

Organisation des Schulbetriebes während der Pandemie Liuba-Grundschule Lübben

Stand: 11.01.2021

Regelbetrieb	Es gilt der Rahmenhygieneplan der Schule. Bei erhöhtem Infektionsrisiko wird die Anzahl der Personen, die sich im Lehrerzimmer aufhalten, auf 5 begrenzt.
Wechselmodell Präsenz- und Distanzlernen	<ul style="list-style-type: none">- Die Unterrichtsorganisation erfolgt im 2-Wochen-Rhythmus für jeweils die Hälfte der Jahrgangsstufe. Die Klassenleiter teilen die Klassen in zwei Lerngruppen ein.- Die Information über die veränderte Unterrichtsorganisation erfolgt über die vorbereitete Informationskette: SL informieren KL, KL informieren Eltern telefonisch und per Mail (entsprechende Dokumentation)- Bei telefonischen Kontakten erfolgen Gesprächsnotizen.- Die in den Klassen unterrichtenden Fachlehrer leiten ihre Aufgaben an die Klassenleiter weiter.- In den Fächern Musik, Kunst und Sport werden praktikable Aufgaben erteilt.- Der Unterricht erfolgt laut Stundentafel. Unterrichtszeiten und Pausen erfolgen wie im Rahmenhygieneplan der Schule festgelegt.- Im Teilungsunterricht eingesetzte Lehrkräfte unterstützen Klassenleiter und Fachlehrer bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Unterrichts sowie werden zur individuellen Betreuung bzw. Unterrichtsvertretung eingesetzt.- Für das Distanzlernen werden Wochenpläne erarbeitet, die in ihrem Umfang den zu erteilenden Unterrichtsstunden entsprechen. Die Wochenpläne sind so strukturiert, dass für alle SuS deutlich erkennbar ist, welches Pensum täglich zu leisten ist. Dabei ist darauf zu achten, dass die Aufgaben von den SuS

selbstständig zu bewältigen sind hinsichtlich ihres Umfangs, als auch des Schwierigkeitsgrades. (Differenzierung!) Dabei sind besonders Schüler mit Förderbedarf und Unterstützungsbedarf wegen geringer Lernorganisation und -motivation bzw. in belasteten Lebenslagen zu berücksichtigen. Für diese SuS besteht bei Notwendigkeit die Möglichkeit der Notfallbetreuung durch Lehrkräfte.

- Die Bereitstellung der erforderlichen Materialien erfolgt analog in Form von Plänen sowie digital über die webb-cloud. Sie werden den SuS ausgehändigt und besprochen. Außerdem werden ergänzend Lerninhalte über Padlet zur Verfügung gestellt.
- Eltern, SuS sowie Lehrkräfte kommunizieren telefonisch bzw. über E-Mail-Kontakt miteinander. In Ausnahmefällen können persönliche Gespräche unter Einhaltung der geforderten Hygienemaßnahmen stattfinden.
- In der Präsenzzeit erfolgen die Präsentation, Kontrolle und Auswertung der Arbeitsergebnisse.
- Die Vermittlung neuer Lerninhalte erfolgt vorwiegend in der Präsenzzeit.
- Das Üben, Wiederholen und Festigen erfolgen überwiegend im Distanzlernen.
- Leistungsbewertungen finden im Distanzlernen nicht statt, werden jedoch in dieser Zeit durch entsprechendes Übungsmaterial vorbereitet.
- Während der Präsenzzeit erfolgen Leistungsbewertungen entsprechend der eingeübten Lerninhalte nachdem die Wochenpläne ausreichend ausgewertet wurden.
- Die Dokumentation der Lerninhalte des Distanzlernens und der Präsenzzeit erfolgt im Klassenbuch.
- Die entsprechenden Fachkonferenzen erhalten ein Feedback durch die Lehrkräfte.

Distanz-unterricht/
Distanzlernen

Lernaufgaben, Materialien, Kontrollmöglichkeiten

- Wie beim Wechselmodell von Präsenz- und Distanzlernen werden Wochenpläne erarbeitet, die den SuS zur Verfügung gestellt werden. Dabei sind vorwiegend die Materialien zu nutzen, die den SuS zur Verfügung stehen. (Lehrbücher, Arbeitshefte)
- SuS mit sonderpädagogischem Förderbedarf erhalten ihre Aufgaben wie alle Schüler. Die Aufgaben werden vom Sonderpädagogen in Zusammenarbeit mit den Lehrkräften erarbeitet (telefonisch, per Mail) und durch die Fachlehrkräfte zur Verfügung gestellt und kontrolliert.
- Jede Fachlehrkraft stellt alle Aufgaben für die jeweiligen Klassen in die webb-cloud ein.
- Dies erfolgt auf Beschluss der Fachkonferenz auf Jahrgangsstufenbasis, einheitliches Vorgehen in jeder Jahrgangsstufe.
- Dabei müssen Klasse, Fach und Datum eindeutig ersichtlich sein.
- Zudem werden die Aufgaben nach Absprache zwischen Lehrkraft und Eltern per Email verschickt.
- Bei der Erstellung der Wochenpläne gelten die gleichen Maßstäbe wie beim Wechselmodell bezüglich Umfang und Struktur.
- In den Aufgabenstellungen sollen folgende Inhalte ersichtlich sein:
 - Thema und Ziel der Aufgabe
 - geplanter zeitlicher Umfang
 - Kontrollmöglichkeiten (Kontrollblätter, E-Mail, webb-cloud)
- Ausgewählte Arbeitsergebnisse von SuS sollen, soweit die technischen und zeitlichen Möglichkeiten bestehen, per Email an die Lehrkräfte zurückgeschickt

werden. (Scan, Handyfotos als Emailanhang) Die Lehrkräfte geben dann per Email oder telefonisch eine Rückmeldung. (Korrekturhinweise, Worturteil)

- Diese Möglichkeit der Kontrolle und Rückmeldung wird durch die Lehrkraft vorher bei der Aufgabenstellung vermerkt. (Terminsetzung)
- In der nachfolgenden Präsenzzeit werden weitere Aufgaben kontrolliert. (z.B. Gedichtvorträge)
- Die Eltern haben dafür Sorge zu tragen, dass ihr Kind der Pflicht zur Teilnahme am Distanzunterricht nachkommt.
- Die SuS der Klassenstufen 1 bis 4 haben alle Arbeitshefte zu Hause. Die Jahrgangskonferenzen entscheiden über den Verbleib der Schulbücher bei den SuS.
- Die Schüler der Klassen 5 und 6 haben alle Unterrichtsmaterialien zu Hause.

Notbetreuung

- Die Notbetreuung umfasst die Unterrichtszeit der Kinder.
- Es werden feste Betreuungsgruppen gebildet. Die Kinder einer Jahrgangsstufe oder zwei aufeinander folgender Jahrgangsstufen können zu einer festen Betreuungsgruppe zusammengefasst werden, wenn der Mindestabstand eingehalten werden kann.
- Bei der Gruppenbildung wird auf feste Bezugspersonen mit möglichst wenig Personalwechsel geachtet.
- Bezugspersonen können Lehrkräfte oder sonstiges päd. Personal (Unterrichtshelfer) sein.
- Die Gruppen sind festen Räumen zugeordnet.

- Die Zusammensetzung der Gruppen und der zugewiesenen Betreuer werden tagaktuell dokumentiert (Namen der Kinder und der Betreuungszeiten, Namen der Betreuer und der Einsatzzeiten).
- In der Notbetreuung wird gewährleistet, dass die Kinder die Aufgaben bearbeiten können, die ihnen von den sie unterrichtenden Lehrkräften für die Zeit des Distanzunterrichts bzw. der Untersagung des Unterrichtsbetriebes aufgegeben werden. Dazu bringen die SuS alle Unterrichtsmaterialien mit in die Schule.
- Zusätzlich werden während der Notbetreuung sinnvolle pädagogische Angebote unterbreitet und im Tagesablauf durchgeführt (weitere Lern- und Übungsangebote, Tischspiele sowie Aufenthalt, Spaziergänge, Spiele im Freien etc.).
- Die Aufsicht wird durch die Schule bis zu 15 Minuten vor Beginn und nach Ende der Teilnahme der Kinder an der Notbetreuung gewährleistet.
- Fahrkinder, die die Notbetreuung besuchen, werden durch eine Lehrkraft bis zur Busabfahrt beaufsichtigt.
- Die Kinder gehen nach Ende der Betreuungszeit in den Hort oder nach Hause.

Kontakte zwischen Schule und Elternhaus/SuS

- Lehrkräfte halten Kontakt zu SuS und Eltern telefonisch und per E-Mail mindestens 2 mal wöchentlich.
- Persönliche Kontakte erfolgen nicht.
- Lehrkräfte tauschen sich mindestens 1x wöchentlich zum Distanzunterricht sowie SuS- und Eltern-Feedback aus.
- Die Dokumentation der Lerninhalte sowie der Arbeitsaufgaben erfolgt durch die jeweilige Fachlehrkraft im Klassenbuch einmal wöchentlich.
- Entsprechend dem Beschluss der Lehrerkonferenz erfolgt keine Leistungsbewertung.

- Für SuS mit Förderbedarf und Unterstützungsbedarf wegen geringer Lernorganisation und -motivation bzw. in belasteten Lebenslagen erfolgt eine Beratung durch die Klassenleiterinnen und/oder durch die Sonderpädagoginnen. (telefonisch, Email)
- Bei fehlendem Kontakt zu SuS erfolgt durch die Klassenleiter eine Meldung an die Schulleitung.
- Lehrkräfte sowie die Schulleitung sind telefonisch sowie über die Dienstmail erreichbar.
- Die Kommunikation zwischen Hort und Schule erfolgt durch die Schulleitung und einen festen Ansprechpartner im Hort zu Beginn des Distanzlernens und bei Bedarf. Wesentliche Inhalte werden abgestimmt und den Kolleginnen und Horterziehern übermittelt.