



Stand: 15.10.2022

Distanzlernkonzept für eine mögliche Einschränkung des Regel-Schulbetriebs im Schuljahr 2022/23

Inhalt

1. Schulspezifische Bedingungen
2. Regelbetrieb
- 2.1 Organisatorische Vorbereitungen
3. Unterrichtsorganisation und Personalplanung während des Wechselunterrichts
- 3.1 Unterrichtsorganisation
- 3.2 Personalplanung und Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 3.3 Unterrichtsgestaltung
- 3.4 Kommunikation zwischen Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und Eltern
- 3.5 Mitwirkungspflichten der Schülerinnen und Schüler und der Eltern
- 3.6 Bereitstellung sächlicher Voraussetzungen (Ausleihe von Geräten)
- 3.7 Bereitstellung von Materialien in analoger und digitaler Form
- 3.8 Dokumentation der Lerninhalte
- 3.9 Festlegungen zur Bereitstellung der Arbeitsergebnisse
4. Leistungsbewertung
5. Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler in belasteten Lebenslagen



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.

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

- Schulsozialarbeit:
 - Täglich
 - Frau Zaremba, Frau T. Schulz, 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
- Leiterin des Wohnheims (Frau Walther):
 - Einmal pro Woche
 - SL, 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

2.1 Organisatorische Vorbereitungen

- Durch wiederkehrende Abfragen der Eltern sicherstellen, dass folgende Daten aktuell sind:
 - Telefonnummer der Sorgeberechtigten
 - Anschrift
 - E-Mail-Adresse der Eltern
 - Erfassen der häuslichen technischen Ausstattung für den Distanzunterricht (Endgerät, Drucker)
- Einrichten der Datenerfassung in weBBschule, damit das Führen des digitalen Klassenbuchs zur Dokumentation des Distanzunterrichts möglich wird
- Schulungen für die Lehrkräfte und die SL im Umgang mit weBBschule
- Sicherstellen, dass alle Lehrkräfte Zugriff auf das Schulportal / die Dienstmail-Adresse haben
- Mit den Schülerinnen und Schülern den Zugang zur Schulcloud üben / ggf. Passwörter erneuern
- Einrichten von Unterstützungspartnerschaften für Lehrkräfte durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen

Ausleihe von Endgeräten an die Schülerinnen und Schüler

4

- Die iPads werden an Schülerinnen und Schüler ausgeliehen, die zuhause nicht über ein Endgerät verfügen, mit dem eine Teilnahme am Distanzunterricht möglich ist
- Für die Ausleihe der iPads gilt der Leihvertrag des Schulträgers

Aufgaben der Lehrkräfte während des Regelbetriebs zu der Vorbereitung des Distanzlernens

- Die Handhabung der LernApps üben
- Zugang zur Schulcloud üben
- Die Lernorganisation während des Distanzunterrichts erklären und trainieren
- Das Aufgabenverständnis fördern
- Das eigenverantwortliche Arbeiten fördern

3. Unterrichtsorganisation und Personalplanung während des Wechselunterrichts

3.1 Unterrichtsorganisation

In der Wilhelm-von-Türk-Schule wird der Wechselunterricht durchgeführt, wenn so viele Lehrkräfte erkrankt sind, dass die Aufgaben der Schule bei der Anwesenheit aller Schülerinnen und Schüler nicht mehr erfüllt werden können.

Der Wechselunterricht wird wie folgt organisiert:

Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I werden im wochenweisen Wechsel mit den Schülerinnen und Schülern der Grundschule (Klasse 1-4) in Präsenz beschult (A-Woche Grundschule / B-Woche Sekundarstufe I und die Klassen 5/6). In der jeweils anderen Woche wird Distanzunterricht erteilt. Die Aufteilung erfolgt auf Grundlage der Schülerzahlen (Gruppe A: 87 Schülerinnen und Schüler, Gruppe B: 77 Schülerinnen und Schüler).

Modell des Präsenz- Wechselunterrichts:

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
GS 1-4	GS 1-4	GS 1-4	GS 1-4	GS 1-4			Sek1 +5/6	Sek1 +5/6	Sek1 +5/6	Sek1 +5/6	Sek1 +5/6		
ggf. +Klasse 10 +Klasse 6	ggf. +Klasse 10 +Klasse 6	ggf. +Klasse 10 +Klasse 6	ggf. +Klasse 10 +Klasse 6	ggf. +Klasse 10 +Klasse 6			ggf. +Klasse 10 +Klasse 1/(2)	ggf. +Klasse 10 +Klasse 1/(2)	ggf. +Klasse 10 +Klasse 1/(2)	ggf. +Klasse 10 +Klasse 1/(2)	ggf. +Klasse 10 +Klasse 1/(2)		

Der Unterricht an den Präsenztage findet entsprechend dem regulären Stundenplan statt.

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 Unterrichtsschluss im AWO-Hort „Nuthegeister“ betreut.

Kinder und Jugendliche, für die ein Vertrag mit dem Wohnheim besteht, werden ab Unterrichtsschluss im Wohnheim betreut.

Bei der Unterrichtsorganisation werden folgende Kriterien beachtet und fließen in die Unterrichtsplanung ein:

- 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 in Abhängigkeit von den geltenden Hygienevorschriften
- Bedarfe der hörgeschädigten Schülerinnen und Schüler hinsichtlich der Teilhabe am Unterricht in Abhängigkeit von den geltenden Hygienevorschriften
- 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“ zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit

3.2 Personalplanung und Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

6

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

Während der Präsenzbeschulung arbeiten alle Lehrkräfte nach Plan. Lehrkräfte, die nur in einer der beiden Schülergruppen (Jahrgangsstufen 1-4 oder Jahrgangsstufen 5-10) arbeiten, übernehmen vorrangig die Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Woche des Distanzlernens.

Für jede Klasse wird eine Lehrkraft festgelegt, die hauptsächlich für den Distanzunterricht verantwortlich ist. Das ist in der Regel die Klassenlehrkraft.

- Aufgaben der *verantwortlichen Lehrkraft* während der Phase des Distanzlernens:
 - Die verantwortliche Lehrkraft koordiniert die Bereitstellung der Unterrichtsmaterialien für die Kinder.
 - Die Klassenlehrkraft fertigt einen Videokonferenz-Stundenplan für ihre Klasse an und stellt diesen Videokonferenz-Stundenplan den Schülerinnen und Schülern am Montag der Distanzlernwoche zur Verfügung. Die Absprachen für den Videokonferenz-Stundenplan führen die Klassenlehrkraft und die Fachlehrkräfte.
 - Korrekturen für die Aufgaben zur Verfügung stellen oder ggf. selbst korrigieren
 - Rückmeldungen und Hilfestellung zu Aufgaben geben (insbesondere für all die Fachkollegen, die in beiden Schülergruppen unterrichten)



- Kontakt zu den Eltern der Klasse halten
 - Kommunikation mit der Schulleitung
 - Ggf. Kommunikation mit der Elternvertretung der Klasse
 - Übermitteln von Informations-/Elternbriefen der Schulleitung an die Eltern
- Aufgaben der *Fachlehrkräfte* während des Distanzunterrichts:
 - Bereitstellung von Aufgaben entweder über die SchulCloud oder
 - Aufgaben werden während des Präsenzunterrichts für die Woche des Distanzunterrichts gegeben und in der darauffolgenden Präsenzwoche wieder eingefordert
 - Ggf. Übermittlung der Aufgaben an die verantwortliche Lehrkraft, soweit Unterstützungsbedarf zu erwarten ist
 - Korrektur zur Verfügung stellen
 - Aufgaben korrigieren
 - Rückmeldungen zu Aufgaben geben
 - 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 *Lehramtsanwärterinnen und -anwärter* während des Distanzunterrichts:

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

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
 - SchulCloud
 - 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.

8

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.

Bei häufigem Fehlen von Schülerinnen und Schülern während des Videounterrichts informieren die Fachlehrkräfte die verantwortliche Lehrkraft. Die verantwortliche Lehrkraft informiert die Eltern über das Fehlen der Kinder beim Videounterricht.



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 in Papierform bereitgestellt. Außerdem werden in Abhängigkeit von den Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler Aufgaben in der SchulCloud bereitgestellt.
- 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 SchulCloud 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 Lehrkraft entscheidet entsprechend der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Ausstattung über die Größe der Lerngruppe pro Videokonferenz.

9

Klassen 7-10

- Die Aufgaben können in der Schul-Cloud bereitgestellt werden.
- Bei Bedarf werden Materialien mit der Post versendet
- Die Lehrkraft entscheidet entsprechend der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und der technischen Ausstattung über die Größe der Lerngruppe pro Videokonferenz.
- 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 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.

3.9 Festlegungen zur Bereitstellung der Arbeitsergebnisse

Die Lehrkräfte geben die Aufgaben während des Präsenzunterrichts für die Woche des Distanzunterrichts auf. In der auf die Distanzunterrichts-Woche folgenden Präsenzwoche fordern die Lehrkräfte die erfüllten Aufgaben ein.

4. 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.

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:

- Die Teilnahme am Videounterricht ist 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 Zaremba und Frau T. Schulz sind für die Schülerinnen und Schüler und für die Eltern erreichbar:

- Telefonisch: 0176/ 144 890 09
- E-Mail: a.zaremba@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 Zaremba	Frau T. Schulz
Montag	08:00 bis 14:00 Uhr	08:00 bis 14:00 Uhr
Dienstag	08:00 bis 12:30 Uhr	09:00 bis 12:30 Uhr
Mittwoch	09:00 bis 14:00 Uhr	10:00 bis 15:30 Uhr
Donnerstag	08:00 bis 13:00 Uhr	09:00 bis 13:00 Uhr
Freitag	08:00 bis 12:00 Uhr	08:00 bis 13:00 Uhr