



# Pädagogischer und organisatorischer Plan für das Lernen auf Distanz

## 1. Vorbereitung - Organisatorische Aspekte

Das Krisenteam erstellt und evaluiert den pädagogischen und organisatorischen Plan für das Lernen auf Distanz und stellt aktualisierte Fassungen in den Gremien zur Abstimmung vor.

- Jede Kollegin/ jede Klasse ist vorbereitet, sodass im Bedarfsfall umgehend mit möglichst wenigen Änderungen der Unterricht auf Distanz erfolgen kann.
- Jede Lehrkraft bereitet entsprechend ihres Stundenkontingents den Unterricht vor - auch für Nebenfächer.
- Für die Klassen/ einzelne Kinder/ Gruppen werden wie bislang Wochen-Arbeitspläne erstellt. Es erfolgen Absprachen im Team.
- Die Kinder werden auf selbstständiges Arbeiten vorbereitet (Arbeiten mit Wochenplänen, Hausaufgabenwochenplänen, ...).
- Die Kinder führen Materialien (Bücher, Hefte, ...) in der Schultasche mit, in denen sie 1 - 2 Wochen arbeiten können.
- Ältere SuS bilden Lerner-Teams innerhalb einer Klasse.

## 2. Entscheidungskompetenzen und Informationen

1. Das Schulministerium entscheidet über den angepassten Schulbetrieb in Corona-Zeiten. Aktuelle Regelungen sind zu finden unter [www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de).
2. Das Gesundheitsamt entscheidet über das Handeln in der Schule, darüber, welche Standorte, Teilstandorte, Klassen, Gruppen, OGS Gruppen ggf. geschlossen werden und welche Einzelpersonen ggf. zu Hause bleiben und getestet werden. Das Gesundheitsamt verfolgt Infektionsketten und spricht Quarantänemaßnahmen aus.
3. Die Eltern werden im Quarantänefall telefonisch von der Schulleitung (oder die KlassenlehrerIn) über die Gründe und den Beginn des Lernens auf Distanz informiert.
4. Wichtige Informationen werden auf der Homepage aktualisiert.
5. Zudem erfolgt die Weitergabe wichtiger Informationen über die Klassenpflegschaftsvorsitzenden an alle Eltern und Erziehungsberechtigten.



### 3. Unterricht auf Distanz

#### Planung und Durchführung

- Alle erforderlichen Materialien haben die Kinder in der Tasche oder sie werden ihnen mitgegeben. Bei unvorhersehbarer Umstellung werden sie durch die Jahrgangsteams verteilt. Die Jahrgangsteams erstellen einheitliche Wochenpläne mit täglichen Aufgaben. Klassen- und Fachlehrer stellen die Aufgaben entsprechend des Umfangs des Fachunterrichts zusammen. Das Material soll möglichst in Papierform verteilt werden. Die Aufgaben werden durch digitale Angebote (Lernspiele, Lernvideos, Padlets, Verlinkung im Wochenplan) ergänzt. Für das selbstständige Arbeiten können Lösungen angeheftet werden oder ggf. auf dem Padlet eingerichtet werden.
- KlassenlehrerInnen erstellen in Kooperation mit den FachlehrerInnen individuelle Arbeitspläne für SuS im GL. In den Klassen 1 und 2 unterstützt die Sozialpädagogische Fachkraft die Teams und die Kontaktaufnahme zu Kindern und Eltern.
- Eine Notbetreuung findet statt. (Ausgeschlossen sind Kinder, die in häuslicher Quarantäne bleiben müssen). Bei Bedarf nehmen die Eltern/ Erziehungsberechtigten Kontakt mit der Schule auf (telefonisch oder per Mail) und nutzen die auf der Homepage hinterlegten Formulare.

#### Kommunikation

- Die Kommunikation L-E-S (LehrerInnen-Eltern-SchülerInnen) erfolgt (Mo- Fr)
  - während der im Unterricht ausgewiesenen Zeiten und an einem Nachmittagstermin.
  - in wöchentlichen Feedback-Gesprächen S-L und/oder E-L zu Hause oder in der Schule während der ausgewiesenen Unterrichtszeiten und zu einem festen Termin.
  - Eltern und SuS, die diesen Nachmittagstermin nicht wahrnehmen können, setzen sich per Mail mit der Lehrkraft in Verbindung. Die Lehrkraft meldet sich zurück.
  - In der Schuleingangsphase unterstützt die Sozialpädagogische Fachkraft die KlassenlehrerInnen bei der Kontaktaufnahme zu Kindern und Eltern für Kinder im GL und Kinder mit Migrationshintergrund.



- **Kommunikation im Kollegium**
  - per E-Mail, WhatsApp für schnelle, dringende Angelegenheiten (kein Austausch von personenbezogenen Daten).
  - Wochenpläne werden in Jahrgangsteams abgesprochen und erstellt. Die KlassenlehrerInnen und FachlehrerInnen arbeiten eng zusammen.
  - wöchentliche Dienstbesprechungen (dienstags 12.30 Uhr).
  - Konferenzen zu den festgelegten Terminen (in Ausweichräumlichkeiten oder Videokonferenzen).
  - Vertretung im Corona-Fall: Ist eine Klassenleitung erkrankt in Quarantäne, so ist das Team zuständig. Ist eine Klassenleitung als Kontaktperson in Quarantäne, unterstützt sie das Team, versorgt SuS digital und führt den Austausch mit den Eltern. Falls in einem Jahrgangsteam mehrere Klassenleitungen ausfallen, so gilt folgende Vertretungsregelung: Constanze Beulen für alle Klassen am Standort Medebach, Sophia Blüggel in den Klassen 1 / 2 und Anne Padberg in den Klassen 3 / 4 am Standort Oberschledorn.

### **Rückmeldungen und Lernerfolgsüberprüfung**

- Rückmeldungen sind erforderlich!
- Es erfolgen Telefonate/ Videokonferenzen/ Videotelefonate zur Lernerfolgsüberprüfung.
- Das bearbeitete Material wird in der Schule abgegeben. Die Abgabe erfolgt in einem bestimmten Zeitraum. Die Zeiten werden der Klasse per Mail oder auf der Homepage bekannt gegeben. In Ausnahmesituationen können Arbeitsergebnisse auch per Mail zugesandt werden.
- Schülerinnen und Schüler/ Eltern geben wöchentlich eine Rückmeldung zu Umfang, aufgetretenen Schwierigkeiten und individuellen Unterstützungsbedarfen.
- SuS erhalten eine Rückmeldung zu den Aufgaben.
- Nach der Rückkehr vom Distanz- in den Präsenzunterricht erfolgen schriftliche Lernerfolgskontrollen für eine individuell differenzierte Weiterarbeit.
- Die Fachkonferenzen verständigen sich über Grundsätze der Leistungsbewertung und passen diese an die schulinternen Vorgaben an. Sie werden Eltern und Kindern klar und verbindlich kommuniziert. (Schulkonferenzen; Klassenpflegschaften zu Beginn des Schuljahres/ Halbjahres).



#### **4. Weiterentwicklung des organisatorischen und pädagogischen Plans - in Anpassung an die technischen Voraussetzungen**

- Fortbildungen im Kollegium
- Schulung von Kindern im Umgang mit digitalen Endgeräten, Arbeit in Kleingruppen, Arbeit mit Klassen (z.B. Durchführung von Probekonferenzen, Zoom-Konferenzen in der Schule, Arbeit mit Padlets, ...)
- Aktualisierung des Medienkonzeptes/ Erstellen eines Medienpasses