



## Vereinbarungen zum Distanzlernen Pastor-Jacobs-Schule

Liebe Eltern,

aufgrund der aktuellen Corona-Pandemie kann es immer wieder zu Phasen des Distanzlernens kommen. Aus diesem Grund haben wir uns Gedanken zu unterschiedlichen Szenarien gemacht, die in den Herbst- und Wintermonaten eintreten könnten.

Wir sind uns dessen bewusst, dass die Phasen des Distanzlernens Sie als Eltern sehr herausfordern werden, da es vor allen Dingen für berufstätige Eltern nicht einfach sein wird, die Betreuung der eigenen Kinder über den gesamten Tag zu organisieren.

Jedoch wird das Lernen zu Hause gerade im Grundschulbereich nicht ohne Ihre Hilfe funktionieren. Die Kinder werden immer wieder bei der Bearbeitung von Wochenplänen, bei Videokonferenzen oder beim Bedienen des Computers Unterstützung benötigen. Wenn Sie den Lernerfolg Ihrer Kinder unterstützen wollen, ist es anzuraten, die Bearbeitung der Wochenpläne zu überprüfen und auch unmittelbar auf Fehler aufmerksam zu machen. Das Lehrerteam wird sein Möglichstes dazu beisteuern, Sie und Ihre Kinder durch einen engen Austausch im Distanzlernen zu unterstützen.

### **1. Digitale Ausstattung der Schule**

Die Pastor-Jacobs-Schule ist medial noch nicht so ausgestattet, dass ein voll umfänglicher digitaler Unterricht möglich ist.

Die Lehrkräfte werden daher, soweit es möglich ist, auf ihre privaten Endgeräte und Internetverbindungen zurückgreifen müssen. Auch die Schülerinnen und Schüler können sich bislang nur auf private Endgeräte in den Familien stützen. Hierzu werden wir eine Abfrage durchführen, um uns ein Bild über die aktuelle Lage zu machen.

Für alle Klassen stehen folgende digitale Anwendungen zur Verfügung:

Padlet (Digitale Pinnwand), Anton-App (Lern-App), Sofatutor (Lernvideos), Big Blue Button (Videokonferenztool).

Inwieweit das Videokonferenz-Tool genutzt werden kann, hängt von der technischen Ausstattung der Lehrkräfte zu Hause ab. Dienstgeräte konnten bislang noch nicht vom Schulträger zur Verfügung gestellt werden. Außerdem können wir noch nicht auf ein W-Lan-Netz in der Schule zugreifen.

### **2. Kurzzeitiges (14 Tage) Distanzlernen bei einzelnen Schülerinnen/Schülern oder einer gesamten Klasse**

Müssen einzelne Kinder oder eine gesamte Klasse aufgrund von Quarantäne-Maßnahmen ins Distanzlernen, erfolgt der Austausch wie folgt.

- **Kommunikation:** Austausch zwischen Schülern/Eltern und Klassenlehrkraft über das Telefon, E-Mail oder Big Blue Button.
- **Arbeitsmaterialien** werden via E-Mail, Padlet und/oder in Plastikboxen vor dem Schuleingang bereitgestellt.
- **Vermittlung von Lehrstoff:**
  - Die Klassenlehrkräfte erstellen Wochenpläne mit Arbeitsaufträgen für eine gesamte Woche. Für jeden Wochentag werden Aufgaben genannt, die zu erledigen sind.
  - Diese Wochenpläne werden am Sonntagabend via E-Mail versendet, so dass die Bearbeitung ab Montag der folgenden Woche beginnen kann.
  - Der Wochenplan kann sowohl analoge als auch digitale Bausteine beinhalten. Die Aufgaben sollen so gestellt werden, dass vorwiegend vorhandene Lehrwerke zum Einsatz kommen. So wollen wir große Mengen an Kopien vermeiden. Außerdem werden Elemente wie die Anton-App, Padlet und Sofatutor verwendet.
  - Durch Lernvideos (z.B. Sofatutor) wird neuer Unterrichtsstoff eingeführt oder wiederholt. Die Videokonferenzen oder kurze Telefonate können dem Austausch dazu dienen. Die Art der Kommunikation hängt auch von der privaten Ausstattung der Lehrer ab.
- **Rückmeldung zum Wochenplan und Korrektur**
  - Die bearbeiteten Wochenpläne werden nach Beendigung der Quarantäne im Präsenzunterricht besprochen und kontrolliert.
  - Die Bearbeitung der digitalen Aufträge wird so weit wie möglich durch die Klassenlehrkraft überwacht.
  - Austausch/Rückfragen und Besprechung über Telefon, E-Mail oder Videokonferenz.

### 3. Distanzlernen der gesamten Schule für 14 Tage oder länger/Lockdown

Bislang gibt es nicht die Möglichkeit, die Klassen in einem „Schichtbetrieb“ zu unterrichten, um Ansteckungen entgegenzuwirken. Hier werden die Entscheidungen des Ministeriums jedoch immer wieder an die aktuelle Lage angepasst.

Kommt es zu kompletten Schulschließungen werden wir wie folgt vorgehen:

- **Kommunikation:** Austausch zwischen Schüler(in)/Eltern und Klassenlehrkraft über das Telefon, E-Mail oder Big Blue Button.
- Bereitstellen von Informationen über die Schul-Homepage unter „Neuigkeiten“ oder/und Klassenverteiler.
- **Bereitstellen von Arbeitsmaterialien:**
  - Via E-Mail, Padlet und/oder Plastikboxen werden Materialien bereitgestellt.
  - Falls Arbeitsblätter eingesetzt werden müssen, werden die Unterlagen in der Schule kopiert und Ihnen bereitgestellt.

- Die Bereitstellung des Materials erfolgt durch Klassenboxen, die vor dem Haupteingang für jede Klasse aufgestellt werden. Im Wochenplan wird für jede Klasse eine Abholzeit an der Schule angegeben, um einen Menschauflauf am Schultor zu vermeiden.
- **Vermittlung von Lehrstoff:**
  - Die Klassenlehrkräfte erstellen Wochenpläne mit Arbeitsaufträgen für eine gesamte Woche. Für jeden Wochentag werden Aufgaben genannt, die zu erledigen sind.
  - Diese Wochenpläne werden am Sonntagabend via E-Mail versendet, so dass die Bearbeitung ab Montag der folgenden Woche beginnen kann.
  - Der Wochenplan kann sowohl analoge als auch digitale Bausteine beinhalten. Die Aufgaben sollen so gestellt werden, dass vorwiegend vorhandene Lehrwerke zum Einsatz kommen. So wollen wir große Mengen an Kopien vermeiden. Außerdem werden Elemente wie die Anton-App, Padlet und Sofatutor verwendet.
  - Durch Lernvideos wird neuer Unterrichtsstoff eingeführt oder wiederholt. Videokonferenzen, kurze Telefonate oder E-Mails dienen dem Austausch dazu.
- **Rückmeldung zum Wochenplan und Korrektur**

Die schriftliche Bearbeitung des Wochenplanes wird nach Absprache mit der Klassenlehrkraft **in einem Umschlag mit Namen** in die Plastikboxen am Schuleingang zurückgelegt. Die Boxen werden von den Lehrkräften geleert und die Bearbeitung der Wochenpläne kontrolliert. **Hierbei werden stichpunktartige und inhaltliche Kontrollen vorgenommen und den Kindern kenntlich gemacht.**

  - Die Bearbeitung der digitalen Aufträge wird so weit wie möglich durch die Klassenlehrkraft überwacht.
  - Gerade bei längeren Phasen der Schulschließung ist ein regelmäßiger Austausch mit den Kindern/Eltern sehr wichtig. Hierzu greifen wir auf Telefonate, Videochats oder E-Mails zurück, um auch Rückmeldungen zu der Bearbeitung von Wochenplänen zu geben.

#### 4. Maßnahmen bei Ausfall von Lehrkräften und Organisation des Vertretungsunterrichts

- Bei kurzzeitigem Ausfall und bei einer ausreichenden Personalbesetzung werden wir auf folgende Maßnahmen zurückgreifen:
  - Teilzeitkräfte leisten Mehrarbeit (Mehrarbeit wird schon über längere Zeit geleistet!)
  - Einsatz von Vertretungsunterricht durch vorhandene Lehrkräfte
  - Randstunden (5./6. Stunde) fallen aus
  - Doppelte Klassenführung: Beaufsichtigung von zwei Klassen in der Stillarbeit.
  - **Aufteilen von Klassen auf bestehende Lerngruppen für eine längere Zeitspanne von 14 Tagen im Wechsel. Dies bedeutet, dass eine Klasse**

jeweils für 14 Tage auf andere Lerngruppen verteilt und dort unterrichtet wird. Nach 14 Tagen erfolgt ein Wechsel, um die Belastung auf alle Klassen gleichmäßig zu verteilen.

- Bei Langzeiterkrankungen von Lehrkräften und einer damit einhergehenden personellen Unterbesetzung kann es nötig sein, auf ein rollierendes System zum Distanzlernen und zum Präsenzunterricht zurückgreifen müssen. **Dieses Verfahren wird nur eingesetzt, wenn der Ausfall der Lehrkraft/der Lehrkräfte in einen Zusammenhang mit der Corona-Pandemie gebracht werden kann.** Das bedeutet, dass es dann einen Wechsel von Distanz- und Präsenzunterricht geben wird. Jeden Tag bleibt eine Klasse im Distanzunterricht. Die Lehrkraft, die dadurch frei wird, wird im Präsenzunterricht eingesetzt. Ausgenommen davon ist der Jahrgang 1.
  - Die Lehrkräfte einer Jahrgangsstufe koordinieren die Stoffverteilung und die Leistungsüberprüfung des entsprechenden Jahrgangs. Arbeitspläne werden wöchentlich bereitgelegt, abgearbeitet und kenntlich gemacht. Klassenarbeiten werden vorbereitet und einheitliche Bewertungsvorgaben bereitgestellt.

## **5. Lehrkraft in Quarantäne**

Falls sich einzelne Lehrkräfte in Quarantäne begeben müssen und dabei nicht erkrankt sind, werden diese die Arbeit der Schule von zu Hause aus unterstützen:

- Unterrichtsvor- und -nachbereitung -> Kollegium unterstützen
- Korrektur -> Kollegium unterstützen
- Lesen und Bearbeiten von dienstlichen E-Mails
- Erreichbarkeit für Schulleitung und Kollegen, Eltern
- Telefonsprechstunde oder Videokonferenzen
- Sonstige schulische Aufgaben: Arbeitspläne, Konzepte... schreiben

## **6. Leistungsbewertung:**

Das Schulministerium gibt vor, dass sich die Bewertung der Schülerinnen und Schüler auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse bezieht. Leistungsüberprüfungen und Klassenarbeiten sollen während des Präsenzunterrichts erfolgen, beziehen sich aber auch auf die Vermittlung und Erarbeitung des Unterrichtsstoffes im Distanzunterricht. Dies bedeutet, dass die vorgegebenen Wochenpläne verpflichtend abgearbeitet werden müssen und Grundlage einer Leistungsüberprüfung sein können. Auch die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen sind zu bewerten. Z.B. Bearbeitung des Wochenplanes, kleine Referate, Kunstbilder usw.

Siehe Anhang: Abfrage



Abfrage zur technischen  
Ausstattung der  
Schüler und Schülerinnen

Liebe Eltern,

mit dieser Abfrage wollen wir uns ein Bild machen, über welche technischen Hilfsmittel Ihre Kinder während der Phasen des Distanzunterrichts verfügen können.  
So können wir herausfinden, in welchem Umfang Unterstützung benötigt wird, um digitale Unterrichtsformen zum Einsatz zu bringen.

---

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

**Bitte zutreffendes ankreuzen:**

1. Mein/Unser Kind kann ein internetfähiges Endgerät (Computer/Tablet) für den Distanzunterricht nutzen.
  - Ganztägig
  - Begrenzt (Wie lange? \_\_\_\_\_)
  - Gar nicht!
  
2.
  - Meine/Unsere Internetverbindung ermöglicht meinem/unserem Kind, auf Unterrichtsmaterial im Internet zuzugreifen und dieses zu bearbeiten.
  - Ich/Wir verfügen über einen Drucker oder können auf einen Drucker zugreifen, mit dem Unterrichtsmaterial ausgedruckt werden kann.
  
3. Arbeitslosengeld/Sozialhilfe
  - Zugehörigkeit zum Personenkreis, der Arbeitslosengeld II, Sozialhilfe nach SGB XII oder nach Asylbewerberleistungsgesetz empfängt. (Siehe Anschreiben der Stadt Meerbusch)  
**Bitte hierzu den aktuellen Leistungsbescheid im Sekretariat einreichen.**

Datum/Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_