



Distanzunterricht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Von der Schule veranlasstes und begleitetes Lernen</li> <li>• Von der Schulleitung eingerichtet</li> <li>• Info an Schulaufsicht und Schulkonferenz</li> </ul>
Einsatz der Lehrkräfte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entsprechend Stundendeputat</li> <li>• Aufgaben</li> <li>• Organisation</li> <li>• Begleitung</li> <li>• Leistungsbewertung</li> </ul>
Personalsituation klären	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrkraft erkrankt</li> <li>• Quarantäne?</li> <li>• Einsatzfähige Lehrkräfte</li> <li>• OGS?</li> <li>• ...</li> </ul>
Krankmeldung LuL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bis 6.30 Uhr (falls möglich)</li> <li>• Vertretung wird geregelt</li> </ul>
Klasse bleibt zuhause Schule wird geschlossen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KL/SL meldet um kurz nach 7 Uhr an die Pflegschaftsvorsitzende per Telefon (falls möglich früher, weil die Busse aus den Ortschaften früher abfahren)</li> <li>• Weitergabe über Mailverteiler oder WhatsApp-Gruppe (mit Eltern klären)</li> <li>• Ankommende Kinder werden betreut (vor Ort regeln, Verantwortung Parallellehrkraft) und die Eltern zum Abholen informiert</li> <li>• SL meldet an OGS Koordinatorin und organisiert mit ihr ggf. Notbetreuung (ggf. können Kinder mittags wiederkommen)</li> </ul>
LehrerTeams	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LuL oder Parallelklassen - Versorgung mit Aufgaben im Falle einer Erkrankung der Klassenlehrerin</li> </ul>
LuL in Distanz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisieren und Begleiten das Lernen der Kinder</li> <li>• Bereiten Unterricht für LuL im Präsenzunterricht vor</li> <li>• übernehmen andere Aufgaben für die Schule in Abstimmung mit der Schulleitung</li> </ul>
Kontakt halten zu SuS, Elterngespräche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßig, min. einmal in der Woche anrufen, mit Eltern und Kind sprechen</li> <li>• Ggf. Besuche an der Haustür (Ausnahme)</li> <li>• Wenn technisch möglich wird über Einsatz von Videokonferenz/ Chat entschieden</li> <li>• Padlet mit Beteiligungsmöglichkeiten/ Austausch Antolin, Mail</li> <li>• Sprechzeit anbieten, Eltern können Gesprächsbedarf per Mail anmelden</li> </ul>

Art der Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierplan (Mathe, Deutsch , Sachunterricht , auch übrige Fächer) per Mail an Eltern verschicken und ins Padlet</li> <li>• Grundlegender Pflichtanteil, weitere Aufgaben</li> <li>• Zeitliche Orientierung: 1 Std. D, 1 Std. M, und eine Weile andere Aufgaben</li> <li>• Zeitlichen Rahmen, bis wann der Plan bearbeitet werden sollte angeben</li> <li>• Individuelle Pläne und Absprachen für einzelne Kinder mit Eltern besprechen</li> </ul>
Rückmeldung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Unterricht</li> <li>• oder s. Austausch Material</li> </ul>
Bewertung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Bereich „ sonstige Leistungen" mit pädagogischem Spielraum</li> <li>• Aufarbeiten im Präsenzunterricht</li> <li>• Leistungskontrolle erst nach Aufarbeitung</li> </ul>
Austausch des Materials	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Schließung: ab dem 2. Tag wird es verschickt oder auf die Homepage gestellt (Liste für Verschicken)</li> <li>• Abholen und Bringen frühestens ab 5 Tage Schließung</li> </ul>
Dokumentation der Inhalte des Distanzlernens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitspläne im Klassenbuch einkleben</li> </ul>
Technische Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beantragung eines Leih iPad durch die Eltern (Klärung durch die KL – Weiterleitung an die Stadt)</li> <li>• Situation zuhause individuell berücksichtigen bei der Bereitstellung des Materials</li> </ul>
Anwendungstools/ digitale Lernmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anton</li> <li>• Antolin</li> <li>• Padlet</li> <li>• Videos, Erklärfilme, YouTube, selbsterstellte Erklärfilme</li> <li>• David and Red</li> <li>• Stiftung Lesen</li> <li>• Tipps in Handreichung Distanzlernen</li> <li>• Geolino</li> <li>• ....</li> </ul>