



SCHULE ANNA-SUSANNA-STIEG  
Grundschule mit Vorschule  
Anna-Susanna-Stieg 3  
22457 Hamburg  
Telefon 040 / 428 96 22 0  
Fax 040 / 428 96 22 22

E-Mail: [Schule-Anna-Susanna-Stieg@bsb.hamburg.de](mailto:Schule-Anna-Susanna-Stieg@bsb.hamburg.de)  
Home: [www.schule-anna-susanna-stieg.hamburg.de](http://www.schule-anna-susanna-stieg.hamburg.de)

# Konzeptdokument für Distanzunterricht an der Schule Anna-Susanna-Stieg

Autoren: Jennifer Urban /Schulleitung

Revision:

Datum: 01.11. 2020

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
1.1. Definitionen.....	3
1.2. Umfang.....	3
1.3. Gültigkeit.....	3
1.4. Ziel.....	3
2. Organisatorisches.....	4
2.1. Ablauf.....	4
2.2. Aufwand.....	4
2.3. Austausch von analogem Material.....	4
3. Kommunikation.....	5
3.1. Schulinterne Kommunikation.....	5
3.2. Kommunikation zwischen Lehrer*innen und Schüler*innen.....	5
3.3. Kommunikation zwischen Lehrer*innen und Erziehungsberechtigten.....	6
3.4. Datenschutz.....	6
4. Leistungsüberprüfung und Leistungsbewertung.....	7

## 1. Einleitung

### 1.1. Definitionen

Distanzunterricht ist eine Form des Schulunterrichtes, die sich juristisch aus der Pflicht des Staates zur Beschulung der Kinder und damit zur Aufrechterhaltung des Unterrichtes bei Auftreten einer Pandemie ergibt. Zum Distanzunterricht werden die vorhandenen technischen Möglichkeiten genutzt, um eine räumliche Distanz aller am Unterricht beteiligten Menschen zu überbrücken. Der Distanzunterricht ersetzt damit zeitweilig den Präsenzunterricht.

Bei den Maßnahmen, die mit „muss“ formuliert sind, handelt es sich um verbindliche Maßnahmen.

Bei den Maßnahmen, die mit „soll“ formuliert sind, handelt es sich um empfohlene Maßnahmen, Abweichungen hiervon sind zu begründen.

### 1.2. Umfang

Dieses Konzeptdokument definiert verbindliche und empfohlene Maßnahmen für den Fall, dass kein Präsenzunterricht in der Schule stattfindet und auf Distanzunterricht ausgewichen werden muss.

Die Entscheidung darüber, ob Klassen im Distanzunterricht beschult werden, liegt nicht in der Entscheidungsgewalt der Schulleitung, sondern typischerweise bei höheren Instanzen, z.B. dem Gesundheitsamt oder bei der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB).

Distanzunterricht kann für Teile eines Jahrgangs, einen ganzen Jahrgang, mehrere Jahrgänge, oder für die gesamte Schule erfolgen.

Arbeitsmaterialien für den Distanzunterricht umfassen analoges (z.B. Aufgabenblätter, Arbeitshefte) und digitales Material (z.B. Audiodateien, Lernvideos).

### 1.3. Gültigkeit

Die in diesem Konzeptdokument definierten Regelungen sind für die Schulleitung, Lehrer\*innen, Erziehungsberechtigten und Schüler\*innen der Grundschule Anna-Susanna-Stieg verbindlich.

Diese Regelungen wurden von dem Lehrerkollegium in Abstimmung mit dem Elternrat erarbeitet und sind durch die Schulkonferenz freigegeben.

Änderungen an diesem Konzept benötigen eine erneute Freigabe durch die Schulkonferenz.

### 1.4. Ziel

Dieses Konzept dient dazu, die Beschulung aller Schüler\*innen sicherzustellen, sollte es in einer der vorher genannten Konstellationen zu einem Distanzunterricht kommen. Die Organisation des Distanzunterrichtes soll so geregelt sein, dass

- die Abläufe dahingehend optimiert werden, dass negative Auswirkungen des Distanzunterrichts für Lehrer\*innen, Schüler\*innen und Erziehungsberechtigte möglichst gering sind,
- alle Schüler\*innen im Lehrplan bleiben,
- regelmäßiger Austausch zwischen Schule und Kindern sowie deren Erziehungsberechtigten sichergestellt ist,
- geltende Sonderbestimmungen, die den Distanzunterricht ausgelöst haben, eingehalten werden und
- der Zeitaufwand für Erziehungsberechtigte, Schüler\*innen und Lehrer\*innen angemessen ist.

## 2. Organisatorisches

### 2.1. Ablauf

Wird Distanzunterricht notwendig, muss die Schulleitung oder der/die Klassenlehrer\*in die betroffenen Erziehungsberechtigten schnellstmöglich informieren.

Damit die Abläufe im Falle von Distanzunterricht möglichst reibungslos funktionieren, sollen die Lehrer\*innen diese Abläufe mit den Kindern bereits im Präsenzunterricht proben.

Die Klassenlehrer\*innen müssen eine Liste pflegen, in der verzeichnet ist, welche Schuler\*innen mobile Endgeräte für den Distanzunterricht benötigen.

Mobile Endgeräte müssen den betroffenen Kindern bei Bedarf zeitnah zur Verfügung gestellt werden.

Der Tagesablauf im Distanzunterricht soll sich an dem des Präsenzunterrichts orientieren.

Die Inhalte des Distanzunterrichts müssen sich an dem Lehrplan für die jeweilige Klassenstufe orientieren.

Die Klassenlehrer\*innen, deren Klasse an dem Klasse 2000 Programm teilnimmt, sollen die Online verfügbaren Inhalte des Programms in die Gestaltung des Distanzunterrichts aufnehmen.

Bei Krankheit von Lehrkräften soll im Rahmen der Möglichkeiten der Distanzunterricht vertreten werden.

Wenn eine Vertretung des Distanzunterrichts nicht mehr durchgeführt werden kann, müssen die Erziehungsberechtigten und Kinder hierüber umgehend von dem/der Klassenlehrer\*in oder der Schulleitung informiert werden.

### 2.2. Aufwand

#### 2.2.1. Aufwand für Lehrer\*innen

Die gemäß Lehrerarbeitszeitsystem vorgeschriebene Arbeitszeit von Lehrer\*innen muss auch im Distanzunterricht eingehalten werden, hier sind insbesondere Lehrer\*innen in Teilzeit zu berücksichtigen.

Die Arbeitszeit der Lehrkräfte muss primär der Kommunikation mit dem Kind zur Verfügung stehen.

#### 2.2.2. Aufwand für Erziehungsberechtigte

Die Erziehungsberechtigten müssen den Kindern einen Zugang zu den Arbeitsmaterialien und einen Kontakt zu der Lehrkraft ermöglichen.

Die Erziehungsberechtigten sollen ihre Kinder in demselben Maß wie im Präsenzunterricht unterstützen (z.B. Erlernen des 1x1, Lesen).

#### 2.2.3. Aufwand für Schüler\*innen

Die tägliche und wöchentliche Lernzeit für Schüler\*innen muss sich an den Lernzeiten im Präsenzunterricht orientieren.

### 2.3. Austausch von analogem Material

Analoges Material (z.B. Aufgaben, Wochenpläne, Arbeitshefte) muss in einem Briefumschlag für jedes Kind bereitgestellt werden.

Die Umschläge müssen an einem geeigneten Platz auf dem Schulgelände bereitgestellt werden, dieser wird von den Klassenlehrer\*innen rechtzeitig bekanntgegeben.

Die von den Schüler\*innen bearbeiteten Aufgaben müssen an dem Ort abgegeben werden, den die Klassenlehrer\*innen für diesen Zweck eingerichtet und bekanntgegeben haben.

Kinder der Vorschulklassen und ersten Klassen müssen das Schulgelände in Begleitung eines Erwachsenen betreten, die Schüler\*innen der anderen Jahrgänge dürfen das Gelände auch alleine betreten.

Erziehungsberechtigte und Schüler\*innen, die das Schulgelände zum Materialaustausch betreten, müssen die geltenden Bestimmungen einhalten und sind angehalten, die Verweildauer, sowie Kontakte auf dem Schulgelände, soweit wie möglich zu reduzieren.

### 3. Kommunikation

Im Distanzunterricht ist die regelmäßige Kommunikation zwischen Lehrer\*innen, Kindern und Erziehungsberechtigten von essentieller Bedeutung.

#### 3.1. Schulinterne Kommunikation

Die Jahrgänge müssen sich in Hinblick auf Lerninhalte, das didaktische Aufarbeiten der Materialien, Umfang und Leistungsbewertung absprechen.

In regelmäßigen Abständen muss eine Jahrgangskonferenz in Anwesenheit der Schulleitung stattfinden, mindestens jedoch alle 2 Wochen.

Soweit von der Schulleitung nicht anders angeordnet, müssen die regelmäßigen Zusammenkünfte des Lehrerkollegiums (z.B. Lehrer\*innenkonferenz) weiterhin stattfinden, um sicherzustellen, dass ein Austausch über jahrgangsübergreifende Themen stattfindet.

#### 3.2. Kommunikation zwischen Lehrer\*innen und Schüler\*innen

Kommunikation zwischen Lehrer\*innen und Schüler\*innen muss mehrmals wöchentlich erfolgen.

Kommunikation über Arbeitsaufträge und deren Bearbeitung muss über einen oder mehrere der folgenden Wege stattfinden:

- analog im Briefumschlag (z.B. Bereitstellung von Arbeitsmaterial wie Aufgabenblätter und Arbeitshefte und Wochen- oder Tagesplänen, ggf. mit Briefen der Lehrkraft),
- E-Mails an die Klasse,
- E-Mails an einzelne Schüler,
- Videokonferenzen (ganze Klasse oder Gruppen),
- Audiodateien,
- Lernvideos,
- Padlets und
- Telefonate.

Der/die Klassenlehrer\*in muss in Hinblick auf die individuelle Lerngruppe über geeignete Kommunikationswege entscheiden.

Für den Deutsch- und Matheunterricht muss mindestens zweimal wöchentlich eine Kommunikation mit jeder Schülerin und jedem Schüler stattfinden.

Für die weiteren großen Fächer (Sachunterricht, Englisch) muss mindestens einmal wöchentlich eine Kommunikation stattfinden.

Soweit nicht anders von der Schulleitung angeordnet, muss für die anderen Fächer (Sport, Religion, Kunst) keine Kontaktaufnahme erfolgen.

Zusätzlich zu den oben genannten Kontaktaufnahmen muss der / die Klassenlehrer\*in mindestens zweimal pro Woche jedes Kind kontaktieren, entweder per Telefon oder Videokonferenz (auch in Gruppen oder ganze Klasse).

Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf müssen engmaschiger betreut werden.

Zur Unterstützung der Kinder im Distanzunterricht muss die Kommunikation zwischen Klassenlehrer\*in und Kind folgende Themen beinhalten:

- gemeinsame Abmachungen im Sinne eines Lehrplans treffen,
- dem Kind Anleitung zum eigenständigen Lernen geben,
- Fragen und Schwierigkeiten besprechen,
- gegenseitig Feedback geben,
- dem Kind Leistungsrückmeldung geben und
- dem Kind soziale Unterstützung anbieten.

### 3.3. Kommunikation zwischen Lehrer\*innen und Erziehungsberechtigten

Der/die Klassenlehrer\*in muss den Erziehungsberechtigten Zeiten kommunizieren, in denen er/sie für Gespräche zur Verfügung steht.

Erziehungsberechtigte sollen sich an die Lehrkraft wenden, wenn es Fragen oder Unklarheiten gibt oder weitere Unterstützung benötigt wird.

Da von einem erhöhten Informationsbedarf auszugehen ist, müssen von den Lehrkräften mehrere Zeiten pro Woche angeboten werden.

Die Erziehungsberechtigten müssen die Privatsphäre der Lehrkräfte respektieren und die Kontaktaufnahme auf Zeiten zwischen 8:00 Uhr und 16:00 Uhr (bei Vollzeit) begrenzen. Erfolgt eine Kontaktaufnahme außerhalb dieser Zeiten, besteht kein Anspruch auf eine zeitnahe Rückmeldung.

Erkennt eine Lehrkraft einen besonderen Bedarf bei einem Kind, soll der Kontakt zu den Erziehungsberechtigten über Telefon und E-Mail intensiviert werden.

### 3.4. Datenschutz

Bei sämtlicher Kommunikation müssen die gültigen Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten werden.

Die digitale Kommunikation (z.B. E-Mail, Lernplattformen, Videokonferenzen) muss ausschließlich über von der BSB freigegebene Anwendungen und Plattformen erfolgen.

Möchte ein\*e Klassenlehrer\*in eine nicht von der BSB freigegebene Anwendung oder Plattform verwenden, dann muss eine schriftliche Bestätigung mindestens eines Erziehungsberechtigten pro Kind eingeholt und die Abweichung an die Schulleitung gemeldet werden.

Stimmt auch nur ein Erziehungsberechtigter gegen die Verwendung einer nicht durch die BSB freigegebenen Anwendung oder Plattform, muss diese Anwendung oder Plattform von der Lehrkraft vermieden werden.

Für von der BSB freigegebene Anwendungen und Plattformen muss keine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten eingeholt werden.

## 4. Leistungsüberprüfung und Leistungsbewertung

Die Lehrkräfte müssen in Phasen des Distanzlernens regelmäßig den Lernfortschritt ihrer Schüler\*innen erheben und prüfen.

Die Häufigkeit, mit der die Lehrkräfte den Lernfortschritt der Schüler\*innen erheben, muss sich an der Häufigkeit im Präsenzunterricht orientieren.

Hierfür muss den Kindern regelmäßig ein lernförderliches Feedback über ihren Lernfortschritt, sowie die erbrachten Leistungen gegeben werden und ihnen erläutert werden, nach welchen Kriterien die Leistungen erhoben werden.

Die in Phasen des Distanzunterrichts erbrachten Leistungen müssen Gegenstand der Beurteilung und ggf. Leistungsbewertung der Schüler\*innen sein.

Die Leistungsbewertung muss, wie im Präsenzunterricht auch, von den Erziehungsberechtigten gegengezeichnet werden.