

Stand: 20.01.2022

Konzept der GGS Braunsfeld zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht

Gliederung:

1. Zielgruppen des Konzepts
2. Rechtlicher Rahmen für Distanzunterricht
 - 2.1 Ausgangssituation in der Schule
 - 2.2 Ausgangssituation in der häuslichen Lernumgebung
3. Organisatorische und pädagogische Gestaltung des Distanzunterrichts
 - 3.1 Verschiedene Szenarien des Distanzunterrichts
 - 3.2 Allgemeines
 - 3.3 Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung
 - 3.4 Vorgaben des Schulministeriums NRW für das Lernen auf Distanz
4. Problemlage des Lernens auf Distanz
5. Verbindliche Vereinbarungen zur Teilnahme an Videokonferenzen
6. Anleitungen zur Nutzung von SchoolFox und Lernprogrammen

1. Zielgruppen des Konzepts

- Lehrer/innen der GGS Braunsfeld
- Eltern
 - o mit noch nicht eingeschultem Kind
 - o mit bereits eingeschultem Kind
 - o mit Kind in einer Regelklasse oder bilingualen Klasse an der GGS Braunsfeld
 - o mit Kind, das Lernschwierigkeiten hat
 - o mit lernstarkem Kind
- Außenstehende
 - o andere Schulleitungen und Lehrer/innen
 - o Presse

2. Rechtlicher Rahmen für Distanzunterricht

- Grundlage für den Distanzunterricht bildet die *Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der **Ausbildungs- und Prüfungsordnungen** gemäß § 52 SchulG für das Schuljahr 2020/2021*
(<https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/VO%20Distanzlernen.pdf>)
- Folgende Punkte sind der Verordnung entnommen:

§ 2 Präsenzunterricht, Distanzunterricht

- (1) Der Unterricht wird in der Regel als Präsenzunterricht nach den Vorgaben der Ausbildungs- und Prüfungsordnung erteilt.
- (2) Falls der Präsenzunterricht auch nach Ausschöpfen aller Möglichkeiten zur Gewährleistung des Infektionsschutzes oder deshalb nicht vollständig möglich ist, weil Lehrer/innen nicht dafür eingesetzt werden können und auch kein Vertretungsunterricht erteilt werden kann, findet Unterricht mit räumlicher Distanz in engem und planvollem Austausch der Lehrenden



und Lernenden statt (Distanzunterricht). Der Distanzunterricht ist Teil des nach Absatz 1 vorgesehenen Unterrichts.

- (3) Distanzunterricht dient dem Erreichen der schulischen Bildungs- und Erziehungsziele durch Vertiefen, Üben und Wiederholen sowie altersgemäß der Erarbeitung neuer Themen und der weiteren Entwicklung von Kompetenzen der Schüler/innen. Er ist inhaltlich und methodisch mit dem Präsenzunterricht verknüpft. [...]

§ 4 Zusammenarbeit mit den Eltern

- (1) Die Schule informiert die Eltern über die Organisation des Distanzunterrichts.
- (2) Der Plan zur Organisation des Distanzunterrichts ist so angelegt, dass alle Schüler/innen außerhalb der Schule für den Distanzunterricht erreichbar sind.
- (3) Die Eltern sorgen dafür, dass ihr Kind der Pflicht zur Teilnahme am Distanzunterricht nachkommt.

§ 5 Aufgabe der Lehrerinnen und Lehrer

- (1) Die beteiligten Lehrkräfte gewährleisten die Organisation des Distanzunterrichts und die regelmäßige pädagogisch-didaktische Begleitung ihrer Schüler/innen.

§ 6 Teilnahme am Distanzunterricht, Leistungsbewertung

- (1) Die Schüler/innen erfüllen ihre Pflichten aus dem Schulverhältnis im Distanzunterricht im gleichen Maße wie im Präsenzunterricht.
- (2) Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen.
- (3) Klassenarbeiten und Prüfungen finden im Rahmen des Präsenzunterrichts statt.

2.1 Ausgangssituation in der Schule

- Personalsituation:
 - Aufgrund der momentan verfügbaren Lehrerstunden im Schuljahr 2021/2022 wurde die Stundentafel in den Nebenfächern angepasst.
 - Da Klassenlehrer/innen gleichzeitig auch Fachlehrer/innen in anderen Klassen sind, entsteht das Problem, dass zeitgleich eine Klasse beim Lernen auf Distanz (z.B. im Falle einer Quarantäne) und eine Präsenzklasse betreut werden muss.
 - Klassenlehrer/innen, Fachlehrer/innen und Lehramtsanwärter arbeiten bereits in festen Klassen- und Jahrgangsteams zusammen. Im Falle der Schließung einer Lerngruppe ist das gesamte Klassenteam für die weitere Beschulung der Kinder verantwortlich.
- Räumliche Situation und Unterrichtssituation:
 - Die Pausen finden versetzt statt. Es gibt neun verschiedene Pausenzonen, in denen die Kinder spielen.
 - Der Sportunterricht findet nach Möglichkeit auf dem Schulhof statt.
 - Eltern haben derzeit nur nach terminlicher Vereinbarung Zutritt zur Schule. Es gilt die 3 G Regel.
- Technische Ressourcen:
 - Die 16 privat angeschafften/gespendeten Tablets, über die die Schule verfügt, werden als Leihgeräte an besonders bedürftige Schüler/innen ausgegeben.
 - 64 Tablets wurden beantragt und genehmigt und stehen der Schule zur Verfügung. Davon können im Bedarfsfall Geräte an Schüler/innen für das häusliche Lernen ausgeliehen werden, falls Familien über kein digitales Endgerät verfügen. Die anderen Geräte sind für die direkte Nutzung in der Schule gedacht (z.B. in der aktuellen Situation in den Betreuungsgruppen in der Schule). Aktuell wird daran gearbeitet, die Anzahl der beantragten Tablets weiter zu erhöhen.

- Das Kollegium hat dienstliche Endgeräte erhalten.
- Anwendungstools/Lernmittel:
 - SchoolFox ist eine App für Smartphone bzw. Tablet und kann über den Internetbrowser am Computer genutzt werden (my.schoolfox.app). SchoolFox vereint drei Funktionen in einer Anwendung: einen Schul-Messenger, einen digitalen Assistenten und ein Lern-Management-System. Konkret bedeutet dies u.a.: Kommunikation mit Eltern, Schüler/innen und Lehrer/innen; Cloudspeicher zum Teilen von Dokumenten, Fotos und Videos; Gruppendiskussionen, Videochats etc.
 - digitale Lernmittel (Antolin, Zahlenzorro, Anton-App)
 - analoge Lernmittel (Schulbücher, Arbeitshefte und Arbeitsblätter)

2.2 Ausgangssituation in der häuslichen Lernumgebung

- Erreichbarkeit der Schüler/innen:
 - Alle Telefonnummern der Familien sollten stets auf dem aktuellen Stand sein. Bei Änderungen müssen sowohl das Sekretariat als auch der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin zeitnah informiert werden.
 - Die Adressen sind bekannt, jedoch nicht immer in Schulsnähe. Familien ohne Drucker erhalten Unterrichtsmaterialien per Posteinwurf oder können diese nach kurzer Absprache mit den Lehrpersonen an der Schule abholen.
- Technische Ressourcen:
 - Eine Abfrage bei allen Eltern ist nach den Sommerferien 2020 erfolgt. Die Abfrage bei den ab Sommer 2021 eingeschulten Klassen erfolgt formlos über die Klassenlehrer. Dabei wurden folgende Dinge ermittelt: Technische Ausstattung in den Familien (Endgerät, Kamera, Scanner, Drucker), kann ein ruhiger Arbeitsplatz für das Kind eingerichtet werden sowie mögliche Unterstützung durch die Eltern erfolgen. Umfrageergebnisse zeigen, dass keine vollumfängliche technische



Ausstattung der Familien vorliegt und dass nicht alle Eltern über das notwendige Know-how verfügen.

- Berücksichtigung der Familien ohne Drucker oder ohne digitales Endgerät. Ein Tablet kann – nach Verfügbarkeit – für den Zeitraum der Lerngruppenschließung/individuellen Quarantäne ausgeliehen werden.
- Eltern wurden gebeten, ihre Einwilligung zur Nutzung des digitalen Kommunikationstools SchoolFox zu geben.
- Eltern werden gebeten, ihre Telefonnummern und Notfallkontakte in SchoolFox einzutragen. Dies ist noch nicht vollumfänglich erfolgt.
- Liste pro Klasse mit Drucker, WLAN, Endgeräten, Know-how (Bekannt durch Schulabfrage im Herbst 2020, Liste liegt den Klassenlehrern vor)

3. Organisatorische und pädagogische Gestaltung des Distanzunterrichts im Falle einer Schulschließung

- Nutzung von SchoolFox zur Kommunikation (schriftlich oder per Video-Chat) und zum Dateiaustausch
- Nutzung von Lernprogrammen (Antolin, Zahlenzorro, Anton-App)
- Schüler/innen aller Klassen arbeiten wie gewohnt an einem Wochenplan
 - Wochenplan wird freitags bis spätestens 18:00 Uhr per E-Mail oder/und über SchoolFox an alle Eltern verschickt
 - ist für die Arbeit in der Folgewoche an den Tagen von Montag bis Freitag vorgesehen (nicht für das Wochenende)
 - umfasst Pflichtaufgaben in den Fächern Mathematik, Deutsch und Sachunterricht
 - orientiert sich an den schwächsten Schüler/innen, so dass alle Kinder einer Klasse die Pflichtaufgaben schaffen können
 - Wochenplanaufgaben werden nicht in vollem Umfang der regulären Unterrichtszeit gestellt, da organisatorische, technische und die Konzentration betreffende Schwierigkeiten bei den Schüler/innen



- berücksichtigt werden müssen. Zudem können Eltern, welche im Homeoffice arbeiten, nicht permanent unterstützen.
- für Klasse 1 und 2 beträgt der Umfang des Wochenplans ca. zweimal 30 Minuten pro Tag
 - für Klasse 3 und 4 beträgt der Umfang ca. zweimal 45 Minuten pro Tag
 - dazu kommen freiwillige Aufgaben in den Nebenfächern (Französisch, Englisch, Kunst, Musik, Sport und Religion)
 - Zu ausgewählten Aufgaben bekommen die Kinder eine zeitnahe Rückmeldung durch den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin.
 - Die Arbeitsergebnisse dieser ausgewählten Aufgaben werden von den Eltern per SchoolFox oder E-Mail übermittelt.
 - Eltern sind verantwortlich für die regelmäßige Bearbeitung des Wochenplans durch ihre Kinder.
 - Fragen zum Wochenplan sowie didaktische Fragen können per E-Mail an die Klassenlehrer/innen gestellt werden und werden zeitnah (nicht zwingend am gleichen Tag) von Montag bis Freitag zwischen 8 und 16 Uhr beantwortet.
- Mit Schüler/innen, die besondere Förderung im Distanzlernen benötigen, wird engmaschig kommuniziert (z.B. durch Anrufe durch die Klassenlehrer/innen).
 - Telefongespräche dienen dazu, individuelle Fragen zu klären und die Kinder zu motivieren.
 - Die Telefonzeit ist nicht für Eltern vorgesehen. Es erfolgt keine Rückmeldung über den Leistungsstand des eigenen Kindes.
 - Die Dauer des Gesprächs sollte eine vorher festgelegte Zeitspanne nicht überschreiten.
 - Klassenlehrer/innen bieten täglich (Montag bis Freitag) mindestens eine ca. dreißigminütige Videokonferenz über SchoolFox an.
 - Klassenlehrer/innen laden die Schüler/innen ihrer Klasse dazu ein



- Klassenlehrer/innen verabreden einen täglichen Zeitpunkt mit ihren Klassen, zu dem das Onlinetreffen stattfindet, damit Eltern dies bestmöglich in ihre Homeoffice-Zeit einplanen können.
- Sollte aufgrund technischer Schwierigkeiten (z.B. Überlastung des SchoolFox Servers) keine Videokonferenz möglich sein, ist der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin oder der Fachlehrer/die Fachlehrerin im Zeitfenster der geplanten Videokonferenz per E-Mail für die Kinder erreichbar und beantwortet Fragen umgehend.
- Parallel zum Distanzunterricht findet auch eine Betreuung statt.
 - Ein Teil des Kollegiums betreut diese Gruppen, die anderen Lehrer/innen betreuen das Lernen auf Distanz. (Stand Januar 2021: Aktuell betreut die OGTS die Gruppen in der Schule.)
 - Die Betreuung der Gruppen wird von 8-12 Uhr durch Lehrer/innen abgedeckt, anschließend übernimmt die OGTS bis 16 Uhr. (Stand Januar 2021: Aktuell betreut die OGTS von 8-16 Uhr.)
 - Es wird täglich zweimal ca. 30 Minuten (Jahrgang 1 und 2) bzw. ca. 45 Minuten (Jahrgang 3 und 4) am Wochenplan gearbeitet.
 - Die OGTS sorgt für eine angenehme Arbeitsatmosphäre und ist Ansprechpartner für die Kinder, kontrolliert die Aufgaben jedoch nicht auf Richtig- und Vollständigkeit.
 - Die Eltern sind verantwortlich für die Kontrolle des Wochenplans. Ausgewählte Aufgaben werden an die Klassenlehrer/innen geschickt, um eine individuelle Rückmeldung zu erhalten.
- Es gibt feste Zeiten für Lehrer/innen in der Schule bzw. online, in denen im Team gemeinsam Unterricht vorbereitet wird oder pädagogische Aufgaben bearbeitet werden.

3.1 Verschiedene Szenarien des Distanzunterrichts für einzelne Klassen

1. Fall: Ein oder mehrere Kinder sind in Quarantäne (zeitlich begrenzt)

- Erste Schritte:
 - o Die Schule erhält die Informationen von den Eltern bzw. durch das positive Testergebnis der Schultestung
- Kommunikation (Wer nimmt Kontakt mit wem auf?)
 - o Schulleitung mit der Klassenlehrer/in
 - o Klassenlehrer/in mit den Eltern und dem Kind
- Wer ist für das Lernen auf Distanz zuständig?
 - o Klassenlehrer/in und Fachlehrer/innen für das Material (Wochenplan)
 - o Eltern für die Bearbeitung des Materials
- Austausch:
 - o regelmäßiger Austausch mit dem Kind und den Eltern (per E-Mail/ Telefon/ per Videokonferenz)
 - o Es wird versucht regelmäßige Videokonferenzen für die Fächer Deutsch und Mathe (Gesamtdauer ca. 30 Minuten) anzubieten.
 - o Ebenso um den sozialen Kontakt der Kinder untereinander aufrechtzuerhalten.
- Leistungskontrolle:
 - o Findet nach Rückkehr des Kindes in den Schulalltag statt (Tests / Klassenarbeiten werden nachgeholt, der bearbeitete Wochenplan wird durch die Lehrkraft kontrolliert).

2. Fall: Klassenlehrer/in oder Fachlehrer/in mit Hauptfach ist in Quarantäne und arbeitsfähig, die Klasse ist in der Schule

- Schulleitung und Klassenlehrer/in oder Fachlehrer/in koordinieren gemeinsam den Vertretungsunterricht für die Klasse.

- Wer ist für die Unterrichtsinhalte zuständig?
 - o Klassenlehrer/in oder Fachlehrer/in bereitet den Unterricht vor und erstellt einen Wochenplan.
- Austausch:
 - o Klassenlehrer/in ist bei Bedarf für Eltern wie gewohnt per E-Mail erreichbar
- Leistungskontrolle:
 - o Anstehende Klassenarbeiten werden in der Schule geschrieben.

3. Fall: a) Klassenlehrer/in oder Fachlehrer/in mit Hauptfach ist in Quarantäne und arbeitsunfähig, die Klasse ist in der Schule

- Schulleitung koordiniert den Vertretungsunterricht für die Klasse.
- Kommunikation (Wer nimmt Kontakt mit wem auf?)
 - o Schulleitung benennt den Eltern einen Ansprechpartner.
 - o Die Kommunikation/der Austausch findet nicht über den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin oder den Fachlehrer/die Fachlehrerin statt.
- Wer ist für die Unterrichtsinhalte zuständig?
 - o Die Unterrichtsinhalte und die Erstellung des Wochenplans werden mit dem Jahrgangsteam abgestimmt.
- Leistungskontrolle:
 - o Anstehende Klassenarbeiten können in der Schule geschrieben werden.

3. Fall: b) Klassenlehrer/in oder Fachlehrer/in mit Hauptfach ist in Quarantäne und arbeitsunfähig, die Klasse ist ebenfalls in Quarantäne

- Die Schulleitung benennt nach Möglichkeit einen Ansprechpartner und koordiniert nach Möglichkeit das Lernen auf Distanz. In diesem Fall kann die



organisatorische und pädagogische Gestaltung des Lernens auf Distanz von den oben genannten Grundsätzen (s. Punkt 3) abweichen.

4. Fall: a) Fachlehrer/in mit Nebenfach ist in Quarantäne und arbeitsunfähig

- Die Schulleitung koordiniert den Vertretungsunterricht.

4. Fall: b) Fachlehrer/in mit Nebenfach ist in Quarantäne und arbeitsfähig

- Die Schulleitung koordiniert den Vertretungsunterricht.
- Fachlehrer/in ist für die Unterrichtsinhalte verantwortlich.

5. Fall (aktuell sehr unwahrscheinlich): Großteil der Klasse ist in Quarantäne, nur einzelne Kinder sind in der Schule

- Die Schulleitung informiert alle Betroffenen.
- Sollte es den Eltern organisatorisch möglich sein, ihre Kinder zu Hause zu betreuen, so ist dies möglich. In diesem Fall ist eine Teilnahme am angebotenen Distanzunterricht verpflichtend.
- Andernfalls bemüht sich die Schulleitung um eine bestmögliche Versorgung der Kinder in der Schule.
- Kommunikation (Wer nimmt Kontakt mit wem auf?)
 - o Erfolgt per E-Mail über den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin.
- Austausch:
 - o Es wird versucht regelmäßige Videokonferenzen für die Fächer Deutsch und Mathe (Gesamtdauer ca. 30 Minuten) anzubieten.
 - o Ebenso um den sozialen Kontakt der Kinder untereinander aufrechtzuerhalten.

6. Fall (aktuell sehr unwahrscheinlich): Ganze Klasse ist in Quarantäne, Klassenlehrer/in ist gesund und in der Schule

- Erste Schritte:
 - o Die Schule informiert die Eltern
- Kommunikation (Wer nimmt Kontakt mit wem auf?)
 - o Gesundheitsamt mit der Schulleitung
 - o Schulleitung mit allen Eltern aus der Klasse, den Lehrern und der OGTS-Leitung (telefonisch)
 - o OGTS-Leitung informiert die OGTS-Mitarbeiter
 - o später: Klassenlehrer/in hat Kontakt mit den Eltern und den Kindern
- Wer ist für das Lernen auf Distanz zuständig?
 - o Die Schulleitung koordiniert mit dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin, entsprechend der technischen Möglichkeiten, das Lernen auf Distanz und den Einsatz des Klassenlehrers/der Klassenlehrerin in der Schule.
 - o Klassenlehrer/innen werden in der Schule im Präsenzunterricht als Fachlehrer/innen sowie zur Vertretung eingesetzt.
- Austausch:
 - o Erfolgt per E-Mail über den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin.
- Leistungskontrolle:
 - o Findet nach Rückkehr der Kinder in den Schulalltag statt.

7. Fall (aktuell sehr unwahrscheinlich): Ganze Klasse und Lehrer/in sind in Quarantäne und gesund

- Erste Schritte:
 - o Die Schule erhält die Informationen vom Gesundheitsamt.
- Kommunikation (Wer nimmt Kontakt mit wem auf?)
 - o Gesundheitsamt mit der Schulleitung



- Schulleitung mit allen Eltern aus der Klasse, den Lehrern und der OGTS-Leitung (telefonisch)
 - OGTS-Leitung informiert die OGTS-Mitarbeiter
 - später: Klassenlehrer/in hat Kontakt mit den Eltern und den Kindern
- Distanzlernen (s. Punkt 3)
 - Leistungsbewertung (s. Punkt 2)

3.2 Allgemeines

- Im Falle einer Quarantäne informiert die Schulleitung das gesamte Schulpersonal.
- Sollten Quarantäne und Elternsprechtage nochmals zusammenfallen, dann werden die Elternsprechtage verlegt.
- Einsatz des Klassenlehrers/der Klassenlehrerin in der Schule:
Klassenlehrer/innen werden in der Schule im Präsenzunterricht als Fachlehrer/innen sowie zur Vertretung eingesetzt.
- Im Notfall kann es zu einer Stundenreduzierung kommen, falls es zu vielen coronabedingten Ausfällen im Kollegium kommt und der reguläre Unterricht nicht reibungslos stattfinden kann.
- Die gegenwärtige Pandemiesituation sowie das System Schule können in Ausnahmefällen spontane Entscheidungen erfordern, so dass in Absprache mit Elternvertretern ggf. auch von dem obengenannten Konzept abgewichen werden muss.
- Entschuldigungen und Krankmeldungen werden weiterhin per E-Mail an die Schulleitung (ggs-braunsfeld@stadt-koeln.de) sowie an die Klassenlehrer/innen geschickt.

3.3 Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

- Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen.
- Gespräche über den Lernweg können ggf. durch Abfrage per Telefon oder Videokonferenz stattfinden
- Kontrolle von ausgewählten Aufgaben des Wochenplans (Achtung: Eigenständigkeit der Leistung ist nicht überprüfbar)

3.4 Vorgaben des Schulministeriums NRW für das Lernen auf Distanz

So viel ... wie möglich ,	so viel ... wie nötig .
Empathie und Beziehungsarbeit	Tools und Apps
Vertrauen und Freiheit	Kontrolle und Struktur
einfache Technik	neue Technik
asynchrone Kommunikation	synchrone Kommunikation
Peer-Feedback	Feedback von Lehrer/innen

4. Problemlage des Lernens auf Distanz

- Eltern arbeiten im Homeoffice, deshalb sollten Schüler/innen idealerweise Aufgaben für selbstständiges Arbeiten erhalten.
- Individuelle Situation in den Familien muss berücksichtigt werden (z.B. familiäre Probleme/Konflikte).
- Sozialraumanalyse (bildungsstarke vs. bildungsferne Familien): Nicht alle Eltern können ihre Kinder gleichermaßen unterstützen. Dies ist bei der inhaltlichen Progression/Weiterarbeit besonders zu berücksichtigen.
- Präsenzunterricht an unserer Schule ist kein Frontalunterricht und kein Abarbeiten von Arbeitsblättern, sondern umfasst beispielsweise soziales Lernen, Partner- und Gruppenarbeiten etc. Daher ist es schwierig, eine Eins-zu-eins-Umsetzung des Präsenzunterrichts in Distanzunterricht vorzunehmen.



- technische Ressourcen der Lehrer/innen → Lehrer/innen verfügen über dienstliche Endgeräte.
- Das Schul-WLAN ist nicht immer funktionsfähig, so dass Lehrer/innen ihre privaten Endgeräte in der Schule nicht verlässlich nutzen können (z.B. für Videokonferenzen und E-Mails).
- Beim Netcologne-Schulsupport gibt es streckenweise Wartezeiten von mehreren Wochen bis ein Techniker in die Schule kommt, um technische Probleme zu beheben.
- Auslastung von SchoolFox im Alltag → Es besteht eine hohe Auslastung der SchoolFox-Server, so dass die Qualität von Videokonferenzen gemindert sein kann bzw. es nicht möglich ist, störungsfreie Videokonferenzen abzuhalten.
- Konzeptionsarbeit im Schulbetrieb stellt eine erhöhte Belastung für das Schulpersonal dar, da dies zusätzlich zur regulären Arbeit bearbeitet wird.

5. Verbindliche Vereinbarungen zur Teilnahme an Videokonferenzen

- einen ruhigen Sitzplatz wählen – Kamera einschalten
- nicht mit dem Tablet/Laptop/Smartphone herumlaufen
- Sachen, die man zeigen möchte, vorher bereitlegen
- Einhaltung der bekannten Gesprächsregeln (es gelten die gleichen Regeln wie im Präsenzunterricht)
- während der Videokonferenz wird nicht gegessen
- Erwachsene dürfen die Bereitstellung der Videokonferenz unterstützen
- mit Beginn der Videokonferenz sollte das Kind alleine vor dem Endgerät sitzen (Datenschutz)
- keine Geschwisterkinder anwesend
- keine fremden Personen anwesend oder im Hintergrund sichtbar
- keine Aufzeichnung der Videokonferenz (weder Fotos noch Videos)
- der Lehrer/die Lehrerin beendet die Videokonferenz, im Anschluss loggen sich auch die Schüler/innen aus



6. Anleitungen zur Nutzung von SchoolFox und Lernprogrammen

- SchoolFox
 - Handbuch für Lehrer/innen
(https://foxeducation.com/schoolfox/de/Benutzerhandbuch_Lehrer.pdf)
 - Handbuch für Video-Unterricht
(https://foxeducation.com/schoolfox/de/Handbuch_Video.pdf)
 - Handbuch für Eltern
(<https://schoolfox.groovehq.com/help/benutzerhandbuch-fur-eltern>)
 - Hilfeseite (<https://schoolfox.groovehq.com/help>)
- Anton-App
 - Startanleitung für Lehrer/innen
(https://anton.app/de/faq/yp35p3/startanleitung-lehrer_innen/)
 - häufig gestellte Fragen (<https://anton.app/de/faq/>)
- Antolin
 - Anleitung
(https://antolin.westermann.de/all/downloads/Antolin_Anmeldung.pdf)
 - häufig gestellte Fragen
(https://antolin.westermann.de/all/info/haeufig_gestellte_fragen.jsp)
- Zahlensorro
 - Nutzerhandbuch
(https://zahlensorro.westermann.de/Zahlensorro_Nutzerhandbuch.pdf)
 - häufig gestellte Fragen (<https://zahlensorro.westermann.de/all/hilfe.jsp>)