



Lernen auf Distanz (LaD) – Arbeitskonzept (Stand 07.01.2021)

Übersicht

1. Was gewährleisten wir?	2
2. Worauf greifen wir zurück?	2
3. Welche digitalen Medien nutzen wir?.....	2
a. SchulCommSy.....	2
b. Email.....	3
c. Videokonferenzsystem.....	3
d. Padlet.....	3
e. Zugangsliste für alle Klassen.....	3
f. Lernprogramme, LernApps.....	3
g. Leihweise Bereitstellung von Convertibles für Schülerinnen und Schüler.....	3
4. Wie gestalten wir das Lernen auf Distanz?.....	3
a. Stundenplan.....	3
b. Methoden und Materialien.....	4
c. Kommunikation.....	6
d. Diagnostik und Rückmeldung.....	6
e. Leistungsbewertung.....	7
5. Handlungspläne.....	8
a. LaD Fall 1.....	8
b. LaD Fall 2.....	10
c. LaD Stärkung der sozialen und emotionalen Entwicklung.....	11
d. LaD Checkliste Eltern.....	12
e. LaD Digitales Klassenbuch.....	13

1. Was gewährleisten wir?

Lernen auf Distanz stellt die ganze Schulgemeinschaft, Schülerinnen und Schüler, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Eltern, Schulleitung und Lehrkräfte, vor besondere Herausforderungen. Deshalb ist es uns wichtig zu formulieren, was wir unter diesen besonderen Lern- und Arbeitsbedingungen gewährleisten wollen.

Dazu zählen

- ✓ guter Kontakt zwischen allen Beteiligten
- ✓ gegenseitige Unterstützung bei der Bereitstellung von Materialien sowie technischer Ausstattung
- ✓ Unterstützung des Lernprozesses, Hilfe und Sicherheit für Kinder
- ✓ klare Information und Transparenz
- ✓ Freude am Lernen.

2. Worauf greifen wir zurück?

Die digitale Ausstattung unserer Schule wird im Medienkonzept der Astrid-Lindgren-Schule ausführlich beschrieben. Für die Vorbereitung und die Durchführung des Lernens auf Distanz nutzen wir WLAN in allen Klassenräumen, interaktive Tafeln in den Klassenräumen des 4. Schuljahres, PCs in allen Gruppenräumen, Laptops, seit Oktober 2020 32 Convertibles und 3 mobile Beamer.

Der erforderliche Umgang mit digitalen Medien konnte bereits im Präsenzunterricht mit allen Schülerinnen und Schülern durch die Arbeit mit Convertibles geübt werden. Die Arbeit mit LernApps oder Lernprogrammen gehörte ebenso dazu wie grundlegende Fertigkeiten, ein Video oder anderen link zu öffnen oder ein Foto hochzuladen und zu versenden.

Auf Vertrautes, Erprobtes zurückgreifen zu können, verbessert die Möglichkeiten des Lernens auf Distanz für alle Beteiligten. Das betrifft sowohl die Kommunikation als auch die Organisation des Lernens auf Distanz.

Im Bereich der Kommunikation ist der Umgang mit SchulCommSy bereits selbstverständlich. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sowie der überwiegende Teil der Eltern nutzen diese Kommunikationsplattform, alternativ werden E-maildienste genutzt.

Auch der Austausch von Ideen und Vorgehensweisen zur Strukturierung des Lernens auf Distanz in der vertrauten Form von Wochenplänen erfolgt über Gruppen auf SchulCommSy.

3. Welche digitalen Medien nutzen wir?

a. SchulCommSy

Wir nutzen SchulCommSy SH als digitale Kommunikationsplattform sowohl für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Kommunikation *schulintern*) als auch für alle Lehrkräfte, Eltern sowie Schülerinnen und Schüler (Kommunikation *Unterricht*). Innerhalb jeder Klasse gibt es Verabredungen, wie die Übermittlung von Informationen verlässlich gelingt. **SchulCommSy Unterricht wird im Frühjahr 2022 durch das Lernmanagementsystem itslearning abgelöst.**

b. Email

Für jede Klasse gibt es einen aktuellen Emailverteiler. Die Klassenlisten mit allen Kontaktdaten werden bei SchulCommSy *schulintern* von den Klassenlehrerinnen laufend aktualisiert.

c. Videokonferenzsystem

Wir nutzen das Videokonferenzsystem dOnlineZusammenarbeit, das von Dataport zur Verfügung gestellt wird und über <https://video.openws.de> zu erreichen ist. Beim Lernen auf Distanz nehmen die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich verpflichtend am Videounterricht der Fächer Deutsch, Mathematik, Sachunterricht (Kl. 3 und 4) und Englisch teil.

d. Padlet

Wir nutzen in jeder Klasse ein Padlet als digitale Pinnwand, um den Schülerinnen und Schülern die Lerninhalte wöchentlich zu präsentieren. Darüber hinaus gehende Informationen (Elternbriefe, Mitteilungen, Videokonferenzlinks) werden über SchulCommSy kommuniziert. **Das Padlet wird im Frühjahr 2022 durch das Lernmanagementsystem itslearning abgelöst.**

e. Zugangsliste für alle Klassen

Alle erforderlichen Zugangsdaten für SchulCommSy *Unterricht*, Videokonferenzräume und Klassenpadlets sind auf SchulCommSy *schulintern* von der Klassenlehrkraft in einer allgemeinen Zugangsliste hinterlegt um insbesondere die Arbeit in der (Not-) Betreuung zu unterstützen.

f. Lernprogramme, LernApps

Antolin, Zahlenzorro und Anton sind im Präsenzunterricht eingeführt worden und werden beim Distanzlernen genutzt.

g. Leihweise Bereitstellung von Convertibles für Schülerinnen und Schüler

Schülerinnen und Schüler, denen für das Lernen auf Distanz kein angemessenes Endgerät zur Verfügung steht, können auf Antrag der Eltern leihweise bereitgestellte Convertibles nutzen. Die Ausleihe mit Übergabe und Einweisung erfolgt durch die Klassenlehrkraft nach Genehmigung durch die Schulleitung.

4. Wie gestalten wir das Lernen auf Distanz?

Die Gestaltung des Lernens auf Distanz setzt umfangreiche und ausführliche Kommunikation und Planung in den Fach-, Jahrgangs- und Klassenteams voraus. Die folgende Übersicht stellt das Ergebnis unseres Austausches und Abstimmungsprozesses dar und dient gleichzeitig als konkrete Orientierung während des Lernens auf Distanz. So bleiben wiederholende Aussagen und Formulierungsvielfalt an verschiedenen Punkten der Übersicht erhalten und verdeutlichen den Charakter des Arbeitskonzeptes.

a. Stundenplan

- Umfang: alle Fächer (20 bzw. 25 Stunden pro Woche)
- Stundenplan der Fächer beibehalten in der Präsentation des Lernangebots

- Arbeitszeit der Schülerinnen und Schüler täglich, wobei die Bearbeitung der Nebenfächer zeitlich flexibel den häuslichen Bedürfnissen angepasst werden kann
- festgelegte Sprechstunden der Lehrkräfte
- Videokonferenzen im Rahmen des Stundenplans und in Verabredung mit Parallelklassen und möglichst auch mit Geschwisterkindern.

Deutsch, Mathematik

Aufgaben für jeden Tag , z.B. Wochenplan

Videokonferenz mindestens einmal pro Woche und evtl. in kleineren Gruppen, Bedürftigere evtl. öfter

Sachunterricht

Stunden sind laut aktuellem Stundenplan festgelegt. Für 3./4. Jg. gibt es eine Online-stunde in der Woche (nach zeitlicher Absprache mit der Klassenlehrerin).

Englisch

- 4 ABs für 2 Wochen
- flexible Zeiten zur Bearbeitung
- 1x Videokonferenz pro Woche

Kunst

- ein bis zwei Aufgaben zu einem Thema/ Künstler je nach Zeitaufwand über eine oder mehrere Wochen verteilt
- flexible Zeiten zur Bearbeitung der Aufgaben

Religion

- der Umfang der Aufgaben entspricht einer Wochenstunde
- flexible Zeiten zur Bearbeitung der Aufgaben

Musik

- siehe Religion

Sport

Die Erledigung der Bewegungsaufgaben erfolgt nach individueller Zeiteinteilung.

b. Methoden und Materialien

Deutsch

- Arbeitshefte, Arbeitsbögen
- ANTON
- Wörterklinik
- Antolin
- spezielle Internetseiten (Schlaukopf, Deutsch-to-go)
- Jitsi
- Lesetagebuch
- Lesetandem (evtl. per Telefon)
- Methoden, die gekonnt werden müssen: Selbstkontrolle, links öffnen können, Fotos verschicken können, sich in SchulCommSy zurecht finden, Wochenplanarbeit (Arbeit einteilen, abhaken, Selbstorganisation)

Mathematik

- Einstern: Themenhefte, Arbeitshefte, Packungsbeilagen
- AB's: Arbeitsbögen
(- Bereitstellung über 1. Unterricht, Krankenmappe, 2. SchulCommSy, Mail, 3. Ggf. Abholung in der Schule)
- digitale Medien / Lernapps: Anton ab Klasse 1, Zahlensorro ab Klasse 3
- WP: Wochenpläne Klasse (1), 2 -4
- Materialkisten Klasse 1

Sachunterricht

- Mappenführung
- Lapbook, Steckbrief
- Medienkompetenz: Links öffnen /YouTube etc., Internetrecherche (4. Jg.)
- Wochenplan
- Arbeitsbögen/-hefte
- digitale Medien / Lernapps: Anton, Filme

Englisch

- Wortschatzarbeit
- Umgang mit Arbeitsmaterial
- Mappenführung
- Lapbook

Kunst

- Umgang mit Schere , Klebe (ggf. mit Pinsel und Farbkasten)
- Zeichenblock

Religion

- Mappenführung
- Lapbook
- Infos aus Texten, Quellen entnehmen (Klassenstufe 3 und 4)

Musik

- Notenlehre mit Hilfe eines Codierungssystems (anhand von Farben/Buchstaben)
- Rhythmusschulung (Bodypercussion, Klatschen, Trommeln mit/auf Gegenständen)
- Medienkompetenz: Links öffnen zu Liederarchiven/YouTube etc.

Sport

- Karteien mit Bewegungsaufgaben
- Nutzen von Alltagssituationen/-materialien für Bewegungsaufgaben
- Materialausleihe aus der Schule teilweise möglich
- Absprache mit Eltern zu erforderlichlichem Material

c. Kommunikation (emotional und kommunikativ)

- Sprechstunden der Lin
- per Telefon
- Videokonferenzen (Deutsch, Mathematik, Englisch, SU ab Kl. 3)
- Nebenfächer an die Hauptfächer angedockt
- SchulCommSy (Fachlehrkräfte, KohortenbetreuerInnen, treten auch in den „Klassenraum“ ein)
- Email
- Materialpakete per Bote/Post/Abholung in der Schule -> Postfächer im Sekretariat?!
- öffnen eines Videos und eines Links
- ein Foto machen, hochladen und verschicken
- SuS kennen den Weg zu den Materialien

Mathematik

- Wochenplan
- Postbox Zahlenzorro ab Klasse 3
- SchulCommSy: - Personenräume, -> bei Bedarf Anleitung an die Eltern
- SuS kennen den Weg zu den Materialien ab Kl. 3

Englisch

- Videokonferenzen
- Informationsaustausch über SchulCommSy
- Links/Material/Austausch über Email

Kunst

- Links öffnen

Musik

- telefonische Sprechstunde
- Informationsaustausch über SchulCommSy mit Untergruppen (Themen, Klassenstufen)
- Links/Material/Austausch über Email

d. Diagnostik und Rückmeldung (Lin <--> SuS)

Mathematik

- Mathe macht stark, Schwerpunkt Klasse 1
- interaktive Übungen, z.B. Anton
- Fotos von Arbeitsergebnissen
- Wochenpläne abzeichnen
- Tagespläne
- Teilnahme (-pflicht) an Videokonferenzen, evtl. in Kleingruppen
- Rückgabe von Arbeitsergebnissen und
- Rückmeldung über wöchentliche Telefonate – bei schwachen SuS: bis zu täglichen Telefonaten

Deutsch

- siehe Mathematik (Lesen macht stark)
- per Email oder Personenraum bei SchulCommSy, so dass auch Eltern die Einsicht in die Rückmeldung haben
- bei DaZ und I-Kindern Rückmeldung per Telefon und Brief (inkl. Übersetzung)

Sachunterricht

- 3./4. Jg. Teilnahme (Pflicht) an Videokonferenz
- Fotos von Arbeitsergebnissen
- Rückgabe von Arbeitsergebnissen
- schriftliche Rückmeldung zu Arbeitsergebnissen
- interaktive Übungen, z.B. Anton, learningapps
- bei Bedarf Rückmeldung / Hilfestellung über Telefonate

Englisch

- siehe Religion und Kunst/SU
- KEKS
- Vortragen von Ergebnissen (Gedichte, Interviews....)

Kunst

- Fotos von Arbeitsergebnissen
- Rückgabe von Arbeitsergebnissen (anhand Bewertungsraster)

Religion

- Mappeneinsicht
- Lapbook-Rückmeldung (anhand Kriterienkatalog)

Musik

- siehe Religion und Kunst/SU
- Vortragen von Ergebnissen (Rappen, Vorsingen am Bildschirm, Tänze...)

Sport

- (Aufgabenformat mit möglichst geringer Bewegungskorrekturnotwendigkeit wählen)
- Rückmeldung / Hilfestellung über Telefonate
- Rückmeldung /Hilfestellung angedockt an KL-Onlinestunde

e. Leistungsbewertung

Mathematik, Deutsch

- (bei vorhandener Technik): Pflichtteilnahme an der Videokonferenz

Englisch, Mathematik, Sachunterricht, Deutsch, Religion

- Tests, Leistungsnachweise nur im Regelbetrieb
- Leistungsbewertung durch späteres Vorstellen der bearbeiteten Materialien,

speziell für Deutsch

- betontes Vorlesen

Englisch

- Bewertung von geschickten Fotos und Videos, evtl. Plakate oder Gedichtvorträge

Kunst

- Bewertung von geschickten Fotos und abgegebenen Arbeitsergebnissen anhand eines Bewertungsrasters

Musik

- Tests nur im Regelbetrieb
- Leistungsbewertung durch späteres Vorstellen der bearbeiteten Materialien
- Bewertung von geschickten Fotos und Videos von Choreographien, Standbildern ...etc., evtl. Plakate oder Vorsingen

Sport

- Bewertung erfolgt im Regelbetrieb
- Fachanforderungen sind ausgesetzt, entsprechend eingeschränkte Bewertungsmöglichkeiten

5. Handlungspläne

a. LaD Fall 1

► Fall: Lernen auf Distanz einzelner Schülerinnen und Schüler aufgrund von Quarantäneanordnung, Krankheit (Schnupfenplan) oder genehmigte Beurlaubung aus besonderen Gründen.

- Die Klassenlehrkraft informiert Klassenteam über mehrtägige Fehlzeiten.
- Die Klassenlehrkraft nimmt Kontakt zur betroffenen Familie auf und erläutert weiteres Vorgehen (Telefon, E-Mail oder LMS)
- Alle Fachlehrkräfte stellen Unterrichtsinhalte (ggf. mit ergänzenden Informationen, Anleitungen) im Klassenpadlet ein. Die Einstellung erfolgt spätestens 2 Tage, nachdem bekannt wurde, dass sich das Kind im Lernen auf Distanz befindet.
- Die Übergabe von Materialien wird im Klassenteam abgesprochen.
- Notwendige Fach-Videostunden werden im Klassenteam und mit Frau Peters abgesprochen bzw. geplant.
- Ausgleich für Mehrarbeit wird mit Schulleitung individuell geregelt.
- Bei Abwesenheit eines Kindes von mindestens einer Woche wird das Kind per Video einer Klassenstunde zugeschaltet.

b. LaD Fall 2

► Fall: Lernen auf Distanz der ganzen Klasse

Im Falle einer durch das Gesundheitsamt verfügten Quarantäne/ LaD für einzelne Schülerinnen und Schüler oder für die ganze Klasse/ Lerngruppe kann folgende Skizze eines Ablaufplans helfen, die an die Gegebenheiten vor Ort angepasst bzw. mit Zuständigkeiten konkret versehen werden muss: **WER** (Schulleiter/in, Stellvertreter/in, Stufenleiter/in, Klassen-/Fachlehrkraft, Lehrkraft in Quarantäne u.a.) **macht WANN WAS?**):

WANN ?	WAS passiert nach der Quarantäneentscheidung oder einem Betretungsverbot des Gesundheitsamtes oder des Ministeriums an der Schule?	WER ist an der Schule verantwortlich?
Tag 1:	Schülerinnen und Schüler werden nach Hause geschickt.	Schulleitung (SL)/ Lehrkräfte
	Informieren: Eltern	Klassenlehrkraft (KL) oder SL
	Sicherstellen: Betreuung der Schülerinnen und Schüler in Schule bis Betreuung zu Hause sichergestellt ist	aktuelle Lehrkraft bleibt bis betroffene Kinder die Schule verlassen haben bei einzelnen SuS übernimmt UV die Betreuung außerhalb des Klassenraumes
	Klären: Welche Lehrkraft versorgt Schüler/innen mit Aufgaben für den Tag?	alle Lehrkräfte der Klasse, Klassenlehrkraft koordiniert und dosiert
	Klären: Welche Lehrkräfte werden ebenfalls unter Quarantäne gestellt? Welche Schülergruppen im Präsenzunterricht sind davon betroffen?	nicht relevant
	Bei Erkrankung: Meldebogen absetzen (an Schulamt, zuständige Schulaufsicht und coronareaktionsteam.schule@bimi.landsh.de)	über KL an Schulleitung und Eintrag in SchulCommSy
	Erstellung eines Vertretungsplans und des an der Schule ggf. geplanten Distanzstundenplans mit Videostunden, Sprechzeiten, Eigenlernzeit auf Basis des bestehenden Stundenplans	Klassenteam in Absprache mit SL Klassenteam in Absprache mit Notbetreuung einzelne SuS individuelle Betreuung

		kleine Gruppen ggf. Einbeziehen in Unterricht durch Videokonf. (ggf. Distanzstundenplan)
	Sicherstellung der Notbetreuung Eintrag der SuS in die Klassenliste "Notbetreuung"	Schulleitung und Betreuungsleitung Klassenlehrkräfte und BetreuungsmitarbeiterInnen
	Klären: Besetzung der Notbetreuung durch Betreuungskräfte, Schulassistenz und ggf. Lehrkräfte	Schulleitung und Betreuungsleitung
Tag 2:	ggf. bereits Veröffentlichung des Vertretungs- und Stundenplans <i>oder (je nach Umfang der Quarantänemaßnahme)</i> Weiterarbeit am Stundenplan	Kl informiert Eltern über aktuellen Stundenplan mit entsprechenden Erklärungen einzelne SuS erhalten Info durch KL
	Verabredete Maßnahmen zum Distanzlernen werden auf den Weg gebracht:	Klassenteam
	z.B. Aufgabenverteilung	Klassenteam
	z.B. Gruppeneinteilung (halbe Klasse oder kleiner)	Klassenteam
	z.B. Geräte ausgeben	Frau Peters, Frau Hinrichs
	Information der Schülerinnen und Schüler und der Eltern über die weiteren Schritte	SL und KL
Tag 3	Das an der Schule vereinbarte Verfahren zum Distanzlernen läuft.	
	Schülerinnen und Schüler haben einen Stunden- bzw. Arbeitsplan.	
	Stunden bzw. Aufgaben werden dokumentiert im digitalen Klassenbuch ebenso wie die An- und Abwesenheit von Schülerinnen und Schülern.	Klassenteam

c. LaD Fall 2

➤ Fall: Quarantäne einer Lehrkraft bei Präsenz der Schülerinnen und Schüler

- Regelschullehrkraft

- a) Klassenlehrkraft

- Zu Beginn Elternbrief mit fester Sprechzeit für die Zeit der Quarantäne

- Verstärkte Elternarbeit über Telefonate
- Eine Klassenstunde pro Woche als Videostunde
- Beziehungsarbeit
- Eine Fachstunde pro Woche als Videostunde
- Vorbereitung der Stunden im Team, auch als Videokonferenz nachmittags, abends möglich
 - ➔ Jeweils für Jahrgang und Fach Teampartner festlegen; Ansprechperson vor Ort, für die Materialien des Präsenzunterrichts sind weiterhin die vertretenden Lehrkräfte verantwortlich
- b) Fachlehrkraft für Hauptfächer
 - Eine Fachstunde pro Woche als Videostunde
 - Vorbereitung der Stunden im Team, auch als Videokonferenz nachmittags, abends möglich
 - ➔ Jeweils für Jahrgang und Fach Teampartner festlegen; Ansprechperson vor Ort
- Förderschullehrkraft
 - Elternarbeit, Telefonate
 - Telefonate mit anderen Einrichtungen
 - Möglicherweise Videostunde mit einzelnen SuS in der Schulzeit
 - Vorbereitung und Bereitstellung von differenzierten Materialien
 - ➔ Herausgabe über die jeweiligen Fachlehrkräfte
 - ➔ Mögliche Extraarbeiten
 - 1. Administrative Arbeiten:
 - Korrektur von Leistungsnachweisen, Arbeitsheften etc.
 - Siehe ergänzend Handlungsplan LaD 1, Tag 1 -3

d. LaD Stärkung der sozialen und emotionalen Entwicklung

Kontaktherstellung und pädagogische Beziehung

- Kommunikationswege gezielt auswählen (nach Bedarf):
Hausbesuch, Post, Telefon, SchulCommSy, Email, Videokonferenz, ...
- Verbindliche Kontakte durch Sprechzeiten und wöchentliche Kontaktaufnahme durch Klassenlehrkräfte herstellen
- Dokumentation der Absprachen
- Regelmäßige (virtuelle) Treffen zwischen Lehrkraft und Klasse zu gemeinsamen Gesprächen, Materialaustausch, Übermittlung von Unterrichtsinhalten und -zielen
- Erreichbarkeit von Lehrkräften zu (telefonischen) Sprechzeiten
- 1 Onlinestunde pro Woche als Klassenlehrerstunde (Erzählkreis, Probleme...) für die SuS untereinander

Unterstützungssysteme

- Patensysteme Leseoma/-opa am Telefon (Ehrenamtliche)?
- Unterstützung durch andere Institutionen (Wendepunkt) prüfen
- Die Nummer gegen Kummer (Schulsozialarbeit, Prävention, Lehrer)

Schulsozialarbeit

- tägliche Sprechstunde (telefonisch) für alle Kinder ermöglichen und über SchulCommSy bekannt geben
- Angebote der Woche, „die Schulsozialarbeit bietet an...“ über SchulCommSy (ggf. Padlet)
- Präsenz auf Schulhof, „ich bin da“, nur unter bestimmten Umständen

Betreuung

- Austausch mit Klassenlehrkräften
- Kontakt über SchulCommSy, Email, Telefon
- Teilnahme an SchulCommSy-Gruppe (in dem Jahrgang, in dem betreut wird)
- enge Zusammenarbeit (aktuelle Bedingungen zu Hause) und Beziehungsarbeit in den Kohorten (besonders bei kleineren Gruppen) auch bei Schulschließung möglich

Präventionslehrkraft/-lehrkräfte

- Sprechzeiten nach Kapazitäten anbieten

e. LaD Checkliste Eltern

Alle Eltern haben durch die Klassenlehrkraft folgende Checkliste erhalten, um sich auf die veränderte schulische Kommunikation und auf die besonderen Herausforderungen des Lernens auf Distanz angemessen vorbereiten zu können.

Das brauchen Sie, wenn Ihr Kind zu Hause bleiben muss:	ja	nein
Vorher erledigen:		
bei SchulCommsy angemeldet sein		
eine Mailadresse einrichten		
bei Veränderung der Adresse, Mailadresse oder Telefonnummer , sofort die Klassenlehrerin per Mail informieren		
wenn kein Computer/ Laptop/ Tablet vorhanden, gebrauchten/ günstigen Computer organisieren , im Notfall kann ein Convertible über die Schule ausleihen werden (sprechen Sie die Klassenlehrerin an)		
nach Personen suchen , die im Umgang mit dem Computer/ Laptop/ Tablet helfen können		
wenn kein Drucker vorhanden, andere Möglichkeiten suchen (andere Eltern, Freunde, Nachbarn, Verwandte fragen , nach einem Copyshop suchen)		

die Video-App „Jitsi“ mit anderen Kindern/Eltern ausprobieren (siehe Anleitung „Jitsi“)		
einen Arbeitsplatz für Ihr Kind vorbereiten (viel Licht, genug Platz, Ruhe, das Schreib- und Arbeitsmaterial in der Nähe)		
Wenn Ihr Kind zu Hause bleiben muss:		
Mails/Nachrichten bei Schulcommsy jeden Tag aufrufen		
Material ausdrucken		
informieren: Sprechstunde der Lehrer und Zeiten der Videochats		
Tagesablauf in der Familie klären (feste Uhrzeit pro Fach für das Bearbeiten der Aufgaben, das Arbeiten am Computer pro Kind, Essen, Bewegung, Freizeit...)		
jeden Tag nachfragen , ob das Kind seine Hausaufgaben erledigt hat		
Abgabezeiten der Hausaufgaben aufschreiben und einhalten		
informieren, wie die Hausaufgaben abgegeben werden müssen		
bei Fragen den Fachlehrer in der Sprechstunde anrufen oder eine Mail schreiben		
loben und motivieren Sie Ihr Kind		

f. LaD Digitales Klassenbuch

► Ein dem Klassenbuch entsprechendes Dokumentationssystem für Stunden und Aufgaben sowie An- und Abwesenheiten für den Distanzunterricht ist vorbereitet und wird in jedem digitalen Klassenraum auf SchulCommSy *schulintern* eingestellt.

➔ Vertraute Form Excel-Tabelle für jeweils eine Woche mit Tagesblättern

Montag, den					
Stunde/ Zeit	Fach	Aufgaben	Lehrkraft	Anwesenheit online	Bemerkungen

Möglicher Zeiteintrag: Schulstunde 1, 2, 3, ... oder Uhrzeit 14.30h – 15.30h

Facheintrag: Fachkürzel Deu, Ma, SU, Sp, Mus, Rel, Ku, E, KL

Fächer mit freier Zeiteinteilung für die Bearbeitung durch die SuS werden an dem Tag ins digitale KB eingetragen, an dem die SuS die Aufgabe erhalten, unter Bemerkung wird der Zeitraum für die Bearbeitung der Aufgabe eingetragen

Aufgaben: wie im analogen Klassenbuch

Lehrkraft: Kürzel

Anwesenheit: fehlende SuS bei Online-Unterricht

Bemerkungen: alles, was wichtig erscheint

➔ eingestellt bei *SchulCommSy schulintern Klassenraum*

➔ muss von KL eingerichtet werden, alle Fachlehrerinnen treten ein

(Bezeichnung: Klasse/Klassenlehrerin, Beispiel: Klasse 4b/Ho)