

Konzept Präsenz- und Distanzunterricht

1. Vorüberlegungen

- Distanzunterricht ist eine dem Präsenzunterricht gleichwertige Unterrichtsform.
- Distanzunterricht kann aus Gründen des Infektionsschutzes für die Schule, für einzelne Klassen/Gruppen und auch für einzelne Kinder eingerichtet werden.
- Distanzunterricht kann auch eingerichtet werden, falls der Präsenzunterricht wegen des Infektionsschutzes nicht oder nicht vollständig möglich ist, weil Lehrkräfte nicht dafür eingesetzt werden können und kein Vertretungsunterricht erteilt werden kann.
- Distanzunterricht wird von der Schule veranlasst und ist von den Lehrkräften begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien und Lehrpläne)
- Die Kinder sind zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht verpflichtet.
- Die Klassen 1 sollen bevorzugt Präsenz- statt Distanzunterricht erhalten.
- Distanzunterricht soll nach Möglichkeit gleichmäßig auf alle anderen Jahrgänge verteilt werden (Vorgehensweise bei Vertretungsbedarf während der Corona-Pandemie für den Fall einer personellen Unterversorgung an der GGS Wiescheid)

2. Voraussetzungen/Vorbereitungen

Durch Schulleitung:

- häusliche **digitale Ausstattung der Kinder** sicherstellen
 - + Bestandsaufnahme (ist erfolgt durch Fragebogen zur technischen Ausstattung)
 - + Leihgeräte der Stadt Langenfeld für Kinder ohne ausreichende digitale Ausstattung im Elternhaus (bei Bedarf, kann dieser bei der Stadt angemeldet werden)
- **digitale Ausstattung der Schule** sicherstellen
 - + Bedarf ist bei der Stadt Langenfeld angemeldet
- **digitale Ausstattung der Lehrkräfte** sicherstellen
 - + Bedarf ist bei der Stadt Langenfeld angemeldet
- **Kontaktlisten** für das Gesundheitsamt (Klassen, OGS-Gruppen, Personal) erstellen und regelmäßig aktualisieren; Zugriff auf Kontaktlisten auch am Wochenende auf Stick von Schulleitung gesichert
- **Informationsschreiben** an Eltern vorbereiten

- **Notbetreuung**

- + Abfrage über Bedarf nach den gültigen Kriterien
- + Einrichten von Notbetreuungsgruppen

- **Ablaufplan Krise**

- + adhoc Übergang zwischen Präsenzunterricht-Distanzunterricht
 - + feste Vereinbarungen und Strukturen zur Information und Kommunikation
 - + vereinbarte Aufgabenverteilung – Lehrkräfte
 - + Ressourcenklärung
 - + Klärung aller angepassten dienstlichen Aufgaben (z.B. Verpflichtung, Distanzunterricht zu erteilen, Befreiung vom Präsenzunterricht, Stundenvolumen usw.)
 - + Dokumentationssystem für den Unterricht auf Distanz festlegen (Dokumentation der Lehrkräfte zu Hause; wird beim nächsten Präsenzunterricht ins Klassenbuch eingefügt)
- grundlegende Informationen an Schulpflegschaft und Schulkonferenz geben
(erfolgt am 21.09.2020 und 07.10.2020)

- **OGS**

- + Einsatzplan absprechen
- + Verantwortlichkeiten festlegen
- + organisatorische Absprachen treffen
- + organisatorische und inhaltliche Möglichkeiten und Grenzen benennen
(erfolgt am 29.09.2020; 10.11.2020)

Durch Lehrkräfte:

- Ordner/Schnellhefter mit **allen wichtigen Informationen** „für den Fall der Fälle“ (Daten, Kontaktlisten, Vorgehensweise/Ablaufplan) anlegen und an vereinbartem Ort hinterlegen
(von Klassenlehrkraft im orangen Schnellhefter angelegt)

- **Kinder** von Anfang an auf möglichen Distanzunterricht **vorbereiten**

- + selbstgesteuerte Lernprozesse fördern
- + Symbole, Piktogramme, wiederkehrende Aufgabenstellungen kennenlernen und einüben, damit Aufgaben ohne häusliche Unterstützung bearbeitet werden können
- + Medienkompetenz erweitern
- + kritische Reflexion von Lernwegen und Arbeitsergebnissen

- **Unterrichtsformen im Präsenzunterricht** sollten auf Offenheit, Vernetzung, Kooperation und Selbstständig basieren
- + z.B. Tages-, Wochenplanarbeit, Projektarbeit

- **Unterrichtsplanungen** sollten sowohl Präsenzunterricht als auch Distanzunterricht ermöglichen
- Unterrichtsvor- und -nachbereitungen und Absprachen erfolgen in den Jahrgangsstufenteams

- Nutzung **digitaler Lernangebote**
- + z.B. Anton-App

3. Kommunikation Teil- oder Vollschießung

- Schulleitung nimmt Schließung nach Anweisung durch das bzw. Rücksprache mit dem Kreisgesundheitsamt vor
- Schulleitung informiert den Schulträger und per Rückmeldeformular die Schulaufsicht
- Schulleitung informiert das Schulteam
- Schulleitung informiert die Eltern per E-Mail-Verteiler und ggf. auf der Homepage
- Klassenleitungen nehmen Kontakt zu den Eltern und Kindern auf
- Eltern und Kinder können mit den Lehrkräften über deren E-Mail-Adresse kommunizieren
- Ansprechpartner sind zunächst immer die Klassenleitungen
- Lehrkräfte vereinbaren mit den Eltern/Kindern Formen und Zeiten der Kommunikation (Sprechstunden, Abgabe-/Einreichzeiten für bearbeitete Aufgaben)

4. Übermittlung von Lehrinhalten

- Arbeitsmaterialien werden in der Schule zu vereinbarten Zeiten ausgegeben.
- Arbeitspläne und evtl. Anhänge können zusätzlich über SchoolFox oder E-Mail gesendet werden.
- Kinder werden mit den Aufgabenstellungen darüber informiert
 - o bis zu welchem Zeitpunkt die Aufgaben zu bearbeiten sind
 - o wie die bearbeiteten Aufgaben eingereicht werden
 - o in welcher Form eine Rückmeldung zu den eingereichten Aufgaben erfolgt

- Als Strukturierungshilfe in dieser außergewöhnlichen Situation wird ein Vorschlag für eine mögliche tägliche Einteilung durch die Lehrkraft an die Hand gegeben.

Zum Beispiel:

Arbeitsplan

Tag	Fach/Thema	erledigt	☺☹	Das fiel mir schwer...
Montag	M:			
	D:			
Dienstag	M:			
	D:			
Mittwoch	M:			
	D:			
Donnerstag	M:			
	D:			
Freitag	M:			
	D:			

Sonstiger Arbeitsplan (andere Fächer):

Fach	Erledigt am...	☺☹	Das fiel mir schwer...

Die Klassenlehrkräfte erklären per Video-Chat die Arbeitspläne und neuen Lerninhalte und bieten zur Unterstützung bei der Bearbeitung eine tägliche Sprechstunde per Video-Chat an; alternativ per Telefon. Zusätzlich werden z.T. Erklärvideos (selbst erstellte oder z.B. von [sofatutor.com](https://www.sofatutor.com)) unterstützend den Kindern zur Verfügung gestellt.

5. Kommunikation mit Eltern und Kindern

Bei Quarantänemaßnahmen einzelner Kinder werden individuelle Vereinbarungen zwischen Lehrkraft und Eltern getroffen.

Im Falle eines Distanzunterrichts erhalten die Eltern entsprechende Informationsschreiben der Schulleitung per E-Mail (siehe Anhang).

Der Austausch zwischen Lehrkräften und Eltern/Kindern erfolgt in erster Linie über SchoolFox (Nachrichten, tägliche Sprechstunde als Video-Chat); alternativ per Telefon. Bei Bedarf können individuelle Sprechzeiten vereinbart werden. Elternsprechtage können auch telefonisch oder als Videokonferenz durchgeführt werden.

- Die Lehrkräfte geben mit den Arbeitsplänen ein gesondertes Arbeitsblatt mit „Aufgaben zur Rückmeldung“ aus. Auf diesem Arbeitsblatt ist eine Zusammenstellung der thematisierten Aufgabentypen. Diese Aufgaben sollen von den Kindern nach Erledigung der Übungsaufgaben selbstständig und ohne Unterstützung bearbeitet werden. Die „Aufgaben zur Rückmeldung“ werden an die Lehrkraft zurückgegeben und dienen als Rückmeldung für die Lehrkraft, ob das Kind die bearbeiteten Lerninhalte verstanden hat und wie das Kind weiterarbeitet. Die „Aufgaben zur Rückmeldung“ werden bis zu dem vorgegebenen Zeitpunkt möglichst auf digitalem Weg an die Lehrkraft geschickt. Alternativ werden sie in den Briefkasten der Schule geworfen. Das Feedback der Lehrkraft an die Eltern/Kinder erfolgt innerhalb von 2 Tagen per E-Mail, SchoolFox oder Telefon. Bei längeren Texten (z.B. Aufsätzen) kann die Rückmeldung bis zu 5 Tagen dauern.
- Bearbeitete Übungsaufgaben werden in der Schule vorgezeigt. Bei längerer Schulschließung (ab 2 Wochen) werden die Aufgaben in der Schule abgegeben und von den Lehrkräften auf Vollständigkeit, Sorgfalt und Übersichtlichkeit überprüft.

6. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

- Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen (Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten) werden bewertet.
 - ➔ Bewertet werden: Sorgfalt, Vollständigkeit, Übersichtlichkeit
 - Inhaltliche Überprüfung im Präsenzunterricht (Test, Klassenarbeit, Gespräch, Präsentation)
- Sie werden i.d.R. in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen (siehe Leistungskonzept)
- Nicht bearbeitete Aufgaben müssen zeitnah nachgeholt werden.