

## Konzept für die Umsetzung des Fernunterrichts für einzelne Quarantänephasen in Klasse 5-10 - Elternhandreichung

### Konzept für die Umsetzung des Fernunterrichts am GGW im Schuljahr 2020/2021

- die Grundsätze des Kultusministeriums vom 14.09.2020 bilden die Basis dieser Konzeption
- das Kollegium hat dazu am 13.10.2020 in der GLK nähere Regelungen beschlossen

#### Allgemein gilt:

- bei einem Coronafall am GGW wird der Einzelfall geprüft (in Absprache mit dem Gesundheitsamt)
- die Stundenplaner werden in Zusammenarbeit mit den Vertretungsplanern den Stundenplan/Vertretungsplan bearbeiten und anpassen
- **IServ** ist die zentrale Plattform zur Kommunikation, Aufgabenübermittlung, ...
- **Entschuldigungspraxis/Anwesenheitskontrolle:**
  - die Schüler/innen müssen sich von 7:30 Uhr – 7:40 Uhr als „anwesend“ für diesen Schultag melden. Diese Anwesenheitskontrolle wird durch eine kurze IServ-Aufgabe in diesem Zeitraum kontrolliert
  - Entschuldigungen für fehlende Unterrichtstage müssen nach der üblichen Entschuldigungsregel erfolgen
- **Kommunikation:**
  - das Klassenlehrerteam nimmt am Anfang und Ende der Woche Kontakt mit der Klasse auf. Die Kontaktform ist frei wählbar und wird der Klasse bekannt gegeben
  - während des Fernunterrichts gilt für die Kommunikation zwischen Schüler/innen und Lehrkräften folgende Regelung: Das Beantworten einer Nachricht muss innerhalb von 3 Tagen erfolgen
- **Aufgaben:**
  - die Aufgaben und das Material während des Fernunterrichts werden nur über IServ übermittelt
  - Abgabezeiträume für die Schüler/innen sind von Montag, 7:30 Uhr bis Freitag, 16 Uhr
  - der Aufgabenumfang der einzelnen Fächer bildet die Stundentafel ab
  - pro Fach wird mindestens einmal pro Woche eine Aufgabe gestellt. Die Schüler/innen erhalten eine Tabelle mit der Information, welches Fach die Aufgaben an welchem Wochentag stellt
  - Lernmittelfreiheit: die Schüler/innen müssen daheim keine Arbeitsblätter drucken
- **Online-Konferenzen:**
  - Maximal finden zwei Videokonferenzen am Tag statt. Die Koordinierung erfolgt über den IServ-Kalender
  - zusätzlich kann am Anfang/Ende der Woche eine Klassenlehrerstunde per Konferenz durchgeführt werden

**Konzept für die Umsetzung des Fernunterrichts für einzelne Quarantänephasen in Klasse 5-10 - Elternhandreichung**

	Anwesende/r Lehrer/in	Abwesende/r Lehrerin
<b>Anwesende Klasse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die anwesenden Lehrer/innen halten den Unterricht für die <b>anwesenden</b> Klassen</li> <li>- der Unterricht läuft <b>normal nach Stundenplan</b></li> <li>- manche Unterrichtsstunden abwesender Lehrkräfte werden von anwesenden Lehrkräften mit einem Arbeitsauftrag vertreten</li> </ul> <p><b>To do:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Teilnahme am Unterricht erfolgt „normal“</b></li> <li>- <b>im Vertretungsunterricht werden die Aufgaben abwesender Lehrkräfte bearbeitet</b></li> <li>- <b>der Vertretungsplan muss regelmäßig geprüft werden</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- der Unterricht der abwesenden Lehrkräfte der Klasse wird i.d.R. in <b>Stunde 2-5 vertreten</b>, wenn möglich mit einer Fachlehrkraft zur besseren Betreuung der gestellten Aufgaben</li> <li>- falls diese Vertretung nicht immer gewährleistet werden kann, werden im <b>Ausnahmefall einzelne Klassen</b> evtl. zusätzlich nicht an die Schule kommen können. Wir werden hier besonders versuchen die Klasse 5 und 6 dauerhaft in Präsenz zu unterrichten.</li> <li>- die abwesenden Lehrer/innen stellen <b>Arbeitsaufträge</b> und eine evtl. Musterlösung für die anwesenden Klassen.</li> <li>- Arbeitsaufträge für <b>Randstunden und Nachmittagsunterricht</b> werden über IServ am Tag des Unterrichts nach Stundenplan an die SuS übermittelt</li> <li>- wenn es einer Lehrkraft aus gesundheitlichen Gründen für längere Zeit nicht möglich ist Aufgaben zu stellen, entscheidet die Schulleitung über das weitere Vorgehen</li> <li>- es erfolgen <b>keine individuellen Rückmeldungen</b> des Lehrers über IServ für die in den Vertretungsstunden bearbeitete Aufgaben</li> <li>- <b>Online-Konferenzen</b> sind, <u>wenn unbedingt nötig</u>, nur an Nachmittagen, an denen die Klasse Unterricht hätte und diese Stunden entfallen – die Terminierung erfolgt über den IServ-Kalender</li> <li>- alle Lehrkräfte starten nach der Quarantäne mit einer <b>Wiederholung</b> zu den Themen der Fernunterrichtsphase</li> </ul> <p><b>To do:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Arbeitsaufträge in den Vertretungsstunden bearbeiten</b></li> <li>- <b>Arbeitsaufträge auf IServ bearbeiten (für Randstunden und Nachmittagsunterricht)</b></li> <li>- <b>der Vertretungsplan muss regelmäßig geprüft werden</b></li> <li>- <b>der IServ-Kalender muss regelmäßig geprüft werden</b></li> </ul>

**Konzept für die Umsetzung des Fernunterrichts für einzelne Quarantänephasen in Klasse 5-10 - Elternhandreichung**

	Anwesende/r Lehrer/in	Abwesende/r Lehrerin
<b>Abwesende Klasse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die <b>anwesenden</b> Lehrer/innen stellen <b>Arbeitsaufträge</b> für <b>abwesende</b> Klassen <b>über IServ</b> (mit entsprechendem Stundenumfang)</li> <li>- die Schüler/innen erhalten vom Klassenlehrer/von der Klassenlehrerin eine <b>Übersichtstabelle</b> darüber, welche Fachlehrer/innen an welchem Tag die Aufgaben stellen</li> <li>- die Schüler/innen können sich bei <b>Problemen und Fragen</b> zu den Arbeitsaufträgen über IServ an die Fachlehrkräfte wenden</li> <li>- die Schüler/innen der abwesenden Klassen sind für <b>vereinbarte Termine und die Anwesenheitsaufgabe</b> für die Lehrer/innen erreichbar</li> <li>- <b>Online-Konferenzen</b> werden i.d.R. im Zeitraum des Stundenplans abgehalten und von der Lehrkraft im IServ-Kalender terminiert</li> <li>- die <b>Rückmeldung</b> und die Korrektur der Aufgaben durch die Lehrer/innen erfolgt über Lösungsblätter, kurze Sätze oder einzelne Korrekturen</li> <li>- alle Lehrkräfte starten nach der Klassenquarantäne mit einer <b>Wiederholung</b> zu den Themen der Fernunterrichtsphase</li> <li>-</li> </ul> <p><b><u>To do:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>jeden Morgen um 7:30 Uhr bis 7:40 Uhr erfolgt die Anwesenheitskontrolle über das IServ-Modul „Aufgaben“. Die Schüler/innen bearbeiten diese kurze Aufgabe und melden somit ihre Anwesenheit</b></li> <li>- <b>kranke/abwesende Schüler/innen müssen <u>wie gewohnt</u> entschuldigt werden. Die Entschuldigung für eine Abwesenheit erfolgt über das Sekretariat</b></li> <li>- <b>das IServ-Modul „Aufgaben“ muss in regelmäßigen Abständen geöffnet werden. Die Aufgaben werden wie in der Tabelle angegeben (Wochentag) gestellt</b></li> <li>- <b>der IServ-Kalender muss regelmäßig auf Termine geprüft werden</b></li> <li>- <b>vereinbarte Termine müssen eingehalten werden oder sich dafür auf dem Sekretariat entschuldigt werden</b></li> </ul>	