital und analog) • Evaluation am Ende des Schuljahres • Evaluation themengebunden • Evaluation und Prozessbegleitung durch die Steuergruppe
	organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • Edkimo • Fragebögen per Mail
Beratung	zeitlich	<ul style="list-style-type: none"> • Elternberatung zu festen vorher festgelegten Sprechzeiten • Elternsprechtage 2-mal pro Schuljahr • Hilfeplangespräche nach Bedarf • Indiv. Beratungsgespräche mit Eltern nach Bedarf • Fachberatung nach Anfrage
	organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • Persönlich in der Schule • Persönlich an außerschulischen Einrichtungen • Telefonisch (unterdrückte Rufnummer) • Videokonferenz² → je nach Infektionslage und Bedarfen

Leistungsbewertung

- | | |
|----------|---|
| zeitlich | <ul style="list-style-type: none"> • wöchentlich im persönlichen Kontakt |
|----------|---|

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

	<ul style="list-style-type: none"> • prozessorientiert anhand der jeweiligen Rückmeldungen (gemailt, eingestellt, in APPS etc.)
organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> • Videokonferenzen in Einzelsituationen^{2,1} • Telefonate^{2,1} • Sichtung der Ergebnisse (gemailt, eingestellt, in APPS etc.)^{2,1} • schriftliche Überprüfung ausschließlich im PU möglich • Anpassung der Wertungskriterien im Falle des ausschließlichen DU

4. Vorbereitung des Distanzunterrichts im Präsenzunterricht

Ermittlung der Ausgangslagen der SuS	
technisch	<ul style="list-style-type: none"> • Abfrage durch schulinternen Abfragebogen
inhaltlich	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler im Umgang mit digitalen Medien, wie: <ul style="list-style-type: none"> ○ Umgang mit dem PC/Notebook/Tablet; ○ Internetrecherche (z-B. Internet-ABC Lernmodule); ○ Umgang mit LernApps wie Anton und der Lernwerkstatt (Konten für alle SuS auf dem päd. Server); <p>werden stufenspezifisch angepasst im Präsenzunterricht ermittelt und erweitert (Wochenplanaufgaben, PC-Stunden etc.: feste digitale Übungszeiten, Wochenpläne enthalten digitale Aufgabenformate)</p>

Methoden, Lernformate, Apps und Programme, die im Präsenzunterricht zur Vorbereitung eines Distanzunterricht genutzt werden	
analog	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeit mit dem Wochenplan, je nach Absprache im Stufenteam tage- oder fachweise aufgebaut (ein Format dauerhaft); • Stufenspezifische Arbeits- und Übungshefte, Arbeitsblätter; • Abdeckung aller Fächer; • Wochenpläne auf digitale Medien (z.B. Padlet) übertragbar
digital	<ul style="list-style-type: none"> • Wochenpläne im Padlet oder auf Logineo LMS (gleiche Struktur wie analoger WPL); • Abdeckung aller Fächer; • Stufenspezifische Arbeits- und Übungshefte, Arbeitsblätter; • Einbeziehung von <ul style="list-style-type: none"> ○ Erklärvideos (selbsterstellt);

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

	<ul style="list-style-type: none"> ○ DSGVO-konformen Links zu Videos und Lernangeboten; ○ Anton-App (Schullizenz); ○ Lernwerkstatt 10 (Schullizenz); ○ Ggf. lehrwerksbezogenen Apps; ○ Suchmaschinen: Blindekuh.de & Fragfinn.de; ○ LegaKids (Leseförderung); ○ Internet-ABC (z.B. für Kl. 3-4: Modul 1: Surfen und Internet – so funktioniert das Internet) – <i>Lernmodule müssen dem ind. Lernentwicklungsstand entspr. eingesetzt werden;</i> ○ Padlet (Erklärvideo “Was ist ein Padlet“ der Avebruchschule in Dinslaken: https://www.youtube.com/watch?v=0azMt_lj6Pg
--	---

Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler im Präsenzunterricht auf den Distanzunterricht	
technisch	<ul style="list-style-type: none"> ● Einführung des Computers (Computerführerschein) <ul style="list-style-type: none"> ○ Bedienung der Maus (rechts, links, Doppelklick) ○ anschalten, herunterfahren, etc.; ● Einführung und regelmäßige Nutzung <ul style="list-style-type: none"> ○ relevanter, stufenspezifischer Lernprogramme, Apps und digitaler Aufgabenformate; ○ Padlet und/oder Logineo LMS; ○ Nutzung des Internets;
sozial	<ul style="list-style-type: none"> ● Aufgreifen von Sorgen und Ängsten, regelmäßige Klassenrat-Stunden; ● Klassenrat-Themen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Maßnahmen während des DU ○ Wie bekomme ich neues Material? ○ Wer hilft mir? ○ Wie muss ich arbeiten? ○ Erreichbarkeit der LK ○ Erreichbarkeit der MitschülerInnen ○ Wie schaffen wir es als Klasse im Distanzunterricht weiter Kontakt miteinander zu halten (Briefe, Schuladresse, Klassenvideokonferenz, Telefonliste?) ○ Experten zur gegenseitigen Unterstützung-> Wer darf angerufen werden?

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

5. Praktische Gestaltung/ Umsetzung des Distanzunterrichts

Der Distanzunterricht soll durch feste Rituale (Übernahme des Classroom-Managements) strukturiert werden. Diese werden stufenspezifisch abgesprochen und mit den Erziehungsberechtigten ggf. im Vorfeld kommuniziert.

Beispiele für eine individuell abgesprochene Tagesstruktur:	
analog	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgabe der neuen Materialien und Annahme der bearbeiteten Materialien an festgelegtem Tag/Tagen • festgelegte, mindestens einmal wöchentliche Sprechzeiten via Telefon • Lernportfolio/Tagesplan (mit Pausen, Lernzeiten, Bewegungspausen, etc.)
digital	<ul style="list-style-type: none"> • Einstellung der digitalen Inhalte an festen Tagen (z.B. Freitagnachmittag oder Montagmorgen) auf LMS oder Versendung Link neues Padlet, oder Mail mit Unterrichtsmaterial; • Begrüßung per Videokonferenz zu fester Zeit mit bekannten Ritualen (Datum, Wochenplan etc.), • gemeinsamer fachlicher Einstieg, z.B. Blitzrechnen, Wort des Tages etc.; • Vorstellung neuer Lerninhalte, • Übungszeit individuell, Klassenlehrkraft im „Hintergrund“ ansprechbar, • gemeinsame Abschlussrunde, • Ausblick ggf. HA

Vereinbarungen mit Eltern zur didaktisch-methodischen Gestaltung	
	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler*innen bearbeiten nur die Aufgaben, die sie selbstständig lösen können; • Kontaktaufnahme mit Lehrkraft bei Schwierigkeiten auf vorher vereinbartem Weg; • Im Wochenplan bleiben, kein eigenständiges “vorarbeiten” auf noch nicht freigegebenen” Seiten; • ruhige Arbeitsatmosphäre wichtig (eigener Arbeitsplatz, TV und Radio aus)

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich

Sonderpädagogische Förderung und Differenzierung

Je nach Unterstützungsbedarf werden Fördereinheiten in den Wochenplan integriert. z.B. Mundmotorische Übungen, Buchstabeneinführung mit Handzeichen/Mundbild, Wortschatztraining (Wortschatzsammler) z.B. mit dem Klassentier und/oder Wimmelbildern, Übungen zur Grammatik (Kontextoptimierung), Übungen zur Phonologischen Bewusstheit (Anlautanalyse; Reimen und Silben u.a.), feinmotorische Übungen, etc.

Die Unterrichtsmaterialien berücksichtigen die individuellen Unterstützungsbedarfe der Schülerinnen und Schüler. Sie sind im Sinne eines therapieimmanenten Unterrichts aufgebaut und beinhalten Differenzierungen nach dem jeweiligen Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler.

Förderplanarbeit

Die Lern- und Entwicklungsschritte der Schülerinnen und Schüler werden durch den regelmäßigen Kontakt und die eingereichten Arbeitsergebnisse evaluiert und im Rahmen der prozessbezogenen Förderplanung festgehalten. Die Kurzförderpläne werden auf die Bedingungen und Möglichkeiten des Distanzunterrichts angepasst.

¹Unterstützung durch Erziehungsberechtigte notwendig

²Umsetzung geplant - z.Zt. aufgrund fehlender digitaler Ausstattung nicht möglich