



Reflexion Fernunterricht und Wiederaufnahme Präsenzunterricht



Bilder: © Katja Weber

Reflexionssetting

Impressum

Verantwortliche

Katja Weber

Verantwortliche für Unterrichtsfragen

Abteilung Schulentwicklung

Verantwortliche

Martina Krieg

Leiterin

Abteilung Schulentwicklung

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Einsatzmöglichkeiten	4
3. Zielsetzungen	4
4. Rahmenangaben zum Setting	5
5. Einrichtung Veranstaltungsraum	6
6. Setting World Café	7
6.1. Rollen	7
6.2. Organisation	7
6.3. Regeln «Café-Etikette»	7
6.4. Aufgabe Gesamtmoderation	7
6.5. Aufgabe Gastgeberinnen und Gastgeber	8
6.5.1. Moderation Gruppendiskussionen	8
6.5.2. Ergebnissicherung	9
7. Vorbereitende Arbeiten	9
8. Drehbuch Veranstaltungstag	10

1. Einleitung

Während der Schulschliessung aufgrund der Corona-Pandemie stellten Schulen über Nacht auf Fernunterricht um, ohne umfassend darauf vorbereitet gewesen zu sein. Die Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts gestaltete sich aufgrund der verlangten Schutzkonzepte im Vergleich zur Zeit vor dem Lockdown in veränderter Form.

Das vorliegende Setting dient dazu, die Erfahrungen dieser Zeit auszuwerten und Bewährtes für die Zukunft mitzunehmen und weiter zu entwickeln. Lehrpersonen, Fachpersonen, Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen und Schulleitende tauschen entlang von vier Fragestellungen ihre Erfahrungen aus und kristallisieren Erkenntnisse für die Zukunft heraus.

2. Einsatzmöglichkeiten

Gemeinde Das Setting kann in der ganzen Gemeinde zyklus- und personengruppendurchmischt als eine Veranstaltung umgesetzt werden. Dabei empfiehlt sich eine externe Moderation, da die gemeindliche Schulleitung Teil der Diskussionsgruppe sein sollte.

Schulteam Der Einsatz des Settings im eigenen Schulteam ermöglicht einen zykluspezifischeren Einblick. Die Schulleitung ist nicht Teil der Diskussionsrunde, da sie moderiert.

3. Zielsetzungen

Emotionales und Soziales Abholen der emotionalen und sozialen Bedürfnisse und Befindlichkeiten aller Beteiligten.

Unterricht und Rahmenbedingungen Ermitteln der bewährten Strukturen, Methoden, Herangehensweisen und der Stolpersteine für den kompetenzorientierten Unterricht im Fernunterricht
Eruierung der veränderten Rahmenbedingungen an der Schule bei der Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts aufgrund der Schutzkonzepte und Beurteilung derer Wirkung

Beurteilung Bewährtes und wünschenswertes bei der formativen Beurteilung der Rückmeldung an Schülerinnen und Schüler auf Arbeiten während der Fernunterrichtszeit am Ende des Schuljahres im Präsenzunterricht

Kommunikation Ermittlung bewährter Methoden, Werkzeuge, Tools für die Kommunikation sowie von Optimierungsmöglichkeiten
Erfahrungsaustausch zum Kontakt zwischen Lehrperson-Eltern-Schülerin, Schüler

4. Rahmenangaben zum Setting

- Zielgruppe**
- Lehrpersonen
 - Fachpersonen
 - Schulische Heilpädagoginnen, Schulische Heilpädagogen
 - Schulleitende
- Moderation**
- Externe Moderation
 - Schulleitung
- Gruppengrösse**
- Gesamtgruppe 15 bis +/- 100 Personen
 - 5-6 Personen pro Tisch für World Café
- Räumlichkeit**
- 1 Veranstaltungsraum für die Gesamtgruppe
- Infrastruktur**
- Beamer
 - Tische und Stühle gemäss Anzahl Gruppen für das World Café
 - 1 Stellwand oder 1 Flipchart pro Tisch (wenn möglich) oder grosse Wand für die Ergebnispräsentation
 - Beo Grossveranstaltungen allenfalls Schutzmasken
- Material**
- Power Point Präsentation mit Ablauf und Fragen

Einstieg

- Bilder für Soziogramm (Doc 1)

World Café

- 2 Flipchart-Blätter pro Gruppentisch
- Je zwei Filzstifte in den Farben blau, schwarz, grün, rot
- Tischhalter für Café-Etikett (Kapitel 6.3 und Vorlage Doc 2)
- 4 farbige Zettel pro Tisch in den Farben blau, schwarz, grün, rot
- Klebestreifen für Ergebnispräsentation
- 3 farbige Punkte pro teilnehmende Person
- Klebespray

Fotoprotokoll

App «TurboScan»¹

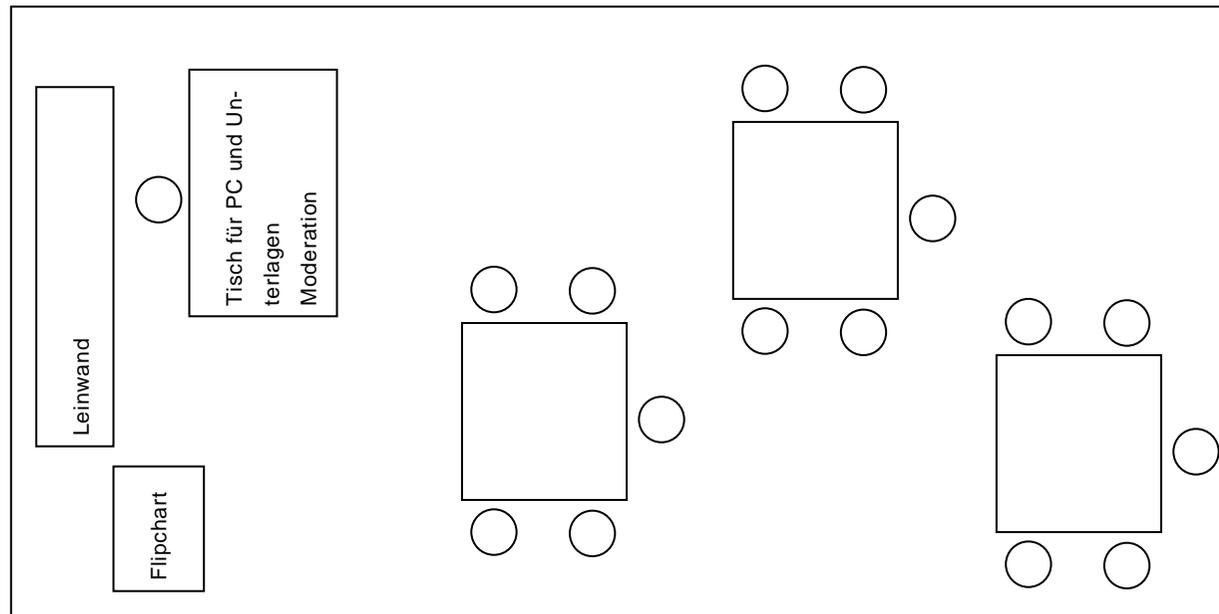
¹ Innerhalb weniger Sekunden lassen sich mit TurboScan Dokumente in pdf konvertieren, alles, was vor die Smartphone-Kamera passt. Neben A4 stehen noch vier weitere Formate zur Verfügung.

5. Einrichtung Veranstaltungsraum

Beispiel für 15 Teilnehmende

Der Veranstaltungsraum wird vor der Veranstaltung eingerichtet. Bevor die Teilnehmenden kommen, liegen die folgenden Materialien pro Tisch bereit:

- 2 Flipchart-Blätter
- Je zwei Filzstifte in den Farben blau, schwarz, grün, rot
- Tischhalter für Café-Etikett



6. Setting World Café

6.1. Rollen

Gesamtmoderation		<ul style="list-style-type: none">– Leitet durch das Setting– Führt ins Setting ein– Leitet die jeweiligen Runden ein– Hält die Zeit im Überblick
Gastgeberin, Gastgeber		<ul style="list-style-type: none">– Leitet durch die Sequenz– Moderiert– Animiert die Teilnehmenden, Gesagtes aufzuschreiben– erinnert an die Gesprächsregeln
Teilnehmende		<ul style="list-style-type: none">– Diskutieren die Fragen– Schreiben Stichworte zu ihren Voten auf die Tischdecke (Flipchartblätter)

6.2. Organisation

- Die Teilnehmenden verteilen sich an die Tische.
- Sie bestimmen am Tisch eine Gastgeberin, einen Gastgeber, welche über alle vier Diskussionsrunden am gleichen Tisch sitzen bleibt.
- Bei allen Gruppenwechseln setzen sich die Teilnehmenden an einen anderen Tisch und mischen sich neu.

6.3. Regeln «Café-Etikette»

Die Teilnehmenden ...
... konzentrieren sich auf das Wesentliche.
... bringen sich aktiv ein.
... vernetzen und verbinden Ideen.
... visualisieren durch Schreiben, Zeichnen oder Malen ihre Voten auf der Tischdecke.

6.4. Aufgabe Gesamtmoderation

- Die Moderatorin, der Moderator erklärt das Vorgehen.
- Sie stellt die Fragen der jeweiligen Diskussionsrunden vor.
- Sie hütet die Zeit und teilt ca. 5 Minuten und ca. 3 Minuten vor Ablauf der Zeit mit, wieviel Restzeit für die Diskussionen bleibt.
- Sie initialisiert die Gruppenwechsel.
- Sie stellt die Frage für die nächste Diskussionsrunde vor und macht darauf aufmerksam, dass die Gastgeberin, kurz zusammenfasst, was in den Vorrunden diskutiert wurde.
- Sie verteilt für die letzte Runde vier farbige Zettel.

6.5. Aufgabe Gastgeberinnen und Gastgeber

6.5.1. Moderation Gruppendiskussionen

1. Runde

Gruppendiskussion 1

-  1 Gastgeber, Gastgeberin
-  5-6 Teilnehmende

1. Die Teilnehmenden bestimmen in ihrer Runde einen Gastgeber, eine Gastgeberin.
2. Sie machen die Teilnehmenden auf die Regeln «Café-Etikette» aufmerksam.
3. Sie eröffnen die Diskussion.

2. Runde / 3. Runde

Gruppendiskussion 2, Gruppendiskussion 3

-  1 Gastgeber, Gastgeberin
-  5-6 Teilnehmende (neue Gruppenzusammensetzungen)

1. Sie begrüßen ihre Gäste und heißen sie willkommen.
2. Sie teilen den neuen Gästen kurz die wichtigsten Erkenntnisse aus den Vorrunden mit und lassen die Gäste auch kurz erzählen.
3. **Bei Bedarf:** Sie machen die Teilnehmenden auf die Regeln aufmerksam.
4. Sie eröffnen die Diskussion.

4. Runde

Gruppendiskussion 4

-  1 Gastgeber, Gastgeberin
-  5-6 Teilnehmende (neue Gruppenzusammensetzungen)

1. Sie begrüßen ihre Gäste und heißen sie willkommen.
2. Sie teilen den neuen Gästen kurz die wichtigsten Erkenntnisse aus den Vorrunden mit und lassen die Gäste auch kurz erzählen.
3. **Bei Bedarf:** Sie machen die Teilnehmenden auf die Regeln aufmerksam.
4. Sie eröffnen die Diskussion.
5. Sie nennen die Fragen nochmals und eröffnen die Diskussion.
6. Sie ermitteln mit dieser Gruppe jeweils den wichtigsten Aspekt zu den vier diskutierten Fragestellungen bezogen auf die Bereiche «Emotionales, Soziales», «Unterricht», «Beurteilung» und «Kommunikation».

6.5.2. Ergebnissicherung

Vorstellen der Erkenntnisse aus den Gruppen

- Die Gastgeber stellen nach den vier Diskussionsrunden die Erkenntnisse aus den Gruppen vor.
- Sie erläutern dabei, wie es zu den vier Stichworten auf den Zetteln kam.
- Sie heften die Zettel zu den Bereichen «Emotionales, Soziales», «Unterricht», «Beurteilung» und «Kommunikation».

Gewichtung

- Sind alle Erkenntnisse vorgestellt, gewichten die Teilnehmenden mit Klebe-Punkten, was ihnen von den Aussagen am wichtigsten erscheint.
- Die Moderation gibt die Möglichkeiten zur Punktsetzung bekannt, wie die einzelnen Teilnehmenden die Punkte verteilen dürfen, z. B.:
 - Es darf selber gewählt werden, ob alle Punkte an einem Ort oder verteilt auf verschiedene Aspekte gesetzt werden.
 - Es darf nur ein Punkt auf einen Aspekt gesetzt werden.
 - Es dürfen maximal zwei Punkte auf einen Aspekt gesetzt werden.

Fotoprotokoll

- Die Gesamtmoderation erstellt ein Fotoprotokoll aller Notizblätter aller Gruppen sowie der Ergebnisse.
- Die App «TurboScan» ermöglicht ein einfaches Fotografieren der Flip- und Ergebnisblätter. Es kann eine Titelseite mit Datum, Titel der Veranstaltung dazu erstellt werden. Das Dokument kann man sich per E-Mail als PDF zustellen.

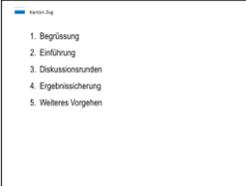
Protokoll

- Für die Weiterarbeit empfiehlt es sich, die Punkte der verschiedenen Flip-Chart-Blätter sowie die Erkenntnisse mit der Gewichtung gebündelt aufzuschreiben in einem neuen Dokument.
- Diese Protokolle können dann als Grundlage für die Weiterarbeit dienen.

7. Vorbereitende Arbeiten

Aufgabe	Zuständigkeit
Material besorgen, Seite 4	
Raumreservation	
Einrichten der Räumlichkeit	
Einladung an die Lehrpersonen, Fachpersonen, SHP, Schulleitungen	
Anfrage externe Moderation	

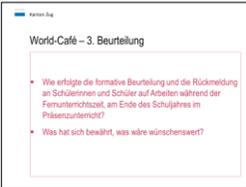
8. Drehbuch Veranstaltungstag

Zeit	Thema / Ziel	Setting	Zuständigkeit	Unterlagen Material	Medieneinsatz
15'	Türöffnung – Eintreten und an einem der Tische Platz nehmen	Plenum			
1. Eröffnung					
5'	Begrüßung – Begrüssende Worte – Mit der heutigen Veranstaltung blicken wir zurück auf die Fernunterrichtsphase und auf die Zeit der Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts. Innert kürzester Zeit stellten die Zuger Schulen von Präsenzunterricht auf Fernunterricht um. entstand viel Kreatives und Innovatives. Davon möchten wir profitieren und gemachte Errungenschaften in den neuen Schulalltag mitnehmen. – An der heutigen Veranstaltung arbeiten wir heraus, was sich bewährt hat und wo es Optimierungsbedarf gibt. Wir beleuchten die vier Bereiche «Emotionales und Soziales», «Unterricht», «Beurteilung» und «Kommunikation».	Plenum	ModeratorIn	Präsentation	Folie 
5'	Filmausschnitt – Zum Aufwärmen schauen wir uns eine kurze Filmsequenz an. – Jede Gemeinde, jede Schule, jede Lehrperson hat den Fernunterricht anders gestaltet. – Gentian Demolli, ein Schüler der 3. Sek der Schule Menzingen erstellte im Schuljahr 2019/20 als Abschlussarbeit den Film «Fernunterricht an der Schule Menzingen (Corona-Lockdown 2020)». – Er gibt Einblick in den Fernunterricht der Schule Menzingen. – Wir schauen uns die rund ersten vier Minuten des Fernunterrichts an.	Plenum	ModeratorIn	Internet	Link Video Sequenz: Anfang bis 4:15 https://www.youtube.com/watch?v=URS2lcA2kN4&feature=youtu.be 

Zeit	Thema / Ziel	Setting	Zuständigkeit	Unterlagen Material	Medieneinsatz
2. Soziogramm					
15'	<p>Ablauf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Moderation blendet die Frage ein. 2. Vier Bilder werden verteilt an vier Personen. 3. Wenn sich die Person mit dem Bild nicht identifizieren kann, gibt sie das Bild weiter 4. Die anderen Personen gruppieren sich zu dem Bild, das ihnen zur Fragestellung am besten entspricht. 5. Die Moderation holt 3-4 Statements bei unterschiedlichen Bildern ab. <p>Zu Beginn des Fernunterrichts</p> <p>Frage 1: Welches Bild trifft ihre Gedanken bei der Nachricht, ab Montag findet Fernunterricht statt am besten? <i>oder</i></p> <p>Frage 1: Wenn Sie an den Fernunterricht denken, welches Bild beschreibt Ihre Arbeit in dieser Zeit am besten?</p> <p>➤ Bilder Set 1: Arbeitsplatz, Dirigent, Journalistin, Laborant</p> <p>Frage 2: Welches Bild trifft ihre Gedanken bei der Nachricht, ab Montag findet wieder Präsenzunterricht statt? <i>oder</i></p> <p>Frage 2: Welches Bild passt am ehesten auf den Unterrichtsalltag bei der Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts?</p> <p>➤ Bilder Set 2: Weggabelung, Stadtplan, Bergtour, Blumenwiese</p>		ModeratorIn	<p>Doc 1: Bilder Soziogramm</p> <p>Präsentation</p>	<p>Set 1</p>  <p>Set 2</p> 

Zeit	Thema / Ziel	Setting	Zuständigkeit	Unterlagen Material	Medieneinsatz
3. Setting					
10'	<p>Setting</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wir werden uns jetzt in vier Diskussionsrunden über die Erfahrungen im Fernunterricht austauschen. – Es folgen 4 Diskussionsrunden. – Pro Diskussionsrunde bearbeiten Sie in der Gruppe einen Frageblock. – Sie beleuchten die vier Bereiche «Emotionales und Soziales», «Unterricht», «Beurteilung» und «Kommunikation» und diskutieren die Fragen dazu. – Bringen Sie Ihre Erfahrungen ein. <p>Gastgeberin, Gastgeber, Gruppeneinteilung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Gruppen werden pro Runde jeweils neu zusammengesetzt. – Diskussionszeit ist pro Runde ca. 15 Minuten. – Moderiert werden die verschiedenen Gruppen von der Gastgeberin, dem Gastgeber, den Sie an Ihrem Tisch anschliessend bestimmen. – Die Gastgeberin, der Gastgeber bleibt über alle Runden am gleichen Tisch sitzen. – Die Gastgeberin, der Gastgeber begrüsst ihre Gäste und heisst sie willkommen. – Sie teilen bei Gruppenwechseln den neuen Gästen kurz die wichtigsten Erkenntnisse aus den Vorrunden mit und lassen die Gäste auch kurz erzählen. – Bei Bedarf: Sie machen die Teilnehmenden auf die Regeln aufmerksam. 	Plenum	ModeratorIn	<p>Präsentation</p> <p>Tische mit</p> <ul style="list-style-type: none"> – je 2 Flip-Chart-Blättern – Tischsteller – Filzstifte für 1. Runde 	<p>Folie</p>  <p>Das Diagramm zeigt ein World-Café mit vier Themenfeldern in einem 2x2-Raster:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oben links (rot umrandet): 1. Emotionales und Soziales Oben rechts (blau umrandet): 2. Unterricht Unten links (rot umrandet): 3. Beurteilung Unten rechts (grün umrandet): 4. Kommunikation

Zeit	Thema / Ziel	Setting	Zuständigkeit	Unterlagen Material	Medieneinsatz
	<p>Café-Etikette</p> <p>Die Teilnehmenden ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ... konzentrieren sich auf das Wesentliche. ... bringen sich aktiv ein. ... vernetzen und verbinden Ideen. ... visualisieren durch Schreiben, Zeichnen oder Malen ihre Voten auf der Tischdecke. <p>– Sie starten in der ersten Runde an dem Tisch, an dem Sie aktuell sitzen.</p>				<p>Folie</p> 
3. Diskussionsrunden					
Ca. 15'	<p>1. Diskussionsrunde:</p> <p>Emotionales und Soziales</p> <ul style="list-style-type: none"> – Welche emotionalen und sozialen Barrieren waren zu überwinden? – Welche positiven Emotionen wurden während des Fernunterrichts und bei der Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts erlebt? <p><i>Schwarze Filzstifte verteilen bzw. nutzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Tn diskutieren die Frage an ihrem Tisch und halten Ergebnisse auf der Tischdecke mit schwarzer Farbe fest. – Die Tn wechseln am Ende der Fragerunde an einen anderen Tisch. Der Gastgeber, die Gastgeberin bleibt sitzen. 	World Café		Präsentation	<p>Folie</p> 

Zeit	Thema / Ziel	Setting	Zuständigkeit	Unterlagen Material	Medieneinsatz
Ca. 15'	<p>2. Diskussionsrunde:</p> <p>Unterricht</p> <ul style="list-style-type: none"> – Welche Strukturen, Methoden, Herangehensweisen für den kompetenzorientierten Unterricht bewährten sich im Fernunterricht? Was waren die Stolpersteine? – Welche veränderten Rahmenbedingungen erfolgten an der Schule bei der Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts aufgrund der Schutzkonzepte? Wie wird ihre Wirkung beurteilt? <p><i>blaue Filzstifte verteilen bzw. nutzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Der Gastgeber, die Gastgeberin heisst die neuen Personen willkommen und berichtet kurz, was diskutiert wurde. – Die Tn diskutieren die Frage an ihrem Tisch und halten Ergebnisse auf der Tischdecke mit blauer Farbe fest. – Die Tn wechseln am Ende der Fragerunde an einen anderen Tisch. Der Gastgeber, die Gastgeberin bleibt sitzen. 			Präsentation	<p>Folie</p> 
Ca. 15'	<p>3. Diskussionsrunde:</p> <p>Beurteilung</p> <p>Wie erfolgte die formative Beurteilung und die Rückmeldung an Schülerinnen und Schüler auf Arbeiten während der Fernunterrichtszeit, am Ende des Schuljahres im Präsenzunterricht? Was hat sich bewährt, was wäre wünschenswert?</p> <p><i>rote Filzstifte verteilen bzw. nutzen</i></p>			Präsentation	<p>Folie</p> 

Zeit	Thema / Ziel	Setting	Zuständigkeit	Unterlagen Material	Medieneinsatz
	<ul style="list-style-type: none"> – Der Gastgeber, die Gastgeberin heisst die neuen Personen willkommen und berichtet kurz, was diskutiert wurde. – Die Tn diskutieren die Frage an ihrem Tisch und halten Ergebnisse auf der Tischdecke mit roter Farbe fest. – Die Tn wechseln am Ende der Fragerunde an einen anderen Tisch. Der Gastgeber, die Gastgeberin bleibt sitzen. 				
Ca. 20'	<p>4. Diskussionsrunde:</p> <p>Kommunikation</p> <p>Welche Methoden, Werkzeuge Tools bewährten sich? Welche Optimierungsmöglichkeiten gibt es?</p> <p>Welche Kontaktmöglichkeiten bewährten sich zwischen Lehrperson-Eltern-Schülerin, Schüler?</p> <p><i>grüne Filzstifte verteilen bzw. nutzen</i></p> <p><i>Verteilen von 4 Zetteln in den Farben weiss, blau, rot, grün</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Der Gastgeber, die Gastgeberin heisst die neuen Personen willkommen und berichtet kurz, was diskutiert wurde. – Die Tn diskutieren die Frage an ihrem Tisch und halten Ergebnisse auf der Tischdecke mit grüner Farbe fest. – Die Teilnehmenden schreiben pro Bereich den wichtigsten Punkt auf. <ul style="list-style-type: none"> ○ Weiss: Emotionales und Soziales ○ Blau: Unterricht ○ Rot: Beurteilung ○ Grün: Kommunikation 			Präsentation	<p>Folie</p>  <p>4 Zettel pro Gruppentisch in den Farben weiss, blau, rot, grün</p>

Zeit	Thema / Ziel	Setting	Zuständigkeit	Unterlagen Material	Medieneinsatz
4. Ergebnissicherung					
Ca. 25'	Ergebnispräsentation <ul style="list-style-type: none"> – Die verschiedenen Gastgeber präsentieren ihre Erkenntnisse aus der Diskussion. 	Plenum	ModeratorIn	4 Flip-Chart-Blätter <ul style="list-style-type: none"> – Emotionales und Soziales – Unterricht – Beurteilung – Kommunikation 	
Ca. 10'	Gewichtung der Ergebnisse <p>Die Teilnehmenden lesen alle Aspekte und gewichten damit, die Stichworte, die ihnen am wichtigsten erscheinen. Sie setzen dort einen farbigen Punkt.</p>	Einzelarbeit	ModeratorIn		
5. Weiteres Vorgehen					
5'	Protokoll <ul style="list-style-type: none"> – Die Plakate und die Ergebniskarten werden in einem Fotoprotokoll festgehalten. – In einem Protokoll werden die Aussagen auf den Plakaten gebündelt nach Themen festgehalten, mit den wichtigsten Punkten und deren Gewichtung. – Die Ergebnisse fließen in die weitere Unterrichtsentwicklung der Gemeinde, der Schule, des Teams ein. – Das Protokoll wird den Teilnehmenden zur Kenntnisnahme zugestellt, auf dem schulinternen Server unter abgelegt ... 			App «TurboScan»	
	Ende der Veranstaltung				