

## Übersicht über Kommunikationswege, angepasst an die Planungsszenarien 1-4 (Leitfaden des HKM, 1.9.2020)

Kommunikation zwischen Erziehungspartner Schule und Eltern → Ziel: zuverlässige Informationen an die Eltern über ...

- Aufgabenstellungen und Abgabefristen (für Überblick über Aufgabenvolumen)
- qualifizierte Rückmeldung zu Lernergebnissen
- Grundsätze der Leistungsbewertung

	<b>1 – angepasster Regelbetrieb</b>	<b>2 – eingeschränkter Regelbetrieb</b>	<b>3 – Wechselmodell (Präsenz-Distanz-U.)</b>	<b>4 - Distanzunterricht</b>
<i>Studentafel /  U.-Organisation</i>	<i>*vollst. Studentafel  *Individuelle Regelungen für SuS mit Grunderkrankungen sowie SuS, die die Schule nicht besuchen dürfen</i>	<i>*möglichst vollst. Studentafel  *ggf. Sonderregelungen für einzelne Fächer *Individuelle Regelungen für SuS mit Grunderkrankungen sowie SuS, die die Schule nicht besuchen dürfen</i>	<i>*möglichst vollst. Studentafel  *Wechsel von Präsenz- u. Distanzunterricht in jedem Fach/Lernfeld *zeitl. befristete Teilung LG *Individuelle Regelungen für SuS mit Grunderkrankungen sowie SuS, die die Schule nicht besuchen dürfen</i>	<i>*Orientierung an Studentafel  *zeitl. Orientierung am Stundenplan für Tagesstruktur *schulische Kommunikations- u. Rückmeldestruktur zur Absicherung der Lernprozesse für alle SuS (s. Erlass vom 23.7.2020)</i>
<b>Übermittlung von Informationen u. Materialien (digital und/oder analog)</b>	<b>Schüler/innen mit einzelnen Fehltagen (max. 2 Wochen):</b> FEHLIX-Konzept <b>Schüler/innen, die langfristig wegen Grunderkrankungen fehlen:</b> Arbeitspläne (Deutsch, Mathe, Englisch 1-2x pro Woche, alle anderen Fächer 1x pro Woche) mit Bearbeitungshinweisen und eventuell Lösungen	s. Stufe 1	Schüler/innen mit Grunderkrankungen und Schüler/innen, die die Schule nicht besuchen dürfen: s. Stufe 1  Wöchentlicher Wechsel der geteilten Gruppen. Die Aufgaben für die Woche im Distanzunterricht werden im Rahmen des jeweiligen Präsenzunterrichts oder über das IServ-Aufgabenmodul gestellt. Der Arbeitsumfang	Der Unterricht findet analog zum Stundenplan als Videokonferenz über IServ statt (bei Überlastung von IServ darf in diesem Schuljahr auch jede andere Videokonferenzplattform, z.B. Zoom verwendet werden). Die Lehrkraft versorgt die Schüler/innen im Vorfeld über das IServ-Aufgabenmodul mit den notwendigen Materialien (z.B. Aufgabenblättern). Ist ein Schülerbuch, Arbeitsheft (z.B. Workbook) oder ein

			<p>sollte ungefähr der Studententafel entsprechen. Die Schüler/innen orientieren sich bei der Bearbeitung an ihrem Stundenplan, sollen also, wenn sie z.B. montags 5.-6. Stunde Mathematik haben, an diesem Tag von 11.30-13.00 Uhr Mathematikaufgaben bearbeiten.</p>	<p>digitales Arbeitsblatt vorhanden, ist dies zu präferieren, da viele Schüler/innen Probleme beim Drucken haben. Die Videokonferenz muss nicht den vollen Unterrichtsumfang haben. Sie sollte am Stundenplan orientieren. Die Ausgestaltung der Videokonferenzen (z.B. wer wann und wie zu hören oder zu sehen sein soll) liegt in der Verantwortung der Lehrkräfte.</p> <p>Der Bearbeitungsprozess wird von den Schüler/innen in einem Portfolio dokumentiert, das dem Klassenlehrer auf Verlangen vorzulegen ist.</p>
<p><b>Fristen für Feedback der LK zu SuS-Ergebnissen</b></p>	<p>Nachfragen: innerhalb von 36 Stunden (werktags) Rückmeldung zu Ergebnissen: innerhalb von 1 Woche</p>	<p>s. Stufe 1</p>	<p>Die Rückmeldung zu den Arbeitsergebnissen erfolgt i.d.R. in der Folgewoche im Präsenzunterricht. Bei Schüler/innen mit geringer Selbstorganisationskompetenz können Lehrkräfte Zwischenergebnisse über IServ anfordern Nachfragen von Schüler/innen oder deren Eltern über Email</p>	<p>Rückmeldungen zu Arbeitsergebnissen können per Videokonferenz erfolgen – vergleichbar mit Rückmeldungen im Präsenzunterricht (z.B. das Besprechen von Lösungen, typischen Fehlern,...) Arbeitsaufträge sollten weitestgehend mit Möglichkeiten zur Selbstkontrolle ausgestaltet</p>

			werden werktags binnen 36 Stunden beantwortet	<p>sein (z.B. Lösungsblätter, Erwartungshorizont,...)  Die Lehrkräfte teilen im Vorfeld mit, welche Erarbeitungen abzugeben sind, für welche eine individuelle Rückmeldung erfolgen wird und welche benotet werden.  Leistungsbeurteilungen (Benotungen) werden individuell rückgemeldet und begründet.  Die Abgabe sollte nach Möglichkeit digital über das IServ-Aufgabenmodul erfolgen, eine analoge Abgabe z.B. über den Schulbriefkasten ist ebenfalls möglich.</p> <p>Bei Schüler/innen mit geringer Selbstorganisationskompetenz sollten Lehrkräfte kleinschrittigere Abgaben einfordern, mehr Hilfestellungen zur Organisation geben und ggf. das BFZ mit einbeziehen.</p>
<b>Sprechzeiten der LK (telef./persönl.)</b>	<p>Werktags über IServ-Email</p> <p>Bei wichtigen Fragen kann auch ein (Telefon)-</p>	s. Stufe 1	Bei wichtigen Fragen kann auch ein Telefongespräch mit Lehrkräften erfolgen. Schüler/innen oder deren Eltern melden per Mail einen	Bei wichtigen Fragen kann auch ein Telefongespräch mit Lehrkräften erfolgen. Schüler/innen oder deren Eltern melden per Mail einen

	<p>gespräch mit Lehrkräften erfolgen. Schüler/innen oder deren Eltern melden per Mail einen Gesprächswunsch an und teilen Zeitwünsche mit. Im Falle eines gewünschten Telefongesprächs ist die Telefonnummer anzugeben. Eine Rückmeldung durch die Lehrkraft erfolgt innerhalb von 2 Werktagen.</p> <p><b>Für Schüler/innen mit Grunderkrankungen:</b> Mindestens ein Gespräch pro Woche mit dem Klassenlehrer, mindestens ein Gespräch pro Monat mit allen anderen Lehrkräften (per Videochat oder Telefon). Ein ca. 90-minütiges Treffen pro Woche mit einer BFZ-Lehrkraft</p>		<p>Gesprächswunsch an und teilen ihre Telefonnummer sowie mögliche Erreichbarkeitszeiten mit. Ein Anruf durch die Lehrkraft erfolgt innerhalb von 2 Werktagen.</p>	<p>Gesprächswunsch an und teilen ihre Telefonnummer sowie mögliche Erreichbarkeitszeiten mit. Ein Anruf durch die Lehrkraft erfolgt innerhalb von 2 Werktagen.</p> <p>Die Schule gibt ihre Öffnungszeiten bekannt. In diesen Zeiten ist durchgehend das Sekretariat besetzt und mindestens ein Schulleitungsmitglied anwesend. Da die Schule geschlossen ist, erfolgt eine Anmeldung über die Klingel am Haupteingang oder telefonisch (0641-82101). Auf diese Weise können auch Erarbeitungen etc. an Lehrkräfte analog weitergegeben oder Materialien analog abgeholt werden. Ob persönliche Gespräche (z.B. mit der Schulleitung) möglich sind, wird bekanntgegeben (in Abhängigkeit von der Pandemie- und der resultieren Rechtslage).</p>
--	--	--	--	--