

Schule Ahrensburger Weg

Ahrensburger Weg 12, 22359 Hamburg Tel. 4289694 20 Fax 4289694 22 Leitzahl 341/5532

Konzept

zur Distanzbeschulung an der Grundschule Ahrensburger Weg unter der Berücksichtigung Vorgaben der BSB vom November 2020

Grundsatz

Die Distanzbeschulung gilt für den Fall, dass eine Klasse, eine Kohorte oder gar die gesamte Schule in Distanzbeschulung gehen muss. Sie gilt nicht für einzelne Kinder, die aufgrund von Risikofaktoren nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können. Die Distanzbeschulung gilt auch nicht aufgrund eventuell vermehrter Erkrankungen von Kolleginnen und Kollegen. Hier greift das Vertretungskonzept der Schule. Der Distanzunterricht ist zudem vom Hybridunterricht / der Teilbeschulung zu unterscheiden.

Voraussetzungen

Für die Entwicklung der Voraussetzungen ist in der Hauptsache die Schule verantwortlich. Aber es ist eine Kooperation mit den Elternhäusern unumgänglich. Die Eltern sind verpflichtet ihren Kindern die Teilnahme an Videokonferenzen und dem Arbeiten an digitalen Endgeräten zu gewähren. Bei fehlenden Endgeräten hält die Schule ein Ausleihsystem vor.

Die Voraussetzungen sind bei Veröffentlichung dieses Konzeptes bereits abgeschlossen, werden aber permanent weiter trainiert!

Schülerinnen und Schüler

Methodisch – didaktische Lerninhalte, die die Kinder zur Durchführung eines gelingenden Distanzunterrichts beherrschen müssen:

- an einer Videokonferenz per „school fox“ teilnehmen können
 - o Einwahl
 - o Melden, sprechen etc.

- Arbeitsaufträge am Tablet oder PC bearbeiten und speichern können
- Padlet aufrufen, Inhalte downloaden und uploaden können
- Sicherheit im Umgang mit verschiedenen App´s

Technische Voraussetzungen für die Schülerinnen und Schüler:

- Nutzung eines Endgerätes für mehrere Stunden am Tag
- Möglichkeit, Dateien auszudrucken

Schule bzw. der Lehrkraft:

- Fortbildung im Umgang mit Endgeräten, speziell an schuleigenen Tablets
- Wissen um die in der Schule zur Verfügung stehenden App´s – sowie sicherer Umgang mit diesen. Sicherer Umgang mit schoolfox
- Sicherheit im Umgang mit Padlets, jede Klasse hat ein padlet eingerichtet
- Eine eigene dienstliche E-Mail Adresse
- Verfügbarkeit eines Endgerätes oder Zugang zum Endgerät in der Schule
- Kenntnis des schuleigene Konzepts
- Bei Nutzerproblemen welcher Art, Kontaktaufnahme zur Abteilungsleitung „Digitalisierung“ Frau Schulz unter katharina.schulz@bsb.hamburg.de

Unterrichtsorganisation

Grundsätzlich wird den Eltern wöchentlich ein Zeitfenster angeboten, in dem sie mit der Klassenleitung Anliegen besprechen können. Mit den Fachlehrern kann bei Bedarf ein Termin erfragt werden. Dieses kann telefonisch oder per Video geschehen. Im Falle einer Schulschließung bietet die Klassenleitung den Eltern solch ein Kommunikationsfenster an.

Jahrgang 1 und eventuell auch VSK

- VSK wird mit Material per Post oder per Abholung bereitgestellt.
- Der Jahrgang 1 orientiert sich an den weiteren Jahrgängen. Auch hier werden, wenn auch kürzer, Videokonferenzen abgehalten, wird Material per padlet o.ä. bereitgestellt. Ergänzt wird das Unterrichtsangebot durch Arbeitsblätter, die per Post, per Abholung oder per Mail zugestellt werden. Ein Rücklauf wird organisiert. Ansonsten gilt der Stundenplan wie in den nachfolgenden Jahrgängen.

Jahrgang 2 – 4

- Unterricht nach Stundenplan, dies betrifft alle Fächer – so sind die Kolleginnen und Kollegen nicht außerhalb der geplanten Unterrichtsstunden eingesetzt. So ist auch gewährleistet, dass nach Stundentafel unterrichtet wird. Der Fernunterricht kann von der Schule oder von zu Hause aus angeboten werden.
- Der Stundenplan wird um die Kontaktdaten der jeweils zuständigen Lehrkraft ergänzt.
- Unterrichtsbeginn ist ab 08.00 Uhr innerhalb der ersten Stunde von der Lehrkraft, die dann regulär Unterricht hat - via Videokonferenz mit „school fox“, allerdings zeitversetzt! Nacheinander eröffnet die Lehrkraft mit festgelegten Schülergruppen den Unterrichtstag. Ein Zeitplan (etwa im 15 Minuten Rhythmus) mit der Gruppeneinteilung wird erarbeitet und im Klassenteam kommuniziert. Ein solcher Plan wird im Schulbüro hinterlegt!
 - o Besprechen des Tagesablaufes, Termine weiterer Videokonferenzen und der Arbeitsaufträge
 - o Nicht erreichte Schülerinnen und Schüler werden im Schulbüro gemeldet.
- Unterrichtsende ab 12.00 Uhr via Videokonferenz innerhalb der letzten Stunde mit „school fox“ von der Lehrkraft, die regulär Unterricht hat, nach gleichem Muster wie zu Unterrichtsbeginn.
 - o Rückmeldung von SuS: „Was ist wie gelaufen?“
- Während der Unterrichtsstunden hält sich die nach Stundenplan zuständige Lehrkraft bereit und ist ansprechbar via Telefon oder Video. Die Lehrkraft kann auch entscheiden, zu einer Videokonferenz zu laden, um zu erklären etc., kündigt dies aber mit einem terminlichen Vorlauf von 2 Tagen an
- Jede Stufe hat ein fächerübergreifendes Projekt auf Grundlage eines SU-Themas in Papierform entwickelt, kopiert und eingetütet, das die SuS im Falle des Distanzunterrichts zu Hause haben, öffnen und dann bearbeiten können.
- Pausen sind individuell zu machen. Die SuS können keine 4 mal 60 Minuten durchhalten! Dies wird auch mit den Kindern bzw. den Eltern besprochen. Die Arbeitszeit der SuS der Grundschule sollte aber in der Zeit von 08.00 Uhr und 13.00 Uhr liegen.
- Aufgabenstellungen in der Regel über digitale Medien (padlet o.ä.) in Ausnahmefällen auch in Papierform. Hier muss die Übergabe und Rückgabe dann geregelt werden. Ratsam ist auch die Erstellung von Wochenplänen!

- Arbeit mit
 - o ANTON oder anderen sinnvollen und bekannten Programmen, als App oder browserbasiert
 - o Padlets.

- Es gibt keine Beschränkung auf Übungseinheiten! Der Unterricht wird thematisch weitergeführt und im Klassenbuch dokumentiert. Zudem wird eine Korrekturschleife eingezogen werden, um den SuS recht schnell eine Rückmeldung zu geben. Zumindest der Jahrgang 4 muss Möglichkeiten der digitalen Leistungskontrolle besprechen!

Anmerkungen zu einzelnen Fächern

- Alle (!) Fächer müssen ein Angebot in der Distanzbeschulung machen. Es ist ratsam sich auf Stufenebene darüber zu verständigen und gerade in den „kleinen“ Fächern eine gemeinsame Aufgabe zu stellen.

Sonderpädagogik

- Für Kinder mit einem sonderpädagogischen Förderbedarf gelten eventuell andere Bestimmungen und es ist ein anderes Vorgehen notwendig. Dies ist im Einzelfall mit der Förderkoordinatorin bzw. der zuständigen Sonderpädagogin abzusprechen

Szenario, wenn Lehrkraft erkrankt ist

- Im Vertretungsfalle werden die SuS darüber informiert, dass sie an dem Tag die entsprechende Lehrkraft nicht erreichen können. Sollte die Lehrkraft der ersten Stunde fehlen, werden die SuS über das Schulbüro informiert.

Notbetreuung

Es liegen noch keine Vorgaben von Seiten der BSB zur Organisation einer Notbetreuung vor.