



Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

Einleitung

Die nachfolgenden **Empfehlungen zur Organisation von Präsenz – und Distanzlernen** sind auf Basis der Umfrage „Ideen und Krisenmanagement bei Schulschließungen“ entstanden, die im April 2020 an den 90 Grundschulen in der StädteRegion Aachen in Kooperation von Schulaufsicht für die Grundschulen in der StädteRegion Aachen und Bildungsbüro der StädteRegion Aachen durchgeführt wurde. Die Empfehlungen wurden durch Erfahrungen von einigen Schulleitungen und des Euregionalen Medienzentrums Aachen sowie Anregungen aus aktuellen Publikationen erweitert.

Die letzten Monate haben gezeigt, wie wichtig Kommunikation und Transparenz zwischen Kollegien intern, Eltern¹ und Kindern, die Einbeziehung aller sowie die Nutzung digitaler Medien in Zeiten des Distanzlernens sind.

Die gemeinsam erarbeiteten Empfehlungen verstehen wir als ergänzendes Arbeitsinstrument für Schulleitungen, Steuergruppen und Kollegien zur Umsetzung der Vorschläge und Ideen aus der „**Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht**“² des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes NRW. In Form einer Checkliste geben sie Anregungen, Informationen und einen Überblick darüber, wie ein gelungenes und arbeitserleichterndes Konzept zum Lernen auf Distanz sowie der Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht unter Berücksichtigung aller Beteiligten und der beste-

henden Ressourcen gelingen kann. So kann eine Situationsanalyse ermöglicht und Transparenz über die aktuelle Schulentwicklung geschaffen werden.

Für das Bildungsbüro

Ilona Hartung
Vera Götte
Dr. Sascha Derichs

Für die Untere Schulaufsicht

Petra von Jakubowski
Jörg Funk

Inhalt der Empfehlungen:

- ❖ 1. Allgemeine Empfehlungen
- ❖ 2.1 Schulleitung und Kollegium
- ❖ 2.2 Kommunikation im Kollegium
- ❖ 2.3 Kontakt und Arbeit mit Schüler_innen
- ❖ 2.4 Kommunikation mit Eltern
- ❖ 2.5 Kommunikation mit wichtigen Beteiligten
- ❖ 3.1 Medien/Technik: Mediale Ausstattung
- ❖ 3.2 Medien/Technik: Nutzung

¹ Der Begriff „Eltern“ ist ggf. durch den Begriff „erziehungsberechtigte Personen“ zu ersetzen.

² <https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/Home>

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

1. Allgemeine Empfehlungen	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
1. Die Schule hat ein mit der Schulkonferenz abgestimmtes Konzept für den Unterricht im Präsenz- und Distanzlernen, das sich an den Vorgaben des Landes NRW orientiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Das Konzept wurde der Schulaufsicht vorgelegt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die Schule hat einen organisatorischen Plan für den Fall von Quarantäneauflagen für einzelne Kinder, Klassen und Jahrgangsstufen oder einer Schulschließung entwickelt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Es ist eine Steuergruppe eingerichtet, die das Konzept fortlaufend aktualisiert und die Kommunikation an alle Beteiligten im Blick hat/behält.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Es besteht eine Aufgabenverteilung für das Kollegium (z. B. wer arbeitet an welchen Konzepten, wer betreut die Homepage, wie werden die digitalen Medien eingesetzt).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Gute Beispiele anderer Schulen , z. B. Erklärvideos zu bestimmten Unterrichtsthemen, sind bekannt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Eigene gute Beispiele wie Erklärvideos oder Vordrucke/Vereinbarungen werden allen Schulen zur Verfügung gestellt. <u>Hinweis:</u> Eine rechtssichere Kommunikations- und Arbeitscloud bietet z. B. LOGINEO NRW ³ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Die Schulleitungen sind miteinander vernetzt , um Maßnahmen lokal abzustimmen und vergleichbar zu bleiben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

³ Daneben gibt es verschiedene gewerblich vertriebene Produkte, z. B. die ucloud4schools.

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

1. Allgemeine Empfehlungen	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
9. Elterninformationen und die Erstellung von Plänen werden arbeitsteilig von verschiedenen Schulen erstellt und müssen so nur noch an die eigene Schule angepasst werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Die Lernaufgaben und Arbeitsmaterialien für die Schüler_innen werden klassenübergreifend , ggf. auch schulübergreifend, geplant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. In den Präsenzphasen wird mit den Schüler_innen das Bedienen der Medien und Tools geübt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Neue Konzepte des „Blended Learning“ (Verknüpfung von traditionellen Lernmethoden und -medien mit digitalen Möglichkeiten) werden eingeführt (z. B. das Konzept des „ Flipped Classroom “ ⁴).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Es gibt Vereinbarungen über Grundsätze zur Leistungsbewertung im Präsenz- und Distanzlernen. <u>Hinweis:</u> Die negative Bewertung von Aufgaben, die ausschließlich über eine einwilligungspflichtige Plattform gestellt werden, ist laut Behindertenrechtskonvention nicht gestattet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Es gibt Vereinbarungen zur Förderung von Kindern mit Förderbedarf und DaZ/DaF .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Das Konzept sowie andere Vereinbarungen werden Eltern und Kindern transparent gemacht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁴ siehe „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ S. 21f

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

2.1 Schulleitung und Kollegium	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
1. Im Leitungsteam sind die Aufgaben im Kontext Präsenz- und Distanzlernen genau festgelegt .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Für die Kommunikation untereinander gibt es verbindliche Regelungen (z. B. Teilnahme an Besprechungen, Rückmeldungen per Mail etc.). <u>Hinweis:</u> Die Nutzung von Kommunikationsmitteln auf privaten Endgeräten unterliegt den Vorgaben der VO-DV 1 Anlage 3 und ist freiwillig. Die Nutzung der Geräte muss ggf. von der Schulleitung genehmigt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Um Absprachen zu treffen, finden regelmäßige Dienstbesprechungen und Konferenzen statt, dabei werden die Konferenzstrukturen an die aktuelle Situation angepasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. In den Dienstbesprechungen/Konferenzen werden die rechtlichen Vorgaben (Inhalte Schulmails / Erlasse) kommuniziert und daraus erwachsende Aufgaben der Lehrkräfte festgelegt (z. B. Verpflichtungen Lehrkräfte aus Risikogruppen, bei Schulschließungen, Aufgaben in Zeiten des Distanzlernens).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Die Vereinbarungen im Kollegium werden dokumentiert und digital zur Verfügung gestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Es gibt konkrete Vereinbarungen über den Einsatz von Kolleg_innen im Homeoffice zu Distanzunterricht, Präsenzzeiten in der Schule, Arbeit an Konzepten, Eltern-Schüler-Arbeit und besonderen Aufgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Zur Information des Gesamtkollegiums wird ein rechtssicherer Messenger-Dienst genutzt mit div. Gruppeneinteilungen, z. B. über LOGINEO LMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

2.2 Kommunikation im Kollegium	In der Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
1. Die Kolleg_innen verständigen sich mit der Schulleitung über Inhalte des Distanzlernens, die aus den kompetenzorientierten Lehrplänen erwachsen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die Kolleg_innen stimmen sich über Arbeitsmaterialien und Inhalte ab (z. B. bei Wochenplänen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die Kolleg_innen nutzen die vereinbarten Softwarelösungen und Tools (siehe 3.1) wie Logineo NRW und Logineo LMS o. ä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Die Kolleg_innen verständigen sich über Methoden , wie die Schüler_innen im Präsenz- und Distanzlernen besser eigenverantwortlich arbeiten können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Die Kolleg_innen verständigen sich darüber, wie die Lernstände der Schüler_innen regelmäßig erfasst werden können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Klassenleitungen, Sonderpädagog_innen, Schulsozialarbeit und ggf. weitere Beteiligte verständigen sich über Schüler_innen mit besonderem Unterstützungsbedarf (z. B. materiell oder strukturell) und über den dementsprechenden Handlungsauftrag jeder einzelnen Profession.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Es gibt klare Regelungen, wie damit umgegangen wird, wenn es seitens der Schüler_innen keine Rückmeldungen gibt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Für die Weitergabe des Unterrichtsmaterials an die Schüler_innen (per Mail/per Cloud/usw.) gibt es Regelungen , die für alle Lehrkräfte gelten – unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

2.3 Kontakt und Arbeit mit Schüler_innen	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
1. Die Schule legt fest, wie häufig mit den Schüler_innen persönlicher Kontakt aufgenommen wird. <u>Hinweis:</u> Kinder mit sonderpäd. Förderbedarf benötigen ggf. häufiger Kontakt als andere.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die Schule trifft Vereinbarungen, wie der Kontakt zu Schüler_innen, die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können , aufrechterhalten wird und wie eine Beschulung durchgeführt werden kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Für die Schüler_innen gibt es festgelegte Telefonsprechstunden .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Die Kontakte mit den Schüler_innen werden dokumentiert .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Die Schulsozialarbeit ist in die Kontaktaufnahme mit den Schüler_innen eingebunden .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Es gibt eine einheitliche Regelung , wie die Lern- und Arbeitspakete für Schüler_innen strukturiert sind, z. B. werden wochenweise Arbeitspläne mit Tageseinteilung erstellt (strukturierte Aufgaben- und Materialpakete).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Es wird darauf geachtet, dass die Kinder die Aufgaben weitgehend selbstständig und ohne Hilfe in angemessener Zeit lösen können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Die Schüler_innen erhalten Hilfe dabei, wie sie ihren Tag strukturieren können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Den Lernpaketen liegen persönliche Nachrichten für die Schüler_innen bei.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

2.3 Kontakt und Arbeit mit Schüler_innen	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
10. Die Schüler_innen erhalten Arbeitspläne zur Erledigung ihrer Lernaufgaben , ggf. mit Zeitvorgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Die Schüler_innen erhalten Erklärvideos zur Unterstützung des Lernprozesses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Die Bearbeitung der Arbeitspakete durch die Schüler_innen ist einheitlich dokumentiert .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Die Schüler_innen erhalten regelmäßig ein Feedback zu ihren bearbeiteten Materialien.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Den Schüler_innen werden kompetenzbezogene Selbsteinschätzungsbogen zu ihrem Lern -und Leistungsstand zur Verfügung gestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Die Schüler_innen haben die Möglichkeit, Medien aus der Schule zu entleihen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Es ist eine Lernplattform eingerichtet mit Zugriff für Schüler_innen und Lehrkräfte, z. B. über LOGINEO LMS oder ein anderes Lernmanagementsystem (vgl. auch Medienausstattung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Es gibt einen passwortgeschützten Bereich auf der Homepage für die Klassen, um bspw. Hördateien zur Verfügung zu stellen und dabei das Urheberrecht einzuhalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Um mit den Schüler_innen in Kontakt zu bleiben und den Austausch der Schüler_innen untereinander zu ermöglichen, werden Videokonferenzen eingerichtet. <u>Hinweis:</u> Die Teilnahme ist für alle Beteiligten – Schüler_innen oder Lehrkräfte – freiwillig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

2.3 Kontakt und Arbeit mit Schüler_innen	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
<p>19. Die Lehrkräfte haben einen Zugang zur Medien-Datenbank EDMOND NRW (www.edmond.nrw.de)⁵ und stellen darüber Medienlisten für den Präsenzunterricht und das Distanzlernen für die Schüler_innen zur Verfügung.</p> <p><u>Hinweis:</u> Zu EDMOND berät auch das Euregionale Medienzentrum (medienzentrum@mail.aachen.de).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>20. Fotos und Videos von Projektarbeiten der Schüler_innen werden als Anregung für andere unter Wahrung des Datenschutz auf der Homepage veröffentlicht.</p> <p><u>Hinweis:</u> Eine Beratung zum Datenschutz erhalten Schulen beim Datenschutzbeauftragten für Schulen, Peter Schulz: peter.schulz@kt.nrw.de</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁵ EDMOND NRW ist die Mediendatenbank der kommunalen Medienzentren in NRW, über die Schulen mit Bild- und Filmmaterialien versorgt werden. Jede Lehrkraft kann sich kostenlos beim zuständigen Medienzentrum registrieren lassen.

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

2.4 Kommunikation mit Eltern	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
1. Die Schule legt fest, in welcher Form die Lehrkräfte Kontakt zu den Eltern aufnehmen, unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben. <u>Hinweis:</u> Besondere Beachtung sollten hier Eltern erfahren, die keine oder nicht ausreichende Deutschkenntnisse oder keine Lesekompetenz haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die Kernaussagen der Botschaften an die Eltern orientieren sich an den Vorgaben der Schulaufsicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die Schulsozialarbeit ist in den Kontakt mit den Eltern eingebunden .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Elternvertretungen werden bei der Evaluation des organisatorischen Plans und weiterer Vereinbarungen mit einbezogen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Auf der Homepage sind für Eltern alle Informationen zusammengestellt (z. B. Kontaktmöglichkeiten zu den Lehrkräften, Verlinkung zur Lernsoftware, nützliche Links, Elternbriefe, usw.). <u>Hinweis:</u> Mit personenbezogenen Daten wie Mailadressen muss datenschutzkonform umgegangen werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Alle Informationen auf der Homepage werden regelmäßig aktualisiert .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Die E-Mail-Adressen aller Eltern liegen vor. <u>Hinweis:</u> Außerhalb der Schulschließung erfolgt die Erhebung auf Basis freiwilliger Einwilligung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Es gibt pro Klasse einen Verteiler mit den E-Mail-Adressen der jeweiligen Eltern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Die Eltern erhalten regelmäßig einen Infobrief , z. B. per Mail oder per Post.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Eine Informationsmöglichkeit außerhalb des Schulgebäudes (z. B. ein „Infopoint“) ist vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

2.4 Kommunikation mit Eltern	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
11. Die Eltern erhalten schriftliche Informationen , wie sie ihre Kinder beim Distanzlernen unterstützen können (z. B. bietet die Schule eine Tagesstruktur für das Distanzlernen an, ähnlich einem Stundenplan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Für Eltern gibt es festgelegte Telefonsprechstunden .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Bei der Kontaktaufnahme mit den Eltern werden diese nach der Einschätzung des Lernstands ihrer Kinder gefragt (z. B. bei der telefonischen Beratung, bei einem Eltern-Sprechtag).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.5 Kommunikation mit wichtigen Beteiligten	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
1. Vorgaben der oberen Schulaufsicht und erläuternde Informationen der unteren Schulaufsicht werden im Team kommuniziert und im Konzept der Schule entsprechend aufgenommen/angepasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die jeweils aktuelle FAQ Liste (auf den Seiten des Bildungsportals) ist bekannt und wird zu Entscheidungen herangezogen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die aktuelle FAQ Liste des Gesundheitsamts der StädteRegion Aachen ist bekannt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Regelmäßig findet ein Austausch mit der/dem OGS-Koordinator_in statt, bei Bedarf wird der OGS-Träger hinzugezogen ⁶ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁶ Siehe auch OGS-Empfehlungen zu Kommunikation und Kooperation

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

2.5 Kommunikation mit wichtigen Beteiligten	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
5. Die schulischen Konzepte sind mit dem OGS-Bereich abgestimmt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Zur Beratung des Kollegiums wie ggf. Kinder besser unterstützt werden können, wird die Expertise des Schulpsychologischen Dienstes/der schulpsychologischen Beratungsstelle eingeholt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Die Ansprechpartner_innen bei den Jugendämtern sind bekannt. Es gelten die Vereinbarungen zum Vorgehen beim Verdacht auf Kindeswohlgefährdung .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Es besteht ein regelmäßiger Kontakt zum Schulträger .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Zur Vermittlung von Übersetzer_innen und Ehrenamt-Kontakten sowie zur Beratung hinsichtlich Prozessen der Schulentwicklung werden die Kommunalen Integrationszentren hinzugezogen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Fortbildungen zu Präsenz- und Distanzlernen werden regelmäßig und in Absprache mit der Schulleitung besucht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Themenwünsche/Unterstützungsangebote im Kontext Präsenz- und Distanzlernen werden über digitale Umfragen oder die Planungsgruppe Schulleiterkonferenzen (bestehend aus 8 Schulleitungen der Grundschulen in Stadt/StädteRegion Aachen) an die untere Schulaufsicht gegeben/erfragt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

3.1 Medien/Technik – Mediale Ausstattung	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
1. Es liegt ein aktualisiertes Medienkonzept vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die mediale Ausstattung an der Schule ist im Medienkonzept erfasst (Hardware- und Software).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ein leistungsstarkes W-Lan ist in der Schule eingerichtet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. (Mobile) Endgeräte fürs Präsenz- und Distanzlernen, auf denen z. B. auf LOGINEO NRW zugegriffen werden kann, werden von der Schule eingesetzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Für alle Lehrkräfte sind dienstliche Mailadressen angelegt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Logineo LMS wurde von der Schulkonferenz befürwortet und beantragt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Das Kollegium hat sich auf die Nutzung bestimmter Softwarelösungen geeinigt ⁷ , die zu den Zielsetzungen des Kollegiums sowie den Möglichkeiten der Schule passend sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Es sind Klassen-Zugänge für die entsprechenden Lernangebote (zum Beispiel Lern-Apps) angelegt worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁷ Siehe auch Umfrage des Euregionalen Medienzentrums vom März/April 2020, in der die am häufigsten benutzten Apps genannt werden.

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

3.1 Medien/Technik – Mediale Ausstattung	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
9. Im Kollegium ist besprochen, für welche Inhalte und mit welchem Ziel Softwarelösungen im Unterricht eingesetzt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Die Möglichkeit der rechtssicheren Videokonferenz ist für das Kollegium eingerichtet, z. B. über Logineo LMS. <u>Hinweis:</u> Die Teilnahme ist für alle Beteiligten freiwillig .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Das Kollegium ist für Videokonferenzen fortgebildet bzw. geschult. ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Für den Austausch von Materialien im Kollegium ist ein Cloud-Service eingerichtet (z. B. Logineo NRW). <u>Hinweis:</u> Im Falle von LOGINEO NRW unterstützen die Medienberater_innen des Kompetenzteams die Schulen mit Fortbildungen, Beratungsgesprächen: medienberater@kt-ac.kt.nrw.de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Das Kollegium ist im Umgang mit einschlägigen Softwarelösungen geschult oder hat entsprechende Fortbildungen in ihre Fortbildungsplanung aufgenommen. <u>Hinweis:</u> Fortbildungen können beim Medienzentrum angefragt werden: medienzentrum@mail.aachen.de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Es gibt einen Überblick über die Ausstattung der Elternhäuser mit Endgeräten und WLAN (hilfreiche Vorlagen dazu in der Handreichung des MSB).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁸ Beispiel: Im ersten Schritt wird die Videokonferenz auf mehrere Räume in der Schule aufgeteilt, in denen erfahrene Kolleg_innen weniger erfahrene Kolleg_innen bei der Technik unterstützen, damit im zweiten Schritt ggf. alle von zu Hause aus arbeiten können.

Empfehlungen zur Organisation von Präsenz- und Distanzlernen

3.1 Medien/Technik – Mediale Ausstattung	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
15. In Einzelfällen, wenn bei Eltern keine technische Ausstattung vorhanden ist, werden Eltern zu Alternativen beraten , die eine Teilnahme am Distanzlernen ermöglichen (z. B. speziell hergerichteter Lernraum).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Für die Nutzung der Softwarelösungen durch Schüler_innen ist das nötige Einverständnis der Erziehungsberechtigten eingeholt worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2 Medien/Technik – Nutzung	In Planung	In Erprobung	Bereits umgesetzt	Noch nicht besprochen
1. Bei technischen Schwierigkeiten nimmt die Schule Kontakt zum technischen Dienstleister (z. B. regio iT, AixConcept, IT-Abteilung der Verwaltung etc.) auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Bei pädagogischen Fragen nimmt die Schule / nimmt der/die Medienkoordinator_in Kontakt zum Medienzentrum und den Medienberater_innen auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die Empfehlungen wurden von folgenden Personen erarbeitet:

- ❖ Susanne Bortot (GGS Roetgen)
- ❖ Dr. Sascha Derichs (Bildungsbüro der StädteRegion Aachen)
- ❖ Jörg Funk (Untere Schulaufsicht für die StädteRegion Aachen)
- ❖ Vera Götte (Bildungsbüro der StädteRegion Aachen)
- ❖ Ilona Hartung (Bildungsbüro der StädteRegion Aachen)
- ❖ Lara Langfort-Riepe (Euregionales Medienzentrum)
- ❖ Steffen Mingenbach (Bildungsbüro der StädteRegion Aachen)
- ❖ Peter Schulz (Behördlicher Datenschutzbeauftragter an Schulen der StädteRegion Aachen)
- ❖ Petra von Jakubowski (Untere Schulaufsicht für die StädteRegion Aachen)

StädteRegion Aachen
Der Städteregionsrat
A 43 | Bildungsbüro
52070 Aachen

Telefon +49 (0) 241 5198 - 4315
E-Mail ilona.hartung@staedteregion-aachen.de
Internet www.staedteregion-aachen.de/bildungsbuero



Wir gestalten Zukunft!
www.staedteregion-aachen.de