

GRUNDSCHULE DES  
GRUNDSCHULTRÄGERVERBANDES HEIDER UMLAND  
IN WESSELN



## DISTANZLERNKONZEPT

EIN UNTERRICHTSKONZEPT ZUR ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG  
ERFOLGREICHEN LERNENS UND LEHRENS AUS DER DISTANZ AN DER  
GRUNDSCHULE WESSELN

STAND:  
APRIL 2021



## Inhalt

<b>0. Vorwort</b> .....	3
<b>1. Ausgangslage</b> .....	4
1.1 Die Schule .....	4
1.2 Die Lehrkräfte .....	4
1.3 Die Schülerschaft .....	5
<b>2. Voraussetzungen</b> .....	5
2.1 ... bei den Schülerinnen und Schülern bzw. deren Eltern .....	5
2.2 ... bei den Lehrkräften.....	6
<b>3. Organisation des Distanzlernens</b> .....	7
3.1 Koordination und Austausch unter den Lehrkräften.....	11
3.2 Distanzlernen mit der Klasse .....	11
3.3 Aufgabenausgabe und Aufgabenabgabe.....	11
3.4 Einrichtung eines Arbeitsplatzes für das Distanzlernen .....	12
<b>4. Kriterien für Aufgaben und Arbeitsmaterialien für den Distanzunterricht</b> .....	13
4.1 Verständliche und klare Aufgabenstellungen.....	13
4.2 Angemessener Aufgabenumfang .....	13
4.3 Berücksichtigung der Lernvoraussetzungen.....	13
4.4 Abwechslungsreiche Aufgaben .....	13
4.5 Digitale und analoge Bereitstellungsformate.....	14
4.6 genutzte/ Der Schule zur Verfügung stehende Lern-Apps: .....	14
4.7 Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Förderbedarf.....	14
<b>5. Feedback, Leistungsbewertung &amp; Dokumentation</b> .....	15
5.1 Feedback.....	15
5.2 Leistungsbewertung .....	15
5.3 Dokumentation des Distanzlernens .....	16
<b>6. Varianten des Distanzlernens</b> .....	16
6.1 Distanzlernen bei vollständiger Schulschließung .....	16
6.1 Kombination von Distanz- und Präsenzunterricht (Wechsel-/ Hybridunterricht).....	17
6.2 Notbetreuung .....	18
6.3 Distanzlernen für einzelne Klassen oder Lehrkräfte.....	18
6.4 Distanzlernen vor dem Hintergrund gesundheitlicher Aspekte.....	18
<b>7. Kommunikation mit Eltern und Schülerinnen und Schülern</b> .....	19
7.1 Eltern .....	19



7.2. Schülerinnen und Schüler.....	19
7.3. Konferenzen und Dienstbesprechungen.....	19
7.4. Ansprechpersonen .....	20
<b>8. Rechtliche Hinweise.....</b>	<b>20</b>
<b>9. Evaluation .....</b>	<b>20</b>



## 0. Vorwort

---

Im Schuljahr 2019/20 kam es deutschlandweit zu Schulschließungen, um die Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 einzudämmen. Die Schulschließung am 13. März 2020 traf sehr viele Schulen in Schleswig-Holstein wie auch die Grundschule Wesseln wenig vorbereitet: Didaktik und Methodik der Fernbeschulung spielten in der Lehrkräfteaus- und -fortbildung bis dato noch keine Rolle. Die mediale Ausstattung an der Grundschule Wesseln war bis dato sehr spärlich und veraltet. Auch die Defizite bei der Ausstattung der Schülerinnen und Schüler mit Endgeräten für digitales Lernen wurden erst im Zuge Schulschließungen wirklich bewusst wahrgenommen sowie auch fehlende IT-Kompetenzen bei den Schülerinnen und Schülern, deren Eltern sowie auch bei den Lehrkräften.

Der plötzlich erforderliche Distanzunterricht stellte viele Schulen vor neue Herausforderungen. Lernen auf Distanz ist nicht die Form, die wir erstreben, gleichwohl müssen wir darauf vorbereitet sein, um im Falle einer partiellen oder gesamten Schulschließung ein gutes Lernen und eine Weiterführung der schulischen Interaktion auf Distanz zu ermöglichen. Um auf eine erneute infektiologisch bedingte Einschränkung des Regelbetriebs vorbereitet zu sein, findet sich in diesem Konzept eine Handlungsanleitung, wie Distanzlernen an unserer Schule organisiert wird.

**Ziel** dieses Distanzlernkonzepts ist es, insbesondere in Pandemie-Zeiten die Bildungsgerechtigkeit für unsere Schülerinnen und Schüler im Rahmen vorhandener (medialer) Möglichkeiten maximal zu sichern. Demzufolge dient das vorliegende Konzept als **verbindlicher Leitfad**en zur optimalen und einheitlichen Organisation des Lehrens und Lernens im Rahmen von Distanzunterricht an der Grundschule Wesseln. Bei der Unterrichtsorganisation sollen die vom Ministerium vorgegebenen Bildungsinhalte an die Schülerinnen und Schüler unter Berücksichtigung ihrer persönlichen (Lern-)Voraussetzungen und Fähigkeiten aus der Distanz heraus vermittelt werden. Das vorliegende Konzept wird stetig neuen schulrechtlichen und anderen Veränderungen der Ausgangssituation angepasst, insbesondere im Bereich der nötigen Verbesserung der Ausstattung an der Grundschule Wesseln. Noch sind nicht alle Ziele erreicht.

Derzeit werden Arbeitsaufträge je nach Lern- und Lehrsituation digital und analog vorbereitet, verteilt und ausgewertet. Die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Distanzunterricht ist verpflichtend, die Leistungen sind zu bewerten, unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Lernvoraussetzungen und häuslichen Gegebenheiten. Datenschutzregelungen sind zu befolgen.

Dies erfolgt in Anlehnung an die aktuell von der Landesregierung herausgegebenen Handlungsvorgaben sowie das aktuell gültige **Hygiene- sowie Medienkonzept** der Schule.

Die **Verantwortung für die Überwachung** der Umsetzung des Distanzlernkonzepts liegt beim Schulleitungsteam. Zuständig für die Umsetzung des vorliegenden Distanzlernkonzepts sind die Lehrkräfte sowie alle die pädagogischen Schulpersonal angehörigen Personen.



# 1. Ausgangslage

---

## 1.1 Die Schule

Die Grundschule Wesseln befindet sich in der ländlichen Gemeinde Wesseln mit ca. 1.400 Einwohnern nahe der Kreisstadt Heide.

Die Schule hat derzeit noch keine umfangreiche mediale Ausstattung vorzuweisen. Dennoch verfügt sie über 26 Terra-Pads. Die zu geringe und veraltete technische Ausstattung der Schule lässt bislang keinen angemessenen Medienunterricht zu.

Bis zum Schuljahresende 2019/20 fehlte der Schule eine der wichtigsten Grundvoraussetzungen für einen adäquaten Medienunterricht: Ein funktionsfähiges WLAN. Diese Grundvoraussetzung wurde mittlerweile dank der Fördergelder im Rahmen der Umsetzung des Digitalpakts geschaffen. Seit Februar 2021 befindet sich außerdem in 2 von 4 Klassenräumen jeweils ein Active Panel.

Aufgrund der oben aufgezeigten Voraussetzungen an der Schule war es bisher nur sehr eingeschränkt möglich, Schülerinnen und Schüler an den Umgang mit Medien heranzuführen und/ oder diese in den laufenden Unterricht aktiv mit zu integrieren.

Darüber hinaus arbeitet die Grundschule Wesseln mit dem Schulserver IServ. Dieser ermöglicht den Austausch von Dokumenten und eine schnelle, datenschutzkonforme Kommunikation. In diesem Zusammenhang verfügt jede Lehrkraft der Schule über eine schuleigene dienstliche E-Mail-Adresse, die für die Kontaktaufnahme mit Schülerinnen und Schülern, Eltern und Betreuer genutzt wird.

Die E-Mail-Adresse setzt sich folgendermaßen zusammen:

[vorname.nachname@gs-wesseln.de](mailto:vorname.nachname@gs-wesseln.de)

## 1.2 Die Lehrkräfte

Das Lehrkräfteteam an der Grundschule Wesseln setzt sich zusammen aus Regelschul-, Vertretungs- und Förderschullehrkräften. Die mediale Ausstattung der Lehrkräfte an der Schule beschränkt sich auf einen Laptop, einen festen Laptop-Arbeitsplatz, einen Beamer, einen Drucker sowie einen Kopierer. All diese Geräte stehen zur allgemeinen Verwendung zur Verfügung. Um Engpässen vorzubeugen, ist der Einsatz privater Geräte der Lehrkräfte wie z.B. Handy, Tablet und Laptop erforderlich. Ein Dienstgerät für jede Lehrkraft steht bisweilen nicht zur Verfügung.



### 1.3 Die Schülerschaft

Die Schülerschaft entstammt eher bildungsdurchschnittlichen bzw. bildungsnahen Elternhäusern, bei denen in vielen Fällen beide Elternteile berufstätig sind. Der Einzugsbereich unserer Schule ist nicht als sozial schwach zu bezeichnen. Mit Blick auf die Zusammensetzung der Schülerschaft ist festzustellen, dass sich der Anteil der Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund sehr gering ist. 2,8% der Gesamtschülerzahl ist lediglich der DaZ-Aufbaustufe zuzuordnen (im Schuljahr 2021/22 ca. 6,4%) und benötigt infolgedessen noch zusätzliche Sprachförderung in Form von DaZ-Unterricht, um den Unterrichtsanforderungen folgen zu können.

Ebenso groß ist der Anteil der Schülerinnen und Schülern mit Förderbedarf. Der Förderbedarf bezieht sich hierbei insbesondere auf die Bereiche "Emotional/ Sozial" und "Lernen". Diese Schülerinnen und Schüler werden im Sinne der schulischen Inklusion innerhalb der einzelnen Klassenstufen in ihrer Lerngruppe integrativ mit Beratung durch die Förderschullehrkraft und/oder mit zusätzlicher Hilfe durch eine Schulbegleitung von den Regelschullehrkräften beschult.

Hinsichtlich der Begabung/ Leistung unserer Schülerschaft ist festzustellen, dass es hierbei eine sehr breite Mitte und eine weniger große Leistungsspitze nach oben bzw. nach unten gibt. Wir haben derzeit keine/n Schüler/in mit diagnostizierter Hochbegabung bei uns an der Schule.

Um einen funktionierenden Distanzunterricht zu organisieren, bedarf es jedoch vor allem einer umfangreichen und gut funktionierenden medialen Ausstattung. Darüber hinaus ist eine gewisse Medienkompetenz aller Beteiligten erforderlich. Inwiefern unsere Schülerschaft über eine mediale Ausstattung verfügt, wurde im August 2020 schriftlich abgefragt. Daraufhin wurden Leihgeräte durch den Schulträger angeschafft, die den Schüler\*innen zur Ausleihe angeboten wurden.

## 2. Voraussetzungen

---

### 2.1 ... bei den Schülerinnen und Schülern bzw. deren Eltern

- Bei allen schulischen Neuzugängen (Lehrer, Schüler, Eltern, Schulsozialarbeit, usw.) eine Einverständniserklärung für die Anmeldung auf I-Serv einholen, um jedem Zugang zu notwendigen Informationen sowie Lern- und Unterrichtsmaterialien zu ermöglichen.
- Im Falle eines nicht erteilten Einverständnisses werden individuelle Alternativen zur Informations- und Materialvermittlung abgesprochen (z.B. Info über Privatmailadressen, Ausdruck der Unterrichtsmaterialien zur Abholung, etc.).
- Der Umgang/ die Arbeitsweise mit der I-Serv-Plattform wird im Unterricht erläutert. Sofern dies nicht rechtzeitig erfolgen kann, wird ein Tutorial/ Erklärfilm zum Umgang mit der I-Serv-Plattform bereitgestellt.
- Es muss sichergestellt werden, dass alle Schülerinnen und Schüler über ein Endgerät verfügen und einen funktionierenden IServ-Account haben.
- Die Klassenlehrkraft verschafft sich einen Überblick über die tatsächlichen Lernvoraussetzungen ihrer Schülerinnen und Schüler (technische Ausstattung, Motivationsvermögen, Organisationsvermögen, häusliche Unterstützung usw.).



- Der Erfassungsweg ist frei wählbar. Eine Dokumentation über die Voraussetzungen wird vorausgesetzt.
- Die Ergebnisse der Erfassung sind den Klassenteam mitzuteilen, damit dies ggf. bei der Umsetzung des Distanzunterrichtes berücksichtigt werden kann.
- Ein Leihgerät der Schule kann auf Antrag der Eltern zur Verfügung gestellt werden, sofern diese Geräte beim Schulträger abzurufen sind. Ansprechpartner hierfür ist die jeweilige Klassenlehrkraft.
- Eltern teilen Probleme im Zusammenhang mit dem Distanzlernen ihres Kindes den Klassen- bzw. Fachlehrkräften mit.
- Ergeben sich aus den Ergebnissen der Rückmeldung weitere Probleme technischer oder pädagogischer Art, die sich nicht im Klassenteam lösen lassen, wird die Schulleitung informiert und ggf. der IT-Berater eingeschaltet.
- Eltern stellen der Schule eine E-Mail-Adresse zur Kommunikation zur Verfügung, bzw. nutzen den IServ-Account des eigenen Kindes.

## 2.2 ... bei den Lehrkräften

- Alle Lehrkräfte sind in Funktionsweise und Möglichkeiten von IServ eingearbeitet und können alle erforderlichen Module einsetzen.
- Schulungen und Einweisungen werden in Videokonferenzen und weiteren Fortbildungen durch die IServ-Administratoren koordiniert und angeboten.
- In der Regel werden zu Hause die eigenen Endgeräte genutzt werden müssen.
- Lehrkräfte können auch Geräte der Schule im Schulgebäude nutzen oder notfalls Schulgeräte vorübergehend ausleihen, sofern diese ausreichend vorhanden sind.



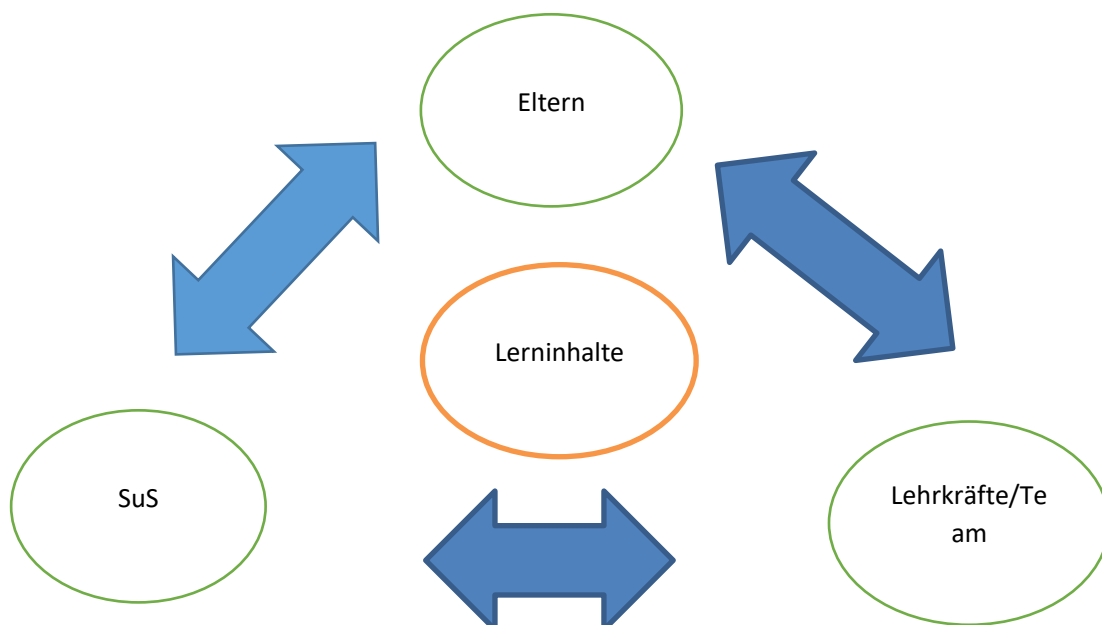
### 3. Organisation des Distanzlernens

---

Sollte es aufgrund der Pandemieentwicklung dazu kommen, dass der Präsenzunterricht nicht oder nur eingeschränkt möglich sein kann, müssen die Schülerinnen und Schüler aus der Ferne „unterrichtet“ werden. Das sog. „Distanzlernen“ muss in relativ kurzer Zeit mit einfachen Mitteln aufgebaut und umgesetzt werden.

Die Struktur von Unterricht ist immer die Gleiche:

- + Lerninhalte werden zusammengestellt
- + Lerninhalte werden ausgeliefert/bereitgestellt
- + Lerninhalte werden kontrolliert
- + den Schülerinnen und Schüler werden Rückmeldungen gegeben
- + die Kommunikation erfolgt zwischen
  - den Lehrkräften und den Eltern
  - den Eltern und den SuS
  - den SuS und den Lehrkräften
  - den Schülerinnen und Schülern



Diese Struktur bleibt auch für das Distanzlernen bestehen.





Da es sich bei der Grundschule Wesseln um eine kleine Grundschule mit ca. 110 Schülerinnen und Schülern handelt, hat man sich hinsichtlich der Organisation des Distanzlernens für alle Klassen auf eine gewisse verbindliche Vereinheitlichung des Vorgehens geeinigt:

<p><b>1. Vorbereitung</b></p>	<p><b>Was muss vorbereitet werden?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuelle <b>Kontaktmöglichkeiten</b> der Eltern besorgen (E-Mail-Adresse, Telefonnummer...)</li> <li>• <b>Information an die Eltern über das Distanzlernen</b> (E-Mail und Homepage)</li> <li>• <b>Technische Voraussetzungen</b> der SuS zu Hause erfassen (Bereitstellung von Leihgeräten ermöglichen)</li> <li>• <b>Lernmaterial bereitstellen</b>; Absprachen mit Teamkollegen (Klassenteam) treffen in Bezug auf: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Themen?</li> <li>- Umfang der Aufgaben etc.</li> </ul> </li> <li>• <b>Schwerpunkte der Fächer in Fachteams absprechen</b> ( Welche Fächer sollen zu Hause berücksichtigt werden?) <ul style="list-style-type: none"> <li>-Schwerpunkte liegen in den Hauptfächern (Deutsch, Mathematik, SU und Englisch in Klasse3/4)</li> <li>-Für die Nebenfächer (z.B. Kunst oder Religion) soll ein freiwilliges Angebot zur Verfügung gestellt werden.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>2. Lerninhalte bereitstellen</b></p>	<p><b>Wie gelangen die Lerninhalte zu den SuS?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitstellung der Aufgaben über IServ (Aufgabenmodul, Gruppenablage, E-Mail)</li> <li>• Die Aufgaben werden in Form von Wochen- oder Tagesplänen strukturiert</li> <li>• Dabei kann das eingesetzte Material variieren (Schulbücher, Apps, Workbooks und Arbeitsbögen usw.)</li> <li>• Abholung des <b>Materials</b> in Papierform (Arbeitshefte, Arbeitsbögen, etc.) <b>einmal wöchentlich</b> in der Schule möglich; SuS erhalten einen genauen Zeitraum und Ort (Eingang Gemeinderaum) zur Abholung</li> <li>• eine <b>postalische Zusendung</b> der Materialien kann in Ausnahmefällen erfolgen;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusätzlich erhalten die SuS weitere <b>digitale Aufgaben</b> über die Lernplattform <b>IServ</b> in Form von: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erklärvideos (Sofatutor, YouTube, Videos der Verlage...)</li> <li>- eigene Videos zur Kommunikation mit den SuS</li> <li>- Antolin Aufgaben und Nutzung der Postbox</li> <li>- ANTON App (Erweiterung mit Schullizenz geplant)</li> <li>- Hamsterkiste</li> <li>- Schlaukopf</li> <li>- Onlinediagnose für Klassen 3 – 4</li> <li>- Lernsoftware Flex und Flo 1-4</li> <li>- Quiz, Spiele, Forscheraufgaben...</li> <li>-Lernsoftware: ABC der Tiere 1-2</li> <li>-Lernsoftware Flex &amp; Flora 3-4 (in Arbeit)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>3. Lerninhalte bearbeiten</b></p>	<p><b>Wie werden die Lerninhalte bearbeitet?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analog und digital</li> <li>• Einzelarbeit, wenn möglich auch Partnerarbeit</li> </ul> <p><b>tägliche Lernzeit:</b> Die tägliche Lernzeit zu Hause liegt dabei unterhalb der tatsächlichen Stundenplanzeit. Aufgaben werden also nicht in vollem Umfang der regulären Unterrichtszeit gestellt, da organisatorische, mentale und technische Schwierigkeiten bei den Schülerinnen und Schülern berücksichtigt werden müssen und ggf. auch ein teilweiser Präsenzunterricht Wochenzeit kostet.</p>
<p><b>4. Überprüfung der Lernaufgaben</b></p>	<p><b>Wie werden die Lerninhalte überprüft?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die SuS geben ihre bearbeiteten Materialien bei den Lehrkräften beim Abholen der neuen Aufgaben ab;</li> <li>• dabei soll auf eine <b>zeitnahe Rückmeldung</b> geachtet werden;</li> <li>• die Rückmeldung kann als schriftlicher Kommentar am Material, per E-Mail, Telefonat, Videokonferenzen etc. erfolgen;</li> <li>• Lehrkräfte besitzen eine eigene Schul-E-Mail Adresse (Kommunikationsmedium zwischen LK und SuS)</li> </ul>



<p><b>5. Begleitung des Lernprozesses</b></p>	<p><b>Wie werden die SuS beim Arbeiten zu Hause begleitet?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lehrkräfte stehen den SuS für telefonische Beratungen, E-Mail Anfragen, und Videokonferenzen zur Verfügung;</li> <li>• Abhalten von Videokonferenzen über IServ (täglich, wöchentlich oder nach Bedarf)</li> <li>• regelmäßiger persönlicher Austausch der Lehrkräfte mit den Eltern über E-Mail oder Telefon (bei Bedarf)</li> <li>• SuS mit Förderbedarf werden besonders berücksichtigt und teilweise tageweise in der Schule durch die sonderpädagogische Förderlehrkraft gefördert und unterstützt.</li> <li>• besonders die Kinder, die beim Distanzlernen keine Unterstützung erfahren und eine intensive Begleitung benötigen, werden mehr in den Blick genommen und unterstützt.</li> </ul>
<p><b>6. Weitere Planungen zur Verbesserung des Distanzlernens</b></p>	<p><b>Was müssen wir noch verbessern?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriterien für Aufgaben/Arbeitsmaterial und Korrektur erarbeiten</li> <li>• Leistungsbewertungen im Distanzlernen vereinbaren</li> <li>• Anstreben eines einheitlichen Vorgehens innerhalb des Kollegiums</li> <li>• <b>Fortbildung der Lehrkräfte</b> im Umgang mit digitalen Medien (IServ und Active Panels)</li> <li>• Entwicklung der <b>Medienkompetenz</b> als Prioritätsaufgabe (siehe Medienkonzept)</li> <li>• Erweiterung der ANTON APP</li> </ul>



### 3.1 Koordination und Austausch unter den Lehrkräften

- Die Schulleitung bietet regelmäßig einmal wöchentlich die Möglichkeit zum Austausch in einer Videolehrerkonferenz.
- Die Fachlehrkräfte verständigen sich im Rahmen ihrer jeweiligen Fachschaft auf inhaltlichen Umfang, Kürzungen und Bewertungsmaßstäbe im Hinblick auf die Erfüllung des Lehrplans bzw. der Fachanforderungen
- Die Klassenlehrkräfte pflegen einen regelmäßigen Austausch mit den Fachlehrkräften.
- Die Klassenlehrkräfte übernehmen eine koordinierende Funktion zur Anpassung der Aufgabenmenge.

### 3.2 Distanzlernen mit der Klasse

- Im Rahmen des Distanzlernens bietet jede Hauptfach- sowie Klassenlehrkraft einmal wöchentlich eine Online-Beratungsstunde in Form eines Videochats auf der I-Serv-Plattform an, die von den Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern freiwillig in Anspruch genommen werden kann. Hierfür wird der jeweilige virtuelle Klassenraum als Treffpunkt genutzt.
- Eine Übersicht über die Online-Beratungsangebote wird per Mail an die Schülerinnen und Schüler geschickt und ist darüber hinaus auf der Homepage ausgestellt.
- Die virtuellen Klassenräume auf der Lernplattform I-Serv werden den Schülerinnen und Schülern auch zum internen Austausch untereinander und zur gemeinsamen Hausaufgabenbearbeitung zur Verfügung gestellt.

### 3.3 Aufgabenausgabe und Aufgabenabgabe

- Sämtliche Aufgaben werden in Form von Wochenplänen bis spätestens Montagvormittag um 08:00 Uhr zur Verfügung gestellt.
- Die Aufgabenbereitstellung erfolgt einheitlich über die IServ-Plattform. Hier kann es jedoch zu unterschiedlichen Angebotsformen kommen: I-Serv-Aufgabenmodul, Gruppendateiordner, interaktive PDF-Formate, etc.
- In den jeweiligen Gruppendateiordnern sind für alle Klassen die Arbeits-/ Lernmaterialien dennoch systematisch nach Fächern sortierten hinterlegt und können von den Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern oder auch Vertretungslehrkräften eingesehen, heruntergeladen und ausgedruckt werden.
- Sofern es gewünscht ist, können die Materialien (Kopien) in ausgedruckter Form jeden in der Schule an einem dafür vorgesehenen Ort abgeholt werden. Jede Kohorte hat einen ihr zugewiesenen Ort zum Abholen bzw. Abgeben der Materialien, sodass keine unnötigen Kontakte zustande kommen.  
Jede Kohorte hat einen zugewiesenen Wochentag und kann in der Zeit von 8.00 bis 13.00 Uhr die Materialien abholen/abgeben.



- Die Lehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern rechtzeitig über den Weg der Bereitstellung ihrer Wochenaufgaben.
- Der mögliche Abgabepunkt von Bearbeitungen liegt jeweils spätestens um 18 Uhr an einem der Folgetage.
- Andere Absprachen sind möglich.
- Untersagt sind Aufgabenstellungen zur Erledigung bis vor 10 Uhr am Folgetag oder von Freitag auf Montag früh.
- Die Stellung von Langzeitaufgaben ist möglich, erfordert aber eine zwischenzeitliche Kontrolle des Bearbeitungsstandes.
- Nicht alle Aufgabenbearbeitungen müssen eingefordert werden, da jemand, der eine Aufgabe abgibt, auch eine Korrektur und Bewertung erwarten darf

### 3.4 Einrichtung eines Arbeitsplatzes für das Distanzlernen

Um gute Arbeitsergebnisse erbringen zu können, sollten die Schülerinnen und Schüler zu Hause über einen angemessenen Arbeitsplatz verfügen. Die Bereitstellung ist durch das Elternhaus/die betreuende Einrichtung zu erfolgen. Folgende Punkte sollten dabei möglichst Beachtung finden:

- Zum Arbeiten sollte ein geeigneter Tisch zur Verfügung stehen (ideal: eigener Schreibtisch).
- Der Arbeitsplatz sollte sich in einer ruhigen Umgebung befinden.
- Es sollte genügend Platz für das Arbeitsmaterial (Stifte, Hefter, Bücher, Kleber, usw.) vorhanden sein.
- Zur Einteilung der Zeit sollte eine Uhr vorhanden sein.



## 4. Kriterien für Aufgaben und Arbeitsmaterialien für den Distanzunterricht

---

Distanzlernen kann auf verschiedene Arten organisiert werden. Im Folgenden sind Grundsätze aufgeführt, die bei jeder Organisation des Distanzlernens eine Rolle spielen. Die im Distanzunterricht zu bearbeitenden Aufgaben und Arbeitsmaterialien sollten folgende Kriterien erfüllen:

### 4.1 Verständliche und klare Aufgabenstellungen

Die Schülerinnen und Schüler sollen ohne zusätzliche Erklärungen verstehen, was von ihnen erwartet wird.

### 4.2 Angemessener Aufgabenumfang

Mit Blick auf die Vielzahl an unterschiedlichen Fächern und die häuslichen Lernsituationen sind zu umfangreiche Aufgabenstellungen pro Fach, aber auch insgesamt, zu vermeiden.

### 4.3 Berücksichtigung der Lernvoraussetzungen

Im Sinne der Differenzierung und Individualisierung werden wie im normalen Unterricht Aufgabenformate sowohl für leistungsschwächere als auch für leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler angeboten. Diese Aufgaben knüpfen an das Vorwissen der Schülerinnen und Schüler an und sind selbstständig und ohne Unterstützung durch die Eltern zu bewältigen.

Auf die individuellen Bedürfnisse und Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf ist in besonderem Maße zu achten (z.B. Ergänzung und Berücksichtigung des Nachteilsausgleichs, persönliche Voraussetzungen).

### 4.4 Abwechslungsreiche Aufgaben

- Bezüglich der Art der gestellten Aufgaben ist auf ausreichend Abwechslung sowie unterschiedliche Methoden und Tätigkeiten zu achten.
- Alle Fächer, Lerngebiete und Lernfelder sollen Beachtung finden, auch wenn Hauptfächer Vorrang haben.
- Im Unterschied zum letzten Halbjahr 2019/2020 geht es verstärkt auch um die Erarbeitung neuer Stoffgebiete.



- Die Aufgabenformate sollten dementsprechend wechseln zwischen kurzfristigen Übungen und langfristigen Aufgabenstellungen; zwischen Stofffestigung und Stoffneuarbeitung; zwischen Einzelarbeit und Lernen in Kooperation mit anderen Schülerinnen und Schülern.
- Kognitiv stimulierende Aufgaben sind wichtig.

#### 4.5 Digitale und analoge Bereitstellungsformate

- Eine Vielzahl von Arbeitsblättern, die zu Hause ausgedruckt werden müssen, ist zu vermeiden.
- Die eingeführten Bücher, Arbeitshefte usw. sind daher weiterhin einzusetzen.
- Zudem sind Online-Arbeitsblätter (auch im Hinblick auf die Auswertung) eine gute Alternative.
- Externe Lernmaterialien müssen konkret mit einem Link benannt werden.
- Digitale Lernmaterialien haben ein für alle sicheres Format (z.B. PDF oder JPG, ggf. auch DOCX).
- Solange die Versorgung mit Ausleihgeräten noch nicht umfassend möglich ist, müssen bei Bedarf evtl. Familien ohne entsprechende technische Ausstattung Aufgaben und Lernmaterialien analog, z. B. per Post oder per Abholung, zur Verfügung gestellt werden.

#### 4.6 genutzte/ Der Schule zur Verfügung stehende Lern-Apps:

- Antolin, ein Online-Lesetrainingsprogramm
- Anton, eine Online-Lern-App für die Fächer Mathe, Deutsch, Sachunterricht
- Zahlenzorro, eine Online-Mathetrainingsprogramm

#### 4.7 Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Förderbedarf

Sofern Schülerinnen und Schüler im Distanzlernen keine oder unzureichende Lernergebnisse vorzeigen, setzt sich die Klassenleitung mit den Sonderpädagoginnen in Verbindung. Zur Unterstützung dieser Schülerinnen und Schüler stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Zum einen können die Unterrichtsinhalte durch die Sonderpädagoginnen individuell auf die Bedarfe der Schülerinnen und Schüler angepasst werden.
- Zum anderen können die Schülerinnen und Schüler, unter Betreuung einer Lehrkraft, die an sie gerichteten Aufgaben bearbeiten.

Die dafür in Frage kommenden Schülerinnen und Schüler werden von den Klassenleitungen an die Schulleitung gemeldet.



## 5. Feedback, Leistungsbewertung & Dokumentation

---

Die Rückmeldungen durch Schülerinnen und Schüler sind während des Distanzlernens unerlässlich. Sie sind notwendig:

- zur Kontrolle der Erfüllung bestimmter Aufgaben,
- zur Ermittlung von Schwierigkeiten bei der Erfüllung der Aufgaben,
- zur Fortführung des Lernprozesses.

### 5.1 Feedback

Die Lehrkräfte geben ihren Schülerinnen und Schülern regelmäßig Rückmeldung nach den folgenden Kriterien:

- zeitnah, konkret und beschreibend
- konstruktiv und wertschätzend, mit Blick auf Gelungenes und mit Verbesserungsvorschlägen
- Umgekehrt werden Schülerinnen und Schülern auch Rückmeldungen zu ihrem Lernfortschritt, der Arbeitsbelastung und ihrer aktuellen Befindlichkeit ermöglicht.

Mindestens einmal wöchentlich nimmt die Lehrkraft zu jeder Schülerin und zu jedem Schüler Kontakt auf. Dies kann erfolgen über E-Mail, Telefonate, Videokonferenzen, u. Ä.. Dies wird genutzt, um eine individuelle Rückmeldung zu den Arbeitsergebnissen und zum Lernerfolg zu geben. Sollten sich bis zum Ende der jeweiligen Woche bei Schülerinnen und Schülern Schwierigkeiten im Distanzlernen zeigen oder ist eine Kommunikation (Rückmeldung durch die Schülerin/den Schüler) nicht erfolgt, setzen sich die Klassenleitungen schnellstmöglich mit den Eltern bzw. Betreuern in Verbindung, um die Problematik zu besprechen und Lösungen zu finden. Dazu geben die Fachlehrkräfte die erforderlichen Informationen an die Klassenlehrkräfte weiter.

### 5.2 Leistungsbewertung

Es ist darauf zu achten, dass Schülerinnen und Schülern keine Nachteile aufgrund ihrer Lernbedingungen, familiären Hintergründe und häuslichen Situation entstehen. Das beim häuslichen Lernen erworbene Wissen kann im Präsenzunterricht durch Klassenarbeiten, Tests, Lernzielkontrollen oder mündliche Abfragen überprüft werden. In Abgrenzung von den üblichen Hausaufgaben können und sollen in allen Schuljahrgängen mündliche und fachspezifische Leistungen, die zu Hause selbstständig erbracht wurden, bewertet werden (vergleichbar kurzen Vorträgen bzw. Präsentationen). Alternative Formen der Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung werden in den Fachschaften abgestimmt. Möglich sind beispielsweise:

- (Unterrichts-)Dokumentationen: (Mappe, (Projekt-)Heft, Lerntagebuch, ...)
- Präsentation von Lernergebnissen wie z.B. Buchvorstellungen, Info-/ Lernplakate
- (mündliche) Beiträge und mündliche Überprüfungen innerhalb einer Videokonferenz
- Langzeitaufgaben und (Lernwerkstatt-)Projekte
- Abgabe schriftlicher Ausarbeitungen oder mündlicher (digitaler) Beiträge





- Auswendig gelernte Gedichte
- Anfertigen von Tabellen, Zeichnungen, Plänen, Karten etc.
- Textgestaltungsmöglichkeiten anwenden (z. B. Gedichte, Plakate, Minibücher)
- grafische (z. B. Konkrete Poesie) bzw. akustische Gestaltung von Texten (z. B. Klanggeschichte)
- usw.

Die Fachlehrkräfte legen transparent fest, welche Leistungen korrigiert und bewertet werden. Es können nicht immer alle Hausaufgaben einer Schülerin bzw. eines Schülers korrigiert werden. Hierbei sollte die Möglichkeit einer Selbstkontrolle durch die Schülerinnen und Schüler bzw. einer Kontrolle durch die Eltern gegeben sein. Die Vorgaben des MBWK zu zulässigen Formaten und ggf. zum Verzicht auf Präsenzarbeiten sind entsprechend zu berücksichtigen.

### 5.3 Dokumentation des Distanzlernens

Die Schülerinnen und Schüler unterliegen auch während der Zeit einer infektiologisch bedingten Schulschließung der Schulpflicht. Aus diesem Grund ist deren Teilnahme am Distanzlernen Teil der Schulpflichterfüllung.

Die Möglichkeit des gemeinsamen Führens eines Online-Klassenbuchs ist nicht gegeben. Im Distanzlernen vermittelte Unterrichtsinhalte sind daher durch die zuständige Lehrkraft zeitnah in das Klassenbuch einzutragen. Hier dokumentiert jede Lehrkraft die Aufgaben für die entsprechende Klasse. Online-Beratungsangebote werden übersichtlich in einer Tabelle dokumentiert und auf I-Serv hinterlegt. Eltern(beratungs-)gespräche werden in Form von Gesprächsprotokollen dokumentiert und in der Schülerakte verwahrt. Das Klassenbuch wird bei Bedarf der Schulleitung vorgelegt. Die Bewertung von Leistungen wird in der üblichen Form dokumentiert und ist ebenfalls bei Bedarf der Schulleitung vorzulegen.

## 6. Varianten des Distanzlernens

### 6.1 Distanzlernen bei vollständiger Schulschließung

Bei vollständiger Schulschließung erfolgt der Unterricht ausschließlich über die Distanz. Dem Distanzunterricht kommen dabei folgende Aufgaben zu:

- Vermittlung, Festigung und Vertiefung von Lerninhalten
- Präsentation von Lernergebnissen
- Kontrolle von Lernerfolgen

Die schulinternen Curricula der einzelnen Fächer geben Auskunft darüber, welche Lerninhalte sich für den Distanzunterricht besonders eignen. Grundsätzlich sollte bei vollständiger Schulschließung darauf verzichtet werden, für einen längeren Zeitraum immer wieder dieselben Aufgabenformate den Schülerinnen und Schülern anzubieten. Jede Lehrkraft stellt für ihren



Unterricht entsprechendes Distanzlernmaterial zur Verfügung. Sollte eine Lehrkraft durch Erkrankung nicht in der Lage sein, wird sie von einer anderen Fachlehrkraft vertreten.

In Einzelfällen ist auch ein „geschützter Präsenzunterricht“ möglich. Das bedeutet, dass einzelne Schülerinnen und Schüler oder zur gleichen Kohorte gehörend, mit Abstand und unter Einhaltung der Hygienevorschriften von einer Lehrkraft in der Schule beschult werden. Absprachen darüber sind mit der Schulleitung zu treffen.

## 6.1 Kombination von Distanz- und Präsenzunterricht (Wechsel-/Hybridunterricht)

Während des eingeschränkten Regelbetriebs werden die Schülerinnen und Schüler in halber Klassenstärke im Wechsel von Präsenzunterricht und Distanzlernen unterrichtet. Die Gruppeneinteilung erfolgt durch die Klassenlehrkraft und berücksichtigt, sofern es möglich ist, dass Geschwisterkinder möglichst zur gleichen Zeit ihren Präsenzunterricht haben.

Ein eingeschränkter Präsenzunterricht erfordert in der Regel eine Koordination durch die Schulleitung und sollte zunächst die Videokonferenzen überflüssig machen. Unterrichtsinhalte im Distanz- und Präsenzunterricht müssen miteinander verknüpft und aufeinander abgestimmt werden, insbesondere dann, wenn Lehrkräfte im Homeoffice mit Lehrkräften in der Schule zusammenarbeiten.

Der **Präsenzunterricht** verfolgt dabei überwiegend folgende Schwerpunkte:

- Vermittlung neuer Lerninhalte
- Kennenlernen neuer Aufgabenformate
- Vergleichen von im Distanzunterricht erbrachten Leistungen
- Präsentation von Lernergebnissen
- Kontrolle von Lernerfolgen

Der **Distanzunterricht** verfolgt überwiegend die Schwerpunkte:

- Fortführung, Festigung und Vertiefung der Lerninhalte des Präsenzunterrichts
- Vorbereitung von Inhalten für den Präsenzunterricht

Sollten Schülerinnen oder Schüler während der Präsenzphase erkrankt sein, sind die Eltern in der Verantwortung, ihren Kindern das notwendige Lernmaterial zu organisieren und mit ihrem Kind die verpassten Lerninhalte nachzuarbeiten. Bei Bedarf beraten die Fachlehrkräfte. Der Präsenz- und Distanzunterricht erfolgt in der Regel nach dem Stundenplan des Regelbetriebs. Jede Lehrkraft ist sowohl für die Gestaltung des Präsenzunterrichts als auch für die Bereitstellung entsprechenden Distanzlernmaterials verantwortlich.

Sollte eine Lehrkraft durch Erkrankung nicht in der Lage sein, Material zur Verfügung zu stellen, informiert für den Fall des Distanzlernens die betroffene Lehrkraft unverzüglich den Vertretungsplaner, sodass eine Vertretung organisiert werden kann.



## 6.2 Notbetreuung

Sowohl in dem Fall einer vollständigen Schulschließung als auch für den Fall eines Wechselunterrichts ist es Pflicht der Grundschule, eine Notbetreuung einzurichten. Um diese personell organisieren zu können, werden u.a. sämtliche im Stundenplan vorgesehenen Doppelbesetzungen am Vormittag aufgelöst. Darüber hinaus kann das OGT-Personal in Absprache mit dem Träger sowie die Schulassistenz und weiteres pädagogisches Schulpersonal bei der Durchführung der Notbetreuung herangezogen werden. Die Gruppeneinteilung erfolgt auch hier wieder kohortenbezogen.

Anspruch auf Notbetreuung haben Eltern, von denen mindestens ein Elternteil im systemrelevanten Bereich tätig ist, sowie Alleinerziehende.

Darüber hinaus besteht ebenso für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Betreuungs- bzw. Unterstützungsbedarf Anspruch auf Notbetreuung. In begründeten Ausnahmefällen wie z.B. Kindeswohlgefährdung, erheblicher (Bildungs-)Nachteil für ein Kind, o.ä. steht es Lehrkräften frei, Schülerinnen und Schüler gezielt in die Notbetreuung einzuladen.

Während der Notbetreuung haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit ihre Distanzlernaufgaben in Ruhe zu bearbeiten. Hierfür stellen die Betreuungspersonen ausreichend Raum, Ruhe und Zeit.

Die Notbetreuung findet im Rahmen der Verlässlichkeit sowie bei Bedarf im Rahmen der regulären OGT-Betreuungszeiten statt.

## 6.3 Distanzlernen für einzelne Klassen oder Lehrkräfte

Sofern nur einzelne Klassen aufgrund von Quarantänebestimmungen im Distanzlernen sind, gelten für diese die Regelungen, die bereits in Punkt 6.1 beschrieben sind. Die Schülerinnen und Schüler erledigen in diesem Fall den Unterricht über das Distanzlernen. Ein entsprechender Vermerk ist dem Klassenbuch zu entnehmen. Sollte eine Betreuung durch eine andere Lehrkraft erfolgen, stehen die in Quarantäne befindlichen Lehrkräfte während ihrer Unterrichtszeit für Nachfragen über I-Serv zur Verfügung. Die in Quarantäne befindlichen Lehrkräfte stellen für beide Fälle Aufgaben entsprechend ihrer Unterrichtsangebote über I-Serv-Plattform zur Verfügung. Die Betreuung zu vertretender Klassen erfolgt vorwiegend über Lehrkräfte, die aufgrund einer Auflösung der Doppelbesetzung frei geworden sind.

## 6.4 Distanzlernen vor dem Hintergrund gesundheitlicher Aspekte

**Schülerinnen und Schüler**, die aufgrund eines Infektionsgeschehens und damit verbundener Risiken für die eigene Gesundheit durch ein ärztliches Attest vom Präsenzunterricht befreit sind, unterliegen trotzdem der Schulpflicht. Für diese Kinder wird ein dauerhaftes Angebot für das Distanzlernen bereitgestellt. Der Kontakt zu den entsprechenden Schülerinnen und Schülern erfolgt überwiegend über E-Mail, Telefonate und Videokonferenzen. Pro Woche findet mindestens



ein Kontakt durch die Fachlehrkräfte zur Schülerin/zum Schüler statt. An Unterrichtstagen hat die Schülerin/der Schüler die Möglichkeit, im Anschluss an die Unterrichtszeit des Präsenzunterrichts mit den Lehrkräften persönlich in Kontakt zu treten. Dies kann auf Distanz aber auch im Schulgebäude in einem extra zur Verfügung gestellten Raum unter strenger Beachtung der Abstands- und Hygienevorschriften erfolgen. Für solche Kontaktaufnahmen ist eine vorhergehende Terminvereinbarung vorzunehmen. Schriftliche Lernerfolgskontrollen und Klassenarbeiten, die der Überprüfung des Lernstandes dienen, werden in der Schule zu vereinbarten Terminen durchgeführt.

**Lehrkräfte**, die aufgrund einer Risikogruppenzugehörigkeit keinen Präsenzunterricht leisten können, stellen aus der Distanz heraus für ihren Fachunterricht entsprechendes Unterrichtsmaterial zur Verfügung. Während der jeweiligen Unterrichtszeiten hält sich die abwesende Lehrkraft über im Rahmen der I-Serv-Plattform für Online-Beratungen oder Live-Unterricht zur Verfügung. Die Beaufsichtigung der Lerngruppe vor Ort erfolgt entweder durch eine Vertretungslehrkraft oder eine Unterstützungskraft.

## 7. Kommunikation mit Eltern und Schülerinnen und Schülern

### 7.1 Eltern

Die Klassenlehrkräfte vereinbaren mit den Erziehungsberechtigten Informations- und Kommunikationswege. Eine E-Mail- und Telefonliste der Eltern liegt vor. Die Eltern melden auf dem vereinbarten Weg unter Angaben der Gründe ggf. Zeiten, in denen Ihre Kinder nicht arbeitsfähig sind. In Einzelfällen, z. B. bei Sprach- und Verständigungsproblemen oder technischen Schwierigkeiten, können unter Beachtung der geltenden Hygienevorgaben auch Einzelberatungen in der Schule angeboten werden.

### 7.2. Schülerinnen und Schüler

Die Klassenlehrkräfte nehmen regelmäßig – mindestens einmal pro Woche – mit ihren Schülerinnen und Schülern Kontakt auf. Dabei können sie von anderen in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften nach Absprache unterstützt werden. Jede Lehrkraft bietet für jede Klasse eine Video- oder Chatsprechstunde (30 Minuten) an, die von einzelnen oder mehreren Schülerinnen und Schülern bei Bedarf genutzt werden kann.

### 7.3. Konferenzen und Dienstbesprechungen



Dienstbesprechungen und Konferenzen wie z.B. Lehrer-, Klassen- und Schulkonferenzen finden weiterhin entsprechend der festgelegten Rhythmen in Form von Videokonferenzen über die I-Serv-Plattform statt. Voraussetzung hierfür ist das Einverständnis aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie die Rechtsbelehrung über die Nutzung von Videokonferenzräumen durch die Konferenzleitung.

#### 7.4. Ansprechpersonen

Für Fragen stehen folgende Ansprechpartner zur Verfügung. Die angegebenen Personen sollen per E-Mail oder telefonisch zu den Sprechzeiten kontaktiert werden.

**Inhaltliche, den Unterricht betreffende bzw. pädagogische Fragen:**

- Fachlehrkraft
- Klassenlehrkraft
- Sonderpädagogin

**Schulorganisatorische Fragen:**

- Klassenlehrkraft
- Stellvertretender Schulleiter
- Schulleiterin

**Technische Fragen:**

Im Falle von technischen Fragen und Problemen, die durch die Fach- bzw. Klassenlehrkraft nicht geklärt werden können, stehen der stellvertretende Schulleiter sowie die Schulleiterin zur Verfügung. Sollten auch diese Personen das Problem nicht lösen können, steht der IT-Berater für die Grundschulen des Amtes Heider Umland als Ansprechpartner zur Verfügung.

## 8. Rechtliche Hinweise

---

Alle Teilnehmer\*innen sind auf die Rechtslage bei der Benutzung von Telefon- und Videokonferenzräumen hinzuweisen. Dies erfolgt in Form einer Einwilligungserklärung, die von den Erziehungsberechtigten erteilt werden kann, und in Form einer Nutzungsregelung, die die schulinternen Nutzungsregelungen für I-Serv ergänzen. Grundlage dafür sind Vorgaben und Vorlagen des MBWK des Landes Schleswig-Holstein.

## 9. Evaluation

---

Bei dem vorliegenden Distanzlernkonzept der GS Wesseln handelt es sich um ein offenes Konzept, das regelmäßig evaluiert wird und entsprechend im Bedarfsfall ergänzt oder geändert



werden kann. Beteiligte dieses Evaluationsprozesses sind die Lehrkräfte, Schüler\*innen und Eltern bzw. Erziehungsberechtigte sowie der örtliche Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte.

**Stand 30.04.2021**, angelehnt an das Konzept der Grundschule Weddingstedt, das unter Verwendung des Leitfadens „Schule in Corona-Zeiten 2.0“ 28.11.2020 erstellt wurde sowie das Distanzlernkonzept der Gottlieb-Daimler-Schule in Ludwigsfelde, grundlegend überarbeitet nach dem „Handlungsplan für Schulen im Quarantänefall und zur Vorbereitung des Hybrid- bzw. Distanzlernens“ des Landes Schleswig-Holstein vom 01.10.2020.

**Gemäß dem Beschluss der Schulkonferenz vom 26.Mai 2021**