



**Konzept der KGS Arsbeck  
zum Distanzunterricht**

Stand: 21.12.2020

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Leitbild**
- 2. Kommunikation**
- 3. Organisation**
- 4. Feedback**
- 5. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung**
- 6. Fallbeispiele**

## 1. Leitbild

Die Covid-19-Pandemie und das Bemühen um die Eindämmung dieser Infektion hat im Schuljahr 2019/2020 dazu geführt, dass Schulen vorübergehend geschlossen werden mussten. Dies hat Schüler, Eltern, Lehrer sowie alle am Bildungssystem Beteiligten vor bisher unbekannte Herausforderungen gestellt. Auch wenn der Verlauf dieses Schuljahres nicht vorhergesagt werden kann, soll der Unterrichtsbetrieb in Präsenzform vorrangiges Ziel sein. Dennoch wird unter Umständen wieder zeitweise Distanzunterricht erteilt werden müssen. Daher ist es Ziel, eine lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht zur Erfüllung des schulischen Erziehungs- und Bildungsauftrags zu schaffen.

Die Rahmenbedingungen der Umsetzung dessen an unserer Schule werden Ihnen hier erläutert. Dabei sind unsere Leitgedanken folgende:

- Jedes Kind hat ein Recht auf persönliche Kommunikation mit der Lehrperson.
- Jedes Kind hat ein Recht auf seinem Leistungsstand angemessenes Lernmaterial.
- Jedes Kind hat das Recht, dass die Lernmaterialien nicht nur kontrollierenden / übenden, sondern auch erklärenden / orientierenden Charakter haben.
- Jedes Kind hat ein Recht auf individuelles, inhaltliches Feedback zu bearbeitetem Material.
- Die Jahrgangsstufen-Teams stimmen sich untereinander über Inhalte und Kommunikationswege ab.
- Die Eltern erhalten die Möglichkeit zum Austausch und zur Beratung mit den Lehrpersonen.

## 2. Kommunikation

Wer mit Wem	Wie
Schüler mit Schüler	<ul style="list-style-type: none"> <li>- per Telefon</li> <li>- ggf. über Padlet</li> <li>- per Videokonferenz</li> </ul>
Lehrer mit Schüler	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regelmäßige, feste Sprechstunden</li> <li>- mindestens einmal innerhalb von 2 Wochen Kontakt zwischen Lehrern und Schülern (je nach individuellem Bedarf in Gruppen- oder Einzelgesprächen)</li> <li>- dies kann schriftlich über Antolin, per Mail oder telefonisch erfolgen</li> <li>- eine zusätzlichen Lernunterstützung erfolgt bei Bedarf mit Hilfe von Erklärvideos und telefonischem Austausch</li> <li>- im Falle des Lernens auf Distanz für eine ganze Klasse bzw. die ganze Schule findet zusätzlich ab der zweiten Woche in Kleingruppen einmal in der Woche eine Videokonferenz und eine offene Sprechstunde als Videokonferenz über SchoolFox statt.</li> </ul>
Lehrer und Eltern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bei Bedarf melden sich Eltern per E-Mail oder SchoolFox beim Lehrer</li> <li>- diese werden innerhalb von 24h an Werktagen beantwortet und es werden individuelle Absprachen getroffen</li> </ul>
Schulleitung und Eltern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktuelle Informationen über SchoolFox und die Homepage der Schule</li> <li>- zusätzlich bei Bedarf per Mail oder SchoolFox</li> </ul>
Lehrer mit Lehrer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- per E-Mail oder SchoolFox</li> <li>- Telefon</li> <li>- Microsoft Teams oder SchoolFox je nach Bedarf</li> </ul>
Schulleitung mit Lehrer	<p>Per E-Mail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpflichtung an Werktagen einmal täglich reinzuschauen und zu antworten, spätestens bis 17 Uhr.</li> <li>- Sollte SL danach noch Mail schreiben, wird erwartet, dass diese am nächsten Tag bis 17 Uhr gelesen und beantwortet wird.</li> <li>- In Notfällen und am Wochenende meldet sich die Schulleitung per Telefon bei den Lehrern.</li> </ul>

Wichtige aktuelle Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- auf der Homepage und per Mail, SchoolFox oder Brief</li> <li>- das Konzept zum Lernen auf Distanz ist auf der Schulhomepage einsehbar</li> </ul>
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Organisation

#### Wie erhalten die Schülerinnen und Schüler ihre Aufgaben?:

Im Falle des Lernens auf Distanz für eine ganze Klasse bzw. die ganze Schule, werden die Aufgaben und Materialien, welche die Schülerinnen und Schüler zum Lernen auf Distanz benötigen, wöchentlich (montags) oder täglich (spätestens am Vortag) auf dem „Padlet“ der Klasse bereitgestellt. Dabei handelt es sich um eine digitale Pinnwand, auf der die Aufgaben den Wochentagen zusortiert werden. Jeder Schüler / jede Schülerin erhält dazu einen QR-Code bzw. Link. Dies stellt sicher, dass Unbefugte keinen Zugang erhalten. Dort können Aufgaben eingesehen bzw. heruntergeladen und ausgedruckt werden. Auch Hilfestellungen in Form von z.B. Erklärvideos und Lernplattformen (z.B. Anton, Antolin) können hier eingebunden werden.

Familien, die keine Möglichkeit haben, Arbeitsblätter auszudrucken bzw. nicht die technischen Voraussetzungen zu Hause haben, können die Materialien nach Absprache in einem vereinbarten Zeitraum aus einer eigens dafür bereitgestellten Box vor dem Haupteingang der Schule abholen.

Sollte das Material aus Sicht der Lehrkraft einmal zu umfangreich sein, wird auch dies in Papierform zur Abholung aus der Box vor der Schule in einem vereinbarten Zeitraum zur Verfügung gestellt.

Dabei orientiert sich der Umfang der zu bearbeitenden Aufgaben an folgender Übersicht:

	Klasse 1+2	Klasse 3+4	Verantwortliche Lehrkraft
D	½ Stunde	45 min.	Diejenige Lehrerin, die dieses Fach in der Klasse auch im Präsenzunterricht unterrichtet.  Sie stellt die Aufgaben in dem hier angegebenen Zeitumfang und kontrolliert die bearbeiteten Aufgaben der Schüler.
M	½ Stunde	45 min.	
Fachunterricht (jeden Tag ein anderes Fach) Bsp.: Mo = Sachunterricht Di = Religion Mi = Kunst Do = Musik Fr = Englisch Sport z.B. in Form von wöchentlichen Bewegungsaufgaben als Angebot für zwischendurch	20 min.	45 min.	
Die Zeitangaben beziehen sich auf die reine konzentrierte Arbeitsphase. Diese kann über den Tag flexibel gestaltet werden.			

Sollten nur einzelne Kinder sich im Lernen auf Distanz befinden, werden individuelle Lösungen bereitgestellt.

Zusätzlich zum Wochenplan in Padlet-Form sind (kleine) Projekte oder projektähnliche Aufgaben möglich.

Welche Lehrkraft ist für welches Kind in welchem Fach verantwortlich?

- Klassenlehrer: terminieren die Aufgaben für ihr Lernmaterial/ bzw. ihre Fächer (vor allem Deutsch + Mathe)
- Fachlehrer: für ihre Fächer
- zielgleiche Kinder bekommen das allgemeine Padlet, das vom Klassenlehrer verwaltet wird
- zieldifferente Kinder bekommen ein separates Padlet vom Sonderpädagogen für die Fächer Deutsch, Mathematik und evtl. Englisch und Sachunterricht erstellt, auf das Fachlehrer evtl. auch Material hochladen
- Die Sozialpädagogin unterstützt Familien, die im Lernen auf Distanz Hilfe benötigen und steht Lehrern und Eltern zur Beratung zur Verfügung.
- DAZ-Übungen für zu Hause in Absprache mit dem Klassenlehrer/ Deutschlehrer

Wie erfolgt der Kontakt zwischen Schülerinnen und Schülern und Lehrerinnen als Videokonferenz?

Sollte eine ganze Klasse / die ganze Schule im Lernen auf Distanz aufgrund einer Quarantäne, oder eines Lockdowns sein, wird es ab der zweiten Woche ein freiwilliges Angebot zu einer Videokonferenz zwischen Lehrern und Schülern über SchoolFox geben, um das Lernen der Schüler begleiten und weiterführende Erklärungen und Hilfestellungen bieten zu können.

Dabei gelten folgende Richtlinien:

- Es wird Angebote zu verschiedenen Tageszeiten geben, damit jeder die Möglichkeit hat, daran teilzunehmen.
- Nach einer Abfrage zur Teilnahme findet die Videokonferenz in Kleingruppen statt.
- Einmal in der Woche findet so eine 30-minütige Videokonferenz statt.
- Zusätzlich gibt es einmal in der Woche eine offene Sprechstunde als Videokonferenz.
- Das Angebot erfolgt durch die Klassenlehrer zu den Inhalten der Hauptfächer Mathematik und Deutsch.
- Sowohl die Abfrage zur Teilnahme als auch die Videokonferenz selbst erfolgen über School Fox.
- Für Schülerinnen und Schüler des GL gilt:
  - Zuständig für die Videokonferenz ist die Lehrerin, die das Kind in den Fächern Deutsch und Mathematik unterrichtet.
  - Das Angebot richtet sich nach den individuellen Bedürfnissen des Kindes.

- Nach Absprache gibt es zusätzlich das Angebot zur Teilnahme an der wöchentlichen Kleingruppe der Klassenlehrerin.
- Darüber hinaus sind weitere Videokonferenzangebote in Absprache mit der Jahrgangsstufe möglich.
- Dazu zählen auch Angebote der Fachlehrerinnen zu den Nebenfächern. Dazu ist es jederzeit möglich, dass die Eltern bei Rückfragen die Fachlehrerinnen über School Fox ansprechen.

#### 4. Feedback

##### Wie erhalten die Lehrerinnen die bearbeiteten Aufgaben der Schülerinnen und Schüler:

Die fertigen Arbeitsergebnisse werden täglich / wöchentlich in einem zuvor angekündigten Zeitraum entweder digital oder in einer eigens dafür bereitgestellten Box vor dem Haupteingang der Schule eingesammelt.

Im Falle einer kurzfristigen (14 tägigen) Quarantäne bringen die Schülerinnen und Schüler die Materialien nach der Quarantänezeit mit in die Schule.

Mit der Abgabe erfolgt die übliche Korrektur (Stempel / Kommentar) und Rückmeldung durch die Lehrpersonen.

#### 5. Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (§29 SchulG i.V.m. den in den Kernlehrplänen bzw. Lehrplänen verankerten Kompetenzerwartungen) und zur Leistungsbewertung (§ 48 SchulG i.V.m. den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen) gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen.

Daher erstreckt sich die Leistungsbewertung auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Klassenarbeiten sollen dabei weiterhin im Präsenzunterricht stattfinden. Die im Rahmen des Lernens auf Distanz erbrachten Leistungen im häuslichen Umfeld werden daher überwiegend dem Bereich „sonstige Leistungen“ des jeweiligen Unterrichtsfaches zugeordnet. Daneben sind weitere in den Unterrichtsvorgaben vorgesehene und für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich: z.B. ist es möglich das sinnentnehmende oder flüssige Lesen oder das Kopfrechnen per Telefon abzufragen.

Nach Rückkehr der Schülerinnen und Schüler in den Präsenzunterricht wird eine kurze Abfrage über die Inhalte des Distanzlernens erfolgen. Diese zählt zu den schriftlichen Leistungen im jeweiligen Unterrichtsfach.

Einzelne Schülerinnen und Schüler, die kurzfristig in Quarantäne waren, schreiben bei Rückkehr in den Präsenzunterricht reguläre Lernzielkontrollen der Klasse ohne zusätzliche Wiederholung mit bzw. nach, da davon auszugehen ist, dass die Inhalte entsprechend zu Hause bearbeitet wurden (siehe 2.Verordnung zu § 52 SchulG §6 (1) „Die Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Pflichten aus dem Schulverhältnis im Distanzunterricht im gleichen Maße wie im Präsenzunterricht“).

## 6. Fallspiele

Wer ist in Quarantäne?	Ein einzelner Schüler	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eltern informieren die Schule über die Quarantäne Ihres Kindes / der Familie</li> <li>• Eltern melden sich bei Gesprächsbedarf per E-Mail, SchoolFox oder Telefon bei der Lehrerin</li> <li>• die Lehrerin kommuniziert mit der Schülerin / dem Schüler per Mail, SchoolFox, Antolin oder Telefon</li> <li>• mindestens einmal innerhalb der Quarantänezeit findet ein Gespräch zwischen Lehrerin und Schüler per Telefon statt</li> <li>• zusätzliche Gespräche erfolgen bei Bedarf</li> <li>• mit der Schulleitung bei Bedarf per Mail oder Telefon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eltern</li> <li>• Klassenlehrerin</li> <li>• Fachlehrerin bei Bedarf</li> <li>• Schulleitung bei Bedarf</li> </ul>
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Schüler / die Schülerin erhält die Aufgaben über das klasseneigene Padlet (Den Zugangslink dazu erhält sie / er von ihrer / seiner Klassenlehrerin) oder in Absprache in Papierform (Z.B. indem die Eltern eine andere Person bitten, die Materialien zu einem verabredeten Zeitpunkt vor dem Haupteingang der Schule aus einer dafür bereitgestellten Box abzuholen und ihnen zu bringen).</li> <li>• dabei handelt es sich sowohl um die Aufgaben des Unterrichts (aller Fächer des Tages / der Woche) als auch um die Hausaufgaben</li> <li>• die Klassenlehrerin dokumentiert das Distanzlernen im Klassenbuch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eltern organisieren ggf. das Abholen der Materialien bzw. begleiten ihre Kinder dabei, die Materialien vom Padlet zu entnehmen</li> <li>• die Klassenlehrerin erstellt das Padlet bzw. bereitet die Materialien zur Abholung in Papierform vor</li> <li>• die Fachlehrerinnen geben der Klassenlehrerin die entsprechenden Materialien</li> </ul>



Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>nach der Quarantäne bringt der Schüler / die Schülerin die bearbeiteten Aufgaben mit zur Schule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Klassenlehrerin / Fachlehrerin kontrolliert die bearbeiteten Aufgaben</li> </ul>
Leistungs- bewertung	<ul style="list-style-type: none"> <li>nach Rückkehr der Schülerin / des Schülers erfolgt eine kurze Abfrage der Inhalte des Distanzlernens</li> <li>die Schülerin / der Schüler schreibt die regulären Lernzielkontrollen mit bzw. nach, sobald er/sie wieder zur Schule kommt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klassenlehrerin</li> <li>Fachlehrerin</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	<b>Ein einzelner Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf</b>	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern informieren die Schule über die Quarantäne Ihres Kindes / der Familie</li> <li>Eltern melden sich bei Gesprächsbedarf per E-Mail, SchoolFox oder Telefon bei der Lehrerin</li> <li>die Lehrerin kommuniziert mit der Schülerin / dem Schüler per Mail, SchoolFox, Antolin oder Telefon</li> <li>mindestens einmal innerhalb der Quarantänezeit findet ein Gespräch zwischen Lehrerin und Schüler per Telefon statt</li> <li>zusätzliche Gespräche erfolgen bei Bedarf</li> <li>mit der Schulleitung bei Bedarf per Mail oder Telefon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern</li> <li>Sonderpädagogin</li> <li>Klassenlehrerin bei Bedarf</li> <li>Fachlehrerin bei Bedarf</li> <li>Schulleitung bei Bedarf</li> </ul>
Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>der Schüler / die Schülerin erhält die Aufgaben über das klasseneigene Padlet (Den Zugangslink dazu erhält sie / er von ihrer / seiner Sonderpädagogin) oder in Absprache in Papierform (Z.B. indem die Eltern eine andere Person schicken, die Materialien zu einem verabredeten Zeitpunkt vor dem Haupteingang der Schule aus einer dafür bereitgestellten Box abzuholen und ihnen zu bringen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern organisieren ggf. das Abholen der Materialien bzw. begleiten ihre Kinder dabei, die Materialien vom Padlet zu entnehmen</li> <li>die Sonderpädagogin</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>dabei handelt es sich sowohl um die Aufgaben des Unterrichts (aller Fächer des Tages / der Woche) als auch um die Hausaufgaben</li> <li>die Sonderpädagogin dokumentiert das Distanzlernen im Klassenbuch</li> </ul>	<p>erstellt das Padlet bzw. bereitet die Materialien zur Abholung in Papierform vor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>die Fachlehrerinnen geben der Klassenlehrerin die entsprechenden Materialien</li> </ul>
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>nach der Quarantäne bringt der Schüler / die Schülerin die bearbeiteten Aufgaben mit zur Schule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Sonderpädagogin / Fachlehrerin kontrolliert die bearbeiteten Aufgaben</li> </ul>
Leistungs- bewertung	<ul style="list-style-type: none"> <li>nach Rückkehr der Schülerin / des Schülers erfolgt eine kurze Abfrage über die Inhalte des Distanzlernens</li> <li>die Schülerin / der Schüler schreibt die regulären Lernzielkontrollen mit bzw. nach, sobald er/sie wieder zur Schule kommt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sonderpädagogin</li> <li>Fachlehrerin</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	Teile einer Klasse	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern informieren die Schule über die Quarantäne Ihres Kindes / der Familie</li> <li>Eltern melden sich bei Gesprächsbedarf per E-Mail, SchoolFox oder Telefon bei der Lehrerin</li> <li>die Lehrerin kommuniziert mit der Schülerin / dem Schüler per Mail, SchoolFox, Antolin oder Telefon</li> <li>mindestens einmal innerhalb der Quarantänezeit findet ein Gespräch zwischen Lehrerin und Schüler per Telefon statt</li> <li>zusätzliche Gespräche erfolgen bei Bedarf</li> <li>mit der Schulleitung bei Bedarf per Mail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klassenlehrerin</li> <li>Fachlehrerin bei Bedarf</li> <li>Sonderpädagogin bei Bedarf</li> <li>Eltern bei Bedarf</li> <li>Schulleitung bei Bedarf</li> </ul>

Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Schüler erhalten die Aufgaben über das klasseneigene Padlet (Den Zugangslink dazu erhalten sie von ihrer Klassenlehrerin) oder in Absprache in Papierform (Z.B. indem die Eltern eine andere Person schicken, die Materialien zu einem verabredeten Zeitpunkt vor dem Haupteingang der Schule aus einer dafür bereitgestellten Box abzuholen und ihnen zu bringen).</li> <li>dabei handelt es sich sowohl um die Aufgaben des Unterrichts (aller Fächer des Tages / der Woche) als auch um die Hausaufgaben</li> <li>die Klassenlehrerin dokumentiert das Distanzlernen im Klassenbuch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern organisieren ggf. das Abholen der Materialien bzw. begleiten ihre Kinder dabei, die Materialien vom Padlet zu entnehmen</li> <li>die Klassenlehrerin erstellt das Padlet bzw. bereitet die Materialien zur Abholung in Papierform vor</li> <li>die Fachlehrerinnen geben der Klassenlehrerin die entsprechenden Materialien</li> </ul>
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>nach der Quarantäne bringt der Schüler / die Schülerin die bearbeiteten Aufgaben mit zur Schule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Klassenlehrerin / Fachlehrerin kontrolliert die bearbeiteten Aufgaben</li> </ul>
Leistungs- bewertung	<ul style="list-style-type: none"> <li>nach Rückkehr der Schülerin / des Schülers erfolgt eine kurze Abfrage über die Inhalte des Distanzlernens</li> <li>die Schüler schreiben die regulären Lernzielkontrollen mit bzw. nach, sobald sie wieder zur Schule kommen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klassenlehrerin</li> <li>Fachlehrerin</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	<b>Eine ganze Klasse</b>	
		<b>Verantwortlich</b>
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern informieren die Schule über die Quarantäne Ihres Kindes / der Familie oder Schule / Gesundheitsamt informiert die</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klassenlehrerin</li> <li>Fachlehrerin bei Bedarf</li> </ul>

	<p>Eltern über die Quarantäne Ihrer Kinder (je nach Situation)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eltern melden sich bei Gesprächsbedarf per E-Mail, SchoolFox oder Telefon bei der Lehrerin</li> <li>• die Lehrerin kommuniziert mit der Schülerin / dem Schüler per Mail, Antolin oder Telefon</li> <li>• ab der zweiten Woche finden wöchentlich Videokonferenzen per SchoolFox statt</li> <li>• für Schülerinnen und Schüler die nicht an den Videokonferenzen teilnehmen können findet mindestens einmal innerhalb der Quarantänezeit ein Gespräch zwischen Lehrerin und Schüler statt per Telefon statt</li> <li>• zusätzliche Gespräche erfolgen bei Bedarf</li> <li>• mit der Schulleitung bei Bedarf per Mail oder Telefon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonderpädagogin bei Bedarf</li> <li>• Eltern bei Bedarf</li> <li>• Schulleitung bei Bedarf</li> </ul>
Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Schüler erhalten die Aufgaben über das klasseneigene Padlet (Den Zugangslink dazu erhalten sie von ihrer Klassenlehrerin / Sonderpädagogin) oder in Absprache Papierform (Z.B. indem die Eltern eine andere Person schicken, die Materialien zu einem verabredeten Zeitpunkt vor dem Haupteingang der Schule aus einer dafür bereitgestellten Box abzuholen und ihnen zu bringen).</li> <li>• Art und Umfang der Aufgaben entsprechen den Vorgaben aus Kapitel 3</li> <li>• die Klassenlehrerin dokumentiert das Distanzlernen im Klassenbuch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eltern organisieren ggf. das Abholen der Materialien bzw. begleiten ihre Kinder dabei, die Materialien vom Padlet zu entnehmen</li> <li>• die Klassenlehrerin / Sonderpädagogin erstellt das Padlet bzw. bereitet die Materialien zur Abholung in Papierform vor</li> <li>• Fachlehrerinnen geben der Klassenlehrerin / Sonderpädagogin die entsprechenden Materialien</li> </ul>
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach der Quarantäne bringen die Schüler die bearbeiteten Aufgaben mit zur Schule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Klassenlehrerin / Fachlehrerin kontrolliert die</li> </ul>

		<b>bearbeiteten Aufgaben</b>
<b>Leistungs- bewertung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Rückkehr der Schülerin / des Schülers erfolgt eine kurze Abfrage über die Inhalte des Distanzlernens</li> <li>• die Schüler schreiben die regulären Lernzielkontrollen sobald sie wieder zur Schule kommen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenlehrerin</li> <li>• Fachlehrerin</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	<b>Eine einzelne Lehrerin</b>	
		<b>Verantwortlich</b>
<b>Kommunikation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eltern und Schüler werden per Mail informiert</li> <li>• die Lehrerin in Quarantäne kommuniziert per Antolin, Mail oder Telefon mit ihren Schülern</li> <li>• die Lehrerin in Quarantäne kommuniziert per Mail, SchoolFox oder Telefon bei Bedarf mit den Eltern</li> <li>• die Lehrerin in Quarantäne kommuniziert per Mail, SchoolFox oder Teams mit ihren Kolleginnen und der Schulleitung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Lehrerin in Quarantäne</li> </ul>
<b>Organisation der Arbeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Lehrerin in Quarantäne stellt die Materialien für ihre Schüler digital auf einem Padlet zur Verfügung bzw. bittet ihre Teampartnerinnen diese auszudrucken und den Schülern auszuteilen</li> <li>• die Lehrerin in Quarantäne arbeitet von zu Hause, d.h. sie erstellt die Materialien für die Schüler und tauscht sich per Teams mit ihren Kolleginnen aus und hält Kontakt zu Schülern und Eltern per Antolin, Mail, SchoolFox oder Telefon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Lehrerin in Quarantäne</li> <li>• bei Bedarf Teampartnerinnen (sollte diese krankheitsbedingt die Aufgaben nicht übernehmen können, übernimmt dies eine Teamkollegin)</li> </ul>
<b>Feedback</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sobald die Lehrerin in Quarantäne wieder in der Schule ist, kontrolliert sie die von den Schülern bearbeiteten Aufgaben</li> <li>• sobald die Lehrerin wieder in der Schule ist, führt sie das Klassenbuch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Lehrerin in Quarantäne</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	<b>Die ganze Schule</b> (d.h. alle sind vom Gesundheitsamt in Quarantäne geschickt oder es gibt einen „Lockdown“, was bedeutet, dass niemand die Schule betreten darf.)	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eltern und Schüler werden per Mail, SchoolFox und über die Schulhomepage informiert</li> <li>• Eltern melden sich bei Gesprächsbedarf per E-Mail, SchoolFox oder Telefon bei der Lehrerin</li> <li>• die Lehrerin kommuniziert mit der Schülerin / dem Schüler per Mail, SchoolFox, Antolin oder Telefon</li> <li>• ab der zweiten Woche finden wöchentlich Videokonferenzen per SchoolFox statt</li> <li>• für Schülerinnen und Schüler die nicht an den Videokonferenzen teilnehmen können, findet mindestens einmal innerhalb der Quarantänezeit ein Gespräch zwischen Lehrerin und Schüler per Telefon statt</li> <li>• zusätzliche Gespräche erfolgen bei Bedarf</li> <li>• wichtige Informationen stehen auf der Schul- Homepage und werden per Mail, SchoolFox kommuniziert</li> <li>• mit der Schulleitung bei Bedarf per Mail, SchoolFox, Telefon oder Teams</li> <li>• Kolleginnen untereinander kommunizieren per Mail, SchoolFox, Telefon oder Teams</li> <li>• Donnerstag um 13.45 Uhr findet eine Lehrer-Videokonferenz per Teams statt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenlehrerin</li> <li>• Fachlehrerin bei Bedarf</li> <li>• Sonderpädagogin bei Bedarf</li> <li>• Eltern bei Bedarf</li> <li>• Schulleitung bei Bedarf</li> <li>• Homepage-beauftragte bei Bedarf</li> </ul>
Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Lehrer in Quarantäne stellen die Materialien für ihre Schüler digital auf einem Padlet zur Verfügung</li> <li>• Art und Umfang der Aufgaben entsprechen den Vorgaben aus Kapitel 3</li> <li>• Familien die keine digitalen Endgeräte besitzen bitten jemanden die notwendigen Materialien für ihr Kind auszudrucken. (Im Fall, dass Schule noch betreten werden darf,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Klassenlehrerin stellt die Materialien auf das Klassenpadlet und verteilt den Link per Mail</li> <li>• die Fachlehrerinnen</li> </ul>

	<p>organisiert Schule die Materialien in Absprache in Papierform und stellt diese zur Abholung in einem vereinbarten Zeitraum aus einer dafür bereitgestellten Box zur Verfügung. Eltern organisieren dann die Abholung der Materialien.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Lehrer in Quarantäne arbeiten von zu Hause, d.h. sie erstellen die Materialien für die Schüler, tauschen sich per Teams mit ihren Kolleginnen aus und halten Kontakt zu Schülern und Eltern per Antolin, Mail, SchoolFox oder Telefon</li> <li>• die Klassenlehrerin und die Fachlehrerinnen dokumentieren das Distanzlernen im Klassenbuch</li> </ul>	<p>geben der Klassenlehrerin die entsprechenden Materialien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eltern begleiten ihre Kinder dabei, die Materialien vom Padlet zu entnehmen</li> </ul>
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sobald Schüler und Lehrer wieder in der Schule sind, kontrollieren die Lehrerinnen die von den Schülern bearbeiteten Aufgaben</li> <li>• in der ersten Lehrerkonferenz nach der Quarantänezeit findet ein Austausch / eine Evaluation statt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenlehrerin</li> <li>• Fachlehrerin</li> <li>• Sonderpädagogin</li> <li>• Schulleitung</li> </ul>
Leistungs- bewertung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Schüler schreiben eine Lernzielkontrolle zu den Inhalten des Distanzlernens, sobald sie wieder zur Schule kommen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenlehrerin</li> <li>• Fachlehrerin</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	Die Schulleitung	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Schulleitung informiert Eltern und Kollegium per Mail, SchoolFox</li> <li>• die Schulleitung kommuniziert bei Bedarf mit Eltern per Mail, SchoolFox oder Telefon</li> <li>• die Schulleitung kommuniziert per Mail, Telefon oder Teams mit den Kolleginnen</li> <li>• Donnerstag um 13.45 Uhr findet eine Lehrer-Videokonferenz per Teams statt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulleitung</li> </ul>
Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Schulleitung in Quarantäne arbeitet von zu Hause, d.h. sie erstellt ggf. Materialien und tauscht sich per Teams mit ihren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulleitung</li> </ul>

	Kolleginnen aus und hält Kontakt zu Eltern per Mail, SchoolFox oder Telefon	
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>in der ersten Lehrerkonferenz nach der Quarantänezeit findet ein Austausch / eine Evaluation statt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schulleitung</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	<b>Eine einzelne Integrationshilfe</b>	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Integrationshilfe meldet die Quarantäne ihrem Arbeitgeber</li> <li>der Arbeitgeber meldet die Quarantäne der Schule und den Eltern des betreuten Kindes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrationshilfe</li> <li>Arbeitgeber</li> </ul>
Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Eltern kontaktieren den Träger und bitten um Ersatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern</li> </ul>
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>wenn die Integrationshilfe wieder in der Schule erscheint, findet ein Reflexionsgespräch zwischen Klassenlehrerin und Integrationshilfe statt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klassenlehrerin</li> <li>Integrationshilfe</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	<b>Eine einzelne pädagogische Mitarbeiterin aus der OGS</b>	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Mitarbeiterin meldet die Quarantäne bei der Koordinatorin</li> <li>die Koordinatorin informiert ihr Team und die Schulleitung</li> <li>bei Auswirkungen auf die Betreuungszeiten informiert die Koordinatorin die Eltern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pädagogische Mitarbeiterin</li> <li>OGS Koordinatorin</li> <li>ggf. Schulleitung</li> </ul>
Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>die OGS Koordinatorin organisiert die Betreuung der Schülerinnen und Schüler (ggf. in Absprache mit der Schulleitung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OGS Koordinatorin</li> <li>ggf. Schulleitung</li> </ul>
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>es findet ein Reflektionsgespräch zwischen Schulleitung und OGS Koordinatorin statt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schulleitung</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>OGS Koordinatorin</li> </ul>
--	--	---------------------------------------------------------------------

Wer ist in Quarantäne?	<b>Mehrere pädagogische Mitarbeiterinnen aus der OGS</b>	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Mitarbeiterinnen melden die Quarantäne bei der Koordinatorin</li> <li>die Koordinatorin informiert ihr Team und die Schulleitung</li> <li>bei Auswirkungen auf die Betreuungszeiten informiert die Koordinatorin die Eltern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pädagogische Mitarbeiterinnen</li> <li>OGS Koordinatorin</li> <li>Schulleitung</li> </ul>
Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>die OGS Koordinatorin organisiert zusammen mit AWO, Schulträger und Schulleitung die Betreuung der Schülerinnen und Schüler</li> <li>es findet eine Elternabfrage statt, sodass in der Folge nur noch eine „Notbetreuung“ im Nachmittagsbereich stattfindet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OGS Koordinatorin</li> <li>Schulleitung</li> <li>Schulträger</li> <li>AWO</li> <li>Eltern</li> </ul>
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>es findet ein Reflexionsgespräch zwischen Schulleitung, Schulträger, AWO und OGS Koordinatorin statt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OGS Koordinatorin</li> <li>Schulleitung</li> <li>Schulträger</li> <li>AWO</li> </ul>

Wer ist in Quarantäne?	<b>OGS Mitarbeiterinnen</b>	
		Verantwortlich
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Koordinatorin informiert die Schulleitung und das OGS Team</li> <li>die Schulleitung informiert die Lehrerinnen</li> <li>die Schulleitung informiert die Eltern über die Auswirkungen auf die Betreuungszeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OGS Koordinatorin</li> <li>Schulleitung</li> </ul>
Organisation der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Schulleitung organisiert zusammen mit AWO, Schulträger und OGS Koordinatorin die Betreuung der Schülerinnen und Schüler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OGS Koordinatorin</li> <li>Schulleitung</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• es findet eine Elternabfrage statt, sodass in der Folge nur noch eine „Notbetreuung“ im Nachmittagsbereich stattfindet</li> <li>• diese wird von Lehrerinnen durchgeführt, weshalb es zu Stundenplanänderungen kommt.</li> </ul>	
Feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>• es findet ein Reflexionsgespräch zwischen Schulleitung, Schulträger, AWO, OGS Koordinatorin, OGS Team und Lehrerinnen statt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OGS Koordinatorin</li> <li>• Schulleitung</li> </ul>