

Schulprogramm

Konzept zum Distanzunterricht

erstellt Oktober / November 2020

Ansprechpartner/innen: Claudia Bialowons, Frank Große Entrup,
Mitglieder der schulischen Steuergruppe

Schulkonferenzbeschluss:
Evaluation

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| Einleitung | 2 |
| Ausgangslage der Schule | 3 |
| Personelle Recourcen..... | 3 |
| Technische Ressourcen | 3 |
| Verleih-iPads | 4 |
| Kommunikation | 6 |
| Kommunikationstools innerhalb des Kollegiums | 6 |
| Kommunikationstools zur synchronen Kommunikation mit Kindern/Eltern | 6 |
| Kommunikationstools zur asynchronen Kommunikation mit Kindern/Eltern | 6 |
| Verabredungen zur Kommunikation..... | 7 |
| Kommunikationswege..... | 7 |
| Datenschutz..... | 9 |
| Organisatorischer Plan | 11 |
| Verpflichtung zur Teilnahme am Unterricht | 11 |
| Distanzlernen für einzelne Kinder | 12 |
| Distanzlernen für eine Klasse | 14 |
| Hybridlernen – Präsenz/ Distanz..... | 16 |
| Personaleinsatz - Stand 11.2020 | 19 |
| Aufgaben der Sozialpädagogischen Fachkraft in der Schuleingangsphase | 20 |
| Aufgaben der Schulsozialarbeiterin..... | 21 |
| Absprachen in den Jahrgangsstufenteams | 22 |
| Pädagogischer Plan | 25 |
| Unterrichtstools..... | 25 |
| Videokonferenzen..... | 26 |
| Gestaltung der Klassenpadlets | 31 |
| <i>Feedback & Rückmeldung (in Bearbeitung)</i> | 31 |
| <i>Leistungsbewertung (in Bearbeitung)</i> | 31 |
| Evaluation | 32 |
| Lehrer/innen | 32 |
| <i>Kinder (in Bearbeitung)</i> | 32 |
| Eltern | 32 |

Einleitung

Nach der zweiten Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gemäß §52 SchulG kann Distanzunterricht im Schuljahr 2020/21 zur Sicherung des Bildungserfolges für einzelne Schülerinnen oder Schüler oder für ganze Lerngruppen eingerichtet werden, „falls der Präsenzunterricht wegen des Infektionsschutzes oder deshalb nicht möglich ist, weil Lehrerinnen und Lehrer nicht eingesetzt werden können und auch kein Vertretungsunterricht erteilt werden kann.“¹

Dabei gelten folgende Bedingungen für den Distanzunterricht²:

1. Für die Teilnahme am Distanzlernen gilt für Schülerinnen und Schüler die allgemeine Schulpflicht.
2. Die Lehrerinnen und Lehrer kontaktieren aktiv ihre Schülerinnen und Schüler und begleiten diese regelmäßig pädagogisch didaktisch.
3. Die beteiligten Lehrkräfte gewährleisten die Organisation des Distanzunterrichts und die regelmäßige, dem Präsenzunterricht gleichwertige pädagogisch-didaktische Begleitung ihrer Schülerinnen und Schüler.
4. Das Distanzlernen findet auf der Grundlage und in Übereinstimmung mit den geltenden Lehrplänen statt.
5. Die Leistungsbewertung ist beim Distanzunterricht ebenso verbindlich wie beim Präsenzunterricht. Die in den Lehrplänen beschriebenen Kompetenzerwartungen und verbindlichen Anforderungen gelten ebenso für den Distanzunterricht.³

An unserer Schule soll in Präsenz unterrichtet werden, wo dies möglich ist. Gleichzeitig soll der Distanzunterricht mitbedacht, vorbereitet und integriert werden, sodass der Unterricht im vollen Maße garantiert werden kann, auch wenn einzelne Schülerinnen und Schüler oder Lerngruppen zeitweise das Gebäude nicht betreten können oder die ganze Schule aus Infektionsschutzgründen geschlossen wird.

¹ S. 5 Abs. 1-2 Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht, MSB NRW 2020

² ebenda S. 5 Abs. 5

³ ebenda S. 6 Abs. 7

Ausgangslage der Schule

Personelle Recourcen

Derzeit können 21 Lehrerinnen und Lehrer im Präsenzunterricht eingesetzt werden sowie die sozialpädagogische Fachkraft in der Schuleingangsphase und die Schulsozialarbeiterin.

Technische Ressourcen

| Geräte | Anzahl | Raum/Klasse | Verantwortlich |
|--|--------|--------------------------------------|--|
| Schüler-iPads zur Verwendung im Unterricht | 25 | Lehrerzimmer Ladestation | <p>Alltägliche Pflege der Geräte: Kolleginnen und Kollegen</p> <p>Administration: Die Geräte werden zurzeit noch über einen eigenen Server der GS Weyer administriert. In Kürze erfolgt die Umstellung auf die Administration durch die regioIT.</p> <p>Verantwortlich für Einkauf und Aufspielen von Apps sind dann: Herr Andresen Herr Große Entrup</p> |
| Schüler-iPads als Verleih-Geräte | 19 | An Kinder verteilt | <p>Verantwortlich für Einkauf und Aufspielen von Apps sind: Herr Andresen Herr Große Entrup</p> <p>Die Stadt Solingen hat der Schule 19 Geräte zur Verfügung gestellt, die an Familien verteilt wurden, die keine Endgeräte zur Verfügung haben. Davon sind 5 Geräte mit Telekom-Vertrag.</p> |
| Lehrer-iPads | 25 | An Kolleginnen und Kollegen verteilt | <p>Administration und Wartung: Kolleginnen und Kollegen</p> <p>Alle Kolleginnen und Kollegen können ein iPad der Schule für dienstliche Zwecke nutzen (Kommunikation, Unterricht).</p> |
| Lehrerlaptop | 1 | Lehrerzimmer Ladestation | Herr Große Entrup Herr Andresen |

| | | | |
|---|---|--------------------------------|---|
| | | Wird DL zur Verfügung gestellt | |
| Schulleitung Verwaltungs-PC | 2 | SL + KR | regioIT servicecenter@regio.it keine Kamera, kein Mikro |
| Schulleitung Laptop | 1 | SL | regioIT |
| Lehrerzimmer Desktop-PC | 2 | Lehrerzimmer | Kolleginnen und Kollegen |
| Multifunktionsgerät (Kopierer/Faxgerät/ Scanner) dient auch zum Ausdrucken von Lehrergeräten aus | 1 | Kopierraum | Kolleginnen und Kollegen |
| Raumausstattung | | | Vier Klassenräume verfügen über Präsentationstechnik mit Whiteboard, Beamer und Apple TV. W-LAN ist in allen Klassenräumen (inkl. Turnhalle, Pausenhalle und Mensa) verfügbar. |

Verleih-iPads

Alle Eltern wurden anhand eines Fragebogens zur häuslichen digitalen Ausstattung befragt. Diese Befragung ergab unter den 298 Kindern:

- Etwa zwei Drittel unserer Kinder besitzen ein eigenes Endgerät. Bei 99 Kindern gab es zwar ein Endgerät im Haushalt, dieses müssen sich die Kinder aber mit Familienangehörigen teilen. Dies bedeutet z.B., dass Zeiten für Videokonferenzen konkret abgesprochen werden müssen.
- Insgesamt 19 Kinder besaßen zum Zeitpunkt der Befragung kein geeignetes Gerät im Haushalt, mit dem Videokonferenzen oder Zugriff zum Material möglich ist.
- 33 Haushalte besaßen zu diesem Zeitpunkt kein geeignetes WLAN. An diesem Zustand kann die Schule leider nichts ändern. Die Daten werden aber dem Schulträger zurückgemeldet. Den Eltern wurde angeraten, ein geeignetes WLAN einzurichten.

- Insgesamt 65 Familien können zu Hause keine Dateien ausdrucken. Für diese muss das Material auf anderem Weg bereitgestellt, bzw. die Onlinebearbeitung ermöglicht werden.

Den Schülerinnen und Schülern steht, sofern ihre Eltern im SGB II Bezug bzw. in finanziell angespannten Verhältnissen leben, ein Leih-iPad der Stadt Solingen (bei Bedarf mit Zugang zum Internet) zur Verfügung. Bei der Beurteilung der Bedürftigkeit wurde die Klassenleitungen mit einbezogen. Es wurden insgesamt 19 Leihgeräte mit Apple-Pencil und Tastatur verteilt (5 davon mit WLAN-Vertrag). Die Verteilung und Administration geschehen durch Lehrkräfte der Schule.

Kommunikation

Alle Kollegen/innen haben Listen mit Kontaktdaten der Schüler/innen und der Kollegen/innen und die Möglichkeit von zu Hause alle Klassenpadlets einzusehen.

Kommunikationstools innerhalb des Kollegiums

| | |
|-------------------------------|--|
| Logineo NRW Schulplattform | Austausch über dienstliche E-Mails, Kalender, Dateiablage mit Kolleginnen und Kollegen Dienstliche E-Mailadressen werden auf der Homepage veröffentlicht. |
| SDUI | Austausch über Messenger |
| Zoom-App | Videokonferenzen im Kollegium Der Business-Account durch die Stadt Solingen läuft bald aus. Die Alternative dazu ist die Nutzung von MS Teams. |
| Edkimo | Tool für Umfragen |

Kommunikationstools zur synchronen Kommunikation mit Kindern/Eltern

| | |
|-----------|---|
| SDUI Meet | Videokonferenzen mit einzelnen Schülerinnen und Schüler, Gruppen oder ganzen Klassen Videokonferenzen mit Eltern (z.B. Elternstammtische, etc) |
| Telefon | Bei Videokonferenzen dient möglichst eine zusätzliche Lehrkraft als "Telefonbackup", um Kinder zur Teilnahme an der Videokonferenz zu ermutigen und technische Probleme zu lösen. |

Kommunikationstools zur asynchronen Kommunikation mit Kindern/Eltern





| | |
|--------|---|
| Padlet | Austausch von Materialien mit Schülerinnen und Schüler kollaboratives Arbeiten Eine Einführung von Padlets erfolgte im Unterricht. Die Kinder nutzen das Tool sowohl teilweise im Präsenz- als auch im Distanzunterricht, um gleitende Übergänge zu ermöglichen. Die Kolleginnen und Kollegen nutzen die Padlets sowohl zur Materialbereitstellung für Kinder als auch zum Austausch mit anderen Kolleginnen und Kollegen und Distanzlernkräften. |
|--------|---|

| | |
|---|---|
| SDUI | Austausch von Materialien mit Eltern und Kindern über die Dateiablage/den Messenger |
| Logineo NRW | Einführung angedacht in der Konferenz am 11.03.2020 |
| Homepage der Schule www.qs-weyer.de | Informationen für Eltern zur Corona-Situationen (und vielen anderen Themen) |
| Edkimo | Tool für Umfragen |

Verabredungen zur Kommunikation

Kommunikation soll möglichst im Rahmen der Dienstzeit, wochentags von 7.30-17.00 Uhr stattfinden, nur in Ausnahmefällen abends und am Wochenende, nicht in den Ferienzeiten.

Kommunikationswege

| | | | |
|------------------|---|--|--|
| Schulleitung |  | Steuergruppe Kollegium Pflegschaft Eltern | E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui Sdui, Homepage |
| Steuergruppe |  | Schulleitung Kollegium Sekretariat Pflegschaft Eltern | E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui Sdui Sdui |
| Lehrer/in |  | Schulleitung Steuergruppe untereinander Sekretariat Pflegschaft Eltern Schüler/Innen | E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui Sdui Sdui Präsenz, Padlet, Telefon, Sdui |
| Distanzlehrer/in | | Schulleitung Sekretariat Eltern Schüler/in | Telefon, E-Mail Telefon, E-Mail Sdui, Telefon, E-Mail Telefon, Sdui |
| Sekretariat |  | Schulleitung Steuergruppe | E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui |

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| | | Kollegium Pflegschaft Eltern | E-Mail, in dringenden Fällen Sdui Sdui Sdui |
| Pflegschaft | ➔ | Schulleitung Lehrer/in Sekretariat untereinander Eltern | E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Sdui E-Mail, in dringenden Fällen Telefon E-Mail E-Mail |
| Eltern | ➔ | Schulleitung Lehrer/in Sekretariat Pflegschaft Untereinander | E-Mail, in dringenden Fällen Telefon E-Mail E-Mail, in dringenden Fällen Telefon E-Mail E-Mail, digitaler Stammtisch, WhatsApp |

Datenschutz

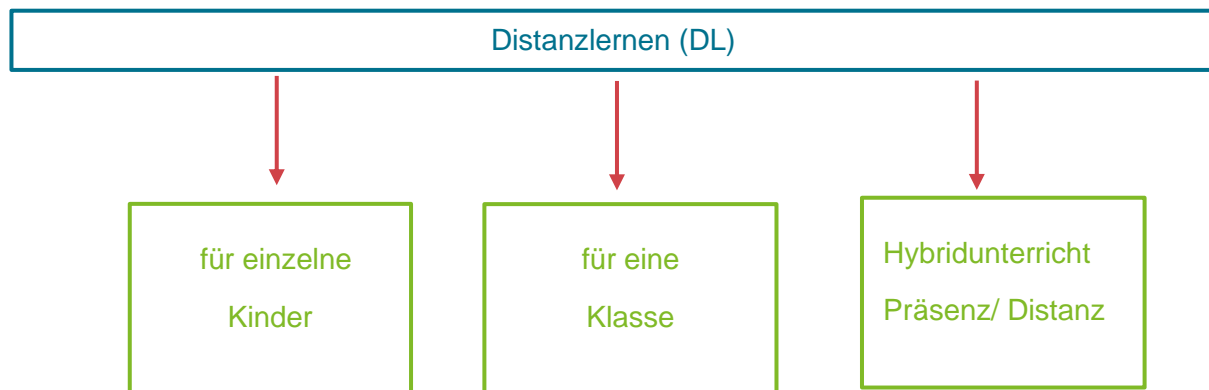
Die "Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I)" vom 14. Juni 2007 geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017 findet Beachtung.

Übersicht über die genutzten Plattformen, die eine Speicherung personenbezogener Daten außerhalb der Schule ermöglichen.

| Plattform | Daten | Ablage |
|--|--|---|
| Logineo E-Mail, Kalender, Kontaktdaten | Kontaktdaten der Eltern Elterngespräche und Distanzunterricht | Verfahrensverzeichnis Logineo |
| Padlet | Es werden grundsätzlich keine personenbezogenen Daten außerhalb der Schule gespeichert. Auf den häuslichen Schülerrechnern fallen im Distanzunterricht Verkehrsdaten an (IP, Zugangszeit, etc). | Eltern haben der Nutzung von Padlet zugestimmt. Falls Eltern widersprechen möchten, werden ihnen Möglichkeiten zur Verfügung gestellt, auf anderem Wege an die Aufgaben zu kommen. |
| Anton | Keine Speicherung personenbezogener Daten. Schülerdaten werden anonymisiert gespeichert Den Eltern wurde abgeraten, innerhalb der App echte Namen zu verwenden. | - |
| Antolin | Keine Speicherung personenbezogener Daten. Schülerdaten werden anonymisiert gespeichert | - |
| SDUI | Eltern legen ein Konto an und speichern Namen und Verwandtschaftsbeziehungen. Darüber hinaus fallen Verkehrsdaten an (IP, Zugangszeit, etc.). | Verkehrsverzeichnis SDUI Eltern haben der Nutzung von SDUI über die Geschäftsbedingungen (innerhalb der App) zugestimmt. |

| | | |
|--|--|--|
| | | Eltern haben der Nutzung von SDUI Meet (Videokonferenzen) über eine Elternbriefabfrage zugestimmt. |
|--|--|--|

Organisatorischer Plan



Verpflichtung zur Teilnahme am Unterricht

1. Für die Teilnahme am Distanzlernen gilt für Schülerinnen und Schüler die allgemeine Schulpflicht.
2. Die Lehrerinnen und Lehrer kontaktieren aktiv ihre Schülerinnen und Schüler und begleiten diese regelmäßig pädagogisch didaktisch.
3. Der Einsatz im Distanz- und Präsenzunterricht ist im Hinblick auf das Stundendeputat gleichwertig.
4. Das Distanzlernen findet auf der Grundlage und in Übereinstimmung mit den geltenden Lehrplänen statt.
5. Die Leistungsbewertung ist beim Distanzunterricht ebenso verbindlich wie beim Präsenzunterricht. Die in den Lehrplänen beschriebenen Kompetenzerwartungen und verbindlichen Anforderungen gelten ebenso für den Distanzunterricht.⁴

Das Lernen auf Distanz wird u.a. gewährleistet durch die Bereitstellung einer Plattform, den Klassenpadlets, in denen Lehrerinnen und Lehrer vorbereitete Unterrichtsinhalte für die Zu Hause lernenden Schülerinnen und Schüler zur Verfügung stellen. Durch die Vergabe der Zugangsdaten und Passwörter können Kinder und Eltern digital die Unterrichtsinhalte ihrer jeweiligen Klasse einsehen und gezielt Aufgaben bearbeiten.

Zusätzlich wird bei einem längeren Distanzlernen (ab 3 Tage) eine zusätzliche Unterstützung der Schülerinnen und Schüler durch tägliche Videokonferenzen gewährleistet (siehe pädagogischer Plan).

⁴ ebenda S. 6 Abs. 7

Distanzlernen für einzelne Kinder

Notation der fehlenden Kinder im Krankheitsbuch zu Übermittlung an die mit dem DL beauftragte Kollegin/ Kollegen → Schulassistentin

| | |
|-----------|---|
| K | Kind ist krank. Kind nimmt nicht am Distanzlernen teil. |
| Q | Kind ist in Quarantäne und nimmt damit automatisch am Distanzlernen teil |
| DL | Kind ist zu Hause und nimmt am Distanzlernen teil (z.B. Warten auf Testergebnis, Vorsichtsmaßnahme wegen Testung eines Familienangehörigen, sonstige Gründe) |

Ab Januar 2021 gibt es in Logineo NRW einen offenen Kalender „Krankmeldungen“ in den die fehlenden Kinder eingetragen werden. Dieser ersetzt das Krankheitsbuch.



DL – Lehrkraft

- bekommt DL-Kiste mit Laptop, AH aller Fächer und Stufen
- bekommt täglich eine Übersicht mit Kindern im DL
- verschafft sich Überblick über die Kinder im DL
- erstellt einen Zeitplan im Rahmen seiner Stundenzahl
- koordiniert Termine
- plant ggf. Gruppen
- schaut sich die Klassenpadlets an und bereitet sich entsprechend vor
- gibt der Klassenleitung, wenn nötig, eine kurze Rückmeldung



Telefonische Kontaktaufnahme mit den Eltern (ab 09:00 Uhr)

- täglicher telef. Kontakt
- Erklärung der Rolle der Distanzlehrkraft
- Abklären mit Eltern der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit und Entscheidung der Intensität der Betreuung durch die DL
- Abfragen der Zugriffsmöglichkeiten der Eltern/ Kinder auf das Klassenpadlet
- Termin der Videokonferenzen festlegen (**mindestens alle 2 Tage**)
Sdvi Meet erklären/ Fragen beantworten



Sdai Meet

- Bei Einzelkonferenzen das Elternteil des Kindes bei „Chats“ zur Videokonferenzen einladen
- Bei Gruppenkonferenzen die Elternteile bei „Chats“ in eine Gruppe einladen und darüber informieren.

Methodik, Regeln & Inhalte der Videokonferenzen werden im pädagogischen Plan dokumentiert.

Die Schulleitung benennt die Lehrkraft, die mit dem DL beauftragt wird.

Distanzlernen für eine Klasse

Der folgende Ablauf ist immer gleich und wird automatisch mit der Mitteilung über eine Positivtestung in Gang gesetzt – auch abends und am Wochenende. Je schneller wir reagieren, desto größer ist die Chance, etwaige Infektionsketten zu unterbrechen und andere zu schützen.

Information über ein positives Testergebnis

- Gesundheitsamt/ App → Eltern → Klassenleitung → Schulleitung
- Gesundheitsamt → Schulleitung
- Lehrkraft → Schulleitung
- OGS Mitarbeiter/in → OGS Leitung → Schulleitung



Schulleitung nimmt Kontakt auf mit

- der Klassenleitung des positiv getesteten Kindes
- der positiv getesteten Lehrkraft
- betroffenen Lehrer/in, Fachlehrer/innen
- der OGS Leitung

Einrichtung von offenen Gruppen in SdUI durch die Schulleitung

Coronavirus (Emoji) Klasse

- a) mit allen von dem Vorgang betroffenen Kolleginnen/ Kollegen, OGS Leitung, OGS Mitarbeiter/innen, Schulassistentin, Vertretungsplanerin
- b) mit den Klassenpflegschaftsvorsitzenden der betroffenen Klasse



Schulleitung → Eltern (SdUI)

Information der Eltern der betroffenen Kinder über die Positivtestung und Bitte, ihr Kind bis zur Abklärung durch das GA zu Hause zu lassen.



Schulleitung → Gesundheitsamt → Schulleitung

Das Gesundheitsamt prüft den Vorgang, legt den Quarantänezeitraum fest und beauftragt die Schulleitung, die Kollegen/innen, OGS Mitarbeiter/innen und Eltern über die verfügte Quarantäne zu informieren.



Schulleitung → Kollegen/innen, OGS-Mitarbeiter (Sdui)

Schulleitung → Eltern (Sdui)

Schulleitung gibt im Auftrag des Gesundheitsamtes die mündlich ausgesprochene Quarantäneverfügung weiter, informiert über einen etwaigen Sammeltermin zur Testung in Bethanien oder bittet um Vereinbarung von Einzelterminen bei den Kinderärzten/ Hausärzten.



Schulleitung legt fest:

A: Klassenleitung ist Vollzeitkraft: Planung und Organisation übernimmt KL

B: Klassenleitung ist Teilzeitkraft: Planung und Organisation übernehmen

Team aus Klassenleitung + Fachlehrer (aus dem Klassenteam)

- wie vielen Stunden die KL im DL zur Verfügung stehen
- wie viele Stunden die FL im DL zur Verfügung stehen (siehe Plan)



Klassenleitung → Eltern (Sdui)

Die Klassenleitung nimmt Kontakt mit den Eltern auf, informiert über die Abläufe der kommenden Tage und gibt Informationen zur Organisation des Distanzlernen.

Klassenleitung

- erstellt Zeitfenster, die den Eltern für Videokonferenzen angeboten werden können.
- startet eine Umfrage (z.B. über Sdui - nicht in News sondern nur im Chat!)
- sichtet Rückmeldungen der Eltern
- erstellt Kleingruppen
- ordnet Kleingruppen den entsprechenden Zeitfenstern zu.
- erstellt verschiedene Sdui Chats, die den Kleingruppen entsprechen.
- und FL laden zum Videochat ein
- erstellt Ablauf eines Videochats und stellt diesen FL zur Verfügung
 - bereitet Klassenpadlet vor:
Inhalte für das Distanzlernen

Die Information, wer positiv getestet wurde, behandeln wir vertraulich. Wir geben keine Namen raus und es liegt in der Entscheidung des/der einzelnen bzw. der Eltern, mit wem man darüber spricht.

Hybridlernen – Präsenz/ Distanz

Klassenleitung

erstellt einen Sdui Chat: Hybrid+Klasse+Klassentier (Hybrid 2c Elefanten) mit Schulleitung, Schulassistentin, alle Fachlehrer/innen, VertretungsplanerIn Klassen 1+2 zusätzlich Sozialpädag. Fachkraft



Schulleitung

legt fest, an welchen Tagen die Präsenzgruppe in der Schule ist. (Basisfahrplan in den Hauptfächern und Nebenfächern, soweit möglich)



Klassenleitung

informiert Eltern (Elternbrief, Stundenplan Präsenzgruppe, Leitfaden Sdui)



Schulleitung legt fest:

A: Klassenleitung ist Vollzeitkraft: Planung und Organisation übernimmt KL

B: Klassenleitung ist Teilzeitkraft: Planung und Organisation übernehmen

Team aus Klassenleitung + Fachlehrer (aus dem Klassenteam)

- wie viele Stunden die KL im Präsenzunterricht verbleibt
- wie viele Stunden die FL im Präsenzunterricht verbleiben
- wie viele Stunden (Differenz zu Wochenstunden) KL im Distanzunterricht eingesetzt wird.
- wie viele Stunden (Differenz zur Stundentafel in der Klasse) FL im Distanzunterricht eingesetzt werden
-



Klassenleitung (A)/ Team Klassenleitung und Fachlehrer (B)

- verteilen Stunden des DL auf die Woche und erstellen einen ersten Vorschlag in Form einer Tabelle.
- erfragen mithilfe der Tabelle bei den Fachlehrer/innen, zu welcher Uhrzeit sie eine Videokonferenz anbieten können.
- sichten und erstellen einen Einsatzplan (Teambildung oder Einzelleitung)
-




Klassenleitung

- erstellt Zeitfenster, die den Eltern für Videokonferenzen angeboten werden können.
- startet eine Umfrage (z.B. über SdUI - nicht in News sondern nur im Chat!)
- sichtet Rückmeldungen der Eltern
- erstellt Kleingruppen
- ordnet Kleingruppen den entsprechenden Zeitfenstern zu.
- erstellt verschiedene SdUI Chats, die den Kleingruppen entsprechen.

- und FL laden zum Videochat ein
- erstellt Ablauf eines Videochats und stellt diesen FL zur Verfügung
 - bereitet Klassenpadlet vor:
Inhalte für das Distanzlernen
 - ergänzende Inhalte für Kinder des Präsenzunterrichts (Musik, Religion, Englisch)

Es wird ein Padlet angelegt, auf dem alle erstellten Materialien gesammelt werden, damit sie allen zur Verfügung stehen.

Plan der SL am Beispiel Hybridlernen 2c



Fortbildungen:

Vertretung Aufsicht : _____

0. Aufsicht
 1. Pause, Gr. A
 1. Pause, Gr. B
 2. Pause, Gr. A
 2. Pause, Gr. B

| | | | | | | | | | | | | |
|--------|----|----|----|----|----|-------------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| Datum: | | | | | | | | | | | | |
| | 1a | 1b | 1c | 2a | 2b | 2c | 3a | 3b | 3c | 4a | 4b | 4c |
| 1. | | | | | | DL: 2 Std. Wi, 1 Std. An, 2 Std. Ho | | | | | | |
| 2. | | | | | | | Wi | | | | | |
| 3. | | | | | | | Wi | | | | | |
| 4. | | | | | | | Wi | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | |

Personaleinsatz - Stand 11.2020

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|
| Sonderaufg. | GE 2 | | | | | | | | | | | |
| DL | Kru 10 | | | | | | | | | | | |
| | Klassen 1 | | | Klassen 2 | | | Klassen 3 | | | Klassen 4 | | |
| Sonderaufg.. | Uh 1 | | | La 1 | | | Ke 1 | | | FT 1 | | |
| KL | 1a Uh | 1b Bu | 1c St | 2a An | 2b La | 2c Wi | 3a Ke | 3b Dö | 3c Ki | 4a Nol | 4b Ve | 4c Ft |
| FL | Nol | Fi | Kle | Gp | Gp | An | Schi | La | Gp | De | De | De |
| DL | | | Pe | Gü | Kle | Uh | Fi | Kle | Schi | GE | GE | GE |
| ganz + Hybrid | Ho | Ho | Ho | Schi | | Ke | Gp | | | | Gü | Pe |
| | Ho | Ho | Ho | Ho | Ho | Ho | | | | | | |
| Reli | Wi | Fi | 2t Ve | 2t Ve | 2t Dö | Wi | Fi | Dö | Ki | 2t Dö | Ve | 2t Wi |
| OGS/ Ümi | 3a | 3b | 3c | 4a | 4b | 4c | 1a | 1b | 1c | 2a | 2b | 2c |
| Teamleitung DL | Uh | Bu Fi | St Kle | An | La | Wi Ho | Ke | Dö | Ki Gp | Nol | Ve | Ft Pe |

Aufgaben der Sozialpädagogischen Fachkraft in der Schuleingangsphase

Aufgaben in Zusammenarbeit mit der Lehrkraft

„Manpower in Reserve“

- Zur Unterstützung der LK bei der Durchführung des DL
- Fehlende Kinder telefonisch kontaktieren und versuchen Probleme zu lösen



Bindeglied zwischen Schulsozialarbeit und Lehrerkollegium

Abgabe und Austausch mit Schulsozialarbeit und Kollegium über die „Augenkinder“
Daraus resultierend folgende mögliche Aufgabenfelder:

- Unterstützung der Augenkinder in der Wochenplanarbeit
- Gesonderte Videokonferenztermine für Fragen/Unterstützung/Wiederholung
- Binnendifferenzierung (leichteres Material in Absprache mit der LK)



Aufgaben in Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit

Kommunikation mit „betreuungsintensiven“ Familien

Zusammen mit Schulsozialarbeit sicherstellen, dass alle Kinder am Distanzlernen teilnehmen können (Voraussetzungen schaffen)

Zur Not Familien mit Material versorgen (wenn bspw. kein Drucker vorhanden)

Aufgaben der Schulsozialarbeiterin

Eltern

Nehmen aus eigener Initiative Kontakt auf (E-Mail, Diensthandy)

Bekannte Familien werden von SSA angesprochen (in Absprache mit KL)

Eltern werden durch einen Brief von SSA angesprochen, der gesendet wird, wenn Quarantäne aktuell ist (Brief ist im Padlet hinterlegt und wird von den Klassenleitungen übermittelt)



Schulsozialarbeit im Distanzlernen

- **Psychosoziale Probleme**
Überforderung der Eltern, Stress durch organisatorische Herausforderungen, Beziehungs- und Erziehungsprobleme mit den Kindern
- **Probleme mit dem Lernen bei „besonderen Kindern“**
Dyskalkulie/ LRS/ AD(H)S/ Autismus und daraus resultierende Konzentrationsprobleme, Verweigerung, Machtkämpfe
- **Nachteile durch äußere Gegebenheiten**
Keine Teilnahme am DL, kein lernförderlicher Arbeitsplatz, Störungen, Verständigungsprobleme (andere Muttersprache), keine Unterstützung durch Eltern



Lehrer/innen

Absprache und Austausch mit KL

Info an SSA bei Verdacht auf Probleme

Eltern um Erlaubnis fragen, dass ihre Nummer an SSA weitergegeben wird, SSA nimmt Kontakt auf

oder Eltern ermutigen Kontakt zu SSA aufzunehmen

Einladung zu Online Unterricht als Hilfe zur Einschätzung o.g. Probleme



Sozialpädagogische Fachkraft in der Schuleingangsphase

Absprache, Austausch und Beratung

Hinzuziehen der SSA bei o.g. Problemen in Absprache mit KL

Einladung zu Online Unterricht als Hilfe zur Einschätzung o.g. Probleme

Abspraken in den Jahrgangsstufenteams

Grundlegende Absprachen für das Distanzlernen aller Jahrgangsstufen

Vor dem Distanzlernen

- Es gibt jeweils ein Jahrgangsstufenpadlet, das aus einer gemeinsamen Planung resultiert, Absprachen möglich, Lernvideos, ...
- Padletbeauftragter/Padletbeauftragte befüllt das gemeinsame Padlet
- FachlehrerInnen bzw. LAA ergänzen
- aus diesem Jahrgangsstufenpadlet befüllt die Klassenleitung das Klassenpadlet
- Elterninformation über Aufgaben der DistanzlehrerIn
- **In der Schule:** den SuS den Umgang mit dem Padlet zeigen
- Elterninfo, ggf. Elternstammtisch
- **Padlet muss allen bekannt sein (auch Links und Passwörter) !**
- Einführung Sdui Meet
- Regeln für die Videokonferenz besprechen
- Einführung der Rückmeldungskarten von Videokonferenzen
- Materialabsprache (siehe unten), sodass es die SuS immer zur Verfügung haben

Während des DL der ganzen Klasse

- Gruppeneinteilung in Kleingruppen: entweder nach Leistungsstärke der SuS oder nach verfügbarer Zeit
- tägliche Videokonferenz
 - 3-4 Konferenzen in Kleingruppen unter Berücksichtigung der Wochenstunden der Klassenleitung und der FachlehrerInnen
 - Dauer mind 30. Minuten (Dauer nach oben indiv. anpassen an Jahrgangsstufe/ Klasse)
 - 1 Videokonferenz mit der Gesamtklasse
- Individuelle Sprechstunden nach Kapazität anbieten
- Führung von Listen zur Teilnahme am Distanzunterricht
- Einbeziehung der Schulsozialarbeit
- ausgewählte Arbeitsergebnisse der SuS in der Videokonferenz würdigen (siehe pädag. Plan)
- Lösungsblätter zur Kontrolle bereitstellen (pädag. Plan)
- ggf. einzelne Arbeitsergebnisse auf Anfrage an Klassen- oder DistanzlehrerIn schicken

Während des DL einzelner SuS

- Elterninformation über die Aufgabe der Distanz-Lehrkraft vorstellen
- Bearbeitung der jeweiligen Unterrichtsinhalte, nicht vorarbeiten
- einzelne Arbeitsergebnisse auf Anfrage an Klassen- oder DistanzlehrerIn schicken
- Austausch DistanzlehrerIn mit KlassenlehrerIn

Während des DL im Hybridunterricht

- „Kurz“beschulung der Präsenzkinder wenn möglich, je nach personellen Gegebenheiten geht ggf. die gesamte Klasse ins DL
- Je nach Gruppengröße weitere Gruppeneinteilung
- entweder nach Leistungsstärke der SuS oder nach verfügbarer Zeit
- möglichst kleine Gruppen
- wenn möglich 3-4 Videokonferenzen pro Woche in Kleingruppen unter Berücksichtigung der Wochenstunden der Klassenleitung und der FachlehrerInnen in Präsenz
- 1 Videokonferenz mit der Gesamtklasse
- Einbeziehung der Schulsozialarbeit
- Individuelle Sprechstunden nach Kapazität
- Führung von Listen zur Teilnahme am Distanzunterricht
- Ausgewählte Arbeitsergebnisse der SuS in der Videokonferenz würdigen (pädagogischer Plan – siehe Feedback & Rückmeldung)
- ggf. Lösungsblätter zur Kontrolle bereitstellen
- einzelne Arbeitsergebnisse auf Anfrage an Klassen- oder DistanzlehrerIn schicken

Nach dem DL:

- Einsammeln von Arbeitsergebnissen der SuS durch Klassenlehrer/in in Präsenz
- Lernzielkontrollen möglichst vorwiegend im Präsenzunterricht,
- ansonsten per Videokonferenz in Kleingruppen mit Aufsicht durch die Distanzlehrkraft, ggf. weitere Lehrkräfte (Klassen-FachlehrerInnen)

Jahrgangsspezifische Absprachen

Team 1

- Material: Schreibhefte, Arbeitshefte MiniMax und Zebra, Klarsichthülle (Linienblätter, blanko Papier, Regeln für die Videokonferenz, Elternbrief, erstellte Bildkarten
- Einbeziehung der Schulsozialarbeit in der Schuleingangsphase

Team 2

- Neu: drei Klassenpadlets, mit Basisanforderungen, die im Präsenzunterricht erweitert werden kann, Zusatzaufgaben bei Bedarf, möglichst wenige Aufgaben, die ausgedruckt werden müssen, sondern einfache Aufgaben, die mit Alltagsmaterialien zu Hause erledigt werden können
- Handout über Videokonferenzen mit SuS im Unterricht erstellen
- Material: alle Bücher/Arbeitshefte mit nach Hause geben, es wird im Arbeitsplan der 2a/2c vermerkt, was die Kinder an den jeweiligen Tagen in der Präsenz benötigen, zusätzlich Feedbackkarten und Blankopapier mit nach Hause geben
- Einzelne Kinder in DL bleiben auch mit Klassenleitung in Kontakt

Team 3

- Einrichtung von Lernpatenschaften: zwei Kinder unterstützen sich gegenseitig während des Distanzlernens
- Es gibt nur ein gemeinsames Padlet für die Hauptfächer, die Nebenfächer bedient jeder LehrerIn selbst
- Material: alle Bücher/Arbeitshefte mit nach Hause geben und im Wochenplan wird vermerkt, was die Kinder in der jeweiligen Woche in der Schule benötigen
- Einteilung der Kleingruppen einer Klasse in DL nach Leistungsstand der Kinder in vier Gruppen, Vorgabe der Termine
- Freitags mit gesamter Klasse Videokonferenz durchführen: Woche evaluieren: Was nehmen wir uns für die nächste Woche vor (pädagog. Plan)

Team 4

- Material: alle Hefte und Arbeitshefte (Minimax und Zebra) immer im Tornister
- Tagesablauf des Distanzlernens mit den Kindern im Präsenzunterricht besprechen
- Individuelle Sprechstunde bei KlassenlehrerIn bei Bedarf nach vorheriger Terminvereinbarung über Sdui

Pädagogischer Plan

Unterrichtstools

| | |
|------------------|---|
| Padlet | Präsenzunterricht: ggf. Backup des Wochenplans und der Arbeitsblätter synchrones, kollaboratives Arbeiten im Unterricht Distanzunterricht: Zugriff auf Unterrichtsmaterial asynchrones, kollaboratives Arbeiten |
| Anton | Präsenzunterricht/Distanzunterricht: Lernplattform für Deutsch, Mathematik und Sachunterricht nutzbar in der Schule und zu Hause (Wochenplan, Hausaufgaben) Oberfläche bietet sowohl Übungsaufgaben als auch Möglichkeiten, neue Themen einzuführen |
| Antolin | Präsenzunterricht/Distanzunterricht: Lernplattform für differenzierte Aufgaben zum Lesen nutzbar in der Schule und zu Hause (Wochenplan, Hausaufgaben) |
| Book Creator | Präsenzunterricht: iPad-App: Erstellen von Präsentationen, Filmen, digitalen Produkten, Texten |
| Worksheetcrafter | Anwendung für Kolleginnen und Kollegen zum Erstellen von Arbeitsblättern Allen Kolleginnen und Kollegen steht eine persönliche Lizenz zur Verfügung Distanzunterricht: Arbeitsblätter können über die App "Worksheetcrafter GO!" hochgeladen und Schülerinnen und Schülern zur digitalen Bearbeitung zur Verfügung gestellt werden. |
| Acrobat Reader | Distanzunterricht: Ermöglicht die Bearbeitung von PDF-Dateien |
| ... | Für den Präsenzunterricht stehen auf den Schülergeräten (zur Verwendung in der Schule) noch weitere Apps zur Verfügung |

Videokonferenzen

Allgemeines

- wichtig: Beziehungsarbeit, sich untereinander sehen, miteinander sprechen
- offene Sprechstunden: Unterstützung. Wenn Aufgaben nicht verstanden, bearbeitet werden können,
- einmal wöchentlich Videokonferenz mit der gesamten Klasse
- Länge der Aufmerksamkeitsspanne der SuS anpassen
- verschiedene Sozialformen berücksichtigen,
- ggf. Schulsozialarbeit einbauen (wenn SuS nicht teilnehmen)

Methodischer Aufbau (in Bearbeitung)

Durchführung

Für die Durchführung von Videokonferenzen mit den Kindern wurden Tipps und Regeln erarbeitet. Diese wurden mit den Schülerinnen und Schülern thematisiert und sind im Folgenden abgebildet:

Tipps und Regeln für eine gelungene Videokonferenz

Vorbereitung:



- Behalte deine Meeting ID und dein Passwort immer für dich



- Wir gehen respektvoll miteinander um und machen keine Videos und Bilder



- Informiere andere, wann du eine Videokonferenz hast.



- Lade deinen Akku oder stecke dein Ladekabel ein.



- Sorge für einen ruhigen Arbeitsplatz mit gutem W-Lan.



- Probiere deine Kamera aus und überlege, ob andere dich und deinen Hintergrund so sehen sollen.



- Halte deine Arbeitsmaterialien bereit.



- Sei pünktlich.

Während der Konferenz:



- Kamera an.



- Mikrofon aus.



- Wenn du dringenommen wirst, schalte dein Mikrofon an.



- Sprich laut, deutlich und langsam.



- Fragen und Anmerkungen über Emoji-Karten.



- Folge der Konferenz aufmerksam.

Nach der Konferenz:



- Aufträge notieren und Aufgaben bearbeiten.



- Melde dich ab.



- Nachricht bei Unklarheiten.



- Mache eine Bewegungspause.



Erzähl- und Sprechanlässe während Videokonferenzen

Beziehungs-, Unterstützungs- und Lernarbeit als Gesprächseinstieg



1. Kinder stärken
2. Vertraute Rituale des Erzählens aufgreifen (Erzählkreis, Vorlesen, warme Dusche, ...)

Verschiedene Sprechanlässe



Spielerische Erzählimpulse

- Wahr oder falsch? (Erzähle drei Dinge über dich, zwei davon sind wahr und eins ist falsch. Finde heraus, was eine Lüge ist.)
- Ich packe meinen Koffer.
- Black Stories
- Dalli Klick (durch den geteilten Bildschirm)
- Stadt, Land, Fluss
- Was ist das? (Ratespiel, bei dem ein Detail-Ausschnitt von einem beliebigen Gegenstand in die Kamera gehalten wird)

Vorstellen von eigenen Ergebnissen

- Lob und Tipp Runde

Blitzlicht

- Herzchenrunde: Wie geht's dir?
- ...

Minutenrunde

- Fragen beantworten
- Freies Sprechen
- Bild als stummer Impuls
- vorgegebene Satzanfänge fortführen

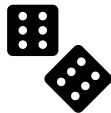
Vorbereitete Aufgabe

- Lieblingsgegenstand in die Kamera halten und begründen
- Antizipieren von Geschichten

Vorbereitete Leitfrage

- Was würdest du mit auf eine einsame Insel nehmen? Und warum?
- Was machst du gerade am liebsten?

Problem: Kinder sind in Videokonferenzen oft zurückhaltend (offene Runde = Schweigerunde).



Spiele, Spaß & Bewegung

| | Rote Spiele , keine große Interaktion nötig, schlechte Internetverbindung nicht störend | Blaue Spiele , Interaktion nötig, gute Verbindung förderlich | Grüne Spiele , auch außerhalb der Videokonferenzen umsetzbar; als Anregung für Zeitvertreib zuhause |
|-------------------|--|--|--|
| Energizer | Baue/Zeige/Hole einen Gegenstand (z.B: Hole einen Gegenstand mit „E“.) | 1-2-Whoop (Kind 1: „eins“, Kind 2: „zwei“, Kind 3: „Whoop“) Zähle bis 20- Remote (Kinder müssen bis 20 zählen, ohne sich zu doppelnd.) | |
| Eisbrecher | Zeige dein Lieblingsbild (Jedes Kind holt sein Lieblingsbild und (einige) erklärt, wieso er es so gerne hat.) | Wie geht es euch? (Einfache Abfrage, wie es dem Kind geht/ob es etwas erzählen möchte.) Zuwinken (Jedes Kind winkt seinem Kameranachbarn einmal zu) | |

| | | | |
|-----------------|---|---|--|
| | | | |
| Spiele | <p>Kleines Rätsel/Quiz (Verschiedene Kategorien möglich, Gruppeneinteilung ebenfalls möglich)</p> <p>Schiffe versenken⁵</p> <p>Montagsmaler (Eine Lehrkraft oder SoS malt einen Gegenstand in Note, die Übrigen raten.)</p> <p>Ich sehe was, was du nicht siehst</p> | <p>Kniffel (Würfelspiel für „Kids“)</p> <p>Stadt-Land-Fluss</p> <p>Bingo</p> | |
| Bewegung | | <p>Ich packe meinen Koffer (Supercoole Dancemoves - anstatt durch einfaches Aufsagen)</p> <p>Bewegungslieder (Vorsingen/Vorspielen)</p> | <p>Sockenolympiade (Videos auf der Homepage in der „Zuhause AG“, Kinder können Tricks und Sportarten ausprobieren.)</p> |

Weiterhin wurden und werden zu Videokonferenzen Inhalte erarbeitet. Diese werden auf folgendem Padlet zusammengetragen: <https://padlet.com/gsweyer/4o30tryeuufwzuso>

Dort finden sich –Stand 26.11.2020 -

- Vorschläge für Spiele, Spaß und Bewegung sowie Erzähl- und Sprechanlässe in Videokonferenzen
- Emoji-Karten
- Anleitungen für die technische Durchführung von Videokonferenzen
- Planungshilfen für den Hybridunterricht
- Muster für Elternbriefe

⁵ Vorlagen für Stadt-Land-Fluss, Bingo und Schiffe versenken findet ihr auf der Homepage in der „Zuhause AG“

Gestaltung der Klassenpadlets

- einfache Spalten vorne Aufgaben der Hauptfächer dann die Nebenfächer und dann Zusatzmaterial,
- Lösungsblätter zur Selbstkontrolle einstellen
- Lernvideos einbauen
- Links zu Learning Apps
- persönliche Audios
- Eventuell: Zuschicken und Korrektur/Würdigung von ausgewählten Arbeitsergebnissen

Feedback & Rückmeldung (in Bearbeitung)

Leistungsbewertung (in Bearbeitung)

Leistungsbewertung ist auch im Distanzunterricht möglich.⁶

Welche Anpassungen hat ggf. die Fachkonferenz für ihr Fach erbracht?

Wie wurden die Eltern informiert (z.B. über Schulkonferenz, Elternbriefe, etc.)?

Welche Formen der Leistungsüberprüfung sind sinnvoll?

Wurden schriftliche Klassenarbeiten durch gleichwertige nichtschriftliche Arbeiten ersetzt? (z.B. Abfrage in der Videokonferenz)⁷

Welche alternativen Formen der Leistungsüberprüfung sind möglich (z.B. Portfolios, aufgabenbezogene, schriftliche Ausarbeitungen, mediale Produkte, Lerntagebuch, Projektarbeiten, etc.)?

⁶ ebenda S. 12 Abs. 2 „Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung“

⁷ ebenda S. 12 Abs. 2 „Schriftliche Leistungen im Unterricht“

Evaluation

Lehrer/innen

Es erfolgt eine kurze, formlose Rückmeldung der Lehrerinnen und Lehrer an die Schulleitung und die schulische Steuergruppe. Die Aspekte werden aufbereitet, im Gesamtteam oder der LK vorgestellt und in das Konzept eingearbeitet.

Kinder (in Bearbeitung)

Eine Abfrage über edkimo ist in Bearbeitung.

Eltern

Sobald eine Distanzphase endet, kann der folgende, vom Kollegium erstellte, Edkimo-Fragebogen genutzt werden, um die Erfahrungen von Eltern festzuhalten. Die Abfragesession wird von Herrn Große Entrup erstellt. Die Eltern erhalten einen Link, unter dem sie die Fragen beantworten können. Die Auswertung erfolgt durch die Klassenleitung, die Steuergruppe und die Schulleitung.

Rückmeldung Distanzlernen

*Liebe Eltern,
ich würde mich sehr darüber freuen, wenn Sie mir mit dieser Umfrage rückmelden könnten, wie die
Zusammenarbeit in der Woche des Distanzlernens in unserer Klasse für Sie funktioniert hat.
Die Umfrage ist anonym!
Herzlichen Dank schon einmal im Voraus für Ihre Unterstützung!*

Informationsfluss

Wir haben uns gut informiert gefühlt.

ja teilweise nein

Bemerkungen

Wie hat Sie die Information ZUERST erreicht?

SDUI Whatsapp Email

Bemerkungen

Lernaufgaben im Distanzunterricht

Wir haben die Aufgaben im Padlet gut finden können.

ja teilweise nein

Bemerkungen

Unser Kind ist mit den Erklärungen und Aufgabenstellungen im Padlet gut zurechtgekommen

ja teilweise nein

Bemerkungen

Die Aufgaben waren von der Schwierigkeit/Umfang angemessen.

zu schwierig/zu viel zu leicht/zu wenig genau richtig

Bemerkungen

Wie lange hat Ihr Kind täglich ungefähr für die Aufgaben gebraucht?

20 Zeichen verbleiben

Waren die täglichen Videokonferenzen hilfreich?

ja teilweise nein

Bemerkungen

Sonstiges

Weitere Anmerkungen