Kommunikations- und Arbeitsprozessgestaltung

NUTZUNGSRITUALE UND VEREINBARUNGEN **FÜR PRÄSENZ- UND DISTANZUNTERRICHT**

Unsere Leitideen

Sicherstellung **einheitlicher** Informations- und Kommunikationsstrukturen

Höchstmögliche Verlässlichkeit und Sicherheit für alle Beteiligten in allen möglichen Settings

Transparenz

Klare Vereinbarungen, in welchen Zeiten die Kommunikation schulweit ruht:

→ **nach 18.00 Uhr und am Wochenende**

(Ausnahme: dringende Kommunikation erforderlich, z.B. Unterrichtsausfall, aktuelle Entwicklungen im Zuge der Corona-Pandemie…)

Grundlagen

Handreichung des Ministeriums für Schule und Bildung NRW zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht

Schulinterne und -externe **Evaluation**:

- Elternrückmeldung in Gremien sowie in Einzelgesprächen
- Eltern-Online-Befragung zu „digitalen Rahmenbedingungen für das Lernen auf Distanz“ (Auswertung s. Homepage)
- Kollegiumsaustausch in Konferenzen

Bewährte Kommunikationswege

Telefonisch ist unsere Schule während des Präsenzunterrichts **täglich von 7.30 bis 13.00 Uhr** erreichbar.

Darüber hinaus gelten die üblichen Sekretariatsöffnungszeiten (s. Homepage)

Homepage

www.pankratiusschule-geseke.de

Auf unserer Homepage finden Sie aktuelle Berichte und Neuigkeiten aus dem Schulleben (z.B. ein regelmäßiges „Corona-Update“), wichtige Informationen zum Schulbetrieb, Termine, Elternbriefe und vieles mehr.

Digitale Werkzeuge

In welchem Fall nutzen wir was?

E-Mail

tendenziell asynchrone Kommunikation

Kontrolle Mailfach **werktags** täglich mind. einmal, **max. bis 18.00 Uhr**

Sdui App

tendenziell synchrone Kommunikation

werktags täglich **7.15 – 18.00 Uhr**

Sdui *Meet* App

Unterricht / Besprechungen auf Distanz

bei Bedarf/nach entsprechender Vereinbarung

Digitale Werkzeuge - Bedeutung

Wichtige Informationen und Dienstanweisungen der SL und aus dem Kollegium

mittel- und langfristige

Bedeutung

Informationen (NEWS) und Adhoc-Kommunikation (CHAT) im Schulalltag

kurzfristige (Chat) und

mittelfristige Bedeutung (News)

Videokonferenzen

mit a) SuL

und b) LuL

Digitale Werkzeuge - Bedeutung

Nextcloud

Dateien verwalten – Aufgaben einsehen und bearbeiten

Mit der Nextcloud können Daten auf unserem Schulserver erstellt, bearbeitet und gespeichert werden. Die Nutzung ist über den **Browser** sowie per **App** möglich.

Hier geht es zum **Erklärvideo**.

Nextcloud Anleitung zum Nachlesen

Login für digitale Werkzeuge

Auf unserer Homepage finden sie alle wichtigen Informationen zu „Sdui“ und „Nextcloud“:

- Login
- Erklärvideos
- …

Über **E-Mail** erhalten Sie von der Schule (z.B. von der SL über die Klassenlehrkraft) wichtige Informationen von eher mittel- bzw. langfristiger Bedeutung.

Nach wie vor können Sie über die neu vergebenen dienstlichen Adressen per E-Mail Kontakt mit uns aufnehmen.

Die Lehrkräfte kontrollieren ihren Dienstposteingang einmal täglich bis spätestens 18.00 Uhr. Entsprechende Mails werden innerhalb von 48 Std. beantwortet.

Falls noch nicht erfolgt, teilen Sie bitte den Klassenlehrkräften eine erreichbare E-Mail-Adresse mit!

Antolin-Postfach
(SuL)

Über das Antolin-Postfach können die Schüler und Schülerinnen mit ihren Klassenlehrerinnen und –lehrern in den E-Mail-Kontakt treten.

Einzelchats sind vor allem für den schnellen Austausch von **kurzen Informationen** und **einzelnen Dateien** vorgesehen (S/EuL, LuL).

Eingehende Nachrichten können nicht (verbindlich) während der Unterrichtszeiten bearbeitet werden.

Wichtige Neuerung !!
Krankmeldung ab jetzt bitte über Sdui-Chat an die Klassenlehrkraft **im Zeitfenster von 7.15 – 7.45 Uhr!**

Situation **Distanzunterricht**:
Möglichkeit für E auf kurzem Wege mit L im Kontakt zu sein (Rückfragen…), je nach Bedarf kann hierüber ein Gesprächs- bzw. Telefontermin vereinbart werden.

Möglichkeit für persönliches **Feedback** (ggf. als Audiodatei) von L an S.

Gruppen-/Klassenchats:

Voreinstellung standardmäßig auf **„One-Way“.** Das heißt: Nur Lehrkräfte können schreiben.

Öffnung eines Chats für eine bestimmte Zeit aus gegebenen Anlass durch die Lehrkraft, d.h. auch S/E können sich an der Konversation beteiligen
(Austausch über…, Rückmeldung zu…, Anmeldung für…)

Für wichtige **Ankündigungen/Informationen** (Elternbriefe…) eignen sich **News** (auf der Startseite) besser, da diese nicht im Chatverlauf untergehen (S/EuL, LuL).

Wenn die Lehrkraft sicherstellen möchte, dass die Nachricht von allen gelesen wurde, fordert diese eine **Lesebestätigung an.** Indem Sie (Eltern…) auf die Schaltfläche „Lesebestätigung senden“ klicken, signalisieren Sie dem Verfasser, dass die Nachricht Sie erreicht hat.

Videokonferenzen mit Sdui Meet, um mit S und L in Kontakt zu bleiben (SuL, EuL, LuL).

Bei der Nutzung einer Videokonferenzplattform stehen Sicherheit und Schutz der Teilnehmer an erster Stelle. Deswegen gibt es Regeln, die bei der Teilnahme an einer VK gelten:

VK -vereinbarte Regeln (Nutzungsordnung):

- Mitschnitte der VK oder Aufnahmen von Einzelbildern sind nicht erlaubt.

- Während der VK halten sich im Raum möglichst nur Mitglieder der Klasse auf (bedarfsweise ggf. Unterstützung durch E), keine weiteren Familienmitglieder, Freunde oder andere Personen.

- Bei der Freigabe von „Bildschirm teilen“ dürfen keine Inhalte gezeigt werden, die nichts mit dem Unterricht zu tun haben.

- Während der VK gelten die Regeln guten Benehmens, von Höflichkeit und angemessener Sprache.

VK-vereinbarte Einsatzszenarien für den Distanzunterricht (gesamte Lerngruppe):

- Einteilung der Klasse in mind. 2 **feste Kleingruppen** (anlassbezogen: gesamte Klasse)

- **Zeitrahmen**: je nach Klassenstufe, bedarfsgerecht im Vormittags- und/oder Nachmittagsbereich

- **Montag: „Wochenauftakt“** als festes Ritual (Anlass zum Erzählen und Austauschen, Besprechung des Wochenarbeitsplans, Klärung offener Fragen…)
- **Dienstag bis Donnerstag: einzelne Unterrichtseinheiten, flexibel plan- und einsetzbar** (Inhalte besprechen, gemeinsame Übungen/Lernspiele, Fragen zu einzelnen Aufgaben klären…)
- **Freitag: „Wochenabschluss“** als festes Ritual

Im Rahmen des Präsenzunterricht finden entsprechende Übungen und ggf. „Probeläufe“ nach Vereinbarung Klassenlehrkraft-S/E statt.

VK-mögliche Einsatzszenarien für den Präsenzunterricht:

- Einbezug einzelner S, die sich aufgrund des Pandemiegeschehens im Distanzunterricht befinden, in das Klassengeschehen (Morgenkreis, Klassenrat, einzelne Unterrichtseinheiten…)

- Schülerparlament: Treffen der KlassensprecherInnen mit SL im „Chatroom“

- Einbindung von Gästen/Experten im Unterricht (Beantwortung von S-Fragen…)

- Austausch mit einer anderen Klasse (Präsentation von Arbeitsergebnissen…)

Cloud
(Dateiaustausch - S/EuL, LuL)

Für das Hochladen von ausgefüllten Elternbriefen / bearbeiteten Aufgaben (Text-/Fotodatei…) gibt es in Sdui einen speziellen **"Abgabeordner„** bzw. in der Nextcloud spezielle **„Tauschordner“.**

In einem Abgabe- bzw. Tauschordner kann nur der Gruppen-Admin, also die Lehrkraft, alle hochgeladenen Dateien sehen. S und E sehen nur die Datei, die sie selbst hochgeladen haben.

Im Krankheitsfall erhalten die S Aufgaben zur möglichen Nachbearbeitung von ihrer Klassenlehrkraft auf diesem Weg.

Nextcloud

Cloud
(Dateiaustausch - S/EuL, LuL)

Konkret bedeutet dies für den Distanzunterricht:

Zunächst erhalten die S ihren Wochenplan und die zu bearbeitenden Aufgaben (u.a. auch Arbeitsblätter…) von ihrer Klassenlehrkraft **(Chat/Cloud).**

Diese informiert gleichzeitig darüber, in welchem Zeitraum sie welche bearbeiteten Aufgaben wieder einsammelt **(Chat).** D.h. die S/E laden in der Regel bis zum Wochenende **(Freitag bis spätestens 12.00 Uhr)** erledigte Aufgaben in ihrem **Abgabeordner** hoch und erhalten Korrekturen sowie individuelles Feedback von ihrer Klassenlehrkraft (z.B. als Audiodatei) über den Chat bzw. über die Cloud.

Um die digitalen Kompetenzen der S für das möglichst eigenständige Arbeiten im „Homeoffice“ zu fördern, üben wir diese Abläufe im Rahmen des Präsenzunterrichts. Geplant ist, dass einzelne Hausaufgaben über die Cloud erteilt und im Abgabeordner wieder eingesammelt werden.

Nextcloud

Stundenplan

Farbvergabe nicht lehrerorientiert, sondern nach Fächern vergeben:

Klassenlehrer Unterricht	=	rot
Mathematik	=	blau
Sachunterricht	=	grün
Englisch	=	orange
Kunst	=	pink
Musik	=	gelb
Sport/Schwimmen	=	lila
Religion/Seelsorge	=	hellblau
Förderunterricht	=	braun
zusätzlicher Förderunterricht	=	magenta
AG/Kultur und Schule	=	dunkellila

Lehrer Ansichtmöglichkeiten:

- klassenweise
- jeder Lehrer kann seinen eigenen Stundenplan einsehen (und natürlich den der Kollegen/Kolleginnen)
- nach Räumen → Raumbelegung jederzeit einsehbar

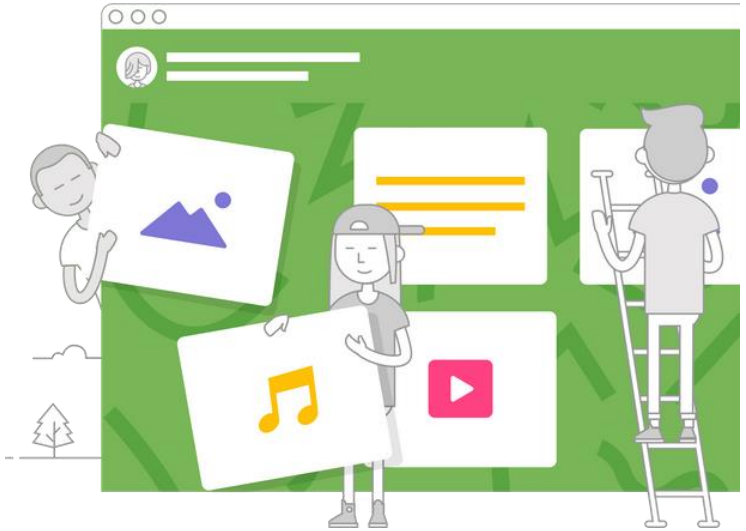
Eltern Ansichtmöglichkeiten:

- Eltern können nur den Stundenplan der eigenen Klasse einsehen

Padlet
(LuL, SuL)

Das schuleigene Padlet ermöglicht den Lehrerinnen und Lehrern einen fachlichen Austausch von Ideen, Anregungen… zum Einsatz der vorhandenen iPads im Unterricht.

Für die Schülerinnen und Schüler werden anlass- und themenbezogen Padlets eingerichtet (z.B. „Englischpadlet“, „Experimentepadlet“, „Weihnachtspadlet“…).



Liebe Eltern, Kolleginnen und Kollegen!

Unserer pädagogische Arbeit zum Wohle der Kinder kann sich auch oder vielmehr gerade in Zeiten von wechselndem Präsenz- und Distanzunterricht nur in enger und vertrauensvoller Zusammenarbeit aller am Schulleben Beteiligten weiterentwickeln. In diesem Sinne hoffe ich, dass sich alle – SchülerInnen, Eltern und MitarbeiterInnen - mit ihren jeweiligen individuellen Ansprüchen in unserem Konzept wiederfinden.

Neben den sicherlich gewinnbringenden Möglichkeiten digitaler Kommunikation ist es uns an der Pankratiusschule nach wie vor ein wichtiges Anliegen, im persönlichen Kontakt untereinander zu bleiben.

Anja Karthaus