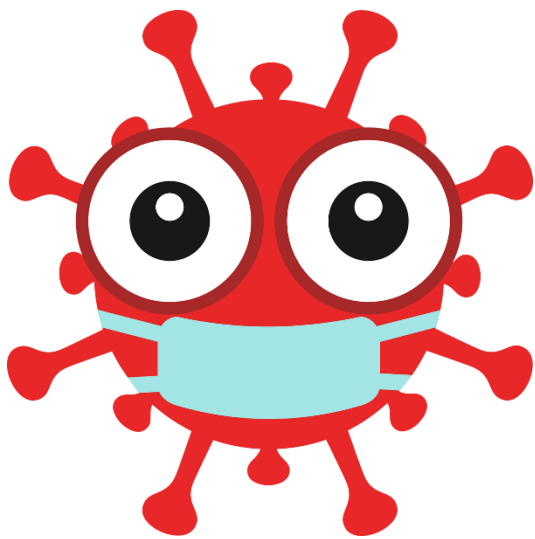


Schule Vonderort



Konzept zur lernförderlichen Verknüpfung des Präsenz- und Distanzunterrichts

Grundschule Vonderort

Am Quellenbusch 101

46242 Bottrop

TEL. 02041 – 2 75 18

Mail: schule-vonderort@bottrop.de

Stand: Januar 2021

Inhalt

1.	Vorbemerkungen.....	4
2.	Ziele des Konzepts.....	5
2.1.	Überblick über die „Aufgaben der Schulakteure“	5
2.2.	Dienstbesprechungen/ Konferenzen	6
3.	Organisation des Distanzunterrichts	7
3.1.	Rückblick Schuljahr 2019/ 20 – Distanzunterricht an der.....	8
	Schule Vonderort	8
3.2.	Empfehlungen des Ministeriums für die lernförderliche	9
	Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht.....	9
3.2.1.	Blended Learning.....	10
3.2.2.	Flipped Classroom	11
3.3.	Ausblick Schuljahr 2020/ 21 – Distanzunterricht an der.....	12
	Schule Vonderort	12
3.3.1.	Das digitale Klassenzimmer (Padlet) als Informationsmedium.....	13
3.3.2.	Das digitale Klassenzimmer (Padlet) als digitales Klassenzimmer	13
3.3.3.	Inhalte & Materialien	16
3.3.3.1.	Fort- und Weiterbildung.....	17
3.3.4.	Klassenschließung <-> Schulschließung	18
3.3.4.1.	Klassenschließung.....	18
3.3.4.2.	Schulschließung	19
3.3.5.	Kontrolle & Feedback	20
3.3.6.	Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten	21
3.3.7.	Leistungsüberprüfung & -bewertung.....	22
3.3.8.	Reflexion & Evaluation: Schüler- und Eltern-Feedback.....	22
3.4.	LOGINEO	23
3.5.	Teambildung.....	24
3.5.1.	Teambildung im Kollegium der Schule Vonderort.....	24
3.5.2.	Aufgabenverteilung im Jahrgangsteam	24
3.5.3.	Teambildung unter den Schülerinnen und Schülern.....	26

3.6.	Ablaufpläne und Leitfäden für Lehrkräfte & Eltern	26
3.6.1.	Aufgaben der Lehrkräfte – „To do – Liste“	28
3.6.2.	Informationsbrief – Klassenschließung.....	30
3.6.3.	Informationsbrief – Schulschließung.....	32
3.6.4.	Elterninformationsbrief/ Leitfaden „Distanzunterricht“	34
3.6.5.	Elterninformationsbrief/ Leitfaden „Distanzunterricht“ - ZUSATZ.....	38
4.	Literatur	39

1. Vorbemerkungen

Nach einer längeren Schulschließung im Schuljahr 2019/ 20 aufgrund der COVID-19-Pandemie, liegt die Herausforderung für das neue Schuljahr 2020/ 21 in der lernförderlichen Verknüpfung und dem Zusammenspiel des Präsenz- und Distanzunterrichts.

Der Präsenzunterricht in voller Klassen-/ Gruppenstärke wird angestrebt.

Sollte das COVID-19-Infektionsgeschehen aufgrund

- einer Vorerkrankung,
- einer „Einzel-Quarantäne“,
- einer „Klassen-Quarantäne“,
- einer kompletten Schulschließung oder
- eines erneuten Lockdowns

jedoch Distanzunterricht erforderlich machen, gilt aufgrund der Ergänzung durch die 2. Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- & Prüfungsordnung gem. §52 SchulG Folgendes:

Distanzunterricht ...

...als Ergänzung zum Präsenzunterricht (aber gleichwertig!)

...sowohl in analoger als auch digitaler Form

...dient der Sicherung des Bildungserfolgs der SuS, falls der Präsenzunterricht wegen des Infektionsschutzes nicht vollständig möglich ist

...ist NICHT „Homeschooling“ (= Steuerung durch Eltern)

...ist ein von der Schule veranlasstes & von Lehrkräften begleitetes Lernen

...ist auf der Grundlage der Lehrpläne als Selbstlernzeit angelegt & wird lernförderlich begleitet

2. Ziele des Konzepts

Alle am Schulleben Beteiligten,

- Schülerinnen & Schüler,
- Eltern & Erziehungsberechtigte,
- Lehrerinnen & Lehrer,

sollen aufgrund der getroffenen Regelungen im Fall einer notwendigen Quarantäne, Klassen- oder Schulschließung Transparenz und Struktur erfahren, um die damit verbundene Zeit des Distanzunterrichts bestmöglich zu meistern.

2.1. Überblick über die „Aufgaben der Schulakteure“

Lehrkräfte	SL
<ul style="list-style-type: none"> - gewährleisten <u>die Organisation</u> des Distanzunterrichts & die regelmäßige pädagogisch-didaktische Begleitung der Schüler*innen - bewerten die Leistungen beim Distanzunterricht - regelmäßige Informationsweitergabe <p>Besondere Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medienberaterin + Medienberater: <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner*in & Berater*in für "Digitale Lehr- und Lernwerkzeuge" • Technischer Support 	<ul style="list-style-type: none"> - erstellt einen pädagogischen & organisatorischen Plan (Konzept) - richtet im Bedarfsfall Distanzunterricht im Rahmen der Unterrichtsverteilung ein - informiert Schulaufsicht & Schulkonferenz - regelmäßige Informationsweitergabe <p>Besondere Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner*in & Berater*in für "Digitale Lehr- und Lernwerkzeuge" • Koordinierung & Planung der Fort- und Weiterbildung

<p>first Level = Hr. Özel second Level= Amt 12 informieren (über/ mit SL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme zu den Medienberater*innen der Stadt Bottrop (telefonisch/ per Mail) 	<ul style="list-style-type: none"> • Technischer Support: Beauftragung/ Ticket: Amt 12 • Kontaktaufnahme zu den Medienberater*innen der Stadt Bottrop (telefonisch/ per Mail)
--	---

Schüler*innen	Eltern
<p>Verpflichtung zur ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht - Mitarbeit, damit die Aufgabe der Schule & das Bildungsziel erreicht wird - Ausnahme/ Teilnahme am Distanzunterricht: Schüler*innen mit Attest & Vorerkrankungen <p>→ Distanzunterricht + Teilnahme an Prüfungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sollen die häuslichen Bedingungen für das Lernen auf Distanz schaffen - tragen Verantwortung für die verpflichtende Teilnahme ihres Kindes am Distanzunterricht

2.2. Dienstbesprechungen/ Konferenzen

Aufgrund aktueller Hygiene- und Infektionsschutzvorkehrungen sind/ waren Anpassungen an die für Schule/ Kollegium und Schulleitung üblichen Konferenz-, Dienstbesprechungs- und Austauschstrukturen erforderlich.

- In der Schule

Üblicherweise trifft sich das Kollegium der GS Vonderort dienstags von 12.40 – 13.30 Uhr zur einer Dienstbesprechung; an jedem ersten Dienstag im Monat von 12.40 – 15.00 Uhr. Aufgrund der aktuellen Lage verzichtet das Kollegium auf Dienstbesprechungen „vor Ort“ in Präsenz.

Jeden Dienstag (oder aus aktuellem Anlass) erhalten die Kollegiumsmitglieder die sogenannten „Vonderort News“, eine schriftliche Zusammenfassung mit aktuellen Informationen (Termine, Organisatorisches, Neuigkeiten, ...), die im digitalen Lehrerzimmer (Padlet) hinterlegt ist. Auch weitere wichtige Informationen, wie beispielsweise Dienstpläne, Formulare oder aktuelle Erlasse und Handreichungen sind dort zu finden.

Parallel dazu werden die Dienstbesprechungen/ Konferenzen und Teambesprechungen zunehmend digitaler (Videoanruf/ -konferenz), da oft kurzfristige Einladungen oder Termine notwendig sind.

- Kooperation

Auch Telefonkonferenzen und/ oder Videokonferenzen mit der Schulaufsicht, den Trägern der Offenen Ganztagschule, dem Jugendamt und der Kommune finden anlassbezogen und zum Teil auch wöchentlich statt, um den notwendigen Austausch ermöglichen und beispielsweise Abstimmungen zu neuen Erlassen und Informationen herbeiführen zu können.

3. Organisation des Distanzunterrichts

Die Schulleitung erstellt für den Fall eines notwendigen Distanzunterrichts einen pädagogischen & organisatorischen Plan und richtet im Bedarfsfall Distanzunterricht im Rahmen der Unterrichtsverteilung ein. Darüber hinaus informiert sie die Schulaufsicht und Schulkonferenz.

3.1. Rückblick Schuljahr 2019/ 20 – Distanzunterricht an der Schule Vonderort

Zunächst wählte die Schule Vonderort für die ersten 2 - 4 Wochen während des Lernens auf Distanz einen überwiegend analogen Weg, um Schüler*innen und Eltern über Ministeriumsentscheidungen, Unterrichtsinhalte sowie weitere wichtige Informationen (z.B. Abholzeiten der Unterrichtsmaterialien) zu informieren.

Natürlich wurde die Schulhomepage als Informationsmedium genutzt, auch E-Mails an die Erziehungsberechtigten wurden verfasst und gesendet oder Telefonate wurden geführt. Abfragen zur häuslichen medialen Ausstattung wurden durch die Klassenlehrerinnen getätigt und Vereinbarungen zur Kontaktpflege (Telefonat) und Informationsweitergabe wurden vereinbart.

Die „Lernen auf Distanz-Unterrichtspraxis und -erfahrungen“ des Kollegiums zeigten, dass eine überwiegend analoge Lösung „in Papierform“ nicht die optimale Variante darstellte. Gleichzeitig war dem Team der Schule Vonderort aber auch bewusst, dass eine reine digitale Lösung ebenfalls nicht sinnvoll und pädagogisch wertvoll sein kann.

Alle Beteiligten benötigten Zeit, sich mit der veränderten Lernsituation auseinander zu setzen und sich langsam an einen „digitaleren Weg“ heranzutasten, da dieser auch ein Voranschreiten im Lehrplan und den Inhalten mit Augenmaß ermöglichte.

Aufgrund dessen nutzten alle Klassen- und Fachlehrer*innen nach und nach die App „Padlet“, eine digitale Pinnwand, um den Schülerinnen und Schülern nach Tagen und/ oder Fächern sortiert die Lern- und Arbeitsaufgaben in Form von Arbeitsblättern zu hinterlegen.

An der Schule Vonderort existierten sowohl Jahrgangs- als auch reine Klassenpadlets, die wöchentlich mit neuen Arbeitsplänen und Aufgaben bestückt wurden.

Die Schüler*innen und deren Eltern konnten mit Hilfe eines Links oder QR-Codes das „geheime“ Padlet besuchen, Inhalte lesen und abrufen, aber auch Kommentare oder Rückfragen in einer dafür vorhergesehenen Spalte schreiben, auf die die Lehrkraft

schnellstmöglich reagierte. In einigen Padlets entstand auch eine Kommunikation unter den Kindern.

Eltern, die diese digitale Möglichkeit aus unterschiedlichen Gründen nicht nutzten, erhielten weiterhin die Möglichkeit, an einem festgelegten Tag ausgedruckte Materialien in der Schule abzuholen. QR-Codes und Links sind dennoch ausgedruckt und beigefügt worden, da sich einige Familien langsam an das digitale Angebot herantasteten.

Mit zunehmender Sicherheit aller Beteiligten entwickelten sich die Padlets von einer „reinen Arbeitsblattablage“ zu abwechslungsreichen, digitalen Klassenzimmern, in denen auch eigene Informationsvideos, Links zu Erklärfilmen und Online-Übungen usw. eingepflegt wurden. Auch kollaborative Angebote, wie beispielsweise das gemeinsame Schreiben eines Märchens, wurde im Padlet angeboten.

3.2. Empfehlungen des Ministeriums für die lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht

„Lehr- und Lernprozesse müssen in dem Bewusstsein geplant, initiiert und begleitet werden, dass der angepasste Regelbetrieb in Präsenz jederzeit durch Distanzunterricht ergänzt werden kann oder muss. Dies kann sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht analog oder digital erfolgen.“

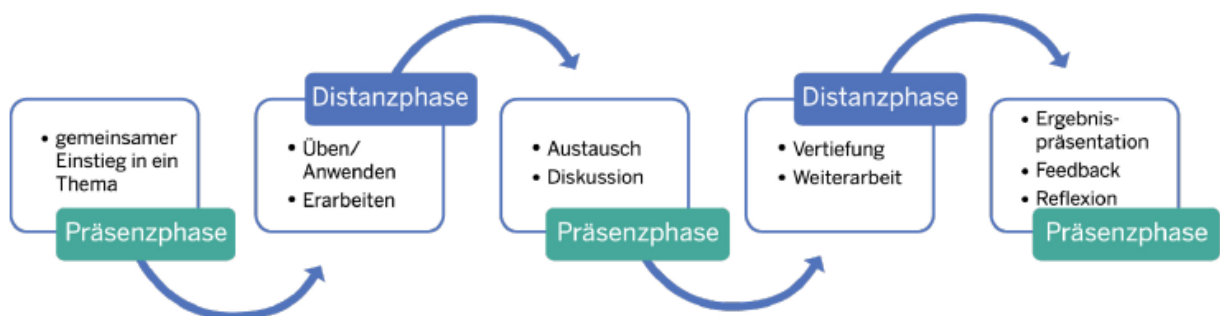
Die Unterrichtsplanung erfolgt somit unter folgender Maxime:

*Plane den Unterricht stets so,
dass er mit möglichst wenigen Änderungen sowohl im Präsenz-
als auch im reinen Distanzunterricht oder im **Blended Learning**
lernförderlich umsetzbar ist.*

3.2.1. Blended Learning

„Bei einem planbaren Wechsel von Präsenz- und Distanzphasen, der sich z. B. bei einer zeitlich begrenzten Schulschließung oder einem Wechsel anwesender Lerngruppen in der Schule ergibt, kann Blended Learning zum Einsatz kommen. Blended Learning verknüpft Präsenzunterricht mit Distanzphasen.

Üblicherweise sind diese Distanzphasen als E- Learning-Einheiten – z. B. unter Verwendung eines Lernmanagementsystems – konzipiert. Eine analoge Gestaltung ist aber auch denkbar, denn auch das Lesen eines (gedruckten) Textes, das Verfassen eines (handschriftlichen) Textes oder das Malen eines Bildes kann eine gezielte Vorbereitung auf die nächste Präsenzphase darstellen.



„Blended Learning ermöglicht orts- und zeitunabhängiges, selbständiges, selbstorganisiertes und kreatives Lernen in der Verknüpfung mit Austausch, Diskussion, Präsentation und Reflexion. Das Konzept ist in idealer Weise für die adaptive Planung des Unterrichts geeignet, denn es lässt sich sowohl mit reinem Präsenzunterricht als auch mit reinem Distanzunterricht vereinbaren.“¹

¹ MSW: Handreichung. S. 21-22.

3.2.2. Flipped Classroom

„Eine bekannte Form des Blended Learnings wird als Flipped Classroom bezeichnet.



Abb.: Traditional Classroom - Flipped Classroom (Entwurf: QUA-LiS NRW)

Der Begriff bezeichnet im Kern ein Unterrichtsmodell, in dem eine prototypische Phasierung des Unterrichts umgedreht wird: Der fachliche Input, der üblicherweise in einer Präsenzphase erfolgt, findet außerhalb des Klassenraums statt. Schüler*innen eignen sich neue Inhalte selbstständig und in eigenem Tempo an, indem sie z. B. mit fachbezogenen Erklärvideos arbeiten. Die Präsenzphase wird dann zum Üben, Anwenden, Vertiefen etc. genutzt.

Flipped Classroom wird häufig auf das Lernen mit Videos reduziert. Das ist jedoch unzutreffend. Denn das Herzstück des Konzepts ist nicht die – didaktisch durchaus kritisch zu sehende – Phase der Instruktion, sondern die neu gestaltete Präsenzphase: Hier steht wesentlich mehr Zeit für individuelle Beratung, binnendifferenziertes und personalisiertes Arbeiten, Kommunikation und Kooperation zur Verfügung als früher.²

Es ist sinnvoll, die Schüler*innen möglichst von Beginn des Schuljahres an im Rahmen des Präsenzunterrichts auf einen möglicherweise bevorstehenden Distanzunterricht vorzubereiten, damit Präsenz- und Distanzunterricht aufeinander aufbauen und sich ergänzen können (z.B. Tages- und/ oder Wochenplanarbeit).

² MSW NRW: Handreichung. S. 22.

Aufgrund dessen legt die Schule Vonderort seit Beginn des Schuljahres 2020/ 21 im Präsenzunterricht den Fokus vermehrt auf die Förderung

- des selbstregulierten Lernens
 - Motivation
 - Lernstrategien & Arbeitstechniken (s. Konzept)
 - inhaltliche & zeitliche Strukturierung
 - Planung & Dokumentation der Arbeitsschritte
 - Förderung der Selbstreflexion & der Fremdeinschätzung (s. Konzept „Kooperatives Lernen & Arbeiten“)
 - ...
- der Medienkompetenz
 - s. Medienkompetenzrahmen NRW

3.3. Ausblick Schuljahr 2020/ 21 – Distanzunterricht an der Schule Vonderort

Auf der Grundlage ...

- der Ergebnisse der Schüler*innen- und Edkimo-Elternumfrage (Juni 2020),
- einer Lehrer*innenreflexion und -evaluation und
- der „Handreichung zur Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ (s. Kapitel 3.2.)

wird die Schule Vonderort wie folgt vorgehen, um Präsenz- und Distanzunterricht lernförderlich miteinander zu verknüpfen:

3.3.1. Das digitale Klassenzimmer (Padlet) als Informationsmedium

Das für das Lernen auf Distanz eingerichtete digitale Klassenzimmer (Padlet) wurde in der Zwischenzeit (Juni – August 2020) hauptsächlich zur **Informationsweitergabe** verwendet und in dieser Funktion wird es auch weiterhin ab dem Schuljahr 2020/ 21 genutzt.

Die Klassen-/ Fachlehrer*innen sowie die Schulleitung stellen neue Informationen, Briefe, Leitfäden oder sonstige wichtige Mitteilung als Post in das digitale Klassenzimmer ein, sodass die Erziehungsberechtigten schnell und unkompliziert informiert werden können.

Im Laufe des Schuljahres 2020/ 21 sollen jegliche Elterninformationen nach und nach lediglich digital über das digitale Klassenzimmer (Padlet) bereitgestellt werden.

Davon **ausgenommen** sind:

- Stundenplanänderungen
- Abfragen
- Einverständniserklärungen (mit Unterschrift)

3.3.2. Das digitale Klassenzimmer (Padlet) als digitales Klassenzimmer

In einem erneut eintretenden Fall eines **Distanzunterrichts** aufgrund einer Quarantäne, Klassen- oder Schulschließung wird das digitale Klassenzimmer (Padlet) wieder von den Lehrer*innen der Schule Vonderort als Medium und „digitales Klassenzimmer“ genutzt und eingesetzt.

Der „Aufbau“ der digitalen Klassenzimmer (Padlet) ist ab dem Schuljahr 2020/ 21 in allen Jahrgängen **einheitlicher** (s. Leitfaden).

Padlet-Leitfaden (Layout: Regal)

Teilen: - geheim; Besucher können „schreiben“

Einstellungen: - neuer Post -> oben - Kommentare erlaubt
 - ggf. Reaktionen (z.B. ♥) erlaubt - Filter „an“!!!

Spalte	Titel der Spalte	Inhalt(e) der Spalte
1	Herzlich Willkommen & Allgemeine Informationen	→ farbliche Orientierung/ Posts - Deutsch: rot - Mathe: blau - SU: grün - Englisch: gelb - alle anderen Fächer: weiß → Der aktuellste Post steht immer an 1. Stelle & ist lila unterlegt (z.B. Bei Infos/ Post)
2	Post/ Briefe der Schule	- von Klassen-/ Fachlehrer*in - von der Schulleitung
3	Post/ Briefe der OGS	- von der Gruppenleitung - von der OGS-Leitung
4	Montag, xx.xx.2020	Merkmale eines Posts: → klarer Titel/ eindeutige Überschrift (fett): z.B.: Deutsch – Arbeitsblatt zum „ck“ ★ → klarer Untertitel/ eindeutiger Arbeitsauftrag , z.B.: 1. Lies den Text! 2. Unterstreiche alle Wörter mit „ck“! 3. Schreibe alle „ck-Wörter“ in dein Heft! 4. Kontrolliere mit dem Lösungsblatt! → enthält entweder.... <ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeitsblatt (z.B. Worksheet crafter als Pdf) ○ Eingesanntes AB als pdf ○ Foto vom Arbeitsblatt ○ Link zum Erklärvideo, zu einer Online-Übung, ...
5	Dienstag, xx.xx.2020	
6	Mittwoch, xx.xx.2020	
7	Donnerstag, xx.xx.2020	
8	Freitag, xx.xx.2020	

		<ul style="list-style-type: none"> ○ eine Sprachnachricht (Arbeitsanweisung, Infos, ...) ○ ggf. ★/★★/★★★ Differenzierung ○ Abgabe am... oder Selbstkontrolle ○ Wahlaufgabe (freiwillig) <p>TIPP: → Arbeitsanweisungen/ Erläuterungen können auch in einem extra-Post als Sprachnachricht hinterlassen werden!!</p>
9	Schülerfragen	<p>Liebes „Schulkind“!</p> <p>Falls du eine Frage hast, kannst du sie hier stellen/ schreiben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Drücke auf + 2. Schreibe deine Frage auf! 3. Denke an deinen Namen!
10	Elternfragen & Beratungsbedarf	<p>Telefonische Sprechzeit(en) angeben!</p> <p>Liebe Eltern!</p> <p>Falls Sie eine Frage oder Beratungsbedarf haben, können Sie sie hier stellen/ schreiben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Drücken Sie auf + 2. Schreiben Sie Ihre Frage auf! 3. Denken Sie bitte an Ihren Namen!
11	Lösungen/ Selbstkontrolle	<ul style="list-style-type: none"> - Mischung: Selbstkontrolle + Lehrerkontrolle/ -feedback - Lösungsblatt fotografieren/ einscannen & hochladen - Foto vom Arbeitsblatt machen, dieses bearbeiten (Lösungen eintragen & speichern) & hochladen
12	ggf. Präsentation von Arbeitsergebnissen	

3.3.3. Inhalte & Materialien

Die Lehrkräfte der Schule stellen in ihrem Jahrgangsteam einen **Wochenplan** zusammen, dessen Aufgaben einerseits der Übung und Festigung bereits in der Präsenzphase erarbeiteter Lerninhalte dienen, andererseits aber auch die Einführung und Erarbeitung neuer Themen und Inhalte ermöglichen.

Ergänzend zu vorbereiteten Materialien (z.B. Arbeitsblätter) werden vorhandene und angeschaffte **Arbeitshefte, Bücher und Hilfsmittel** auch im Distanzunterricht eingesetzt und zur Verfügung gestellt.

Zudem sind im digitalen Klassenzimmer (Padlet) Aufgaben und zusätzliche Lernangebote (**Wahlaufgaben**) in analoger und/ oder digitaler Form hinterlegt.

Arbeitsaufträge und Materialien werden so aufbereitet, dass sie möglichst ohne häusliche Unterstützung von den Schülerinnen und Schülern **selbstständig** bearbeitet werden können. Dementsprechend werden die Aufgaben für die Wochenplanarbeit kompetenzorientiert differenziert.

Digitale Inhalte, wie z.B. ein Erklärfilm, werden von der Lehrkraft entweder selbst erstellt oder diese greift auf ein „fertiges Produkt“ zurück, das nach eingehender Prüfung als pädagogisch sinnvoll und einsetzbar befunden wird.

Analoge als auch **digitale** Medien & Inhalte finden somit im **Präsenz- als auch Distanzunterricht** ihren Platz, um unterschiedliche Lerntypen und -kanäle berücksichtigen zu können.

analoge Medien/ Inhalte	digitale Medien/ Inhalte
<ul style="list-style-type: none"> • Buch/ Lehrwerk • Arbeitsheft • Arbeitsblatt • Heft (Lineatur/ Kästchen) • ... 	<ul style="list-style-type: none"> ○ App „Anton“ ○ Antolin ○ Links zu „Online-Übungen“ ○ Erklärfilm/ -video ○ ...
Mathematik: <ul style="list-style-type: none"> • Flex & Flo 	Das Lehrerkollegium verfügt in einem schuleigenen Padlet „Digitales Lernen

<ul style="list-style-type: none"> • Sternchen-Heft <p>Deutsch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tinto • Druck- und Schreibschriftlehr- gang (Jahndorf) 	<p>& Arbeiten in der GS“ über einen Ideen- und Materialpool und stellt aus diesem digitale Aufgaben für die Schüler*innen bereit.</p>
--	--

3.3.3.1. Fort- und Weiterbildung

Um den Präsenz- und Distanzunterricht sowie das digitale Klassenzimmer (Padlet) lernförderlich und abwechslungsreich gestalten zu können, benötigen die Lehrer*innen neben didaktischem Wissen digitale Fähigkeiten und Kompetenzen.

Alle Kolleginnen und Kollegen besitzen privat einen internetfähigen PC, der auch zur Unterrichtsvorbereitung benutzt wird. Sie verfügen über Kenntnisse des Betriebssystems Windows sowie des Textverarbeitungsprogramms „Word“. Des Weiteren besitzen einige bereits ein iPad (= schulisches digitales Endgerät der Schüler*innen), sodass die Handhabung einigen Kolleginnen und Kollegen bereits vertraut ist.

Die Medienbeauftragten und die Schulleitung der Schule Vonderort nahmen in den vergangenen Jahren an einigen Fortbildungen teil (Calliope Mini, Kahoot!, Biparcours, iMovie, Book Creator, WPS Office, usw.) und stehen somit als Ansprechpartner*in dem Kollegium zur Verfügung.

Natürlich gibt es informellen, konstruktiven Austausch im Kollegium. In regelmäßigen Abständen werden neue digitale Anwendungen und Möglichkeiten der Umsetzung im Rahmen von pädagogischen Ganztagen (SchilF), Konferenzen und kleinen internen Coachings (Markt der Möglichkeiten/ Lehrer*innen für Lehrer*innen) vorgestellt und praktisch erprobt. So können Fragen direkt beantwortet und Ängste abgebaut werden.

Alle Lehrkräfte bekommen zudem die Möglichkeit, in Unterrichtsstunden, in denen das Tablet zum Einsatz kommt, bei einer Kollegin/ einem Kollegen zu hospitieren. Neue Kolleginnen und Kollegen werden von der Medienbeauftragten eingewiesen.

Natürlich nehmen auch einzelne Lehrer*innen an schulexternen (digitalen) Fortbildungen teil (z.B. KT, Ruhrfutur, .../ s. Fortbildungskonzept der Schule Vonderort), um sich Wissen aneignen und es kooperativ dem Kollegium zur Verfügung stellen zu können.

3.3.4. Klassenschließung <-> Schulschließung

Sollte aufgrund eines bestätigten COVID-19-Falls an der Schule Vonderort der Krisenstab und das Gesundheitsamt der Stadt Bottrop die Schließung einer Klasse **oder** der gesamten Schule Vonderort veranlassen, erfolgt die Materialausgabe und -rückgabe des Wochenplans wie folgt:

3.3.4.1. Klassenschließung

Im Falle einer Klassenschließung werden die Arbeitsmaterialien, falls möglich, den Kindern sofort mit nach Hause gegeben.

Ist dies nicht möglich, erhalten die Eltern weitere Informationen (s. Brief: Klassen-/ Schulschließung).

a) Digitales Klassenzimmer

Im **digitalen Klassenzimmer** haben die Schüler*innen (und Eltern) die Möglichkeit,

- analoge Aufgaben/ Materialien des Wochenplans zu lesen, herunterzuladen und **selbst auszudrucken**,

- digitale Erklärhilfen zu nutzen und
- digitale Aufgaben zu bearbeiten.

b) Materialausgabe (und Rückgabe)

Ergänzend wird **montags** eine nach Jahrgängen getrennte, terminierte **Materialrückgabe und -abholung*** vor Ort in der Schule eingerichtet, bei der ...

- bearbeitete Aufgaben in Papierform (Arbeitsblätter, Arbeitsheft, ...) zur Kontrolle abgegeben und
- neue Aufgaben in Papierform zur Bearbeitung mitgenommen werden können.

* Handelt es sich „lediglich“ um eine **2-wöchige Quarantäne**, dann werden die bearbeiteten Aufgaben in Papierform (Arbeitsblatt, Arbeitsheft, ...) erst **nach** dem 2-wöchigen Distanzunterricht bei der Lehrkraft zur Kontrolle abgegeben.

Begründung:

Werden, z.B. Arbeitshefte, nach der 1. Woche Distanzunterricht zur Kontrolle abgegeben, können diese dann nicht für weitere Aufgaben in der 2. Woche des Distanzunterrichts genutzt werden.

→ Folglich findet somit dann lediglich eine Abholung „neuer Aufgaben“ statt.

3.3.4.2. Schulschließung

Im Falle einer Schulschließung werden die Arbeitsmaterialien, falls möglich, den Kindern sofort mit nach Hause gegeben.

Das Schulgebäude darf betreten werden:	Das Schulgebäude darf NICHT betreten werden:
<ul style="list-style-type: none"> • Digitales Klassenzimmer 	<ul style="list-style-type: none"> • Digitales Klassenzimmer: <ul style="list-style-type: none"> - „Analoge Materialien“ wie z.B. Arbeitsblätter stehen zum Download bereit & können

<ul style="list-style-type: none"> • Die „analoge“ Materialausgabe (und -rückgabe) erfolgt nach „Ablaufplan“ (s. 3.3.4.1.). 	<p>zu Hause ausgedruckt werden oder werden per Post geschickt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Schulträger der Stadt Bottrop bietet Unterstützungsangebote (z.B. Ausdruckmöglichkeiten) an.
--	---

3.3.5. Kontrolle & Feedback

Für die Kontrolle „**geschlossener Aufgaben**“ (richtig oder falsch?) ist im digitalen Klassenzimmer zur Förderung der Selbstständigkeit der Schüler*innen eine „Lösungsspalte“ eingerichtet. Dort findet das Kind ein Lösungsblatt (als Pdf/ Foto), welches es nach Bearbeitung der Aufgabe(n) zur Selbstkontrolle nutzen soll.

Selbstkontrollierte Arbeitsergebnisse werden der Lehrkraft dennoch zur Kenntnisnahme abgegeben und die Schüler*innen erhalten dazu ein Feedback (in der Regel: Stempel/ Smiley und/ oder Kommentar).

Bei „**offenen Aufgaben**“ werden den Schülerinnen und Schülern Kriterien zur Organisation des Lernprozesses an die Hand gegeben. Das Feedback erfolgt in der Präsenzphase in bekannter Form (z.B. Bewertungsraster). Für den Distanzunterricht angepasste Formen des Feedbacks sind beispielsweise eine schriftliche Rückmeldung (z.B. Kommentar, Ankreuzbogen) oder eine mündliche Rückmeldung (z.B. Telefonat, Audio-QR-Code, ...).

Um die Motivation der Lernenden auch im Distanzunterricht aufrechtzuerhalten und eine zielgerichtete Weiterarbeit zu ermöglichen, kommt einer wertschätzenden und konstruktiven Rückmeldung eine besondere Bedeutung zu. Mindestens ein Kontakt pro Woche ist vorgesehen.

Zudem erfolgt **bei Bedarf** ein persönliches Gespräch (Telefonat) zwischen Lehrkraft und Kind bzw. den Erziehungsberechtigten. Dazu bieten die Klassenlehrer- und Fachlehrer*innen von mind. 4 Stunden/ Woche für eine Klasse an (abhängig von der Schülerzahl).

Dazu signalisieren die Erziehungsberechtigten mit einem Post (+) in der Padlet-Spalte „Beratungsbedarf“ den Gesprächsbedarf ihres Kindes oder den eigenen.

Aufgrund der Padlet-Einstellungen können andere Erziehungsberechtigte den Post anderer Eltern nicht sehen; dies kann lediglich die Lehrkraft als Administrator*in.

Die Schüler*innen können im digitalen Klassenzimmer in der Spalte „Schülerfragen“ ebenfalls Fragen posten oder Hilfen und Anregungen einfordern.

3.3.6. Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten

Den Eltern kommt eine wichtige Funktion hinsichtlich der Unterstützung ihrer Kinder im Distanzunterricht zu. Sie sollen die häuslichen Bedingungen für das Lernen auf Distanz schaffen und tragen Verantwortung für die verpflichtende Teilnahme ihres Kindes am Distanzunterricht.

Durch eine **regelmäßige Information** der Eltern seitens der Schule sollen Transparenz und Sicherheit geschaffen werden.

Deshalb werden die Eltern über die Maßnahmen der Schule informiert, erhalten Rückmeldung über das Lernen ihres Kindes und haben die Möglichkeit zum persönlichen Austausch in festen oder ggf. individuell vereinbarten Sprechzeiten.

Folgende **Informationskanäle** stehen zur Nutzung zur Verfügung:

- digitales Klassenzimmer (Padlet)
- Schulpost/ schwarze Mappe
- E-Mail
- Eltern-WhatsApp-Gruppe
- Telefonat/ Anruf

Die Eltern und Schüler*innen der Erst- und Anschlussförderung werden zusätzlich von der entsprechenden Lehrkraft betreut (z.B. Anrufe, zusätzliche Hinweise (Audio-nachrichten, Erklärfilme, (...) in einem Extra-Padlet)).

3.3.7. Leistungsüberprüfung & -bewertung

Die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schüler*innen sind Inhalt der Leistungsbewertung und fließen in die Bewertung der „sonstigen Leistungen“ im Unterricht ein.

Neben der Bewertung der Schülerergebnisse/ -produkte beziehen Lehrkräfte Gespräche mit den Schülerinnen und Schülern über ihren Lernweg und Entstehungsprozess führen und in die Leistungsbewertung ein.

„Schriftliche Arbeiten“ können auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen.

Klassenarbeiten finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt.

Die für den Präsenzunterricht geltenden Bewertungskriterien werden momentan überprüft und ggf. für den Distanzunterricht angepasst.

3.3.8. Reflexion & Evaluation: Schüler- und Eltern-Feedback

Nach einer Distanzunterrichtsphase nehmen sowohl die Schüler*innen als auch deren Erziehungsberechtigte über die App „edkimo“ an einer kurzen Umfrage teil, die im digitalen Klassenzimmer (Padlet) durch die Schulleitung hinterlegt wird.

Aus dem gewonnenen Feedback kann die Schule Vonderort das Lernen auf Distanz optimieren und den Bedarfen anpassen.

Während einer längeren Distanzunterrichtsphase (z.B. Lockdown) haben die Schüler*innen sowie deren Eltern folgende Feedback-Möglichkeiten:

- Mail an die Klassenlehrerin oder das Schulleitungsteam
- Telefonat mit der Klassenlehrerin oder dem Schulleitungsteam
- Klassenpflegschaftsvorsitzende & deren Vertreter*innen hören ebenfalls in den Klassen nach und geben Wünsche, Hinweise und Ideen an die Klassen-

lehrerinnen und/ oder die Schulpflegschaftsvorsitzenden weiter, die sich mindestens einmal wöchentlich in einem Videotelefonat mit dem Schulleitungsteam austauschen

3.4. LOGINEO

Logineo NRW & LMS wurden im Schuljahr 2019/ 20 mit Zustimmung der Lehrer- und Schulkonferenz beantragt. Nach erfolgreicher Bereitstellung und Schulung wird das Schulleitungsteam gemeinsam mit den Medienbeauftragten und dem Kollegium prüfen und beschließen, in welcher Form LOGINEO NRW und LMS zum Einsatz im Präsenz- und Distanzunterricht an der Schule Vonderort kommen werden.

Bis dahin wird die Schule Vonderort die App „Padlet“ als eines der Hauptmedien für die lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht nutzen, da diese „digitale Pinnwand“...

- ❖ allein oder gemeinsam einfach gestaltbar ist.
- ❖ ermöglicht, Informationen, Materialien & weitere Ressourcen unkompliziert bereitzustellen.
- ❖ zeit- und ortsunabhängiges Lernen & Arbeiten ermöglicht.
- ❖ mit PC, Laptop, Tablett oder Smartphone nutzbar ist.
- ❖ auch von Grundschülerinnen & Grundschulern selbstständig genutzt werden kann.
- ❖ das Blended Learning und/ oder Flipped Classroom unterstützt/ ermöglicht.

3.5. Teambildung

„Das Bilden von festen Tandems oder Teams der Lehrkräfte einer Schule im Rahmen vorhandener Ressourcen kann die Verknüpfung von Distanz- und Präsenzunterricht unterstützen. Der Aufbau von Teamstrukturen kann einen inhaltlichen, organisatorischen und auch sozialen Beitrag leisten, z.B. hinsichtlich der Erstellung von Materialien, der Reaktion auf Personalausfall und der Beratung von Schülerinnen und Schülern.“³

3.5.1. Teambildung im Kollegium der Schule Vonderort

Die Klassenlehrer*innen eines Jahrgangs arbeiten im Jahrgangsteam zusammen. Sie gewährleisten die Organisation des Distanzunterrichts & die regelmäßige pädagogisch-didaktische Begleitung der Schüler*innen, indem sie Inhalte und Aufgaben des Distanzunterrichts arbeitsteilig planen und vorbereiten (analog + digital) und als Ansprechpartner*in fungieren.

Die Fachlehrer*innen der Klassen zählen ebenfalls zu diesem Jahrgangsteam und leisten ihren Beitrag für ihr jeweiliges Fach und übernehmen ggf. auch andere, unterstützende Aufgaben.

3.5.2. Aufgabenverteilung im Jahrgangsteam

Im Fall eines notwendigen Distanzunterrichts werden anstehende Aufgaben für

³ Handreichung MSW. S. 8.

- die Organisation

- Aufgaben & Inhalte
- Materialerstellung und -bereitstellung
 - analog: z.B. Kopien erstellen
 - digital: z.B. Posts im Padlet erstellen
- ...

- die Durchführung

- Beratung
- ...

- die Nachbereitung des Distanzunterrichts

- Kontrolle
- Feedback
- ...

gleichmäßig unter Berücksichtigung folgender Faktoren auf die Lehrkräfte eines Jahrgangsteams verteilt:

- Gesundheitszustand
- Anzahl der Wochenstunden
- Einsatz im Präsenzunterricht
- Einsatz im Betreuungsangebot
- ...

Das Schulleitungsteam unterstützt und hilft bei der Koordination der Aufgabenverteilung.

3.5.3. Teambildung unter den Schülerinnen und Schülern

Gemeinsam mit dem Vorstand des Fördervereins der Schule Vonderort sowie mit den Schulpflegschaftsvorsitzenden plant die Schule Vonderort momentan Video-Meetings für Schüler*innen der acht Klassen. Dort sollen die Kinder Zeit für den Austausch finden und beispielsweise auch in einer Kleingruppe Ideen entwickeln, wie sie sich gegenseitig helfen und unterstützen können.

→ in Arbeit

3.6. Ablaufpläne und Leitfäden für Lehrkräfte & Eltern

Sollte aufgrund eines bestätigten COVID-19-Falls an der Schule Vonderort **der Krisenstab und das Gesundheitsamt der Stadt Bottrop** (NICHT die Schulleitung!) die Schließung einer Klasse oder der gesamten Schule Vonderort veranlassen, werden wir als Schule die Erziehungsberechtigten durch folgende Elternbriefe informieren:

- a) Elternbrief – Klassenschließung
- b) Elternbrief – Schulschließung

Diese Information erfolgt entweder

- a) analog (schwarze Postmappe) und/ oder
- b) digital (Digitales Klassenzimmer/ Padlet)

Im Vorfeld wird die Schule Vonderort

- das Konzept „Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ der Schulpflegschaft vorstellen,
- allen Erziehungsberechtigten eine Vorabinformation zukommen lassen,
- ihren Lehr*innen die „To do – Liste“ aushändigen.

Damit möchten wir keine Ängste schüren, sondern im Vorfeld Klarheit und Transparenz schaffen, damit alle in einem möglichen Fall des Distanzunterrichts schnell & sicher handeln können.

3.6.1. Aufgaben der Lehrkräfte – „To do – Liste“

1. Kurzfristige Elterninformation über die Klassen-/ Schulschließung:

Jede Klassenlehrerin muss für den Fall einer notwendigen & kurzfristigen Elterninformation über eine anstehende Klassen- bzw. Schulschließung ...

- die Anwesenheitsliste,
- den aktuellen Sitzplan mit Vor- und Nachnamen - das gilt auch für Fachlehrer*innen, die Lerngruppen in ihren Klassenraum holen
- das Lüftungs- und WC- Protokoll

im bzw. auf dem Pult des Klassenraums griffbereit liegen haben.

Auch eine Liste mit den Kontaktdaten der Klasse sollte **zu Hause** bereitliegen.

2. Wochenplan:

Im Jahrgangsteam stellen die Klassenlehrer*innen gemeinsam mit Fachlehr*innen für zunächst eine Woche Aufgaben & Materialien für die Schüler*innen zusammen.

- Post/ Aufgaben für alle Fächer
 - „anteilmäßig“: Hauptfach <-> Nebenfach □
- Der/ die Fachlehrer*in fügt den Aufgaben-Post an dem jeweiligen Tag ein, an dem der Fachunterricht laut Stundenplan stattfinden würde.

Dabei werden die anstehenden Aufgaben zur Planung, Durchführung und Nachbereitung des Distanzunterrichts koordiniert (s. Konzept).

3. Materialausgabe (und -rückgabe) bei einer 2-wöchigen Quarantäne:

1. Digitales Klassenzimmer

Täglich stehen den Kindern ab spätestens 8.30 Uhr der Wochenplan samt Aufgaben im digitalen Klassenzimmer zur Verfügung (s. Padlet-Leitfaden).

2. Analog

Klasse ist bei Bekanntgabe der Klassen-/ Schulschließung noch vor Ort	Klasse ist bei Bekanntgabe der Klassen-/ Schulschließung NICHT mehr vor Ort
<ul style="list-style-type: none"> - Mitgabe notwendiger Materialien durch die Lehrkraft - ggf. Ausgabe weiterer Materialien am Folgetag 	<ul style="list-style-type: none"> - die Materialausgabe erfolgt am Folgetag am vereinbarten Abholort durch die Eltern

Eine weitere

- „analoge Materialausgabe“ findet dann jeweils **montags** (Schule) statt.
- „digitale Materialausgabe“ findet dann täglich/ wochentags **zwischen 8.00 – 8.30 Uhr im digitalen Klassenzimmer** statt.

Die dafür notwendigen Materialien müssen zuvor von allen Lehrkräften bereitgestellt werden.

→ Dauert die Klassen- oder Schulschließung **länger als 1 Woche** dann ist die Materialausgabe am Montagmorgen gleichzeitig auch eine Materialrückgabe fertiggestellter Aufgaben, die im Padlet mit „Abgabe am ...“ gekennzeichnet wurden.

Im digitalen Klassenzimmer werden von der Lehrkraft die Aufgaben genannt/

Freitags geben die Lehrer*innen im digitalen Klassenzimmer bekannt, welche Aufgaben/ Materialien zur Kontrolle am folgenden Montag bei der Materialaus- und Rückgabe abgegeben werden müssen!

- auf dem Tisch: neues Material zur Abholung
- Box „Materialrückgabe der Kl. x“ unter dem Tisch: Materialabgabe
- Da es sich ab diesem Schuljahr um eine wöchentliche Materialausgabe UND Materialrückgabe handelt, stellen wir den Eltern & Kindern die Arbeitsmaterialien in Kopie zur Verfügung!

4. Korrektur & Feedback:

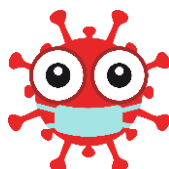
Die wöchentlichen Aufgaben der Schüler*innen müssen kontrolliert und mit einem Feedback versehen werden.

Bei Bedarf sind im Laufe der Woche Telefongespräche mit den Kindern und/ oder Eltern zu führen (s. Padlet-Spalte: Elternfragen/ Beratungsbedarf). Mindestens ein „Kontakt“ pro Woche ist definitiv einzuplanen.

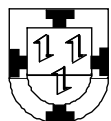
Auch regelmäßige Austauschgespräche mit den Klassenpflegschaftsvorsitzenden (1-2 x/ Woche) sind sinnvoll.

Insbesondere bei Kindern mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf findet ggf. ein noch intensiverer Kontakt statt. Die Schüler*innen der Erst- und Anschlussförderung werden zusätzlich durch die Erstförderungslehrkräfte betreut.

Die Telefonate können mit dem Schul- oder dem Privattelefon getätigt werden.

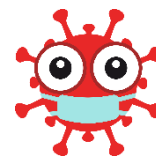


3.6.2. Informationsbrief – Klassenschließung



SCHULE VONDERORT
Städtische Gemeinschaftsgrundschule
Primarstufe

Am Quellenbusch 101
46242 Bottrop
Tel.: 0 20 41 / 2 75 18
Fax: 0 20 41 / 26 25 13
E-mail: schule-vonderort@bottrop.de



Bottrop, xx.xx.2021

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte der Klasse x,
zur Eindämmung der Ausbreitung des Corona-Virus wurde in Abstimmung mit dem
Krisenstab & dem Gesundheitsamt Bottrop die **Schließung der Klasse x** beschlossen.

Klassenschließung

Die Klasse x a/b bleibt bis zum xx.xx.2021 geschlossen.

Der Unterricht beginnt voraussichtlich wieder am xx.xx.2021.

Testung:

Alle Eltern, deren Kinder sich einer **Testung** unterziehen müssen, werden zeitnah informiert. Bitte bleiben Sie uns daher unter den uns bekannten Telefonnummern unbedingt erreichbar. Auch eine Quarantäne ist erforderlich/ kommt in Betracht.

Lernen auf Distanz:

Mit der Klassenschließung beginnt für alle Kinder das Lernen auf Distanz (s. Ablaufplan im Falle einer Klassen- bzw. Schulschließung).

Die Teilnahme am Distanzunterricht ist verpflichtend. Die Ergebnisse aus dieser Arbeitsphase fließen in die Leistungsbewertung mit ein.

Aufgaben & Materialien:

Die Materialausgabe erfolgt **montags** kontaktlos:

a) im digitalen Klassenzimmer (Padlet):

→ Aufgaben stehen täglich ab spätestens 8.30 Uhr bereit!

b) kontaktlos in der Schule - sofern das Schulgebäude betreten werden darf:

Klassen x	x.xx Uhr – x.xx Uhr	XXX
-----------	---------------------	-----

Bitte halten Sie sich im Sinne des Hygienekonzeptes an die zugeteilten Uhrzeiten und Abstandsregelungen.

Tipp: Falls der angegebene Zeitraum für Sie ungünstig ist, treffen Sie mit anderen Eltern **Absprachen!** Diese können dann für Sie das Material Ihres Kindes mitbringen und Ihnen in den Briefkasten werfen.

Kontakt/ Sprechzeiten:

Im digitalen Klassenzimmer (Padlet) finden Sie in der **Spalte „Beratungsbedarf“** den telefonischen Beratungszeitraum.

Schreiben Sie der/ dem Klassen-/ Fachlehrer*in in diese Spalte des digitalen Klassenzimmers einen Post (+), ...

- sofern Ihr Kind oder Sie ein Telefonat wünschen.
- sofern Ihr Kind oder Sie ein Telefonat wünschen, der angegebene Beratungs- und Gesprächszeitraum jedoch leider nicht passt.

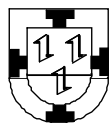
Posts im digitalen Klassenzimmer werden täglich (außer am Wochenende & in den Abendstunden) regelmäßig abgerufen & schnellstmöglich bearbeitet!

Mit freundlichen Grüßen

K. Konrads, Rektorin

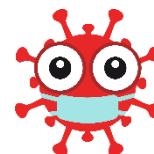
D. Möller-Godde, Konrektorin

3.6.3. Informationsbrief – Schulschließung



SCHULE VONDERORT
Städtische Gemeinschaftsgrundschule
Primarstufe

Am Quellenbusch 101
46242 Bottrop
Tel.: 0 20 41 / 2 75 18
Fax: 0 20 41 / 26 25 13
E-mail: schule-vonderort@bottrop.de
Bottrop, xx.xx.2021



Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

zur Eindämmung der Ausbreitung des Corona-Virus wurde in Abstimmung mit dem Krisenstab und dem Gesundheitsamt Bottrop die **Schließung unserer Schule (inklusive OGS)** beschlossen.

Schulschließung

Die Grundschule Vonderort bleibt bis zum xx.xx.2021 geschlossen.

Der Unterricht beginnt voraussichtlich wieder am xx.xx.2021.

Testung:

Alle Eltern, deren Kinder sich einer **Testung** unterziehen müssen, werden zeitnah informiert. Bitte bleiben Sie uns daher unter den uns bekannten Telefonnummern unbedingt erreichbar. Auch eine Quarantäne ist erforderlich/ kommt in Betracht.

Lernen auf Distanz:

Mit der Klassenschließung beginnt für alle Kinder das Lernen auf Distanz (s. Ablaufplan im Falle einer Klassen- bzw. Schulschließung).

Die Teilnahme am Distanzunterricht ist verpflichtend. Die Ergebnisse aus dieser Arbeitsphase fließen in die Leistungsbewertung mit ein.

Aufgaben & Materialien:

Die Materialausgabe erfolgt **montags** kontaktlos:

a) im digitalen Klassenzimmer (Padlet):

→ Aufgaben stehen täglich ab spätestens 8.30 Uhr bereit!

b) kontaktlos in der Schule – sofern das Schulgebäude betreten werden darf:

Klassen x	x.xx Uhr – x.xx Uhr	XXX
-----------	---------------------	-----

Bitte halten Sie sich im Sinne des Hygienekonzeptes an die zugeteilten Uhrzeiten und Abstandsregelungen.

Tipp: Falls der angegebene Zeitraum für Sie ungünstig ist, treffen Sie mit anderen Eltern **Absprachen!** Diese können dann für Sie das Material Ihres Kindes mitbringen und Ihnen in den Briefkasten werfen.

Kontakt/ Sprechzeiten:

Im digitalen Klassenzimmer (Padlet) finden Sie in der **Spalte „Beratungsbedarf“** den telefonischen Beratungszeitraum.

Schreiben Sie der/ dem Klassen-/ Fachlehrer*in in dieser Spalte des digitalen Klassenzimmers einen Post (+), ...

- sofern Ihr Kind oder Sie ein Telefonat wünschen.
- sofern Ihr Kind oder Sie ein Telefonat wünschen, der angegebene Beratungs- und Gesprächszeitraum jedoch leider nicht passt.

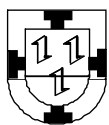
Posts im digitalen Klassenzimmer werden täglich (außer am Wochenende & in den Abendstunden) regelmäßig abgerufen & schnellstmöglich bearbeitet!

Mit freundlichen Grüßen

K. Konrads, Rektorin

D. Möller-Godde, Konrektorin

3.6.4. Elterninformationsbrief/ Leitfaden „Distanzunterricht“



SCHULE VONDERORT
Städtische Gemeinschaftsgrundschule
Primarstufe

Am Quellenbusch 101
46242 Bottrop
Tel.: 0 20 41 / 2 75 18
Fax: 0 20 41 / 26 25 13
e-mail: schule-vonderort@bottrop.de

Beispiel-Leitfaden für die Schulschließung ab dem 11.01.2021

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte der Schule Vonderort,
anbei Informationen zum anstehenden Distanzunterricht.

Distanzunterricht - Lernen & Arbeiten Zuhause

- mit der Schulschließung beginnt das „Lernen auf Distanz“
- die Teilnahme der Schüler*innen am Distanzunterricht ist **verpflichtend**
- Eltern tragen die Verantwortung für die Teilnahme ihres Kindes am Distanzunterricht
& sollen ihr Kind dabei unterstützen
- Leistungen & Ergebnisse fließen in die Leistungsbewertung mit ein
- Klassenarbeiten finden bis zum 31.01.2021 nicht statt

Hinweis:

Distanzunterricht ist NICHT gleich Online-Unterricht inkl. Videokonferenzen!
Aus unserer Medienabfrage wissen wir, dass einige Familien beispielsweise nur über ein Handy als digitales Endgerät verfügen oder ältere Geschwister haben, die die Sekundarstufe I/II besuchen, den PC/ das Tablet stärker für den Distanzunterricht benötigen. Auch viele Eltern im Homeoffice sind auf das digitale Endgerät angewiesen!
Die digitalen Leihgeräte für Schüler*innen & Lehrer*innen sind durch die Stadt Bottrop bestellt worden, konnten aber noch nicht geliefert werden!

Aufgrund dieser & weiterer Aspekte gestaltet sich der Distanzunterricht wie folgt:

Vorgehen & Umsetzung des „Distanzunterrichts“



- die Wochenplanaufgaben dienen der Einführung, Übung & Festigung von Inhalten und Themen und bestehen aus

- analogen Aufgaben/ Übungen: z.B. Buch, Arbeitsheft, Arbeitsblatt (...)
- digitalen Aufgaben/ Übungen: z.B. Anton-App, Online-Übung, Erklärfilm

Dazu besuchen die Kinder das jeweilige „**digitale Klassenzimmer**“ (Padlet).

Die Materialausgabe und/ oder -rückgabe erfolgt kontaktlos zu festgelegten Zeiten

1. Woche vom 11.01. – 15.01.2021:

a) ab Dienstag, 12.01. täglich im digitalen Klassenzimmer zwischen 8 - 8.30 Uhr

→ Die Aufgaben in Form von „Posts“ stehen den Schüler*innen an den 5 Wochentagen täglich ab 8.00/ 8.30 Uhr im digitalen Klassenzimmer zur Verfügung. Danach bleiben die Aufgaben natürlich für den Rest der Woche sichtbar/ abrufbar!

b) in der Schule am Dienstag, 12.01.:

Klassen 1	8.15 – 9.15 Uhr	Seiteneingang/ Hausmeister
Klassen 2	8.15 – 9.15 Uhr	Lehrereingang/ Parkplatz
Klassen 3	10.15 – 11.15 Uhr	Seiteneingang/ Hausmeister
Klassen 4	10.15 – 11.15 Uhr	Lehrereingang/ Parkplatz

→ Infos zur Materialabholung vor Ort:

- Um Ihnen Drucker- und Papierkosten zu ersparen, haben wir die Abholung vor Ort eingerichtet. Sie müssen dieses Angebot nicht in Anspruch nehmen, da Sie Arbeitsblätter im digitalen Klassenzimmer (Padlet) zuhause herunterladen & ausdrucken können.
- Eine Materialabholung ist manchmal jedoch nötig, wenn beispielsweise Bücher/ Arbeitshefte abgeholt werden müssen, die noch in der Schule sind!

→ Infos zur Materialabgabe vor Ort:

- In der Umfrage nach dem 1. Lockdown wurde von vielen Eltern/ Kindern der Wunsch für eine zeitnahe Rückgabe & Kontrolle der bearbeiteten Aufgaben gewünscht.

- Darüber hinaus sollen und wollen wir Lehrer*innen die Schulaufgaben des Distanz-unterrichts kontrollieren & wie im Alltag vor Ort mit einem „Feedback“ versehen.
- Folglich halten wir aus diesen & weiteren Gründen an einer Rück-/ Abgabe der bearbeiteten Aufgaben in Papierform nach einer Woche fest.
- Freitags geben die Lehrer*innen im digitalen Klassenzimmer bekannt, welche Aufgaben/ Materialien zur Kontrolle am folgenden Montag bei der Materialausgabe abgegeben werden sollen!

→ **Infos zur Abhol- und Abgabezeit_vor Ort:**

- Sollte die Abhol- & Abgabezeit vor Ort für Sie nicht passen, schreiben Sie bitte Ihre Klassenlehrerin oder das Sekretariat an – wir finden sicherlich eine Lösung!
- Auch der Briefkasten kann zum Einwurf der bearbeiteten Materialien genutzt werden und wird wochentags täglich geleert!
- Wir arbeiten an einer Erweiterung der Abhol-/ Abgabezeiten ab der 2. Woche (beispielsweise morgens zwischen 7.15 – 8.00 Uhr). Wir informieren Sie schnellstmöglich!

→ **Hinweis zur Lösungsspalte** im dig. Klassenzimmer:

- In der Um-/ Abfrage nach dem ersten Lockdown wurde von vielen Eltern und Kindern der Wunsch nach „Lösungen“ geäußert.
- Da wir im Unterricht vor Ort die Fähigkeit Ihrer Kinder zur Selbständigkeit und Selbstkontrolle anbahnen & fördern, können sich Ihre Kinder mit Hilfe dieser Spalte selbst kontrollieren.

2. Woche vom 18.01. – 22.01.2021:

a) ab Montag, 18.01. täglich im digitalen Klassenzimmer zwischen 8 - 8.30 Uhr

b) in der Schule am Montag, 18.01.:

Klassen 1	8.15 – 9.15 Uhr	Seiteneingang/ Hausmeister
Klassen 2	8.15 – 9.15 Uhr	Lehrereingang/ Parkplatz
Klassen 3	10.15 – 11.15 Uhr	Seiteneingang/ Hausmeister
Klassen 4	10.15 – 11.15 Uhr	Lehrereingang/ Parkplatz

3. Woche vom 25.01. – 29.01.2021:

a) ab Montag, 25.01. täglich im digitalen Klassenzimmer zwischen 8 - 8.30 Uhr

b) in der Schule am Montag, 25.01.:

Klassen 1	8.15 – 9.15 Uhr	Seiteneingang/ Hausmeister
-----------	-----------------	----------------------------

Klassen 2	8.15 – 9.15 Uhr	Lehrereingang/ Parkplatz
Klassen 3	10.15 – 11.15 Uhr	Seiteneingang/ Hausmeister
Klassen 4	10.15 – 11.15 Uhr	Lehrereingang/ Parkplatz

→ Freitags geben die Lehrer*innen im digitalen Klassenzimmer bekannt, welche Aufgaben/ Materialien zur Kontrolle am folgenden Montag bei der Materialausgabe abgegeben werden müssen!

Kommunikation



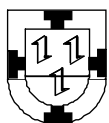
- Bitte kontrollieren Sie als Erziehungsberechtigte regelmäßig den Eingang neuer Informationen & Nachrichten im digitalen Klassenzimmer.
- Lehrer*innen sind über die bekannten Kommunikationswege erreichbar und bieten telefonische Sprechzeiten für Schüler*innen & Erziehungsberechtigte an (s. Padlet-Spalte). Nach Absprache sind auch andere Zeiträume möglich!

- Erreichbarkeit des Sekretariats: Tel.: 02041 – 275 18

Mail: schule-vonderort@bottrop.de



3.6.5. Elterninformationsbrief/ Leitfaden „Distanzunterricht“ - ZUSATZ



SCHULE VONDERORT
Städtische Gemeinschaftsgrundschule
Primarstufe

Am Quellenbusch 101
46242 Bottrop
Tel.: 0 20 41 / 2 75 18
Fax: 0 20 41 / 26 25 13
e-mail: schule-vonderort@bottrop.de

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte der Schule Vonderort,

wie im überarbeiteten „Leitfaden“ am 11.01.2021 angekündigt, haben wir an einer Ausweitung der Abhol- und Abgabezeit der Materialien für den Distanzunterricht gearbeitet.

Für Montag, 18.01. + 25.01.2021 gelten folgende Zeiträume:

	Ort	Zeitraum
Klassen 1	Seiteneingang/ Hausmeister	7.15 – 11.30 Uhr
Klassen 2	Lehrereingang/ Parkplatz	
Klassen 3	Seiteneingang/ Hausmeister	14.00 – 15.00 Uhr
Klassen 4	Lehrereingang/ Parkplatz	

Hinweise:

- auf dem Tisch → Material zum Mitnehmen
- unter dem Tisch → Box: Materialabgabe
- Kinder, die montags an der NOT-Betreuung teilnehmen, erhalten ihre Materialien & können bearbeitetes Material vor Ort in der Schule abgeben!

Mit freundlichen Grüßen

K. Konrads & D. Möller-Godde

4. Literatur

- Lehrkräfte in der digitalisierten Welt: Orientierungsrahmen für die Lehrerausbildung und Lehrerfortbildung.
- Medienkompetenzrahmen NRW.
- Ministerium für Schule und Weiterbildung NRW: Handreichung zur Verknüpfung des Präsenz- und Distanzunterrichts. 2020.
- www.grundschule-ideenwiese.de