



---

## **Lernen auf Distanz an der KGS Übach**

(Konzeptentwurf Oktober 2020, zuletzt überarbeitet 12.11.2021, gültig ab 24.01.2021)

Dieses Konzept wird in regelmäßigen Abständen überarbeitet und auf seine Praktikabilität bezüglich neuer Entwicklungen im Pandemieverlauf (o.Ä.) überprüft.

Das Kollegium der KGS Übach hat für eine mögliche Schulschließung aufgrund der Coronapandemie oder anderer äußerer Umstände, die zu einer kompletten oder teilweisen Schulschließung führen könnten, ein Konzept zum Lernen auf Distanz, den so genannten Distanzunterricht, erstellt. Den Schulen in NRW wurde eine Verordnung für das Distanzlernen / den Distanzunterricht (DU) seitens des Ministeriums für Schule und Bildung für das Land NRW an die Hand gegeben. Diese Verordnung stellt eine wichtige Grundlage für die Schulen dar, an der sich das Kollegium bei der Erstellung des DU-Konzeptes orientiert hat.

### **Pädagogische Aspekte**

Im Distanzunterricht („DU“) ist die Teilnahme am Unterricht (zu Hause oder in einer Notbetreuung) PFLICHT! Der DU sollte der Stundentafel entsprechend stattfinden (als grobe Orientierung). Wie Eltern dies zu Hause umsetzen, also z.B. Zu welcher Tageszeit dies zu Hause umgesetzt wird, bleibt den Eltern überlassen. Alle Arbeitsergebnisse gehen mit in die Leistungsbewertung ein.

In den Schultaschen befinden sich seit Wochen bereits vielfältige Arbeitshefte und Materialien, die in einem spontanen Lockdown oder während einer Quarantänezeit zu Hause genutzt werden können, ohne dass etwas ausgedruckt werden muss. Familien ohne Drucker sind zwar oft benachteiligt, könnten aber über Klassenkameraden oder postalisch versorgt werden. Anfang des Schuljahres wurde nach einer Abfrage eine Liste zu den häuslichen digitalen Voraussetzungen erstellt. Wir als Schule und das Kollegium sind nun darüber informiert, wie diese Voraussetzungen aussehen und berücksichtigen dies bei Planungen des DU.

Die Inhalte des Lernens können in Klassenarbeiten oder per Quiz abgefragt und beurteilt werden.

Der Lehrplan Grundschule sollte möglichst komplett erfüllt werden.

Problematische Kriterien betreffen die Fächer Sport und Musik, da nicht gesungen werden darf und evtl. die Turnhalle auch nach den Herbstferien nicht genutzt werden darf (eine Frischluft-/Aerosolverbreitungsprüfung soll zeitnah stattfinden und liegt bereits als Antrag beim Schulträger vor).

Im Falle einer Schulschließung für eine oder mehrere Klassen kommt ein „Lernplan Distanzlernen“ (s. Anhang 3) zum Tragen, der mehrere Fächer und mehrere Lernwochen umfassen kann (entsprechend eines „Wochenplans“). Dieser „Lernplan Distanzlernen“ wird den Eltern und Schüler\*innen über eine digitale Jahrgangs-Pinnwand (Padlet) zur Verfügung gestellt. Der Link dazu wurde den Eltern der einzelnen Klassen mit einem notwendigen Passwort per Mail zugeschickt. Für die Nutzung müssen sich die Eltern einmalig bei [de.padlet.com](https://de.padlet.com) registrieren, um Zugriff auf das Jahrgangs-Padlet zu erhalten.

Ebenfalls erhalten die Eltern im Falle eines DU eine Übersicht mit den jeweiligen fachbezogenen Ansprechpartner\*innen im Kollegium, da die bearbeiteten Materialien von den/an die Fachkolleginnen/Fachkollegen verschickt werden. Auch etwaige Beratungsgespräche finden mit dem/der Fachlehrer\*in statt. (Siehe Anlagen)

## **Organisatorische Aspekte**

### **Szenario 1: Totaler Lockdown**

1. Absprachen innerhalb des Kollegiums
  - es werden feste, wöchentliche Termine über Videokonferenz in BigBlueButton (bbbServer) zum gegenseitigen Austausch gemacht
  - a) dienstags 9.00 Uhr nach der Planausgabe (Planausgabe alle 14 Tage am Wochenende, bis spätestens sonntags um 14.00 Uhr), Frau Gerhards lädt zur Videokonferenz via E-Mail ein
  - b) freitags, 9.00 Uhr, kurz, für allgemeine Absprachen, Neuerungen, etc., Frau Gerhards lädt zur Videokonferenz via E-Mail ein
  
2. Jahrgangsteams
  - die Jahrgangsteams erstellen mittwochs den neuen Arbeitsplan für die Schüler\*innen

- alle Kolleg\*innen, die einen Beitrag für den neuen Arbeitsplan haben, müssen diesen bis dienstags, 12.00 Uhr bei den Jahrgangsteams einreichen, damit ihre Inhalte Berücksichtigung finden können
- die Jahrgangsteams erstellen einen Gesamtplan für 14 Tage für die eigene Klassenstufe
- für Kinder, die nicht über die nötigen technischen Gegebenheiten verfügen und die Arbeitsmaterialien bisher postalisch erhalten haben, wird jetzt eine Abholzeit eingerichtet (montags zwischen 8.00 und 11.30 Uhr, rechter, vorderer Eingang, Einbahnstraßensystem, d.h. Ausgang zur linken, vorderen Tür)
- die Planung einer Materialausgabe neuer Materialien bzw. Rückgabe kontrollierter Materialien für eine gesamte Klassenstufe wird an dieser Stelle zeitnah noch ergänzt
- mindestens ein(e) Lehrer\*in des Jahrgangs sollte ein Exemplar aller verwendeten Unterrichtsmaterialien zu Hause haben
- die Kolleg\*innen der Jahrgangsteams laden alle 14 Tage am Wochenende bis spätestens sonntags um 14.00 Uhr den Plan für ihre Elterngruppe über das Padlet hoch

### 3. Eltern

- für die Eltern wird ein kurzer Leitfaden zur Rückgabe der Arbeitsmaterialien erstellt, der mit jedem Plan mitgeschickt wird (s. Anhang 1)
- Eltern müssen mehrere Schnellhefter oder Heftstreifen zu Hause vorrätig haben
- alle zu einem Plan gehörigen Arbeitsblätter werden mit dem Plan in einem Schnellhefter / Heftstreifen gesammelt
- der späteste Rückgabetermin für einen Arbeitsplan ist freitagnachmittags, 15.00 Uhr
- es wird keine feste Zeit vereinbart, nur die „Deadline“ bekannt gegeben, damit die Rückgabe entzerrt bleibt
- grundsätzlich darf der Plan auch früher eingeworfen werden, wenn er komplett beendet ist, keine Abgabe von Einzelteilen
- Schnellhefter oder Heftstreifen müssen deutlich mit Name und Klasse gekennzeichnet sein
- im Bereich vor dem Computerraum werden 10 Wäschekörbe mit Klassenkennzeichnung aufgestellt, nach und nach eintreffende Materialien werden darin sortiert aufbewahrt
- jeder, der das Schulgebäude betritt, sollte sich verantwortlich fühlen, die Materialien einzusortieren

#### 4. Feedback zu den Arbeitsplänen

- die Klassenlehrer\*innen und die jeweiligen Fachlehrer\*innen kontrollieren die Materialien und geben Rückmeldung über die erbrachten Leistungen
- für die Schüler\*innen erfolgt eine Rückmeldung telefonisch oder per Email, das entscheidet die Lehrkraft selbst und kann es auch von Mal zu Mal variieren
- es besteht auch die Möglichkeit dem neuen Plan eine kurze schriftliche Notiz beizufügen
- Telefongespräche sollten vorher per Email terminlich abgesprochen werden, damit die Anwesenheit gewährleistet ist und die Kinder vorbereitet sind
- das Feedback erfolgt innerhalb der ersten Woche des neuen Plans
- die Maßstäbe für die Bewertung entsprechen dem Leistungskonzept
- bei Arbeitsverweigerung, bzw. mangelhafter Erledigung oder fehlender Rückgabe erfolgt postalisch ein offizielles Anschreiben (s. Anhang 2)

#### 5. Kinder mit fehlender Unterstützung

- die Klassenlehrer\*innen nennen im Vorfeld Kinder mit mangelnder häuslicher Unterstützung und legen diese fest (Erfahrungswerte des ersten Lockdowns werden herangezogen), (s. Anhang 3)
- die Eltern dieser Kinder werden offiziell über die Einrichtung eines „gemeinsamen Lernortes“ und den Wunsch der Teilnahme ihres Kindes informiert, es sei denn, dass es landesweite Bestimmungen gibt, die die Einrichtung dieses Lernortes nicht erlauben
- gemeinsam mit Kindern von Eltern in systemrelevanten Berufen können diese Kinder auch beim totalen Lockdown unter Wahrung der AHA-L-Regeln den von 2 - 4 Kolleg\*innen (abhängig von der Schülerzahl, maximal aber 60 Kinder) beaufsichtigten gemeinsamen Lernort, der in der Turnhalle eingerichtet wird, besuchen

### Szenario 2: Parallellaufender Präsenz- und Distanzunterricht

#### 1. Absprachen innerhalb des Kollegiums

- da die Einführung dieser Maßnahme spontan erfolgen kann, muss auch spontan reagiert werden
- trotzdem sollen auch in diesem Szenario regelmäßige Absprachen stattfinden
- es werden feste, wöchentliche Termine zum gegenseitigen Austausch gemacht
- vorgesehen sind folgende Termine über Videokonferenz in BigBlueButton (bbbServer)
- a) dienstags 14.00 Uhr, Frau Gerhards lädt zur Videokonferenz via E-Mail ein

- b) freitags, 14.00 Uhr, kurz, für allgemeine Absprachen, Neuerungen, etc., Frau Gerhards lädt zur Videokonferenz via E-Mail ein

## 2. Jahrgangsteams

- die Jahrgangsteams erstellen erst spontan und dann immer mittwochs den neuen Arbeitsplan für die Schüler\*innen
- alle Kolleg\*innen, die einen Beitrag für den neuen Arbeitsplan haben, müssen diesen bis dienstags 17.00 Uhr bei den Jahrgangsteams einreichen, damit ihre Inhalte Berücksichtigung finden können
- die Jahrgangsteams erstellen einen Gesamtplan für 14 Tage für die eigene Klassenstufe und laden diesen am Wochen-ende bis spätestens sonntags um 14.00 Uhr über das Padlet hoch
- Inhalte, die im Präsenzunterricht erledigt werden sollen, müssen klar gekennzeichnet werden, genau wie die dann mitzubringenden Materialien
- im Falle des parallellaufenden Präsenz- und Distanzunterricht werden die Arbeitshefte und üblichen Materialien verwendet
- Kinder die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen dürfen, werden entweder über ihre Hausaufgabenpaten versorgt, oder die zu verwendenden Arbeitsmaterialien können zum Planbeginn montags zwischen 8.00 Uhr und 11.30 Uhr abgeholt werden (Eintritt durch den rechten vorderen Eingang, Einbahnstraßensystem, d.h. Ausgang zur linken vorderen Tür)
- des weiteren gelten für Kinder, die aus gesundheitlichen Gründen nicht am Präsenzunterricht teilnehmen dürfen, auch im Falle des parallellaufenden Präsenz- und Distanzunterricht die Regeln, wie im Falle von Szenario 1.

## 3. Eltern

- die Eltern gewährleisten, dass die Kinder zuhause laut Plan arbeiten und nicht Präsenzaufgaben im Distanzunterricht erledigen
- die Eltern gewährleisten, dass alle benötigten Materialien und im Distanzlernen bearbeiteten Arbeitshefte von den Kindern zum Präsenzunterricht mitgebracht werden
- alle zu einem Plan gehörigen Arbeitsblätter werden mit dem Plan in einem Schnellhefter / Heftstreifen gesammelt
- nach Kontrolle können die Materialien in die fachentsprechenden Schnellhefter richtig abgeheftet werden

## 4. Feedback zu den Arbeitsplänen

- laut Plan erledigte Materialien werden in der Schule falls möglich nachgeschaut, verglichen, etc.

- es erfolgt ein direktes Feedback
- die Klassenlehrer\*innen und jeweiligen Fachlehrer kontrollieren die Materialien und geben Rückmeldung über die erbrachten Leistungen
- es werden nur die Materialien einbehalten die nicht für die Weiterarbeit im Plan benötigt werden
- zusätzliche Differenzierungsmaterialien und im neuen Plan zu bearbeitende Materialien werden an Präsenztagen ausgegeben
- die Maßstäbe für die Bewertung entsprechen dem Leistungskonzept
- bei Arbeitsverweigerung, bzw. mangelhafter Erledigung oder fehlender Rückgabe erfolgt postalisch ein offizielles Anschreiben an die Eltern (s. Anhang 2)

### Szenario 3: Quarantäne einer einzelnen Klasse / einer Jahrgangsstufe

- im Fall der Quarantäne einer einzelnen Klasse innerhalb einer Jahrgangsstufe gelten die Bestimmungen von Szenario 2
- die Teamkolleg\*innen des Jahrgangs tragen dafür Sorge, dass die in Quarantäne befindliche Lehrkraft über alle schulischen Belange informiert wird und inhaltliche Absprachen wie im Normalfall getroffen werden
- ist die in Quarantäne befindliche Lehrkraft nicht erkrankt, kümmert sie sich um die Versorgung ihrer Klasse mit Unterrichtsmaterial (s. Szenario 2)
- sollte sie erkrankt sein, geht diese Aufgabe an die stellvertretende Klassenleitung über
- im Fall der Quarantäne einer ganzen Jahrgangsstufe gelten für diese Jahrgangsstufe die Bestimmungen von Szenario 1
- insofern der Gesundheitszustand der sich in Quarantäne befindlichen Lehrpersonen es zulässt, bereiten diese die Unterrichtsmaterialien für ihre Klassen in gemeinsamer Absprache vor (s. Szenario 1)
- im gegenteiligen Fall werden durch die Schulleitung Kolleg\*innen bestimmt, die diese Aufgaben übernehmen

ANHANG 1:

**Leitfaden für die Rückgabe von Arbeitsmaterialien  
im Distanzunterricht im Lockdown**

Sehr geehrte Eltern,

bitte beachten Sie dringend folgende Hinweise für den Umgang mit Arbeitsplänen und Arbeitsmaterialien im Distanzunterricht:

1. Bitte haben Sie zuhause mehrere Schnellhefter / Heftstreifen vorrätig.
2. Bitte sammeln Sie alle zu einem Plan gehörenden Arbeitsblätter und den Plan selbst in einem Schnellhefter / Heftstreifen.
3. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Kind die im Plan aufgeführten Arbeiten zuverlässig erledigt.
4. Nach vollständiger Erledigung der Arbeitsaufträge versehen Sie den Schnellhefter / Heftstreifen gut sichtbar mit dem Namen und der Klasse Ihres Kindes.
5. Werfen Sie diesen Schnellhefter / Heftstreifen und die geforderten Arbeitshefte bis spätestens Dienstag \*16\*, 12.00 Uhr in den Schulbriefkasten.

Mit freundlichen Grüßen

ANHANG 2:

An die  
Erziehungsberechtigten

Übach-Palenberg, den

Sehr geehrte Frau ,  
Sehr geehrter Herr ,

im Distanzunterricht hat Ihr Kind \*\*\* in der Zeit vom \*\*\* keine / unvollständige Materialien eingereicht.

Wir weisen Sie hiermit darauf hin, dass eine Abgabe der vollständigen Materialien verpflichtend ist und räumen Ihrem Kind eine zusätzliche Bearbeitungszeit bis Freitag \*\*\*, 12.00 Uhr ein (Einwurf in der Schule).

Gleichzeitig nehmen Sie bitte zur Kenntnis, dass der aktuelle Plan parallel bearbeitet werden muss. Der Abgabetermin des aktuellen Plans liegt Ihnen bereits vor.

Bitte beachten Sie, dass eine Verweigerung der Abgabe oder unvollständige Erledigung des Planes Auswirkungen auf die Bewertung der Leistungen Ihres Kindes haben wird.

Mit freundlichen Grüßen



ANHANG 3:

## Lernplan Distanzlernen

Lernplan für: \_\_\_\_\_

Zeitraum: \_\_\_\_\_



Alle zu bearbeitenden Aufgaben müssen bis zum \_\_\_\_\_ per E-Mail (Adressen siehe unten) versandt oder in den Briefkasten der Schule geworfen werden (Bücher, Hefte, Schnellhefter oder Heftstreifen mit den Arbeitsblättern. Bitte alles mit Namen und Klasse deutlich kennzeichnen)

Bei Fragen ist die im Plan benannten Lehrkräfte wie folgt erreichbar:

Herr/Frau: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: Gesprächstermine können per E-Mail vereinbart werden

Herr/Frau: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: Gesprächstermine können per E-Mail vereinbart werden

Herr/Frau: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: Gesprächstermine können per E-Mail vereinbart werden

### Allgemeine Hinweise und Tipps zum Distanzlernen:

- Die Kinder sind verpflichtet, alle in der Tabelle aufgeführten Aufgaben zu bearbeiten.
- Alle Arbeitsergebnisse werden zur Leistungsbewertung herangezogen. Zudem können die Inhalte des Distanzlernens in Klassenarbeiten und in schriftlichen Übungen abgefragt werden.
- Die tägliche Arbeitszeit sollte dem Stundenplan entsprechen.
- Nur ruhiger Arbeitsplatz ermöglicht konzentriertes Arbeiten.
- Die Erledigung der Aufgaben sollte nach Möglichkeit vormittags erfolgen.
- Nach 90 Minuten Arbeitszeit sollte für mindestens 30 Minuten eine Pause gemacht werden.
- Damit sich Lerninhalte besser einprägen ist es sinnvoll, die Lerninhalte der Kernfächer Deutsch und Mathematik täglich zu bearbeiten.
- Eine Rückmeldung zu den bearbeiteten Aufgaben erfolgt durch die jeweilige Lehrkraft innerhalb von zwei Wochen nach Abgabe der Aufgaben.

Fach	Lehrkraft	Arbeitszeit pro Tag	Themen + Materialien/Aufgaben	Mögliche Hilfen und Tipps
Deutsch	Hup	45min	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Buchstaben</b>: „L, l“: Im Schreiblernheft auf einer Seite abwechselnd ein großes und ein kleines „L“ schreiben.</li> <li>-<b>Wortart Nomen</b>: Lola S. X-Y</li> <li>-<b>Silbentrennung</b>: Arbeitsblatt X</li> <li>-.....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Zu den <b>Buchstaben „L, l“</b>: Bitte achten Sie auf die korrekte Schreibrichtung. Diese ist in den Lehrwerken durch Pfeile gekennzeichnet</li> <li>-.....</li> </ul>
Mathe	Hup	45min	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Addition</b>: FuF S. 5-10</li> <li>-<b>Multiplikation</b>: ...</li> <li>-.....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Zur <b>Addition</b>: Rechenschlebe</li> <li>-zur <b>Multiplikation</b>: Youtube-Video: XY</li> <li>-.....</li> </ul>
Religion	vTo	10min	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>St. Martin</b>: Arbeitsblatt lesen</li> <li>-.....</li> </ul>	

Beispiel Beispiel