

Konzepte für die Umsetzung der drei Szenarien am KSG Andernach

Szenario I: Regelbetrieb ohne Abstandsgebot

(EPOS-Schreiben vom 29.06.2020)

„Es wird Regelunterricht erteilt.“

1. Schulung im digitalen Bereich

Die Schülerinnen und Schüler üben die Nutzung der digitalen Werkzeuge (Videokonferenzen, Moodle usw.) im Präsenzunterricht ein und werden so fortlaufend in die (Grund-)Funktionen der zu nutzenden Instrumente eingeführt. Die Dokumentation erfolgt über das Klassenbuch. Die Koordination erfolgt über die Klassenleitung.

Somit sollen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, auch bei einer etwaigen temporären Schulschließung digitale Medien nutzen zu können, dabei sind die technischen Voraussetzungen der Kinder zu berücksichtigen.

2. Förderung von Schülerinnen und Schülern

Die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Unterstützungsbedarf (z.B. LRS usw.) erfolgt durch Arbeitsgemeinschaften. Weitere Unterstützungsmöglichkeiten („Teamteaching“, Einzelberatung usw.) sind hier ebenso denkbar.

3. SuS, die aufgrund einer Vorerkrankung vom Präsenzunterricht befreit sind

Durch einen festen Ansprechpartner in der Klasse erhalten die SuS die Unterrichtsmaterialien zur Bearbeitung zu Hause. Es liegt in der Verantwortung dieser SuS ihren Lehrkräften ihre Arbeitsaufträge zur Korrektur und Beurteilung zur Verfügung zu stellen. Bei Rückfragen melden sich die SuS aktiv bei den Lehrkräften.

Szenario II: Eingeschränkter Regelbetrieb mit Abstandsgebot

(EPOS-Schreiben vom 29.06.2020)

„Ein Wechsel zwischen Präsenzunterricht und häuslichem Lernen [wird] erforderlich.“

1. Präsenzphase

Der Präsenzunterricht wird nach dem regulären Stundenplan erteilt. Der Unterricht in klassenübergreifenden Lerngruppen (Fremdsprachen, Religion/Ethik) findet statt.

2. Häusliche Lernphasen

- a) Ein **Wochenarbeitsplan bzw. Wochenarbeitsauftrag** wird den SuS in der letzten Fachstunde der Präsenzwoche für die Folgewoche ausgeteilt. Es ist darauf zu achten, dass vorrangig eingeführte Arbeitshefte und Lehrwerke benutzt werden (keine Druckaufträge). Die Dokumentation der Aufgaben erfolgt im Klassenbuch und durch die SuS im Hausaufgabenheft.
- b) Die Inhalte der häuslichen Lernphase werden in der Präsenzphase vorbereitet, besprochen und ausgewertet. Diese können auch in die Leistungsbeurteilung einfließen.
- c) Eine Kontaktaufnahme zu den Lehrkräften ist wie üblich über E-Mail und telefonisch über das Sekretariat möglich.

3. SuS, die aufgrund einer Vorerkrankung vom Präsenzunterricht befreit sind

Durch einen festen Ansprechpartner in der Klasse erhalten die SuS die Unterrichtsmaterialien zur Bearbeitung zu Hause. Es liegt in der Verantwortung dieser SuS ihren Lehrkräften ihre Arbeitsaufträge zur Korrektur und Beurteilung zur Verfügung zu stellen. Bei Rückfragen melden sich die SuS aktiv bei den Lehrkräften.

4. Klassenstufe 5

In der Jahrgangsstufe 5 soll ein möglichst durchgängiger Unterricht gewährleistet werden, ein wöchentlich rollierendes System ist nicht vorgesehen. Um die Kontinuität der Beziehung zwischen unseren jüngsten Schülerinnen und Schülern und der ihnen aus dem Regelbetrieb bekannten Lehrkraft zu erhalten zugleich die Routinebildung im Schulalltag an der neuen Schule zu fördern, besuchen die beiden Teilgruppen einer jeden 5. Klasse den Präsenzunterricht im Wechsel am Montag, Mittwoch und Freitag der einen Woche und am Dienstag und Donnerstag der anderen Woche. Durch diese Regelung kann zudem auf Stundenkürzungen in anderen Jahrgangsstufen verzichtet werden.

5. Förderung von Schülerinnen und Schülern

Die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Unterstützungsbedarf (z.B. LRS usw.) erfolgt durch Arbeitsgemeinschaften.

Szenario III: Temporäre Schulschließung, quarantänebedingter Lockdown (EPOS-Schreiben vom 29.06.2020)

„Der Unterricht soll möglichst nach dem geltenden Stundenplan erteilt werden.“

1. Umsetzungsvarianten

a) Videokonferenzen

Voraussetzungen:

- ✓ technische Gegebenheiten aller Beteiligten und
- ✓ schriftliche Zustimmung der Sorgeberechtigten als auch Lehrpersonen
- ✓ Absprachen bzgl. Zeitfenster, Umfang, Terminierung mit allen Beteiligten

b) Wochenarbeitspläne, die über einen mit den Eltern abgesprochenen Weg (z. B. per E-Mail via Klassenleitung, Moodle etc.) zur Verfügung gestellt werden. Der Plan beinhaltet eine Stundenübersicht und eine genaue Differenzierung der Teilaufgaben. Alternativ sind auch umfangreichere Aufträge möglich, die mehrere Unterrichtsstunden umfassen, z. B. Aufsätze oder Analysen im Fach Deutsch.

Es sind stets detaillierte **Bearbeitungshinweise** enthalten, die das selbständige Arbeiten der SuS sicherstellen. Grundsätzlich gilt: Je jünger die SuS, desto kleinschrittiger die Arbeitsschritte und Hinweise.

Die benötigte **Bearbeitungszeit** orientiert sich in ihrem Gesamtumfang an den Empfehlungen für das (Online-)Lernen (vgl. „Anregungen und Angebote für den Fern- und Präsenzunterricht“ vom 04.05.2020, S. 5).

Entscheidung der Lehrkraft nach fachlichen und pädagogischen **Kriterien**:

- Klassenstufe: altersgerechte Mediennutzung
- technische Ausstattung (s.o.)
- Heterogenität der Lerngruppe: Fördern & Fordern

Formalia der Wochenarbeitspläne:

- pdf-Datei, Musternamen: Klasse_Fach (+ggf. Lerngruppe) KW (Kalenderwoche), Kürzel Fachlehrer*in, z. B. 7c_kR2_KW 45, Hen
- Dateikopf beinhaltet: Lerngruppe, Fach/ggf. Lerngruppe, Name der Lehrperson, KW, Abgabetermin, Kontaktweg (z. B. E-Mail, Telefon) und zeitliche Erreichbarkeit für Rückfragen

Leitlinien der Aufgabenstellung bzw. Materialbereitstellung:

Grundsätzlich ist auf Arbeitsblätter zu verzichten, die von den SuS vor der Bearbeitung ausgedruckt werden müssen. Es sollte auf die eingeführten Lehrbücher und Arbeitshefte zurückgegriffen werden. Lösungshilfen oder -muster können dagegen digital zur Verfügung gestellt werden.

2. Feedback

Jede Lehrkraft ist verpflichtet, den SuS ein Feedback zu ihren Erarbeitungen via Mail, telefonischen Kontakt, Chat oder Videokonferenz zu geben. Neben Vollständigkeit, schriftlicher Korrektur, Lösungshinweisen und Lösungsmustern, sind, unter Wahrung des Datenschutzes, allgemeine Rückmeldungen zu häufigen Fehlerquellen zulässig sowie individuelle Rücksprachen mit den SuS.

3. Dokumentation

Aufgaben und Stundeninhalte sind unter Verwendung der Kursbuch-Formblätter lückenlos zu dokumentieren.