

MARIENSCHULE

Städt. Kath. Grundschule
Nikomedesstr. 6
48565 Steinfurt



Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht

Stand August 2020

Im Schuljahr 2020/21 soll ein kontinuierlicher Unterrichtsbetrieb gewährleistet werden. Dieser kann unter Umständen aus einem Wechsel von Präsenz- und Distanzunterricht bestehen. Die Schülerinnen, Schüler und Eltern sollten entsprechend ihrem Alter/ der Klasse frühzeitig auf diesen möglichen Wechsel vorbereitet werden und die Vereinbarungen der Schule kennenlernen. Lernen kann sowohl im Präsenz- wie auch Distanzunterricht analog und digital erfolgen. Wichtig ist besonders in diesem Schuljahr eine vorausschauende Planung des Unterrichts. *„Plane den Unterricht stets so, dass er mit möglichst wenigen Änderungen sowohl im Präsenz- als auch im reinen Distanzunterricht lernförderlich umsetzbar ist.“* (Zitat Handreichung S. 15) Hierbei muss man immer den Blick auf die Altersstufe und die individuellen familiären Voraussetzungen im Blick behalten. Dabei sind für die Grundschule folgende in der Handreichung genannten Impulse besonders bedeutsam:

1. *So viel Empathie und Beziehungsarbeit wie möglich, so viel Tools und Apps wie nötig.*
2. *So viel Vertrauen und Freiheit wie möglich, so viel Kontrolle und Struktur wie nötig.*
3. *So viel einfache Technik wie möglich, so viel neue Technik wie nötig.*
4. *So viel offene Projektarbeit wie möglich, so viele kleinschrittige Übungen wie nötig.*
5. *Und weitere*

Hier muss genau geschaut werden, was in der Grundschule von Kindern erwartet werden kann und was Familien an Unterstützung leisten können. Wie kann eine individuelle Begleitung und Förderung und Forderung erfolgen und somit Chancengleichheit möglichst für alle Kinder erfolgreich angestrebt werden. Um die Möglichkeiten besser einschätzen zu können, erhalten die Eltern einen Fragebogen zu ihren digitalen und technischen Voraussetzungen. Nach der Auswertung werden wir u.a. mit der Stadt zusammenarbeiten, um möglichst vielen Familien den digitalen Rahmen bieten zu können.

Konkretisierung einiger Punkte für die Arbeit an der Marienschule Steinfurt finden sich im Folgenden:

Rechtliche Grundlagen – vgl. Handreichung S. 5/6

- Änderungen für das Schuljahr 2020/21 „Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gemäß §52 SchulG“
- Distanz- und Präsenzunterricht sind gleichwertige Unterrichtsformen; die Schüler/ Schülerinnen sind zur Teilnahme verpflichtet.
- Distanzunterricht wird von der Schule veranlasst und ist von den Lehrerinnen und Lehrern begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben.
- Die beteiligten Lehrkräfte gewährleisten die Organisation und die regelmäßige pädagogisch-didaktische Begleitung ihrer Schülerinnen und Schüler.

Organisatorische Aspekte

- Personalsituation
 - o 2 Vollzeitkräfte (28 Stunden), Teilzeitkräfte (1 x 8 Stunden, 1 x 10 Stunden, 2 x 14 Stunden, , 4 x 23 Stunden und mehr), 2 Förderschullehrerinnen (1 x 18 Stunden und 1 x 14 Stunden), LAA, KR und SL
 - o 2 I-Kräfte in Klassen 1 und 4 – aktuell ganztägig
- Technische Ausstattung / Kompetenzen
 - o Private Geräte haben alle Kolleginnen: Endgerät, Drucker
 - o In der Schule: 4 Lehrer-PC (1 davon mit Zugang zum Kopierer und Möglichkeit zum Scannen), gr. Kopierer
 - o In der Verwaltung: 3 Verwaltungsendgeräte, 3 Drucker, 1 kleiner Kopierer, Sekretariat: Möglichkeit zum Scannen
 - o Mailkontakt über die Lehrkräfte zu den Eltern (als Blind-Kopie; nicht alle Eltern haben eine Email-Adresse) und Kollegium; Padlet über Whats App; Kopierte Lernpakete für die Kinder ohne Ausstattung
 - o Digitale Lernmittel: Antolin, Zahlenzorro – beide mit Kontaktmöglichkeit zum Lehrer / zur Lehrerin, Anton, Padlet, wechselnd: unterrichtsbezogene Apps und Lernvideos
 - o Kompetenzen im Kollegium: Medienbeauftragter, Erstellung von Padlets, Einrichtung der Schülerdaten bei den Lernapps; interessierte Kollegin; KollegInnen mit Mann oder Kindern, die tlw. Zuhause unterstützen können.
 - o Das Kollegium hat sich geeinigt, dass nur ein Anwendungstool genutzt werden soll; aktuell wird IServ von der Stadt vorbereitet.
 - o Der Kontakt mit den Eltern soll über das Telefon oder über den Mailkontakt, hierzu haben alle Lehrerinnen und Lehrer eine Dienstadresse, erfolgen.
- Häusliche Lernumgebung
 - o Bisher nicht erfragt – wird zeitnah über einen Fragebogen an alle Familien erfolgen in Anlehnung an den Fragebogen der Handreichung (Anlage 1).

Organisatorischer Plan für die Umsetzung der Arbeit im Präsenz- und Distanzunterricht

- Das Kollegium beschließt von Anfang an die Arbeit im Präsenz- und Distanzunterricht mit einem **Wochenplan** zu organisieren
 - Diesen erhalten die Kinder zu Beginn der Woche
 - Die Hauptfächer Deutsch, Sachunterricht und Mathe sind auf jeden Fall enthalten – die Aufgaben können auch in zwei Plänen gestellt werden;
 - weitere Fächer können ggf. ergänzt werden;
 - die Pläne werden im Jahrgangs- und Fachteam vorbereitet;
 - die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer muss über alle Aufgaben informiert sein, um ggf. gegenzusteuern, wenn es zu wenige / viele Aufgaben sind
 - Auf dem Wochenplan finden sich die Aufgaben, die im Laufe der Woche bearbeitet werden und sie können ggf. bei Schließung der Schule / Quarantäne einer Klasse / eines Kindes weiter bearbeitet werden → dieser Umgang ist auf dem Wochenplan vermerkt, wird mit den Kindern besprochen und den Eltern per Elternbrief.
 - Während der Präsenzzeit erhalten die Kinder im Unterricht Rückmeldungen und Unterstützung zu den Aufgaben und Hausaufgaben, während Phasen des Distanzlernens besteht sowohl für die Kinder als auch für die Lehrerin / den Lehrer über Antolin / Zahlenzorro, per Mail oder Telefon, die Möglichkeit Kontakt herzustellen; weitere Ausführungen dazu siehe unten
 - Das Padlet kann ergänzende Materialien/Aufgaben/Filme u. ä. für die Woche bereitstellen und sowohl im Distanz- wie auch Präsenzunterricht eingesetzt werden, es wird im Jahrgangs- / Fachteam vorbereitet
 - Bei längeren Schließungen wird es weitere Wochenpläne geben, die über die Schule, das Padlet oder den Mailverteiler verteilt werden.
 - Klassenarbeiten werden während der Präsenzzeiten geschrieben und können auch Inhalte des Distanzunterrichts einbeziehen.
 - Die Leistungen der Präsenzzeiten und des Distanzlernens werden bei der Leistungsbewertung berücksichtigt, hierfür ist für alle Schülerinnen und Schüler ein regelmäßiger Kontakt mit den Lehrpersonen notwendig – siehe unten
 - Praxisbeispiele
<https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/distanzunterricht/lehren-und-lernen-in-distanz/handreichung-und-unterstuetzungsmaterialien/index.html> und https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/fachliche_unterstuetzungsangebote_uebersicht.pdf
Erklärvideos:
<https://www.lwl.org/film-und-schule-download/Unterrichtsmaterial/Erkl%C3%A4rvideos-im-Unterricht.pdf> oder https://padlet.com/karsten_quabeck/Erklaerfilme_und_MKR
Weitere Anregungen findet man in der Handreichung, z.B. zu Hörspielen, Videos erstellen auf S. 26 und bei EDMOND NRW und öffentlich-rechtliche Mediatheken
 - Einsatz der I-Helfer – unterstützend im Unterricht gemäß den Vereinbarungen, während der Zeit des Lernens auf Distanz ist eine Unterstützung im häuslichen

Bereich unter den notwendigen hygienischen Maßnahmen möglich – Handreichung S. 29

- **Feedback**

„Motivation wird unter anderem durch wertschätzende Rückmeldung genährt. Daher ist es wichtig, dass die Arbeiten der Schülerinnen und Schüler wahrgenommen werden und dass sie ein entsprechendes Feedback erhalten. Zudem ermöglicht Feedback eine zielgerichtete Weiterarbeit.“ (Handreichung S. 27)

Möglichkeiten des Feedbacks sollten bereits bei der Planung berücksichtigt werden.

- Feedback an die Schülerinnen und Schüler:
 - Klassen- und Fachlehrer über Antolin bzw. Zahlenzorro
 - Ggf. telefonischer Kontakt, aber auf jeden Fall, wenn das Kind über Zahlenzorro oder Antolin nicht erreichbar ist
 - bei jüngeren Schülerinnen und Schülern ist der telefonischer ggf. sinnvoller als der Kontakt über Antolin oder Zahlenzorro
 - Der erste Kontakt soll zeitnah erfolgen – spätestens am 2. Tag im Distanzunterricht muss ein Kontakt von der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer zu allen Kindern erfolgt sein.
 - bei längeren Zeiten des Distanzunterrichts: regelmäßiger Kontakt, mindestens einmal in der Woche
 - per Email
- Feedback an die Eltern
 - Durch die Schulleitung: über die Homepage – möglichst zeitnah nach dem Beginn des Distanzlernens mit Informationen zur aktuellen Situation und regelmäßig mit weiteren Informationen
 - Durch die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer: per Mail – spätestens am 2. Tag mit einer Information zum aktuellen Sachstand – Arbeit mit den Kindern
 - Durch den Fachlehrer / die Fachlehrerin z.B. für Mathematik: per Mail – im Laufe der ersten Woche
- Immer sollte erfragt werden, inwiefern die Kinder an den Aufgaben gearbeitet haben, wo sie ggf. Unterstützung benötigen oder zusätzliche Aufgabenstellung im Hinblick auf individuelle Förderung und Differenzierung notwendig sind.
- Für den Austausch werden feste Zeitrahmen vereinbart, die Abendstunden (z.B. ab 18 Uhr) und Wochenenden werden ausgenommen, d.h. die Mails müssen dann nicht zeitnah von den Lehrkräften beantwortet werden.
- die Einrichtung einer Telefonsprechstunde kann hilfreich sein – Berufstätigkeit der Eltern berücksichtigen

- **Arbeit im Team**

- Persönliche Treffen, Videokonferenzen in Jahrgangs- oder Fachteams; gemeinsame Arbeit am Padlet für die gemeinsame Klasse / Jahrgang
- Anlassbezogen oder fest vereinbarte Termine
- Ggf. telefonische Absprache

- **Arbeit im Kollegium**

- Wenn möglich in Präsenzform zu den vereinbarten Konferenzterminen, Montag ab der 6. Stunde, ggf. können einzelne Personen im Bedarfsfall per Videokonferenz teilnehmen
- Alternativ aktuell Jitzi zu den Konferenzterminen oder anlassbezogen, nach einer Gesamtschließung zeitnah innerhalb der ersten zwei Tage
- Per Mail – Kontakt zu allen möglich
- Per Telefon mit einzelnen Kolleginnen / Kollegen
- Ggf. die Einrichtung einer virtuellen Kaffeepause planen, feste Zeit am Vormittag z.B. zu Zeiten der normalen Pause
- Weitere Kontakte, um Fragen, Hilfen, Ideen usw. auszutauschen, regeln die Kolleginnen / der Kollege selbstständig, z.B. im Rahmen der oben genannten Angebote
- Gemeinsame Fortbildungen und Zeiten der gegenseitigen Unterstützung sind einzuplanen und im Fortbildungsplan zu integrieren: Arbeit mit Arbeits- und Kommunikationsplattformen (iServ – Videokonferenztool ist geplant, Padlet, usw.)

- **Begleitung des Prozesses**

- Die Arbeit im Präsenz- und Distanzunterricht als neue Herausforderung sollte im gemeinsamen Dialog als Lernaufgabe gesehen werden.
- Rückmeldungen von Klassenpflegschaftsvertretern, Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften sollten zeitnah kommuniziert werden und ggf. zu Veränderungen oder Erläuterungen führen.