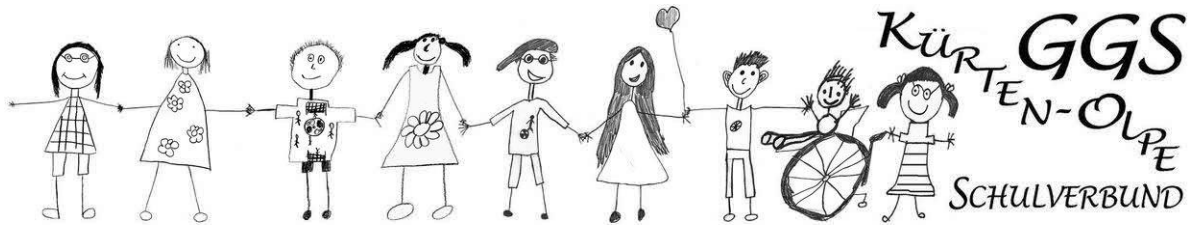


# **Konzept zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenzunterricht und Distanzunterricht der GGS Kürten-Olpe**

Stand: Januar 2021



## 1. Unterricht / Arbeitsmaterial

### 1.1 Allgemein

Der Unterricht sollte so geplant sein, dass im ad hoc Vertretungsfall die Klasse von einem Vertretungslehrer unterrichtet werden kann oder im Fall eines Lockdowns/Quarantäne der Unterricht im Distanzlernen durchgeführt werden kann. Die Arbeitsweise des Wochenplans sollte den Kindern vertraut sein. Das Padlet sollte regelmäßig aktualisiert werden.

### 1.2 Wochenplan

Jede Klasse arbeitet im Präsenzunterricht und im Distanzunterricht mit Wochenplänen. Die Wochenplanarbeit ist ein Unterrichtsmodell, bei dem Schülerinnen und Schüler (SuS) innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens – meistens einer Woche – selbstständig und selbstgesteuert Inhalte erarbeiten.

Die Lehrkraft definiert dabei Lernziele und -inhalte, konzipiert entsprechende Aufgaben und stellt die benötigten Materialien zur Verfügung. Die SuS können auf Grundlage dieser Vorbereitung im eigenen Rhythmus arbeiten. Durch die Gliederung in **Pflicht- und Wahlbereiche** kann die Lehrkraft den Lernenden außerdem die Möglichkeit eröffnen, inhaltlich eigene Schwerpunkte zu setzen. Desweiteren können später ganz freie Zusatzaufgaben hinzukommen, die die SuS noch einen Schritt weiter in Richtung **selbstständiges und eigenverantwortliches Lernen** anleiten.

### 1.3 Padlet

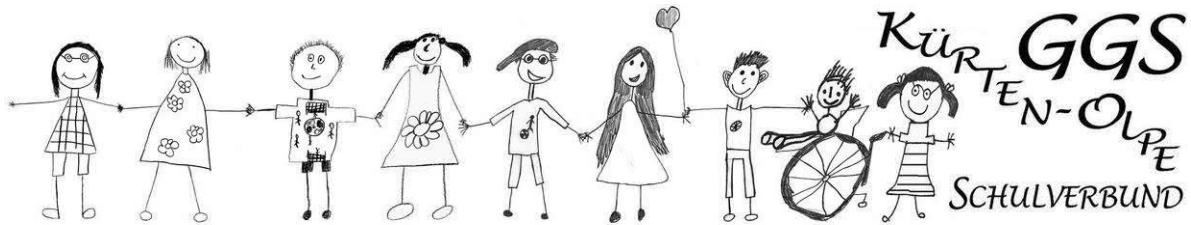
Das Padlet ist eine digitale Anwendung für den Unterricht. Es hat sich gerade im Distanzunterricht unter Corona-Bedingungen besonders bewährt. Die Online-Anwendung Padlet ist vom Grundprinzip her eine digitale Pinnwand, auf der Texte, Bilder, Videos, Links, Sprachaufnahmen und Zeichnungen abgelegt sowie sämtliche Materialien kommentiert, bewertet und verschoben werden können.

Die SuS sollen den Umgang mit dem Padlet im Präsenzunterricht lernen und sich mit der Anwendung vertraut machen. Die Lehrerinnen und Lehrer sind angehalten, das Padlet im Unterricht einzubinden und Aufgaben über das Padlet zu stellen. Ebenfalls sind Hausaufgaben über das Padlet im Präsenzunterricht möglich.

Die Lehrerinnen und Lehrer der GGS Kürten-Olpe stellen aktuelle Unterrichtsaufgaben und Lernmöglichkeiten zur Verfügung, die sich die SuS zu Hause auf dem Padlet anschauen und ggf. bearbeiten können. Die Klassenleitung bzw. jedes Team (Jahgangspadlet) hat die Aufgabe ein Padlet anzulegen und den Fachlehrern der Klasse einen Zugang einzurichten.

Folgende Vorgaben sind vereinbart:

- Materialien/Erklärvideos etc. regelmäßig neu einpflegen
- Kernfächer: **Mathematik, Deutsch, Sachunterricht**
- Nebenfächer: **Englisch, Religion, Kunst, Musik, Sport** (mit Augenmaß)



## 1.4 Arbeitsmaterial im Präsenz- und Distanzunterricht

Damit ein möglichst direkter Übergang von Präsenz- und Distanzunterricht möglich ist, sollen die SuS einige Arbeitsmaterialien immer im Ranzen haben. Grundlegende Arbeitsmaterialien für Mathematik und Deutsch und den Wochenplan sollten die SuS täglich im Ranzen mit sich führen.

Im Distanzlernen, werden den Kindern die Arbeitsmaterialien digital (Padlet, E-Mail) und bei Bedarf in Materialpaketen zur Verfügung gestellt. Das Bringen und Abholen von Materialpaketen wird von den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern organisiert.

## 1.5 Teambildung

Das Lehrpersonal der GGS Kürten-Olpe bildet Teams von 2 – 3 Personen. Die Teampartner kennen die Gegebenheiten der Klasse (wissen wo Materialien der SuS, Listen etc. liegen, kennen ggf. Besonderheiten von SuS, haben Kontakt zu dem Teampartner/der Teampartnerin) und können im ad hoc – Fall dringende und wichtige klasseninterne Dinge regeln und managen (Elternbriefe verteilen, Klassengeld einsammeln...).

## 1.6 Kinder, die aufgrund von Krankheit nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können

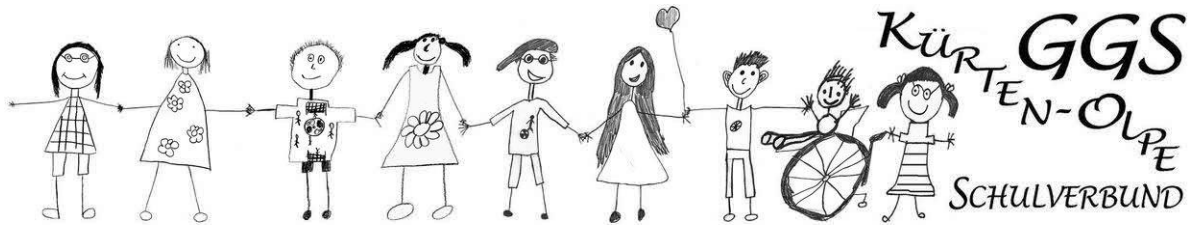
Kinder, die aufgrund von Schnupfen oder beginnenden Erkältungskrankheiten für 24 Stunden unter Beobachtung zu Hause bleiben müssen, arbeiten weiter an ihren Wochenplänen, haben ggf. weitere Arbeitsmaterialien zu Hause und können zusätzliche Aufgaben über das Padlet bearbeiten.

2

## 2. Kommunikation

### 2.1 Allgemeines

- Dienstgeräte (IPads) sind an alle Kolleginnen und Kollegen verteilt worden.
- Klassenleitungen kommt im Rahmen des Distanzunterrichtes in vielen Fällen eine besondere Verantwortung zu. Sie informieren ihre Kolleginnen und Kollegen (Teampartner) über individuelle Ereignisse oder Besonderheiten der Klasse.
- Bei den Klassenleitungen laufen alle Informationen und Absprachen, die die Klasse betreffen, zusammen.
- Jegliche digitale Kommunikation im Kollegium läuft über IServ.
- Jeder Kollege und jede Kollegin der GGS Kürten-Olpe hat eine Dienstmail-Adresse über IServ.
- Jegliche Kommunikation mit den Eltern folgt den Regeln des Datenschutzes, insbesondere die Verwendung von E-Mail-Verteilern.



- Die Schule informiert die Elternvertreter der Schulpflegschaft und das Lehrpersonal über die einzuhaltenden Regeln.

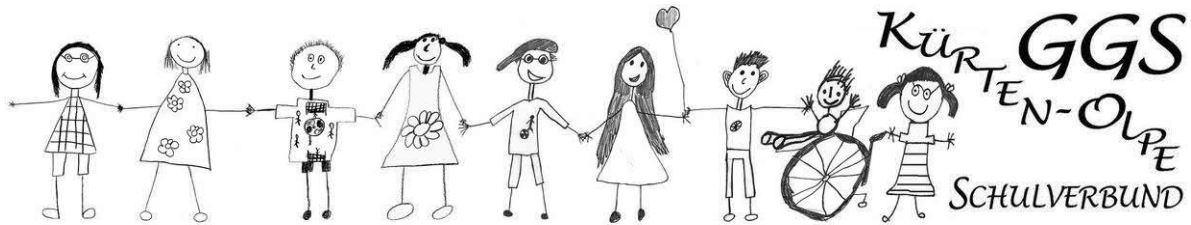
## 2.2 Kommunikation mit den Eltern

- Der Kontakt läuft vorrangig über die dienstliche E-Mail-Adresse von IServ. Weitere Kontaktmöglichkeiten (Telefon, Sprechzeiten) können individuell mit Eltern/Kindern vereinbart werden.
- Die Dienst-E-Mail-Adresse muss an Eltern weitergegeben werden.
- Telefongespräche mit Eltern sind möglich (von zu Hause oder aus der Schule).
- Persönliche Treffen mit Eltern unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln sind in der Schule möglich → außerhalb der Schulzeit (frühestens 13.00 Uhr)
- Jeder Kollege stellt eine feste wöchentliche Sprechzeit (max. 1 Zeitstunde) zur Verfügung, an denen er/sie in der Schule persönlich, telefonisch oder online erreichbar ist (z.B. Videosprechstunde, Telefonsprechstunde). Die Zeiten sollten den Eltern bekannt gemacht werden.
- Jede Kollegin/jeder Kollege ruft von Mo-Fr in der Zeit von 8.00 Uhr -16.00 Uhr mindestens einmal täglich ihre/seine E-Mails über IServ ab.
- Fragen von Eltern/ Kindern müssen zeitnah beantwortet werden (nach Möglichkeit innerhalb von 24 Stunden).
- Erfolgt der Nachrichteneingang an einem Freitagnachmittag, ist es möglich, dass eine Rückmeldung erst am Montag im Laufe des Tages erfolgt.
- In den Schulferien kann die Beantwortung von Mails zu urlaubsbedingten Verzögerungen kommen.
- An Feiertagen müssen keine Mails beantwortet werden.
- Wichtige Elterninformationen werden über die Schulleitung an die Pflugschaftsvorsitzenden, mit der Bitte um Weiterleitung an alle Eltern, per Mail verschickt.
- Auf der Homepage werden wichtige Informationen veröffentlicht.

3

## 2.3 Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern

- E-Mail Kontakt über die Adresse der Eltern/ IServ
- Individueller Kontakt zu den SuS über ANTOLIN
- Telefongespräche
- Videokonferenzen über IServ in Kleingruppen oder Klassenstärke (je nach Möglichkeit)
- Padlet
- Für SuS ohne Internetanschluss werden alternative Kommunikationswege genutzt



### 3. Leistungsbewertung

„Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung sind so angelegt, dass sie die Lernentwicklung bzw. den Lernstand der SuS angemessen erfassen und Grundlage für die weitere Förderung der SuS sind. Um die Lernentwicklung bzw. den Lernstand von SuS zu erfassen, bedarf es einer Vielfalt an Formen der Lernerfolgsüberprüfung. Diese gilt es so zu gestalten, dass sie SuS Erkenntnisse über ihre individuelle Lernentwicklung und ihren Lernstand erhalten.“ (*Referenzrahmen Schulqualität NRW*)

- Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der SuS.
- Eine Überprüfung des Erlernten findet in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichtes statt.
- Die Unterrichtsinhalte und damit ein Teil der Basis zu Leistungsüberprüfung werden den Eltern über den Wochenplan transparent gemacht.
- Kinder, die bei einer Leistungsüberprüfung fehlen (wegen Quarantäne, Krankheit, etc.) können diese nachschreiben.

4

#### 3.1 Kriterien der Bewertung des Distanzlernens:

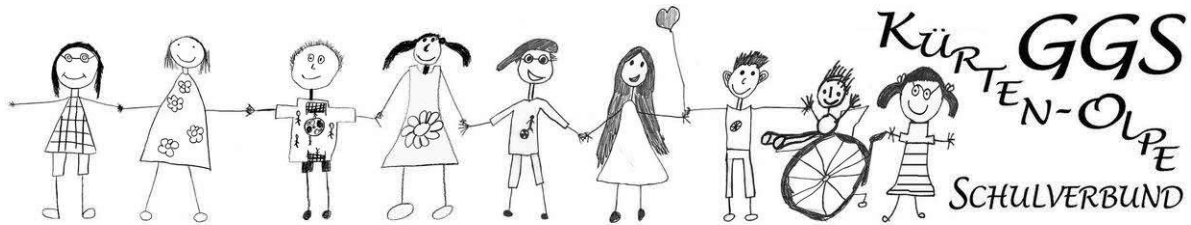
- Vollständigkeit der Pflichtaufgaben im Wochenplan
- Arbeitsverhalten (Lesbarkeit, Selbstkontrolle, termingerecht)
- evtl. Projektarbeiten

Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer behalten den Überblick über die Quantität bei den Rückläufen der Aufgaben der SuS.

Es ist sehr schwer, die bearbeiteten Aufgaben im Distanzlernen zu bewerten. Die Lernvoraussetzungen und Lernumgebungen der SuS zu Hause sind sehr unterschiedlich und somit können die Arbeitsergebnisse nur in einem sehr geringen Umfang in die allgemeine Bewertung einbezogen werden.

### 4 Sonderpädagogische Unterstützung

- Die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer ist vorrangig Kontaktperson zu den Eltern.
- Die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer behält den Überblick und kennt den Wochenplan der SuS mit Förderbedarf.
- Individuelle Absprachen mit der Sonderpädagogin müssen getroffen werden.
- Kontakt zur Sonderpädagogin → *s. Kommunikation im Kollegium*
- Die Sonderpädagogin stellt für die SuS mit einem festgestellten AO-SF Lernen eigene Materialpakete zusammen (Wochenplan).



- Es wird ein eigenes Padlet für die SuS mit sonderpädagogischem Förderbedarf erstellt.
- Die SuS lernen im Förderunterricht den Umgang mit dem Padlet.
- Für SuS mit festgestelltem Förderbedarf Emotionale und soziale Entwicklung ist es sehr schwierig, eine angemessene Förderung im Distanzlernen zu ermöglichen, da die schulische Förderung vorrangig auf Beziehungsarbeit und persönlichem Kontakt gestützt ist. Möglich sind:
  - Videokonferenzen
  - Telefonate

## 5. Personaleinsatz in der Notbetreuung

Während der Betreuungsangebote in den Schulen findet kein regulärer Unterricht statt. Vielmehr dienen die Betreuungsangebote dazu, jenen Schülerinnen und Schülern, die beim Distanzunterricht im häuslichen Umfeld ohne Betreuung Probleme bekämen, die Erledigung ihrer Aufgaben in der Schule unter Aufsicht zu ermöglichen. Diese Schülerinnen und Schüler nehmen - auch wenn sie sich in der Schule befinden - am Distanzunterricht ihrer jeweiligen Lerngruppe teil. Die Schule stellt den Kindern hierfür die vorhandenen Tablets und Computer mit Internetzugang zur Verfügung. Die Aufsicht hilft den Kindern bei technischen Problemen und dabei sich in die Videokonferenzen einzuwählen. Für die Aufsicht kommt vor allem sonstiges schulisches Personal in Betracht (aber gegebenenfalls auch ein Teil der Lehrkräfte).

Der Einsatz von Lehrkräften erfolgt nach Anzahl der Arbeitsstunden bzw. es werden vorrangig Fachlehrer eingesetzt.

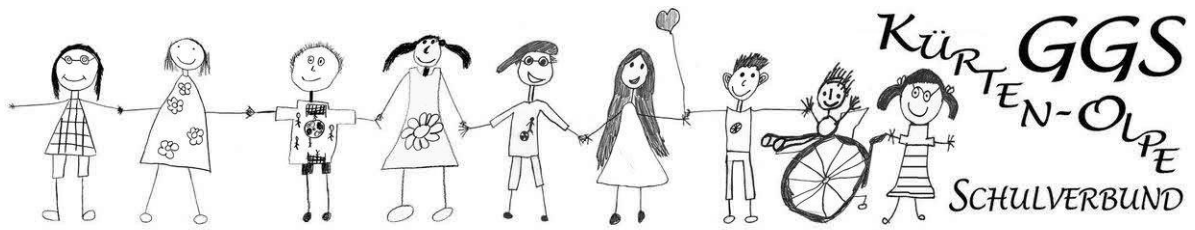
### Gruppenaufteilung

- Die Notfallgruppe wird ab einer Anzahl von 10 Kindern aufgeteilt.
- Die Gruppen werden zunächst nach Jahrgängen 1/2 und 3/4 bis zu einer Gruppengröße von jew. 10 Kindern aufgeteilt.
- Ab einer Gruppengröße von 10 Kindern in den Jahrganggruppen, werden gebundene Jahrganggruppen gebildet.
- Wird die gebundene Jahrganggruppe größer als 11 Kinder, wird diese ebenfalls nochmal geteilt.

### Standort Kürten

- Das Erste Schuljahr betreut vorrangig Frau Wiedemeyer (Sozialpädagogin)
- Die anderen Schuljahre werden von Lehrkräften (pro Lehrkraft: 1-2 Mal/Woche) betreut.

### Standort Olpe



- In Olpe betreut vorrangig Frau Engelhardt (Sozialpädagogin) die Notbetreuungsgruppe.
- Die Lehrkräfte übernehmen 1-2 Mal in der Woche die Notbetreuung.