

# Grundsätze des SalzH an der Havelland-Grundschule- Jül

<b><u>Beschreibung der SalzH</u></b>	
<b>Wie wird die Wochenplanarbeit gestaltet?</b>	<p>Es wird in allen Klassen mit Wochenplänen gearbeitet.</p> <p>Die Klassenlehrerin koordiniert den Aufgabenumfang in Absprache mit den Fachlehrerinnen.</p> <p>Richtgröße:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1h Deutsch</li><li>• 1h Mathematik</li></ul> <p>Die tatsächliche Zeit hängt vom individuellen Arbeitstempo der Kinder ab, manche sind schneller fertig, manche brauchen länger.</p> <p>In Sachkunde werden kleine Aufgaben angeboten.</p> <p>In den anderen Fächern gibt es freiwillige Angebote, aber keine Pflichtaufgaben.</p> <p>Es gibt sowohl die Möglichkeit, tageweise Wochenpläne zu nutzen als auch die Möglichkeit eines Gesamtwochenplans, bei dem sich Eltern und Kinder selbst einteilen können, wieviel wann gemacht wird. Die zweite Möglichkeit wird vor allem bei individuellen Wochenplänen genutzt.</p> <p>Bitte an die Eltern und Kinder: Wenn eine Bearbeitungsreihenfolge vorgegeben ist, sollte diese auch eingehalten werden, da viele Aufgaben, vor allem in Mathe, aufeinander aufbauen.</p>
<b>Wie erfolgt die Materialausgabe/ Aufgabenstellung?</b>	<p><u>Materialübermittlung</u></p> <p>Die Wochenpläne und Arbeitsblätter werden</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• in den Lernraum gestellt</li><li>• und/oder per Email verschickt für die, die nicht Ausdrucken können, werden individuelle Lösungen gefunden</li></ul>

<p><b>Wie erfolgt die Materialrückgabe?</b></p>	<p><u>Materialabgabe/Ergebnisübermittlung</u> Hefte, Arbeitsblätter etc. können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• persönlich abgegeben werden, z.B. über den Briefkasten (Umschlag mit Namen und Klasse beschriften, sowie Name der Lehrerin vermerken) oder bei organisierten Abgabeterminen</li> <li>• in den Lernraum hochgeladen werden</li> <li>• per Email an die Lehrerinnen geschickt werden (Foto/PDF)</li> </ul>
<p><b>Wie erfolgen Korrekturen/Feedback?</b></p>	<p><u>Korrekturen</u> Ausgewählte Arbeitsergebnisse werden korrigiert. Erwartung an die Eltern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rückmeldung, wenn es Schwierigkeiten gibt oder wenn etwas nicht verstanden wurde</li> <li>• ggf. Rückmeldung was gut läuft</li> <li>• Bitte keine Korrekturen an Testseiten oder bei Diagnoseaufgaben vornehmen!</li> </ul> <p><u>Feedback</u> Regelmäßig individuelles Feedback für eingereichte Arbeitsergebnisse wird übermittelt.</p>
<p><b>Wie erfolgt die Kontaktaufnahme, wenn kein Präsenzunterricht stattfindet?</b></p>	<p><u>Kontaktaufnahme</u> Zweimal wöchentlich wird jeder Schüler/jedes Elternhaus kontaktiert. Diese Kontaktaufnahme kann erfolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per Telefon</li> <li>• Per Videokonferenz (Videokonferenzen können aufgrund der fehlenden technischen Ausstattung nicht von allen Lehrer*innen genutzt werden.</li> <li>• Per Email</li> </ul>

<p><b>Wie erfolgt die Kontaktaufnahme, wenn kein Präsenzunterricht stattfindet?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persönlich (z.B. in der Notbetreuung oder bei Materialausgabe)</li> </ul> <p>Die Aufgabe teilen sich alle in der Klasse unterrichtenden Lehrer*innen und die Erzieher*innen.</p>
---	---

## Grundsätze des SalzH - 3. – 6. Klasse

<b><u>Beschreibung der SalzH</u></b>	
<p><b>Wie wird die Wochenplanarbeit gestaltet?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spätestens am Montagmorgen erhalten die Schüler*innen ihren Wochenplan entweder: <ul style="list-style-type: none"> <li>a.) über den Lernraum oder</li> <li>b.) per mail</li> </ul> </li> <li>- Ob der Wochenplan tageweise oder wöchentlich abgearbeitet wird, entscheidet der/die Klassenlehrer*in in Absprache mit den Fachlehrern*innen und im Rahmen seiner/ihrer Methodenfreiheit</li> <li>- Der Wochenplan umfasst grundsätzlich immer Aufgaben in allen Hauptfächern und kann durch Aufgaben in den Nebenfächern ergänzt werden</li> <li>- Die Aufgaben des Wochenplanes sind in der gestellten Woche zu erledigen</li> </ul>
<p><b>Wie erfolgt die Materialausgabe/-rückgabe (Aufgabenstellung?)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Materialausgabe/-rückgabe an die Schüler*innen erfolgt durch den/ die Klassenlehrer*in in Absprache mit den Fachlehrern*innen. Der/Die Klassenlehrer*in stellt sicher, dass alle Schüler*innen die Materialien erhalten. Welche Form hierfür genutzt wird, entscheidet die Lehrkraft im Rahmen ihrer Möglichkeiten. (private und technische Ausstattung der Schule, Vollzeitkraft, Teilzeitkraft, eigene Kinder, Alter, etc.)</li> <li>- Bei technischen Problemen müssen die Eltern umgehend mit den jeweiligen Lehrkräften Kontakt aufnehmen.</li> </ul>

<p><b>Wie erfolgt die Materialausgabe/-rückgabe (Aufgabenstellung)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung bei der Verteilung der Materialien seitens der Elternschaft sind hilfreich und wünschenswert.</li> </ul>
<p><b>Wie erfolgen Korrekturen/Feedback?</b></p>	<p><u>Korrekturen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicht alle Aufgabenstellungen können/müssen korrigiert werden.</li> <li>- Korrekturen erfolgen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a.) über Selbstkontrolle der Schüler*innen (z.B. Lösungsblätter)</li> <li>b.) durch die Lehrkraft</li> <li>c.) durch die Eltern</li> </ul> </li> </ul> <p>Hierbei entscheidet die Lehrkraft, welche Aufgaben alleinig durch sie kontrolliert und den Schülern*innen rückgemeldet werden, um einen Überblick über die Arbeitsergebnisse des Kindes zu erhalten. Die Eltern müssen sich umgehend bei inhaltlichen Problemen mit der Fachlehrkraft in Verbindung setzen.</p> <p><u>Feedback:</u> Die Schüler*innen erhalten am Ende der Unterrichtseinheit/ des Themas eine Feedbackmeldung der geleisteten Arbeit durch die jeweilige Lehrkraft</p>
<p><b>Wie erfolgt die Kontaktaufnahme, wenn kein Präsenzunterricht stattfindet?</b></p>	<p>Die 2x Kontaktaufnahme mit den Schülern*innen in der Woche dient der Sicherstellung von Informationen bezüglich folgender Fragestellungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie geht es dem Kind?</li> <li>- Wie kommt es mit den Aufgaben klar?</li> <li>- Gibt es Probleme mit der Materialbeschaffung/-rückgabe?</li> </ul> <p>Diese dient auch dem Kinderschutz. Diese kann erfolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per Telefon</li> <li>- über den Lernraum (auch per Videochat)</li> <li>- in Rahmen der Notbetreuung/Förderung</li> </ul> <p>Durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- den/der Klassenlehrer*in</li> <li>- Fachlehrkräfte</li> <li>- Die EFÖB-Kollegen*innen</li> </ul>

## Anmerkungen:

Das SalzH kann in analoger und digitaler Form angeboten werden. (Handlungsrahmen Seite 5). Wie eine Lehrkraft die Wissensvermittlung gestaltet bleibt ihr weiterhin selbst überlassen (Methodenfreiheit).

So steht es den Kollegen\*innen frei zum Beispiel im Lernraum Berlin Lernvideos einzustellen oder den Lernstoff durch Texte, etc. zu vermitteln.

Für den sozialen Bereich/kommunikativen Austausch mit den Schüler\*innen konnten und können die Lehrkräfte (insofern sie über eine private Ausstattung verfügen und dies wollen, denn die Schule hat keine Rechner mit Kamera noch WLAN, die sie den Kollegen\*innen zur Verfügung stellen können) Videokonferenzen zum sozialen Austausch mit den Schülern\*innen durchführen.

Eine Wissensvermittlung per Videokonferenz/„Online-Unterricht“ ist **weiterhin** nicht möglich, da:

- a) den Schüler\*innen in der Notbetreuung kein Zugang zu Videokonferenzen zur Verfügung gestellt werden kann
- b) viele Familien sich einen Rechner teilen müssen und nicht zu einer vorgegebenen Zeit an Videokonferenzen teilnehmen können (nicht nur die Kinder, sondern auch die Eltern benötigen die Rechner für das Homeoffice)
- c) nicht alle Schüler\*innen WLAN zu Hause besitzen
- d) nicht alle Schüler\*innen eine notwendige Kamera besitzen, um an Videokonferenzen teilzunehmen und zudem
- e) ein Online-Unterricht mit 25 Grundschulern\*innen schwierig bis kaum umzusetzen ist.

Zur Arbeitserleichterung können **nunmehr** jedoch die Kollegen\*innen, die die private Möglichkeit haben und diese nutzen wollen, im Rahmen von Gruppenvideokonferenzen mit den Schülern\*innen:

- a) Korrekturen durchführen
- b) Nachfragen zur Aufgabenstellung klären
- c) Kontakt aufnehmen

Für die Schüler\*innen, die an diesen Videokonferenzen nicht teilnehmen können, erfolgen diese Tätigkeiten dann natürlich per Telefon oder in schriftlicher Form.

Berlin, den 12. Februar 2021