

Konzept der Domschule Osnabrück in Corona-Zeiten

Unterricht im Wechselmodell (Szenario B) Distanzlernen (Szenario C)

Stand: 30.11.2020

Inhalt:

Übersichtstabelle: Unterricht im Wechselmodell - Szenario B

- I. Erläuterungen: Pausen, Aufsichten, Toiletten, Cafeteria
 1. Allgemein
 2. Pausenbereiche und Aufenthalt vor 7:30 Uhr
 3. Pausenaufsichten: Wer-Wann-Wo?
 4. Zur Verfügung stehende Toiletten
 5. Nutzung der Toiletten während des Unterrichts
 6. Nutzung der Toiletten während der Pausen
 7. Sitzplatzbereiche während der Pausen

- II. Erläuterungen zum Wechselmodell im Szenario B
 1. bis 9: Allgemeine Informationen
 10. To-do-Liste – Vorbereitung auf Szenario B
 11. To-Do-Liste – mit Beginn von Szenario B

- III. Erläuterungen zum Distanzlernen / Quarantäne - Szenario C
 1. Bereitstellen von Aufgaben und Arbeitsmaterial
 2. Absprachen mit Kolleg*innen
 3. Kommunikation
 4. Feedback und Leistungsbewertung
 5. DISTANZLERNEN. Didaktische Hinweise
 6. To-Do-Liste – Distanzlernen – Szenario C

Unterricht im Szenario B

Beginn: NN.NN.2020 – Ende: NN.NN.2020

Jede Klasse wird aufgeteilt in Lerngruppe 1 und Lerngruppe 2.

Klasse	Raumplan	vor 7:30 Uhr	Ein- und Ausgang	Pausenzeit Aufsicht 1	Pausenzeit Aufsicht 2	Pausenbereich	Cafeteria in der 6. Std.				Cafeteria in der 7. Std.				Sitzplatzbereich Cafeteria <small>UR=Ursulaschule</small>				
							M	D	M	D	M	D	M	D					
5A	E21	E	E-Gebäude links	9:00 bis 9:15 Uhr Aufsicht 1-2A	10:50 bis 11:05 Uhr Aufsicht 2-2A	A, B, C						M			Unterrichtsende nach der 6. Stunde: 13:00 Uhr L = Linke Hälfte M = Mitte R = Rechte Hälfte				
5B	E22																M		
5C	E23																M		
5D	E24																M		
5E	E25																M		
5F	E26																M		
5K	E28									M	M	M	M						
6A	E1	C	E-Gebäude rechts	9:20 bis 9:35 Uhr Aufsicht 1-3A	11:10 bis 11:25 Uhr Aufsicht 2-3A	A, B C: Ursula	M								Unterrichtsende nach der 6. Stunde: 12:55 Uhr L = Linke Hälfte M = Mitte R = Rechte Hälfte				
6B	E2											M							
6C	E3															L			
6D	E4											M							
6E	E5															M			
6F	E6															M			
7A	E11	F	E-Gebäude links	8:40 bis 8:55 Uhr Aufsicht 1-1A	10:30 bis 10:45 Uhr Aufsicht 2-1A	A, B, C								R	Unterrichtsende nach der 6. Stunde: 12:58 Uhr L = Linke Hälfte M = Mitte R = Rechte Hälfte				
7B	E12											R							
7C	E13																R		
7D	E14																R		
7E	E15																	R	
7F	E16											R							
8A	E31	D	E-Gebäude rechts	9:00 bis 9:15 Uhr Aufsicht 1-2B	10:50 bis 11:05 Uhr Aufsicht 2-2B	D, E, F		L							L = Linke Hälfte M = Mitte R = Rechte Hälfte				
8B	E33										L								
8C	H28						bei H9						L						
8D	H27											M							
8E	H27A												M						
8F	E34						E-Gebäude rechts					M							
9A	P1	B	Pavillon	9:20 bis 9:35 Uhr Aufsicht 1-3B	11:10 bis 11:25 Uhr Aufsicht 2-3B	D: Ursula E, F		L							L = Linke Hälfte M = Mitte R = Rechte Hälfte				
9B	P2											L							
9C	P3																	M	
9D	P4																	M	
9E	P5															R			
9F	P6																L		
10A	H13	A	Hauptingang	8:40 bis 8:55 Uhr Aufsicht 1-1B	10:30 bis 10:45 Aufsicht 2-1B	D, E, F	montags Snackverkauf 13:00 Uhr								L = Linke Hälfte M = Mitte R = Rechte Hälfte				
10B	H14																		
10C	H15																	R	
10D	H24																		R
10E	H25																		
10F	THU							Turnhalle											

Die veränderten Pausen sind zwingend erforderlich. In Verbindung mit dem Stundenplan erfolgt die Ablösung durch die folgende

Lehrkraft (3. Stunde bzw. 5. Stunde) in der Regel um 9:40 Uhr bzw. 11:30 Uhr.

I. Erläuterungen: Pausen, Aufsichten, Toiletten, Cafeteria

1. Allgemein

Damit die Infektionsgefahr gering bleibt und Infektionsketten nachvollzogen werden können, gilt für alle Schüler*innen der Domschule Osnabrück:

- Alle Schüler*innen warten vor 7:30 Uhr im festgelegten Bereich auf dem Schulhof. Nach 7:30 Uhr gehen alle Schüler*innen direkt in ihre Klassenräume und waschen sich dort ihre Hände.
- Schüler*innen, die in der 1. Stunde in einem Fachraum Unterricht haben, gehen erst um 7:45 Uhr in das Gebäude und werden dort von ihren Lehrkräften erwartet.
- Alle Klassen einer Jahrgangsstufe sind einem festen Schultrakt zugeordnet. Die Ein- und Ausgänge wurden für jeden Jahrgang festgelegt. Es gilt das Rechts-Gehen-Gebot.
- Für jede Jahrgangsstufe findet eine versetzte Pausenzeit im festgelegten Bereich statt. Die Regenpausen finden im Klassenraum statt.
- Während der Pausen findet in der Cafeteria ein Verkauf statt (Maskenpflicht). Der Verzehr erfolgt auf dem Schulhof im vorgegeben Pausenbereich.
- Das Mittagessen in der Cafeteria ist jeweils innerhalb Jahrgangsstufe im zugeordneten Bereich möglich.

2. Pausenbereiche und Aufenthalt vor 7:30 Uhr

A	Sportplatz
B	Zwischen PAV und Turnhalle incl. Schulgarten
C	Schachbrett-TT-Platten
D	vor dem Sekretariat
E	vor dem E-Gebäude
F	zwischen Schranke und Herz-Jesu-Kirche

Pausenbereiche sind auf dem Schulhof markiert.

3. Pausenaufsichten: Wer-Wann-Wo?

Zeit	Jg.	Montag				Dienstag			
8:40-8:55	7 u. 10	1-1A	BRE	1-1B	DRA	1-1A	MAR	1-1B	FIS
9:00-9:15	5 u. 8	1-2A	BRE	1-2B	DRA	1-2A	MAR	1-2B	FIS
9:20-9:35	6 u. 9	1-3A	HOF1	1-3B	HOF2	1-3A	HOF1	1-3B	HOF2
10:30-10:45	7 u. 10	2-1A	STO	2-1B	KAU	2-1A	BER	2-1B	FLE
10:50-11:05	5 u. 8	2-2A	STO	2-2B	KAU	2-2A	BER	2-2B	FLE
11:10-11:25	6 u. 9	2-3A	HOF1	2-3B	HOF2	2-3A	HOF1	2-3B	HOF2

Zeit	Jg.	Mittwoch				Donnerstag				Freitag			
8:40-8:55	7 u. 10	1-1A	POL	1-1B	GRA	1-1A	STI	1-1B	JAT	1-1A	OLB	1-1B	TAP
9:00-9:15	5 u. 8	1-2A	POL	1-2B	GRA	1-2A	STI	1-2B	JAT	1-2A	OLB	1-2B	TAP
9:20-9:35	6 u. 9	1-3A	HOF1	1-3B	HOF2	1-3A	HOF1	1-3B	HOF2	1-3A	HOF1	1-3B	HOF2
10:30-10:45	7 u. 10	2-1A	AHR	2-1B	WOL	2-1A	BOD	2-1B	SHM	2-1A	HOF	2-1B	SHP
10:50-11:05	5 u. 8	2-2A	AHR	2-2B	WOL	2-2A	BOD	2-2B	SHM	2-2A	HOF	2-2B	SHP
11:10-11:25	6 u. 9	2-3A	HOF1	2-3B	HOF2	2-3A	HOF1	2-3B	HOF2	2-3A	HOF1	2-3B	HOF2

Es gilt:

- Aufsicht A betreut den jeweils niedrigeren, Aufsicht B den höheren Jahrgang.
- Auf dem Schulhof entspricht Aufsicht A den Bereichen A-B-C+ Cafeteria, Aufsicht B den Bereichen DEF.
- Die Pausenaufsichten 9:20 – 9:35 Uhr und 11:10 - 11:25 Uhr sind reguläre Aufsichten im Stundenplan. Das gleiche gilt für die Frühschichten.
- HOF1 entspricht Pausenbereich ABC, HOF 2 entspricht Pausenbereich DEF + Cafeteria.
- Die anderen Pausenaufsichten sind als geblockte Stunden im Stundenplan (PA) aufgeführt. Diese erfolgen immer als doppelte Pausenaufsicht.

- f. Für die Cafeteria gibt es eine separate Aufsicht. Diese ist zu den regulären Pausen (9:20 und 11:10 Uhr) im Stundenplan ausgewiesen. Die anderen Cafeteria-Aufsichten (PA-C) sind als geblockte Stunden im Stundenplan aufgeführt. Diese erfolgen immer als doppelte Pausenaufsicht.

Weiter gilt:

- a. Jede Lehrkraft macht dann Pause, wenn die Klasse Pause hat, in der man unterrichtet.
 b. Der Wechsel zwischen den Unterrichten erfolgt generell um 8:35, 9:40; 10:25; 11:30; 12:15; 13:00; 13:45 und 14:30 Uhr. Das bedeutet, dass eine Lehrkraft, die z.B. von 8:40 - 8:55 Uhr Pause hat, danach wieder in die Klasse geht und um 9:35 Uhr in den anschließenden Unterricht wechselt.

Bei Regenpausen gelten folgende Aufsichtsbereiche:

1-1A	2-1A	E11-E16
1-2A	2-1A	E21-E26, E31-E34
1-3A	2-3A	E1-E16
1-1B	2-1B	H13-H24, THU
1-2B	2-2B	H27-H28A
1-3B	2-3B	PAV

4. Zur Verfügung stehende Toiletten

Jungen	Mädchen
Haus 5	Haus 5
bei E 15	Pavillon
bei E 25	bei E 11
bei E 33	bei E 21
	bei E 31

5. Nutzung der Toiletten während des Unterrichts

Klassenraum	Toilette
E 1-E 6	Haus 5
E 11-E 16	1. OG
E 21-E 26	2. OG
E 31-E 34	3. OG
H-Gebäude	Haus 5
Pavillon	PAV + Haus 5

6. Nutzung der Toiletten während der Pausen

Jungen	Mädchen
Haus 5	Haus 5
	Pavillon

Aufsichten kontrollieren den Wartebereich vor den Toiletten.

7. Sitzplatzbereiche in der Cafeteria



Anmerkung:

Sind mehr als zwei Jahrgänge einem Bereich zugeordnet, werden getrennte Essenszeiten vereinbart.

II: Erläuterungen zum Wechselmodell im Szenario B:

siehe: Schule in Corona-Zeit 2.0 (S. 13 ff), Rundverfügung 21/2020 vom 26.08.2020 sowie 26/2020 vom 30.10.2020

- Umgang mit **vulnerablen Personen**: Personen, die aufgrund einer chronischen Erkrankung oder einer dauerhaften Einschränkung des Immunsystems ein höheres Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf nach einer COVID-19-Infektion haben, können nach Vorlage eines ärztlichen Attestes auf eigenen Wunsch schulische Aufgaben von zu Hause aus wahrnehmen.
- Mit der Anordnung zum Unterricht im Szenario B werden alle Klassen im **Wechselmodell** umschichtig in geteilten Lerngruppen unterrichtet.
 - Hierzu teilt die Klassenlehrkraft die Klasse in **Lerngruppe 1 und 2** ein (maximal 16 Personen (inkl. Lehrkraft und ggf. Schulassistenz)).
 - Ggf. hält die Klassenlehrkraft Rücksprache wegen **Geschwisterkindern** mit anderen Klassenleitungen, um nach Möglichkeit innerhalb einer Familie dieselbe Zuweisung in Lerngruppe 1 bzw. 2 vorzunehmen.
 - Laut Allgemeinverfügung der Stadt Osnabrück besteht **auch im Unterricht** im Szenario B die Pflicht zum **Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung**. Die **Abstandsregelung** ist ebenfalls **einzuhalten**.
- Der Unterricht im Wechselmodell (Schichtmodell Woche A / Woche B) erfolgt für jeweils 14 Tage wie folgt:
 - Lerngruppe 1** (LG 1)
 - Lerngruppe 2** (LG 2)

Woche A					Wochen- ende	Woche B				
Mo	Di	Mi	Do	Fr		Mo	Di	Mi	Do	Fr
LG 1	LG 2	LG 1	LG 2	LG 1		LG 2	LG 1	LG 2	LG 1	LG 2

- Auch im Szenario B verläuft der Unterricht unverändert laut Stundenplan.**
 - Bei der **Mischung von Lerngruppen** (Wahlpflichtunterricht, Kursunterricht in Fächern Englisch, Mathematik, Deutsch und Physik, Unterricht im Fach Religionsunterricht und Sport) ist besonders auf das Einhalten der Abstands- und Hygieneregeln zu achten.
 - Der **Nachmittagsunterricht** (außer Arbeitsgemeinschaften etc.) findet unverändert statt.
 - Sportunterricht entfällt.**
 - Alle **Unterrichte** können **auch hybrid** stattfinden, d.h.: Schüler*innen können per Videokonferenz von zu Hause zugeschaltet werden.
- Die **Fachräume** können unter Einhaltung der Hygienevorschriften genutzt werden.
- Das **Schulmittagessen** ist unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen und Wahrung des vorgeschriebenen Mindestabstands von 1,5 Metern in der festen Gruppe zulässig.
- Eine **Notfallbetreuung** (Jg. 5 /6) wird eingerichtet. Bedarfe sind im Sekretariat anzumelden.
- Auf nicht notwendige **Zusammenkünfte und Sitzungen** ist zu verzichten. Videokonferenzen sollen verstärkt genutzt werden.
- Das **Wort zum Montag** findet per Video-Konferenz statt.

10. To-do-Liste - Vorbereitung auf Szenario B

- a. Klassenlehrkräfte legen auf Domschullehrer / 00 Corona / Halbe Klassengruppen ab:
 - **Einteilung der Klasse in Lerngruppe 1 und Lerngruppe 2 (aktuellster Stand)**
 - *Hinweis: Klassenlehrkräfte stimmen sich über **Geschwisterkinder** mit anderen Klassenleitungen ab (ggf. Einheitliche Zuweisung in Lerngruppe 1 / 2).*
- b. Alle Lehrkräfte speichern auf **WebUntis** die **aktuellen Sitzplätze** der Klasse / Lerngruppe ab.
- c. Klassenlehrkräfte geben dem Sekretariat eine Rückmeldung darüber, wenn Schüler*innen
 - über keine **digitalen Endgeräte** verfügen,
 - keinen **Internetanschluss** haben.
- d. Klassen- und Fachlehrkräfte informieren die Schüler*innen darüber, die **Schulbücher** mit nach Hause zu nehmen. Alternativ kann durch die Klassenleitung ein Termin zum Abholen vereinbart werden.
- e. Das Klassenlehrerteam stellt im Klassenraum die **Tische auf Abstand**.

11. To-do-Liste – mit Beginn von Szenario B

- a. **Schüler*innen informieren**
- b. ggf. Termin zum **Abholen von Schulbüchern** vereinbaren
- c. **Tische** im Klassenraum auf Abstand stellen
- d. **Leihgeräte** für Schüler*innen organisieren (Sekretariat)
- e. **Notbetreuung** erfragen
- f. angekündigte **Tests / Klassenarbeiten** neu organisieren, ggf. dezentral
- g. Kontakt zu den **Eltern** aufnehmen

III: Erläuterungen Distanzlernen / Quarantäne - Szenario C

siehe: Schule in Corona-Zeit 2.0 (S. 18 ff.) , Rundverfügung 21/2020 vom 26.08.2020 sowie 26/2020 vom 30.10.2020

Mit der Anordnung zum Unterricht im Szenario C oder der Anordnung einer Quarantäne erfolgt der Unterricht ausschließlich auf Distanz. Hiervon können einzelne Jahrgänge, Klassen oder Gebäudebenutzer betroffen sein.

In der Quarantänezeit ist das Schulgebäude teilweise oder vollständig für einzelne Schüler*innen bzw. Lehrkräfte oder alle Beteiligten nicht zu betreten. Die Lehrkräfte werden aus dem Homeoffice mit ihren Schülerinnen und Schülern sowie deren Familien regelmäßig kommunizieren.

Auch bei Schulschließungen muss für die Jahrgänge 5- 6 eine Notgruppenbetreuung eingerichtet werden.

Für das Distanzlernen gilt:

1. Bereitstellen von Aufgaben und Arbeitsmaterialien

Die Lehrkräfte bereiten für die Phasen des „Lernens zu Hause“ verbindlich zu erledigende Aufgaben und Arbeitsmaterialien vor, die folgende Kriterien erfüllen:

Verständliche und klare Aufgabenstellungen

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

Angemessener Aufgabenumfang

Mit Blick auf die Vielzahl an unterschiedlichen Fächern sind zu umfangreiche Aufgabenstellungen pro Fach, aber auch insgesamt zu vermeiden. Die Koordinierung liegt bei der Klassenlehrkraft (siehe IV.2).

Für die tägliche Lernzeit zu Hause gelten folgende Richtwerte:

- Schuljahrgänge 5 bis 8 des Sekundarbereiches I: 3 Stunden
- Schuljahrgänge 9 und 10 des Sekundarbereiches I: 4 Stunden

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, wenn auch eine besondere Berücksichtigung der Basiskompetenzen weiterhin zu empfehlen ist.

Berücksichtigung der Lernvoraussetzungen

Im Sinne der Differenzierung und Individualisierung werden 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 hier in besonderem Maße zu achten und Rücksicht zu nehmen.

Üben und Wiederholen

Während im normalen Unterrichtsalltag dafür oft zu wenig Zeit bleibt, bietet das Distanzlernen die Chance für Üben und Wiederholen und Festigen von Gelerntem in intelligenten Settings und sollte entsprechend genutzt werden. Eine Konzentration auf Basiskompetenzen wird empfohlen.

Ökonomischer Umgang mit Material

Die eingeführten Bücher, Arbeitshefte usw. sind weiterhin einzusetzen. Eine Vielzahl von Arbeitsblättern, die zu Hause ausgedruckt werden müssen, ist zu vermeiden.

Digitale und analoge Bereitstellung

Aufgaben können auf digitalen Lernplattformen eingestellt oder per E-Mail versandt werden. Schulen nutzen nach Möglichkeit für sich ein einheitliches Format.

Bei Bedarf müssen Familien ohne entsprechende technische Ausstattung Aufgaben und Lernmaterialien analog, z. B. per Post oder per Abholung, zur Verfügung gestellt werden.

Verknüpfung mit Präsenzunterricht

Unterrichtsinhalte im Distanzlernen und Präsenzunterricht müssen miteinander verknüpft und aufeinander abgestimmt werden, insbesondere dann, wenn Lehrkräfte im Homeoffice mit Lehrkräften in der Schule zusammenarbeiten.

2. Absprachen mit Kolleg*innen

Die Klassen- oder Jahrgangsteams einigen sich auf ein einheitliches Verfahren der Aufgabenbereitstellung für das häusliche Lernen. Die Klassenleitungen übernehmen hierbei eine koordinierende Funktion. Sie sichten die von den Fachlehrkräften ihrer Klasse zugelieferten Aufgaben, halten ggf. Rücksprache zur Anpassung der Aufgabenmenge und übermitteln den Schülerinnen und Schülern Lernpläne und Aufgaben sowie Feedback zu erledigten Arbeiten in geeigneter Form.

Jahrgangsteams und/oder Fachgruppen stimmen sich darüber ab, inwieweit der Themenkanon für das laufende Schuljahr angemessen reduziert werden kann. Es soll sich darüber verständigt werden, welche Inhalte ggf. verzichtbar sind bzw. auf das kommende Schuljahr verschoben werden können. Bei der Auswahl der noch zu bearbeitenden Themen ist der Stärkung der Basiskompetenzen ein besonderes Gewicht beizumessen.

3. Kommunikation

Die Klassenlehrkräfte vereinbaren mit ihren Schülerinnen und Schülern bzw. mit deren Erziehungsberechtigten Informations- und Kommunikationswege. Sie nehmen **regelmäßig** – mindestens einmal pro Woche – mit ihren Schülerinnen und Schülern Kontakt auf. Alle Lehrkräfte bieten zu verlässlichen Zeiten bedarfsgerecht „Sprechstunden“ per Telefon, Chat oder Videokonferenz an und teilen diese Sprechzeiten den Schülerinnen und Schülern bzw. Erziehungsberechtigten mit.

Darüber hinaus kann auch das persönliche Abholen von Unterrichtsmaterial für eine Kontaktaufnahme und ein kurzes Gespräch mit der Schülerin oder dem Schüler genutzt werden. In Einzelfällen, z. B. bei Sprach- und Verständigungsproblemen oder technischen Schwierigkeiten, können auch Einzelberatungen in der Schule angeboten werden.

4. Feedback und Leistungsbewertung

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

- zeitnah, konkret und beschreibend,
- konstruktiv und wertschätzend, mit Blick auf Gelungenes und Verbesserungsvorschläge
- und reziprok, d. h. Schülerinnen und Schülern werden Rückmeldungen zu ihrem Lernfortschritt,
- der Arbeitsbelastung und ihrer aktuellen Befindlichkeit ermöglicht.

Alternative Formen der Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung können im Sekundarbereich

- z. B. sein:
- (Unterrichts-) Dokumentationen: (Protokoll, Mappe, Heft, Lerntagebuch, Portfolio, ...),
- Präsentationen, auch mediengestützt (Handout, Exposé, [Video]Podcast, Modell,
- Grafik, Zeichnung, ...),

- Beiträge und mündliche Überprüfungen innerhalb einer Videokonferenz,
- Langzeitaufgaben und (Lernwerkstatt-)Projekte,
- mündliche Überprüfungen (z. B. Vokabeltests) / Kolloquien,
- schriftliche Ausarbeitung auf der Grundlage einer gemeinsamen Vorbereitung, z. B. einer mündlichen (digitalen) oder schriftlichen Diskussion der Lerngruppe mit der Lehrkraft,

- Bewertung der Beiträge zu einer mündlichen (digitalen) oder schriftlichen Diskussion der Lerngruppe mit der Lehrkraft, z. B. auf der Basis einer vorab mitgeteilten Frage oder Problemstellung,
- Abgabe schriftlicher Ausarbeitungen oder mündlicher (digitaler) Beiträge aus Gruppenarbeiten,

(aus: Schule in Corona-Zeit 2.0, S. 18 ff.)

5. Distanzlernen – Didaktische Hinweise

Axel Krommer, Philippe Wampfler, Wanda Klee

DISTANZLERNEN. Didaktische Hinweise für Lehrkräfte und Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder*

- So viel Empathie und Beziehungsarbeit wie möglich, so viele Tools und Apps wie nötig.
- So viel Vertrauen und Freiheit wie möglich, so viel Kontrolle und Struktur wie nötig.
- So viel einfache Technik wie möglich, so viel neue Technik wie nötig.
- So viel asynchrone Kommunikation wie möglich, so viel synchrone wie nötig.
- So viel offene Projektarbeit wie möglich, so viele kleinschrittige Übungen wie nötig.
- So viel Peer-Feedback wie möglich, so viel Feedback von Lehrenden wie nötig.

(aus: Distanzlernen: Didaktische Hinweise)

6. To-do-Liste – Distanzlernen – Szenario C

Kommunikation

- a. Lehrkräfte geben Eltern und Schüler*innen per E-Mail Zeiten für **telefonische Erreichbarkeit** an und legen **Sprechzeiten** fest.
- b. Klassenlehrkräfte und Hauptfachlehrkräfte nehmen einmal pro Woche telefonisch Kontakt auf mit allen Schüler*innen der Klasse
- c. Videokonferenzen nutzen
- d. Fachlehrkräfte melden sich – mindestens per E-Mail – bei ihren Schüler*innen
- e. Tagesstruktur anbieten (s. Website)

Kommunikationswege

- a. Mails über IServ
- b. Telefon
- c. IServ - Modul - Aufgaben
- d. Iserv-Modul Texte als Möglichkeit des dezentralen und trotzdem gemeinsamen Erstellens von Ergebnissen
- e. IServ-Modul-Videokonferenzen
- f. Homepage als Information
- g. „Signal“ als Messenger

Bereitstellen von Aufgaben und Arbeitsmaterialien

- a. Jedes Fach stellt Aufgaben in dem der Stundenzahl entsprechendem Umfang
- b. Möglichst auf auszudruckende Arbeitsblätter verzichten (Buch / Arbeitshefte / digital zu bearbeitende Aufgaben oder Arbeitsblätter)
- c. Lösungen möglichst über IServ einfordern
- d. Rückmeldungen (schriftlich oder telefonisch) geben
- e. Zeitrahmen für Aufgaben maximal eine Woche / Wochenplan
- f. Apps für das zusätzliche digitale Lernen, z.B. „Anton“ (IServ) anbieten