

# Lernen auf Distanz

an der

**St. Elisabeth-Schule**

*in*

*Kerpen – Blatzheim*



- Baustein 0: Rechtlicher Rahmen**
- Baustein 1: Organisatorische Rahmenbedingungen**
- Baustein 2: Schulbetrieb organisieren**
- Baustein 3: Kommunikation**
- Baustein 4: Lernprozesse gestalten**
- Baustein 5: Leistungsbewertung**
- Baustein 6: Konzept für die Eltern**
- Baustein 7: Evaluation**

## Vorwort

Das Konzept zum Lernen auf Distanz an der St. Elisabeth-Schule besteht aus sieben Bausteinen. So wird zunächst einmal der **rechtliche Rahmen** beleuchtet, auf dem dieses Konzeptpapier fußt. Was dies für die Umsetzung an der St. Elisabeth-Schule bedeutet, soll im Folgenden dargelegt werden.

Um eine pädagogisch-organisatorische Planung umsetzen zu können, wurden zunächst die **organisatorischen Rahmenbedingungen** beleuchtet und damit eine Bestandaufnahme durch eine Ist-Stand-Analyse ermöglicht. Aufgrund dieser Standortbestimmung konnten dann weitere Eckpfeiler, Ziele und Maßnahmen bestimmt werden, um einen zielorientierten und qualitativ hochwertigen **Schulbetrieb bei drei möglichen Szenarien Präsenzunterricht – Hybridmodell oder Distanzlernen** zu gewährleisten. Wichtige Bausteine eines gut funktionierenden Schulbetriebs sind die kommunikativen Elemente sowie das Hauptgeschäft des Lernens. Auch die hieraus resultierende Leistungsbewertung wird beleuchtet.

Ebenfalls angefügt ist eine **Konzeption für die Elternhand**, die den vorherigen Teil in einer komprimierten aber informativen Form abbildet.

Schlussendlich soll eine **Evaluation** all der erwähnten Bausteine und Maßnahmen näher aus Elternsicht, Lehrersicht und Kindersicht betrachten werden, um somit unsere schuleigenen Maßnahmen und die Konzeption ständig zu überprüfen und fortlaufend zu optimieren. Nur so kann der Qualitätszyklus des „Lernens auf Distanz“ fortgeschrieben und angepasst werden.

# Lernen auf Distanz

**Baustein 0: Rechtlicher Rahmen**

**Baustein 1: Organisatorische Rahmenbedingungen erfassen**



**Baustein 2: Schulbetrieb organisieren**

- Präsenzunterricht
- Hybridmodelle
- Distanzunterricht

**Baustein 3: Kommunikation**

**Baustein 4: Lernen**

**Baustein 5: Leistung bewerten**



**Baustein 6: Konzept für die Eltern**



**Baustein 7: Evaluation**

## Baustein 0: Rechtlicher Rahmen

### Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG

#### Inhaltliches:

##### Unterrichtsumfang

Unterricht in **größtmöglichem Umfang** trotz Corona-Pandemie (§ 1).

##### Distanzunterricht

Falls nach **Ausschöpfen aller Möglichkeiten** Präsenzunterricht nicht vollständig möglich ist, findet Unterricht mit räumlicher Distanz in engem und planvollem Austausch der Lehrenden und Lernenden statt (Distanzunterricht) (§ 2 Abs. 2).

##### Gleichwertigkeit

Distanzunterricht ist **inhaltlich und methodisch mit dem Präsenzunterricht verknüpft** und diesem im Hinblick auf die Zahl der **wöchentlichen Unterrichtsstunden** der Schülerinnen und Schüler wie der **Unterrichtsverpflichtung** der Lehrkräfte **gleichwertig** (§ 2 Abs. 3).

##### Organisation

Die **Schulleiterin oder der Schulleiter** richtet den Distanzunterricht im Rahmen der Unterrichtsverteilung ein und **informiert die Schulkonferenz** sowie die **Schulaufsichtsbehörde** darüber (§ 3). Der Distanzunterricht beruht auf einem **pädagogischen und organisatorischen Plan**.

##### Pflicht

Die Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre **Pflichten aus dem Schulverhältnis** im Distanzunterricht im gleichen Maße wie im Präsenzunterricht (§ 6 Abs. 1).

##### Zusammenarbeit mit Eltern

Die **Eltern sind dafür verantwortlich**, dass ihr Kind der Pflicht zur Teilnahme am Distanzunterricht nachkommt (§ 6).

##### Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im **Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten** der Schülerinnen und Schüler. (§ 6 Abs. 2) **Klassenarbeiten und Prüfungen** finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt (§ 6 Abs. 3).

**Zeitleiste:**

- 09. September 2020 Expertenanhörung im Ausschuss für Schule und Bildung
- 30. September 2020 voraussichtlich Beschlussfassung der Verordnung  
rückwirkendes Inkrafttreten zum 01. August 2020  
Anwendung im Vorgriff, wie den Schulen in der Schulmail vom 03. August 2020 mitgeteilt

Wörtlich zitiert nach:

PPP des Ministeriums

Zum Distanzunterricht und zur lernförderlichen Verzahnung von Distanz- und Präsenzphasen / Schulleiterdienstbesprechung

## Baustein 1: Organisatorische Rahmenbedingungen

### Bestandsaufnahme - Ausgangslage dokumentieren

Zur genauen Analyse des Ist-Standes wurden auf Schul-, Lehrer-, Eltern- und Schülerenebene verschiedene Voraussetzungen geprüft.

#### Schulebene:

##### Räumliche Voraussetzungen

Welche (Klassen-)Räume können genutzt werden (Hygienekonzept, Lüftungsmöglichkeiten)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es können <b>alle Räume</b> genutzt werden, inklusive der Turnhalle und der Aula.</li> <li>• Sowohl das <b>Hygienekonzept</b> als auch das <b>Lüftungskonzept</b> sind umsetzbar.</li> </ul>
Wie ist die <b>technische Ausstattung</b> in den Räumen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es gibt einen PC-Raum mit 12 Schüler-PCs, ein Lehrer-PC, einen Beamer und einen Fernseher mit Videorecorder. Hier ist WLAN verfügbar.</li> <li>• Es gibt einen PC und Drucker im Lehrerzimmer. Auch hier ist WLAN vorhanden.</li> <li>• Im Sekretariat sind zwei PCs und zwei Drucker vorhanden. Auch hier ist WLAN.</li> <li>• Es gibt noch einen zusätzlichen Beamer, der seitens des Fördervereins gespendet wurde.</li> <li>• In Kooperation mit dem JUZE stehen uns weitere 9 Tablets zur Verfügung. Hier sind die Apps: Anton, Logineo LMS, ...installiert.</li> </ul>
Welche <b>Räume werden nicht als Klassenräume benötigt</b> , sondern sind zusätzlich nutzbar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderraum</li> <li>• PC-Raum</li> <li>• Musikraum</li> <li>• Forum</li> <li>• Besprechungsraum</li> </ul>
Welche <b>Räume in öffentlichen Gebäuden im Schulumfeld</b> könnten genutzt werden?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JUZE</li> <li>• PCs und drei Räume könnten genutzt werden, sofern das Juze diese nicht selbst in einem Lockdown benötigt.</li> </ul>

## Technische Voraussetzungen

<b>Hardware:</b>	
Wie ist die schulische <b>IT-Ausstattung</b> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dienstlaptop: 1</li> <li>• Tablets: 9</li> <li>• 12 Schüler-PCs, ein Lehrer-PC</li> <li>• Smartboards: 0</li> <li>• Vernetzung der Geräte miteinander möglich? nein</li> <li>• Leihgeräte für SchülerInnen: 9 Tablets</li> <li>• Mediale Endgeräte Lehrer: 1</li> </ul>
Wie funktioniert der <b>IT-Support</b> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: xxx</li> <li>• Vor Ort ist eine Medienbeauftragte: xxx</li> </ul>
Was wird noch <b>benötigt</b> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• auf Verwaltungsebene:-</li> <li>• auf Raumebene: WLAN, Tablets, Whiteboards,</li> <li>• auf Kollegiumsebene : mediale Endgeräte</li> <li>• auf Schülerebene : Tablets, Endgeräte für den Verleih, Drucker</li> </ul>
<b>Software/ Apps:</b>	
Welche <b>Apps/ Software</b> sind vorhanden?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anton</li> <li>• Antolin</li> <li>• Worksheetcrafter</li> <li>• Worksheet go</li> <li>• Buchtaucher App</li> <li>• learningapp.org</li> <li>• Logineo LMS</li> </ul>
Welche <b>Internetdienste</b> werden genutzt?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fragFINN</li> <li>• Blinde Kuh</li> <li>• LogineoLMS</li> <li>• You tube</li> <li>• Sofatutor</li> <li>• Learningapps.org</li> </ul>
In welcher <b>Intensität</b> werden die Apps/ Software/ Internetdienste genutzt?	<p><b>Klasse 1/2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antolin – regelmäßig</li> <li>• Anton – wöchentlich</li> <li>• LMS - wöchentlich</li> <li>• ...</li> </ul> <p><b>Klasse 3/4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antolin – monatlich verpflichtend, mehrmals freiwillig</li> <li>• Anton – wöchentlich</li> <li>• LMS - wöchentlich</li> <li>• Regelmäßige Recherchen fragFINN</li> <li>• Regelmäßige Recherchen Blinde Kuh</li> <li>• ...</li> </ul>
Welche <b>Programme/ Apps</b> sind darüber hinaus <b>wünschenswert</b> und sollten angeschafft werden?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lies mal App</li> <li>• Blitzrechnen</li> <li>• Zahlenzorro</li> <li>• Sofatutor</li> <li>• Bookcreator</li> </ul>

## Etablierte Kommunikationsstrukturen

<p>Welche <b>Kommunikationswege</b> sind mit ...          ... <b>der Stadt</b>          ... <b>dem Kollegium</b>          ... <b>dem OGS-Team</b>          ... <b>weiteren Partnern</b>          etabliert?</p> <p>Müssen diese ausgebaut werden?</p> <p>Gibt es festgelegte Zeiten?          Gibt es Absprachen zur Dokumentation?</p>	<p><u>Kollegium/OGS/RaBe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dienstbesprechungen/Konferenzen – Teilnahme der OGS-Leitung bei Konferenzen</li> <li>• DB: wöchentlich montags</li> <li>• Konferenzen: monatlich montags</li> <li>• Beides wird protokolliert und auf Logineo NRW im Ordner abgelegt</li> <li>• Protokoll der DB sind auch auf schuleigenem Padlet abgelegt</li> <li>• Austausch über Flipchart</li> <li>• Austausch über Logineo Messenger</li> <li>• Austausch Email Logineo NRW</li> <li>• Austausch/Infos/ Pläne etc. über padlet</li> <li>• Telefonate bei Bedarf</li> <li>• Mitteilungsfach (Ablage für Sitzpläne etc.)</li> <li>• Persönliche Besprechungen</li> <li>• Videokonferenzen</li> </ul> <p><u>Medienbeauftragte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2x pro Woche Austausch SL und Medienbeauftragte</li> </ul> <p><u>Sekretariat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• montags Wochenbesprechung SL und Sekretärin</li> </ul> <p><u>Stadt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmäßig per Email</li> <li>• regelmäßige Stadtschulleiterkonferenzen</li> <li>• Telefonate bei Bedarf</li> </ul> <p><u>Schulsozialarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einmal wöchentlich mit SL und Gesprächszeiten für Lehrer</li> <li>• Telefonisch je nach Bedarf</li> <li>• Per Email je nach Bedarf</li> </ul>
<p>Welche <b>Informationsketten</b> gibt es im gesamten Schul-Team untereinander?          Müssen diese ausgebaut werden? Inwiefern?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krankheit: xxx und xxx telefonisch oder über Messengerdienste bis einen Tag zuvor oder taggleich bis morgens 7.00 Uhr informieren</li> <li>• Tandempartner/Teamsitzungen</li> <li>• Entsprechend den Aufgabenfeldern des Geschäftsverteilungsplans</li> <li>• SL-OGS + RaBe</li> <li>• SL-Sekretariat</li> <li>• SL-Hausmeister</li> <li>• Lehrer -OGS + RaBe</li> <li>• Lehrer -Sekretariat</li> <li>• Lehrer –Hausmeister</li> <li>• Lehrer - Lehrer</li> </ul>

Existiert eine <b>Kommunikationskette für den Notfall</b> ? Ist diese allen Beteiligten bekannt?	Beispiel siehe <b>Anlage 1</b>
--	--------------------------------

## Lehrerebene:

### Technische Voraussetzungen

Wie ist die ( <b>private/ städtische</b> ) IT-Ausstattung der <b>Kollegen</b> ?	<p><u>Privat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop/PC vorhanden: jeder</li> <li>• stabile Internetverbindung: jeder</li> <li>• Drucker: jeder</li> <li>• Kamera: ja</li> <li>• Mikrofon: ja</li> <li>• Scanner: ja</li> <li>• Wünschenswert: Tablethalter zum besseren Drehen von Lernvideos, mediales Endgerät</li> </ul> <p><u>Städtisch</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop/PC vorhanden: 3</li> <li>• stabile Internetverbindung: teilweise</li> <li>• Drucker: ja 3x</li> <li>• Kamera: 1x im Dienstlaptop von 3 Möglichkeiten</li> <li>• Mikrofon: nein</li> <li>• Beamer: 2</li> <li>• Dokumentenkamera: 1x</li> </ul>
Ist die <b>IT-Ausstattung kompatibel</b> zu den schulischen IT-Systemen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung auf privatem Gerät kann in der Schule genutzt werden (Kompatibilität: ja mit Logineo NRW)</li> <li>• Spiegelung auf Smartboards möglich: nein</li> </ul>
Sind <b>Datenschutzfragen geklärt</b> ? evtl. Datenschutzbeauftragten des xxx-Kreises xxx einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ja bei der Schüler- und Lehrerschaft</li> <li>• Erlaubnis für Videokonferenzen ist eingeholt</li> <li>• Eigene Persönlichkeitsrechte bei Videochat o.ä. sind geklärt</li> <li>• Nutzung externer Materialien in bspw. gescannter Form für Plattformen wie padlet o.ä.</li> <li>• Auftretende Fragen werden regelmäßig diesbezüglich beantwortet und bei jeglicher medialer Neuerungen wird der Datenschutz immer separat noch beleuchtet.</li> </ul>

## Personelle Voraussetzungen

<p>Welche <b>zeitlichen Ressourcen haben die Kollegen</b> über das reguläre Stundenvolumen hinaus?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatzmöglichkeiten für Zeiten personeller Engpässe sind bekannt und KollegInnen werden gezielt angesprochen <b>(Anlage 2)</b></li> <li>• Vertretungskonzept existiert und wird beachtet</li> <li>• Teilzeitkonzept existiert und wird beachtet</li> </ul>
<p>In welchem Rahmen ist die <b>Verpflichtung zur Mehrarbeit möglich</b>?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrerrat wird einbezogen</li> <li>• Abstimmung im Kollegium wird stets herbeigeführt</li> <li>• Stetiger kommunikativer Austausch mit den Kollegen</li> <li>• Mehrarbeit wird protokolliert</li> <li>• Entlastungsmöglichkeiten werden gewährleistet und notiert</li> </ul>
<p>Gibt es KollegInnen die zur <b>Risikogruppe</b> gehören?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>
<p>Werden <b>personelle Ressourcen</b> effizient genutzt?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamstrukturen sind etabliert</li> <li>• wöchentlicher Austausch über Inhalte, Leistungsmessungen in Teams</li> <li>• Fachteams sind vorhanden</li> <li>• Zuständigkeiten bei Ausfall einer Kollegin sind geklärt</li> <li>• Durch die Nutzung von Logineo LMS ist ein gegenseitiger Materialaustausch und –überblick möglich – jeder erhält Einblick über Inhalte der anderen Klassen</li> <li>• Logineo NRW wird im Rahmen der Cloud zum Materialaustausch genutzt</li> <li>• Hier werden ebenfalls im Falle von Lehrerausfällen Materialien für alle Vertretungslehrer seitens der ausgefallenen Kollegin hochgeladen. Dies erleichtert die qualitativ hochwertige Umsetzung von Fachunterricht im Vertretungsfall.</li> </ul>

## Etablierte Kommunikationsstrukturen

<p>Welche <b>Kommunikationswege</b> sind im Kollegium untereinander etabliert? Müssen diese ausgebaut werden?</p> <p>Gibt es festgelegte Zeiten? Gibt es Absprachen zur Dokumentation?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teambesprechungen Jahrgangsstufen inkl. Fachlehrer, wöchentlich</li> <li>• Fachkonferenzen</li> <li>• Durch die Nutzung von Logineo LMS ist ein gegenseitiger Materialaustausch und –überblick möglich</li> <li>• Logineo NRW wird im Rahmen der Cloud zum Materialaustausch genutzt</li> <li>• Hier werden ebenfalls im Falle von Lehrerausfällen Materialien für alle Vertretungslehrer seitens der ausgefallenen Kollegin hochgeladen. Dies erleichtert die qualitativ hochwertige Umsetzung von Fachunterricht.</li> <li>• pers. Besprechungen</li> <li>• Mitteilungsfach</li> <li>• Emails / Emailverteiler</li> <li>• Telefonate</li> <li>• Videokonferenzen</li> <li>• Austausch über clouds – Logineo NRW</li> <li>• Austausch über ein Schulpadlet</li> <li>• Messenger-Dienste</li> </ul>
<p>Welche <b>Informationsketten</b> untereinander gibt es auf Lehrerebene? Müssen diese ausgebaut werden? Inwiefern?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weitergabe von Informationen an erkrankte KollegInnen → fest zugeteilte Tandems (Jahrgangsteams)</li> <li>• Erkrankte Kollegen informieren Frau xxx und Frau xx, Unterrichtsinhalte werden über Logineo NRW kommuniziert.</li> <li>• Informationsketten sind ausgebaut und werden genutzt</li> </ul>

## Fortbildung / Nutzen von Kompetenzen

<p>Wer verfügt über welche <b>fachlichen Kompetenzen und Stärken</b>?</p>	<p><b>=&gt;Alle: Logineo LMS, Logineo NRW, Lernvideos, Videokonferenzen, padlet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• xx: Power Point, Homepage, bookcreator, QR-Code erstellen und in Unterrichtsaufgaben integrieren, Lernapps, antolin, anton, worksheet crafter, worksheetcrafter go, Umgang mit oncoo ud edkimo</li> <li>• xx: Lernvideos, worksheet crafter, Power Point</li> <li>• xx: Bildbearbeitung, Lernvideos, worksheet crafter,</li> <li>• xx: Lernvideos, Erklärfilme</li> <li>• xx: Medienbeauftrage, Exel, Power Point, Grafiken, Lernapps, antolin, anton, Logineo NRW, Logineo LMS, Logineo Messenger, QR-Code erstellen und in Unterrichtsaufgaben integrieren, Lernapps,</li> <li>• xx: Lernvideos, Erklärfilme</li> <li>• xx: moodle, Lernvideos, worksheet crafter, Umgang mit Smartboards</li> <li>• xx: Videos/Präsentationen, padlet</li> <li>• xx: Lernvideos, worksheet crafter</li> </ul>
<p>Besteht <b>Fortbildungsbedarf</b>?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmieren mit Kindern</li> <li>• Worksheet go – folgt im 2. Halbjahr</li> <li>• Fobi des Medienkompetenzteams zum Umgang mit I pads</li> <li>• QR-Codes im Unterricht folgt im 2. Halbjahr</li> <li>• Digitale Portfolios im Unterricht mit Seesaw folgt im 2. Halbjahr</li> <li>• ....</li> </ul>
<p>Welche KollegInnen verfügen über so fundierte Kenntnisse, dass sie <b>kollegiumsintern fortbilden</b> können?</p>	<p><b>alle – jeder auf seinem Schwerpunktgebiet</b></p>

## Elternebene

### Häusliche Lernumgebung

Steht dem Kind ein <b>ruhiger Arbeitsplatz</b> zur Verfügung?	Abfrage: Fragebogen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergebnisse siehe Anlage im Ordner Medienabfrage</li> <li>• 15 von 123 Kinder haben kein Endgerät oder keinen Drucker zur Verfügung Stand: August 2021</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anlage 3, 4</b></li> </ul>
Ist Kapazität vorhanden, um das <b>häusliche Lernen der Kinder zu begleiten und zu unterstützen</b> ?	
Wie ist die <b>technische Ausstattung</b> der Kinder?	
Sind <b>Datenschutzfragen geklärt und Datenschutzerklärungen/-einwilligungen</b> eingeholt? evtl. Datenschutzbeauftragten des xxx-Kreises xxx einbeziehen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einwilligung Anton: ja</li> <li>• Einwilligung Antolin: ja</li> <li>• Logineo LMS: ja</li> <li>• Videokonferenzen: ja</li> </ul>

### Familien mit Unterstützungsbedarf

Bei welchen <b>Familien besteht besonderer Unterstützungsbedarf</b> , ggf. über den Klassenlehrer hinaus (Schulsozialarbeit etc.)	Folgende Kriterien für bes. Unterstützungsbedarf sind im Kollegium festgelegt <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinder, die zu Hause nicht beim Distanzlernen unterstützt werden können, fachlicher und sozialer Art</li> <li>• Eltern, die Unterstützung bei der Nutzung von Logineo LMS benötigen – Support vor Ort mit dem eigenen Endgerät</li> <li>• Familie wird bereits durch Jugendamt/ Schulsozialarbeit begleitet</li> <li>• Kinder mit sprachl. Unterstützungsbedarf</li> <li>• alleinerziehendes Elternteil</li> <li>• Berufstätigkeit</li> <li>• Betreuungssituation</li> <li>• finanzielle Engpässe</li> <li>• Anzahl der zu betreuenden Kinder – gleichzeitige Nutzung medialer Endgeräte</li> </ul>
Wer benötigt Hilfe bei der Beantragung von <b>Fördermitteln für IT-Ausstattung</b> ? Wer benötigt Unterstützungsbedarf beim Umgang mit <b>Lernplattform</b> ? Schulsozialarbeit/BUT-Anträge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familien wurden erfasst</li> <li>• In persönlichem Gespräch wurde diesen ein Leihgerät angeboten</li> <li>• Lehrer bieten Support beim Umgang mit Leihgeräten und eigenem Endgerät</li> <li>• Eltern werden im Umgang mit LMS geschult durch Support vor Ort am eigenen Endgerät, durch Lern- und Erklärvideos, durch Emails oder Telefonate</li> <li>• Auch unterstützt Schulsozialarbeiterin bei BUT-Anträgen</li> </ul>

## Etablierte Kommunikationsstrukturen

<p>Welchen <b>sozialen Beziehungen</b> bestehen zwischen einzelnen Schülern/Familien untereinander?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versorgung von Kindern im Distanzlernen mit Material - organisatorisches Tandem (klassenbezogene oder klassenübergreifend) sind organisiert</li> <li>• Listen sind bei Elternabenden angelegt</li> <li>• Klassenpflegschaften bieten hier organisatorische Unterstützung an</li> </ul>
<p>Welche <b>Kommunikationswege</b> sind etabliert?</p> <p>Welche <b>Informationsketten</b> untereinander gibt es?</p> <p>Müssen diese ausgebaut werden?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elternabende</li> <li>• Elternsprechtage</li> <li>• Dienstemailadressen des Kollegiums vorhanden (Logineo NRW)</li> <li>• Messengerdienst der Eltern untereinander</li> <li>• Homepage</li> <li>• Logineo LMS – Elternbereich</li> <li>• Logineo LMS - Schülerbereich</li> <li>• Logineo LMS – Lehrerbereich</li> <li>• Logineo NRW</li> </ul> <p><u>Infos seitens der Lehrer an Eltern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elternbriefe</li> <li>• Emails / Emailverteiler</li> <li>• telef./ pers. Sprechstunden bei Bedarf</li> <li>• Mitteilungsheft/ Orgaheft</li> <li>• Messengerdienste</li> <li>• Logineo LMS – Elternbereich</li> <li>• Logineo LMS – Schülerbereich</li> <li>• Homepage</li> </ul> <p><u>Infos seitens der Eltern an Lehrer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emails / Emailverteiler</li> <li>• Mitteilungsheft/ Orgaheft</li> <li>• Elternbriefe</li> <li>• telef./ pers. Sprechstunden bei Bedarf</li> <li>• Logineo LMS – Elternbereich</li> <li>• Messengerdienste</li> </ul> <p><u>Infos der Eltern untereinander</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Email</li> <li>• Messenger Dienste</li> <li>• telef./ persönlich</li> </ul>

## Fortbildung / Nutzen von Kompetenzen

<p>Welche Elternteil(e) bringen welche <b>Stärken</b> mit und können ggf. fortbilden oder unterstützen?</p>	<p>Abfrage erfolgte über den Fragebogen :</p> <p>Eltern aus dem IT-Bereich bieten Hilfe an: xx. und xx. und xx und xx</p> <p>Formularvorschläge in</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handreichung zum Distanzlernen sowie</li> <li>• <b>Anlage 3</b></li> </ul>
---	--

## Schülerebene

### Häusliche Lernumgebung

<p>s.o. → Durch Eltern bereitgestellt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• über Fragebogen erhoben</li> </ul>
---	---

### Methodische Kenntnisse

<p>Welche Erfahrungen haben die Kinder in Hinblick auf <b>Selbstorganisation des Lernprozesses</b>?</p> <p>Über welche <b>Methodenkompetenzen</b> verfügen die Kinder?</p> <p>Was hiervon ist ritualisiert?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wochenpläne/Lernpläne/Stationspläne/Werkstattpläne</li> <li>• eigene Selbsteinschätzungen</li> <li>• Offene Aufgabenformate</li> <li>• Recherchen → Lernplakate gestalten, Kriterien kennen</li> <li>• Präsentationen</li> <li>• Selbstkontrollen</li> <li>• Selbstreflexion eigener Lernprozesse</li> <li>• Umgang mit differenzierten Aufgabenformaten</li> <li>• Umgang mit individualisierten Aufgabenformaten</li> <li>• Umgang mit den Apps</li> <li>• Umgang mit LMS</li> <li>• <u>Medienkompetenz:</u> Bedienen und Anwenden, Informieren und Recherchieren, Kommunizieren und Kooperieren, Produzieren und Präsentieren (schwerpunktmäßig Klasse 3/4)</li> <li>• <u>Methodenkompetenzen:</u> Individuelle, soziale und kommunikative Lernmethoden sind bekannt und werden regelmäßig genutzt: Mind-Map, Lernwörtertraining, Partner- und Gruppenarbeiten, Table-Set, Plakaterstellung, Referat, Portfolioerstellung, ....</li> </ul>
<p>Mit welchen <b>Apps</b> haben die <b>Kinder bereits Erfahrung</b> im Unterricht gesammelt? Könnten sie diese recht selbstständig im häuslichen Lernen nutzen?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antolin – regelmäßig, routiniert</li> <li>• ANTON - regelmäßig, routiniert</li> <li>• LMS - regelmäßig, routiniert</li> <li>• Regelmäßige Recherchen fragFINN, ...</li> </ul>

## Kinder mit besonderem Unterstützungsbedarf

<p>Erfassen von <b>Kindern mit besonderem Unterstützungsbedarf</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinder mit individuellem Unterstützungsbedarf (DeiF)</li> <li>• Kinder mit sprachl. Unterstützungsbedarf</li> <li>• Kinder, mit Unterstützung in der fam. Alltagsstruktur</li> </ul>
<p>Erfassen sozialer Beziehungen der Schüler/ Familien untereinander zur Bildung von potenziellen <b>Lernerteams</b> (Klassenbezogen und klassenübergreifendes soziales Tandem)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soziales Tandem: Listen bei Elternabenden anlegen</li> <li>• Kinder sprechen sich gegenseitig bei Fragen telefonisch ab</li> </ul> <p><u>Unterstützungsangebote:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualisierte Aufgaben</li> <li>• Schulsozialarbeit / Jugendamt</li> <li>• Lehrerinnen nehmen gezielt Kontakt zu den Kindern auf</li> <li>• Lehrerinnen stehen in engem Austausch mit den ehrenamtlichen Integrationshelfern</li> <li>• Ansprechpartner für Kinder der Risikogruppe</li> <li>• Kooperation mit dem JUZE als Austauschplattform</li> <li>• DISTRICT-Team</li> </ul>

## Konzeptionelle Rahmenbedingungen

Diese schuleigenen Konzepte wurden im Schuljahr 2020/2021 inhaltlich entsprechend angepasst.

<p><b>Medienkonzept</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es gibt eine Übersicht, in <b>welcher Stufe welche medienbezogenen Kompetenzen</b> erworben werden.</li> <li>• Wöchentliches <b>Medientraining</b> pro Klasse à 1 Stunde</li> <li>• <b>Wöchentliche Lernaufgaben</b> im Bereich der Medienkompetenz</li> <li>• Wöchentliche Nutzung der <b>Lernapps</b> auch zu Hause</li> <li>• Absprache, welche Kompetenzen beim Lernen auf Distanz <b>besonders benötigt</b> werden (Stufe 1-2 und Stufe 3-4);</li> <li>• Förderung dieser Kompetenzen in <b>festgelegten Medienzeiten</b></li> <li>• Feste <b>Medienansprechpartnerin</b> für das Kollegium</li> <li>• Schwerpunkt in der <b>Schulentwicklung 2020/21</b></li> <li>• <b>Homepage</b> wird kontinuierlich aktualisiert und als Informationsplattform gezielt genutzt</li> <li>• Eltern für die Nutzung der Homepage sensibilisieren</li> <li>• LehrerInnen haben <b>Dienstemailadressen</b> erhalten</li> <li>• SL und Medienbeauftragte bilden eigenaktiv <b>Lerngruppe LMS</b> mit anderen SL und Medienbeauftragten</li> <li>• <b>Logineo NRW</b> wurde implementiert</li> <li>• <b>Logineo LMS</b> wurde implementiert</li> <li>• <b>Logineo Messenger</b> wurde implementiert</li> <li>• <b>Lehrer</b> wurden kollegiumsintern für <b>Logineo</b> geschult</li> <li>• Lehrer wurden kollegiumsintern für das Erstellen von <b>Lernvideos</b> geschult</li> <li>• Lehrer wurden kollegiumsintern für das Einrichten von <b>Videokonferenzen</b> geschult</li> </ul>
-----------------------------	--

<b>Vertretungskonzept</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personelle Ressourcen sind bekannt</b> (<i>Plan, wer wann über das normale Stundendeputat hinaus eingesetzt werden kann/ gemeinsame Absprachen</i>)</li> <li>• <b>Option der Mehrarbeit sind geprüft</b></li> <li>• <b>Handlungspläne</b> für das Fehlen von 1, 2, 3... Kollegen sind festgelegt</li> <li>• <b>Kriterien für die Auswahl einer Lerngruppe für das Lernen auf Distanz</b> wurde festgelegt, wenn nicht genug LehrerInnen zur Verfügung stehen Zum Beispiel: Alter der Kinder, technische Ausstattung/ Unterstützung zu Hause, Erfahrungen hinsichtlich Selbstorganisation des eigenen Arbeitens, Wichtigkeit für den Übergang, individuelle Situation der Klasse ⇒ 1a, 4a, 3b, 2b, 3a/2a</li> <li>• Mit <b>Lehrerrat</b> wurde dies abgestimmt</li> <li>• <b>Logineo NRW</b> wird als Cloud genutzt. Hier werden Materialien für den Vertretungsunterricht aller Kollegen abgelegt, sodass auch der Fachunterricht gezielt und innerhalb der Unterrichtsreihe qualitativ fortgesetzt werden kann.</li> </ul>
---------------------------	---

<b>Teilzeitkonzept</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Einsatz der Teilzeitkräfte</b> im Lernen auf Distanz und auch in Vertretungsfällen / bei Mehrarbeit regeln → Lehrerrat wurde einbezogen</li> <li>• Alle <b>Einsatzpläne für die Notbetreuung werden</b> auf die <b>prozentuelle Unterrichtsverpflichtung</b> umgerechnet =&gt; Berücksichtigung der Teilzeit</li> <li>• Festlegen der individuellen <b>Zeitfenster zur Kommunikation</b> im Distanzlernen mit Kindern und Eltern</li> </ul>
------------------------	---

<p><b>Fortbildungskonzept/ -planung</b></p>	<p><b>Schwerpunkte</b>  <i>Medienbildung, Konzeptentwicklung für das Lernen auf Distanz, Lernen im Distanzunterricht und im Hybridmodell</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jahresonlinefortbildung <b>fobizz</b> wird für Kollegium ermöglicht</li> <li>• Eigene Fortbildungsgruppe mit anderen SL wurde einberufen im <b>Umgang mit Logineo NRW und Logineo LMS</b>=&gt; danach interne Weiterbildung des gesamten Teams im Rahmen einer Ganztagskonferenz</li> <li>• Lehrer wurden kollegiumsintern für das Erstellen von <b>Lernvideos</b> geschult</li> <li>• Lehrer wurden kollegiumsintern für das Einrichten von <b>Videokonferenzen</b> geschult</li> <li>• Lehrer wurden kollegiumsintern zur <b>Bewertung und Würdigung von Arbeitsergebnissen der Kinder bei LMS</b> geschult</li> <li>• Individuelle Kompetenzen der Lehrer/ einzelner Eltern nutzen</li> </ul>
<p><b>Arbeitspläne</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Arbeitspläne</b> werden an Hand eines Anlagenblattes so modifiziert, dass die Kompetenzen sowohl im Präsenz- als auch und Distanzunterricht umgesetzt werden können (s. QUA-LIS Beispiele)</li> </ul>
<p><b>Leistungskonzept</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der <b>konzeptionelle Bereich „Leistungsbewertung“</b> fließt in das vorhandene Leistungskonzept ein.</li> </ul>
<p><b>Hygienekonzept</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anpassen an die Corona-Pandemie bezüglich Hygienevorgaben, Hygienestandards, Lüftungs- und Raumkonzept, ....</li> </ul>

## **Anlagen: Baustein 1**

- Anlage 1 Informationskette an der St. Elisabeth-Schule für den Notfall
- Anlage 2 Erfassung von Vertretungsmöglichkeiten
- Anlage 3 Fragebogen „Lernen auf Distanz an der St. Elisabeth-Schule“
- Anlage 4 Evaluations- und Fragebogen „Lernen auf Distanz“

## Anlage 1: Informationskette an der St. Elisabethschule für den Schließungsfall

Wichtige Kontaktdaten			
Schulleitung	Schul-Team	OGS-Leitung	Stadt xx / Schulamt REK
<b>Schulnummer: xxx</b> <b>Schultelefon: xxx</b>  <b>xxx (SL)</b> xxx (Tel.: privat) xxx (Tel.: privat)	<b>xxx (Sekretärin)</b> xxx (Tel.: dienstl.) xxx (Tel.: privat)  <b>xxx (Hausmeister)</b> xxx (Tel.: dienstl.) xxx (Tel.: privat)	<b>xxx (OGS-Leitung)</b> xxx (OGS Tel.) xxx (privat)	<b>xxx (Leiter: Schule, Bildung und Jugend / Stadt xx)</b> xxx  <b>xxx (Schulrat/Schulrätin)</b> xxx  <b>xxx (Schulamt Sekretariat)</b> xxx

Schulleitung informiert					
Kollegium	St. Elisabeth-Team	Schulpflegschaft	Alle Eltern	Ehrenamtler	Praktikanten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Info erfolgt per Email oder vor Ort, je nach Situation</li> <li>• Kurze Rückmeldung an SL: Info erhalten</li> </ul>	<p><b>Schulteam wird telefonisch informiert:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• xxx (<i>Sekretärin</i>)</li> <li>• xxx (<i>Hausmeister</i>)</li> <li>• xxx (<i>OGS-Leitung</i>)</li> <li>• xxx (<i>Schulsozialarbeit</i>)</li> <li>• <b>Busunternehmen</b> → Sekretärin informiert xxx <b>Tel.:</b> xxx <b>Email:</b> xxx</li> <li>• Hausmeister prüft, ob die Schulklingel abgeschaltet werden muss (bei Schulschließung)</li> <li>• Hausmeister informiert Reinigungskraft: xxx</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Info an die Schulpflegschaft über den <b>Emailverteiler</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Eltern über <b>Emailverteiler</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ehrenamtler</b> werden von SL oder Sekretärin regelmäßig kontaktiert und informiert</li> </ul>	<p><b>Praktikanten</b> werden von SL oder Sekretärin informiert</p>

Kollegium informiert
Klassen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• KlassenlehrerIn steht im Austausch mit ihrer <b>Pflegschaft</b> telefonisch/ Email/ Videochat</li> <li>• <b>KlassenlehrerIn kann den Emailverteiler</b> nutzen, um alle Eltern zu erreichen</li> <li>• Rückmeldung durch die KlassenlehrerIn an die Schulleitung, ob die Kommunikation funktioniert</li> <li>• <b>Telefonkette</b> kann auch genutzt werden.</li> </ul>

OGS-Leitung informiert			
OGS Verwaltung	Team	Praktikanten	Lieferanten
OGS-Leitung informiert die Verwaltung: xxx	<ul style="list-style-type: none"> <li>OGS-Leitung informiert Team</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Praktikanten</b> werden von OGS-Leitung/ Gruppenleitung informiert</li> </ul>	<b>Essenslieferant</b> → OGS-Leitung informiert Caterer xxx

Im Bedarfsfall → Laufende Termine der Woche absagen/ informieren (Kirche, Kindergärten, ...)

## St. Elisabeth-Schule

### Anlage 2: Notfallreserve bei Vertretungsbedarf

muss im 2. Halbjahr angepasst werden

Im spontan auftretenden Vertretungsfall werden folgende personelle Ressourcen genutzt.

**Montag** - Nicht anwesend:

	<b>Doppelbesetzungen</b> → können aufgehoben werden und eine Lehrkraft in Vertretung eingesetzt werden	<b>Freistunden</b>	<b>Mehrarbeit möglich</b>
<b>1</b>	xxx	xxx	xxx
<b>2</b>	xxx	xxx	xxx
<b>3</b>	xxx	xxx	xxx
<b>4</b>	xxx	xxx	xxx
<b>5</b>	xxx	xxx	xxx
<b>Lernzeit</b>	xxx	xxx	xxx

**Dienstag** - Nicht anwesend:

	<b>Doppelbesetzungen</b>	<b>Freistunden</b>	<b>Mehrarbeit möglich</b>
<b>1</b>	xxx	xxx	xxx
<b>2</b>	xxx	xxx	xxx
<b>3</b>	xxx	xxx	xxx
<b>4</b>	xxx	xxx	xxx
<b>5</b>	xxx	xxx	xxx
<b>6</b>	xxx	xxx	xxx
<b>Lernzeit</b>	xxx	xxx	xxx

**Mittwoch** - Nicht anwesend:

	Doppelbesetzungen	Freistunden	Mehrarbeit möglich
1	xxx	xxx	xxx
2	xxx	xxx	xxx
3	xxx	xxx	xxx
4	xxx	xxx	xxx
5	xxx	xxx	xxx
6	xxx	xxx	xxx
<b>Lernzeit</b>	xxx	xxx	xxx

**Donnerstag** - Nicht anwesend:

	Doppelbesetzungen	Freistunden	Mehrarbeit möglich
1	xxx	xxx	xxx
2	xxx	xxx	xxx
3	xxx	xxx	xxx
4	xxx	xxx	xxx
5	xxx	xxx	xxx
6	xxx	xxx	xxx
<b>Lernzeit</b>	xxx	xxx	xxx

**Freitag** - Nicht anwesend:

	Doppelbesetzungen	Freistunden	Mehrarbeit möglich
1	xxx	xxx	xxx
2	xxx	xxx	xxx
3	xxx	xxx	xxx
4	xxx	xxx	xxx
5	xxx	xxx	xxx
6	xxx	xxx	xxx
<b>Lernzeit</b>	xxx	xxx	xxx

## Anlage 3:

xx, den xx.xx.2020

### Abfrage: Mediale Voraussetzungen für das Distanzlernen

Liebe Eltern,

im Schuljahr 2020/21 kann es immer wieder zu Phasen des Distanzlernens kommen.

Wir wollen uns diesbezüglich konzeptionell weiterentwickeln und verbessern.

Daher bitten wir Sie zwecks Ermittlung der Voraussetzungen der Kinder zu Hause um Beantwortung dieses Fragebogens.

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

*Schulleiterin*

---

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

*Bitte Zutreffendes ankreuzen!*

- Mein Kind kann ein **Smartphone** mit Internetzugang für das Distanzlernen nutzen. Wenn ja: Wie lange wäre es täglich nutzbar?  
\_\_\_\_\_
- Mein Kind kann ein **Tablet** mit Internetzugang für das Distanzlernen nutzen. Wenn ja: Wie lange wäre es täglich nutzbar?  
\_\_\_\_\_
- Mein Kind kann einen **Computer/ein Laptop** mit Internetzugang für das Distanzlernen nutzen. Wenn ja: Wie lange wäre es täglich nutzbar?  
\_\_\_\_\_
- Eine stabile **Internetverbindung** steht für mein Kind beim Distanzlernen zur Verfügung.

- Für das Distanzlernen steht meinem Kind ein **Mikrofon** und eine **Kamera** zur Verfügung.
- Mein Kind verfügt grundsätzlich über einen **Arbeitsplatz**, an dem es **in Ruhe arbeiten** kann.
- Wir verfügen über die Möglichkeit, Dokumente **auszudrucken**.
- Wir können analog bearbeitete Dokumente **einscannen** bzw. **abfotografieren**.
- Wir können unser Kind bei der technischen Umsetzung des Distanzunterrichts unterstützen.
- Mein Kind ist über folgende **Emailadresse**, die beim **Distanzlernen täglich kontrolliert** wird, erreichbar und darf darüber von der Schule kontaktiert werden: *Bitte gut lesbar schreiben*

---

Optional:

Verfügen Sie als Eltern über besondere Fähigkeiten im digitalen Bereich und könnten diese ggf. im schulischen Bereich einbringen/ bei Bedarf Hilfestellung leisten?

- Ja, und zwar wie folgt:

---



---

Haben Sie noch Fragen/Wünsche/ Anregungen/ Bemerkungen?

---



---

☺ Vielen Dank für Ihre Mitarbeit ☺

**Anlage 4:****Evaluation und Erhebung nach den ersten  
Wochen der Schließung****Konzept: „Kinder lernen zu Hause“**

Elternabfrage ab \_\_\_\_\_ (digital per **Edkimo oder oncoo (anonym)** oder  
personalisiert analog)

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Telefonat geführt am: \_\_\_\_\_ mit: \_\_\_\_\_

-Bitte kreuzen Sie zutreffendes an!-

**Kontakt zur Schule**

Informationen der Schule erhalte(n) ich / wir über:

- Homepage der Schule
- E-Mailverteiler
- Logineo LMS - Elternbereich
- Mich erreichen die Informationen nicht auf digitalem Weg, sondern besser erreichbar bin ich über: \_\_\_\_\_

Ich / Wir fühlen uns von der Klassenlehrerin / Schulleitung ...

- umfassend und gut informiert
- hinsichtlich des Informationsflusses möchte(n) ich / wir anmerken:

**Arbeitsmaterialien**

- Wir nutzen die angebotenen Materialien bei LMS.
- Wir holen das Materialpaket vor Ort ab.

Mit Logineo LMS kommt mein / unser Kind gut zurecht:

- Ja
- Nein

Die Aufgabenmenge ist:

- genau richtig
- zu wenig
- zu viel

- **Der bei LMS eingestellte Wochenplan ist übersichtlich.**
- **Es werden zu unterschiedlichen Fächern Aufgaben eingestellt.**
- **Es findet eine Kommunikation mit meinem/unserem Kind statt.**
- **Mein Kind hat bereits an einer Videokonferenz teilgenommen.**
- **Mein Kind kommt mit den Selbsteinschätzungen zurecht.**
- **Mein Kind erhält ein Feedback zu seinen erledigten Aufgaben.**

**Mein / Unser Kind konnte die Aufgaben**

- Fast immer alleine bearbeiten → wenn überhaupt war Hilfe dann nötig, wenn etwa neue Lerninhalte eingeführt wurden
  - weitgehend alleine bearbeiten
  - mit Hilfe bearbeiten
  - mit viel Hilfe bearbeiten
  - Probleme / Bemerkungen:
- 

**Materialausgabe / Materialrückgabe**

**Materialausgabe:**

- Die Materialausgabe über LMS oder per Abholung sind gut organisiert.
- Materialien sind rechtzeitig zum Wochenbeginn bei uns.

**Materialrückgabe:**

- Das Hochladen der Arbeitsergebnisse oder das Abgeben vor Ort hat problemlos funktioniert.
  - Wir haben Material abgegeben / nicht abgegeben, weil:
- 

**Sonstiges**

Meine / Unsere Familie benötigt Unterstützung / ggf. vom Schulsozialarbeiter:

---

Das möchte ich gerne noch sagen: \_\_\_\_\_

---

## Baustein 2: Schulbetrieb organisieren

### 1. Formen des Schulbetriebs

Um einen qualitativ hochwertigen Hybridunterricht oder Distanzlernern zu gewährleisten ist es unabdingbar, dass im Vorfeld Weichen für den Gelingensprozess gestellt werden. Gezieltes Planen und Vorgehen in Phasen des Präsenzunterrichts ermöglicht reibungslosere Abläufe für mögliche Phasen des Lernens auf Distanz.

#### 1.1. Ganze Schule im Präsenzunterricht

<b>Organisation</b>	Die regulären Abläufe und Stundenpläne greifen.
<b>Kommunikation Lehrer-Lehrer</b>	<b>Reguläre Kommunikationswege greifen.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationswege für den Notfall abstimmen</li> <li>• diese regelmäßig im Alltag nutzen: Messenger, Email, LMS Cloud, Videokonferenzen Werden zu ritualisierten Bestandteilen der Kommunikation</li> <li>• Jede LehrerInn lädt einmal zu einer Videokonferenz ein, um diese Kommunikationsform zu trainieren</li> </ul>
<b>Kommunikation Lehrer-Eltern</b>	<b>Reguläre Kommunikationswege greifen (Homepage, Emailverteiler, Elternbriefe – Postmappe)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualität der Kontaktdaten und hinterlegten Notfallnummern/ Emailadressen prüfen</li> <li>• Kommunikationswege für den Notfall abstimmen und transparent machen</li> <li>• Logineo LMS implementieren und die Kinder und Eltern hiermit vertraut machen durch wöchentlich verpflichtende Lernaufgaben auf der Plattform (siehe <a href="#">Anlage 6 + 7 Timeline+ Elternbrief</a>)</li> <li>• Homepage auch jetzt schon als Kommunikationsweg vermehrt nutzen, um Eltern an die regelmäßige Sichtung zu gewöhnen</li> <li>• Informationen jetzt schon über Logineo LMS – Elternbereich übermitteln</li> </ul>
<b>Kommunikation Lehrer-Kinder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitale Kommunikation üben → Videochat</li> <li>• Datenschutzerklärung einholen</li> </ul>
<b>Ansprechpartner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguläre Klassen-/Fachlehrer</li> <li>• Tandempartner festlegen</li> </ul>
<b>Lerninhalte</b>	Reguläre Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Arbeitspläne erweitern</a> → <a href="#">Passung zum Lernen auf Distanz herstellen</a></li> </ul>

	<p><u>Vorbereitung auf mögliches Distanzlernen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstständiges Lernen fördern und Methodenkompetenz schulen z.B. Lernpläne nutzen</li> <li>• selbstgesteuerte Lernformen</li> <li>• Medienkompetenz fördern</li> <li>• Handhabung des schuleigenen Systems (Logineo LMS) trainieren</li> <li>• Videochat (Technik und Nutzeretikette – Wie melde ich mich? usw.)</li> <li>• APPs nutzen und im Alltag Nutzung fordern</li> <li>• Vorgehen bei Rechercheaufgaben/ Präsentation</li> </ul>
<b>Leistungsüberprüfung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinder müssen Erfahrungen mit prozessbezogenen Formen der Leistungsbewertungen haben</li> <li>• Selbstreflexion eigener Arbeitsergebnisse auf Basis zuvor erarbeiteter Kriterien, ggf. Überarbeitung des eigenen Produkts</li> <li>• Feedbackkultur ist implementiert</li> </ul>

### Sonderfälle innerhalb des Präsenzunterrichts

<b>Klassenlehrer erkrankt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertretung nur im Klassenverband möglich</li> <li>• Vertretungskonzept anpassen / Übersicht über personelle Ressourcen erstellen</li> <li>• Material in Cloud bereitstellen, sodass Vertretungslehrer hierauf Zugriff haben</li> <li>• Tandempartner aus dem Jahrgangsteam festlegen → dieser bereitet den Unterricht im Jahrgangsteam vor und informiert die eingesetzten Vertretungslehrer wenn der/die erkrankte LehrerInn das Bereitstellen in der Cloud nicht möglich ist</li> <li>• Sämtliche Belange der Klasse (Elternbriefe, Rückmeldeabschnitte, ... werden von diesem Lehrer verwaltet)</li> <li>• Falls andere personelle Möglichkeiten vorliegen kann auch ein Fachlehrer die organisatorischen Aufgaben des Klassenlehrers übernehmen</li> <li>• Außerdem ist er Ansprechpartner bei Fragen der Eltern</li> <li>• Für alle Klassen ist der Parallelkollege der Tandempartner</li> </ul>
<b>Lehrer gehört zur Risiko- gruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue(r) Ansprechpartner für die Klasse werden dann festgelegt</li> <li>• Vertretung(steam) plant mit dem Jahrgangsteam</li> <li>• Klassenlehrer bleibt Ansprechpartner auf Distanz und hält den Kontakt zu seinen Kindern (Telefonate, Videochat); er unterstützt bei Korrektur, Vorbereitung etc.</li> </ul>

<b>Betreuung eines Kindes aus der Risikogruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenlehrer ist für die Betreuung und den Unterricht in Absprache mit den Fachlehrern zuständig</li> <li>• Kindertandems sind gebildet → Materialien mitbringen, erklären, soziale Beziehung</li> <li>• Dabei bestehende Freundschaftsstrukturen nutzen (keine neue Kontaktkette schaffen)</li> <li>• Zu festgelegten Zeiten erfolgen Leistungsüberprüfungen in der Schule unter Beachtung aller Hygienevorschriften. Diese werden nach Möglichkeit von der entsprechenden Lehrerin betreut. Organisatorischer Rahmen ist abgesteckt.</li> </ul>
--	---

## 1.2. Einzelne Klasse(n) wechseln zwischen Präsenz- und Distanz- lernen

- Kriterien für die Auswahl einer Lerngruppe für das Lernen auf Distanz sind festgelegt, für den Fall, dass nicht genug LehrerInnen zur Verfügung stehen und daher einzelne Lerngruppen phasenweise auf Distanz unterrichtet werden müssen. Zum Beispiel: Alter der Kinder, technische Ausstattung/ Unterstützung zu Hause, Eingangsklassen, Selbstständigkeit, Erfahrungen mit Formen des eigenständigen Lernens, ...=> 1a, 4a, 3a, 2b/3a/2a
- Anteile Präsenz- und Distanzunterricht: Jede Klasse lernt nur einmal pro Woche auf Distanz
- Die Schulaufsicht wird in diesem Falle informiert, sowie die Schulkonferenz
- Ein päd. Konzept wird dann an die Schulaufsicht übermittelt (Stundenplanung, Einsatz der Lehrkräfte, Sicherstellung der Kommunikation)

<b>Organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innerhalb des Kollegiums abstimmen</li> <li>• Wochenpläne erstellen → decken den gesamten Stundenplan ab (analog und digital je nach Möglichkeiten der Kinder)</li> <li>• Logineo LMS nutzen</li> <li>• Ausgabe / Abgabe zur Korrektur erfolgt am Präsenztage</li> </ul>
<b>Kommunikationswege</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationswege (Homepage, Emailverteiler, Telefonate, Videochat)</li> <li>• Zeiten vereinbaren und transparent machen (Telefonsprechstunden, grundsätzliche Zeitfenster für Erreichbarkeit [und Nichterreichbarkeit])</li> <li>• Siehe Handout Eltern</li> </ul>
<b>Ansprechpartner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguläre Klassen-/Fachlehrer</li> </ul>
<b>Lerninhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguläre Lerninhalte</li> <li>• Ritualisierte Aufgabenformate</li> <li>• In der Schule: Einführung neuer Inhalte Zu Hause: Üben und festigen <i>oder:</i> Zu Hause: Lerninhalte erarbeiten In der Schule: Besprechen und Reflektieren</li> </ul>

	<p>(traditional classroom – flipped classroom)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterhin Methodentraining</li> <li>• Weiterhin Medientraining</li> </ul>
<b>Leistungsüberprüfung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertung von Inhalten, die zu Hause erarbeitet wurden</li> <li>• Arbeitsprozesse/ Ergebnisse aus Distanzlernen</li> <li>• Klassenarbeiten am Präsenztage</li> </ul>

### 1.3. Ganze Schule im Distanzlernen

- Bei einem schulspezifischen Distanzlernen werden die Schulaufsicht und die Schulkonferenz informiert.
- Ein päd. Konzept wird dann an die Schulaufsicht übermittelt (Stundenplanung, Einsatz der Lehrkräfte, Sicherstellung der Kommunikation)

<b>Organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wochenpläne/ Lernpläne auf den gesamten Fächerkanon abstimmen und bei Logineo LMS abrufbar</li> <li>• Ausgabe / Abgabe: über LMS oder im Schulbriefkasten oder Abgabe/Ausgabe montags zwischen 9.00 bis 11.30 Uhr in der Schule</li> <li>• 99% nutzen die Plattform Logineo LMS</li> <li>• 81% erhalten hierüber analoges Material</li> </ul>
<b>Kommunikationswege</b>	<p><i>(siehe Baustein 6: Elternkonzept)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationswege (<i>Homepage, Emailverteiler, Telefonate, Videochat, Logineo NRW, Logineo LMS</i>)</li> <li>• Zeiten wurden festgelegt</li> <li>• Unterstützungsangebote für Eltern werden angeboten (Schulpsychologischer Dienst / Schulsozialarbeit/Familienberatung)</li> </ul>
<b>Ansprechpartner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguläre Klassen-/Fachlehrer soweit gesund</li> <li>• Sonst festgelegte Tandempartner</li> </ul>
<b>Lerninhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguläre Lerninhalte</li> <li>• angepasst an Distanzlernen</li> </ul>
<b>Leistungsüberprüfung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertung von Inhalten, die zu Hause erarbeitet wurden</li> <li>• Arbeitsprozesse/ Ergebnisse aus Distanzlernen</li> <li>• Klassenarbeiten nach Beendigung des Distanzlernens</li> </ul> <p><i>(siehe Baustein 5: Leistungsbewertung)</i></p>

#### **Besonderheiten innerhalb des Distanzlernens**

<b>Einzelne Klasse(n) komplett über einen längeren Zeitraum im Distanzlernen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material wird auch dann über Logineo LMS angeboten und abgegeben.</li> <li>• Anders als bei einer kompletten Schließung sind noch Teamkollegen / SL vor Ort, die auch Ausgabe von Materialien und die Abgabe fertiger Aufgaben koordinieren.</li> </ul>
--	--

## 2. Organisation im Fall einer Schulschließung

### xxx-Kreis

- Corona-schulen@xxx

### Örtliches Gesundheitsamt

- Ansprechpartner:xxx
- Emailadresse:xxx
- Telefonnummer: xxx

### Krisenteam

- Mitglieder des Teams von schulischer Seite aus:
  - Schulleitung: xxx
  - Stellvertretung: xxx
  - Sicherheitsbeauftragte(r): xxx
  - Mitglied des Lehrerrates: xxx
  - Mitglied der Steuergruppe: xxx
  - Hausmeister: xxx
  - Sekretärin: xxx
- Ansprechpartner OGS: xxx
- Ansprechpartner Schulaufsicht: xxx
- Ansprechpartner seitens der Kommune: xxx
- Ansprechpartner Schulpflegschaft: xxx

### Kontaktdaten / Kontaktkette für den Notfall

- Kette erstellen und die entsprechenden Abläufe dem Kollegium zugänglich machen → Beispiel **Anlage 1**

### Corona-Notfallordner

- Kontaktketten: Stundenpläne (Unterricht, OGS → eingesetzte Mitarbeiter) → Beispiel **Anlage 2**
- Kontaktketten: Klassenkameraden / Sitzpläne der einzelnen Klassen / Lerngruppen
- Raumplan und Raumnummern
- Dokumentation der Fehlzeiten → Beispiel **Anlage 3**
- Dokumentation der Besucher (Elterngespräche, ...) → Beispiel **Anlage 4**
- Dokumentation → Rückmeldebogen Corona nach §29 Absatz 1 ADO an die Bezirksregierung verfassen **Anlage 5**

## **Anlagen: Baustein 2 – Formen des Schulbetriebs**

- Anlage 1 Informationskette an der St. Elisabeth-Schule für den Notfall  
siehe hierzu S. 23/24
- Anlage 2 Dokumentation der Kontaktketten (Kinder – Lehrer)
- Anlage 3 Dokumentation der Fehlzeiten
- Anlage 4 Dokumentation der täglichen Krankmeldungen
- Anlage 5 Dokumentation der Besucher
- Anlage 6 Timeline zur Umsetzung von Logineo LMS
- Anlage 7 Elterninformation Logineo LMS

## Anlage 2:

### Rückverfolgung von Kontakten

Rückverfolgbarkeit des Personaleinsatzes nach  
Wochentag des Kontaktes

	1a	2a	2b	3a	3b	4a	5a	6a
<b>Mo 1.</b>	xxx	xxx	xxx					
2.	xxx							
3.	xxx							
4.								
5.								
6.								
7.								
<b>Di 1.</b>								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
<b>Mi 1.</b>								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
<b>Do 1.</b>								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
<b>Frei 1.</b>								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

**Anlage 2:****Rückverfolgung von Kontakten an der St. Elisabeth-Schule****Übersicht über die in den Klassen eingesetzten Lehrkräfte**

1a	xxx xxx xxx ...
2a	xxx xxx xxx ...
2b	xxx
3a	xxx
3b	xxx
4a	...

**Anlage 3:**

Klasse: \_\_\_\_\_

**Dokumentation der Anwesenheit**

Für die Woche: \_\_\_\_\_

Namen der Kinder	Mo	Die	Mi	Do	Fr	Bemerkungen zu jedem Kind
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

**Bemerkungen für jeden Tag (optional)**

**Montag:**  
**Dienstag:**  
**Mittwoch:**  
**Donnerstag:**  
**Freitag:**

## Anlage 4:

Krankmeldungen am : \_\_\_\_\_

	Name	Grund	Wie lange	Wie (email/Telefon)	Kürzel
1a					
2a					
2b					
3a					
3b					
4					





## Anlage 7: Elterninformation Logineo LMS

### LOGINEO LMS

#### Vorlage

#### Kommunikation an Eltern: Anmelde- und Passwort an Schüler/innen

Betreff: LOGINEO LMS | Persönlicher Anmelde- und Kennwort

Liebe Eltern von XXX,

**heute** erhalten Sie den **Anmeldename** und sowie ein **Kennwort** für unsere digitale Lernplattform LOGINEO LMS.

**LOGINEO LMS ist eine onlinebasierte Lernplattform, in der wir, im Falle des Distanzlernens, Ihrem Kind Lernmaterial und Aufgaben zukommen lassen werden.**

Die Anmeldung erfolgt auf:

<https://xxxlogineonrw-lms.de/xxx>.

Der **Anmelde-Name** Ihres Kindes lautet:

xxx.xxxx

Das **Kennwort** lautet:

xxxx|

Nach der Anmeldung erfolgt eine Aufforderung zur Eingabe eines **individuellen Kennwortes**. Bitte achten Sie darauf, dass das neue von Ihnen gewählte Kennwort folgendes beinhaltet: mindestens 8 Zeichen aus 1 Zahl(en), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen (z.B. \*, -?!)#)

**Bitte notieren Sie sich das neue Kennwort!** Mit diesem loggen Sie bzw. Ihr Kind sich zukünftig auf der Lernplattform LOGINEO LMS an.

Nach der Anmeldung werden Sie aufgefordert Folgendem zuzustimmen:

1. Nutzungsbedingungen
2. Datenschutzerklärung
3. Einwilligung in die Verarbeitung freiwillig bereitgestellter Daten

Nach der Einwilligung steht dem digitalen Lernen nichts mehr im Wege.

Schauen Sie sich gerne im digitalen Klassenraum mit Ihrem Kind um und machen Sie und Ihr Kind sich mit der Plattform vertraut.

Bitte beachten Sie, dass wir Lernmaterial und Aufgaben aktuell **nur im Falle des Distanzlernens** hochladen werden. Solange die Klasse vor Ort in der Schule unterrichtet wird, wird alles in gewohnter Weise ablaufen.

Sie müssen sich also vorerst nicht regelmäßig einloggen, um sich auf dem aktuellen Stand zu bringen.

**Halten Sie dennoch den Login-Link, sowie den Anmelde- und das Kennwort bereit, so dass wir im Falle des Distanzlernens schnell reagieren können.**

**Bitte melden sich bis spätestens 5.11. einmal auf der Lernplattform LOGINEO LMS an, so dass wir nachverfolgen können, wer sich bisher erfolgreich einloggen konnte.**

**Vielen Dank für Ihre Unterstützung!**

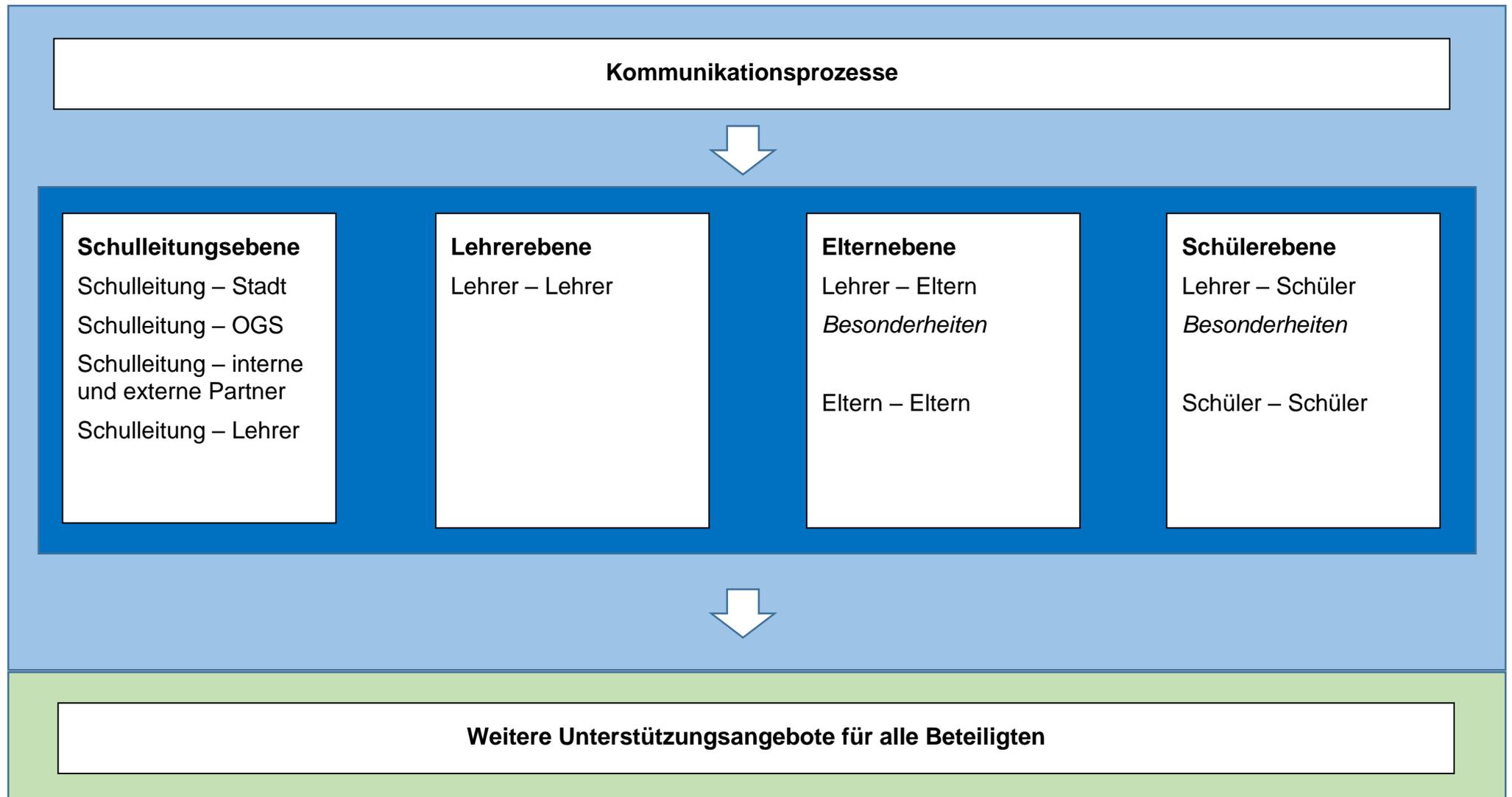
In diesem Sinne, bleiben Sie und Ihre Familie gesund!

Mit freundlichen Grüßen,

## **Baustein 3: Kommunikation**

Eine transparente Kommunikation auf allen Ebenen Schulleitungs-, Lehrer-, Eltern- und Schülerebene ist unabdingbar, beugt Missverständnisse und Unmut vor, der besonders in einer stark belastenden Situation wie beim Distanzlernen schnell auftritt.

## Kommunikation – Abläufe und Inhalte



## Kommunikationsprozesse auf verschiedenen Ebenen organisieren

Bei der Ist-Stand-Analyse ergaben sich viele bereits etablierte Kommunikationsstrukturen, die hier nun nicht mehr alle einzeln aufgelistet werden sollen.

### Schulleitungsebene:

#### Schulleitung – Stadt

<p>Welche Kommunikationswege sind untereinander festgelegt? (Präsenzzeiten/Distanzzeiten)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechungen in regelmäßigen Intervallen (persönlich oder mit Hilfe digitaler Medien)</li> <li>• Emails</li> <li>• Telefonate</li> <li>• Stadtschulleiterkonferenzen</li> </ul>
<p>Austausch über und Umsetzung von ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsetzung geltender Hygienevorgaben</li> <li>• Abstimmung über             <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Hygienepläne</li> <li>→ Desinfektionspläne</li> <li>→ Reinigungsintervalle</li> </ul> </li> <li>• Zusammenarbeit zur Sicherstellung der medialen Ausstattung und Instandhaltung/ Wartung der technischen Geräte</li> <li>• Abstimmung mit der Schul-IT</li> <li>• Abstimmung über das Raumnutzungskonzept (Sporthalle/Schwimmhalle)</li> <li>• Koordination des Einsatzes des Schülertransports</li> <li>• Abstimmung über das Lüftungskonzept (Brandschutzvorgaben beachten)</li> <li>• Abstimmung über den Hausmeistereinsatz</li> </ul>

## Schulleitung – OGS

<p>Welche Kommunikationswege sind untereinander festgelegt? (Präsenzzeiten/Distanzzeiten)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wöchentliche Teilnahme (persönlich oder mit Hilfe digitaler Medien) der OGS-Leitung an Dienstbesprechungen/ Konferenzen, Protokoll (montags)</li> <li>• wöchentlicher Jourfixe (OGS-Leitung/ SL) (persönlich oder mit Hilfe digitaler Medien), Protokoll (dienstags, nach Bedarf täglich)</li> <li>• Emails / Emailverteiler</li> <li>• Telefonate</li> <li>• Messenger Dienste</li> </ul>
<p>Austausch über und Umsetzung von ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Austausch über personelle Ressourcen</li> <li>• Austausch über die Coronabetreuungsverordnung und Umsetzung der Vorgaben                         <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Gruppenzusammensetzung</li> <li>→ Abläufe/ Struktur des OGS-Nachmittags</li> <li>→ Gestaltung von Elterninformationsveranstaltungen</li> </ul> </li> <li>• Austausch über die Umsetzung geltender Hygienevorgaben</li> <li>• Austausch über Hygienepläne, Desinfektionspläne, Reinigungsintervalle</li> <li>• Austausch über das Raumnutzungskonzept (Schulhof, Sporthalle, Klassenräume, etc.)</li> <li>• Austausch über das Lüftungskonzept (Brandschutzvorgaben beachten)</li> <li>• Austausch über die Organisation der Verpflegung / Catering</li> <li>• Austausch über Umsetzung der Notbetreuung</li> </ul>

## Schulleitung – interne und externe Partner

<p>Welche externen Partner spielen eine Rolle?</p> <p>Welche Kommunikationswege sind untereinander festgelegt? (Präsenzzeiten/Distanzzeiten)</p> <p>Informieren und austauschen über</p>	<p><u>Schulsozialarbeit</u> (donnerstags)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: Schulleitung</li> <li>• Weg: wöchentlicher Jourfixe (Sozialarbeit/ SL) (persönlich oder mit Hilfe digitaler Medien), Protokoll</li> <li>• Themen: Einzelfallabsprachen, schulorg. Rahmenbedingungen etc. , ...</li> </ul> <p><u>Ansprechpartner Kitas und weiterführende Schulen</u> <i>Siehe Kontaktlisten im Büro</i></p> <p><u>Ansprechpartner JUZE</u> (monatlich)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: xxx</li> <li>• Weg: telefonisch, email, persönlich, Videocall</li> <li>• Themen: Freizeitangebote, Hilfsangebote für einzelne Familien und Kinder, DISTRICT-Team/Fallberatung</li> </ul> <p><u>Ansprechpartner DISTRICT-Team</u> (monatlich)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: xxx/xxx (JUZE), xxx und xxx (schulpsychologischer Dienst), xxx (Familienberatungsstelle), xxx (Schulsozialarbeiterin), xxx(OGS-Leitung), xxx (kom. Schulleitung)</li> <li>• Weg: telefonisch, email, persönlich, Videocall</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Themen: Freizeitangebote, Hilfsangebote für einzelne Familien und Kinder, DISTRICT-Team Fallberatung, Notbetreuung</li> </ul> <p><u>Ansprechpartner Gemeinde (Diakon, Gemeindeferent, ...)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: xxx</li> <li>• Weg: telefonisch</li> <li>• Themen: Gottesdienste, kirchl. Feste,...</li> </ul> <p><u>Ansprechpartner ehrenamtliche Integrationsbegleiterin</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: xxx</li> <li>• Weg: telefonisch und persönlich</li> <li>• Themen: Integration – Behördengänge- Unterstützungsangebote, Übersetzungen – xxx</li> </ul> <p><u>Ansprechpartner „Deutsch macht heimisch“</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: xxx und xxx und xxx</li> <li>• Weg: telefonisch und persönlich</li> <li>• Themen: Sprachförderung</li> </ul> <p><u>Ansprechpartner Verkehrssicherheitstraining / Polizei</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: xxx</li> <li>• Weg: per Email, telefonisch, persönlich</li> <li>• Themen: Radfahrprüfung, Gehwegtraining,...</li> </ul> <p><u>... weitere schulische Kooperationspartner</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner: xxx - Ortsvorsteher</li> <li>• Weg: per Email, telefonisch oder persönlich</li> <li>• Themen: Belange die von örtlichem und schul. Interesse sind, Kooperation mit dem JUZE</li> </ul>
--	--

### Schulleitung - Lehrer

<p>Welche Kommunikationswege sind untereinander festgelegt?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wie in Baustein 1 beschrieben</b></li> <li>• Bei Präsenztreffen: Kommunizieren unter Berücksichtigung der geltenden Hygienemaßnahmen vor Ort</li> <li>• Durchführung auf Distanz unter Zuhilfenahme techn. Mittel</li> <li>• Häufigkeit – Distanzlernen: 2x pro Woche digital, täglich über Messengerdienste, email, Telefon</li> </ul>
---	---

## Lehrerebene:

### Lehrer- Lehrer

Welche Kommunikationswege sind <b>im Kollegium</b> untereinander festgelegt?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wie in Baustein 1 beschrieben</b></li> <li>• Bei Präsenztreffen: Kommunizieren unter Berücksichtigung der geltenden Hygienemaßnahmen vor Ort</li> <li>• Durchführung auf Distanz unter Zuhilfenahme techn. Mittel</li> <li>• Zeiten für die jeweiligen Jahrgangsteams 1x pro Woche</li> </ul>
Welche Kommunikationswege sind <b>im Kollegium zu Eltern und Kindern</b> festgelegt?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wie in Baustein 1 beschrieben</b></li> <li>• <u>Distanzlernen:</u> Wöchentlich in unterschiedlicher Form: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ über LMS: Rückmeldung zu den Ergebnissen</li> <li>→ telefonisch: bei Erklärungsbedarf oder dem Informationsgewinn zur persönl. häuslichen Situation</li> <li>→ per Videokonferenz: zu Erklärungszwecken, Themeneinführung und Austauschplattform</li> </ul> </li> </ul>

## Elternebene:

### Lehrer - Eltern

Welche Kommunikationswege sind etabliert?	<p><b>Wie in Baustein 1 beschrieben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Telefon:</b> L. geben den Eltern Gesprächszeiten vor in denen eine Austauschmöglichkeit besteht (Telefonsprechstunden, ein Zeitfenster für Erreichbarkeit [und Nichterreichbarkeit] wurde festgelegt – siehe Elternmitteilung)</li> <li>• <b>Email:</b> Zeitfenster für Emailantworten sind festgelegt – (siehe Elternmitteilung)</li> <li>• <b>Dienstemailadressen</b> sind auf der Homepage zu finden und wurden den Eltern mitgeteilt</li> <li>• <b>Dokumentation</b> der Kommunikation (Datum, Stichwort zum Inhalt)</li> <li>• Die <b>Schulpflegschaftsvorsitzende</b> wird immer über Neuerung umgehend informiert. Diese informiert die anderen Pflegschaften und diese steuern die Informationsprozesse in die Klassen hinein.</li> </ul>
Sprache	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen je nach Sprachkenntnissen der Elternschaft werden in verschiedenen Sprachen angeboten (z.B. „Schule ist geschlossen“ oder Maskenpflicht etc.-Info am Schultor)</li> </ul>

Häufigkeit des Kontakts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparenz gegenüber Eltern und Kindern hinsichtlich der zu erwartenden <b>Häufigkeit</b> der <b>proaktiven Kontaktaufnahme durch die Lehrerin</b> wird durch die LehrerInnen selbst geschaffen.</li> <li>• Häufigkeit: anhand unterschiedlicher Kommunikationsmittel regelmäßig</li> <li>• Rückfragen seitens Eltern und Kinder zu Inhalten sind in vorgegebenen Zeitfenstern immer möglich und werden per Email oder Telefon beantwortet</li> </ul>
-------------------------	---

### Besonderheiten

Kinder & Eltern mit sprachl. Unterstützungsbedarf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ehrenamtliche Integrationshelferin unterstützt</li> <li>• Kontaktfamilien einer Klasse sind festgelegt</li> <li>• Je nach Altersstufe der Kinder wird mit älteren Geschwistern kommuniziert oder ggf. auch mit Kindern selbst</li> </ul>
---	---

### Eltern - Eltern

Welche Kommunikationswege sind etabliert?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• läuft individuell</li> <li>• die Pflegschaft koordiniert</li> </ul>
---	--

## Schülerebene:

### Lehrer - Schüler

Welche Kommunikationswege sind etabliert?	<p>Im Fall eines Lernens auf Distanz sind folgende Wege möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefon</li> <li>• Logineo LMS</li> <li>• Videochat</li> <li>• Email</li> <li>• Antolin</li> <li>• Postkarte/ Briefe</li> </ul>
---	---

Häufigkeit des Kontakts	<p><b>proaktive Kontaktaufnahme durch die Lehrerin</b> findet wöchentlich in unterschiedlicher Form statt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <u>über LMS</u>: <b>wöchentliche</b> Rückmeldung zu den Ergebnissen</li> <li>→ <u>telefonisch</u>: <b>nach Bedarf</b> bei Erklärungsbedarf oder dem Informationsgewinn zur persönl. häuslichen Situation</li> <li>→ <u>Videokonferenz</u>: <b>wöchentlich</b> zu Erklärungszwecken, Themeneinführung und als Austauschplattform</li> <li>→ <u>analog</u>: <b>wöchentliche schriftlich</b> Rückmeldungen zu Arbeitsergebnissen, wenn dies nicht digital möglich war durch nicht vorhandene Endgeräte bei den Kindern</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rückfragen</b> seitens Eltern und Kinder zu Inhalten sind in vorgegebenen Zeitfenstern <b>immer möglich</b> und werden per Email oder Telefon beantwortet</li> </ul>
-------------------------	---

### Schüler - Schüler

Welche Kommunikationswege sind etabliert?	<p>Im Fall eines Lernens auf Distanz sind folgende Wege möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefon</li> <li>• Email</li> <li>• Logineo LMS</li> <li>• Videochat</li> <li>• Antolin</li> <li>• Postkarte/ Briefe</li> </ul>
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialkontakte innerhalb der Klasse auch in Zeiten der räumlichen Distanz pflegen</li> <li>• Kommunikativen Fähigkeiten fördern</li> <li>• Soziale und emotionalen Kompetenzen stärken</li> <li>• Unterstützung durch die Eltern bei Art der Kontaktaufnahme und Häufigkeit, frei gesteuert</li> </ul>

### Besonderheiten

Kinder & Eltern mit sprachl. Unterstützungsbedarf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siehe Elternebene</li> </ul>
Kinder mit zusätzlichen externen Unterstützungsbedarfen	<p>Kindern wird frühzeitig transparent gemacht, wie bei Schließungsfall die Abläufe sind → Verbindlichkeit herstellen, Selbstverantwortung der Kinder stärken, Fähigkeiten im Umgang mit LMS stärken, Leihgeräte ausgeben und Benutzung trainieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Info: immer montags gibt es das Lernpaket per LMS oder zum Abholen</li> <li>• Wie? (LMS/abholen/per Post / Briefkasten/oder einwerfen/abgeben zu Hause)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie wird er abgegeben? (LMS/abgeben/per Post / Briefkasten/)</li> <li>• Notbetreuung als Unterstützungsinstanz</li> <li>• Tandems bilden → andere Eltern oder Kinder versorgen das Kind mit Materialien</li> <li>• Unterstützungsangebote einbeziehen (Schulsozialarbeit, Integrationshelferin, Team des JUZE, ...)</li> <li>• Absprachen im DISTRICT - Team treffen</li> <li>• Eltern im Vorfeld Hilfsmöglichkeiten aufzeigen und das Vorgehen im Fall von Distanzlernen deutlich machen</li> <li>• Über Rahmenbedingungen und Abläufe beim Distanzlernen werden die Eltern explizit persönlich informiert</li> <li>• Wie schaffe ich eine Tagesstruktur? <i>Siehe Beispiel Anhang</i></li> <li>• Was ist Aufgabe der Eltern? → gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrag verdeutlichen, Pflicht zur Teilnahme am Distanzunterricht nachkommen=&gt; s. Elternkonzept, Information auf der Homepage, Email, im pers. Gespräch</li> </ul>
--	---

## Weitere Unterstützungsangebote:

Unterstützungsangebote für alle Beteiligten  
 Transparenz schaffen und Kontaktdaten zugänglich machen

<b>Schulsozialarbeit</b>	xxx
<b>Schulpsychologischer Dienst</b>	xxx
<b>Erziehungs- und Familienberatung</b>	xxx
<b>Jugendzentrum</b>	xxx

## Baustein 4: Lernprozesse gestalten

### Lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzzeiten

Lernprozesse in Phasen des Präsenzunterrichts sind bei uns zielgerichtet und damit möglichst so gestaltet, dass grundlegende Kompetenzen für Phasen des Distanzlernens angebahnt werden (*Selbstorganisation, Mediennutzung, ...*). Selbstgesteuertes Lernen / Selbstständigkeit sollten im Präsenzunterricht so gefördert werden, dass die Kinder in den Distanzphasen ihren Lernprozess zunehmend eigenverantwortlich gestalten können.

In dem nächsten Baustein werden die Umsetzung, die Lerninhalte und die Rückmeldemöglichkeiten aufgezeigt.

# Lernprozesse gestalten: Präsenz- & Distanzzeiten lernförderlich verknüpfen

**Unterricht planen – Unterricht durchführen – Unterricht reflektieren**

**Präsenzunterricht:**

Lernprozesse in Phasen des Präsenzunterrichts zielgerichtet so gestalten, dass Kompetenzen für Phasen des Distanzlernens angebahnt werden

**Distanzunterricht:**

Erworbene Kompetenzen nutzen und (weitgehend) selbstständig an Lerninhalten arbeiten. In nachfolgenden Phasen des Präsenzunterrichts: Ergebnisse präsentieren, Feedback / Leistungsüberprüfungen

**Umsetzung**

Org. Absprachen: Wochenplan,  
Lernplan, ...

Einsatz digitaler Medien

Soziale und personale  
Kompetenzen fördern

**Lerninhalte**

Ritualisierte Lerninhalte – was  
kann „weiterlaufen“?

Weitere Lerninhalte – wo sind  
Einführungen etc. notwendig?

(Lern-) Tipps für das Lernen auf  
Distanz (Eltern)

**Rückmeldung**

Selbstreflexion &  
Feedbackkultur

(prozessbezogene) Formen der  
Leistungsbewertungen  
(Baustein 5)

## Umsetzung

Unser Ziel ist es gleiche Ausgangsbedingungen zu schaffen und über eine einheitliche Basis die Qualität zu sichern, damit dann individuelle Pläne erstellt werden können.

Einheitlichkeit ist uns besonders wichtig, um eine verlässliche Basis für alle Beteiligten Lehrer, Eltern und Schüler zu ermöglichen. Nur so kann eine Konzentration auf das Wesentliche → Unterrichten, Fördern, Beraten gerichtet werden. Daher hat das Kollegium der St. Elisabeth-Schule sich auf eine einheitliche Form des Lernens auf Distanz unter **Nutzung von Logineo LMS** geeinigt.

<p>In welcher Form sollen die <b>Lerninhalte strukturiert</b> und angeboten werden?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wochenplanstruktur bei <b>Logineo LMS</b> oder in analoger Form als Lernpaket in Wochenplanform</li> </ul>
<p>Weitere organisatorische und konzeptionelle <b>Absprachen</b>:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Einheitliches Grundlayout</b> für diese Angebote für die gesamte Schule Übersichtlichkeit insbesondere auch für Eltern mit mehreren Kindern an der Schule / Einheitlichkeit nach außen</li> <li>• Weitere <b>konzeptionelle und inhaltliche Absprachen</b> (s.u.) werden einheitlich für das gesamte Team und im Besonderen für die Jahrgangsstufe getroffen</li> <li>• <b>Alle LehrerInnen haben Zugang</b> zu allen Klassen, um einen umfassenden Überblick zu gewinnen Dadurch sind alle auf einem Stand und wissen welche Lerninhalte und Formen jedes Team anbietet</li> <li>• <b>Zeitfenster</b> für das Hochladen der Aufgaben: sonntags um 17.00 Uhr, damit Eltern deren Kinder die Notbetreuung aufsuchen den Kindern noch die benötigten Materialien mitgeben können</li> <li>• <b>Rückmeldung</b> über erstellte Aufgaben erfolgt über LMS oder analog mindestens 1x wöchentlich</li> <li>• <b>Abgabe</b> der Aufgaben der letzten Woche am darauffolgenden Montag Entweder über LMS oder vor Ort oder im Briefkasten</li> <li>• <b>Überblick</b>: Jeder Lehrer kann bei LMS einsehen welches Kind an seinen Aufgaben arbeitet, sich diese angesehen hat und bereits bearbeitet hat</li> <li>• Kinder, die auf analoge Lernpakete zurückgreifen, werden ebenfalls dokumentiert. Am 3. Tag werden alle Kinder, die weder bei LMS eingeloggt noch ein Materialpaket abgeholt haben, kontaktiert und nach Hilfsmöglichkeiten befragt.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfang der Aufgaben: <b>jedes Fach</b> wird abgebildet</li> <li>• Die Bearbeitung der Aufgaben muss in vier Zeitstunden möglich sein.</li> <li>• <b>differenzierte Aufgaben</b> werden angeboten</li> <li>• <b>offene Aufgaben</b> werden angeboten</li> <li>• <b>Pflicht- und Wahlaufgaben</b> werden angeboten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anton und Antolin</b> sind feste Bestandteile des Plans</li> <li>• <b>Selbsteinschätzung</b> zur Reflexion des eigenen Lernprozesses</li> <li>• Aufgaben, die auch die <b>prozessbezogenen Kompetenzen</b> im Blick haben</li> <li>• Aufgaben, die die <b>unterschiedlichen Kompetenzstufen</b> berücksichtigen</li> <li>• Aufgaben zur <b>kognitiven Aktivierung</b></li> <li>• <b>Learningapps</b></li> <li>• <b>Lernvideos</b></li> <li>• <b>Videokonferenzen</b></li> <li>• <b>abwechslungsreiche</b> Aufgabenformate</li> <li>• <b>handlungsorientierte</b> Aufgabenformate</li> <li>• Aufgaben möglichst <b>selbsterklärend</b> gestalten</li> <li>• <b>Neue Lerninhalte</b> werden durch schriftliche Erklärungen oder durch Lernvideos oder in Videokonferenzen vermittelt</li> <li>• <b>ritualisierte Bausteine</b> sind stets integriert</li> <li>• <b>mediale Angebote</b> sind einheitlich im Jahrgangsstufenteam</li> <li>• inhaltliche Planung erfolgt im <b>Stufenteam</b></li> <li>• möglichst wenig Seiten, die <b>gedruckt</b> werden müssen / Arbeitshefte o.ä. nutzen</li> <li>• <b>Selbstkontrollen</b> werden angeboten</li> <li>• <b>Hilfsangebote</b> integrieren (auf Kinderebene → PA mit Tandempartner, auf Elternebene → kurze Erklärungen)</li> </ul>
<p>Wie möchte unser Kollegium <b>digitales Lernen integrieren</b> (Was ist möglich?)</p>	<p>Abspraken im Kollegium über die verbindliche Nutzung von Medien und angestrebte Kompetenzen in den Jahrgangsstufen – siehe auch Baustein 1: Organisatorische Rahmenbedingungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logineo LMS</li> <li>• Antolin</li> <li>• Anton</li> <li>• Videochat</li> <li>• Learningapps</li> </ul>
<p>Welche <b>zusätzlichen Kompetenzen</b> sind hier wichtig in Abhängigkeit der gewählten Technik?</p>	<p><u>Handhabung des schuleigenen Systems (Logineo LMS):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Tastatur und Maus beherrschen</li> <li>→ Arbeitsergebnisse hochladen</li> </ul> <p><u>Videochat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Technische Nutzung lernen</li> <li>→ Verbindliche Probeläufe von zu Hause aus mit Klassenlehrer</li> <li>→ Kommunikationsregeln → melden, ausreden lassen, fairer Umgang mit den Gesprächspartnern auch im Rahmen schulischer Netzwerke</li> </ul> <p><u>Email schreiben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Tastatur und Maus beherrschen</li> </ul> <p><u>Nachricht mit Antolin schreiben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Tastatur und Maus beherrschen</li> </ul>

<p>Wie möchte unser Kollegium <b>soziale und personale Kompetenzen</b> fördern?</p>	<p><b><u>Soziale Kompetenzen:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• austauschen und kooperieren</li> <li>• helfen und Hilfen geben</li> <li>• zusammenarbeiten</li> </ul> <p><b><u>Wie möchten wir das ermöglichen?</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Videokonferenzen in Kleingruppen</li> <li>• Austauschmöglichkeiten untereinander über Messengerdienste und Telefonketten</li> <li>• Logineo LMS Chatfunktion</li> <li>• Kindertandems bilden</li> <li>• dabei Regeln für das Zusammenleben und den Umgang miteinander beachten</li> </ul> <p><b><u>Personale Kompetenzen:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• über das eigene Lernverhalten und die Arbeitsweisen nachdenken</li> <li>• sich selbst motivieren</li> <li>• eigene Lernprozesse steuern</li> <li>• Vertrauen in sich und seine Fähigkeiten haben</li> <li>• Entspannungstechniken anwenden</li> <li>• Bewegungsangebote kennen und selbstständig nutzen lernen</li> <li>• Regeln für das Zusammenleben und den Umgang miteinander kennen und beachten</li> </ul> <p><b><u>Wie möchten wir das ermöglichen?</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbsteinschätzung/ Selbstreflexion → unter jeder Aufgabe</li> <li>• Positives konstruktives Feedback geben</li> <li>• täglich Entspannungsübungen / sportliche Übungen in Arbeitsphasen integrieren</li> <li>• abwechslungsreiche Aufgabenformate</li> <li>• Nicht nur ein reines „Abarbeiten“ von Arbeitsblättern</li> </ul>
---	---

## Lerninhalte

Ein Wechsel vom Präsenzunterricht in (tageweisen) Distanzunterricht funktioniert möglichst reibungslos, wenn in Phasen des Distanzlernens auf die Erfahrungen der Kinder zurückgegriffen wird – etwa durch die Nutzung bekannter Medien, den Einsatz ritualisierter Arbeitstechniken und Methoden sowie eine durchdachte Aufbereitung neuer Lerninhalte, die im Präsenz- und Distanzlernen gleichermaßen greift.

### Ritualisierte Lerninhalte

Nachfolgend wird für die einzelnen Fächer erfasst auf welche Erfahrungen der Kinder (Medien, Techniken, Methoden) zurückgegriffen werden kann.

#### Mathematik

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matheübungshefte (Mathestars, Indianerheft, ...)</li> <li>• Kopfrechnen</li> <li>• Lern-Apps bezogen auf das Schulbuch</li> <li>• Learningapps</li> <li>• Anton</li> <li>• PIKAS</li> <li>• Knobelaufgabe der Woche</li> <li>• Mathekonferenzen</li> <li>• Ich-du-wir-Prinzip</li> <li>• Lerntheken</li> <li>• ....</li> </ul>
--	---

#### Deutsch

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anton</li> <li>• Antolin</li> <li>• Lernwörtertraining</li> <li>• Schneckenheft</li> <li>• Lesestars</li> <li>• Satz des Tages</li> <li>• Abschreibtexte</li> <li>• Geschichtenheft / Freitagsgeschichte</li> <li>• Lern-Apps bezogen auf das Schulbuch</li> <li>• Learningapps</li> <li>• Textproduktionen</li> <li>• Präsentationen zu best. Themen</li> <li>• Lernplakate, Informationsplakate erstellen</li> <li>• Lesetagebuch</li> <li>• Lerntheken</li> <li>• ....</li> </ul>
--	---

### Sachunterricht

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lern-Apps bezogen auf das Schulbuch</li> <li>• Nawitas-Angebote</li> <li>• Lerntheken</li> <li>• Experiment der Woche</li> <li>• Rechercheaufträge</li> <li>• Plakate, Portfolios, Mind-Maps, Steckbriefe, Lapbooks gestalten</li> <li>• Plattform der Kommunikation schaffen zur Stärkung des sozialen Miteinanders in der Klasse: Videokonferenz, Präsentation auf der Homepage</li> <li>• ...</li> </ul>
--	--

### Englisch

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lern-Apps bezogen auf das Schulbuch</li> <li>• Pocket Story Books, Lapbooks, Portfolio zu einem Thema gestalten</li> <li>• Ritualisierte Partnerspiele: What's missing, memory, ...</li> <li>• Wortschatztraining und Redemitteltraining aus thematisch variierenden Erfahrungsfeldern nach bekannter Struktur</li> <li>• CD zum AH einsetzen</li> <li>• Interaktive Arbeitsblätter, z.B. Worksheet Crafter</li> <li>• Lieder und Reime – you tube</li> <li>• vorgegebene Lerningapps und eigens erstellte LearningApps mit Audioausgabe</li> <li>• ...</li> </ul>
--	---

### Kunst

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzelprojekte</li> <li>• Gemeinsame Schulprojekte</li> <li>• Umgang mit unterschiedlichen Materialien und Farben</li> <li>• virtueller Museumsgang zu Künstlern und eigenen Kunstwerken</li> <li>• Kunstkonferenzen zur Kriterienanalyse</li> <li>• Lerntheken</li> <li>• ...</li> </ul>
--	--

### Sport

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tägliche Sportchallenge</li> <li>• Eigene erstellte Lernvideos mit Übungen</li> <li>• Alba-Sport</li> <li>• Entspannungsübungen</li> <li>• Pocket-Book Yoga</li> <li>• Pocket-Book Brain-Gym</li> <li>• Mein bewegter Wochenplan</li> <li>• ...</li> </ul>
--	---

## Religion

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hörbeiträge</li> <li>• Internetrecherche zu Themen</li> <li>• Stationsbetriebe</li> <li>• Youtube Videos zu den Perikopen</li> <li>• Bilderbuchkino</li> <li>• Lapbooks erstellen</li> <li>• Eigene Bilderbücher gestalten</li> <li>• Stationsbetriebe</li> <li>• Lerntheken</li> <li>• Kreative Umsetzung von Perikopen: Malen, gestalten, modellieren, szenische Umsetzung, Standbild,...</li> <li>• Informierendes Lesen</li> <li>• Learningapps</li> <li>• Anton</li> <li>• ....</li> </ul>
--	--

## Musik

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hörbeiträge</li> <li>• Konzertaufführungen</li> <li>• Internetrecherche zu Musiker/ Musikrichtungen etc.</li> <li>• Instrumentenkunde</li> <li>• Klangübungen</li> <li>• Rhythmusübungen</li> <li>• Eigene Musikbeiträge mit z.B. Küchenutensilien komponieren</li> <li>• Gedichte und Texte vertonen und Körperinstrumente einsetzen</li> <li>• Learningapps</li> <li>• Anton</li> <li>• ....</li> </ul>
--	--

## Medienbildung

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherchen</li> <li>• Nachrichten schreiben mit Antolin</li> <li>• ANTON-App sicher anwenden</li> <li>• Logineo LMS nutzen</li> <li>• Passwort eingeben</li> <li>• Eigene Texte verfassen</li> <li>• Eigene Texte gestalten</li> <li>• Tabletnutzung, PC-Nutzung/ unterschiedliche Mediennutzung</li> <li>• Dokumente speichern</li> <li>• Dokumente hochladen</li> <li>• Dokumente drucken</li> <li>• Umgang mit Suchmaschinen</li> <li>• Kommunikationsregeln kennen</li> <li>• Umgang mit Maus und Tastatur</li> <li>• ....</li> </ul>
--	--

### **Weitere Lerninhalte**

Folgende Leitfragen sind beispielsweise bei der Aufbereitung weiterer nicht-ritualisierter Lerninhalte relevant:

- Die Einführung/ Bearbeitung des Lerninhalts wird so geplant, dass ein **fließender Wechsel ins Distanzlernen** möglich ist → Einführung eines mathematischen Inhaltes mit dem schuleigenen Mathematikbuch planen und vorab prüfen, ob der Verlag hier auch ein Lernvideo anbietet ansonsten werden eigene Lernvideos angeboten
- **Neue Lerninhalte** werden begleitend eingeführt durch schriftliche Erklärungen , Videocalls, ...
- Je nach Dauer der Schließung, zu bearbeitendem Lerninhalt und Alter der Kinder werden die Schwerpunkte eines Themas wie folgt auf Präsenz- und Distanzphasen verteilt:
  - in der Schule: Einführung neuer Inhalte
  - Zu Hause: Üben und festigen  
oder:
  - Zu Hause: Lerninhalte erarbeiten
  - In der Schule: Besprechen und Reflektieren  
(traditional classroom – flipped classroom)
- **Soziale Unterstützungsformen der Kinder untereinander so planen**, dass sie im Präsenz- und Distanzunterricht ähnlich funktioniert: z.B. Helferprinzip im Unterricht – Tandembildung für das Distanzlernen

## (Lern-)Tipps für das Lernen auf Distanz

Eltern stellt das Lernen auf Distanz vor große Herausforderungen. Das eigene Homeoffice muss mit dem Lernen eines oder mehrerer Kinder unterschiedlicher Jahrgänge mit unterschiedlichen Bedürfnissen in Einklang gebracht werden. Für die Kinder ist es eine Zeit großer Veränderungen und evtl. mit emotionalen Belastungen verbunden. Schule kann Eltern hier Tipps an die Hand geben.

### Was können Eltern zu Hause tun?

- **Feste Tagesstruktur und Schlafroutine vorgeben** und mit Kindern besprechen; ggf. Strukturierungshilfe nutzen, s. Anlage: Tagesstruktur, Wäscheklammerpfeil wandern lassen o.ä.
- Den Kindern deutlich machen, dass **Pflicht zur Bearbeitung der Aufgaben** besteht, Bearbeitung als fester Baustein im Tagesablauf
- Häusliche Lernsituation ist anders als in der Schule, sie **kann durch die enge Betreuung intensiver sein → andere Rhythmisierung**, Pausen und Entspannung oder Bewegungseinheiten einbauen; solche Phasen sind auch in den Wochenplan integriert
- Eltern ermutigen, die **Gefühle der Kinder ernst zu nehmen** und über die Dinge zu sprechen, die ihnen Sorgen bereiten – in ehrlicher und altersgerechter Form
- Kindern **Mut machen**
- Den Kindern **soziale Kontakte mit Hilfe sozialer Medien** bei Lockdown/ Quarantäne ermöglichen
- **Digitale Medien verantwortungsvoll** einsetzen
- Ggf. **Hilfen holen** → Sozialarbeit, Familienhilfe, Schulpsychologischer Dienst etc.; Kontakte transparent machen

## Selbstreflexion und Feedbackkultur

Das eigene Lernen zunehmend selbst zu steuern schließt Selbstreflexion mit ein. Je besser sich ein Kind als aktiv Lernender wahrnimmt und kennt, umso besser wird es fähig sein, eigene Lernprozesse zu steuern. Es kann dann darüber reflektieren, welche Ziele es sich setzen möchte und an welchen Dingen es weiterarbeiten möchte, um so den Lernprozess stetig zu verbessern und so auch bessere Lernergebnisse zu erzielen.

Das Verstehen des Zusammenhangs zwischen dem Nachdenken über die eigene Lernerrolle, das Setzen und Verfolgen eigener Ziele hinsichtlich der Strukturierung des Lernprozesses und dem eigenen – sich verbessernden – Lernerfolg wird hier verfolgt.

Gerade im Lernen auf Distanz kommt außerdem dem Feedback der LehrerIn eine wesentliche Rolle zu, um die Lernmotivation der Kinder dauerhaft aufrechtzuerhalten. Und auch, um die Selbstreflexion der Kinder durch das Lehrerinnenfeedback zu ergänzen und so zu einer realistischen Selbsteinschätzung zu führen.

<p>In welcher <b>äußeren Form</b> findet Selbstreflexion der Kinder statt?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Selbstreflexion</b> bei <b>jeder schriftlichen bearbeiteten</b> Aufgabe durch einen notierten Smiley: 😊 ☹️</li> <li>• oder durch Notation dieser <b>im analogen Wochenplan</b></li> <li>• Durch die <b>direkte Rückmeldung per LMS</b> an die Lehrkraft hat jede LehrerIn schnell einen Überblick bei welchen Aufgaben es Schwierigkeiten gab und kann dann gezielt reagieren.</li> <li>• Auch in <b>Videokonferenzen</b> wird immer ein Feedback zu den Aufgaben und dem Arbeiten im Distanzlernen eingeholt.</li> <li>• <b>Digitaler Bogen zur Wochenselbstreflexion</b> kann auch bei LMS als digitale Rückmeldeform integriert werden (<i>erstellt mit learningapps</i>) oder über <i>oncoo.de digital erfolgen</i></li> <li>• Reflexion <b>gemeinsam mit einem Partner</b> (<i>Präsenz- und Distanzunterricht</i>)</li> <li>• <b>Reflexion in der Klassengemeinschaft</b> (Präsenzunterricht oder in kleiner Gruppe per Videochat auf Distanz)</li> <li>• ...</li> </ul>
<p>Sammeln / Vereinbaren von <b>Selbstreflexionsimpulsen</b> im Kollegium – <b>fachliche Ebene</b></p>	<p><u>Beispiele:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich habe sorgfältig gearbeitet</li> <li>• Ich habe alle Aufgaben bearbeitet</li> <li>• Ich konnte die Aufgaben eigenständig lösen</li> <li>• Ich wusste, wo ich Hilfe erhalten kann (Tandemkind, Email an LehrerIn, Eltern fragen, ...)</li> <li>• Angebotene Lernvideos und Erklärungen waren hilfreich</li> <li>• Ich konnte meine Arbeit selbstständig organisieren.</li> </ul>
<p>Sammeln / Vereinbaren von <b>Selbstreflexionsimpulsen</b> – <b>emotionale Ebene</b> (Achtsamkeit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie geht es dir? → Im Wochenplan ein Feld für jeden Tag mit Smiley kennzeichnen, LehrerIn kann Kinder nach Abgabe gezielt ansprechen, bei denen besonderer Bedarf zu bestehen scheint.</li> <li>• Mit diesen Kindern aus meiner Klasse habe ich in dieser Woche gesprochen: _____</li> <li>• Mir hat in dieser Woche gut gefallen _____</li> <li>• Gut geklappt hat _____</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich habe mein Wochenziel erreicht. Ich fühle mich _____</li> <li>• Das hat mich in dieser Woche besonders beschäftigt: _____</li> <li>• Darüber möchte ich gerne mit der Klasse / meiner Lehrerin sprechen: _____</li> <li>• ...</li> </ul>
In welcher <b>Häufigkeit</b> erfolgt <b>Selbstreflexion</b> der Kinder?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmung im Jahrgangsteam</li> <li>• Täglich unter den einzelnen Aufgaben</li> <li>• Wöchentlich zur Arbeit über die gesamte Woche hinweg und schwerpunktmäßig zur Emotionalität.</li> </ul>
Wie erfolgt das <b>Feedback der Lehrerin</b> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• per LMS oder</li> <li>• unter abgegebenen Materialien oder</li> <li>• auf dem Reflexionsbogen des Kindes oder</li> <li>• im Rahmen eines Klassengesprächs oder</li> <li>• in Kindersprechstunden oder</li> <li>• telefonisch</li> <li>• in Videokonferenzen</li> <li>• per Email</li> </ul>
In welcher <b>Häufigkeit</b> erfolgt <b>Lehrerfeedback</b> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmung im Jahrgangsteam</li> <li>• Mindestens 1x pro Woche in gebündelter Form oder täglich</li> </ul>

## **Anlagen: Baustein 4 – Lernen**

Anlage 1 Logineo LMS – einheitliches Layout

Anlage 2 Tagesstrukturvorlage für Eltern

Anlage 3 Analoges Wochenplan

# Anlage 1

## Einstiegsseite

**Achtung!** Ab sofort findest Du *hier* ein Erklärvideo zum Thema:  
"Wie ich erledigte Aufgaben an meine Lehrerin zurückmelde!"

**♥ Herzlich Willkommen**  
im Lernportal der St. Elisabethschule!

**St. Elisabethschule**  
**Anschrift**  
Kunibertusstr. 51-61  
50171 Kerpen

**Sekretariat**  
Montag, Mittwoch, Donnerstag  
von 8:00 bis 12:30  
Tel.: 02275 / 245  
Fax: 02275 / 332474  
Mail: [kgs@kgsblatzheim.de](mailto:kgs@kgsblatzheim.de)

**Öffnungszeiten**  
Montag bis Freitag ab 7:30 bis 13:20  
Sprechstunden der Lehrerinnen nach vorheriger Absprache

**ST. ELISABETH**  
Kath. Grundschule  
Blatzheim

**Bibliothek**

**Schüler Schölerinnen**

**Eltern**

**Lehrer Lehrerinnen**

**Kursbereiche**

▶ [Alles aufklappen](#)

- ▶ Klassen der St. Elisabethschule (7)
- ▶ Elternbereich (7)
- ▶ Lehrer und Lehrerinnen (7)

**ANTON**

**ANTOLIN**

**Hauptmenü**

- [Impressum](#)
- [Datenschutzerklärung](#)

**Aktuelle Termine**

Keine weiteren Termine  
[Zum Kalender ...](#)

**eLeDia System-Info-Block**

Anzahl der Nutzer: 167

## Gleicher Aufbau in jeder Klasse

### 2a Waschbären



[Startseite](#) / [Kurse](#) / [Klassen der St. Elisabethschule](#) / [2a Waschbären](#)

Bearbeiten einschalten



 Ankündigungen



## Digitale Wochenplanstruktur

### Deutsch

 Montag, 11.01.



 Montag, 11.01. Förderunterricht



 Dienstag, 12.01.



 Mittwoch, 13.01.



 Donnerstag, 14.01.



 Freitag, 15.01.



### Mathematik

 Montag 11.01.



 Dienstag, 12.01.



 Mittwoch, 13.01.



 Donnerstag, 14.01.



 Freitag, 15.01.



### Sachunterricht

 Montag, 11.01.



### Religion

 Berufe zur Zeit Jesu



### Englisch

 Englisch oder Deutsch?

 Unterhaltung

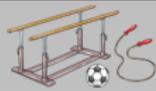
### Musik

 Die Orgel - das größte Instrument



## Kunst

 Igel-Bild



## Sport

 Montag Sport "Plank" Aufgabe

 Dienstag Sport „Geschicklichkeit mit Ball oder Socke“

 Mittwoch Sport „Bewegungen im Schnee“

 Donnerstag Sport „Bauchdreher“

 Freitag Sport „Krebsgang“

## Selbstkontrolle

Liebe Kinder,

ich wünsche dir ein frohes neues Jahr! Ich hoffe, es geht dir gut und du hattest schöne Ferien! Leider sehen wir uns am Montag erstmal nicht in der Schule. Wie du bereits weißt, findest du hier nun die Aufgaben, die du zu Hause bearbeiten sollst.

### **Erklärungen zu den Aufgaben:**

Ein \* vor einer Aufgabe bedeutet, dass du diese Aufgabe freiwillig (als Sternchen-Aufgabe) bearbeiten kannst. Das kennst du ja schon.

Male unter jede Aufgabe, die du bearbeitet hast, einen kleinen Smiley. Dann sehe ich, was schon gut geklappt hat und was wir vielleicht nochmal üben können.

Male einen 😊 wenn alles gut geklappt hat und du die Aufgabe ohne Hilfe (oder mit ein bisschen Hilfe) lösen konntest.

Male einen 😐 (gerader Mund), wenn die Aufgabe schwierig für dich war und du sie dann aber mit Hilfe geschafft hast.

Male einen 😞 wenn die Aufgabe schwierig und zu viel war.

Wie immer kannst du zusätzlich die Aufgaben bei Anton lösen oder ein Buch lesen und bei Antolin die Fragen hierzu beantworten.

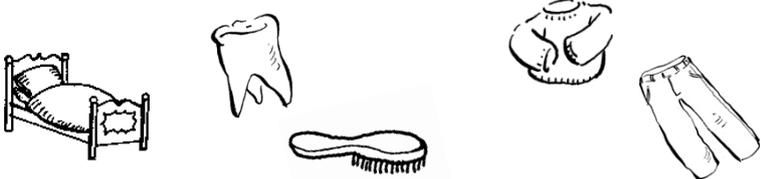
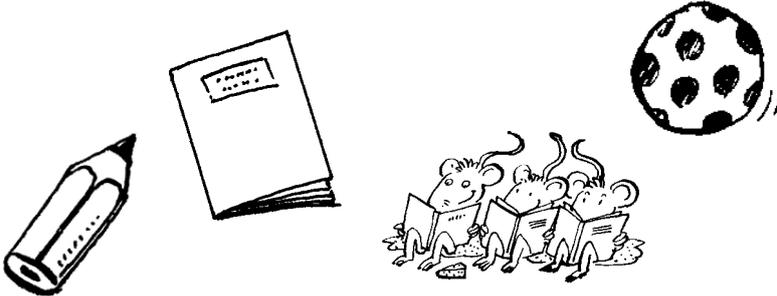
Ich wünsche dir viel Spaß 😊

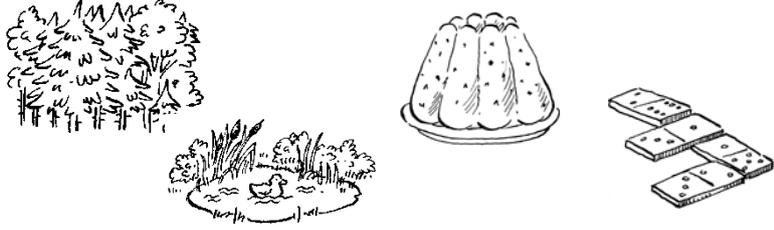
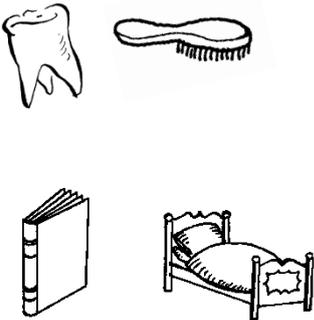
## Integrierte Nutzungshilfen

The screenshot displays the LOGINEO NRW LMS interface. On the left is a navigation menu with the following items: Startseite, Dashboard, Kalender, Meine Dateien, Inhaltsspeicher, and Website-Administration. The main content area features a video player with the title "Erklärvideo: 'Wie ich erledigte Aufgaben an meine Lehrerin zurückmelde!'" (Explanatory video: 'How I report completed tasks to my teacher!'). The video player shows a scene with a green chalkboard that reads "Herzlich Willkommen in Klasse 10!" (Welcome to Class 10!). The video player interface includes a play button, a progress bar, and a timestamp of 4:17 / 8:26:00.

## Anlage 2 Tagesstrukturvorlage für Eltern und Kinder

### Unser Tag

<p><b>7.00 – 8.30 Uhr</b></p>	<p><b>aufstehen - anziehen</b></p>  <p><b>frühstücken</b></p> 
<p><b>8:30 – 11:30 Uhr</b></p>	<p><b>Schulaufgaben &amp; kleine Pausen</b></p> 
<p><b>11:30 – 12:00 Uhr</b></p>	
<p><b>12:00 – 13:30 Uhr</b></p>	<p><b>spielen – kochen – Tisch decken essen - aufräumen</b></p> 

<p><b>13:30 – 14:30 Uhr</b></p>	<p><b>Mittagspause – Geschwisterzeit / ruhig spielen</b></p> 
<p><b>14:30 – 17:30 Uhr</b></p>	<p><b>Familienzeit / Freizeit</b></p> 
<p><b>17:30 – 19:00 Uhr</b></p>	<p><b>Kochen – Abendessen</b></p> 
<p><b>19:00 – 19:30 Uhr</b></p>	<p><b>umziehen – vorlesen – schlafen</b></p> 

Anlage 3

**Mein Wochenplan 1a : xx.xx.2021**

Name: \_\_\_\_\_

So geht es mir diese Woche



Das nehme ich mir diese Woche vor:

			Deine Aufgabe	✓	👑 😊 😐 😞	gesehen
	Montag					
	Dienstag					
	Mittwoch					
	Donnerstag					
	Freitag					
	Montag	▲ buch				
	Dienstag	■ buch				
	Mittwoch					
	Donnerstag					
	Freitag					
	Mittwoch/ Donnerstag					
	Dienstag/ Donnerstag oder flexibel					
	flexibel					
	flexibel					
	flexibel					

So schätze ich mich ein:

Ich habe sorgfältig gearbeitet.	Ich habe die Aufgaben vollständig bearbeitet.	Ich wusste, wen ich bei Problemen um Rat fragen kann.

Ich habe mein Ziel erreicht:



## Baustein 5: Leistungsbewertung

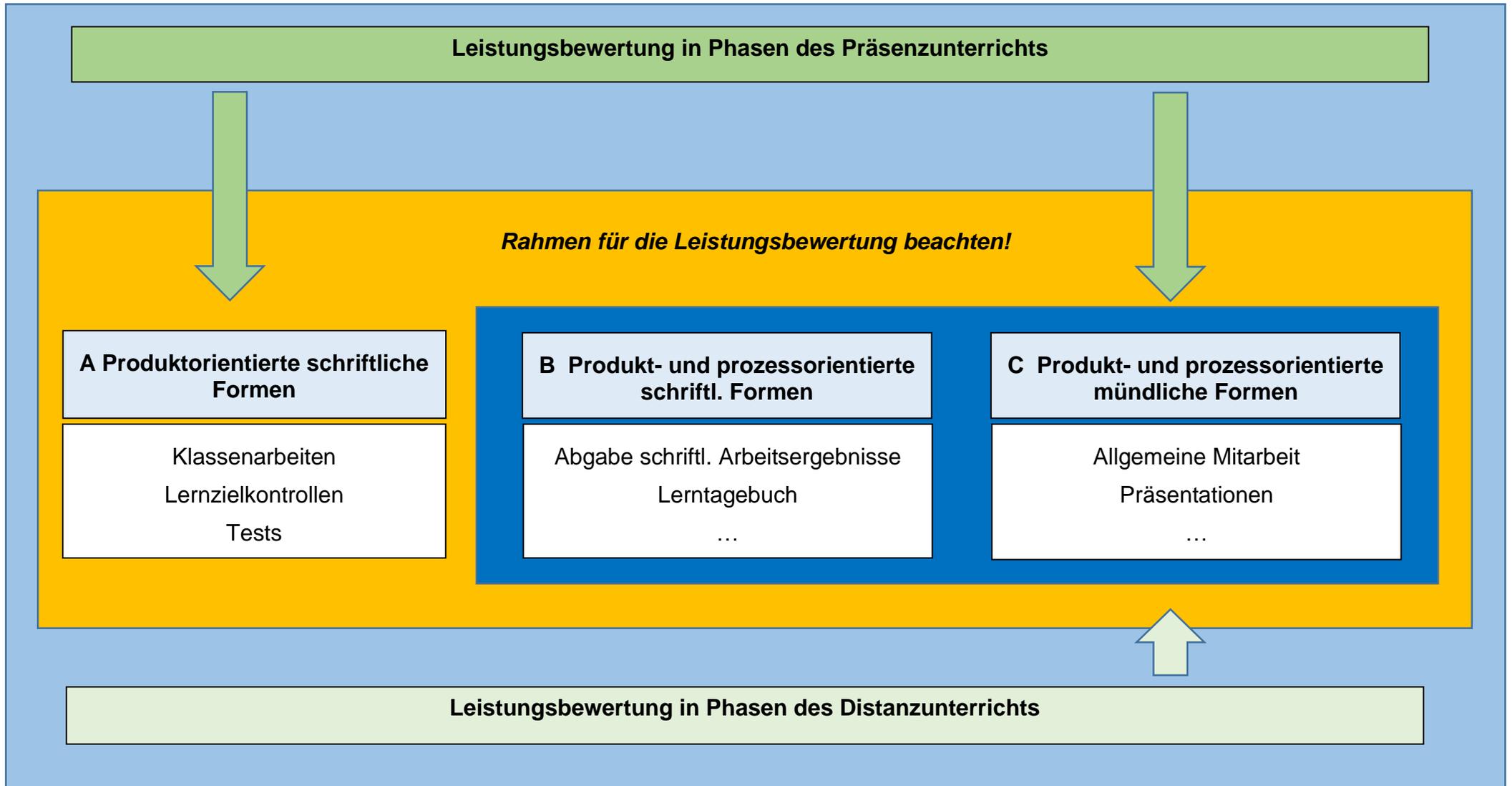
Auch die Leistungsbewertung muss für das Hybridmodell sowie das Distanzlernen explizit betrachtet werden.

### Rechtlicher Rahmen

Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung und zur Leistungsbewertung gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen (i.d.R. in der Bewertung der sonstigen Leistungen). S. PPP Ministerium S. 15

Schülerinnen und Schüler mit corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorschriften teilzunehmen (s. Verordnung).

Lernprozesse gestalten:



## Voraussetzungen

<p>Basis</p>	<p>Das <b>schuleigene Leistungskonzept</b> wird in die Gewichtung einzelner Leistungen einbezogen</p> <p><b>Einheitlichkeit</b> in Hinblick auf ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewertungsstandards und Lerninhalte</li> <li>- Rückmeldewege/ Form:             <ul style="list-style-type: none"> <li>→ schriftlich bei LMS <i>oder</i></li> <li>→ schriftlich unter den bearbeiteten analogen Aufgaben der Kinder <i>oder</i></li> <li>→ per Email <i>oder</i></li> <li>→ telefonisch</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Bewertungstransparenz schaffen</b></p> <p>→ Abstimmung im Kollegium darüber, wie die <b>Bewertungskriterien</b> Eltern und Kindern gleichermaßen <b>transparent</b> gemacht werden können (z.B. Anlage zum Wochenplan: Lernziele der Woche) und zwar vor Bearbeitung von Lerninhalten in der Phase des Lernens auf Distanz</p> <p>→ Eltern und Kinder sind dafür sensibilisiert, dass die Bearbeitung der Aufgaben (weitgehend) durch die Kinder erfolgen sollte</p>
<p>Lerninhalte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbereitung der (neuen) Lerninhalte ist für alle Kinder kleinschrittig, didaktisch fundiert und verständlich erfolgt, z. B. im Distanzlernen in Form von Lernvideos, durch schriftliche Erklärungen oder innerhalb von Videokonferenzen stets in Abhängigkeit von der häuslichen Mediene Ausstattung.</li> </ul>
<p>Selbsteinschätzung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinder können während der Bearbeitung anhand transparenter Kriterien eigene Leistungen einschätzen und ggf. überarbeiten und korrigieren.</li> <li>• Auch werden immer wieder Selbstkontrollen angeboten</li> </ul>
<p>Selbständige Bearbeitung / Elternhilfe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgaben werden passend zum individuellen Lernstand der Kinder ausgewählt und sind dementsprechend für jedes Kind zu bewältigen – Überforderung wird vermeiden</li> <li>• Aufgaben sind (weitgehend) selbstständig zu bearbeiten</li> <li>• Elternhilfe war nicht Voraussetzung für die erfolgreiche <b>Bearbeitung</b></li> </ul>

<p>Hilfsangebote inhaltlicher Art</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Verständnisschwierigkeiten steht den Kindern / Eltern Ansprechpartner von schulischer Seite zur Verfügung (<i>Telefonsprechstunde, Email, Lernvideos, Videokonferenzen,...</i>)</li> </ul>
<p>erweiterte Unterstützungsmöglichkeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was brauchten Kinder um Leistung erbringen zu können?</li> <li>• Haben sie Zugang zu allem gehabt, was für eine erfolgreiche Bewältigung der Aufgaben notwendig war?             <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Materialpakete konnten auch abgeholt werden</li> <li>→ Bei nicht proaktiver Abholung der Materialien wurden die Materialien nach Hause gebracht und persönlich zugestellt.</li> <li>→ Zudem erhalten einige Kinder Ausleihtablets.</li> <li>→ Mitte jeder Woche findet eine Evaluation statt, ob alle Kinder Material runtergeladen, abgeholt oder zugestellt bekommen haben</li> </ul> </li> <li>⇒ Hiernach erfolgt bei nicht vorliegendem Material eine Kontaktaufnahme durch die LehrerIn, im Austausch wird nach weiteren Unterstützungsmöglichkeiten geschaut</li> </ul>

## **A Produktorientierte schriftliche Formen** **(Präsenzunterricht)**

### **Klassenarbeiten, Tests o.ä.**

Den Rahmen hierfür bietet das schuleigene Leistungskonzept.

Wenn der Präsenzunterricht nach Distanzunterricht stattfindet, erfolgt vor schriftlichen Leistungskontrollen eine Diagnose, um die Kinder dann dort abzuholen, wo sie stehen. Schülerinnen und Schüler mit corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorschriften teilzunehmen (s. Verordnung).

## **B Produkt- und prozessorientierte schriftliche Formen** (Präsenz- und Distanzunterricht)

### **Im Präsenz- und Distanzunterricht**

Den Rahmen hierfür bietet ebenfalls das schuleigene Leistungskonzept.

	<b>Im Vordergrund: das Produkt</b>	<b>Im Vordergrund: der Prozess</b>
<b>schriftliches Arbeitsergebnis</b>	<p>Unterrichtliche Dokumente wie Arbeitsblätter in Mappen, Hefte, usw. ... → einzelne Arbeitsblätter o.ä. werden bewertet ...</p>	<p><u>Prozessergebnis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Langzeitaufgaben → Naturbeobachtung, ...</li> <li>• Lernplakate</li> <li>• Portfolio</li> <li>• ...</li> </ul> <p><u>Prozessschritte beachten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgangslage festhalten</li> <li>• Einzelne Arbeitsschritte festhalten und gemeinsam mit dem Kind verschiedene Stufen des Prozesses reflektieren (Gespräch, Chat, ...)</li> <li>• kontinuierliche Selbsteinschätzung durch das Kind</li> <li>• ggf. Lernbericht schreiben lassen: Wie bist du bei xy vorgegangen?</li> <li>• Kontinuierliches Lehrerfeedback geben</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richtigkeit der Aufgaben</li> <li>• Vollständigkeit</li> <li>• Sorgfalt</li> <li>• formale Kriterien</li> <li>• ...</li> </ul>	<p><u>Prozessergebnis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richtigkeit der Aufgaben</li> <li>• Vollständigkeit</li> <li>• Sorgfalt</li> <li>• formale Kriterien</li> <li>• ...</li> </ul> <p><u>Prozessschritte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fähigkeit zur Selbststeuerung und Selbstreflexion</li> </ul>

**Kommunikationswege im Distanzunterricht:**

- **Abgabe des schriftlichen Arbeitsergebnisses:** digital per LMS, Email, Videokonferenzen, oder analog per zurück gegebenem Material
- **Selbsteinschätzung durch das Kind:** Unter den bearbeiteten Aufgaben gibt das Kind ein Feedback ab. Der Lehrer sichtet dies und gibt ggf. noch einmal zusätzliche Übungsaufgaben oder individuelle Erklärungen.
- **Rückmeldungen der Lehrer:** digital per LMS, Email, Videokonferenzen, oder analog per zurück gegebenem Material

## **C Produkt- und prozessorientierte mündliche Formen** (Präsenz- und Distanzunterricht)

### **Im Präsenz- und Distanzunterricht**

Den Rahmen hierfür bietet ebenfalls das schuleigene Leistungskonzept (unter Beachtung der Voraussetzungen).

	<b>Im Vordergrund: das Produkt</b>	<b>Im Vordergrund: der Prozess</b>
<b>mündliches Arbeitsergebnis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonstige Mitarbeit</li> <li>• Mündliche Lernstandsdiagnostik</li> <li>• Präsentationen (Lernplakate o.ä.)</li> <li>• Buchvorstellungen</li> <li>• Texte vortragen</li> <li>• Audioaufnahmen (podcast, ...)</li> <li>• Mündliche Präsentation von Ergebnisse (Naturphänomene beobachten, Schätzaufgabe der Woche)</li> <li>• ...</li> </ul>	<p><u>Prozessergebnis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation</li> <li>• Audioaufnahme</li> <li>• ...</li> </ul> <p><u>Prozessschritte beachten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgangslage festhalten</li> <li>• Einzelne Arbeitsschritte festhalten und gemeinsam mit dem Kind verschiedene Stufen des Prozesses reflektieren (Gespräch, Chat, ...)</li> <li>• kontinuierliche Selbsteinschätzung durch das Kind</li> <li>• Kontinuierliches Lehrerfeedback geben</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richtigkeit der Angaben</li> <li>• Vollständigkeit</li> <li>• ...</li> <li>• Formale Kriterien der Präsentation (deutliches Sprechen, Wortschatz, ...)</li> <li>• ...</li> </ul>	<p><u>Prozessergebnis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richtigkeit der Angaben</li> <li>• Vollständigkeit</li> <li>• ...</li> <li>• Formale Kriterien der Präsentation (deutliches Sprechen, Wortschatz, ...)</li> <li>• ...</li> </ul> <p><u>Prozessschritte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fähigkeit zur Selbststeuerung und Selbstreflexion</li> </ul>

**Kommunikationswege im Distanzunterricht bedenken:**

- **Mündliche Austausch miteinander/ mündliche Kompetenzen/ Argumentieren und Begründen:** Telefonate, Videochats
- **Selbsteinschätzungen** werden durch das Kind vorgenommen und mit dem Lehrer im Videochat oder per Telefonat geteilt und hierüber ausgetauscht.
- Wichtig: Wird bei Erstellen einer Präsentation o.ä. der Prozess bewertet, so ist wiederholter mündlicher Austausch und Teilhabe am Arbeitsprozess zwingend erforderlich.

**Leistungsbewertung in Sonderfällen**

<p>Einzelne Kinder im Distanzlernen während eigentlicher Präsenzphasen (Risikogruppe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schülerinnen und Schüler mit corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorschriften teilzunehmen (s. Verordnung).</li> <li>• Für Unterrichtseinheiten sollte vorab die Kompetenzerwartungen klar formuliert werden, so dass für das im Distanzlernen unterrichtete Kind Möglichkeiten geschaffen werden können, um die entsprechenden Kompetenzen zu erwerben, zu trainieren und dann zu bewerten (häusliche Situation etc. beachten)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Einheitliche Absprachen im Jahrgangsteam/ Kollegium</li> <li>➔ Detaillierte Absprachen aller beteiligten Fachlehrer untereinander finden statt</li> <li>➔ Falls möglich werden Entlastungen geschaffen</li> <li>➔ in Abhängigkeit von der Anzahl der zu betreuenden Kinder wird eine Lehrkraft für den Distanzunterricht der Risikogruppenkinder eingesetzt</li> </ul>
<p>Einzelne Kinder sind in Quarantäne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für Unterrichtseinheiten wird vorab die Kompetenzerwartungen klar formuliert werden, so dass für das im Distanzlernen unterrichtete Kind Möglichkeiten geschaffen werden können, um die entsprechenden Kompetenzen zu erwerben, trainieren und dann zu bewerten (häusliche Situation etc. beachten)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Einheitliche Absprachen im Jahrgangsteam/ Kollegium</li> <li>➔ Detaillierte Absprachen aller beteiligten Fachlehrer untereinander notwendig</li> <li>➔ Falls möglich Entlastungen schaffen!</li> <li>➔ Vor Klassenarbeiten Lerninhalte genau beleuchten → Kann das Kind nahtlos wieder ins Präsenzlernen übergehen und Leistungskontrollen ohne weitere Übung mitschreiben?</li> </ul>

Besondere häusliche Situation:

<p>Erweiterter Unterstützungsbedarf</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lerninhalte sollten so aufbereitet werden, dass Leistungen erbracht werden können</li> <li>• Individuellen Lernfortschritt stärker in den Fokus nehmen</li> <li>• Eigenverantwortlichkeit / Selbstständigkeit des Kindes stärken, intensivere Begleitung im Lernprozess durch die LehrerIn</li> <li>• Falls möglich den Besuch der Notbetreuung ermöglichen</li> </ul>
<p>Sprachlicher Unterstützungsbedarf</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lerninhalte entsprechend aufbereiten</li> <li>• Leistungsüberprüfung entsprechend sprachlich entlasten/ individuelle Hilfestellungen geben</li> <li>• Feedback → Rückmeldungen auch in sprachlicher Form über Sprachnachricht, telefonisch geben oder über Piktogramme</li> </ul>
<p>fehlende mediale Ausstattung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei der Bewertung berücksichtigen, welchen Lernzuwachs das Kind im Distanzlernen erbringen konnte (ohne entsprechende Mediennutzung) und die Leistungsüberprüfung entsprechend ausrichten</li> </ul>

## **Transparenz für Eltern und Kinder im Distanzlernen**

- Elternkonzept → Lernen auf Distanz: Rahmenbedingungen festlegen
- Im Fachunterricht in Präsenz- und Distanzzeiten wird mit Kompetenzrastern gearbeitet, die Kindern und Eltern hier gleichermaßen Transparenz bieten hinsichtlich der Erwartungen

## **Den Kindern Feedback geben**

Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rückmeldung konkret gestalten, Bezug zur Leistung des Kindes herstellen sowie einen Ausblick auf die Weiterarbeit geben</li> <li>• Wertschätzend und individuell formulieren</li> <li>• Feedback zeitnah geben, um die Motivation zu erhalten</li> <li>• Zielorientiertes Feedback, das dem Kind von Nutzen ist</li> <li>• Möglichkeiten und Hilfestellungen der Weiterentwicklung aufzeigen</li> </ul>
In welcher Form/ Häufigkeit/ ...? (siehe auch Baustein 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriterienkatalog</li> <li>• Smileysystem</li> <li>• Chat / Bewertungsfunktion bei LMS</li> <li>• Individuelle Rückmeldungen in sprachlicher Form</li> <li>• Mindestens 1x wöchentlich</li> </ul>
Besonderheit: sprachl. Ausgangslage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprachnachricht oder Anruf statt Feedback in Textform</li> </ul>

## Baustein 6: Konzept für die Eltern

# Konzept zur Elterninformation zum Lernen auf Distanz

an der  
St. Elisabeth-Schule in Kerpen-Blatzheim



Baustein 0: Rechtlicher Rahmen

Baustein 1: Organisatorischer Rahmen

Baustein 2: Schulbetrieb organisieren

Baustein 3: Kommunikation

Baustein 4: Lernen

Baustein 5: Leistungsbewertung

Baustein 6: Evaluation

**-Stand: Januar 2021-**

## Vorwort

Das Kollegium der St. Elisabeth-Schule hat sich auf die **nachfolgenden Grundsätze** zum Lernen auf Distanz verständigt. Die hier aufgeführten allgemeinen Grundsätze sind auch auf der Homepage veröffentlicht.

Ein **umfangreiches Konzept zum „Lernen auf Distanz“** der Grundschule kann im Sekretariat eingesehen werden. In unserem Konzept halten wir die Antworten auf die wichtigsten Fragen rund um das Thema „Distanzlernen“ fest. Unsere Grundsätze und das Konzept werden stetig **evaluiert, kontinuierlich erweitert und angepasst**.

### Baustein 0:

#### Rechtliche Rahmenbedingungen

- Das Lernen im Distanzunterricht **wird von der Schule veranlasst** und von den LehrerInnen begleitet. Grundlage dafür sind die **Richtlinien und Lehrpläne des Landes NRW**.
- Im Falle des Distanzlernens werden die **Eltern, die Schulaufsicht und die Schuko** unmittelbar durch die Schule informiert.
- **Distanz- und Präsenzunterricht** sind miteinander verknüpft.
- Die **SchülerInnen** sind zur Teilnahme **am Distanzunterricht verpflichtet**.
- Die **Eltern** sind dafür verantwortlich, dass ihr Kind **am Distanzunterricht teilnimmt**.
- Die Arbeitsergebnisse eines Kindes im „Lernen auf Distanz“ fließen in die **Leistungsbewertung** mit ein.
- Die Kinder geben ihre Arbeitsergebnisse **verpflichtend zur Kontrolle** ab.
- **Schriftliche Arbeiten**, die (nach einer Phase des Distanzlernens) im Präsenzunterricht geschrieben werden, können sich auf Unterrichtsthemen beziehen, die im „Lernen auf Distanz“ bearbeitet wurden.
- Auch **Kinder mit corona-relevanten Vorerkrankungen** sind verpflichtet, in der Schule an schriftlichen Leistungsüberprüfungen teilzunehmen.

**Baustein 1:****Organisatorische Rahmenbedingungen**

- Folgende **drei Szenarien** sind möglich:
  - Präsenzunterricht
  - Wechsel zwischen Präsenz- und Distanzunterricht (Hybridmodell)
  - Distanzunterricht
- **Kommunikationsstrukturen** (*Homepage, Email-Verkehr, LMS, postalisch, Videokonferenzen,...*) sind auf allen Ebenen (*Schüler, Lehrer, Schulleitung, Eltern,...*) etabliert und **Informationsketten** festgelegt.
- **Räumliche, technische und mediale Voraussetzungen** sind auf allen Ebenen (Schüler, Lehrer, Schulleitung, Eltern,...) geklärt. Die **Bedarfsabfrage** zur Thematik „Digitale Endgeräte“ wurde seitens der Schule durchgeführt. Der dringende Bedarf wurde der Stadt gemeldet (*WLAN, Endgeräte*).
- Pläne zur **Notfallreserve** sind erstellt.
- Alle **nötigen Dokumente liegen** vor (*Anwesenheitslisten, Besucherlisten, Sitzpläne, Einsatzpläne, Ressourcenanalyse,..*)
- Die Basis für **Methodenkompetenz** bei den Schülern und Schülerinnen ist gelegt.
- Während der Präsenzzeit erfolgen immer wieder Übungen um die **Medienkompetenzen** der Kinder zu erweitern und sie auf das **Distanzlernen vorzubereiten** (*Umgang mit der Tastatur, Handhabung der Maus/Cursor, Umgang mit LMS, Umgang mit Apps, Videokonferenzen,...*)
- Den Kindern ist der Umgang mit **selbstgesteuerten Lernformen und –prozessen** bekannt. (*Wochenpläne, Recherche, Selbsteinschätzungen, Selbstkontrollen, Selbstreflexion,...*)
- Die Kinder haben Erfahrungen mit **prozessbezogenen Formen** der Leistungsbewertung gesammelt.
- Alle Kinder sind im **Umgang mit Logineo LMS** geschult worden.
- Alle Kinder sind im **Umgang mit Anton Plus** geschult worden.
- Alle Kinder sind im **Umgang mit Antolin** geschult worden.

**Baustein 2:****Schulbetrieb organisieren**

Ein Wechsel vom Präsenz- in den Distanzunterricht erfolgt dann, wenn...

- ... vom Gesundheitsamt für **einzelne Klassen** oder die **gesamte Schule** eine Quarantäne angeordnet wird.

- ... mehrere **LehrerInnen in Quarantäne** sind und aufgrund der personellen Situation kein Vertretungsunterricht möglich ist, nach Absprache mit der Schulaufsicht
- ... Lernen auf Distanz vom Land angeordnet wurde.
- ... SchülerInnen zur **Risikogruppe** gehören oder Angehörige mit corona-relevanten Vorerkrankungen haben und daher nicht am Präsenzunterricht teilnehmen dürfen.

Unser Ziel ist es in diesen Fällen, durch eine lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht unseren schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrag angemessen zu erfüllen. **Dabei geht der Präsenzunterricht immer vor Distanzunterricht!**

#### Vereinbart wurde:

- Sofern Präsenzunterricht möglich ist, werden **mindestens 3 Std. pro Tag** erteilt.
- Alle **personellen Ressourcen** werden genutzt (*Doppelbelegungen, Förderkurse, OGS, Schulsozialarbeit, Mehrarbeit, etc.*).
- Der **Fachunterricht wird aufgelöst** und die Fachlehrerinnen unterstützen die entsprechende Klasse in den Hauptfächern bzw. die Klassenlehrerinnen übernehmen Fachunterricht.
- **Vorrang** bei der Erteilung des Präsenzunterrichtes haben die
  - Klasse 1a
  - Klasse 4a
  - Klasse 3a 2b 3b 2a
- Es erfolgt eine enge **Kooperation mit der OGS** auch zugunsten des Präsenzunterrichtes und einer möglichen Notbetreuung.
- Auf Gruppenmischungen wird in Präsenzzeiten verzichtet.
- Das Aufteilen von Gruppen wird vermieden.
- Die Organisation des Lernens, sowie die Leistungsüberprüfung bei Kindern, die zur Risikogruppe gehören, sind geklärt.

## Baustein 3: Kommunikation

- Uns ist eine **transparente, ritualisierte und kontinuierliche Kommunikation** wichtig.

### Informationsfluss auf unserer Homepage und über Logineo LMS-Elternbereich

- **Wichtige Neuerungen** bezüglich der schulischen Bestimmungen seitens des Ministeriums und auch **Informationen zur schulinternen Umsetzungen** werden grundsätzlich schnellstmöglich auf unserer Homepage und über Logineo LMS – Elternbereich oder den Newsletter (Evaluationsergebnisse) kommuniziert.
- **Besondere Gemeinschaftsaktionen**, sowie Veränderungen im Schulgebäude werden über die Homepage kommuniziert.
- Auch **Anregungen für das Lernen** können über die Homepage oder über Logineo LMS abgerufen werden.

Im Zuge des Distanzlernens möchten wir mit den Eltern und Kindern in Kontakt bleiben. So wird mit den **unterschiedlichsten Kommunikationspartnern** wie folgt kommuniziert:

### Kinder – Lehrer:

- **Kommunikation** findet auf dieser Ebene mit jedem Kind persönlich regelmäßig statt durch: *Briefe, Telefonate, Email, LMS, Videokonferenzen, ...*
- Die Kinder können ebenso **Kontakt mit den Klassenlehrerinnen** per Email oder per Logineo LMS aufnehmen. Je nach Anfrage kann sich die Lehrerin dann per Email oder telefonisch melden.
- Zusätzlich werden auch **Videokonferenz** für Absprachen, Feedback, Einführung neuer Lerninhalte, Austausch untereinander, Ergebniskontrollen durchgeführt.
- Die Kinder erhalten Rückmeldungen zu ihren **Arbeitsergebnissen** (digital oder analog)
- Es findet zwischen den Kindern und Lehrern ein Austausch über **die Aufgabenschwere** statt.
- Auch erfolgen **Selbstreflexionen** der Kinder zu eigenem Lern- und Arbeitsverhalten, sowie den **emotionalen und sozialen** Komponenten während der Bearbeitung.

## Schüler – Schüler

Die Sozialkontakte sollen auch innerhalb der Klasse in Zeiten der räumlichen Distanz gepflegt werden. Kommunikative Fähigkeiten sollen weiterhin gefördert und soziale und emotionale Kompetenzen gestärkt werden.

Folgende Plattformen werden genutzt:

- Videokonferenz
- Telefon
- Email
- Logineo LMS
- Chatfunktionen bei Logineo LMS und Antolin
- Postkarte/ Briefe

## Eltern – Lehrer:

- Eltern können während Zeiten des Distanzlernens **per Email Kontakt** zu den Klassenlehrerinnen oder Fachlehrerinnen aufnehmen. Die Emailadressen finden Sie auf unserer Homepage unter Kontakt.
- Die Lehrkräfte sind zu den **regulären Dienstzeiten** (*Mo - Fr 8.00 – 16.00 Uhr – Teilzeitkräfte haben kürzere Arbeitszeiten*) per Dienstemailadresse erreichbar, um Rückfragen zu klären, Hilfestellungen bei der Aufgabenbearbeitung zu geben, oder um Telefontermine bei weiterem Gesprächsbedarf zu vereinbaren.
- Die LehrerInnen rufen die **Emails** mindestens einmal täglich bis 9.00Uhr morgens von Mo-Fr ab. Sie erhalten auf jede bis dahin eingegangene Mail spätestens bis 16.00 Uhr eine Antwort, entweder per Mail oder telefonisch.
- Nach 16.00 Uhr und am Wochenende werden **in der Regel** keine Emails mehr beantwortet.
- Die KlassenlehrerInnen stehen in **engem Austausch mit den Pflegschaftsvorsitzenden**.
- **Elternsprechtage** finden wie gewohnt einmal pro Halbjahr statt.
- Sollte zu dieser Zeit kein Präsenzunterricht stattfinden oder die Infektionszahlen zu hoch sein, erfolgt der Sprechtag in telefonischer oder digitaler Form.

## Eltern- Schulleitung

- Bei Fragen, die über die Klassensituation hinausgehen o. ä, kann gerne die Schulleitung angesprochen werden:
  - Telefon: xxx
  - Email: xxx

## Lehrer – Lehrer - Schulleitung

- Auch das Kollegium tauscht sich täglich über unterschiedliche Kanäle (*Videokonferenzen, Messengerdienste, Email, Telefon, ...*) zu wesentlichen Punkten aus, stimmt einheitliches Vorgehen ab, plant und organisiert Lerninhalte.
- Unsere IT-Fachgruppe hat sich mit den oben genannten Bereichen auseinander gesetzt und das Kollegium im Umgang mit Anton, Logineo LMS, sowie Logineo NRW geschult. So werden folgende Plattformen als Kommunikationsmedium genutzt:
  - Videokonferenzen
  - Telefonate
  - Messengerdienste
  - persönliches Gespräch
  - Teamsitzungen
  - Konferenzen und Dienstbesprechungen
  - Logineo NRW – Nutzung der Cloud
  - Logineo LMS

## Baustein 4:

### Lernen

#### Lerninhalte:

- Es werden Angebote in **Wochenplanform per Logineo LMS** eingesetzt.
- Es gibt für alle Klassen ein einheitliches Grundlayout mit gleichen Symbolen.
- Es finden **alle Fächer** gemäß dem eigentlichen Wochenstundenplan ihre Berücksichtigung.

Dies bedeutet, dass die Kinder auf jeden Fall täglich Aufgaben in den Fächern Deutsch und Mathematik erhalten. Auch im Bereich Sachunterricht wird es wöchentlich Arbeitsaufgaben geben. Im Fach Kunst erhalten die Kinder regelmäßig Mal- und Bastelaufgaben. Die Ergebnisse müssen in der Schule eingereicht werden und können zusätzlich in die Bewertung einfließen.

Im Grundschulbereich basieren einige Unterrichtsfächer auf sehr vielen unerlässlichen mündlichen Unterrichtsphasen. Dies gilt z.B. für die Fächer Musik und Religion. Aus diesem Grund wird es nicht immer möglich sein, geeignetes Material im Distanzlernen zu verankern. Dennoch werden wir auch in diesen Fächern je nach Sinnhaftigkeit Arbeitsaufgaben stellen. Auch das Fach Englisch findet in der Grundschule überwiegend mündlich statt. Somit kann auch hierfür, abhängig vom jeweiligen Lernstand der Kinder, nur teilweise Material im schriftlichen Bereich bereitgestellt werden.

- Im Rahmen der Differenzierung und Individualisierung werden **Pflicht – und Wahlaufgaben** angeboten, sowie immer wieder **differenzierte und offene Aufgabenformate zur Selbstdifferenzierung**.
- Es werden Wahlaufgaben bei **Anton** zur Verfügung gestellt.
- Die Plattform **Antolin** wird ebenfalls immer als Wahlaufgabe angeboten.
- Die **Aufgabenformate und Medien** sind den Kindern aus dem Unterrichtsalltag bekannt und stellen **ritualisierte Bausteine dar**.
- Die Aufgaben **üben und wiederholen** Lerninhalte.
- Zudem sind sie **möglichst selbsterklärend gestaltet**.
- **Neue Lerninhalte** werden durch **kurze schriftliche Erklärungen** für die Eltern oder durch **versendete Lernvideos** oder in **Videokonferenzen** eingeführt. So können die Kinder an den Lerninhalten des Schuljahres weiterarbeiten.
- **Freiwillige Angebote und interessante Links** werden zudem bei LMS angeboten.
- **Folgende digitale Apps/ Lernprogramme werden genutzt:**
  - Anton plus
  - Antolin
  - LMS
  - Frag Finn
  - Blinde Kuh
  - Jitsi oder Zoom für Videokonferenzen
  - Worksheet Go! (derzeit nur für Tablets möglich)
- Es findet eine **Wechsel zwischen analogen und digitalen Aufgabenformaten** statt.
- Es werden schwerpunktmäßig **vorhandene Schulbücher** genutzt.
- Es finden **Selbstreflexionen** auf fachlicher und emotionaler Ebene statt
- **Selbstkontrollen** werden ermöglicht, oder es werden Formate genutzt, die eine sofortige Fehlermeldung oder Bestätigung der Lösung geben.
- **Hilfsangebote** werden integriert (auf Kinderebene → PA mit Tandempartner, auf Elternebene → kurze Erklärungen, Lernvideos, Erklärvideos)
- Möglichkeiten **der Selbsteinschätzung** werden integriert.
- Bei längerem Lernen auf Distanz, also bei einem Zeitraum von mehr als zwei Wochen, werden die Hauptfächer mindestens 1x in der Woche online unterrichtet.

### Soziale Kompetenzen:

Während längeren Phasen des Distanzlernens werden regelmäßig Videokonferenzen für die Kinder der einzelnen Klassen angeboten. Diese sollen vor allen Dingen der Aufrechterhaltung der sozialen Kontakte dienen. Selbstverständlich können dabei auch offene Fragen der Kinder geklärt werden oder neue Lerninhalte eingeführt werden.

### **Was möchten wir ermöglichen?**

- austauschen und kooperieren
- helfen und Hilfen geben
- zusammenarbeiten

### **Wie möchten wir das ermöglichen?**

- Videokonferenzen in Kleingruppen
  - Chatfunktion bei LMS
  - Austausch über Antolin
  - Austausch über Messengerdienste und Telefon
  - Gebildete Kindertandems zur gegenseitigen Unterstützung. Dabei sind wir auf Ihre Unterstützung angewiesen, damit die Kinder-von Ihnen angeleitet -z.B. miteinander telefonieren dürfen.
  - Klassenpost
- Dabei müssen stets die Regeln für das Zusammenleben und den Umgang miteinander beachtet werden.

## **Personale Kompetenzen:**

### **Was möchten wir ermöglichen?**

- über das eigene Lernverhalten und die Arbeitsweisen nachdenken
- sich selbst motivieren
- eigene Lernprozesse steuern
- Vertrauen in sich und seine Fähigkeiten haben
- Entspannungstechniken anwenden
- Bewegungsübungen selbstgesteuert anwenden können
- Regeln für das Zusammenleben und den Umgang miteinander kennen und beachten

### **Wie möchten wir das ermöglichen?**

- Selbsteinschätzung/ Selbstreflexion → unter dem Wochenplan, Lerntagebuch, ...
- Positives konstruktives Feedback geben
- Entspannungsübungen/ kurze Bewegungsangebote kennen und selbstgesteuert nutzen, in Arbeitsphasen integrieren und entsprechendes Kinderhandout mit möglichen Übungen
- Abwechslungsreiche Aufgabenformate

## **Technischen Voraussetzungen**

- Laut unserer medialen Abfrage liegen in jeder Familie entweder ein Smartphone, ein Tablet oder ein PC vor. Hiermit sind die Lernplattformen LMS, die Anton-App, Antolin nutzbar. Das technische Endgerät muss dem Kind jedoch nicht den ganzen Tag zur Verfügung stehen. Wünschenswert wäre, dass Sie gemeinsam mit Ihrem Kind 1x am

Tag bei LMS nachsehen und zu bearbeitenden Aufgaben kurz sichten. Zudem bieten wir je nach Altersstufe auch noch einen analogen Kinderwochenplan an, der besonders die jüngeren Kinder bei einem selbstgesteuerten Lernprozess unterstützen soll.

- Gelegentlich sind keine Drucker vorhanden, sodass wir hier Lernpakete zur Abholung anbieten.
- Für das Durchführen einer Videokonferenz eignet sich auch ein Smartphone oder ein Tablet, in dem eine Kamera enthalten ist oder ein PC mit Kamerafunktion. Selbstverständlich kann ein Kind auch nur per Audio an einer solchen Konferenz teilnehmen.

Da nicht jeder Haushalt über die benötigten technischen Voraussetzungen verfügt werden wir Videokonferenzen nicht verpflichtend anbieten. Kinder, die an dieser Kommunikationsform nicht teilnehmen können, werden von den LehrerInnen telefonisch kontaktiert oder über Lern- oder Erklärvideos über neue Lerninhalte informiert.

### **Materialfluss:**

- **per LMS:** Jede Klasse hat bei **LMS einen virtuellen Klassenraum** eingerichtet. Hier wird eine wöchentliche Fachstruktur vorgegeben und **Arbeitsaufträge, Arbeitsblätter, Lernapps, Erklärvideos,...** eingestellt. Jedes Kind hat einen eigenen Zugang hierzu. Die Materialien für die Folgewoche stehen sonntags ab 17.00 Uhr zur Verfügung.
- **per Email**
- **Abholung in der Schule** (montags von 9.00- 11.30 Uhr)
- **durch Mitnahme** für ein anderes Kind - Schülertandems
- postalisch in Einzelfällen
- Es werden nur wenige Arbeitsblätter zum Ausdrucken bei LMS angegeben.

### **Materialrückgabe:**

- **per LMS:** Die Kinder können ihre Arbeitsergebnisse hochladen und damit der LehrerIn abgeben. Digitale Materialien bei LMS beinhalten manchmal auch Selbstkontrollen und können von der Lehrkraft bezüglich des Bearbeitungsstatus

eingesehen werden. (immer bis spätestens montags) Bei LMS gibt es ein Lernvideo mit Erklärungen zum Hochladen von bearbeiteten Materialien.

- **Abgabe in der Schule** im Briefumschlag im Briefkasten oder jeden Montag zwischen 9.00 und 11.30 Uhr in der Schule nach telefonischer oder schriftlicher Anmeldung. Arbeitshefte, die für die weitere Arbeit noch genutzt werden müssen, dürfen nicht mit abgegeben werden.
- **Rückgabe durch ein anderes Kind** (*wenn nicht alle Kinder im Distanzlernen sind*)
- Abgabe während der Präsenzzeiten

### Rückmeldungen seitens der LehrerInnen

- Die LehrerInnen geben den Kindern eine **Rückmeldung** zu ihrer Arbeit und schätzen diese wert. Eine Rückmeldung erfolgt über unterschiedliche Plattformen:
  - per LMS direkt oder aber 1x wöchentlich gebündelt
  - per Email
  - im Videocall
  - unter abgegebenen Materialien
  - im Rahmen eines Klassengesprächs oder
  - in Kindersprechstunden
  - telefonisch
- Die **Aufgaben fließen mit in die Bewertung** ein.
- Die Kinder sind **verpflichtet**, die ihnen **gestellten Aufgaben zu erledigen**.

### Unterstützung für Kinder und Eltern:

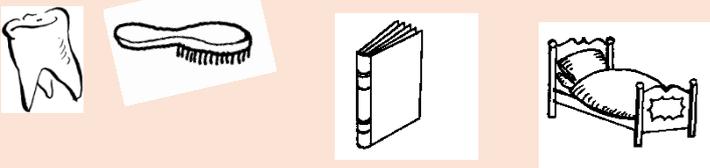
Unsere **Schulsozialarbeiterin** xxx arbeitet mit uns eng zusammen, um auch bei emotional und sozial herausfordernden Situationen unterstützen zu können. Auch der **schulpsychologische Dienst xxx** sowie die **Regionale Schulberatung** und die **Familienberatungsstelle** bieten vielerlei Hilfsangebote an und stehen Ihnen gerne bei Fragen und Sorgen zur Verfügung.

<b>Schulsozialarbeit</b>	xxx
<b>Schulpsychologischer Dienst</b>	xxx
<b>Erziehungs- und Familienberatung</b>	xxx
<b>Jugendzentrum</b>	xxx

Unser Team hat zudem einige **Tipps** zusammengestellt, die Ihnen bei der Gestaltung des Lernens zu Hause helfen können:

- **Strukturieren** Sie mit Ihrem Kind den Tag. Legen Sie individuell Zeiten für verschiedene Aufgaben fest, zum Beispiel: Ich bearbeite jeden Tag nach dem Frühstück meinen Wochenplan. Es gibt Kindern Halt und Orientierung, wenn auch die restliche Tagesstruktur immer ähnlich ist (ähnliche Essens- und Schlafenszeiten).
- Planen Sie **kleine Pausen** ein; solche Bewegungspausen kennt Ihr Kind aus der Schule.
- Der **Arbeitsplatz** Ihres Kindes sollte möglichst ruhig und ablenkungsarm sein (kein Radio / TV; jüngere Geschwister spielen leise oder in einem anderen Raum). Dann kann Ihr Kind konzentriert arbeiten.
- Fördern Sie **eigenverantwortliches Arbeiten** Ihres Kindes. Besprechen Sie mit ihm eine Aufgabe. Danach arbeitet es möglichst selbstständig daran.
- Ebenso ist auf unserer Homepage, sowie hier ein **möglicher Tagesablauf** als Hilfestellung abgebildet.

# Unser Tag

<p>7.00 – 8.00 Uhr</p>	<p><b>aufstehen - anziehen</b></p>  <p><b>frühstücken</b></p> 
<p>8:00 – 11:30 Uhr</p>	<p><b>Schulaufgaben &amp; kleine Pausen</b></p> 
<p>11:30 – 12:00 Uhr</p>	
<p>12:00 – 13:30 Uhr</p>	<p><b>spielen – kochen – Tisch decken essen - aufräumen</b></p> 
<p>13:30 – 14:30 Uhr</p>	<p><b>Mittagspause – Geschwisterzeit / ruhig spielen</b></p> 
<p>14:30 – 17:30 Uhr</p>	<p><b>Familienzeit / Freizeit</b></p> 
<p>17:30 – 19:00 Uhr</p>	<p><b>Kochen – Abendessen</b></p> 
<p>19:00 – 19:30 Uhr</p>	<p><b>umziehen – vorlesen – schlafen</b></p> 

## Baustein 5

### Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung erfolgt auf der Grundlage der geltenden **Kompetenzerwartungen der Lehrpläne, sowie der im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten**. Sie ist immer **produkt- und prozessorientiert**.

- **Produktorientierte Leistungsbewertung:**  
Klassenarbeiten, schriftlich Überprüfungen, Tests, Hausaufgaben, Plakate, etc...
- **Prozessorientierte Leistungsbewertung:**  
Lerntagebücher, Portfolios, Themenhefte, Textproduktionen im Prozess, ...

Eine **produktorientierte Leistungsbewertung**, (*also z.B. Klassenarbeiten*) kann im **Distanzlernen vorbereitet werden**.

In jedem Fall ist im **Distanzlernen** eine **prozessorientierte Leistungsbewertung** möglich. **Leistungen, die im Distanzlernen** eigenständig erbracht werden, bieten ebenso Einblicke in den Lernprozess und helfen uns einen guten Überblick über Forder- und Fördermöglichkeiten zu erhalten. Bitte verzerren Sie dieses Bild nicht durch große Bearbeitungshilfen Ihrerseits. **Der Lernprozess innerhalb des Distanzlernens fließt zudem in die Leistungsbewertung mit ein**.

- Die **Mitwirkung** der Schülerinnen und Schüler ist Teil der **Schulpflichterfüllung**.
- Die **Lernzielkontrollen** werden im wiedereinsetzenden **Präsenzunterricht** nach der Quarantäne geschrieben.
- Es werden **individuelle Formen der Überprüfung** (analog oder digital) bei Kindern gewählt, die länger nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können.
- Nach Möglichkeit werden die **üblichen Leistungskontrollen** durchgeführt. Ergänzt werden sie ggf. durch Lernzielkontrollen in persönlicher Kontaktaufnahme. Arbeiten werden hinsichtlich Umfangs, Vollständigkeit, korrekter Ausführung und fristgerechter Abgabe überprüft.
- Die **sichtbaren Ergebnisse der Online-Portale** der jeweiligen Schule werden in die Leistungsbewertung mit einbezogen.
- **Kleingruppen/individuelle Kinder können analog oder digital ggf. persönlich** überprüft werden.

- Bei der Bewertung im Distanzlernen gilt ebenfalls zu berücksichtigen, dass die **Vermittlung und Erarbeitung neuer Lerngegenstände überwiegend in den Phasen des Präsenzunterrichtes erfolgt.**

Dies bedeutet zu bewertende Leistungen aus dem Distanzlernen sind:

- Wochenplan (Vollständigkeit, Sorgfalt,...)
- Arbeitsergebnisse / Der Weg bis zum Produkt
- Mündliche Mitarbeit, z.B. in den Videokonferenzen

im anschließenden Präsenzunterricht

- Präsentationen (von Ergebnissen aus dem Distanzlernen)
- Klassenarbeiten (Inhalte aus dem Distanzlernen und dem Präsenzunterricht)

Feedback

- digitale und analoge Form
- mündlich oder schriftlich
- Einschätzung und Rückmeldung unter dem Wochenplan
- Feedback zu einzelnen Arbeitsaufgaben, ..

## **Baustein 6:**

### **Evaluation**

- Lernen auf Distanz beinhaltet noch mehr als reine Wissensvermittlung, fachliches Wiederholen und eine kontinuierliche kognitive Auseinandersetzung mit den Lerninhalten. Uns ist bewusst, dass in Zeiten von Homeoffice und besonderer Belastung der Familien die momentane Situation für alle eine Zerreißprobe darstellt und die Kinder besonders im Umgang mit LMS die Unterstützung Ihrerseits benötigen. Um hier ein gutes Gefühl für den Anspruch und die Realisierbarkeit zu erhalten, sind wir im Rahmen der Evaluation auf Ihre Rückmeldungen angewiesen. Wir müssen uns alle in diese neue Wirklichkeit einfinden, unabhängig von der eigenen individuellen Situation.
- Es wird **regelmäßig ein Feedback** seitens der Lehrkräfte in Bezug auf die Arbeit im Distanzlernen **der Kinder** eingeholt.
- Den **Kindern werden immer wieder Möglichkeiten geboten** die zu bearbeitenden Aufgaben zu bewerten und geben damit den LehrerInnen eine Rückmeldung zu ihrer Fachlichkeit und Emotionalität. Beides gibt den LehrerInnen einen Überblick wie zügig persönliche Absprachen zu treffen sind.
- Ein **gemeinsamer Evaluationsbogen** für das Lernen auf Distanz im Allgemeinen ist kollegial entwickelt und abgestimmt. Im Anschluss an mögliche Phasen des Distanzlernens und währenddessen bitten wir Sie um eine kurze Rückmeldung an Hand eines Evaluationsbogens oder in digitaler Form über oncoo.de.

## Baustein 7: Evaluation

Evaluationen sind wichtige Bestandteile bei der Optimierung schulischer Entwicklungsprozesse.

Nach Ende einer Phase des Distanzlernens und nach ca. 2 Wochen des Distanzlernens erfolgt stets eine Evaluation auf Eltern-, Kinder und Lehrerseite.

Zudem sind die Eltern gebeten worden stetige individuelle Rückmeldungen zum Lernen auf Distanz zu geben, um rechtzeitig neue Weichen stellen zu können und den Lernprozess für die Kinder fortwährend zu optimieren.

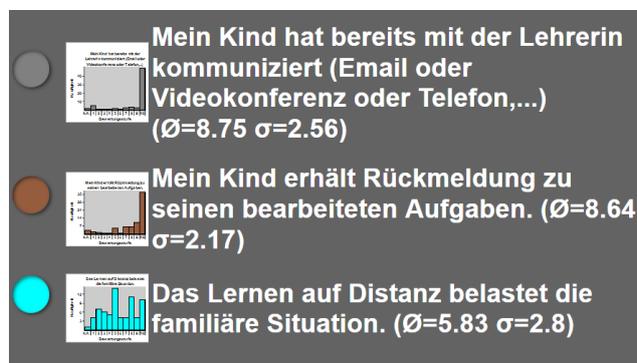
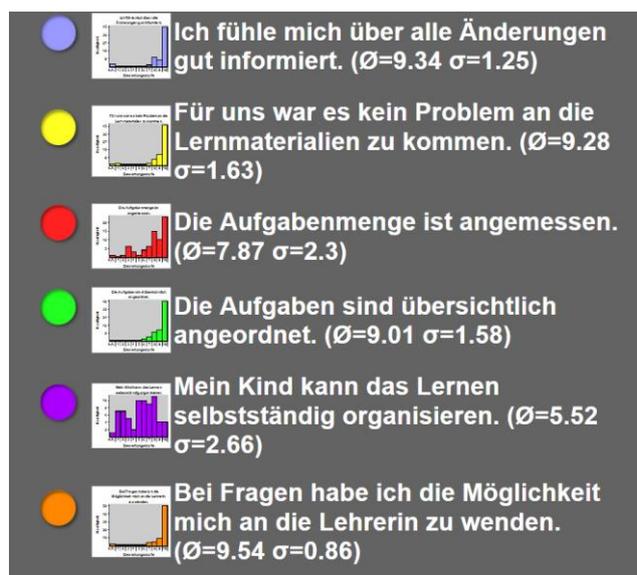
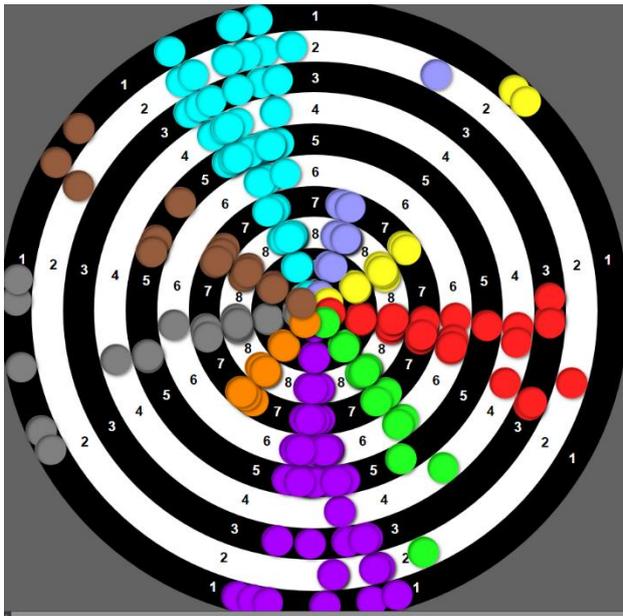
### Bisheriger Evaluationsverlauf:

Wann	Wer	Thema	Ergebnis
Juni / September 2020:	Schulpflegschaft Sitzung	Distanzlernen im März-Mai	<u>Inhaltlich/Fachlich:</u> → Sehr gute Umsetzung und Materialangebot <u>Wunsch:</u> → Mehr auf Bücher konzentrieren, weniger Arbeitsblätter → digitale Aufbereitung → weniger Zeitstress durch Materialabholung → einheitliche und kontinuierliche Kommunikation mit den Kindern → Einheitlichkeit beim Layout
11.1.21	Team Videokonferenz	Materialausgabe	→ Positive Rückmeldungen → Besseres Ressourcen- und Zeitmanagement → Besserer kollegialer Austausch untereinander → Besserer Überblick, wer wann auf Material zugreift oder ein Materialpaket abholt → Ausdruck für Kinder der Notbetreuung sehr aufwendig, wenn Vorwort/Aufgabenstellung immer mit ausgedruckt werden müssen → Analoges Kinderplan für Kinder der Klasse 1 sicherlich zusätzlich noch hilfreich
13.1.21	Einzelne Eltern individuell		→ vier proaktive sehr positive Rückmeldungen → Eine Rückmeldung mit Wunsch nach zusätzlicher Unterstützung im Bereich Lern- und Arbeitsmotivation → Inhaltlicher Tipp: Lernwörter als Dokument abbilden → Übersichtsbogen zur besseren Orientierung besonders für die Notbetreuung

	<p>Team Videokonferenz</p>	<p>Stand der Materialnutzung per LMS und Materialpaket, welche Kinder müssen noch kontaktiert werden?</p>	<p>→ <b>99% der Schüler sichten die Plattform LMS</b>                  → <b>81% drucken ihre Materialien zu Hause aus</b>                  → <b>19% der Kinder erhalten Materialpakete</b>                  → <b>0,8% der Kinder müssen noch einmal gezielt angesprochen werden bzw. muss Material zugestellt werden</b></p>
13.1/14.1.21	<p>Kinder Videokonferenz  Kindern Notbetreuung</p>	<p>Arbeit mit LMS und den Aufgaben</p>	<p>Gute Resonanz bei den Kindern</p>
15.1.21	<p>Team Videokonferenz  Schulpflegschaft telefonisch</p>	<p>Ablauf der 1. Kindervideokonf.  LMS-Handhabung Distanzlernen 1. Woche</p>	<p>Lief alles gut Prozentuale Teilnahme: 80% Kinder hielten Kommunikationsregeln sehr gut ein</p> <p><u>Das klappt gut</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tägliche sportliche Videoeinheiten Filmsequenzen seitens der Sportlehrerin gedreht+++</li> <li>• Videokonferenzen +++: motivationsfördernd</li> <li>• Erklär- und Lernvideos zu neuen Lerninhalten +++</li> <li>• wechselnde Aufgabenformate+++</li> <li>• 2 Videokonferenzen pro Woche reichen +++ mehr ist oftmals logistisch in den Familien nicht zu bewerkstelligen</li> <li>• zeitlich flexible Teilnahme an Videokonferenzen (vormittags und nachmittags, damit zu Hause Support ermöglicht werden kann)+++</li> <li>• Abbildung aller Fächer+++</li> <li>• ritualisierte wöchentliche Rückmeldung zu den bearbeiteten Aufgaben+++</li> <li>• Unterstützung durch die Lehrerin +++</li> <li>• Kontaktaufnahme der Lehrerin zu den Kindern+++</li> <li>• gute Organisation+++</li> <li>• Aufgabenabgabe immer erst am darauffolgenden Montag, so kann noch über das Wochenende abhängig von der familiären</li> </ul>

	<p>allen Eltern per oncoo.de (Anlage)</p>	<p>LMS-Handhabung Distanzlernen 1. Woche</p>	<p>und beruflichen Situation die Erledigung zeitlich variiert werden+++</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zügige und gute Informationen Kommunikationsnetzwerk+++</li> <li>• Aufgaben übersichtlich dargestellt und leistbar++</li> <li>• Hochladen der Arbeitsergebnisse gut erklärt durch eine Videosequenz+++</li> <li>• Nahtloser Übergang durch vorherige LMS-Nutzung in Zeiten des Präsenzunterrichts+++</li> </ul> <p><u>Wunsch</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Videokonferenz Lehrer – Eltern</li> <li>• tägliche telef. Sprechstunde der L. bei Schwierigkeiten während der Aufgabenbearbeitung</li> <li>• Material als pdf-Dokument zur Verfügung zu stellen</li> <li>• Kinderplan</li> <li>• Videokonferenzen mit kleineren Gruppen</li> <li>• In Videokonferenzen mehr noch die Gespräche steuern, noch mehr auf ruhigere Kinder eingehen</li> </ul> <p>Siehe Anlage - Zielscheibe</p> <p><u>Resultat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analoges Kinderwochenplan, um selbstständiges Lernen noch zu vereinfachen</li> <li>• Pdf- Dokument zur Verfügung stellen mit allen Arbeitsblättern, die zum Druck zur Verfügung stehen</li> <li>• Aufgaben etwas reduzieren</li> <li>• Videokonferenzen in noch kleineren Gruppen</li> </ul>
22.1.21	<p>allen Eltern per oncoo.de</p>	<p>Distanzlernen 2. Woche</p>	
29.1.21	<p>allen Eltern per oncoo.de</p>	<p>Distanzlernen 3. Woche</p>	

## Evaluationsergebnis nach 1. Woche Distanzlernen



Die **transparente Vermittlung/ Veröffentlichung** der Evaluationsergebnisse wird auf folgenden Plattformen umgesetzt:

- Schulpflegschaftssitzungen
- Newsletter an alle Eltern per Mail oder in Briefform

Die **Perspektiven**, die sich aus den Ergebnissen für die **Weiterarbeit** ergeben, werden dabei ebenfalls dargestellt.

**Weitere Evaluationsebenen, die noch beleuchtet werden:**

Evaluationsebene	Mögliche Schwerpunkte
Stadt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationspolitik</li> <li>• Kommunikationsprozesse</li> <li>• ...</li> </ul>
OGS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationspolitik/ Transparenz zwischen Kollegium und OGS-Team</li> <li>• Kommunikationsprozesse</li> <li>• Abläufe</li> <li>• ...</li> </ul>
Schulsozialarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt zu kritischen Familien</li> <li>• Art der Unterstützungsangebote</li> <li>• ...</li> </ul>
Schulleitung ✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigene Informationspolitik/ Transparenz</li> <li>• Zusammenarbeit mit der Schulpflegschaft</li> <li>• ...</li> </ul>
Kollegium ✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationspolitik/ Transparenz der Schule</li> <li>• Kommunikationsprozesse z.B. mit SL</li> <li>• Durchführung des Distanzlernens – Arbeit im Team/</li> <li>• Durchführung des Distanzlernens – Zeitmanagement/ Ressourcenmanagement</li> <li>• ...</li> </ul>
Eltern ✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationspolitik/ Transparenz der Schule</li> <li>• Organisatorische Rahmenbedingungen</li> <li>• Kommunikationsprozesse z.B. mit Klassenlehrer</li> <li>• Lerninhalte (Zieltransparenz, Umfang, Anforderungsniveau, Vermittlung, Feedback)</li> <li>• Digitales Lernen</li> <li>• ...</li> </ul>
Kinder ✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationsprozesse z.B. mit Klassenlehrer</li> <li>• Lerninhalte (Zieltransparenz, Umfang, Anforderungsniveau, Vermittlung, Feedback)</li> <li>• Digitales Lernen</li> <li>• ...</li> </ul>

**Anlage: siehe EVA Bogen im Baustein 4 Anlage 1**