

## Schul- und Unterrichtsorganisation im SJ 2020/21 an der Lessing-Grundschule Falkensee

*Unterscheidung zwischen Präsenz-, Wechsel zwischen Präsenz- und Distanz- sowie Distanzunterricht*

### **1. Präsenzunterricht ( Regelbetrieb )**

#### 1.1 Hygiene:

Es gilt der aktuelle Hygieneplan (Stand: 01.11.2020). Die Belehrung des pädagogischen Personals erfolgt durch die Schulleitung. Die Schülerinnen und Schüler werden von der Klassenleitung regelmäßig und anlassbezogen belehrt. Die Eltern werden schriftlich von der Schulleitung informiert und belehrt (nach Vorgaben des MBS). Der Hygieneplan wird in regelmäßigen Abständen und der jeweiligen Situation entsprechend weiterentwickelt. Er ist auf der Homepage der Schule eingestellt.

#### 1.2 Unterrichtsangebot und Schulorganisation:

Der Unterricht wird ab 10.08.2020 nach Stundentafel erteilt. Aufgrund der personellen Situation kann ein Regelbetrieb nach den Vorgaben der Grundschulverordnung im vollen Umfang aller Fächer stattfinden.

Die Pausenregelung erfolgt wie durch die Schulkonferenz beschlossen und ist auf der Homepage eingestellt.

Es gilt der aktuelle Stundenplan (Stand: 10.08.2020). Es findet eine individuelle Förderung im Rahmen des gemeinsamen Unterrichts statt.

Grundsätzlich gilt im Schulalltag die Umsetzung der Festlegungen des Hygieneplans der Schule im Sinne der Umgangsverordnung. Der Unterricht kann nicht gestaffelt organisiert werden. Um jedoch größere Ansammlungen von Schülerinnen und Schülern vor dem Unterrichtsbeginn zu vermeiden, darf der jeweilige Klassenraum ohne auf dem Hof zu warten ab 07.40 Uhr aufgesucht werden. Dazu liegt ein Beschluss der Schulkonferenz vom 27.10.2020 vor.

Alle Eingänge zum Schulhof (Hort, Tor neben der Mensa, Tor neben der kleinen Turnhalle) werden zum Betreten und Verlassen genutzt. Die Gebäude Container und

Steinhaus können begangen werden durch alle Türen in allen Etagen, auch über die Außentreppe. Eine genaue Festlegung, welche Klasse wo rein- und rausgeht, ist allen bekannt gemacht worden. Ab 29.10.2020 werden die Notausgangstüren um 14 Uhr verschlossen und die Hortkinder verlassen das Gebäude durch die anderen Türen.

Schüler/innen mit Präsenzpflcht dürfen zu Hause lernen, sofern sie selbst oder ein Angehöriger im Haushalt zu einer Risikogruppe gehören. Hierfür ist ein ärztliches Attest durch die Sorgeberechtigten vorzulegen. Diese Schüler/innen erhalten durch die Fachlehrer/innen ein sich auf die Unterrichtsinhalte des Präsenzununterrichts beziehendes Lernangebot.

Absprachen mit dem Hort zur Betreuung der „gemeinsamen“ Kinder finden im Rahmen der Schul-Hort-Arbeitsgruppe regelmäßig statt. Seit Beginn des Schuljahres wurde kein Attest seitens der Schülerschaft eingereicht.

### 1.3 Unterrichtsinhalte:

Bereits am Ende des vergangenen Schuljahres hat jede Lehrkraft für jede Klasse und jedes Fach die nicht vermittelten Inhalte schriftlich dokumentiert. In der Vorbereitungswoche am Dienstag den 04. August 2020 tagten alle Fachkonferenzen unserer Schule. Auf dieser Grundlage wurde das SchiC in allen Fächern und Jahrgangsstufen angepasst und Schwerpunkte für das Schuljahr 20/21 festgelegt.

Eine weitere Anpassung des SchiC erfolgt nach Auswertung der Erhebung der individuellen Lernausgangslagen laut Vorgaben vom Ministerium.

In den Klassen 2 bis 4 wird außerdem mit allen Schülerinnen und Schülern die Hamburger Schreibprobe durchgeführt. Auf der Grundlage dieser Ergebnisse werden individuelle kleine Lerngruppen zur Vermittlung von Lese- und Rechtschreibstrategien gebildet. Für jeden Jahrgang 2 bis 4 wird ebenfalls eine kleine Fördergruppe für rechenschwache Kinder gebildet. Die Klassen nutzen neben IleA auch den Stolperwörtertest, Orientierungsarbeiten aus dem alten Schuljahr, die nicht geschrieben wurden, schulinterne Vergleichsarbeiten auf Jahrgangsstufenebene zur Erhebung der Lernausgangslage und Festlegungen für die individuelle Weiterarbeit.

## 2. Wechsel von Präsenz- und Distanzunterricht

### 2.1 Hygiene:

Es gilt der aktuelle Hygieneplan (Stand: 01.11.2020). Die Belehrung des pädagogischen Personals erfolgt durch die Schulleitung. Die Schülerinnen und Schüler werden von der Klassenleitung regelmäßig und anlassbezogen belehrt. Die Eltern werden schriftlich von der Schulleitung informiert und belehrt. Der Hygieneplan wird in regelmäßigen Abständen und der jeweiligen Situation entsprechend weiterentwickelt.

### 2.2 Unterrichtsorganisation:

Es erfolgt grundsätzlich ein Wechsel zwischen dem Präsenzunterricht und dem Distanzlernen. Das Distanzlernen ergänzt hierbei den Präsenzunterricht. Beide Formen werden mit Hilfe analoger und digitaler Angebote miteinander verbunden. Der Präsenzunterricht findet im wöchentlichen Wechsel für alle Schüler/innen in A- und B-Wochen statt.

Die Jahrgänge 1-3 beginnen den Unterricht um 08:00 Uhr, die Jahrgänge 4-6 um 08.05 Uhr. Daraus ergeben sich folgende Unterrichtszeiten:

<b>Unterrichtsstunden</b>	<b>Jahrgang 1-3</b>	<b>Jahrgang4-6</b>
1	08.00-08.45	08.05-08.50
2	08.55-09.40	09.00-09.45
3	10.00-10.45	10.05-10.50
4	10.55-11.40	11.00-11.45
5	12.00-12.45	12.05-12.50
6	12.55-13.40	13.00-13.45
7		13.55-14.40

### 2.3 Personalplanung

Die Einsatzplanung der pädagogischen Fachkräfte wird der jeweils aktuellen Personalsituation und dem Infektionsgeschehen angepasst. Kontinuität im (Fach)Unterricht und eine möglichst geringe Anzahl von Lehrkräften pro Klasse werden bei der Planung berücksichtigt. In Absprache mit der Leitung des Hortes wird eine Notfallbetreuung organisiert.

## 2.4 Unterrichtsgestaltung/Leistungsbewertung

Die Fachkonferenzen haben festgelegt, welche Inhalte vor Ort im Präsenzunterricht und welche im Distanzlernen vermittelt werden. Unter Berücksichtigung der VV Leistungsbewertung wurden Vereinbarungen für die Leistungsbewertung in den jeweiligen Jahrgangsstufen und Fächern getroffen. In den Phasen des Präsenzunterrichts werden vorrangig Leistungen laut VV bewertet. Es können aber während der Distanzphase zu Hause Inhalte geübt, gefestigt werden, die dann vor Ort abgefragt und bewertet werden. Ebenso können Arbeitsaufträge für zu Hause erteilt werden, die als Vorbereitung dienen und bei der Vermittlung im Präsenzlernen einfließen: Zum Beispiel Texte vorab lesen, Informationen aus Medien beschaffen, Recherchen betreiben, Befragungen durchführen, Material aus Zeitungen sammeln. Dann ist eine Bewertung der Leistung vor Ort möglich, wenn der Schüler/die Schülerin seine Vorarbeit in die Erarbeitungsphase einfließen lässt und die eigene Leistung erkennbar wird.

Die Kombination von Präsenzunterricht und Distanzlernen soll Schülerinnen und Schülern auch in den Phasen zwischen Präsenzunterrichtangeboten einen kontinuierlichen, von der Schule fortwährend begleiteten Lernablauf und Lernfortschritt ermöglichen. In den Fachkonferenzen wurden für diese Phasen didaktisch ausgearbeitete Materialien und Aufgabenstellungen besprochen. Diese sollen verständlich, eindeutig und abwechslungsreich sein. Der Aufgabenumfang muss bewältigt werden können. Im Mittelpunkt stehen das Üben und Wiederholen. Die Verknüpfung mit den Inhalten des Präsenzunterrichts muss gewährleistet sein. Wichtig ist vor allem die Berücksichtigung der individuellen Lernvoraussetzungen aller Schülerinnen und Schüler, besonders der mit Unterstützungsbedarf. Es erfolgt ein Wechsel zwischen digitaler und analoger Bereitstellung der Aufgaben.

## 2.5 Kommunikation

Die Kommunikation mit den LuL kann fernmündlich, per Mail erfolgen, aber auch in der Woche des Präsenzunterrichtes direkt vor Ort.

## 2.6. Bereitstellung/Nutzung von Lernmanagementsystemen

- a) sächliche Voraussetzungen: Eine Ausleihe von Endgeräten ist zur Zeit durch den Schulträger und die Schule für Schüler/innen sowie für Lehrer/innen nicht möglich.

- b) analoge Materialien: Im Rahmen der Schulbuchbestellung sind für alle SuS Arbeitshefte angeschafft worden. Die Arbeitsaufträge kommen durch den jeweiligen Fachlehrer während des Präsenz- sowie Distanzunterrichts.
- c) digitale Materialien: Einstellung und Abrufen erfolgt über den schulinternen Zugang bei moodle/ Padlet

### 2.7.Dokumentation

Die Dokumentation der im Distanzunterricht vermittelten Lerninhalte und Kompetenzen werden auf dem schulinternen Formblatt dokumentiert und den Klassenbüchern beigelegt.

### 2.8.Vereinbarung zur Bereitstellung der Arbeitsergebnisse

Die Klassen-und Fachlehrer/innen treffen mit der Schülerschaft genaue Vereinbarungen, zu welchem Zeitpunkt und in welcher Form Arbeitsergebnisse durch sie abgegeben werden müssen bzw. bereitstehen zur Weiterarbeit daran. Dies ist im schulinternen Dokumentationsblatt zu vermerken.

### 2.9Maßnahmen für SuS mit besonderem Unterstützungsbedarf

Das Team der Sonderpädagoginnen ist für die Unterrichtsangebote im Distanzlernen der Kinder mit Förderstatus „Lernen“ verantwortlich. Außerdem betreuen sie SuS mit besonderen Bedarfen (Meldung erfolgt durch Klassenlehrkraft). Diese Kinder mit besonderem Unterstützungs- und Förderbedarf werden in A und B Wochen in der Schule beschult.

## **3. Distanzunterricht**

### 3.1. Hygiene

Im Distanzunterricht werden die geltenden Hygienemaßnahmen zu Hause umgesetzt. Ob LuL von der Schule aus oder von zu Hause arbeiten, entscheidet sich nach den individuellen Voraussetzungen (Attest, Risikogruppe) und den technischen Möglichkeiten bzw. Grenzen (Überlastung der zur Verfügung stehenden Internetleistung), Verfügbarkeit von Endgeräten in der Schule und zu Hause.

Bei Arbeit vor Ort werden die gültigen Hygiene- und Abstandsregelungen strikt eingehalten.

3.2. Unterrichtsangebot und –organisation:

Der Distanzunterricht soll mit Hilfe der moodle-Plattform organisiert werden. Hierzu wurden am 25.08.2020 alle Lehrkräfte der Schule eingewiesen. Bereits in den Sommerferien hatte die Schulleitung mit dem IT-Bereich der Stadt und einem externen Anbieter (Unterstützung durch Firma eines Elternteiles) dazu Verabredungen getroffen. Moodle läuft über den Server des Schulträgers. In der Phase der Schulschließung hatten bereits zwei Klassen sehr gute Erfahrungen mit moodle. Diese Plattform eignet sich für SuS ab dem 3.Jahrgang, da grundlegende Lesefertigkeiten die Voraussetzungen sind.

Die Aufgabenerstellung für das Distanzlernen orientiert sich an den Vorgaben des MBJS und sieht einen Umfang, der dem regulären Stundenplan entspricht, nach Möglichkeit vor. Folgende Struktur ist dabei anzuwenden:

<b>Jahrgangsstufen 1/2</b>	
90 min	Bearbeitung der Materialien
10 min	Lautes Lesen
45 min	Wahlaufgaben aus dem Material
<b>Jahrgangsstufen 3/4</b>	
125 min	Bearbeitung der Mateiralien
15 min	Lautes Lesen
30 min	Text schreiben
45 min	Wahlaufgabe aus dem Material

<b>Jahrgangsstufen 5/6</b>	
125 min	Bearbeitung der Materialien
30 min	Lautes Lesen
45 min	Text schreiben
45 min	Weiterarbeit am Material

Selbstverständlich werden auch alle vorhandenen Arbeitshefte und Schulbücher genutzt, die den SuS zur Verfügung stehen. Die konkrete Aufgabenstellung kann in Form von Tages- und oder Wochenplänen analog und/oder digital erfolgen.

### 3.3. Personal

Je nach Bedarf und Verfügbarkeit wird das Personal vor Ort und /oder im Homeschooling eingesetzt. In Absprache mit dem Schulträger wird es dann eventuell auch Möglichkeiten der Notfallbetreuung durch die Horte geben.

### 3.4. Unterrichtsgestaltung und Leistungsbewertung

Der Unterricht wird über die Plattform moodle organisiert. Jede/r Schüler/in erhält einen eigenen Zugang und kann sich informieren, welche Aufgaben anstehen und vom Lehrer zur Verfügung gestellte Arbeitsmaterialien bearbeiten. Es werden die vorhandenen Arbeitshefte und Bücher, die den SuS vertraut sind, genutzt. Zusätzlich können andere Materialien Verwendung finden.

Die Leistungsbewertung erfolgt auf der Grundlage der gültigen VV.

Auch Leistungen, bei denen eingeschätzt werden kann, inwieweit Dritte einen Beitrag zur Leistungserbringung gemacht haben, können in eine Bewertung mit einfließen, wenn eine angemessene Gewichtung vorgenommen wurde.

Rechtzeitig und umfassend müssen die Bewertungsmaßstäbe offen gelegt sein und es muss eine aussagekräftige Leistungsrückmeldung erfolgen, die die bisherige Kompetenzentwicklung aufzeigt. In der Verantwortung sind hier alle Fachlehrer/innen.

### 3.5. Kommunikation / Feedback

Selbstverständlich sind alle Lehrerinnen und Lehrer mit ihren Schülerinnen und Schülern in regelmäßigem Kontakt, mindestens einmal pro Woche.

Mit moodle haben wir die Möglichkeit ein ständiges Feedback der Schülerinnen und Schüler zu bekommen, welches für ihre Lernentwicklung von herausragender Bedeutung ist. Die SuS können mit ihren LuL ständig schriftlich kommunizieren.

Wenn es technisch umsetzbar ist, planen wir die Zusatzfunktion „Blue Button“ zu verwenden. Darüber können Videokonferenzen durchgeführt werden. Es kann auch Feedback über das Telefon und / oder schriftlich erfolgen. Außerdem nutzen wir die Schulträgerversion von webex.

Unterstützend benutzen die Jahrgänge eins und zwei „Padlet“, da moodle besonders ab Jahrgang 3 empfehlenswert ist.

Ansprechpartnerin für Padlet ist Frau Andrea Hintzen.

Die Schulleitung hält engen Telefonkontakt zu den Schulelternsprechern.

Sehr gute Erfahrung hatten wir im Frühjahr 2020 mit regelmäßigen Elternbriefen gemacht. Das wollen wir beibehalten. Die Schulleitung schreibt diese, sie werden durch die Klassenelternsprecher in den Klassen verteilt und auf der Homepage eingestellt.

In Absprache mit den Eltern wird eine Arbeitsgruppe „Digitalisierung“ gebildet. Diese sammelt die von der Elternschaft gemachten Erfahrungen mit den einzelnen Kommunikationswegen und Lernangeboten vom März bis Juni 2020. Dazu gibt es einen Beschluss der Elternkonferenz vom 15.09.2020. Die Arbeitsgruppe wird durch Lehrer/innen und Schüler/innen ergänzt. Gemeinsam wird das künftige Vorgehen optimiert und bei Bedarf angepasst.

Mitglieder der Arbeitsgruppe:

Herr Moritz ( L), Herr Stegmann (L), Frau Hintzen (L), Vertreter der Schulleitung ( SL), Herr Starke ( E), Frau Ludwig ( E), Schüler/innen.

### 3.6. Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien

Unterrichtsmaterialien werden über moodle bereitgestellt und /oder analog durch vorhandene Arbeitshefte und Bücher benutzt.

Die Aussagen zur Ausleihe von Endgeräten ist identisch mit 2.6.

### 3.7. Dokumentation

Im schulinternen Dokumentationsblatt werden Art und Umfang der Aufgaben festgehalten. Kopien von Tages-, Wochenplänen können auch der Dokumentation dienen und werden im Klassenbuch eingeklebt.

### 3.8. Vereinbarungen zur Bereitstellung der Arbeitsergebnisse

Auch diese Vereinbarungen werden im Dokumentationsblatt festgehalten. Siehe auch 2.8.



### 3.9. Maßnahmen für SuS mit besonderem Unterstützungsbedarf

Für Schülerinnen und Schüler im häuslichen Lernen, die nicht erreicht werden, sind durch die Klassenlehrkraft in Absprache mit der Schulleitung geeignete Kommunikationswege mit den Eltern zu suchen. Das Team der Sonderpädagoginnen wird hier unterstützend tätig und hält persönlichen Kontakt zu den einzelnen SuS.

Koordinierend tätig ist hier die Fachkonferenzleiterin Frau Kipp.

Bei vorhandenen personellen Ressourcen werden diese SuS auch vor Ort einzeln bzw. in Kleinstgruppen beschult bzw. angeleitet.

#### Anmerkungen:

Am 27.10.2020 wurde das Konzept von der Schulkonferenz beschlossen. Zur Zeit sind wir in der Phase des Einsammelns der Einwilligungserklärungen der Eltern für ihre Kinder.

Die digitale Gruppe trifft sich in Form einer Videokonferenz und berät weitere Schritte. Vorerst wollen wir eine anonyme Abfrage in der Eltern- und Schülerschaft vorbereiten, die uns Aufschluss über Ressourcen und Möglichkeiten gibt.

Im 2.Halbjahr planen wir eine Einführung der Schule in die Schul-Cloud. Da diese in der Zeit der Schulschließung sehr stark überlastet war, sind wir auf dem Stadtserver vorerst gut aufgehoben, vorbehaltlich der weiteren technischen Voraussetzungen, die da sind bzw. fehlen.

Im Anhang sind die Dienst-Mails des Kollegiums der Lessing-Grundschule aufgelistet. Eine Einwilligung der Veröffentlichung liegt vor.

Stand: 08.11.2020

#### Anhang:

#### **Dienstmailadressen zur Erreichbarkeit der einzelnen KollegInnen:**

[didem.aciksoez@lk.brandenburg.de](mailto:didem.aciksoez@lk.brandenburg.de); [muhammet.bulut@lk.brandenburg.de](mailto:muhammet.bulut@lk.brandenburg.de);  
[malte.christophersen@lk.brandenburg.de](mailto:malte.christophersen@lk.brandenburg.de); [katrin.bartak@lk.brandenburg.de](mailto:katrin.bartak@lk.brandenburg.de);  
[berit.buettner@lk.brandenburg.de](mailto:berit.buettner@lk.brandenburg.de); [daniela.domroes@lk.brandenburg.de](mailto:daniela.domroes@lk.brandenburg.de);  
[helgrid.doering@lk.brandenburg.de](mailto:helgrid.doering@lk.brandenburg.de); [petra.hartmann@lk.brandenburg.de](mailto:petra.hartmann@lk.brandenburg.de);  
[franziska.heinrich@lk.brandenburg.de](mailto:franziska.heinrich@lk.brandenburg.de); [maik.helbig@lk.brandenburg.de](mailto:maik.helbig@lk.brandenburg.de);  
[andrea.hintzen@lk.brandenburg.de](mailto:andrea.hintzen@lk.brandenburg.de); [inken.joergensen@lk.brandenburg.de](mailto:inken.joergensen@lk.brandenburg.de);  
[saskia.huebner@lk.brandenburg.de](mailto:saskia.huebner@lk.brandenburg.de); [carolin.kanter2@lk.brandenburg.de](mailto:carolin.kanter2@lk.brandenburg.de);

[tatjana.kipp@lk.brandenburg.de](mailto:tatjana.kipp@lk.brandenburg.de); [cornelia.kremer@lk.brandenburg.de](mailto:cornelia.kremer@lk.brandenburg.de);  
[corinna.kusserow@lk.brandenburg.de](mailto:corinna.kusserow@lk.brandenburg.de); [stefanie.marckwardt@lk.brandenburg.de](mailto:stefanie.marckwardt@lk.brandenburg.de);  
[dagmar.menzel@lk.brandenburg.de](mailto:dagmar.menzel@lk.brandenburg.de); [leonie.meyer@lk.brandenburg.de](mailto:leonie.meyer@lk.brandenburg.de);  
[steffen.moritz@lk.brandenburg.de](mailto:steffen.moritz@lk.brandenburg.de); [jessica.nasri@lk.brandenburg.de](mailto:jessica.nasri@lk.brandenburg.de);  
[marian.pella@lk.brandenburg.de](mailto:marian.pella@lk.brandenburg.de); [kerstin.pippel@lk.brandenburg.de](mailto:kerstin.pippel@lk.brandenburg.de);  
[mareen.schmidt@lk.brandenburg.de](mailto:mareen.schmidt@lk.brandenburg.de); [nicole.schulz2@lk.brandenburg.de](mailto:nicole.schulz2@lk.brandenburg.de);  
[peter.stegmann@lk.brandenburg.de](mailto:peter.stegmann@lk.brandenburg.de); [ina.thate@lk.brandenburg.de](mailto:ina.thate@lk.brandenburg.de);  
[doreen.trautermann@lk.brandenburg.de](mailto:doreen.trautermann@lk.brandenburg.de); [andrea.wallstab@lk.brandenburg.de](mailto:andrea.wallstab@lk.brandenburg.de);  
[christine.weimer@lk.brandenburg.de](mailto:christine.weimer@lk.brandenburg.de); [thomas.weimer@lk.brandenburg.de](mailto:thomas.weimer@lk.brandenburg.de);  
[birgit.wiczorek@lk.brandenburg.de](mailto:birgit.wiczorek@lk.brandenburg.de); [christian.zielasko@lk.brandenburg.de](mailto:christian.zielasko@lk.brandenburg.de);  
[marian-piotr.pella@lk.brandenburg.de](mailto:marian-piotr.pella@lk.brandenburg.de)