

<p><b>Regelbetrieb</b></p>	<p><b>Wechselmodell Präsenz- und Distanzlernen</b></p> <p>(Auszüge entnommen aus: MBSJ gemäß Abschnitt C.2 des Schreibens vom 19.06.2020 * Anlage 6)</p>	<p><b>Distanzlernen (Lock down)</b></p> <p><b>Schulschließung oder Quarantäne einzelner Gruppen (Veröffentlichung auf Homepage Oktober 2020)</b></p> <p>(Auszüge entnommen aus: MBSJ gemäß Abschnitt C.2 des Schreibens vom 19.06.2020 * Anlage 6)</p>
<p>Rahmenhygieneplan der Schule Ergänzung aus August 2020 Veröffentlichung auf Homepage und Information der Eltern in 1. Elternversammlung</p> <p><b>Elternbrief</b> zur Kenntnisnahme mit Unterschrift ausgehändigt in erster Schulwoche des Jahres 20/21 mit Unterschrift zur Bestätigung der Kenntnisnahme</p>	<p><b>1. Informationsketten:</b> Information durch <b>Gesundheitsamt</b> ←→ SL SL → LK und SA LK → Eltern per Mail oder telefonisch</p> <p><b>2. Aufgabensortiment und Lernmanagementsysteme (FK)</b> - verständliche, eindeutige sowie abwechslungsreiche Aufgabenstellungen in Absprache mit <b>Fachkonferenzleitungen (siehe Protokolle)</b> - Verknüpfung mit Präsenzunterricht - Vermittlung neuer Lerninhalte lt. schulinternem Lehrplan - Üben und Wiederholen - Berücksichtigung individueller Lernvoraussetzungen - <b>zusätzliche</b> digitale Bereitstellung über Homepage der Schule (Übersendung jeden Freitag an Herrn Busam per Mail bis 19 Uhr – Verantwortlichkeit Klassenlehrkraft/Fachlehrkraft) - <i>in der Präsenzzeit werden die Aufgaben – wenn möglich – den Kindern vorab für die Woche des Distanzlernens analog bereitgestellt</i> - Konferenzen über Microsoft Teams</p> <p><b>3. Erfassung technischer Voraussetzungen (Meldung an SL bis zum 30.10.2020)</b> Im Vorfeld eruieren welche Haushalte nicht digital erreichbar sind (analoge Bereitstellung der Endgeräte durch Klassenlehrkraft beantragen)</p>	<p><b><u>Maskenpflicht im gesamten Schulgebäude und – gelände für Schüler und Lehrer</u></b></p> <p><b>1. Informationsketten:</b> Information durch <b>Gesundheitsamt</b> ← → SL SL → LK und SA LK → Eltern per Mail oder telefonisch</p> <p><b>2. Aufgabensortiment und Lernmanagementsysteme</b> - verständliche, eindeutige sowie abwechslungsreiche Aufgabenstellungen - Üben und Wiederholen - Vermittlung neuer Lerninhalte lt. schulinternem Lehrplan - Berücksichtigung individueller Lernvoraussetzungen - <i>digitale Bereitstellung über Homepage der Schule</i> (Übersendung jeden Freitag an Herrn Busam per Mail bis 19 Uhr – Verantwortlichkeit Klassenlehrkraft /Fachlehrkraft) - Konferenzen Microsoft Teams <b>Jeweils 1x pro Tag Videokonferenzen in A und B Gruppe (Umfang je 1,5h) – Verantwortlichkeit Klassenlehrkraft</b> - Schüler bzw. <i>Elternhäuser, die digital nicht erreichbar sind, sind dazu verpflichtet sich die Materialien in der Schule – jeweils montags – in der Zeit von 7.00 – 8.00 Uhr abzuholen</i> - digitale Arbeiten können die Schüler - die nicht digital von zu Hause Arbeiten können – bei Bedarf und Sinnhaftigkeit - in Einzelarbeit in der Schule bearbeiten (I Pads stehen zur Verfügung und werden nach Benutzung desinfiziert) – eine telefonische Anmeldung erfolgt durch</p>

**Die Ausleihe von medialen Endgeräten muss vorab von Eltern –formlos - beantragt werden, schriftlich – im Sekretariat. Bis zum 30.10.2020 in Klassenübersicht dokumentieren (Verantwortlichkeit Klassenlehrkraft)**

**4. 2x wöchentlicher telefonischer oder digitaler Kontakt mit jeder/m Schüler\* im Distanzlernen (1Gruppe)**

Grundlage bildet immer ein qualifiziertes Feedback (Dokumentation für jeden einzelnen Schüler) – Abheftung im Portfolio, um den individuellen Lernentwicklungsplan zu begleiten und weiterzuentwickeln(Feedbackkultur). Hier können **Arbeitsergebnisse** individuell besprochen werden. Schüler sammeln ihre Arbeitsergebnisse im dafür eigens angelegten Ordner.

**5. Leistungsbewertung**

**Notenerteilung im findet im Präsenzunterricht statt**

Erarbeitung neuer Lerngegenstände erfolgt ausschließlich im Präsenzunterricht.

Übung, Vertiefung und angeleitete Vorbereitung der Vermittlung von Lerninhalten im Format des Distanzlernens. Die Leistungsbewertung erfolgt auf der Grundlage der gültigen Rahmenlehrpläne sowie der Im Unterricht vermittelten Kenntnisse im Präsenzunterricht und Distanzlernen. Sie ist ergebnisorientiert und prozessorientiert

Summative Leistungsbewertung (kann im Distanzlernen vorbereitet werden)
--

Vergleichsarbeit; Test, Slek, Klassenarbeit
---

die Eltern, über das Sekretariat der Schule.

**3. Einzelberatungen**

werden in der Schule vor Ort angeboten, dafür legt jede Lehrkraft eine **Sprechzeit** für die Klasse fest und teilt diese den Eltern und SchülerInnen in den ersten Wochen des Schuljahres mit (SUS in belastenden Lebenslagen sollen hierbei besonders berücksichtigt werden)

**4. wöchentlicher telefonischer oder digitaler Kontakt mit jeder/m Schüler\***

Grundlage bildet immer ein qualifiziertes Feedback (Dokumentation für jeden einzelnen Schüler) – Abheftung im Portfolio, um den individuellen Lernentwicklungsplan zu begleiten und weiterzuentwickeln. (Feedbackkultur)

Hier können **Arbeitsergebnisse** individuell besprochen werden. Schüler sammeln ihre Arbeitsergebnisse im dafür eigens angelegten Ordner. Die Lehrkräfte fertigen hierzu **tabellarisch eine Auflistung** an, wann und wie lange bzw. auf welche Art und Weise der Kontakt mit einzelnen Schülern bestand.

**5. Leistungsbewertung**

**Bei einem eingeschränkten Lockdown wird auf die Notenerteilung im Distanzunterricht verzichtet (max. 14 Tage)**

Erarbeitung neuer Lerngegenstände erfolgt ausschließlich im Präsenzunterricht.

Übung, Vertiefung und angeleitete Vorbereitung der Vermittlung von Lerninhalten im Format des Distanzlernens.

- Zweck Aufschluss über den aktuellen Lernstand, Lernentwicklung und aktuelle Förderbedarfe
- Leistungen, die im Distanzlernen auf der Grundlage eines entsprechenden schulischen Angebotes erbracht werden, können

### **6. Dokumentation**

Das Distanzlernen wird analog zum Klassenbuch dokumentiert (Teilnahme/Kontakt und Unterrichtsinhalte). Hierzu wird ein Extrabeiheft zum Klassenbuch von jeder Klassenlehrkraft geführt und wird dem Klassenbuch beigelegt.

### **7. Konferenztermine**

(Microsoft Teams) werden per Mail an die Eltern gesendet und auf der Homepage unter dem Menü „Aufgaben für Distanzlernen“ der jeweiligen Klasse angezeigt (Herr Busam – verantwortlich Klassenlehrkraft oder Stellvertreter)

### **8. Einteilung der Lerngruppen**

Erfolgt zu Beginn des Schuljahres . Einzelne Klassen werden in A und B Gruppen aufgeteilt. (Achtung Geschwisterkinder berücksichtigen).  
2. Die Aufteilung ist den SchülerInnen und Erziehungsberechtigten zu Beginn des Schuljahres schriftlich mitzuteilen und ist ebenfalls im Klassenbuch schriftlich hinter der Namensliste hinterlegt.  
3. Die Einteilung übernimmt die Klassenlehrkraft und die SI überprüft die Einteilung, die Entscheidung ist nicht anzuzweifeln.

in die abschließende Leistungsbewertung eingehen, wenn:

- a.) dies den SchülerInnen vorher bekannt gegeben wurde.**
- b.) eine mögliche Unterstützung durch Dritte im Rahmen der -- Gewichtung der errichteten Note gegenüber allen sonstigen Noten berücksichtigt wird.**

Gewährleistung einer rechtzeitigen Ankündigung der zu erbringenden Leistungsnachweise, Offenlegung der Bewertungsmaßstäbe und eine aussagekräftige Leistungsrückmeldung, welche die Kompetenzentwicklung aufzeigt, sind **Grundvoraussetzungen für die Leistungsbewertung im Distanzlernformat.**

Die Leistungsbewertung erfolgt auf der Grundlage der gültigen Rahmenlehrpläne sowie der im Unterricht vermittelten Kenntnisse im Präsenzunterricht und Distanzlernen. Sie ist ergebnisorientiert und prozessorientiert.

Summative Leistungsbewertung (kann im Distanzlernen vorbereitet werden)	Formative Leistungsbewertung (Distanzlernen)
Vergleichsarbeit; Test, Slek, Klassenarbeit	Portfolio, Lerntagebuch, kriteriengeleitete Selbst- und Fremdeinschätzung, Beobachtung, kontinuierliches Feedback, Lernangebote mit Selbstkontrolle, Prozessberichte, Exposés, Dokumentationen

### **6. Dokumentation**

Das Distanzlernen wird wie analog zum Klassenbuch dokumentiert (Teilnahme/Kontakt und Unterrichtsinhalte). Hierzu wird ein Extrabeiheft zum Klassenbuch von jeder Klassenlehrkraft geführt und

### 9. Unterrichtsorganisation

Am 22.02.21 starten wir im wöchentlichen Wechsel in A und B Gruppen.

#### Kl. 1/2

Unterricht lt. Stundentafel

21 h nach normalem Stundenplan

#### Kl.3/4

Unterricht lt. Stundentafel

25 h nach normalem Stundenplan

außer 4a donnerstags entfällt 1h Sport

außer 4b montags entfällt 1h Sport

#### Kl.5/6

jeweils Unterricht nach normalem Stundenplan, jedoch immer nur bis zur 5. Stunde

außer montags jeweils 6h Unterricht

Tausch Kl.5 Eng in der 5h dafür entfällt Medien (freitags)

**Es werden weiterhin Aufgaben zur Bearbeitung zur Verfügung gestellt** für die Distanzgruppe.

Termine für Videokonferenzen werden vorzeitig durch die jeweilige Klassenlehrkraft festgelegt. Diese sendet den Stundenplan und die Termine für die Videokonferenzen an die jeweiligen Eltern per Mail zu (+Homepage).

Pausen finden regulär statt (**Belehrung des Abstands und der Einhaltung der Gruppen und Klassen aktenkundig**), Schüler haben einen festen Sitzplatz zugewiesen bekommen (Klassenlehrkraft), Sitzpläne *sind im Klassenbuch unter Corona Sitzplan* einsehbar für Fachlehrkräfte.

wird dem Klassenbuch beigelegt, so dass **die Lerninhalte** dokumentiert werden.

### 8. Die Ausleihe von medialen Endgeräten

muss vorab von Eltern –formlos - beantragt werden, schriftlich – im Sekretariat.

### 9. Konferenztermine

(z.B. Zoom /Microsoft Teams) werden per Mail an die Eltern gesendet und auf der Homepage unter dem Menü „Aufgaben für Distanzlernen“ der jeweiligen Klasse angezeigt

(Herr Busam – verantwortlich Klassenlehrkraft oder Stellvertreter)

**10. Fördergruppen in kleinen Gruppen** werden nach Meldung der Klassenlehrkraft installiert (jahrgangsübergreifend) und finden in der Schule statt. Diese wird durch SL, Nichtklassenlehrkräfte und Nutzung der Förderstunden bzw. des Überhanges betreut. Einteilung übernimmt SL.

Zeitumfang (2h – 8.00 - 10.30 Uhr)

### 11. Kommunikation Hort /Schule

Die Kommunikation Hort /Schule erfolgt über die Leitung bei der Institutionen (telefonisch). Träger wird durch beide Leiter informiert.

### 12. Notbetreuung - Kritische Infrastrukturen

Einen **Anspruch auf eine Notbetreuung** haben Kinder, die aus Gründen der Wahrung des Kindeswohls zu betreuen sind sowie Kinder, deren **beide Personensorgeberechtigten** in nachfolgenden kritischen Infrastrukturbereichen innerhalb oder außerhalb des Landes Brandenburg beschäftigt sind, soweit eine häusliche oder sonstige individuelle oder private Betreuung nicht organisiert werden kann.

**Gruppe A beginnt vom 22.02.21 bis 26.02.2021**  
**Gruppe B beginnt vom 01.03.21 bis 05.03.2021**

**10. Fördergruppen in kleinen Gruppen** werden nach Meldung der Klassenlehrkraft installiert (jahrgangsübergreifend) und finden in der Schule statt. Diese Kleingruppe wird durch SL, Nichtklassenlehrkräfte und Nutzung der Förderstunden bzw. des Überhanges betreut. Einteilung übernimmt SL.

**11. Kommunikation Hort /Schule**

Die Kommunikation Hort /Schule erfolgt über die Leitung beider Institutionen (telefonisch). Träger wird durch beide Leiter informiert.

**12. Notbetreuung - Kritische Infrastrukturen**

Einen **Anspruch auf eine Notbetreuung** haben Kinder, die aus Gründen der Wahrung des Kindeswohls zu betreuen sind sowie Kinder, deren **beide Personensorgeberechtigten** in nachfolgenden kritischen Infrastrukturbereichen innerhalb oder außerhalb des Landes Brandenburg beschäftigt sind, soweit eine häusliche oder sonstige individuelle oder private Betreuung nicht organisiert werden kann.

Kinder haben grundsätzlich einen Anspruch auf eine Notbetreuung, wenn **eine sorgeberechtigte Person** im stationären oder ambulanten medizinischen oder pflegerischen Bereich tätig ist **Anträge sind in der Schule**

Kinder haben grundsätzlich einen Anspruch auf eine Notbetreuung, wenn **eine sorgeberechtigte Person** im stationären oder ambulanten medizinischen oder pflegerischen Bereich tätig ist. Dieser Anspruch besteht **auch für Kinder der fünften und sechsten Jahrgangsstufe.**

**Anträge sind in der Schule oder in der Gemeinde abzugeben.**

Erfolgt in der Jahrgangsstufe 1-4 (Gruppenbildung in Jahrgangstufen) mit festen Räumlichkeiten , Abstand ist einzuhalten 1,5m, Notbetreuung umfasst die Unterrichtszeit (15 min vor und nach Unterrichtszeit ist die Aufsicht durch Nichtklassenlehrkräfte zu gewährleisten)

- die Zusammensetzung der Gruppen und der zugewiesenen Betreuer ist tagaktuell zu dokumentieren (Namen der Kinder und der Betreuungszeiten, Namen der Betreuer und der Einsatzzeiten).

**oder in der Gemeinde abzugeben.**

Erfolgt in der Jahrgangsstufe 1-4 (Gruppenbildung in Jahrgangstufen) mit festen Räumlichkeiten , Abstand ist einzuhalten 1,5m,  
Notbetreuung umfasst die Unterrichtszeit (15 min vor und nach Unterrichtszeit ist die Aufsicht durch Nichtklassenlehrkräfte zu gewährleisten)

- die Zusammensetzung der Gruppen und der zugewiesenen Betreuer ist tagaktuell zu dokumentieren (Namen der Kinder und der Betreuungszeiten, Namen der Betreuer und der Einsatzzeiten).

Die Notbetreuungskinder werden in einer Lerngruppe bis max. 15 Kindern zusammengefasst, wenn ausreichend Platz ist – auch räumlich getrennt. Teilungsstunden der Lehrkräfte werden dazu verwendet. Die freiwillige Bereitschaft der Kollegen besteht.

**Testung Kinder**

Jeder Schüler erhält – ab dem 12.4.21 - pro Woche 2 Selbsttests, diesen führen Sie bitte zu Hause durch. Führen Sie den Test bitte - jeweils am Anfang (Montag früh) und am Ende (Donnerstag früh) - einer Schulwoche mit Präsenzunterricht durch. Die Erziehungsberechtigten, werden gebeten, der Schule freiwillig zu bestätigen, dass der Test negativ war. Ein entsprechendes Formular ist als Anlage beigefügt.

Ist der Test positiv, nehmen die betreffenden Schüler erst dann wieder am Unterricht teil, wenn durch einen PCR-Test das Ergebnis des Selbsttests falsifiziert wurde.

Die Erziehungsberechtigten sind gebeten, die Schulleitung über das positive Ergebnis eines Selbsttests und das Ergebnis der Überprüfung durch einen PCR-Test zu informieren. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die positiven Ergebnisse unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden.

#### **Testung Lehrkräfte**

Lehrkräfte und sonstiges pädagogisches Personal werden ab dem 13.4.2021 verpflichtet 2x pro Woche einen Selbsttest durchzuführen und bei positivem Befund sofort der SL zu melden

6x 25 Tests eingetroffen und an folgende Lehrkräfte zur eigenen Verwendung ausgehändigt am 18.3.21:

Bunge

Leonhardt

Wilke

Backhaus

Thiele

Götze/Sekretariat/ Notfallreserve

# Evaluation Distanzunterricht

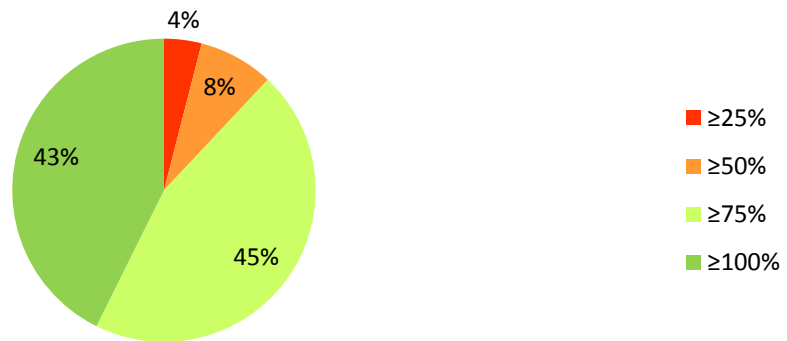
8.2.2021

## Gesamte Schule

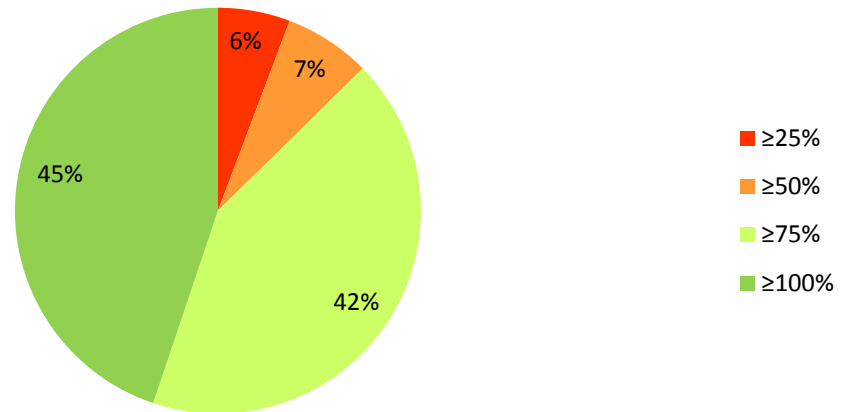
	≥ 25%	≥ 50%	≥ 75%	≥ 100%
Fühlen Sie sich durch die verbesserten organisatorischen Maßnahmen der Schule sinnvoller unterstützt, als in der ersten Lockdownphase?	3	6	34	32
Wie zufrieden sind Sie mit der Onlinepräsenz der Schule - <b>Lernplattform Teams?</b>	5	6	37	39
Wie zufrieden sind Sie mit der Onlinepräsenz der Schule - <b>Gestaltung / Übersichtlichkeit der Schulhomepage?</b>	1	13	32	41
Ist die Anzahl der Videokonferenzen aus Ihrer Sicht angemessen?	4	22	27	34
Sind die Videokonferenzen hilfreich zur Unterstützung des Lernprozesses Ihrer Kinder und der Bewältigung der Aufgaben?	5	16	31	37



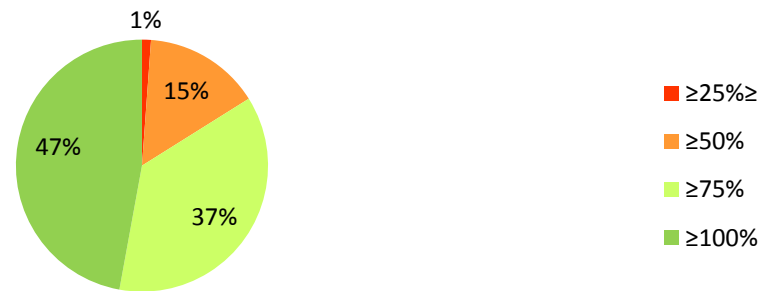
**Fühlen Sie sich durch die verbesserten organisatorischen Maßnahmen der Schule sinnvoller unterstützt, als in der ersten Lockdownphase?**



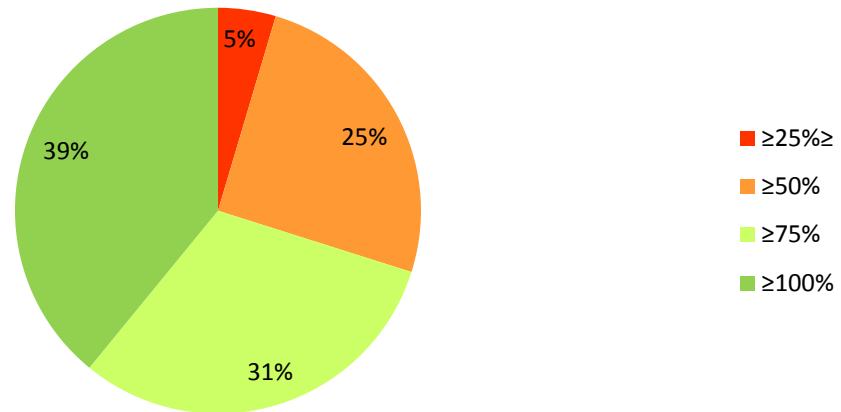
## Wie zufrieden sind Sie mit der Onlinepräsenz der Schule - Lernplattform Teams?



**Wie zufrieden sind Sie mit der Onlinepräsenz  
der Schule  
- Gestaltung / Übersichtlichkeit der  
Schulhomepage?**



## Ist die Anzahl der Videokonferenzen aus Ihrer Sicht angemessen?



**Sind die Videokonferenzen hilfreich zur  
Unterstützung des Lernprozesses Ihrer Kinder  
und der Bewältigung der Aufgaben?**

