

Konzept zum Distanzunterricht der WKS

1. Leitfaden

Modul 0	Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	Modul 5
Mediale Ausstattung und Kompetenz	Aufgabenarten und Verteilung	Unterstützung im Lernprozess	Ergebnispräsentation und -sicherung	Beziehungsarbeit	Leistungsbewertung
<ul style="list-style-type: none"> -Auflistung zu digitalen Endgeräten und Drucker sowie gelbe Zettel im Klassenbuch -Verfügung von und Umgang mit Word, Office und Anton muss im Präsenzunterricht erarbeitet werden, v.a. die Kompetenzen betreffend Speichern, Verändern, Drucken und Hochladen -Umgang mit den Funktionen von IServ, v.a. die Erarbeitung der Mail- und Aufgabenfunktionen, ebenfalls im Präsenzunterricht 	<ul style="list-style-type: none"> -Zwischen digitalem und analogem Weg wählen -Wochenaufgaben nach Stundenplan stellen mit Fristen, bis wann sie bearbeitet werden -Aufgaben so aufbereiten, dass sie selbstorganisiert bearbeitet werden können -Bei Inhalt und Form individuell differenzieren -Aufgaben über die AntonApp (vorwiegend Primarstufe) -Links zu Erklärvideos verschicken -Für die digitale Verteilung die Mail- und Videofunktionen von IServ nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> - Feste Sprechzeiten für Klassen, Gruppen, einzelne Schüler und Eltern (via Chat, Telefonaten oder Videokonferenzen) anbieten -Kooperationsstrukturen (Lerngruppen) schaffen -Unterstützung durch Mitschüler*innen muss aufgebaut werden In der Sek I: <ul style="list-style-type: none"> -Schulische Lern- und Differenzierungsgruppen auch beim Distanzlernen einsetzen -Lernpartner und Lernbuddies einsetzen und Chats oder Videoräume zur Verfügung stellen 	<ul style="list-style-type: none"> In der GS: <ul style="list-style-type: none"> -Rückmeldung über die Anton App -analog: Rückumschläge mitschicken -Ergebnispräsentation und -sicherung im Präsenzunterricht In der Sek I: <ul style="list-style-type: none"> -Termine für Abgaben setzen (als Foto/Scan/ auf Padlet hochladen) -Termine für (Projekt-) Präsentationen setzen -Mappen in Fächern weiterführen -Rückmeldung über Mail oder Post geben -Videokonferenzen für Ergebnispräsentationen und Rückmeldungen -Selbstkontrolle (z.B. durch Lösungsblätter) -Ergebnispräsentation oder -abgabe sowie Sicherung im Präsenzunterricht 	<ul style="list-style-type: none"> -Regelmäßige (obligatorische) virtuelle Treffen zwischen Lehrkräften und S*S, um Schwierigkeiten zu besprechen und Lösungen für Probleme zu finden -Telefonate (mit Eltern) -Motivation durch Empathie - Motivation durch das Senden von Links, Bildern und Videos - Motivation durch regelmäßiges Feedback (auch positiv) 	<ul style="list-style-type: none"> -Benotung der Arbeitsergebnisse -Gewichtung der Leistungen unter Berücksichtigung der erforderlichen Selbständigkeit bei der Bearbeitung -Berücksichtigung der häuslichen Bedingungen -Leistungsüberprüfung über den digitalen Weg oder im Präsenzunterricht

Alle Module greifen ineinander und befinden sich in einem ständigen sich verändernden Prozess.

2. Checkliste vor dem Distanzlernen

Was?	Wer?	Bemerkungen
- Aktueller Kontakt zu den Eltern (Telefon, Mail, iserv, Postadresse)	Klassenteam, Eltern	Kontakte liegen allen Kolleg*innen vor.
Aufgaben für alle Fächer (Lernen nach Stundenplan)	Klassenteam	Berücksichtigung der Studentafel.
Materialsammlung -Dokumentation der herausgegebenen individualisierten Materialien	Klassenteam	Erledigen alle Kolleg*innen für sich.
Materialausgabe -Direkte Mitgabe von Materialien (und Tablet) in einer Liste vermerken (Klassenbuch) -Materialien können an der Schule abgeholt werden	Klassenteam, SL, Lehrer*innen	Stand der S*S liegt den Kolleg*innen vor. Die weitere Ausgabe erfolgt postalisch, per Abholung und über IServ.
Voraussetzungen für Videokonferenzteilnahme - Zugang - Ablauf - Verhalten	Klassenteam, S*S	Der Zugang zu den Konferenzen wird eingeübt. Das Verhalten dort wird erarbeitet.
Erreichbarkeit der S*S - Postalisch - Digital	Alle	Gespräche können digital und telefonisch geführt werden. Der Postweg wird sichergestellt.
Aufgabenformate und Methoden einüben	Klassenteam	Aufgabenstellungen werden in einfacher Sprache und Form notiert und von den S*S selbstständig erlesen. Gängige Operatoren und WPs werden präferiert.
Vorbereitung zum Umgang mit IServ - Mails - Videokonferenz - Aufgabenmodul	Alle	Das Aufgabenmodul, die Mailfunktion und Videokonferenzen sind bekannt (siehe auch: Anleitungen auf der Homepage).
Datenschutz thematisieren	Stufenkonferenz, Klassenteam	Patentierete Materialien werden nur postalisch verschickt.
Bücher und Übungshefte werden immer mit nach Hause genommen	Klassenteam	Hieran wird regelmäßig erinnert.
Aktuelle Anwesenheitsdokumentation im Klassenbuch führen	Lehrer*innen	Fehlende Kinder werden im Klassenbuch eingetragen. Dort befindet sich auch die Liste für weitere anwesende Personen.
Wie wird Feedback gegeben? - Postalisch - Digital	Klassenteam	Wird im Anschreiben vermerkt. Die Post geht an die Schule (oder nach Hause).

3. Checkliste im Fall des Distanzlernens

Schüler*innen in Quarantäne	Kollegen*innen in Quarantäne
1. Kontakte ermitteln und an die SL weitergeben.	1. Die Fachkolleg*innen wenden sich direkt an die S*S oder an die Klassenlehrer*innen und umgekehrt.
2. Bücher und Material (und zukünftig Tablet) direkt mitgeben und evtl. zuschicken.	2. Mitzubehaltende Materialien auf einer Liste im Klassenbuch hinterlegen (gelber Zettel). Weitere Absprachen zur Materialversorgung.
3. Distanzlernen ermöglichen. (analog oder digital)	3. Vertretung regeln. Auch Distanzlernen der S*S erwägen.
4. Aufgaben für Haupt- und Nebenfächer für ein bis zwei Wochen erstellen und zur Verfügung stellen.	4. Aufgaben für Haupt- und Nebenfächer für ein bis zwei Wochen erstellen und zur Verfügung stellen (Vertretung oder Distanzlernen)
5. Sprechzeiten einrichten und mit den E und S*S kommunizieren (per Telefon und/oder in Videokonferenzen, in der Gruppe oder einzeln) - Inhalte besprechen (Erarbeitung und Feedback) - Beziehungsarbeit leisten (s. Leitfaden)	5. Bei Distanzlernen: Siehe Punkt 5 links

4. Informationen für die Schüler*innen

Wie lange sollte ich an den Aufgaben arbeiten?

Wir wissen, dass du Zuhause wahrscheinlich länger für die Aufgaben brauchst, da es immer wieder zu technischen Schwierigkeiten kommt, du viele Fragen hast oder du dich nicht so gut konzentrieren kannst.

Aber: Versuche dich für dieselbe Zeit auf ein Fach zu konzentrieren, wie du es im Unterricht sonst auch schaffst!

Natürlich kann es länger dauern, wenn du mal sehr abgelenkt warst. Auch kann es sein, dass du mal in einer Woche etwas länger an einem Fach arbeitest und in der nächsten wieder etwas kürzer. Solltest du aber regelmäßig viel länger arbeiten, kontaktiere deine Lehrer*innen.

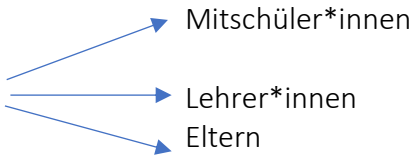
Wie kann ich in Kontakt mit meiner Klasse bleiben?

Ihr vermisst sicher eure Freund*innen und die lustigen Gespräche! Diese könnt ihr gemeinsam mit den Lehrer*innen bei IServ im Klassenchat führen. Eure Lehrer*innen informieren euch über die Termine.

Ihr könnt aber auch ohne Lehrkraft miteinander chatten. Denkt dabei an gutes Verhalten!

5. Tipps für Zuhause

Wie kann ich mein Kind beim Lernen unterstützen?

1. Einen ruhigen Arbeitsplatz
2. Einen Zeitplan mit Pausen
3. Hilfe/Unterstützung holen bei 
 - Mitschüler*innen
 - Lehrer*innen
 - Eltern
4. Unterstützen beim Abschicken der Ergebnisse
5. Mit Freund*innen Online-Treffen ermöglichen
6. Würdigen was geschafft wurde

6. Chancen und Grenzen des Konzeptes

Chancen

An dem Schulstandort ist das videokonferenzgestützte Unterrichten und Kontakthalten durch die Schüler*innen und Erziehungsberechtigten positiv aufgenommen worden. Bei einer Teilnahme gibt es einen großen Lernzuwachs bei den Kindern und Jugendlichen. Außerdem können sie sich mit ihren Klassenkameraden austauschen und gemachte Erlebnisse mitteilen. Dies ist in dieser Krisensituation ein nicht zu unterschätzender Aspekt.

Mittels der analog eingereichten Arbeitsmaterialien können die Schüler*innen andererseits direkt arbeiten und benötigen keine besondere technische Ausstattung.

Grenzen

Mit dem skizzierten Konzept des Lernens auf Distanz werden nicht alle Schüler*innen erreicht. Die Eltern und ihre Kinder müssen die Bereitschaft aufbringen sich auf diesen Weg zu begeben. Die Elternhäuser müssen, solange die Schulen die Schüler*innen nicht mit Endgeräten ausstatten können, die Geräte zur Teilnahme an den Konferenzen bereitstellen. Es muss im häuslichen Kontext eine Datenleitung vorhanden sein, welche die Teilnahme an den Videokonferenzen zulässt. Familien mit mehreren Kindern stoßen bei den angesprochenen Sachverhalten an noch massive Grenzen. Die Eltern arbeiten eventuell zeitgleich im Home-Office und müssen ebenfalls an Videokonferenzen teilnehmen oder zumindest die Zeit aufbringen können sich um ihre eigenen Aufgaben zu kümmern. Die Schüler*innen können nicht ständig eng begleitet werden. Zudem sollten Zuhause Endgeräte mit ausreichend großen Bildschirmen und im besten Fall nutzbaren Druckern zur Verfügung stehen, was ebenfalls nicht flächendeckend der Fall ist.

Wir hoffen darauf, dass den Kindern und Jugendlichen, welche keine Endgeräte Zuhause haben, demnächst zumindest ein Leihgerät zur Verfügung gestellt werden kann.