

Konzept zum Distanzlernen

für den Fall infektiologisch
bedingter Einschränkungen
des Regelbetriebes an der
Gerhart-Hauptmann-
Grundschule Potsdam

1. Allgemeines:

Grundlage zur Entwicklung eines Distanzlernkonzeptes ist die:

„Verordnung zur Ergänzung schulrechtlicher Vorschriften zur Sicherstellung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in den schulischen Bildungsgängen bei besonderen Einschränkungen (Bildungsgänge-Ergänzungsverordnung - BiGEV) vom 17. November 2020“

„Distanzlernen ist eine Form von Lernangeboten der Schule und grundsätzlich neben dem Präsenzunterricht Bestandteil des schulischen pädagogischen Konzeptes. Der gesamte Unterricht ist dabei als Einheit zu sehen. Das bedeutet, dass die jeweils für die einzelnen Klassen in den Stundentafeln vorgesehen Stunden insgesamt mit diesen beiden Unterrichtsformen umgesetzt werden.“ (Anlage 6 der Unterlagen zum Beginn des Schuljahres 2020/2021, staatliches Schulamt Brandenburg)

2. Mögliche Szenarien:

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 1 SoS arbeitet im Distanzlernen | 1 Klasse arbeitet im Distanzlernen | 1 Jahrgangsstufe arbeitet im Distanzlernen | 1 Kollege*in arbeitet aus dem Homeoffice | gesamte Schülerschaft befindet sich im Distanzlernen |
| ↓ | ↓ | ↓ | ↓ | ↓ |
| Individuelle Lernangebote, entsprechend der Kompetenzentwicklung durch alle Fachlehrer | differenzierte Lernangebote, entsprechend der Kompetenzentwicklung durch alle Fachlehrer | differenzierte Lernangebote, entsprechend der Kompetenzentwicklung durch alle Fachlehrer | Unterstützung der Kollegen*innen bei der Entwicklung von Unterrichtsmaterial für die Klassen, in denen der Kollege*in Unterricht hat bzw. Unterstützung bei der Kontrolle von Lernzielkontrollen | Erarbeitung individueller Lernangebote für die Schülerinnen und Schüler, die in den einzelnen Fächern unterrichtet werden, Zusammenarbeit aller Kolleginnen und Kollegen |

Individuelle und differenzierte Lernangebote werden in der Schulcloud bereitgestellt! (siehe einheitliches Vorgehen)

3. Veränderte Voraussetzungen zum Schuljahr 2021/2022:

Zum zeitnahen Erstellen individueller Lernpläne haben alle Kolleg*innen nicht erfüllte Unterrichtsinhalte des vergangenen Schuljahres an die Fachkolleg*innen des laufenden Schuljahres weitergegeben. Die Lernstandserhebungen wurden in allen Fächern in der ersten Unterrichtswoche, der Orientierungswoche durchgeführt. In der ersten Lehrerkonferenz wird der Umgang mit den Erhebungen thematisiert.

Um den Schüler*innen in einem möglichen weiteren Distanzlernen den Umgang mit der Schulcloud zu erleichtern, wurde in der Lehrerschaft eine einheitliche Struktur zum Hochladen von Aufgaben und Themen erarbeitet. Damit ist ebenso die Unterstützung durch Geschwisterkinder während der individuellen Arbeit zu Hause möglich.

Alle Klassenlehrer*innen fertigen, in Zusammenarbeit mit den Fachlehrer*innen Wochenpläne für die Schüler*innen an, die tageweise strukturiert sind und Aufgaben zu den Stunden des aktuellen Stundenplanes enthalten. (siehe Bsp. Für einen Wochenplan) Alle Kinder mit partiellen Defiziten erhalten durch die beiden Sonderpädagoginnen, in Zusammenarbeit mit den Fachlehrer*innen, gesonderte Wochenpläne, die ebenso strukturiert sind.

4. Kommunikation:

Die Kommunikation während der Zeit des Distanzlernens erfolgt über alle zur Verfügung stehenden Medien.

- Kollegen*innen untereinander telefonisch und über die Schulmail, je nach Voraussetzung, auch per Videokonferenz (vierzehntägig montags um 15:00 Uhr)
- Kollegen*innen und Schülerschaft per Mail, per Telefon, per Videokonferenz oder in Einzelgesprächen, möglichst an frischer Luft und unter Einhaltung der Hygieneregeln (mindestens einmal wöchentlich) – die Kontaktaufnahme ist zu dokumentieren und der Schulleitung, auf Anforderung, vorzulegen
- Sofern es die technischen Voraussetzungen in der Schule zulassen, findet für die Klassen 5 und 6 in allen Kernfächern (D/ Ma/Eng) eine Videokonferenz zu Zeiten des Unterrichts im Stundenplan statt.
- Um der Schulleitung einen Überblick über die Konferenzen zu geben, reichen alle Kolleg*innen ihren Videokonferenzplan bis zum Freitag, 12:00 Uhr der jeweiligen Woche per Mail an die stellvertretende Schulleiterin
- Kann eine Konferenz nicht stattfinden, informiert der Kollege/die Kollegin die Schulleitung, die die Konferenz bei den Schülerinnen und Schülern, bzw. den Eltern absagt
- In den Videokonferenzen wird durch die jeweiligen Klassen- bzw. Fachlehrer eine Anwesenheitsliste geführt und ins Klassenbuch bzw. in weBBschule übertragen

5. Zeitfenster:

Ein Feedback an die Schüler*innen zur Erfüllung der Aufgaben bzw. zum individuellen Lernstand erfolgt wöchentlich per Mail, Telefon, Videokonferenz oder persönlich unter Berücksichtigung aller hygienischer Maßnahmen. (siehe auch Kommunikation)

6. Leistungsbewertung:

Der Schüler-bzw. der Elternschaft werden mit Beginn des Distanzlernens alle Bewertungsmaßstäbe offen gelegt. Sie werden darüber informiert, welche Aufgaben wie und in welchem Umfang bewertet werden. Dabei kommen beide Möglichkeiten der Leistungsbewertung zur Anwendung.

Welche Leistungen und in welchem Umfang Leistungen überprüft werden, ist abhängig von der Dauer des Distanzlernprozesses und wird am ersten Tag des Distanzlernens durch das jeweilige Jahrgangsteam festgelegt! (VERPFLICHTEND)

| Summative Leistungsbewertung = Beurteilung am Ende des Leistungsprozesses | Formative Leistungsbewertung =Beurteilung zum Verlauf des Lernprozesses oder im Lernprozess |
|--|--|
| Zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none">- Vergleichsarbeiten- Tests- Lernerfolgskontrollen- Klassenarbeiten | Zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none">- Portfolio- Referate- Lerntagebücher- Selbst- und Fremdeinschätzung- Lernangebote zur Selbstkontrolle |

Grundlage der Leistungsbewertung bildet: - die VV Leistungsbewertung
- die Bildungsgängeverordnung

7. Dokumentation:

Alle vermittelten Lerninhalte werden im Klassenbuch dokumentiert. Für diese Zeit kann auch das digitale Klassenbuch (webb-Schule) genutzt werden. ➡ Schulpflichterfüllung

Alle Aufgaben, die regelmäßige Kontaktaufnahme und Feedbackinhalte werden im persönlichen pädagogischen Tagebuch eines jeden Kollegen/einer jeden Kollegin dokumentiert, Noten werden in weBBschule eingetragen!

8. Bereitstellen des individuellen Lernmaterials:

Jeder Kollege/ jede Kollegin hat den Auftrag, Material für die Schülerschaft seiner Klasse, in seinen Fächern zusammenzustellen, das bei Bedarf unverzüglich in einem Wochenplan zusammengefügt und versendet bzw. ausgeteilt werden kann. Dieses Material ist regelmäßig anzupassen.

Als Unterstützung können u.a. folgende Methoden Anwendung finden:

Flipped classroom

Das Erlernen eines neuen Stoffes wird mit der Übungsphase zu Hause vertauscht. Neue Inhalte werden zu Hause erarbeitet und die Vertiefung und Übung erfolgt in der Schule.

Erklärvideos

bieten eine gute Möglichkeit „Inhalte und Prozesse audiovisuell, kompakt und digital aufzubereiten.“ Schülerinnen und Schüler können auf einfache Weise auch eigene Erklärvideos herstellen.

<https://mebis.bayern.de>

Portfolio

Ein PF ist eine Sammlung von Arbeiten, welche die individuellen Bemühungen, Fortschritte, Leistungen und Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler auf einem oder mehreren Gebieten zeigt.

<https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/einstieg-lehramt-portfolio>.

Lapbook

ist eine Zusammenstellung von Lernergebnissen, die nach einer Einführung im Präsenzlernen zu Hause fortgeführt werden kann.

<https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/lesen-lapbook>.

kollaboratives Arbeiten

Es können Unterrichtsvorschläge oder und Ideen gemeinsam bearbeitet werden. Mit Hilfe eines Etherpads können mehrere Personen auf ein Dokument zugreifen.

<https://zumpad.zum.de>

Anspruch an das individuelle Lernmaterial:

Die Aufgaben sind:

- verständlich und abwechslungsreich zu formulieren
- mit dem Präsenzunterricht zu verknüpfen
- in angemessenem Umfang (siehe Stundentafel der jeweiligen Klassenstufe) zu erteilen
- unter Berücksichtigung des individuellen Lernstandes zu erteilen
- die Aufgaben orientieren sich an der Konzentrationsspanne der SuS im Primarbereich (Lebensalter X 2 min)

| Jahrgangsstufe | Konzentrationsspanne am Stück | Lerneinheiten am Tag |
|----------------|-------------------------------|----------------------|
| 1 | 14 Minuten | 2 ≈ 30 Minuten |
| 2 | 16 Minuten | 3 ≈ 45 Minuten |
| 3 | 18 Minuten | 4 ≈ 65 Minuten |
| 4 | 20 Minuten | 6 ≈ 120 Minuten |
| 5 | 22 Minuten | 7 ≈ 145 Minuten |
| 6 | 24 Minuten | 8 ≈ 190 Minuten |

Tabelle 1: Richtwerte für konzentriertes Arbeiten von Schülerinnen und Schülern der Primarstufe

(pädagogische Empfehlungen zum Lernen in Präsenz und Distanz, S. 25)

9. Aufgaben der Sonderpädagoginnen:

Frau Keßler und Frau Ries stellen für die Kinder, die sich in der individuellen Förderung befinden, Aufgaben zusammen, die die Schulfreude erhalten, Defizite kompensieren oder Kenntnisse vertiefen. Sie achten auf genaue und kleinschrittige Arbeitsanweisungen.

Diese Aufgaben werden per Mail, in der Schulcloud oder persönlich übergeben. Sollte eine individuelle Förderung oder eine Förderung in der Kleingruppe möglich sein, erfolgt diese, unter Einhaltung der Hygieneregeln, im IGEL-Haus.

10. Einbeziehen der Schulsozialarbeiterin und der pädagogischen Mitarbeiterin:

Schulsozialarbeiterin:

Frau Kokert, als Schulsozialarbeiterin, informiert alle Eltern der Schule per Mail über die mögliche Kontaktaufnahme mit ihr. Sie formuliert regelmäßig Elternbriefe und erinnert an die Beratungsmöglichkeiten.

Eine Beratung kann per Telefon oder Mail oder auch persönlich, unter Einhaltung aller hygienischer Auflagen, erfolgen.

Frau Kokert führt begonnene Projekte in den Klassen weiter, bzw. initiiert neue.

pädagogische Mitarbeiterin:

Frau Albers, als pädagogische Mitarbeiterin, unterstützt die Schulsozialarbeiterin bei der Vorbereitung der einzelnen Projekte.

Für Kinder mit besonderen Schwierigkeiten bietet sie eine individuelle Förderung an, die im IGEL-Haus unter Einhaltung der hygienischen Maßnahmen erfolgt. Sie organisiert ein online-Lesetraining und unterstützt bei der Beratung einzelner Kinder und Eltern.

Hinweis: Sowohl die pädagogische Mitarbeiterin als auch die Schulsozialarbeiterin nehmen einmal wöchentlich an der IGEL-Besprechung teil. Beide kennen die Namen von Schülerinnen und Schülern, die in Notsituationen schwer erreichbar sind und übernehmen gemeinsam die Kontaktaufnahme.

11. Distanzlernen während der Notbetreuung:

Schülerinnen und Schüler, die sich während des Distanzlernens in der Notbetreuung befinden, werden für die Teilnahme an Videokonferenzen klassenweise zusammengefasst. Für sie stehen in unterschiedlichen Räumen Lerninseln zur Verfügung.

12. Vergabe der I-Pads:

Die Klassenlehrer*innen haben eine Liste der Schülerinnen und Schüler ihrer Klasse erstellt, die kein digitales Endgerät zur häuslichen Arbeit zur Verfügung haben, bzw. mehrere Geschwister haben und nur ein Gerät zur Verfügung steht.

Die 25 I-Pads werden im täglichen Unterricht in den Klassen genutzt und im Fall eines Distanzlernens durch den verantwortlichen Kollegen, Herrn XXX, sofort mit einem Leihvertrag an die jeweiligen SuS bzw. deren Eltern ausgehändigt.

13. Belehrung zum Datenschutz bei Videokonferenzen:

Alle Schülerinnen und Schüler unserer Schule sind über das Verhalten während einer Videokonferenz belehrt und kennen die gültigen Regeln. (Chatverhalten, Meldungen, etc.)

14. Organisation und Unterstützung:

Gesamtverantwortung: Schulleitung Sabine Röding-Kanwischer (Rektorin)
Tanja Schrenk (Konrektorin)

Koordinierung der Notbetreuung: Sabina Keßler (koordinierende Sonderpädagogin)

Umsetzung des Hygieneplanes: Ursula Ries (Sicherheitsbeauftragte)

IT-Unterstützung: Simon Nicolai (IT-Beauftragter der Schule)

| | |
|--|--|
| Schulcloud-Unterstützung: | Aleksander Stijepic (Aufbau der Schulcloud) |
| Ausgabe I-Pads: | Jan Phillip Wunnenberg (Koordinator) |
| Einsatz Lehrkräfte aus Risikogruppen: | Theresia Beiersdorf (Abwesenheitsvertretung) |

15. Sprechzeiten während des Distanzlernens:

Sekretariat: Mo-Fr in der Zeit von 8:00 Uhr-13:30 Uhr

0331 2897460

Post (außer Kurier) bitte in den Schulbriefkasten einwerfen

Schulleitung: Mo-Fr in der Zeit von 8:00 Uhr – 14:00 Uhr

0331 2897460

ab 14:00 Uhr: 01516540356 (Rektorin)

01776879776 (Konrektorin)

24 Std. sabine.roeding-kanwischer@lk.brandenburg.de

tanja.schrenk@lk.brandenburg.de

*Alle Lehrerinnen und Lehrer sind über ihre Dienstmil erreichbar, in dringenden Fällen
auch über das Sekretariat!*

16. Vorgehen bei Bekanntwerden eines Indexfalles:

1. Information durch die Eltern oder durch das Gesundheitsamt



Meldung an das Gesund-
heitsamt

weiteres Vorgehen wird festgelegt

2. Klasse wird separiert, es werden keine weiteren Fachlehrer eingesetzt
3. Information an die Eltern der betroffenen Klasse (NICHT an alle Eltern der Schule!) erfolgt durch die Schulleitung, bei Klassenstufen 1-4 erfolgt zusätzlich eine Information an den Hort – KITA Baumschule
4. Je nach Klassenstufe werden die Kinder abgeholt, bzw. nach Hause geschickt (ACHTUNG, es sind alle Schulmaterialien mit nach Hause zu nehmen!)

5. Das Distanzlernkonzept der Schule findet sofort Anwendung! (Konstituierung der Klassenkonferenz, Wochenplanerstellung, Videokonferenzen festlegen, bzw. Kontaktaufnahme zu den Eltern für weitere Absprachen - Kl. 1-3, etc.)
6. Bei vorzeitiger Rückkehr einzelner Schüler*innen aus der Quarantäne wird die Beschulung individuell abgesprochen
7. Bei Bedarf werden Bescheinigungen für die Arbeitgeber der Eltern durch die Schule ausgestellt
8. Das Gesundheitsamt teilt der Schule das Ende der Quarantänezeit der Schüler*innen mit, gegebenenfalls erkundigt sich die Schulleitung zum Rückkehrdatum

17. Zusammenfassung:

Die Schülerschaft erhält individuelle Lernpläne, in Form von Wochenplänen, mit aktiven Lernzeiten, so dass eine kontinuierliche Weitervermittlung von Lerninhalten gewährleistet ist.

Auf die Einheitlichkeit der Wochenpläne innerhalb einer Klassenstufe wird geachtet.

Die Kolleginnen und Kollegen bilden sich in Minifortbildungen untereinander fort, um den Schülerinnen und Schülern bei Bedarf Lernvideos und Podcasts zur Verfügung stellen zu können.

Der Schulträger unterstützt das Distanzlernen durch die Ausgabe von 25 I-Pads an bedürftige Schüler*innen und Familien mit mehreren Kindern.

Sollte während des Distanzlernens eine Notbetreuung in der Schule erforderlich sein, werden dazu vorrangig Lernassistenzen eingesetzt, um die Bearbeitung schulischer Aufgaben zu unterstützen.

Um für die Schüler*innen eine Unterrichtsstruktur zu erhalten, arbeitet die Lehrerschaft mit den Schüler*innen der 5. und 6. Klassen nach den Zeiten des Stundenplanes.

In den Klassenstufen 1-4 sind die Voraussetzungen zum technischen Umgang mit modernen Medien nicht bei jedem Kind selbständig möglich. Insofern erfolgen hier zusätzlich Absprachen zur Struktur mit den Eltern.

Anlagen:

Studentafel für einen Wechsel aus Präsenz und Distanzlernen:

| | SWS soll | Präsenz | Distanz |
|----------|--|---|---|
| Klasse 1 | 21 (42) | 8-12 (20) | 10 (20) |
| Klasse 2 | 21 (42) | 8-12 (20) | 10 (20) |
| Klasse 3 | 25 (50) 6 Deutsch 5 Mathe 3 Englisch 3 Sachkunde 1 Computer 2 Kunst 2 Musik 3 Sport | 8-12 (20) Stunden gesamt in 14 Tagen 6 Deutsch 5 Mathe 3 Englisch 3 Sachkunde 1 Computer 2 Ku/Mu/Sp | 15 (30) In den 14 Tagen! 6 Deutsch 5 Mathe 3 Englisch 3 Sachkunde 1 Computer 7 Ku/Mu/Sp |
| Klasse 4 | 26 (51) 7 Deutsch 5 Mathe 3 Englisch 3 Sachkunde 1 Computer 2 Kunst 2 Musik 3 Sport | 8-12 (20) Stunden gesamt in 14 Tagen 7 Deutsch 5 Mathe 3 Englisch 3 Sachkunde 1 Computer 2 Ku/Mu/Sp | 15 (30) In den 14 Tagen! 7 Deutsch 5 Mathe 3 Englisch 3 Sachkunde 1 Computer 7 Ku/Mu/Sp |
| Klasse 5 | 31 (62) 6 Deutsch 5 Mathe 4 Englisch 1 Computer 2 WAT 2 Nawi 3 Gewi 3 Sport 2 Kunst 2 Musik 1 LER | 8-12 (20) Stunden gesamt in 14 Tagen 6 Deutsch 5 Mathe 4 Englisch 1 Computer 2 Nawi 2 Gewi | 21 (42) In den 14 Tagen! 6 Deutsch 5 Mathe 4 Englisch 1 Computer 4 WAT 2 Nawi 4 Gewi 6 Sport 4 Kunst 4 Musik 2 LER |
| Klasse 6 | 31 (62) 6 Deutsch 5 Mathe 4 Englisch 1 Computer 4 Nawi 3 Gewi | 8-12 (20) Stunden gesamt in 14 Tagen 6 Deutsch 5 Mathe 4 Englisch 1 Computer 2 Nawi | 21 (42) In den 14 Tagen! 6 Deutsch 5 Mathe 4 Englisch 1 Computer 6 Nawi |

| | | | |
|--|--|--------|--|
| | 3 Sport 2 Kunst 2 Musik 1 LER | 2 Gewi | 4 Gewi 6 Sport 4 Kunst 4 Musik 2 LER |
|--|--|--------|--|

Organisation des Unterrichts in zwei Lerngruppen nach dem Modell MO-MI-FR und DI-DO

A-Woche:

| | | | | |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
| Lerngruppe 1 | Lerngruppe 2 | Lerngruppe 1 | Lerngruppe 2 | Lerngruppe 1 |

B-Woche:

| | | | | |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
| Lerngruppe 2 | Lerngruppe 1 | Lerngruppe 2 | Lerngruppe 1 | Lerngruppe 2 |

Anfangszeiten bei Wechselunterricht:

| Treffpunkt: | | | | | | |
|----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|
| Feuertreppe | 1a | 2a | 3a | 4a | 5a | 6a |
| Hofeingang | 1b | 2b | 3b | 4b | 5b | 6b |
| Treffen | 7.40 | 7.55 | 8.10 | 8.25 | 8.40 | 8.55 |
| Beginn U | 7.50 | 8.05 | 8.20 | 8.35 | 8.50 | 9.05 |
| Block 1 U | 90 min | 90min | 90min | 90m | 90min | 90min |
| Hofpause | 9.20-9.30 | 9.35-9.45 | 9.50-10.00 | 10.05-10.15 | 10.20-10.30 | 10.35-10.45 |
| Block 2 | 90 min | 90min | 90min | 90min | 90min | 90min |
| Ende | 11.00 | 11.15 | 11.30 | 11.45 | 12.00 | 12.15 |
| Essen | 11.00 | 11.15 | 11.30 | 11.45 | 12.00 | 12.15 |
| Hortübernahme | 11.00 | 11.15 | 11.30 | 11.45 | ----- | ----- |

Notbetreuung:

| Treffpunkt: Igelhaus | Klasse 1/2 | Klasse 3/4 | Klasse 5/6 |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|
| | Musikraum | Kunstraum | Igelhaus |
| Treffen | 7.40 | 7.40 | 7.40 |
| Beginn U | 7.50 | 7.50 | 7.50 |
| Hofpause | zw 9 und 9.20 Uhr und | zw 9 und 9.20 Uhr und ab 10.45 | zw 9 und 9.20 Uhr und |

Lerngruppe B

| | Mo. | Di. | Mi. | Do. | Fr. |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Einsatzplanung zur Wiederaufnahme des Unterrichts in zwei Gruppen
an der Gerhart-Hauptmann-Grundschule

Beginn XXX

Klasse 1a:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Herr | Raum Klasse 4a |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 6a |

Klasse 1b:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Frau | Raum Klasse 6b |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 4b |

Klasse 2a:

| | | |
|----------|-------|----------------|
| Gruppe 1 | Herrn | Raum Klasse 4a |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 6a |

Klasse 2b:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Frau | Raum Klasse 6b |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 4b |

Klasse 3a:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Herr | Raum Klasse 4a |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 6a |

Klasse 3b:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Frau | Raum Klasse 6b |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 4b |

Klasse 4a:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Herr | Raum Klasse 4a |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 6a |

Klasse 4b:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Frau | Raum Klasse 6b |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 4b |

Klasse 5a:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Herr | Raum Klasse 4a |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 6a |

Klasse 5b:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Frau | Raum Klasse 6b |
|----------|------|----------------|

| | | |
|----------|------|----------------|
| | | |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 4b |

Klasse 6a:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Herr | Raum Klasse 4a |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 6a |

Klasse 6b:

| | | |
|----------|------|----------------|
| Gruppe 1 | Frau | Raum Klasse 6b |
| Gruppe 2 | Frau | Raum Klasse 4b |

Fördergruppe:

| | | |
|--------------------|--------------------|-----------|
| Kinder siehe Liste | Frau XXX/ Frau XXX | IGEL-Haus |
|--------------------|--------------------|-----------|

Notbetreuung in der Schule:

| |
|---------------------|
| Frau XXX / Herr XXX |
|---------------------|

Sitzplan für die Lerngruppe _____ Lehrer: _____ Raum: _____

Tafel

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Bitte die Position des Lehrertisches markieren!

Beispiel für die zeitliche Planung der Notbetreuung:

Planung der Notbetreuung durch die Kolleginnen und Kollegen vom XXX

| | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|------------------|
| Klasse 1 | 7:45- 12:00 Uhr | 7:45-12.00 Uhr | 7:45-12:00 Uhr | 7:45- 12:00 Uhr | 7:45 -12:00 Uhr |
| Klasse 2 | 7:45-12:00 Uhr | 7:45- 12:00 Uhr | 7:45 – 12:00 Uhr | 7:45-12:00 Uhr | 7:45 -12:00 Uhr |
| Klasse 3 | 7:45-12:00 Uhr | 7:45-12:00 Uhr | 7:45-12:00 Uhr | 7:45- 12:00 Uhr | 7:45-12:00 Uhr |
| Klasse 4 | 7:45 – 12:00 Uhr | 7:45 – 12:00 Uhr | 7:45-12:00 Uhr | 7:45 - 12:00 Uhr | 7:45-12:00Uhr |
| Klasse 5/6 | 7:45-13:35Uhr | 7:45 – 13:35 Uhr | 7:45 – 13:35 Uhr | 7:45-13:35 Uhr 13:35 – 14:25 Uhr | 7:45 – 12:00 Uhr |

Beispiel für das Raumkonzept:

Raumkonzept während der Notbetreuung Woche vom XXX

Montag

| Gruppe | Raum | Betreuende Lehrkraft | Anzahl der Kinder | Zeit der Notbetreuung |
|--------------------|-----------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Klassenstufe 1 / 2 | Klasse 1b | | | 7:45 – 12:00 Uhr |
| Klassenstufe 3 / 4 | Klasse 2a | | | 7:45 – 12:00 Uhr |
| Klassenstufe 5 / 6 | Klasse 4a | | | 7:45 – 11:30 Uhr 11:30 – 13:45 Uhr |

Dienstag

| Gruppe | Raum | Betreuende Lehrkraft | Anzahl der Kinder | Zeit der Notbetreuung |
|------------------|-----------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Klassenstufe 1/2 | Klasse 1b | | | 7:45 – 12:00 Uhr |
| Klassenstufe 3/4 | Klasse 2a | | | 7:45 –12.00Uhr |
| Klassenstufe 5/6 | Klasse 4a | | | 7:45 – 11:30 Uhr 11:30 – 13:35 Uhr |

Beispiel für die Betreuung der Kinder, die schwer erreichbar sind:

Betreuung der Kinder, die im Distanzlernen nur schwer erreichbar sind

Woche vom

1. Betreuung im IGEL-Haus durch XXX und XXX in der Zeit von 09:00 Uhr-11:30 Uhr

Klasse 1a

Klasse 1b

Klasse 2a

Klasse 2b

Klasse 3b

2. Betreuung der Kinder mit Einzelfallhelfer

3. telefonische Betreuung (zusätzlich) durch XXX

4. Betreuung durch die Schulsozialarbeiterin, XXX

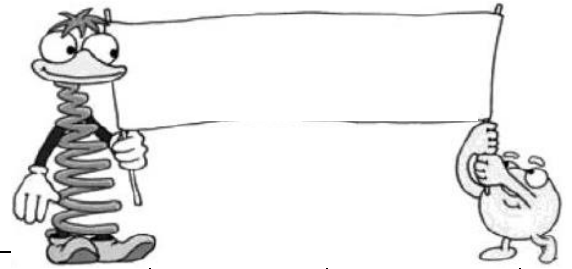
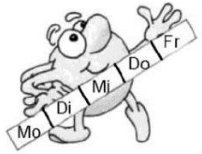
Handout zur standardisierten Schulclouduutzung (Stand 06.09.2021)

- Auf einheitliche Kursbezeichnung achten → Fach Klasse z.B. Mathe 5a
- Aufgaben über angelegtes Thema bereitstellen
 - → „Thema anlegen“ → „Aufgaben hinzufügen“
- Aufgabenstellung schreiben
 - auf einheitliche Bezeichnung achten z.B. bei hochgeladenen Pdf's (Kursbezeichnung; AB-Nr.; Titel; evtl. Datum der gewünschten Bearbeitung) → Mathe 6a; AB 3 Teilmenge bestimmen; 06.09.
 - Verweis zur Kontrolle/ Abgabe angeben
- Bearbeitungszeitraum festlegen
 - dadurch überblicken die Kinder auf ihrer Startseite, welche „gestellten Aufgaben“ sie bearbeiten müssen
 - Sobald das Bearbeitungszeitfenster abgelaufen ist, verschwindet die „gestellte Aufgabe“ von der Startseite der Kinder.
- Im „Kurs“ selbst bleibt die Aufgabe jedoch weiterhin sichtbar. Um das zu ändern, muss die Aufgabe als „nur für mich sichtbar“ markiert werden.

Die Lehrerkonferenz vom 06.09.2021 hat sich darüber hinaus auf folgendes Vorgehen geeinigt:

- Für **Klassenstufe 1-3** werden Kurse nach Wochentagen eingerichtet
- Im Fall von Distanzunterricht übermitteln die Fachlehrer*innen der Klassenleitung die Aufgaben und das empfohlenen Bearbeitungszeitfenster für den Wochenplan bis Donnerstag um 18 Uhr, damit diese einen Wochenplan für die kommende Woche erstellen kann. Das Hinterlegen in den entsprechenden Ordnern bleibt Aufgabe der Fachlehrer*innen.
- Videokonferenzen Klassen 1-3 werden nach Möglichkeit am Nachmittag angeboten.
- Videokonferenzen in Klasse 4 nach individueller Absprache; nach Stundenplan oder am Nachmittag
- Im Fall von Distanzunterricht übermitteln die Fachlehrer*innen in **Klasse 4-6** der Klassenleitung die Aufgaben und das empfohlenen Bearbeitungszeitfenster für den Wochenplan bis Donnerstag um 18 Uhr, damit diese einen Wochenplan für die kommende Woche erstellen kann. Das Hinterlegen in den entsprechenden Ordnern bleibt Aufgabe der Fachlehrer*innen.
- Videokonferenzen Klasse 5 und 6 werden nach Stundenplan angeboten.
- Bei Abwesenheit aufgrund von Erkrankung einzelner Schüler*innen wird auf niedrigschwellige Möglichkeiten zurückgegriffen

Beispiel für einen Wochenplan in der Klassenstufe 5:



| Lernbereich | Aufgaben | bearbeitet | kontrolliert |
|-------------|---|------------|--------------|
| Mo-Ma | Videokonferenz 9:00 Uhr siehe Schulcloud | | |
| Mo-D | Videokonferenz 8:00 Uhr Überprüfung der Präpositionen Wdhlg. der persönliche Brief – Aufgaben in der Cloud | | |
| Mo-Nawi | Videokonferenz 10:45 Uhr siehe Schulcloud | | |
| | | | |
| Di-D | Videokonferenz 8:00 Uhr Wdhlg. der sachliche Brief – Aufgaben in der Cloud | | |
| Di-Eng | Videokonferenz 9:00 Uhr Aufgaben und Ain der Schulcloud | | |
| Di-Sp | Aufgaben von Frau xxx– in der Cloud (Kurs gelb) | | |
| | | | |
| Mi-LER | Aufgaben in der Cloud oder als Kopie bei mir | | |
| Mi- Gewi | Aufgaben und Anleitung von Frau xxx in der Cloud | | |
| Mi-Ma | Videokonferenz 8:00 Uhr Aufgaben von Frau xxx– in der Cloud | | |
| Mi- Ku | Aufgaben und Anleitung – in der Cloud | | |

Beispiel für die Planung der Videokonferenzen:

Plattform: Schulcloud oder jit.si mit dem Passwort: xxx

| Kollege/Fach/ Wochentag | Kl. 1a | Kl. 1b | Kl. 2a | Kl. 2b | Kl. 3a | Kl. 3b | Kl. 4a | Kl. 4b | Kl. 5a | Kl. 5b | Kl. 6a | KL. 6b | Kinder mit Defiz. |
|----------------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Frau XXX | Mo/ 15:00 Uhr/ | | | | | | | | nach Stun- den- plan | nach Stun- den- plan | nach Stun- den- plan | nach Stun- den- plan | |
| Frau XXX | | | | | | | | | | | | | |
| Frau XXX | | | | | | | | | | | | | |
| Frau XXX | | | | | | | | | | | | | |
| Frau XXX | | | | | | | | | | | | | |

Literatur und Quellen:

1. Pädagogische Empfehlungen zum Lernen in Präsenz und Distanz (LISUM Berlin-Brandenburg)
2. Verordnung zur Ergänzung schulrechtlicher Vorschriften
<https://bravors.brandenburg.de/verordnungen/bigev>
3. schulintern erarbeitete Materialien