

Konzept für den Distanzunterricht

Struktur im Falle eines Teil-Lockdowns oder Quarantäne

Die Lehrer/innen der Realschule Essen-West möchten Sie/euch im Falle eines Teil-Lockdowns oder einer Quarantäne bestmöglich unterstützen. Somit haben wir eine übersichtliche Struktur für die Zeit des Distanzunterrichts erstellt. Der Ablauf gliedert sich wie folgt:

- Alle Schüler/innen müssen sich in der Zeit von 8.00 - 8.10 Uhr per mobilem Endgerät beim Klassenlehrer gemeldet haben (der Klassenlehrer legt fest, ob bei Padlet oder Jitsi Meet) sonst wird eine Verspätung oder ein Versäumnis ins Klassenbuch eingetragen.
- Ab 8.10 Uhr startet der Unterricht/Lernzeit laut regulärem Stundenplan. Die 1. Stunde ist um 10 Minuten verkürzt.
- Bei Problemen mit der Anmeldung ist dem Klassenlehrer unverzüglich eine E-Mail zu schreiben.
- Die Unterrichtszeit/Lernzeit richtet sich nach dem gültigen Stundenplan (+ Zeit für die Hausaufgaben).
- Alle Lehrer/innen stellen für den Unterricht benötigte Materialien im Padlet der jeweiligen Klasse zur Verfügung.
- Dieses Dokument ist auf unserer Homepage und im Padlet aller Klassen zu finden.
- Alle Klassenlehrer haben die Mailadressen der Eltern sowie der Schüler ihrer Klasse, diese geben sie bei Bedarf an die Fachlehrer weiter.
- Alle Lehrer teilen ihren Kursen/zu unterrichtenden Klassen ihre Mailadresse mit (Timereintrag S. 93).
- Lehrer/innen haben eine (vorher den Schüler/innen über das Padlet mitgeteilte) Sprechzeit, in der sie von allen zu unterrichtenden Schülern bei Fragen oder Problemen erreichbar sind → Mail von Schüler an Lehrer mit Rückrufbitte und Telefonnummer (auch Jitsi Meet Meetings wären hier denkbar).
- Lehrer/innen geben Ihren Schülern einmal in der Woche oder am Ende des Projekts ein Feedback zum Lernerfolg/Note (*standardisierter Rückmeldungsbogen*) per Mail.
- Lösungen von Hausaufgaben/Aufgaben werden dem Lehrer fristgerecht per Mail oder Padlet zugesendet (Lehrer/innen geben Medium vor).
- Schüler/innen, die kein Internet oder mobiles Endgerät haben, sollen sich telefonisch über das Sekretariat anmelden und werden dann in der „Study hall“ untergebracht oder bekommen ein Tablet als Ausleihe.
- Die Eltern werden in einem Brief, der von den Eltern unterschrieben werden soll, darüber informiert/dazu aufgefordert, dass:
 - sie sich regelmäßig in das Padlet ihrer Kinder einloggen, um die zu erledigenden Aufgaben und Hinweise auf Bewertung/Feedback anzuschauen
 - ein Feedback zum Lernerfolg/Note einmal in der Woche oder am Ende des Projekts per Mail an ihre Kinder verschickt wird (Hinweis von Lehrer/innen auf Padlet: „Die Bewertungen wurden für alle Schüler/innen der Klasse ... soeben verschickt.“)
 - der digitale Schultag um 8.00 Uhr beginnt und dem regulären Stundenplan folgt
 - alle Verspätungen und Versäumnisse erfasst werden
 - alle Leistungen positiv wie negativ bewertet werden
 - dass die Eltern bei Fragen oder Problemen die entsprechenden Lehrer kontaktieren sollen (Mailliste im Timer)
 - eventuelle Versäumnisse per Mail entschuldigt werden müssen.

Lernen auf Distanz: Wie organisiere ich mich?

Checkliste für Schülerinnen und Schüler

Das Lernen auf Distanz ist nicht einfach. Um erfolgreich zu lernen und die gestellten Aufgaben bearbeiten zu können, brauchst du eine Menge Disziplin. Versuche einen geregelten Tagesablauf zu entwickeln und Ordnung zu halten. Alles, was du jetzt von zu Hause aus erledigen musst, **wird in diesem Schuljahr benotet.**

Um möglichst gute Leistungen zu erzielen solltest du sicherstellen, dass du die folgenden Punkte einhältst:



<p>Möglichst keine Ablenkung!</p> <ul style="list-style-type: none">→ Ich weiß genau, was ich heute zu tun habe.→ Ich habe alle Arbeitsmaterialien sortiert und ordentlich an meinem Arbeitsplatz.→ Ich habe etwas zu trinken am Arbeitsplatz und muss nicht zur Toilette.→ Ich habe keine Aufgaben/Termine, die mein Lernen unterbrechen.→ Meine Eltern/Geschwister wissen, dass ich arbeite und stören mich nicht.→ Ich habe mein Handy ausgeschaltet/lautlos gestellt.→ Fernseher und Musik habe ich ausgestellt.	
<p>Organisation ist alles!</p> <ul style="list-style-type: none">→ Ich habe alle Arbeitsblätter mit Namen und Datum beschriftet.→ Alle Arbeitsblätter wurden in der richtigen Reihenfolge abgeheftet.→ Wenn ich eine Frage habe, notiere ich Sie im Timer, damit ich sie nicht vergesse.→ Alle Abgabetermine habe ich auch im Timer notiert.→ Ich weiß wie ich meine Lehrer/innen (bei Fragen) erreichen kann.	
<p>Zeitmanagement!</p> <ul style="list-style-type: none">→ Ich stehe rechtzeitig auf gehe früh genug schlafen.→ Ich habe mir alle Aufgaben so eingeteilt, dass ich jeden Tag arbeite.→ Ich arbeite/ lerne morgens.→ Wenn ich bei einer Aufgabe wirklich nicht weiterkomme, mache ich die nächste und frage später meine Lehrerin/meinen Lehrer (Problem im Timer notieren).→ Ich gebe alle Aufgaben pünktlich ab.→ Ich mache nach ca. 1,5 Stunden eine Pause von ca. 15 Minuten.→ Ich plane meine Aufgaben so, dass ich am Wochenende nicht arbeiten muss.	

Lernen auf Distanz: Wie organisiere ich mich?

Checkliste für Eltern

Seit Beginn dieses Schuljahres gibt es einige Veränderungen im schulischen Lernen. Sie haben das eigenständige Lernen Ihrer Kinder im letzten Schuljahr bereits erlebt. Wir haben, für den Fall einer angeordneten Quarantäne oder einer erneuten Schulschließung, an einigen Verbesserungen für das Lernen auf Distanz gearbeitet.

Im Gegensatz zum letzten Schuljahr **werden nun alle Leistungen**, die die Schülerinnen und Schüler von zu Hause aus erbringen müssen, **sowohl positiv als auch negativ bewertet**. Zusätzlich stellen die Aufgaben auch Inhalte von Klassenarbeiten dar. Umso wichtiger ist es, dass die Kinder eine Routine für ihr Lernen entwickeln können.

Damit das Lernen auf Distanz für Ihr Kind und auch für Sie ohne großen Stress funktioniert, können Sie sich an einigen wichtigen Punkten orientieren:



<ul style="list-style-type: none">→ Helfen Sie Ihrem Kind geregelte Aufsteh- und Schlafenszeiten einzuhalten→ Schaffen Sie eine ruhige Lernatmosphäre und stören Sie es während des Lernens nicht.→ Stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Arbeitsmittel bereitgestellt sind.→ Notieren Sie die Abgabetermine und versuchen Sie sicherzustellen, dass diese eingehalten werden.→ Legen Sie, gemeinsam mit Ihrem Kind, feste Uhrzeiten fest zu denen gearbeitet / gelernt wird.→ Unterstützen Sie Ihr Kind bei der Einteilung des Arbeitspensums:<ul style="list-style-type: none">• Überprüfen Sie, dass die Lern-/Arbeitszeit täglich ähnlich lang ist• Die Aufgaben sollten so verteilt werden, dass die Wochenenden frei sind→ Ermutigen Sie ihr Kind bei Fragen und Problemen die Lehrerin/den Lehrer zu informieren.	
---	--

R. Williams, Schulleiterin