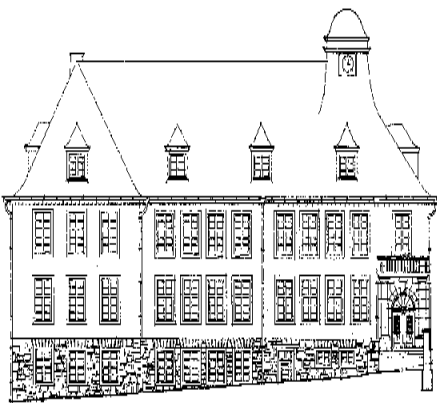


Konzept

Lernen auf Distanz

für die Städt. GGS Altena mit den
Standorten Mühlendorf und Dahle



Lernen auf Distanz

Da die Bereitstellung von digitalen Leihgeräten durch den Schulträger und die SIT (unser IT-Dienstleister) bisher nicht erfolgreich war und die durch das Land NRW angebotenen digitalen Unterstützungsangebote noch nicht einsatzbereit sind (keine zeitnahen Fortbildungen zu dem Thema; keine personellen Ressourcen im Kollegium zur Administrierung von digitalen Lernmanagementsystemen), werden die Aufgaben für den Unterricht auf Distanz **hauptsächlich in Papierformat** gestellt und durch digitale Angebote ergänzt.

Leistungsbewertung

Das Distanzlernen muss nach den Vorgaben des Schulministeriums in die **Leistungsbewertung** einbezogen werden. Daher werden die gezeigten Leistungen (bearbeitete und pünktlich eingereichte Aufgabenformate) und digitale Rückmeldung berücksichtigt. Die Klassenarbeiten und Lernzielkontrollen werden im Präsenzunterricht geschrieben. (Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG, § 6 vom 02.10.2020)

Wesentliche Überlegungen haben wir in einem **Schaubild zusammengefasst:**

<p style="text-align: center;"><u>Kontakt mit Eltern und Kindern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • postalisch (Wochenplan, Lehrer-Rückmeldebogen, Eltern-Schüler Rückmeldebogen) <p>Über weitere mögliche Formen der Kontaktaufnahme wie zum Beispiel</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Telefon ○ E-Mail ○ WhatsApp ○ Videotelefonie ○ Videos ○ padlet.com ○ Homepage (https://www.grundschule-altena.de) <p>werden Eltern durch die Klassenlehrkräfte informiert.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Materialversendung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abholung in der Schule (Klassenleitungen legen 1-2 Wochentage fest) • Mitnahme an Präsenztagen • postalisch (falls Aufgaben nicht abgeholt werden oder eine Abholung nicht möglich/erlaubt ist) • digital (E-Mail, WhatsApp, AntonApp, padlet.com) • eventuell haben die Kinder bereits Material zu Hause
<p style="text-align: center;"><u>Aufgaben</u></p> <p>Die Aufgaben dienen vorrangig der Wiederholung/Übung und sind möglichst selbsterklärend oder werden mit einer (digitalen) Anleitung versehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wochenplan (Anlage) • Hauptsächlich werden die Aufgaben im Papierformat gestellt (Schulbücher, Arbeitshefte (M: Indianerheft, Bausteine, RS-Heft, Lies mal, ...), Arbeitsmappe, Kopien) • mögliche Ergänzung durch digitale Angebote (Videofilme, youtube), AntonApp, Antolin, Diagnose Online, Padlets 	<p style="text-align: center;"><u>Rückgabe/ Rückmeldung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zu den festgelegten Abholterminen werden die bearbeiteten Materialien mit Rückmeldebögen zurückgegeben • persönlich (nach Ablauf der Quarantäne, Präsenztage) • postalisch/ Einwurf in der Schule/ Geschwister • WhatsApp (Foto) • E-Mail (einscannen) • Online-Kontrolle (Antolin, Onlinediagnose, Anton)
<p style="text-align: center;"><u>zeitlicher Umfang pro Tag</u></p> <p>Jahrgang 1 → täglich ca. 1 Stunde Jahrgang 2 → täglich ca. 2 Stunden Jahrgang 3 → täglich ca. 3 Stunden Jahrgang 4 → täglich ca. 4 Stunden</p> <p style="color: red;">(Dieses Zeitmodell befindet sich noch in der Erprobung und wird gegebenenfalls noch modifiziert!)</p>	

Ergänzungen zum Schaubild

Gesonderte Aufgabenverteilung

- Das im sonderpädagogischen Bereich tätige Lehrpersonal stellt für die Förderkinder entsprechendes Material für das Distanzlernen zusammen und hält Kontakt zu Förderkindern und deren Eltern. Wenn möglich, dann soll Distanzlernen bei den sonderpädagogisch zu betreuenden Kindern jedoch vermieden werden.
- Die sozialpädagogische Fachkraft erstellt Material im Bereich Wahrnehmung, Motorik, o.ä. für bestimmte Kinder in Absprache mit den Klassenlehrerinnen. Sie unterstützt die Klassenlehrerinnen bei der Kontakthaltung mit Eltern/Kindern
- Wenn die Stelle der Schulsozialarbeiterin wieder besetzt sein wird (!), dann wird ein „Sorgentelefon“ für Eltern und Kinder angeboten.

Telefonsprechstunden: voraussichtlich
donnerstags von 08.00 Uhr bis 14.00 Uhr
freitags von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr

Telefonnummer: 01573-7002243

- Quarantäne einer ganzen Klasse bei positivem Test der Lehrkraft: Arbeitsmaterial wird von der Klassenleitung (Unterstützung durch Fachlehrkräfte) der Parallelklassen postalisch versandt.
- Lehrkräfte in Quarantäne unterstützen das Kollegium durch: Unterrichtsvorbereitung, Materialerstellung, Fortbildungen, Schulprogrammarbeit, Korrektur, ...
- Quarantäne einzelner Kinder: Arbeitsmaterial wird postalisch an die betreffende Familie geschickt (Kontakt wird gehalten).
- Die Lehrerinnen und Lehrer sind zu den vereinbarten Zeiten über die abgesprochenen Kommunikationswege erreichbar.

Von den Eltern erwarten wir,

- 1. dass die Kinder die Materialien verlässlich bearbeiten.**
- 2. dass wir die Arbeitsergebnisse zurückerhalten, weil auch das Distanzlernen in die Beurteilungen eingeht.**
- 3. dass die Eltern die Rückmeldebögen verwenden.**
- 4. dass die Eltern Terminvorgaben und Terminabsprachen einhalten.**

Ausgangslage der Schule

Personalsituation

Im Schuljahr 2020/21 werden 210 Kinder am Schulstandort Mühlendorf in 9 Klassen unterrichtet. Am Schulstandort Dahle werden 94 Kinder in 4 Klassen unterrichtet. Das Kollegium umfasst 23 Lehrerinnen und Lehrer. Hierzu gehören auch Sonderpädagogen, eine Sozialpädagogische Fachkraft in der Schuleingangsphase und seit November 2020 eine Lehramtsanwärterin. Eine Schulsozialarbeiterin ist donnerstags und freitags ebenfalls bei uns tätig.

Technische und personelle Ressourcen

Das Kollegium verfügt über einsatzfähige Klassenraumlaptops, die auch über eine Partition für dienstliche Angelegenheiten verfügen. Leider können wir noch keine Leihgeräte ausgeben, da die Schülerlaptops noch nicht dahingehend von der SIT eingerichtet wurden bzw. nicht vorhanden sind. Wir benötigen für den Einsatz von Logineo NRW eine vorgeschriebene Einführung und auch eine Lehrkraft mit erheblich reduzierter Unterrichtsverpflichtung (umfangreiche Ermäßigungsstunden), die das System administriert. Neben dem normalen beruflichen Alltag als Lehrkraft ist das zusätzlich nicht zu leisten. Aus diesen Gründen haben wir uns auf die im Schaubild dargestellte Gewichtung festgelegt.

Parallel laufen jedoch Bemühungen diese Situation zu verbessern.

- Innerhalb des Kollegiums unterstützt man sich gegenseitig bei der Anwendung von Medien und Programmen (z. B. „Worksheet Crafter“, „Padlet“, „ANTON-App) indem man eigenes Wissen weitergibt.
- Fortbildungen zu „Logineo“ und „Unterricht auf Distanz“ sind in Planung.

Ausgangssituation der häuslichen Lernumgebung

Abfrage zu digitalen Lernvoraussetzungen im Elternhaus (Stand: 12/2020)

Mühlendorf Dahle	Kl. 1a 25 Kinder	Kl. 1b 24 Kinder	Kl. 1c 20 Kinder	Kl. 2a 26 Kinder	Kl. 2b 26 Kinder	Kl. 2c 24 Kinder	Kl. 3a 20 Kinder	Kl. 3b 21 Kinder	Kl. 3c 24 Kinder	Kl. 3d 19 Kinder	Kl. 4a 23 Kinder	Kl. 4b 26 Kinder	Kl. 4c 26 Kinder
digitales Endgerät im Elternhaus vorhanden	19	19	20	21	19	24	19	20	24	17	22	18	26
davon Handy	14	16	20	13	12	24	13	15	19	8	14	15	19
davon Tablet oder iPad	15	11	9	15	10	10	12	9	17	7	12	8	14
davon Laptop oder PC	9	12	15	13	9	21	14	14	18	2	12	6	20
digitales Endgerät im Elternhaus nicht vorhanden	4	5	0	5	6	0	1	0	0	0	1	1	0
Internetzugang oder WLAN im Elternhaus vorhanden	23	17	20	24	18	21	17	20	24	16	22	16	25
Internetzugang oder WLAN im Elternhaus nicht vorhanden	0	2	0	2	7	3	3	0	0	1	1	1	1
Drucker im Elternhaus vorhanden	13	13	20	19	10	21	15	16	5	8	17	8	18
Drucker im Elternhaus nicht vorhanden	10	6	0	7	15	3	5	4	19	9	6	7	8
keine Angabe	2	---	---	---	1	---	---	1	---	2	---	7	---

Kommunikation im Kollegium

Um den Informationsfluss zu sichern, sollen Lehrerkonferenzen und Dienstbesprechungen weiterhin stattfinden. Falls möglich in Präsenzform, anderenfalls in digitaler Form. Die Jahrgangsteams tagen ebenfalls (auch digital).

Kommunikation mit Schulaufsicht und Schulkonferenz

Nach der Entscheidung der Schulleitung, Distanzunterricht einzurichten, werden die zuständige Schulaufsicht, Schulträger und die Schulkonferenz durch die Schulleitung hierüber informiert.

Anhang:

- Wochenplanentwürfe
- Formular Lehrerrückmeldung
- Formulare zur Rückmeldung von Kindern und Eltern

Name: _____

Wochenplan vom _____

Lehrer-Rückmeldung

	vollständig	sorgfältig	nacharbeiten	Anmerkung
Deutsch 				
Mathe 				
Sach- unterricht 				
sonstiges Fach oder/und ANTON-App				
freiwillig				

Name: _____

Arbeitsplan vom _____

Eltern-Rückmeldung



Mein Kind hat jeden Tag ca. _____ Stunden gearbeitet.

Mein Kind hat selbstständig gearbeitet.



brauchte etwas Hilfe.

brauchte oft Hilfe.



Mein Kind

hat fleißig und konzentriert gearbeitet.

war teilweise abgelenkt.

war oft abgelenkt.

Weitere Anmerkungen (z. B. zu speziellen Aufgaben oder Schwierigkeiten):


Name: _____

Arbeitsplan vom _____

Schüler-Rückmeldung

Die Aufgaben waren für mich insgesamt  schwierig.

mittel.

 leicht.

Ich brauchte fast nie Hilfe.



manchmal Hilfe.

oft Hilfe.



Eltern-Rückmeldung



Mein Kind hat jeden Tag ca. _____ Stunden gearbeitet.

Mein Kind hat selbstständig gearbeitet.



brauchte etwas Hilfe.

brauchte oft Hilfe.



Mein Kind hat fleißig und konzentriert gearbeitet.

war teilweise abgelenkt.




war oft abgelenkt.



Weitere Anmerkungen (z. B. zu speziellen Aufgaben oder Schwierigkeiten):

Name: _____

Arbeitsplan vom _____

Schüler-Rückmeldung

Die Aufgaben waren für mich insgesamt  schwierig.
 mittel.
 leicht.

Ich brauchte fast nie Hilfe. 
 manchmal Hilfe.
 oft Hilfe. 



Das fand ich besonders schwierig/ leicht:

 Diese Zusatzaufgaben habe ich bearbeitet:

Eltern-Rückmeldung



Mein Kind hat jeden Tag ca. _____ Stunden gearbeitet.

Mein Kind hat selbstständig gearbeitet. 
 brauchte etwas Hilfe.
 brauchte oft Hilfe. 

Mein Kind hat fleißig und konzentriert gearbeitet.
 war teilweise abgelenkt.
 war oft abgelenkt.

Weitere Anmerkungen (z. B. zu speziellen Aufgaben oder Schwierigkeiten):