



Schulleitung

Grundsätze und Vereinbarungen für den Fernunterricht im Zeitraum vom 11.01.-15.01.2021

Grundschule

Wir orientieren uns an den bereits festgelegten und bekannten Grundsätzen für den Fernunterricht in der Grundschule für das Schuljahr 2020/21.

Folgende Punkte werden noch ergänzt:

Stufen 1-4

- In dieser ersten Woche liegt der Fokus auf den Hauptfächern.
- Sollte ein Kind krank sein und es nicht möglich sein, die Aufgaben zu bearbeiten, so melden die Eltern das Kind bei der Klassenleitung krank.
- Die Wochenpläne stehen auf moodle zum Download bereit und kann zusätzlich per Email an die Elternvertreter verschickt werden (Rückmeldung einfordern). Sollte es Familien geben, denen es nicht möglich ist, alle Aufgabenformate und Materialien auszudrucken, so melden sich diese bis spätestens Samstag bei der Klassenleitung. Für diese Familien werden die Lernpakete auf Tischen (ab Montag) vor dem Schulhaus bereitgelegt.
- Die Lerninhalte werden von den jeweiligen Fachlehrern im Tagebuch vermerkt. Es besteht auch die Möglichkeit die Wochenpläne in das Tagebuch einzukleben.
- Die demnächst anstehenden Beratungsgespräche in Klasse 4 finden telefonisch, oder mittels Videochat statt.
- Die Lerninhalte werden von den jeweiligen Fachlehrern im Tagebuch vermerkt bzw. Wochenpläne werden ins Tagebuch geklebt.

Darüber hinaus sind die in der Sekundarstufe beschriebenen Eckpunkte (Anwesenheit, Unterricht, ...) für die Grundschule in angemessener Weise umzusetzen.

Sekundarstufe

Stufen 5 -10

A. Allgemeines:

- Der Unterricht findet als Fernunterricht statt.
- Es besteht trotzdem Schulpflicht (fehlende/nicht teilnehmende Lernpartner*innen werden dokumentiert und dem Lerngruppenleiter zurückgemeldet).

- Klassenbuch muss vom Lerngruppenbegleiter geführt werden (Lerngruppenleiter*in macht sich Notizen, die später eingefügt und von den jeweiligen Fachlehrern abgezeichnet werden können)

B. Unterricht:

1. Anwesenheit

Verpflichtend: Lerngruppenleiter*in kontrolliert **TÄGLICH** die Anwesenheit **ab der ersten Stunde**.

Dazu stehen verschiedene Möglichkeiten offen:

- per **BBB**
Hier gibt es eine Zeitschiene von 7.35h bis 10 Uhr, in der die Anwesenheit der Lernpartner*innen überprüft wird, damit eine Überlastung der Systeme durch zu viele Teilnehmer verhindert wird. Die Lerngruppenbegleiter*innen der jeweiligen Stufen sprechen sich untereinander / bilateral ab, um ihr BBB-Meeting zeitversetzt einzuplanen.
- per **schul.cloud** (kurze Gespräche bzw. Anwesenheitskontrolle über den Lerngruppenchannel, z. B. Lernpartner*innen dazu verpflichten, ein Foto von sich am Arbeitsplatz zum Zeitpunkt des Unterrichtsstartes hochzuladen und zu senden)
- per **Telefon**: falls die digitalen Systeme ausfallen oder einzelne Lernpartner*innen sich nicht melden, werden sie zuhause angerufen

2. Wochenstart am Montag und Unterrichtsende am Freitag

Der Unterricht **beginnt und endet im Laufe der Woche per BBB-Meeting**, zu dem die Lernpartner*innen **verpflichtend** teilnehmen müssen. Auch hier zeitversetzt mit den Lerngruppenbegleiter*innen der umliegenden Stufen planen und sich absprechen.

(Zeitschiene freitags z. B. zwischen 10.30 Uhr und 12.30 Uhr).

3. Unterrichtsorganisation

Alle Fachlehrer stellen Aufgaben bereit im Umfang ihrer wöchentlichen Stunden.

- Aufgaben können via Moodle in den jeweiligen Kursen gestellt werden.
- Informationen per schul.cloud sind möglich (bietet sich bei Klappklassen an). Auch Unterrichtsstunden können via Lerngruppenchannel stattfinden, sodass die Lernpartner*innen ein Forum haben, um sich untereinander auszutauschen.
- Aufgaben können via moodle in den jeweiligen Kursen gestellt werden.
- Es ist darauf zu achten, so wenig wie möglich Scans, auszudruckende Lernpakete oder Kopien hochzuladen.
Besser: Aufgaben aus den Schulbüchern suchen, eigene Aufgaben konzipieren, geeignete digitale Lernplattformen und Apps (levrai, sesam, schulwissen griffbereit ... etc.) integrieren
Ziel: Wenig Druckaufwand betreiben.
Bei gravierenden technischen Problemen oder wenn Lernpartner*innen keinen

online-Zugang besitzen, können die Aufgaben auch per Post versandt werden.

- Die **zeitliche Struktur der Unterrichtswoche** orientiert sich, wenn möglich und sinnvoll, am **Stundenplan** der jeweiligen Lerngruppe: vorzugsweise sollen die einzelnen Fächer (auch Nebenfächer!) zu der Uhrzeit stattfinden, zu der sie normalerweise in der Schule eingeplant sind. Wenn also beispielsweise BNT mittwochs in der ersten Stunde liegt, sollte der Lernbegleiter entweder zu dieser Zeit das virtuelle Meeting planen oder den Unterrichtschat eröffnen. Versendet er nur ein Lernpaket, das selbständig bearbeitet wird, muss es zu diesem Zeitpunkt dem Lernpartner griffbereit vorliegen.
Auch für Lernbegleiter gilt: sie sind zu den im Stundenplan ausgewiesenen Zeiten telefonisch/per Mail/per schul.cloud für Rückfragen von Eltern und Lernpartner*innen erreichbar.
- **Auch weitere Videokonferenzen (auch mit anderen „Datenschutz freundlichen Anbietern“) sind möglich: bitte an den Stundenplan halten. Beispiel: wenn Deutsch regulär in der 3. Stunde stattfindet, macht die Fachlehrerin Deutsch um 09:20h eine Konferenz und endet um 10:05h.**

4. Aufgaben der Lehrkräfte/Lernbegleiter

Die Lernbegleiter halten mit der Lerngruppenleitung **Rücksprache** hinsichtlich der **Koordination der Stundenplanplätze: sie geben wöchentlich Auskunft über Umfang und Deadlines der zu leistenden Aufgaben. (Lernplanung/Lernsteuerung)**

- Der Lernbegleiter hat die Möglichkeit, seinen Unterricht individuell zu gestalten: er kann sich an die vorgegebene Wochenstruktur des Stundenplanes halten oder aber einen Wochenplan erstellen, der frei bearbeitet wird und den Lernpartner*innen die Möglichkeit der selbständigen Zeiteinteilung offen lässt.
- Die Lernbegleiter melden sowohl die **Abwesenheit** einzelner Lernpartner*innen wie auch das **Nichterledigen** von Aufgaben unverzüglich der Lerngruppenbegleitung.
- Der Lernbegleiter ist für sein Fach verpflichtet, den Lernpartner*innen eine **Rückmeldung über seine/ihre Arbeitsergebnisse** zu erteilen, dies entweder fortlaufend oder mindestens einmal in der Woche. Formative Rückmeldung sind, wann immer möglich, zu bevorzugen.
- In der Woche vom 11.01.-15.01. muss das Lerntagebuch nicht verpflichtend geführt werden.
- Zu Fragen der **Leistungsmessung** im Fernunterricht vgl. die Hinweise des KuMi im Schreiben „Schulbetrieb nach den Weihnachtsferien“ vom 06.01.2021. Die Lerngruppenleitungen der **Abschlussklassen** fragen noch notwendige schriftliche Leistungsnachweise bei den Fachlehrkräften ab und melden diese bis zum 12.1. an KR Leberherz. Diese finden in Präsenz ab dem 18.1. statt (KR Leberherz plant zentral).
- Bei Rückfragen und ggf. Problemanzeigen kontaktieren Sie bitte die Stufenleitungen, bzw. die Schulleitung.

C. Bei technischen Problemen Ausleihe von Geräten, ...

⇒ Schmitz/Hörger/Wohlleben kontaktieren

D. Weiteres

Die vorstehenden Regelungen können an die aktuelle Situation ggf. auch kurzfristig angepasst werden. Bei Abstimmungen der Lehrkräfte untereinander sind Formate zu wählen, die den persönlichen Kontakt überflüssig machen.

Mit freundlichen Grüßen



Klaus Flockerzie
(Schulleiter)