

## **Konzept : Lernen auf Distanz – Organisation in der Davertschule/ Festlegung von verbindlichen Mindeststandards**

### **Grundlage: Ministeriumsbeschluss 03.08.2020**

- Die zu einer Quarantäne verpflichteten Schülerinnen und Schüler erhalten Distanzunterricht. Sie sind dazu verpflichtet, sich auf diesen Unterricht vorzubereiten, sich aktiv zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und Hausaufgaben zu erledigen.
- Die Schulleitung richtet den Distanzunterricht auf der Grundlage eines pädagogischen und organisatorischen Plans ein und informiert die Schulaufsicht sowie die Eltern hierüber (Schulpflegschaft).
- Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten.
- Klassenarbeiten finden (in der Regel) im Präsenzunterricht statt.

### **Ausgangslage der Davertschule**

- 17 LehrerInnen, 2 Sonderpädagoginnen, 1 Sozialpädagogin, 3 Schulbegleiterinnen
- Technische Ressourcen: 15 Tablets, 11 pädagogische Laptops, 1 Serv Zugänge für LehrerInnen und Kinder  
Kompetenzen der KollegInnen/ Ansprechpartner: siehe Aushang

### **Häusliche Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler klären:**

- Wie sind die Schülerinnen und Schüler erreichbar?
- Verfügen die Schülerinnen und Schüler über Möglichkeiten des ruhigen Arbeitens zuhause?
- Welche technischen Voraussetzungen bestehen bei den Schülerinnen und Schülern? Teilen sie sich digitale Geräte mit anderen Familienmitgliedern? Ist ein Internet Anschluss vorhanden?

- Liegen erforderliche datenschutzrechtliche Einwilligungen vor, z. B. zur Verwendung von Videokonferenztools für Bild- und Tonaufnahmen des Unterrichts etc.?

Diese Fragen werden anhand eines Fragebogens im Vorfeld – auch schon bei der Schulanmeldung – abgefragt. Die Klassenleitungen verteilen diese in den Klassen, behalten einen ausgefüllten Bogen und geben eine Kopie an das Sekretariat.

### **Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern**

Um auch die Phasen des Distanzunterrichts lernförderlich zu begleiten, die als Selbstlernzeiten angelegt sind, bedarf es festgelegter Zeiten, zu denen die Schülerinnen und Schüler ihre Aufgaben und hierzu ein Feedback der Lehrkraft für den Distanzunterricht erhalten.

Nach Bekanntgabe einer Schließung/ Teilschließung erhalten die Kinder spätestens 2 Tage danach einen Wochenplan in digitaler oder analoger Form (je nach Bedarf, siehe Häusliche Voraussetzungen). Die Aufgaben werden für jeden Tag in möglichst vielen Fächern (gemäß Stundenplan) festgelegt.

Der Wochenplan kann mit jedem Tag der Woche beginnen und enthält Pflichtaufgaben mit den grundlegenden Anforderungen und freiwillige Zusatzaufgaben.

Die Kinder mit Quarantänevorgabe erhalten die Aufgaben und das Material digital oder per Post (siehe Häusliche Voraussetzungen). Ohne Quarantänevorgaben erhalten sie sie digital oder in der Schule an einem festgelegten Ort zu einer festgelegten Zeit. Die LehrerInnen informieren die Eltern darüber und unterrichten sich gegenseitig über den Mailverteiler (damit Zeit und Ort sich nicht doppeln).

Die Rückgabe der erledigten Aufgaben erfolgt am letzten Tag des Wochenplans nachmittags oder am nächsten Tag. Die LehrerInnen informieren die Eltern bzw. die Kinder über Rückgabeort und – zeit und unterrichten wiederum die KollegInnen über den Mailverteiler.

Die Rückmeldung zu den erledigten Aufgaben erfolgt nach Durchsicht/ Kontrolle der Aufgaben über einen Rückmeldebogen und ein Smiley

System. Bewertet werden Vollständigkeit, Ordnung/Sauberkeit und Inhalt. Die Kinder und Eltern können weitere Rückmeldungen und Hinweise zur Lernentwicklung im Feld Bemerkungen/ Tipps bekommen.

SchülerInnen und LehrerInnen kommunizieren über Antolin oder I Serv. Falls dies nicht möglich ist (Häusliche Voraussetzungen), kommunizieren sie telefonisch. Kinder oder Eltern melden sich im Sekretariat und werden dann von den gewünschten Lehrkräften zurückgerufen.

Videokonferenzen sind nur über I Serv erlaubt und möglich und erfolgen nur mit Einverständnis der Eltern, die mit den Häuslichen Voraussetzungen abgefragt wird. Zurzeit sind diese Videokonferenzen nur begrenzt möglich. LehrerInnen informieren hierzu die Kinder über deren Eltern.

## **Kommunikation mit Eltern**

Der Austausch mit den Eltern ist ein wichtiger Faktor für das Verständnis schulinterner Prozesse auf Seiten der Elternschaft. Festgelegte Strukturen für eine regelmäßige Information der Eltern und Kommunikation mit ihnen schaffen Transparenz und Sicherheit.

Die Schulleitung informiert die Eltern bei einer Schulschließung mit einem wöchentlichen Update digital oder per Post (Häusliche Voraussetzungen), gleichzeitig werden die Briefe auf die Homepage gesetzt. Die Schulleitung steht in regelmäßigem Kontakt zu den Schulpflegschaftsvorsitzenden und informiert diese oder berät sich mit ihnen.

Falls es zu einer Teilschließung kommt, informiert die Schulleitung die Eltern und setzt diese Informationen auf die Homepage der Davertschule.

Die LehrerInnen kommunizieren mit den Eltern über I Serv oder private Mailadressen. Sie geben den Eltern eine wöchentliche telefonische oder digitale Sprechstunde mit Wochentag und Uhrzeit bekannt. Die Eltern melden ihren Bedarf per Mail an.

Rückmeldungen zu den Arbeiten der Kinder erhalten die Eltern – falls nötig- im Rückmeldebogen.

### **Kommunikation im Kollegium**

Die KollegInnen kommunizieren über I Serv, falls es zur Schulschließung mit Quarantäne auch für die SL kommt, werden auch Sprechstunden für die KollegInnen bekannt gegeben. Tage und Uhrzeiten werden von der SL bekannt gegeben.

Bildung von Teams/ Tandem zur gegenseitigen Entlastung und Ansprechpartner bei der Schließung:

1a: Marggraf/ Mertensmeier

1b: Kutter/ Schemann

1c: Tietz/ Wallaschek

2a: Wilfling/ Sturm

2b: Luce/ Wallaschek

3a: Feldmann/ Mertensmeier

3b: Pape/ Himmelmann

3c: Komossa/ Hüls

4a: Menke/ Sturm

4b: van Rooije/ Himmelmann

4c: Meenen/ Schemann

### **Schulsozialarbeit**

Der Fokus der Schulsozialarbeiterin Maike Lenz liegt auf Beziehungsarbeit. Sie besucht die Familien zu Hause im Freien unter Einhaltung des Mindestabstandes und der Hygieneregeln. Sie hält den Kontakt der Familien und Kinder zur Schule.

Sie unterstützt und berät die Eltern bei Schwierigkeiten und telefoniert regelmäßig mit ihnen.

Eltern sowie KollegInnen nehmen mit ihr Kontakt auf, wenn das Lernen auf Distanz Schwierigkeiten mit sich bringt oder wenn KollegInnen Kind und Eltern nicht erreichen können.

Kontakt: Maike Lenz, 0151-26819199 oder [Maike.Lenz@caritas-ms.de](mailto:Maike.Lenz@caritas-ms.de)

Die Schulsozialarbeiterin steht auch in Kontakt mit den LehrerInnen, wenn Eltern um Hilfe bitten.

Es findet ein regelmäßiger Austausch mit der SL statt.

### **Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung/ Beratung und Feedback**

Die Lehrer geben Rückmeldung zu den Aufgaben des Wochenplans in Form eines Rückmeldebogens (s.o.).

Falls es zu Schließungen ohne Quarantänevorgaben kommt, wird eine „study hall“ für Kinder, die Bedarf an pädagogischer Unterstützung und einem ruhigen Arbeitsplatz haben, eingerichtet. Je nach Verfügbarkeit von Personal lernen 1-3 Kinder unter Abstands- und Hygieneregeln mit pädagogischer Unterstützung im rollierenden System.

Diese Kinder erhalten jeweils 2 Unterrichtsstunden in der Schule um ihnen die Möglichkeiten des individuellen und ruhigen Arbeitens zu ermöglichen.

Den Bedarf der Kinder melden die KlassenlehrerInnen bei der Schulsozialarbeiterin und der SL an.