Hybrid- und Distanzlernkonzept Stormarnschule - Gymnasium der Stadt Ahrensburg

I. Inhalt

II. Präambel	1
III. Grundlagen und Voraussetzungen	2
IV. Kommunikationsketten zur Meldung eines positiven Corona Testergebnisses oder einer Quarantäneanordnung	2
A. Meldekette für das Hybridlernen (nur Teile von Lerngruppen kommen nicht in die Schule).....	2
B. Meldekette für das Distanzlernen (ganze Klassen oder Jahrgänge kommen nicht in die Schule) ..	2
V. Organisation des Hybridlernens	3
VI. Organisation des Distanzlernens	3
A. Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern, Video- oder ähnliche Konferenzen.....	3
B. Aufgaben.....	4
VII. Dokumentation und Leistungsbewertung.....	5
VIII. Rechtliche Rahmenbedingungen	5

II. Präambel

Schule und Lernen wird aktuell auf eine Probe gestellt. Es zeigt sich, dass bewährte Unterrichtskonzepte in dieser Zeit, in der uns die Schule als gemeinsamer Raum nicht immer zur Verfügung steht, angepasst werden müssen. Nichtsdestoweniger sind wir gewillt, unseren Anspruch an Bildung weiterhin aufrechtzuerhalten und wollen deshalb mit gemeinsamen Bemühungen durch diese herausfordernde Zeit gehen.

Das vorliegende Hybrid- und Distanzlernkonzept soll einen Orientierungsrahmen für das „neue Lernen“ schaffen. Es stellt so Verbindlichkeit und Verlässlichkeit für Lernende, Lehrende und Eltern her.

III. Grundlagen und Voraussetzungen

In der Vorbereitung eines möglichen Falles von Hybrid- oder Distanzlernen erfragt die Schule die häuslichen Möglichkeiten, an dieser neuen Lernform gewinnbringend teilzunehmen.

Schülerinnen, Schüler und Eltern stellen auch in Rücksprache mit der Klassenleitung sicher, dass allen Lernenden regelmäßig ein Zugang zu IServ und im Allgemeinen zum Internet zur Verfügung steht und die online gestellten Arbeitsaufträge erledigt werden können.

Es findet ein Austausch statt zwischen Lernenden, Elternhäusern und der Schule, so dass notwendige Anpassungen vorgenommen werden können.

IV. Kommunikationsketten zur Meldung eines positiven Corona Testergebnisses oder einer Quarantäneanordnung

A. Meldekette für das Hybridlernen (nur Teile von Lerngruppen kommen nicht in die Schule)

- Eltern melden ein positives Testergebnis oder eine Quarantäneanordnung per Mail an die Klassenleitung und telefonisch ans Sekretariat.
- Die Schulleitung meldet positive Testergebnisse ans Ministerium und nimmt Kontakt zum Gesundheitsamt auf.
- Die Klassenleitung informiert das Klassenkollegium.
- Bei mehr als einem Drittel betroffener Schülerinnen und Schüler in einer Lerngruppe meldet die Klassenlehrkraft dies der Stufenleitung.
- Die Stufenleitung informiert die Schulleiterin, diese ordnet das Inkrafttreten des Hybridlernens an und veranlasst eine Bekanntgabe über die Klassenleitung und ggf. WebUntis.

B. Meldekette für das Distanzlernen (ganze Klassen oder Jahrgänge kommen nicht in die Schule)

- Eltern melden ein positives Testergebnis oder eine Quarantäneanordnung an die Klassenleitung und ans Sekretariat.

- Die Schulleitung meldet positive Testergebnisse ans Ministerium und nimmt Kontakt zum Gesundheitsamt auf.
- Das Gesundheitsamt ordnet ggf. Quarantänemaßnahmen an, die ganze Lerngruppen oder Jahrgänge betreffen.
- Die Schulleitung setzt die Quarantänemaßnahmen um und ordnet das Distanzlernen an und veranlasst eine Bekanntgabe über die Klassenleitung und ggf. WebUntis.

V. Organisation des Hybridlernens

Das Hybridlernen tritt in Kraft, wenn mehr als ein Drittel der Schülerinnen und Schüler wegen eines positiven Corona-Testergebnisses oder einer Quarantäneanordnung durch das Gesundheitsamt fehlen und wird durch die Schulleitung angeordnet.

Die Lehrkräfte der betroffenen Lerngruppe leiten noch am selben Tag der Anordnung folgende Maßnahmen ein: Die Unterrichtsmaterialien, Arbeitsaufträge und Hausaufgaben der betroffenen Stunden werden über das Aufgabenmodul bei IServ online gestellt.

Das Hybridlernen gilt in der Regel bis zum Freitag der laufenden Woche.

VI. Organisation des Distanzlernens

Ein Distanzlernen wird unter der Berücksichtigung der folgenden Punkte organisiert und tritt am dritten Tag der vom Gesundheitsamt angeordneten Maßnahme in Kraft. Es wird schwerpunktmäßig über IServ bzw. WebUntis organisiert.

A. Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern, Video- oder ähnliche Konferenzen

Lehrkräfte haben mindestens einmal pro Woche direkten Kontakt zu jedem einzelnen Lernenden in Video- oder ähnlichen Konferenzen bzw. per Email, Telefon oder Aufgabenmodul. Dabei gilt:

- Schüler*innen sind verpflichtet, einmal an jedem Wochentag, möglichst früh, sich bei IServ über neue Mails, im Aufgaben-Modul über neue Aufgaben und im Stundenplan über

anstehende Videokonferenzen zu informieren. Erhaltene Aufgaben sind im Aufgaben-Modul zu bestätigen.

- Eine Klasse hat in der Regel zwei Konferenzen à 45 Minuten pro Tag.
- Die Konferenzen finden in der Regel zum Zeitpunkt der normalen Unterrichtsstunden laut Stundenplan statt.
- Über den Infotext des Stundenplanes bei WebUntis werden die Konferenzen mit ihrer Art (z.B. Videokonferenz, Chatmodul etc.) von der entsprechenden Lehrkraft eingetragen. Zum Eintragen wird von der Lehrkraft die Ansicht des Klassenstundenplanes genutzt, um die aktuelle Belastung der Klasse durch Konferenzen überblicken zu können.
- Klassenteams sprechen sich ab, um eine gute Verteilung der Konferenzen, einen angemessenen Umfang der gestellten Aufgaben und regelmäßigen Kontakt zu den Lernenden zu gewährleisten.

B. Aufgaben

In allen Fächern müssen Aufgaben gestellt werden.

- Die Aufgaben oder Wochenpläne werden bis montags 8 Uhr über das Aufgabenmodul gestellt.
- Alle Aufgaben werden mit verbindlichem Abgabedatum im Aufgabenmodul versehen (dies gilt auch für Aufgaben, die nur eine Bestätigung erfordern, s. u.).
- Die Lehrkräfte bieten gegebenenfalls Strukturierungshilfen an, um die häusliche Arbeit zu organisieren und ein gutes Zeitmanagement sicherzustellen.
- Die Lehrkraft legt fest, in welcher Form die Abgabe von Ergebnissen zu gestellten Aufgaben erfolgen müssen (Bestätigung, Rückmeldung als Text, Datei).
- Nicht alle Aufgaben erfordern die Abgabe von Ergebnissen oder Materialien durch die Lernenden. Alle Aufgaben werden mindestens aber durch die Lernenden als bearbeitet über die entsprechende Funktion im Aufgabenmodul bestätigt.
- Die Lernenden erledigen die Aufgaben fristgerecht.
- Die Lernenden erhalten ein angemessenes Feedback.

- Die Lehrkraft fordert Ergebnisse in dem Maße ein, wie sie für eine adäquate Leistungsbeurteilung nötig sind.

VII. Dokumentation und Leistungsbewertung

- Die Lehrkräfte dokumentieren das Distanzlernen im dafür bereitgestellten Unterrichtstagebuch-Formular.
- Bei Konferenzen wird das Fehlen von Lernenden dokumentiert.
- Eltern melden ihre Kinder per Mail sowohl bei der Klassenleitung als auch bei der entsprechenden Fachlehrkraft krank, sollten die Kinder bei Konferenzen wegen Krankheit oder aus anderen triftigen Gründen fehlen müssen.
- Grundlage der Leistungsbewertung ist das **Rahmenkonzept Schuljahr 2020/21: Ein Schuljahr im Corona-Regel-Betrieb.**

VIII. Rechtliche Rahmenbedingungen

Alle Teilnehmenden sind auf die Rechtslage bei der Benutzung von Telefon- und Videokonferenzräumen hinzuweisen. Insbesondere dürfen nur die Personen mithören und mitsehen, die als Teilnehmende angemeldet sind. (Über einen Account können dabei auch z.B. zwei Schülerinnen oder Schüler als Teilnehmende angemeldet werden: „Bei mir ist noch X und nimmt teil.“)

Sobald die Formulare und Hinweise des MBWK dazu vorliegen, wird danach entsprechend verfahren.

Stormarnschule, Gymnasium der Stadt Ahrensburg

Stand 11.12.2020

(1614 Uhr)