

Rund um... den Distanzunterricht

z.B. bei Sturm oder Pandemie

2020_08_12_DE/KG Corona



- Über Microsoft Teams werden Aufgaben gestellt und Videokonferenzen durchgeführt. Jede/r SuS und alle betreffenden Lehrkräfte (auch WPU und Religion etc.) sind dabei dem jeweiligen Klassenteam zugeordnet. Hier kann auch mit den Lehrkräften geschattet und nachgefragt werden. WPU-, Ethiklehrkräfte etc. können zusätzlich eigene Teams für die Aufgabenerstellung einrichten. Zudem werden durch die Klassenlehrkraft jeweils ein Klassenchat für die SuS als auch für die KuK eingerichtet.
- Die Verteilung von Elternbriefen und sonstigen Informationen erfolgt über die Homepage und das Schulportal. Das Schulportal sollte mind. einmal pro Woche von allen eingesehen werden. Klassenlehrkräfte stellen die für ihre Klasse relevanten Briefe dort ein (und löschen sie zu gegebener Zeit wieder).
- Online-Kontakte (wie Gruppenchats oder Videokonferenzen über Teams, Schulportal, E-Mail) sollten im Zeitfenster von 7:40 – 17:00 Uhr (Montag bis Donnerstag) bzw. 7:40– 13:00 Uhr (freitags) erfolgen. Kolleginnen und Kollegen, die selbst Kinder haben und auch diese zeitgleich im Homeoffice betreuen müssen, sollten die Möglichkeit bekommen, bei den wöchentlichen Konferenzen alternative Zeiten zu besprechen oder zu tauschen. Keiner sollte sich abends oder am Wochenende noch von eintreffenden Benachrichtigungen gestört bzw. zum unmittelbaren Reagieren gezwungen fühlen, deshalb können Benachrichtigungen in der restlichen Zeit stumm geschaltet werden.
- Antworten auf E-Mails, Chatanfragen sollten innerhalb von 24 Std. (bzw. nach dem Wochenende am kommenden Montag) erfolgen.
- Der jeweilige Stundenplan dient als Orientierung und Zeit-Gerüst für die Bearbeitung von Aufgaben. Hat z. B. eine Klasse montags und freitags jeweils eine Unterrichtsstunde im Fach Arbeitslehre, sollen auch für diesen zeitlichen Umfang Arbeitsaufträge vorliegen.
- Die Lehrkräfte koordinieren wöchentlich die Aufgaben, Videokonferenzen etc. im Team (z.B. im Lehrerchat).
- Erziehung ist Beziehung. Es sollen regelmäßig persönliche Kontakte bestehen. Deshalb meldet sich jede Klassenlehrkraft einmal pro Woche bei jeder/m SuS persönlich (per Chat oder telefonisch), jede Fachlehrkraft in regelmäßigen Abständen.
- Wenn kein Kontakt hergestellt werden kann, muss die Schulsozialarbeit benachrichtigt werden.
- Beim Umfang der Aufgaben und Hausaufgaben ist zu berücksichtigen, dass sich die Lernenden alle Inhalte selbst erschließen und technisch aufbereiten müssen, was insgesamt deutlich zeitaufwändiger ist als im regulären Unterricht.

Rund um... den Distanzunterricht

z.B. bei Sturm oder Pandemie

2020_08_12_DE/KG Corona



- Lehrkräfte sollten den Lernenden signalisieren, dass Rückfragen zu Arbeitsaufträgen möglich sind und auch zeitnah (innerhalb von 24 Stunden) beantwortet werden. Generell gilt: kontinuierlich Kontakt halten!
- Rückmeldungen zu eingesammelten Aufgaben erfolgen spätestens innerhalb einer Woche über Microsoft Teams.
- Wer über kein eigenes technisches Gerät verfügt, kann über die Klassenlehrkraft ein Leihgerät beantragen. Nur im äußersten Notfall erfolgt die Kommunikation über den Postweg.
- Rücksicht und Nachsicht sollten das Gebot der Stunde sein: Nicht alle haben eine perfekte technische Ausstattung zur Verfügung. Geschwisterkinder teilen sich oftmals ein Gerät, nicht jedes WLAN-Netz zuhause hält der zeitgleichen Belastung von Homeoffice der Eltern und Distanzunterricht der Kinder stand. Nicht jeder verfügt aktuell über alle EDV-Fähigkeiten oder hat umgehend Hilfe bei der Bewältigung technischer Schwierigkeiten. Manchen fehlt auch der Mut zuzugeben, allgemein überfordert oder neuen medialen Herausforderungen nicht gewachsen zu sein.
- Wir sitzen alle im selben Boot und haben das gleiche Ziel: Die schwierigen Zeiten als Schulgemeinschaft zu meistern gemäß unserem Schulmotto:

Miteinander füreinander, gemeinsam Ziele erreichen!