



Distanzlernkonzept für eine mögliche Einschränkung des Regel-Schulbetriebs im Schuljahr 2021/22

Das Distanzlernkonzept der Wilhelm-von-Türk-Schule besteht aus vier Teilen:

1. Distanzlernkonzept
2. Schutzkonzept der Schulsozialarbeit
3. Hygieneplan Corona
4. Empfehlungen der BST zum Unterricht von Hörgeschädigten Schülerinnen und Schülern unter Beachtung von Maßnahmen zur Vermeidung von Corona

Inhalt

1. Schulspezifische Bedingungen

2. Regelbetrieb

3. Wechselmodell Präsenz- und Distanzlernen

- 3.1 Unterrichtsorganisation
- 3.2 Personalplanung
- 3.3 Unterrichtsgestaltung
- 3.4 Kommunikation mit Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und Eltern
- 3.5 Mitwirkungspflichten der Schülerinnen und Schüler und der Eltern
- 3.6 Bereitstellung sächlicher Voraussetzungen
- 3.7 Bereitstellung von Materialien in analoger und digitaler Form
- 3.8 Nutzung von Lernmanagementsystemen (LMS)
- 3.9 Dokumentation
- 3.10 Vereinbarung zur Bereitstellung der Arbeitsergebnisse
- 3.11 Leistungsbewertung
- 3.12 Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler in belasteten Lebenslagen mit besonderem Unterstützungs- und Förderbedarf, geringer Lernorganisation oder -motivation

4. Distanzlernen

- 4.1 Unterrichtsorganisation
- 4.2 Personalplanung
- 4.3 Unterrichtsgestaltung
- 4.4 Kommunikation mit Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und Eltern
- 4.5 Mitwirkungspflichten der Schülerinnen und Schüler und der Eltern
- 4.6 Bereitstellung sächlicher Voraussetzungen
- 4.7 Bereitstellung von Materialien in analoger und digitaler Form
- 4.8 Nutzung von Lernmanagementsystemen (LMS)
- 4.9 Dokumentation
- 4.10 Vereinbarung zur Bereitstellung der Arbeitsergebnisse
- 4.11 Leistungsbewertung



4.12 Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler in belasteten Lebenslagen mit besonderem Unterstützungs- und Förderbedarf, geringer Lernorganisation oder -motivation

1. Schulspezifische Bedingungen

- 106 Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Hören“
- 59 Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Sprache“
- 21 Schülerinnen und Schüler leben während der Woche im Wohnheim und fahren nur an den Wochenenden nach Hause
- 63% der Schülerinnen und Schüler sind Fahrschüler, die täglich mit dem Schülerspezialverkehr zur Schule gefahren werden und Fahrzeiten haben, die nicht unter 30 Minuten pro Richtung liegen
- Familien der Schülerinnen und Schüler leben im gesamten Land Brandenburg; einige Familien leben im Land Berlin und im Freistaat Sachsen
- Im Laufe eines Schultags am Standort in Potsdam wechselt die Zugehörigkeit der Kinder zu den Gruppen; vormittags Zugehörigkeit zur jeweiligen Klasse; nachmittags Zugehörigkeit zur Hortgruppe
- Angehörige der Türkschule können während der Mittagsversorgung mit Angehörigen der Comenius-Schule und der Schule am Nuthetal zusammentreffen
- Nach der Umgangsverordnung sind Gehörlose und schwerhörige Menschen, ihre Begleitpersonen und im Bedarfsfall Personen, die mit diesen kommunizieren, vom Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ausgenommen.

2

Für die Organisation des Schulbetriebs am Standort Bisamkiez unter den Bedingungen des Regelbetriebs, die Wechselmodells oder des Distanzunterrichts mit Notbetreuung sind Informationen und Absprachen mit folgenden Partnern notwendig:

- Schulsozialarbeit:
 - Täglich
 - Frau Wesche, Frau Schmidt, SL
 - Kinderschutz; Unterstützungsbedarfe der Kinder und Familien
- Leiterin des AWO-Horts „Nuthegeister“:
 - einmal pro Woche
 - SL, Sozialarbeiterin, Hortleiterin
 - Organisatorisches, Kinderschutz
- Leiterin der Tagesgruppe:
 - Bei Bedarf
 - SL, Sozialarbeiterin, Leiterin der Tagesgruppe
 - Organisatorisches, Kinderschutz
- Komm. Leiterin des Wohnheims:
 - Einmal pro Woche
 - SL, komm. Wohnheimleiterin, Schulsozialarbeiterin
 - Organisatorisches, Kinderschutz



- Verantwortliche Lehrkraft der Comenius-Schule:
 - Bei Bedarf
 - SL, verantw. Lehrkraft
 - Organisatorisches; insbesondere Pausenabsprachen und Nutzung des Speisesaals
- Verwaltungsleiterin:
 - Einmal pro Woche
 - SL, Verwaltungsleiterin
 - Organisatorisches, Reinigung des Schulgebäudes, Essensversorgung
- Fahrdienste:
 - Bei Bedarf
 - Schulsekretärin, Fahrdienste, verantwortliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen bei den Schulverwaltungsämtern
 - Unterstützung der Eltern bei der Kommunikation mit den Fahrdiensten

2. Regelbetrieb

- Einhaltung des Hygieneplans Corona der Schule
- Einhaltung der allgemeinen Hygienemaßnahmen
- Bildung fester Lerngruppen in regulärer Klassenstärke; kein Abstandsgebot innerhalb der festen Lerngruppe
- Unterricht in festen Lerngruppen erfolgt in fest zugeteilten Klassenräumen und Fachräumen
- Fachräume können nach Stundenplan genutzt werden. Vor dem Betreten der Fachräume sind die Hände zu waschen
- Für jeden Schüler/ jede Schülerin wird ein fester Arbeitsplatz bereitgestellt
- Der Aufenthalt der Schülerinnen und Schüler im Clubraum erfolgt nur nach Absprache mit der Schulleitung und der Reinigungskraft
- Der Aufenthalt der Schülerinnen und Schüler während der Pausen im Schulgebäude ist untersagt
- Räumliche Entlastung während der Pausen, indem das gesamte Außengelände für die Pause genutzt wird; Veränderung der Aufsichtsbereiche
- Unterricht durch wenige Lehrkräfte pro Lerngruppe
- Aktivitäten des Unterrichts, wenn möglich, finden im Freien statt
- Bei Frontalunterricht Einhaltung eines Mindestabstands von 2 Metern zum Klassenverband
- Soweit gewünscht Bereitstellung eines Spuckschutzes für Lehrkräfte
- Anleitung der Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkräfte zum Einhalten der allgemeinen Corona-Hygieneregeln



3. Wechselmodell - Präsenz- und Distanzlernen

Im Fall einer nachgewiesenen Infektion findet eine enge Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt statt.

3.1 Unterrichtsorganisation

- Die Unterrichtsangebote während einer Teilschließung finden in der **Grundschule** sowohl im Präsenzunterricht als auch im Wechselunterricht statt. (Kriterien für die Unterrichtsorganisation siehe Seite 5)
- Unterrichtsangebote während einer Teilschließung finden in der **Sekundarstufe I** im Wechselunterricht statt
- Modell des Wechselunterrichts:

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
A	A	B	B	B			B	B	A	A	A		

- Der Unterricht an den Präsenztagen findet statt:
 - Jahrgangsstufen 1 und 2: 08:00 - 11:35 Uhr
 - Jahrgangsstufen 3 bis 6: 08:00 – 13:45 Uhr
- Der Umfang des Unterrichts, der während des Wechselmodells erteilt wird, orientiert sich an den in der Grundschulverordnung und der Sekundarstufen-I-Verordnung benannten wöchentlichen Pflichtunterrichtsstunden (Jahrgangsstufen 1/2: 21 Unterrichtsstunden; Jahrgangsstufen 3/4: 25,5 Pflichtunterrichtsstunden; Jahrgangsstufen 5/6: 31/32 Pflichtunterrichtsstunden; Jahrgangsstufen 7-8: 33; Jahrgangsstufen 9-10: 32 Pflichtunterrichtsstunden). Die A-Woche und die B-Woche werden als eine Einheit betrachtet und die Pflichtstundenzahl einer Woche wird während der Phase des Präsenzunterrichts erteilt.
- In den Jahrgangsstufen 1 bis 4 liegt der Schwerpunkt des zu erteilenden Präsenzunterrichts auf den Fächern Mathematik, Deutsch, Sachkunde und Englisch. Diesen Unterricht erteilen die Klassenlehrkräfte.
- In den Jahrgangsstufen 5 und 6 liegt der Schwerpunkt des zu erteilenden Präsenzunterrichts auf den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch, Naturwissenschaften und Gesellschaftswissenschaften.
- In der Jahrgangsstufe 10 konzentriert sich der Präsenzunterricht auf die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch, naturwissenschaftliche und gesellschaftswissenschaftliche Fächer. Die Vorbereitung auf die Prüfungen in den



Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch bzw. die vergleichenden Arbeiten in den Fächern Deutsch und Mathematik haben Priorität.

- In der Phase des Distanzlernens orientiert sich die Zeit, die die Schülerinnen und Schüler für das Lernen zuhause aufwenden, an den Vorgaben für den zeitlichen Umfang für Hausaufgaben, die in den Verwaltungsvorschriften über die Organisation der Schulen in inneren und äußeren Schulangelegenheiten aufgeführt sind (Jahrgangsstufen 1/2: 30 Minuten; Jahrgangsstufen 3/4: 45 Minuten; Jahrgangsstufen 5/6: 60 Minuten; Jahrgangsstufen 7-10: 90 Minuten). Der zeitliche Umfang der Lernaufgaben ist so bemessen, dass die Schülerinnen und Schüler täglich die doppelte Zeit der Hausaufgabenzeit für die Bearbeitung der Aufgaben aufwenden sollen. Daraus ergibt sich eine häusliche Arbeitszeit während des Distanzlernens im Wechselmodell:
 - Jahrgangsstufen 1/2: 60 Minuten
 - Jahrgangsstufen 3/4: 90 Minuten
 - Jahrgangsstufen 5/6: 120 Minuten
 - Jahrgangsstufen 7-10: 180 Minuten
- Kinder im Präsenzunterricht, für die ein Hortbetreuungsvertrag besteht, werden ab 11:35 Uhr / 12:25 Uhr im AWO-Hort „Nuthegeister“ betreut.
- Kinder und Jugendliche, für die ein Vertrag mit dem Wohnheim besteht, werden ab 11:35 Uhr / 12:25 Uhr im Wohnheim betreut.
- Bei der Unterrichtsorganisation werden folgende Kriterien beachtet und fließen in die Unterrichtsplanung ein:
 - Geschwisterkinder in der Grundschule; Präsenzunterricht der Klassen am gleichen Tag
 - Verfügbarkeit von Wohnplätzen im Wohnheim
 - Verfügbarkeit von Hortplätzen an Tagen des Präsenzunterrichts
 - Transportmöglichkeiten der Fahrdienste
 - Möglichst geringe Zahl von Schülerinnen und Schülern pro Tag am Standort
 - Teilung aller Klassen ab 12 Schülerinnen und Schüler in zwei Lerngruppen
 - Bedarfe der hörgeschädigten Schülerinnen und Schüler hinsichtlich der Teilhabe am Unterricht. Bei Lerngruppen mit mehr als 7 Schülerinnen und Schülern ist es nicht möglich, einen Abstand von 1,50 m einzuhalten und gleichzeitig die Schülerinnen und Schüler im Raum so zu platzieren, dass alle antlitzgerichtet unterrichtet werden können.
 - Im Bedarfsfall Teilung der Lerngruppen, wenn die Kinder nicht in der Lage sind, die Hygienemaßnahmen zu verstehen und umzusetzen
 - Einsatz der Lehrkräfte in der landesweiten Beratungsstelle „Hören“

3.2 Personalplanung



Die Personalplanung liegt im Aufgabenbereich der Konrektorin. Sie stimmt die Eckpunkte mit der Schulleiterin ab, plant den Lehrkräfteeinsatz und kommuniziert mit den Lehrkräften.

• *Lehrkräfte-Teams*

- Für jede Klasse wird eine verantwortliche Lehrkraft (in der Regel die Klassenlehrkraft) festgelegt
- Aufgaben der verantwortlichen Lehrkraft:
 - Die verantwortliche Lehrkraft koordiniert die Bereitstellung der Unterrichtsmaterialien für die Kinder
 - Aufgaben sammeln und versenden
 - Kontakt zu den Eltern der Klasse halten
 - Korrekturen für die Aufgaben zur Verfügung stellen oder ggf. selbst korrigieren
 - Rückmeldungen zu Aufgaben geben
 - Kommunikation mit der Schulleitung
 - Kommunikation mit der Elternvertretung der Klasse
 - Übermitteln von Informations-/Elternbriefen der Schulleitung an die Eltern
- Aufgaben der Fachlehrkräfte:
 - Bereitstellung von Aufgaben
 - Übermittlung der Aufgaben an die verantwortliche Lehrkraft
 - Korrektur zur Verfügung stellen
 - Aufgaben korrigieren
 - Rückmeldungen zu Aufgaben geben
- Die verantwortliche Lehrkraft wird unterstützt durch die pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (in der Grundschule), eine Sportlehrkraft und die Einzelfallhelfer und Einzelfallhelferinnen der Kinder
- Es erfolgen inhaltliche und organisatorische Absprachen der Lehrkräfte hinsichtlich der Erstellung von Materialien, der Reaktion auf Personalausfall und der Beratung der Schülerinnen und Schüler und der Eltern

• *Aufgaben der Lehrkräfte in Phasen des Distanzlernens*

- Lehrkräfte halten Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern und zu den Eltern (zum Beispiel per Telefon, per Post, E-Mail, Messenger-Dienste, Schul-Cloud)
- Lehrkräfte können Videokonferenzen durchführen
- Um einen planvollen Austausch zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern zu gewährleisten, wird für die Lehrkräfte durch die Schulleitung ein „Einsatzplan“ erstellt; die Schülerinnen und Schüler bekommen einen Stundenplan
- Lehrkräfte erfüllen unterrichtsvorbereitende Aufgaben (zum Beispiel Materialien zusammenstellen, Korrekturarbeiten, erarbeiten von Unterrichtsmaterialien)



Wilhelm-von-Türk-Schule

- Lehrkräfte unterstützen den Präsenzunterricht anderer Lerngruppen (zum Beispiel durch Videokonferenzen)
 - Lehrkräfte werden bei der Betreuung des „Lernbüros“ und der Einzelarbeitsplätze eingesetzt
- *Lernbüro*
In der Phase des Wechselmodells besteht nicht die Notwendigkeit, das Lernbüro einzurichten.
- *Einbindung von Lehrkräften, die zur Risikogruppe gehören*
- Lehrkräfte, die zur Risikogruppe gehören, werden für die Erteilung von Distanzunterricht eingesetzt
 - Um einen planvollen Austausch zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern zu gewährleisten, wird für diese Lehrkräfte ein „Einsatzplan“ erstellt und der Einsatz transparent dokumentiert
- *Studierende im Praxissemester*
Studierende im Praxissemester sind keine Beschäftigten im Schuldienst, die Arbeitsleistungen für das Land Brandenburg erbringen. Sie können unter Berücksichtigung der schulischen Gegebenheiten Unterstützung leisten. Studierende können dabei helfen, für konkrete Unterrichtsplanungen digitale Tools zusammenzustellen und an konkrete Unterrichtsvorhaben anzupassen. Sie können bei der technischen Implementierung und Durchführung helfen. Möglich ist auch die Unterstützung der Lehrkräfte-Teams bei Videokonferenzen. Beispielsweise werden Aufgaben für den „Videounterricht“ gemeinsam konzipiert und während des Distanzlernens von den Studierenden korrigiert, so dass der unterrichtenden Lehrkraft eine Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler noch während des laufenden Unterrichts möglich ist.
- Die Studierenden können in enger Abstimmung mit einer Lehrkraft Aufgaben übernehmen, zum Beispiel in der Arbeit mit Kleingruppen und in der individuellen Förderung von Schülerinnen oder Schülern, beim Verteilen von Aufgaben an Schülerinnen und Schüler und beim Sammeln von Ergebnissen, in der Entwicklung und Überprüfung von Arbeits- und Wochenplänen.
- *Lehramtsanwärterinnen und -anwärter*
Die Lehramtsanwärterinnen und -anwärter werden entsprechend ihrer Unterrichtsverpflichtung im Unterricht eingesetzt. Im Falle des Wechselmodells ist darauf zu achten, dass Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter weiterhin ausgebildet werden und gemeinsam mit der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer Distanzunterricht planen, durchführen und reflektieren.

3.3 Unterrichtsgestaltung



- Die Unterrichtsgestaltung hat die Förderung fachlicher und überfachlicher Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler zum Ziel. Entsprechend der Situation des Wechsels von Präsenzunterricht und Distanzbeschulung wählen die Lehrkräfte Methoden aus, die die personale und didaktische Differenzierung ermöglichen (Leistungsfähigkeit, Kompetenzstufe, individueller Förderbedarf der Schülerin/ des Schülers; sowie Ziel-, Inhalts- und Methodendifferenzierung). Der Einsatz der Medien erfolgt entsprechend der Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Verfügbarkeit.
- Der Unterricht während der Präsenzzeit wird so gestaltet, dass die Umsetzung von Lernsettings für individuelle Lernphasen während des Distanzunterrichts ermöglicht wird.
- Arbeitsaufgaben für die Schülerinnen und Schüler werden auf der Grundlage des individuellen Lern- und Förderplans ausgehend von der LAL nach folgenden Kriterien gestaltet:
 - Differenzierung hinsichtlich Umfangs, Niveau und Art des individuellen Zugangs
 - Aufgaben ermöglichen das individualisierte Lernen hinsichtlich des Lerntempos (Kinder sind mit dem Umfang der Aufgaben weder unter- noch überfordert)
 - Lernaufgaben fördern fachliche und überfachliche Kompetenzen
 - Lernaufgaben enthalten klare Arbeitsanweisungen, mit denen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, die Aufgaben selbstständig zu bearbeiten
- Schülerinnen und Schüler mit einer Hörschädigung sind auf eine Sitzordnung angewiesen, die Antrittsgerichtetheit ermöglicht. Diese Sitzordnung kann nicht ermöglicht werden, wenn ein Mindestabstand von 1,50 Meter zwischen den Schülerinnen und Schülern eingehalten werden muss. Die Lehrkräfte müssen bei der methodisch-didaktischen Planung des Unterrichts dieser Situation Rechnung tragen.

3.4 Kommunikation zwischen Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und Eltern

- Bei der Kommunikation werden die kommunikativen Möglichkeiten der Eltern und der Schülerinnen und Schüler beachtet.
- Als Kommunikationswege können genutzt werden:
 - E-Mail
 - Brief
 - Telefon
 - Video-Telefonie
 - Schul-Cloud
 - SMS

3.5 Mitwirkungspflichten der Schülerinnen und Schüler und der Eltern

Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, am Unterricht teilzunehmen und aktiv mitzuarbeiten. Diese Teilnahme und Mitarbeitspflicht besteht sowohl während des Präsenzunterrichts in der Schule als auch während des Distanzunterrichts zu Hause.



Nach dem *Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg (Brandenburgisches Schulgesetz - BbgSchulG)* § 44 Absatz 3 sind die Schülerinnen und Schüler verpflichtet:

- regelmäßig am Unterricht und verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen
- verbindliche Arbeiten anzufertigen
- Hausaufgaben anzufertigen
- Vorgaben der Schule einzuhalten, die das Erreichen der Bildungs- und Erziehungsziele gewährleisten

Nach dem *Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg (Brandenburgisches Schulgesetz - BbgSchulG)* § 44 Absatz 5 sind die Eltern verpflichtet, die Bildungs- und Erziehungsarbeit zu unterstützen.

Unter den Bedingungen des veränderten Unterrichts während der Pandemie haben die Eltern die Pflicht, mit den Lehrkräften ihrer Kinder zu kommunizieren:

- Die Eltern kontaktieren unverzüglich die Klassenlehrkraft, wenn sie Probleme der Kinder / Jugendlichen beim Lernen bemerken.
- Die Eltern wirken aktiv darauf hin, mindestens einmal pro Woche mit der Klassenlehrkraft in Kontakt zu treten. Dieser Kontakt dient dem Austausch über das Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler.

3.6 Bereitstellung sächlicher Voraussetzungen (Ausleihe von Geräten)

- Die Schule verfügt über iPads, die an die Schülerinnen und Schüler für das Lernen zu Hause ausgegeben werden können. Für die Ausleihe müssen die Eltern einen Leihvertrag unterschreiben, der vom Schulträger vorgegeben wird. Die Geräte werden an Schülerinnen und Schüler ausgeliehen, die Anspruch auf Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket haben. Der Schulträger und die Wilhelm-von-Türk-Schule kommen nicht für das Datenvolumen auf.

3.7 Bereitstellung von Materialien in analoger und digitaler Form

- *Klassen 1-4*
 - In den Klassen 1 bis 4 erhalten die Schülerinnen und Schüler einen Tages- oder Wochenplan. Die Lehrkräfte nutzen die Aufgaben in den Arbeitsheften und es werden Arbeitsblätter bereitgestellt.
 - Die Lehrkräfte haben die Möglichkeit, mit den Kindern Video-Konferenzen durchzuführen. Die Lehrkraft entscheidet entsprechend der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Ausstattung über die Größe der Lerngruppe pro Videokonferenz.
 - Bei Bedarf werden Materialien mit der Post oder per E-Mail versendet. Individuelle Lösungen erfolgen in Absprache zwischen der Klassenlehrkraft und den Eltern.
- *Klassen 5/6*



- In den Klassen 5/6 nutzen die Lehrkräfte die Aufgaben in den Arbeitsheften und es können Aufgaben in der Schul-Cloud bereitgestellt werden.
 - Bei Bedarf werden Materialien mit der Post oder per E-Mail versendet. Individuelle Lösungen erfolgen in Absprache zwischen der Klassenlehrkraft und den Eltern.
 - Die Lehrkräfte können mit den Schülerinnen und Schülern Video-Konferenzen durchführen. Die Lehrkraft entscheidet entsprechend der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Ausstattung über die Größe der Lerngruppe pro Videokonferenz.
 - Die Angebote konzentrieren sich auf die Fächer Mathematik, Deutsch, Englisch, Naturwissenschaften und Gesellschaftswissenschaften.
- *Klassen 7-10*
- Die Aufgaben können in der Schul-Cloud bereitgestellt werden.
 - Bei Bedarf werden Materialien mit der Post versendet
 - Die Lehrkräfte können mit den Jugendlichen Video-Konferenzen durchführen. Die Lehrkraft entscheidet entsprechend der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Ausstattung über die Größe der Lerngruppe pro Videokonferenz.
 - Die Angebote konzentrieren sich auf die Fächer Mathematik, Deutsch, Englisch, Gesellschaftswissenschaften und die naturwissenschaftlichen Fächer.
 - In der Klasse 10 hat die Vorbereitung auf die Prüfungen in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch Priorität. Für Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ die Vorbereitung auf die vergleichenden Arbeiten in den Fächern Deutsch und Mathematik.

3.8 Nutzung von Lernmanagementsystemen (LMS)

- Die genutzten LMS müssen über folgende Funktionen verfügen:
 - Eine Benutzerverwaltung (Anmeldung mit Verschlüsselung)
 - Eine Kursverwaltung (Kurse, Verwaltung der Inhalte, Dateiverwaltung)
 - Eine Rollen- und Rechtevergabe mit differenzierten Rechten
 - Kommunikationsmethoden (Nachrichten senden) und Werkzeuge für das Lernen (Pinnwand, Notizbuch, Kalender)
 - Darstellung der Inhalte in einem netzwerkfähigen Browser
- Wir nutzen die LMS, die auf dem Bildungsserver Berlin-Brandenburg genannt werden: <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/online-lernen-tools>
- Zum Beispiel können folgende LMS genutzt werden:
 - Schul-Cloud Brandenburg
 - Antolin-App (alle Jahrgänge)
 - LearningApps.org – interaktive und multimediale Lernbausteine

3.9 Dokumentation der Lerninhalte

- Alle Inhalte des Unterrichts sind zu dokumentieren. Während des *Präsenzunterrichts* werden die Unterrichtsinhalte im Klassenbuch dokumentiert. Die Dokumentation und Bewertung der Mitarbeit erfolgt anhand des Kriterienkatalogs des schulischen Bewertungskonzepts.
- Während des *Distanzlernens* sind die Unterrichtsinhalte und die Teilnahme des Schülers/ der Schülerin am Distanzlernen bzw. der Kontakt zu dem Kind/ Jugendlichen zu dokumentieren. Die Dokumentation erfolgt über Klassenbucheinträge in WeBBschule.

3.10 Vereinbarungen zur Bereitstellung der Arbeitsergebnisse

- Die Aufgaben und Arbeitspläne für alle Jahrgangsstufen werden an den Präsenztagen durch die Fachlehrkräfte bereitgestellt. Die Bearbeitung der Aufgaben durch die Schülerinnen und Schüler erfolgt an den Tagen des Distanzlernens. Die Schülerinnen und Schüler bringen die bearbeiteten Aufgaben am ersten Tag des Präsenzunterrichts mit in die Schule.
- Die Klassenlehrkraft bzw. die Fachlehrkraft legen fest, zu welchen Aufgaben eine Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler erfolgt.
- Während des Wechselmodells Präsenzunterricht-Distanzlernen entscheiden die Lehrkräfte, ob sie den Schülerinnen und Schülern die Materialien für die Zeit im Distanzlernen in analoger Form darbieten.

3.11 Leistungsbewertung

- Die rechtliche Grundlage für die Leistungsbewertung bilden die *Verordnung zur Ergänzung schulrechtlicher Vorschriften zur Sicherstellung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in den schulischen Bildungsgängen bei besonderen Einschränkungen (Bildungsgänge-Ergänzungsverordnung – BiGEV)*
<https://bravors.brandenburg.de/verordnungen/bigev>
und
- *Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung in den Schulen des Landes Brandenburg (VV-Leistungsbewertung)*
https://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vv_leistungsbewertung
- Leistungen, die im Distanzlernen erbracht werden, können bewertet werden, wenn
 - dies dem Schüler/ der Schülerin bekannt gegeben wurde
 - eine mögliche Unterstützung durch Dritte im Rahmen der Gewichtung der erreichten Note gegenüber allen sonstigen Noten berücksichtigt wird.
- Die Vermittlung der Lerngegenstände erfolgt im Präsenzunterricht. Phasen des Distanzlernens werden für Übung, Vertiefung und Wiederholung genutzt.
- Während des Distanzlernens erfolgt vorrangig eine formative Leistungsbewertung.
- Die Leistungsfeststellung und-bewertung im Distanzunterricht kann stattfinden
 - mittels Telefon- oder Videokonferenz
 - an einem anderen Ort außerhalb der Schule
- *Leistungsbewertung in der Grundschule und der Sekundarstufe I:*



- Die Lehrkräfte beurteilen während des Distanzunterrichts das *Arbeitsverhalten* der Schülerinnen und Schüler.
- Während des Distanzunterrichts findet keine Bewertung der *Kompetenzen* statt.
- Nach dem Ende des Distanzunterrichts findet während des Unterrichts in der Schule eine Festigung der Lerninhalte des Distanzunterrichts statt.
 - In Fächern mit bis zu *zwei Wochenstunden* werden ab der *dritten Woche* nach Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler bewertet.
 - In Fächern mit *drei und mehr Wochenstunden* werden ab der *zweiten Woche* nach Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler bewertet.
- Bewertung der *Heftführung* und der *Hefterführung*:
 - Die Heft-/Hefterführung während des Distanzunterrichts wird durch die Lehrkräfte bewertet. In die Bewertung werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler im Präsenzunterricht und im Distanzunterricht einbezogen. Eine einseitige Bewertung der Heft-/Hefterführung während des Distanzunterrichts darf nicht stattfinden.
 - Bei der Bewertung der Heft-/Hefterführung wird ein Schwerpunkt auf die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur Selbstkorrektur gelegt.
- Bewertung des *Arbeitsverhaltens*:
 - Aufgaben sind **termingerecht** zu erfüllen und an die Lehrkraft zu übergeben. Das fließt in die Bewertung des Arbeitsverhaltens ein und kann auf dem Zeugnis gewürdigt werden.
 - Werden Aufgaben wiederholt nicht termingerecht erfüllt und abgegeben, wird das bei der Festlegung der Noten zum Arbeits- und Sozialverhalten (hier: Arbeitsverhalten) berücksichtigt. Bemerkungen zum Arbeitsverhalten können auch auf einem Beiblatt zum Zeugnis vorgenommen werden.
- *Videounterricht*:
 - Jede Lehrkraft entscheidet selbstständig, ob sie Videounterricht durchführt.
 - Wenn Videounterricht durchgeführt wird, ist die Teilnahme an dem Videounterricht für die Schülerinnen und Schüler verpflichtend.
 - Die Lehrkraft erstellt einen Stundenplan für den Videounterricht.
- *Aufgaben der Eltern bei Videounterricht*:

Die Eltern wirken darauf hin, dass

 - die Kinder / Jugendlichen pünktlich zum Unterrichtsbeginn vor dem Computer sitzen.
 - die Kinder / Jugendlichen die Materialien griffbereit haben.
 - bei begründeter Nichtteilnahme am spätestens am Tag der Videokonferenz eine Entschuldigung an die Lehrkraft gesendet wird.
- *Leistungsbewertung während des Videounterrichts*:

- Während des Videounterrichts kann eine Benotung durch die Lehrkraft erfolgen. Es wird bewertet:
 - die Bearbeitung von Aufgaben
 - die mündliche Mitarbeit
- Lernerfolgskontrollen werden nicht durchgeführt.
- Aufgaben, die während des Videounterrichts erteilt werden, müssen zu dem im Videounterricht benannten Termin erfüllt werden.

3.12 Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler in belasteten Lebenslagen

- Es erfolgt eine enge Zusammenarbeit der Lehrkräfte mit den Schulsozialarbeiterinnen und den zuständigen Jugendämtern.
- Die Schulsozialarbeiterinnen Frau Wesche und Frau T. Schulz sind für die Schülerinnen und Schüler und für die Eltern erreichbar:
 - Telefonisch: 0176/ 144 890 09
 - E-Mail: f.wesche@paragraph-13.de und t.schulz@paragraph-13.de
 - Anwesenheitszeiten in der Schule:
Beratungstermine (auch per Videotelefonie) können darüber hinaus auch nach Absprache ermöglicht werden. Frau T. Schulz berät Schülerinnen und Schüler und Eltern in Deutscher Gebärdensprache.

	Frau Wesche	Frau T. Schulz
Montag	11:00 bis 16:00 Uhr	08:00 bis 14:00 Uhr
Dienstag	09:00 bis 12:30 Uhr	09:00 bis 12:30 Uhr
Mittwoch	09:00 bis 15:00 Uhr	10:00 bis 15:30 Uhr
Donnerstag	09:00 bis 15:00 Uhr	09:00 bis 13:00 Uhr
Freitag	09:00 bis 12:00 Uhr	08:00 bis 13:00 Uhr

4. Distanzlernen

Das Distanzlernen findet statt, durch das Gesundheitsamt für einzelne Klassen, Jahrgangsstufen oder die gesamte Schule die Quarantäne angeordnet wurde.

4.1 Unterrichtsorganisation

- In der Phase des Distanzlernens orientiert sich die Zeit, die die Schülerinnen und Schüler für das Lernen zuhause aufwenden, an den Vorgaben für den zeitlichen Umfang für Hausaufgaben, die in den Verwaltungsvorschriften über die Organisation der Schulen in inneren und äußeren Schulangelegenheiten aufgeführt sind (Jahrgangsstufen 1/2: 30 Minuten; Jahrgangsstufen 3/4: 45 Minuten; Jahrgangsstufen 5/6: 60 Minuten; Jahrgangsstufen 7-10: 90 Minuten). Der zeitliche Umfang der Lernaufgaben ist so bemessen, dass die Schülerinnen und Schüler täglich die doppelte Zeit der



Hausaufgabenzeit für die Bearbeitung der Aufgaben aufwenden sollen. Daraus ergibt sich eine häusliche Arbeitszeit während des Distanzlernens im Wechselmodell:

- Jahrgangsstufen 1/2: 60 Minuten
- Jahrgangsstufen 3/4: 90 Minuten
- Jahrgangsstufen 5/6: 120 Minuten
- Jahrgangsstufen 7-10: 180 Minuten
- In der Phase des Distanzlernens richtet die Schule eine **Notfallbetreuung** ein
 - Personenkreis für die Notfallbetreuung:
 - a) **Kinder der Jahrgangsstufen 1 bis 4**, wenn beide Personensorgeberechtigte in **kritischen Infrastrukturbereichen** oder ein / eine Personensorgeberechtigter / Personensorgeberechtigte im stationären oder ambulanten medizinischen oder pflegerischen Bereich tätig sind. **Kinder der Jahrgangsstufen 5 und 6** haben einen Anspruch auf Notbetreuung, wenn ein Personensorgeberechtigter / eine Personensorgeberechtigte im stationären oder ambulanten medizinischen oder pflegerischen Bereich tätig ist. Die häusliche Betreuung der Kinder der Jahrgangsstufen 5 und 6 hat jedoch Vorrang. Die Landkreise und kreisfreien Städte (Jugendämter) prüfen und bescheiden den Anspruch auf Notbetreuung. Bei Änderungen der Zugangsberechtigungen zur Notfallbetreuung gelten die Regelungen der Landeshauptstadt Potsdam.
www.potsdam.de
 - b) **Kinder der Jahrgangsstufen 1 bis 4** haben Zugang zur Notbetreuung, wenn das aus Gründen des **Schutzes des Kindeswohls** erforderlich ist. Der Zugang zur Notbetreuung erfolgt in Absprache mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Jugendamtes am Wohnort der Kinder, der Schulsozialarbeiterinnen und der Schulleitung. Ein Notbetreuungsschein ist nicht erforderlich.
 - c) **Gehörlose und hochgradig hörgeschädigte Schülerinnen und Schüler** der Jahrgangsstufen 1 bis 10, die gebärdensprachlich kommunizieren und **in deren häuslichen Umfeld die Kommunikation in Gebärdensprache** nicht gewährleistet ist.
 - d) **Hochgradig hör-/sehbehinderte Schülerinnen und Schüler** aller Jahrgangsstufen.
 - e) **Schülerinnen und Schüler** der Jahrgangsstufen 1 bis 10 mit dem Förderbedarf im **autistischen Verhalten**.
 - f) **Schülerinnen und Schüler**, die **substanzabhängig** sind.
 - Bei der Planung der *Notfallbetreuung* ist zu berücksichtigen:
 - Geschwisterkinder
 - Verfügbarkeit von Wohnplätzen im Wohnheim
 - Verfügbarkeit von Hortplätzen
 - Transportmöglichkeiten der Fahrdienste



4.2 Personalplanung

• Lehrkräfte-Teams

- Für jede Klasse wird eine verantwortliche Lehrkraft (in der Regel die Klassenlehrkraft) festgelegt
- Aufgaben der verantwortlichen Lehrkraft:
 - Die verantwortliche Lehrkraft koordiniert die Bereitstellung der Unterrichtsmaterialien für die Kinder
 - Aufgaben sammeln und versenden
 - Kontakt zu den Eltern der Klasse halten
 - Korrekturen für die Aufgaben zur Verfügung stellen oder ggf. selbst korrigieren
 - Rückmeldungen zu Aufgaben geben
 - Kommunikation mit der Schulleitung
 - Kommunikation mit der Elternvertretung der Klasse
 - Übermitteln von Informations-/Elternbriefen der Schulleitung an die Eltern
- Aufgaben der Fachlehrkräfte:
 - Bereitstellung von Aufgaben
 - Übermittlung der Aufgaben an die verantwortliche Lehrkraft
 - Korrektur zur Verfügung stellen
 - Aufgaben korrigieren
 - Rückmeldungen zu Aufgaben geben
- Die verantwortliche Lehrkraft wird unterstützt durch die pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (in der Grundschule), eine Sportlehrkraft und die Einzelfallhelfer und Einzelfallhelferinnen der Kinder
- Es erfolgen inhaltliche und organisatorische Absprachen der Lehrkräfte hinsichtlich der Erstellung von Materialien, der Reaktion auf Personalausfall und der Beratung der Schülerinnen und Schüler und der Eltern

• Aufgaben der Lehrkräfte in Phasen des Distanzlernens

- Lehrkräfte halten Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern und zu den Eltern (zum Beispiel per Telefon, per Post, E-Mail, Messenger-Dienste, Schul-Cloud)
- Lehrkräfte können Videokonferenzen durchführen
- Um einen planvollen Austausch zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern zu gewährleisten, wird für die Lehrkräfte durch die Schulleitung ein „Einsatzplan“ erstellt; die Schülerinnen und Schüler bekommen einen Stundenplan
- Lehrkräfte erfüllen unterrichtsvorbereitende Aufgaben (zum Beispiel Materialien zusammenstellen, Korrekturarbeiten, erarbeiten von Unterrichtsmaterialien)
- Lehrkräfte unterstützen den Präsenzunterricht anderer Lerngruppen (zum Beispiel durch Videokonferenzen)



- Lehrkräfte werden bei der Betreuung des „Lernbüros“ und der Einzelarbeitsplätze eingesetzt

- *Lernbüro*
 - Das Lernbüro wird im Aufenthaltsraum eingerichtet
 - Eine Lehrkraft wird im Lernbüro eingesetzt
 - Schülerinnen und Schüler können das Lernbüro täglich für 1 Stunde besuchen
 - Angebote im Lernbüro:
 - Unterstützung beim Lösen der Aufgaben
 - Ausdrucken von Arbeitsblättern
 - Bereitstellen von Materialien für das Lernen zu Hause
 - Benutzung von 5 Computerarbeitsplätzen
 - Das Lernbüro ist von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr geöffnet; es gibt Zeitfenster:
 - 09:00-10:00 Uhr
 - 10:00 -11:00 Uhr
 - 11:00-12:00 Uhr
 - Es dürfen sich fünf Schülerinnen und Schüler gleichzeitig im Lernbüro sein
 - Die Eltern melden ihr Kind für den Besuch des Lernbüros telefonisch unter 0331/289 7040 oder per E-Mail unter sekretariat@tuerkschule.de an

- *Einbindung von Lehrkräften, die zur Risikogruppe gehören*
 - Lehrkräfte, die zur Risikogruppe gehören, werden für die Erteilung von Distanzunterricht eingesetzt
 - Um einen planvollen Austausch zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern zu gewährleisten, wird für diese Lehrkräfte ein „Einsatzplan“ erstellt und der Einsatz transparent dokumentiert

- *Studierende im Praxissemester*

Studierende im Praxissemester sind keine Beschäftigten im Schuldienst, die Arbeitsleistungen für das Land Brandenburg erbringen. Sie können unter Berücksichtigung der schulischen Gegebenheiten Unterstützung leisten. Studierende können dabei helfen, für konkrete Unterrichtsplanungen digitale Tools zusammenzustellen und an konkrete Unterrichtsvorhaben anzupassen. Sie können bei der technischen Implementierung und Durchführung helfen. Möglich ist auch die Unterstützung der Lehrkräfte-Teams bei Videokonferenzen. Beispielsweise werden Aufgaben für den „Videounterricht“ gemeinsam konzipiert und während des Distanzlernens von den Studierenden korrigiert, so dass der unterrichtenden Lehrkraft eine Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler noch während des laufenden Unterrichts möglich ist.

Die Studierenden können in enger Abstimmung mit einer Lehrkraft Aufgaben übernehmen, zum Beispiel in der Arbeit mit Kleingruppen und in der



individuellen Förderung von Schülerinnen oder Schülern, beim Verteilen von Aufgaben an Schülerinnen und Schüler und beim Sammeln von Ergebnissen, in der Entwicklung und Überprüfung von Arbeits- und Wochenplänen.

- *Lehramtsanwärterinnen und -anwärter*

Die Lehramtsanwärterinnen und -anwärter werden entsprechend ihrer Unterrichtsverpflichtung im Unterricht eingesetzt. Im Falle des Wechselmodells oder der Schulschließung ist darauf zu achten, dass Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter weiterhin ausgebildet werden und gemeinsam mit der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer Distanzunterricht planen, durchführen und reflektieren.

4.3 Unterrichtsgestaltung

- Die Unterrichtsgestaltung hat die Förderung fachlicher und überfachlicher Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler zum Ziel. Entsprechend der Situation des Wechsels von Präsenzunterricht und Distanzbeschulung wählen die Lehrkräfte Methoden aus, die die personale und didaktische Differenzierung ermöglichen (Leistungsfähigkeit, Kompetenzstufe, individueller Förderbedarf der Schülerin/ des Schülers; sowie Ziel-, Inhalts- und Methodendifferenzierung). Der Einsatz der Medien erfolgt entsprechend der Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Verfügbarkeit.
- Der Unterricht während der Präsenzzeit wird so gestaltet, dass die Umsetzung von Lernsettings für individuelle Lernphasen während des Distanzunterrichts ermöglicht wird.
- Arbeitsaufgaben für die Schülerinnen und Schüler werden nach folgenden Kriterien auf der Grundlage des individuellen Lern- und Förderplans ausgehend von der LAL gestaltet:
 - Differenzierung hinsichtlich Umfangs, Niveau und Art des individuellen Zugangs
 - Aufgaben ermöglichen das individualisierte Lernen hinsichtlich des Lerntempos (Kinder sind mit dem Umfang der Aufgaben weder unter- noch überfordert)
 - Lernaufgaben fördern fachliche und überfachliche Kompetenzen
 - Lernaufgaben enthalten klare Arbeitsanweisungen, mit denen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, die Aufgaben selbstständig zu bearbeiten

4.4 Kommunikation zwischen Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und Eltern

- Bei der Kommunikation werden die kommunikativen Möglichkeiten der Eltern und der Schülerinnen und Schüler beachtet.
- Als Kommunikationswege können genutzt werden:
 - E-Mail
 - Brief
 - Telefon
 - Video-Telefonie



- Schul-Cloud
- SMS
- Durchführung von Videokonferenzen
Eine Videokonferenz als Standardform synchroner Kommunikation verlangt von allen Beteiligten zu einem festgelegten Zeitpunkt in einem virtuellen Raum anwesend zu sein. Hinzu kommen die hohen organisatorischen (ruhiger Raum) und technischen Anforderungen (schnelles Internet, Webcam etc.) sowie datenschutzrechtlichen Bedingungen (Einwilligung), die dieses Format stellt. Videokonferenzen können in allen Jahrgangsstufen durchgeführt werden. Die Dauer einer Videokonferenz wird auf 30-45 Minuten beschränkt. Für Videokonferenzen sind folgende Inhalte und Anlässe didaktisch angemessen:
 - informeller Austausch und Beziehungsarbeit.
 - Lehrkraft entscheidet, ob sie die Videokonferenzen als individuelle Phasen („Sprechzeiten“) plant oder die Klasse in kleinere Lerngruppen aufteilt.
 - Wertschätzung der erbrachten Leistung
 - mündlicher Austausch
 - Reflexion des Lernens
 - Hilfen zur Selbstregulation
 - Vereinbarungen und Absprachen zur Vorbereitung selbstständiger Arbeitsphasen

4.5 Mitwirkungspflichten der Schülerinnen und Schüler und der Eltern

Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, am Unterricht teilzunehmen und aktiv mitzuarbeiten. Diese Teilnahme und Mitarbeitspflicht besteht sowohl während des Präsenzunterrichts in der Schule als auch während des Distanzunterrichts zu Hause.

18

Nach dem *Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg (Brandenburgisches Schulgesetz - BbgSchulG)* § 44 Absatz 3 sind die Schülerinnen und Schüler verpflichtet:

- regelmäßig am Unterricht und verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen
- verbindliche Arbeiten anzufertigen
- Hausaufgaben anzufertigen
- Vorgaben der Schule einzuhalten, die das Erreichen der Bildungs- und Erziehungsziele gewährleisten

Nach dem *Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg (Brandenburgisches Schulgesetz - BbgSchulG)* § 44 Absatz 5 sind die Eltern verpflichtet, die Bildungs- und Erziehungsarbeit zu unterstützen.

Unter den Bedingungen des veränderten Unterrichts während der Pandemie haben die Eltern die Pflicht, mit den Lehrkräften ihrer Kinder zu kommunizieren:

- Die Eltern kontaktieren unverzüglich die Klassenlehrkraft, wenn sie Probleme der Kinder / Jugendlichen beim Lernen bemerken.



- Die Eltern wirken aktiv darauf hin, mindestens einmal pro Woche mit der Klassenlehrkraft in Kontakt zu treten. Dieser Kontakt dient dem Austausch über das Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler.

4.6 Bereitstellung sächlicher Voraussetzungen (Ausleihe von Geräten)

- Die Schule verfügt über iPads, die an die Schülerinnen und Schüler für das Lernen zu Hause ausgegeben werden können. Für die Ausleihe müssen die Eltern einen Leihvertrag unterschreiben, der vom Schulträger vorgegeben wird. Die Geräte werden an Schülerinnen und Schüler ausgeliehen, die Anspruch auf Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket haben. Der Schulträger und die Wilhelm-von-Türk-Schule kommen nicht für das Datenvolumen auf.

4.7 Bereitstellung von Materialien in analoger und digitaler Form

- *Klassen 1-4*
 - In den Klassen 1 bis 4 erhalten die Schülerinnen und Schüler einen Tages- oder Wochenplan. Die Lehrkräfte nutzen die Aufgaben in den Arbeitsheften und es werden Arbeitsblätter bereitgestellt.
 - Die Lehrkräfte können mit den Kindern Video-Konferenzen durchführen. Die Lehrkraft entscheidet entsprechend der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Ausstattung über die Größe der Lerngruppe pro Videokonferenz.
 - Bei Bedarf werden Materialien mit der Post oder per E-Mail versendet. Individuelle Lösungen erfolgen in Absprache zwischen der Klassenlehrkraft und den Eltern.
- *Klassen 5/6*
 - In den Klassen 5/6 nutzen die Lehrkräfte die Aufgaben in den Arbeitsheften und es können Aufgaben in der Schul-Cloud bereitgestellt werden.
 - Bei Bedarf werden Materialien mit der Post oder per E-Mail versendet. Individuelle Lösungen erfolgen in Absprache zwischen der Klassenlehrkraft und den Eltern.
 - Die Lehrkräfte können mit den Kindern Video-Konferenzen durchführen. Die Lehrkraft entscheidet entsprechend der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Ausstattung über die Größe der Lerngruppe pro Videokonferenz.
 - Die Angebote konzentrieren sich auf die Fächer Mathematik, Deutsch, Englisch, Naturwissenschaften und Gesellschaftswissenschaften.
- *Klassen 7-10*
 - Die Aufgaben können in der Schul-Cloud bereitgestellt werden.
 - Bei Bedarf werden Materialien mit der Post versendet
 - Die Lehrkräfte können mit den Jugendlichen Video-Konferenzen durchführen. Die Lehrkraft entscheidet entsprechend der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Ausstattung über die Größe der Lerngruppe pro Videokonferenz.



- Die Angebote konzentrieren sich auf die Fächer Mathematik, Deutsch, Englisch, Gesellschaftswissenschaften und die naturwissenschaftlichen Fächer.
- In der Klasse 10 hat die Vorbereitung auf die Prüfungen in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch Priorität. Für Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ die Vorbereitungen auf die vergleichenden Arbeiten in Deutsch und Mathematik.

4.8 Nutzung von Lernmanagementsystemen (LMS)

- Die genutzten LMS müssen über folgende Funktionen verfügen:
 - Eine Benutzerverwaltung (Anmeldung mit Verschlüsselung)
 - Eine Kursverwaltung (Kurse, Verwaltung der Inhalte, Dateiverwaltung)
 - Eine Rollen- und Rechtevergabe mit differenzierten Rechten
 - Kommunikationsmethoden (Nachrichten senden) und Werkzeuge für das Lernen (Pinnwand, Notizbuch, Kalender)
 - Darstellung der Inhalte in einem netzwerkfähigen Browser
- Wir nutzen die LMS, die auf dem Bildungsserver Berlin-Brandenburg genannt werden: <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/online-lernen-tools>
- Zum Beispiel können folgende LMS genutzt werden:
 - Schul-Cloud Brandenburg
 - Antolin-App (alle Jahrgänge)
 - LearningApps.org – interaktive und multimediale Lernbausteine

20

4.9 Dokumentation der Lerninhalte

- Alle Inhalte des Unterrichts sind zu dokumentieren. Während des *Präsenzunterrichts* werden die Unterrichtsinhalte im Klassenbuch dokumentiert. Die Dokumentation und Bewertung der Mitarbeit erfolgt anhand des Kriterienkatalogs des schulischen Bewertungskonzepts.
- Während des *Distanzlernens* sind die Unterrichtsinhalte und die Teilnahme des Schülers/ der Schülerin am Distanzlernen bzw. der Kontakt zu dem Kind/ Jugendlichen zu dokumentieren. Die Dokumentation erfolgt über die Klassenbucheinträge in WeBBschule.

4.10 Vereinbarungen zur Bereitstellung der Arbeitsergebnisse

- Die Aufgaben und Arbeitspläne für alle Jahrgangsstufen werden montags bis 10:00 Uhr durch die Fachlehrkräfte bereitgestellt. Die Bearbeitung der Aufgaben durch die Schülerinnen und Schüler erfolgt in der Regel bis Freitag, 14:00 Uhr.
- Die Klassenlehrkraft bzw. die Fachlehrkraft legen fest, zu welchen Aufgaben eine Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler erfolgt und teilen den Schülerinnen und Schülern mit, auf welchem Weg die bearbeiteten Aufgaben an die Lehrkraft zurückgesendet wird.

- Während des Wechselmodells Präsenzunterricht-Distanzlernen entscheiden die Lehrkräfte, ob sie den Schülerinnen und Schülern die Materialien für die Zeit im Distanzlernen in analoger Form darbieten.

4.11 Leistungsbewertung

- Die rechtliche Grundlage für die Leistungsbewertung bilden die *Verordnung zur Ergänzung schulrechtlicher Vorschriften zur Sicherstellung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in den schulischen Bildungsgängen bei besonderen Einschränkungen (Bildungsgänge-Ergänzungsverordnung – BiGEV)*
<https://bravors.brandenburg.de/verordnungen/bigev>
 und die *Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung in den Schulen des Landes Brandenburg (VV-Leistungsbewertung)*
https://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vv_leistungsbewertung
- Leistungen, die im Distanzlernen erbracht werden, können bewertet werden, wenn
 - dies dem Schüler/ der Schülerin bekannt gegeben wurde
 - eine mögliche Unterstützung durch Dritte im Rahmen der Gewichtung der erreichten Note gegenüber allen sonstigen Noten berücksichtigt wird.
- Die Vermittlung der Lerngegenstände erfolgt im Präsenzunterricht. Phasen des Distanzlernens werden für Übung, Vertiefung und Wiederholung genutzt.
- Während des Distanzlernens erfolgt vorrangig eine formative Leistungsbewertung.
- Die Leistungsfeststellung und-bewertung im Distanzunterricht kann stattfinden
 - mittels Telefon- oder Videokonferenz
 - an einem anderen Ort außerhalb der Schule
- *Leistungsbewertung in der Grundschule und der Sekundarstufe I:*
 - Die Lehrkräfte beurteilen während des Distanzunterrichts das *Arbeitsverhalten* der Schülerinnen und Schüler.
 - Während des Distanzunterrichts findet keine Bewertung der *Kompetenzen* statt.
 - Nach dem Ende des Distanzunterrichts findet während des Unterrichts in der Schule eine ca. zweiwöchige Festigung der Lerninhalte des Distanzunterrichts statt.
 - In Fächern mit bis zu *zwei Wochenstunden* werden ab der *dritten Woche* nach Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler bewertet.
 - In Fächern mit *drei und mehr Wochenstunden* werden ab der *zweiten Woche* nach Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler bewertet.
 - Bewertung der *Heftführung* und der *Hefterführung*:
 - Die Heft-/Hefterführung während des Distanzunterrichts wird durch die Lehrkräfte bewertet. In die Bewertung werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler im Präsenzunterricht und im Distanzunterricht einbezogen. Eine einseitige Bewertung der Heft-/Hefterführung während des Distanzunterrichts darf nicht stattfinden.



- Bei der Bewertung der Heft-/Hefterführung wird ein Schwerpunkt auf die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur Selbstkorrektur gelegt.
- Bewertung des *Arbeitsverhaltens*:
 - Aufgaben sind **termingerecht** zu erfüllen und an die Lehrkraft zu senden. Das fließt in die Bewertung des Arbeitsverhaltens ein und kann auf dem Zeugnis gewürdigt werden.
 - Werden Aufgaben wiederholt nicht termingerecht erfüllt und abgegeben, wird das bei der Festlegung der Noten zum Arbeits- und Sozialverhalten (hier: Arbeitsverhalten) berücksichtigt. Bemerkungen zum Arbeitsverhalten können auch auf einem Beiblatt zum Zeugnis vorgenommen werden.
- *Videounterricht*:
 - Jede Lehrkraft entscheidet selbstständig, ob sie Videounterricht durchführt.
 - Wenn Videounterricht durchgeführt wird, ist die Teilnahme an dem Videounterricht für die Schülerinnen und Schüler verpflichtend.
 - Die Lehrkraft erstellt einen Stundenplan für den Videounterricht.
- *Aufgaben der Eltern bei Videounterricht*:

Die Eltern wirken darauf hin, dass

 - die Kinder / Jugendlichen pünktlich zum Unterrichtsbeginn vor dem Computer sitzen.
 - die Kinder / Jugendlichen die Materialien griffbereit haben.
 - bei begründeter Nichtteilnahme spätestens am Tag der Videokonferenz eine Entschuldigung an die Lehrkraft gesendet wird.
- *Leistungsbewertung während des Videounterrichts*:
 - Während des Videounterrichts kann eine Benotung durch die Lehrkraft erfolgen. Es wird bewertet:
 - die Bearbeitung von Aufgaben
 - die mündliche Mitarbeit
 - Lernerfolgskontrollen werden nicht durchgeführt.
 - Aufgaben, die während des Videounterrichts erteilt werden, müssen zu dem im Videounterricht benannten Termin erfüllt werden.

4.12 Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler in belasteten Lebenslagen

- Für Schülerinnen und Schüler aller Jahrgangsstufen werden *Einzelberatungen* zu den Aufgaben und Lerninhalten angeboten. Diese Einzelberatungen werden hauptsächlich von den Lehrkräften durchgeführt, die Kunst, Musik und Gesellschaftswissenschaften unterrichten.
- Für die Schülerinnen und Schüler aller Jahrgangsstufen wird ein „Lernbüro“ eingerichtet. In diesem Rahmen werden 5 Einzelarbeitsplätze mit Rechner und WLAN-Zugang zum ruhigen und individuellen Arbeiten unter Wahrung der Hygienevorschriften zur Verfügung gestellt.



- Es erfolgt eine enge Zusammenarbeit der Lehrkräfte mit den Schulsozialarbeiterinnen und den zuständigen Jugendämtern.
- Die Schulsozialarbeiterinnen Frau Wesche und Frau T. Schulz sind für die Schülerinnen und Schüler und für die Eltern erreichbar:
 - Telefonisch: 0176/ 144 890 09
 - E-Mail: f.wesche@paragraph-13.de und t.schulz@paragraph-13.de
 - Anwesenheitszeiten in der Schule:
Beratungstermine (auch per Videotelefonie) können darüber hinaus auch nach Absprache ermöglicht werden. Frau T Schulz berät Schülerinnen und Schüler und Eltern in Deutscher Gebärdensprache.

	Frau Wesche	Frau Schulz (ehem. Schmidt)
Montag	10:00 bis 14:00 Uhr	08:00 bis 12:00 Uhr
Dienstag	09:00 bis 12:30 Uhr	09:00 bis 12:30 Uhr
Mittwoch	10:00 bis 14:00 Uhr	09:00 bis 13:00 Uhr
Donnerstag	09:00 bis 13:00 Uhr	10:00 bis 14:00 Uhr
Freitag	08:00 bis 12:00 Uhr	08:00 bis 12:00 Uhr

M. von Halle

Maren von Halle
Schulleiterin