

Konzept zum Lernen auf Distanz



Inhaltsverzeichnis

1. Das Rahmenkonzept.....	1
2. Zielsetzung.....	1
3. Verteilung schulischer Aufgaben	2
4. Vermittlung von Unterrichtsinhalten	3
5. Kommunikation.....	4
6. Voraussetzungen/Bedingungen	5
7. Verfügbare Lernangebote zum Lernen auf Distanz (alle Klassenstufen).....	6
8. Evaluation	6
9. Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler.....	7
10. Kriterien für die Vergabe von städtischen iPads	7
11. Organisation hybrider Unterrichtssituationen: Distanzlernen und Präsenzunterricht	7
12. Anhang	9

Lernen und Arbeiten an unserer Schule auf Distanz

1. Das Rahmenkonzept

Ein Schuljahr unter der aktuellen Pandemiesituation sieht vor, dass der Unterricht für alle Jahrgänge unter regulären Bedingungen nach Stundentafel stattfinden wird.

Der Präsenzunterricht ist der Regelfall. Daher sorgen wir bei krankheitsbedingter Abwesenheit von Kolleg*innen soweit wie möglich für Vertretungsunterricht (siehe Vertretungskonzept). Dennoch haben wir schulinterne Rahmenbedingungen festgelegt, um bei Einschränkungen des Präsenzunterrichts das Distanzlernen zu organisieren. Diese Rahmenbedingungen sind allen an Schule beteiligten Personen bekannt.

Das Distanzlernen verlangt allen Beteiligten, Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Eltern sehr viel ab. Umso wichtiger ist es, im Fall eines Distanzunterrichtes auf die im Folgenden aufgeführten Voraussetzungen, Bedingungen und Absprachen zurückgreifen zu können, damit ein erfolgreicher Distanzunterricht gewährleistet werden kann. Folgende Hinweise sind als Orientierung zu verstehen. Die im Konzept zum Lernen auf Distanz der Grundschule Ostenland festgehaltenen Inhalte sind Mindeststandards. Welche Form oder welchen unten aufgeführten Weg die Klassenleitung wählt, oder ob sie darüber Weiteres anbietet, obliegt der pädagogischen Freiheit.

2. Zielsetzung

Unser schulisches Konzept zum Lernen auf Distanz baut auf den Erfahrungen auf, die wir in der Phase der coronabedingten Schulschließung im Schuljahr 2021/2020 gesammelt haben. Es wird stetig durch die weiteren Erfahrungen und die Rückmeldungen, die wir von unseren Schülerinnen und Schülern, ihren Eltern und den Lehrkräften erhalten, ergänzt. Mit unserem Konzept möchten wir einen verbindlichen Rahmen schaffen, der unseren Schülerinnen und Schülern, ihren Eltern und auch uns Lehrkräften als klare einheitliche Richtlinie dient.

Ziel ist es, die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern zu vereinheitlichen, eine Verbindlichkeit zu schaffen und damit eine Strukturierung der schulischen Arbeit im häuslichen Umfeld zu erreichen. Der Distanzunterricht soll, wenn es die technische Ausstattung im häuslichen Umfeld ermöglicht, digital erfolgen. Durch die regelmäßige Integration von digitalen Angeboten in den Unterricht wird ein reibungsloser Wechsel vom Präsenz- in den zeitweiligen Distanzunterricht geübt.

3. Verteilung schulischer Aufgaben

Schulleitung, Steuergruppe Schulentwicklung, Steuergruppe Digitales Lernen

Die Schulleitung, die Steuergruppe Schulentwicklung und die Steuergruppe Digitales Lernen organisieren situativ angepasst an die jeweiligen notwendigen Hygiene- und Infektionsschutzmaßnahmen den organisatorischen Rahmen für das weitere Lernen und Arbeiten an der Grundschule Ostenland.

- Die Schulleitung und die Steuergruppe Digitales Lernen sowie die IT-Abteilung der Stadt Delbrück sind für die Erstellung der Microsoft 365/Teams®-Konten aller Schüler*innen verantwortlich.
- Die Schulleitung und die Steuergruppe Digitales Lernen holen die erforderlichen datenschutzrechtlichen Einwilligungen zur Verwendung von Microsoft 365/Teams® für Videokonferenztools ein.
- Die Schulleitung und die Steuergruppe stellen bei Bedarf feste Lehrerteams für jede Klasse bzw. für jeden Jahrgang zusammen und passen den aktuellen Stundenplan entsprechend an.
- Die Steuergruppe Digitales Lernen stellt vorhandene Beispiele für digitales Lernen (Lernvideos, etc.) im digitalen Lehrerordner bereit.
- Die Steuergruppe Digitales Lernen erstellt Anleitungen und Elternbriefe für den Einsatz digitaler Unterrichtsmittel im Homeschooling und stellt diese für alle Kolleg*innen im digitalen Lehrerordner zur Verfügung.

Lehrer*innen

Alle Kollegen und Kolleginnen sind für die interne Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule verantwortlich und stellen die Kommunikationswege dauerhaft sicher.

- Die Klassenleitung verfügt jederzeit über alle Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten für die schnelle Erreichbarkeit.
- Die Klassenleitung weiß, über welche digitalen häuslichen Möglichkeiten jeder Schüler/jede Schülerin verfügt und bindet dieses in die Gestaltung des Lernens auf Distanz ein.
- Die Klassenleitung vergibt bei Bedarf iPads für den häuslichen Gebrauch an die Erziehungsberechtigten der Schüler*innen aus (siehe Kriterien zur Vergabe).
- Die Klassenleitung/das Klassenleitungsteam bzw. der Fachlehrer stellt den Eltern die dienstliche E-Mail-Adresse zur Verfügung.
- Alle Lehrer*innen prüfen ihre Dienstmails mindestens einmal an jedem Werktag (montags bis freitags) und reagieren auf Nachfragen zeitnah, d.h. in der Regel innerhalb von 1 bis 2 Werktagen.

Anfragen in Form von E-Mails nach 17.00 Uhr sowie am Wochenende werden zeitnah an den darauf folgenden Werktagen beantwortet.

- Beratungsanfragen von Eltern werden nicht über den Kommunikationsweg E-Mail beantwortet. Die Klassenleitung vereinbart für die Beratung mit den Eltern einen Gesprächstermin, der telefonisch oder in Präsenz stattfinden kann.

4. Vermittlung von Unterrichtsinhalten

Voraussetzungen für das Lernen im Distanzunterricht

Das selbstständige Arbeiten mit dem Wochenplan wird im Präsenzunterricht geübt und für jedes Kind gesichert. Die SuS sind mit dem Arbeiten mit der Anton-App vertraut und können diese selbstständig zuhause nutzen. Während des Distanzlernens erhalten die SuS entsprechende Aufgaben in Form eines Wochenplans.

Wochenpläne

- Die Vergabe erfolgt wöchentlich oder 14tägig zu einem vereinbarten Termin über TaskCards, per E-Mail oder in Papierform.
- werden nicht in vollem Umfang der regulären Unterrichtszeit gestellt, sondern berücksichtigen erhöhte organisatorische Anforderungen und evtl. technische Schwierigkeiten im häuslichen Lernen
- Inhalt der Aufgaben enthalten verbindliche Aufgaben zu den Kernfächern Deutsch und Mathematik sowie zusätzliche verbindliche oder freiwillige Aufgaben zu den weiteren Unterrichtsfächern.
- Die Abgabe von Aufgaben zur Korrektur erfolgt zu einem vereinbarten Termin, über das Hochladen in Teams, durch die Eingabe von Lösungswörtern und -zahlen im Teams-Chat oder als Scan per Mail an die Klassenleitung.
- Rückmeldung erhalten alle Schülerinnen und Schüler in Form von korrigierten Arbeitsergebnissen, einem schriftlichen Feedback oder einem Audio-/Videofeedback
- Die Klassenleitung koordiniert Anzahl und Umfang der Arbeitsaufträge sowie den Umfang der abzugebenden Korrekturen.

Tägliche Arbeitszeit

Für jeden Jahrgang hat die Lehrerkonferenz eine durchschnittliche Arbeitszeit pro Tag für das Lernen in Distanz festgelegt. Diese zeitliche Angabe meint die effektive Lernzeit:

- Konzentriertes, durchgängiges Arbeiten am Wochenplan ohne Ablenkung und Pausen:

Jahrgang	Jg 1	Jg 2	Jg 3	Jg 4
Effektive Lernzeit	ca. 2 Stunden	ca. 2 Stunden	ca. 3 Stunden	ca. 3 Stunden

- Sternchen- und Zusatzaufgaben sorgen für eine Differenzierung.
- Bei erheblichen Abweichungen sollten mit der Klassenleitung individuelle Absprachen zum Wochenplan getroffen werden.
- „Tipps für das Lernen zuhause für Eltern und Kinder“, siehe Anhang

Neue Lerninhalte

- Bei neuen Aufgabenformaten oder Inhalten muss sichergestellt werden, dass die Schülerinnen und Schüler eine Erklärung (Erklärvideo / Link zu einem Lernvideo / schriftliche Anleitung) erhalten.
- Erklärvideos stellen eine wichtige Unterstützung für die Einführung und die Vertiefung von Lerninhalten dar und werden von allen Kolleg*innen im Distanzunterricht eingesetzt.
- Es findet eine Mischform von Wochenplanarbeit und digitalem Lernen statt (z.B. ANTON und andere Lern-Apps).

Leistungsbeurteilung und Leistungsrückmeldung

- In die Leistungsbeurteilung fließen alle von den Kindern erbrachten Leistungen im Lernen auf Distanz ein.
- Nicht alle Formen der Leistungsüberprüfung können im Distanzlernen ihre Anwendung finden. Da die Entstehung eines Lernprodukts nicht immer auf Eigenständigkeit überprüft werden kann, sollte der Lernweg mit den Schülerinnen und Schülern thematisiert werden. Ebenso müssen die erforderlichen Rahmenbedingungen (z.B. ruhiger häuslicher Arbeitsplatz – Häusliche Lernumgebung) berücksichtigt werden.
- Überprüft werden die im Distanzlernen erworbenen Kompetenzen durch die üblichen Diagnosen im Präsenzunterricht.
- Schülerinnen und Schüler erhalten durch Feedback im Präsenzunterricht von ihren Lehrkräften Aufschluss über den aktuellen Lernstand, die Lernentwicklung und eventuelle Förderbedarfe.

5. Kommunikation

Unterricht auf Distanz setzt den regelmäßigen Kontakt zwischen Lehrkraft und Schülerin und Schüler verbindlich voraus. Mindestens 2x pro Woche wird der persönliche Kontakt mittels Videoschaltung oder Telefon angeboten. Die Mithilfe der Erziehungsberechtigten bzw. der familienunterstützenden Dienste sind Voraussetzung.

Kontakt zum Schüler/zur Schülerin kann erfolgen

- E-Mail / Telefonat
- über eine Kommunikationsplattform z.B. TaskCards
- über eine Videoschaltung (Teams – alle Schülerinnen und Schüler besitzen ein Schülerkonto)
- über Teams - Beiträge oder Chat

Kontakt zu den Eltern kann erfolgen

- über den vorhandenen E-Mail-Verteiler
- über Telefon
- über die Klassenpflegschaftsvorsitzenden, als Sprachrohr zu den Eltern
- über eine Kommunikationsplattform, z.B. TaskCards
- über eine Videoschaltung (Teams)

Lehrer*innen

- Jede/r Lehrer*in besitzt ein iPad.
- Microsoft 365/Teams® wird von den Lehrer*innen zur Kommunikation untereinander genutzt.
- Microsoft Teams wird für die Videoschaltungen mit den Schülerinnen und Schülern sowie zum Chat mit einzelnen Schulkindern genutzt.
- Dienstliche E-Mail-Adressen der Lehrer*innen zur Kommunikation mit den Eltern sind den Erziehungsberechtigten bekannt.
- Weitere Schulungen der Lehrer*innen im Bereich Digitales Lernen finden regelmäßig und zeitnah statt.

Videokonferenzen

- finden in kleinen Gruppen (5 bis 8 Kinder) mit der Lehrperson statt, um eine Effektivität des Austausches untereinander zu ermöglichen.

6. Voraussetzungen/Bedingungen

- Die Kinder beherrschen den Umgang mit Tablet und TaskCards.
- Den Kindern und Eltern sind die Verhaltensregeln für eine Videokonferenz bekannt („Knigge-Regeln für Videokonferenzen und Chatten“, siehe Anhang).
- Kranken Kindern ermöglichen wir Onlinelernen in individueller Absprache.
- Die Ausleihe von Tablets ist möglich (siehe Punkt 10: Kriterien für die Vergabe von städtischen iPads).

- Elternrückmeldung zum Lernen auf Distanz wurde durchgeführt. Eltern, die Unterstützung bedürfen, werden besonders berücksichtigt.

7. Verfügbare Lernangebote zum Lernen auf Distanz (alle Klassenstufen)

- Arbeitsmaterialien werden durch die Lehrkraft bereitgestellt.
- Die Lehrer*innen stellen ggf. Lernvideos zu Verfügung, damit sichergestellt wird, dass jedes Kind Erklärungen zu den Unterrichtsinhalten erhält.
- Eine klasseninterne TaskCard kann erstellt werden (passwortgeschützt):
 - *TaskCard* ist ein digitales Tool, sozusagen eine interaktive Tafel. Die SuS können diese zugangsfrei (per Link) bearbeiten. Die SuS können anonym Inhalte erstellen und kommentieren, wodurch die Interaktion im Unterricht unterstützt wird.
 - Wirkungen und Lernziele der *TaskCard*:
 - Motivation
 - Strukturierung von Wissen
 - Reflexion
 - Kommunikationsplattform
- Die Nutzung der ANTON Plus App kann erfolgen:
ANTON ist eine von der EU geförderte interaktive Lernapp für Schülerinnen und Schüler. Sie enthält grundlegende Übungen zu den jeweiligen Fächern, die sich an den Lehrplänen orientieren und jeweils in Klassenstufen sortiert sind. Die Lehrkräfte der Grundschule Ostenland haben bereits die Namen der Schüler eingerichtet und eine Liste mit Anmeldecodes für die Schülerinnen und Schüler gedruckt sowie ausgehändigt. Die LehrerInnen können bestimmte Übungen für eine gesamte Klasse jeweils für eine Lernwoche zuteilen, sodass sich die App besonders auch in Kombination mit einem Wochenplan oder unterrichtsbegleitend als Vertiefung eignet. Der Fortschritt der Schülerinnen und Schüler kann von der Lehrkraft eingesehen werden.

8. Evaluation

Nicht nur die Lehrkräfte sind an der Evaluation des Distanzunterrichts zu beteiligen, sondern vor allem auch die Lernenden selbst und ihre Eltern, die das häusliche Lernen begleiten.

Eine Evaluation

- hat nach jeder Phase des Distanzunterrichts zu erfolgen
- bezieht Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler und Eltern ein

- erfolgt in Form von Umfragen
- dient als Grundlage zur Überprüfung und Fortschreibung des Konzeptes zum Lernen auf Distanz („Eltern-/Kinderbefragung zum Distanzlernen – Auswertung und Fazit“, siehe Anhang)

9. Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler

Lernförderlicher Distanzunterricht und Mischformen aus Distanz- und Präsenzunterricht stellen hohe Anforderungen an die Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler.

Hierfür gelten der Medienkompetenzrahmen NRW bzw. unser schuleigener Medienkompetenzrahmen sowie unser schuleigenes Medienkonzept als Grundlagen.

(siehe Medienkonzept der Grundschule Osterland)

10. Kriterien für die Vergabe von städtischen iPads

Nach folgenden Kriterien stellen wir Familien unsere schulinternen iPads für das Lernen zuhause zur Verfügung:

1. Im eigenen häuslichen Bereich steht für das Kind kein mobiles Endgerät zur Verfügung (Smartphones fallen nicht unter mobile Endgeräte)
2. Das mobile Endgerät steht dem Kind während der Unterrichtszeit (8.00 Uhr bis 13.00 Uhr) dauerhaft für den gesamten Zeitrahmen nicht zur Verfügung.
3. Pro Familie wird bei Geschwisterkindern ein Tablet vergeben, da eine Absprache zur Teilnahme an Videoschaltungen und zur Benutzung der Anton-App im Zeitrahmen von 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr möglich ist.

11. Organisation hybrider Unterrichtssituationen: Distanzlernen und Präsenzunterricht

Aktuell sind die Schulen vor die Aufgabe gestellt, im Bedarfsfall Regelunterricht für Schüler*innen in Präsenz sowie Unterrichtsmaterial für in Distanz lernende Schüler*innen (in Quarantäne) zu gestalten. Die nachfolgenden Regelungen und Absprachen gelten nicht im Fall einer regulären Krankmeldung von Schüler*innen für einzelne Tage. Hier gelten die klasseninternen Absprachen.

Präsenzunterricht für alle Schüler*innen

Dieses ist der Regelfall, sofern es keine Anordnung durch die Landesregierung, das Gesundheitsamt oder durch die Schulleitung gibt.

Distanzunterricht

Der Distanzunterricht wird für die Schüler*innen notwendig, die sich aufgrund des Infektionsgeschehens in Quarantäne befinden und nicht selbst erkrankt sind.

Die Schüler*innen erhalten von der Klassenleitung Unterrichtsmaterialien.

Während des Distanzlernens erhalten die SuS entsprechende Aufgaben in Form eines Wochen- oder Tagesplans.

- Die Vergabe erfolgt täglich oder wöchentlich zu einem vereinbarten Termin per E-Mail oder in Papierform.
- Die Wochenpläne werden nicht in vollem Umfang der regulären Unterrichtszeit gestellt, sondern berücksichtigen erhöhte organisatorische Anforderungen und evtl. technische Schwierigkeiten im häuslichen Umfeld
- Die Wochenpläne enthalten verbindliche Aufgaben zu den Kernfächern Deutsch und Mathematik sowie zusätzliche verbindliche oder freiwillige Aufgaben zu den weiteren Unterrichtsfächern.
- Abgabe von bearbeiteten Aufgaben
- Die Abgabe von Aufgaben zur Korrektur erfolgt zu einem vereinbarten Termin, über das Hochladen in Teams, durch die Eingabe von Lösungswörtern und -zahlen im Teams-Chat oder als Scan per Mail an die Klassenleitung.
- Rückmeldung
erhalten alle Schülerinnen und Schüler in Form von korrigierten Arbeitsergebnissen.
- Die Klassenleitung koordiniert Anzahl und Umfang der Arbeitsaufträge sowie den Umfang der abzugebenden Arbeiten.
- Die Aufgabenstellung für die Schüler*innen im Distanzlernen erfolgt nach Beendigung des Regelunterrichts

Kommunikation

Da die Klassenleitung in den täglichen Regelunterricht sowie in dessen Vor- und Nachbereitung eingebunden ist, kann eine Videokonferenz nicht, wie oben unter Punkt „Kommunikation“ beschrieben, durchgeführt werden.

Kontakt

Alle Lehrer prüfen ihre Dienstmails mindestens einmal an jedem Werktag (montags bis freitags) und reagieren auf Nachfragen zeitnah, d.h. in der Regel innerhalb von 1 bis 2 Werktagen.

Anfragen in Form von E-Mails nach 17.00 Uhr sowie am Wochenende werden zeitnah an den darauf folgenden Werktagen beantwortet.

E-Mail-Kontakt

Beratungsanfragen von Eltern werden nicht über den Kommunikationsweg E-Mail beantwortet. Die Klassenleitung vereinbart für die Beratung mit den Eltern einen Gesprächstermin, der telefonisch oder in Präsenz stattfinden kann.

Die Eltern werden gebeten, den Kommunikationsweg der E-Mails nicht unnötig zu gebrauchen, sondern im Bedarfsfall einen Gesprächstermin zu vereinbaren.

12. Anhang

Knigge-Regeln für Videokonferenzen und Chatten in Teams

Checkliste für das Lernen zuhause – für Kinder und Eltern

Erklärvideos zur Anwendung von Teams für Eltern und Schülerinnen und Schüler

Einführung Eltern: <https://youtu.be/Y02OhETSk7I>

Einführung Kinder: <https://youtu.be/qB2loQh1mJl>

Links zu Handreichungen und Praxisbeispielen:

<https://www.schulministerium.nrw/schulkonzepte-zum-distanzunterricht>

<https://xn--broschren-v9a.nrw/distanzunterricht/home/#!/Home>