



## Organisation des Fernunterrichts an der Propsteischule

### - Primarstufe -

(Stand 20.10.2020)

#### I Vorbemerkung

Die derzeitige Pandemielage ist so unsicher, dass es sehr schnell nötig werden könnte, **dass Klassen oder Teile von Klassen** zu Hause bleiben und im Fernunterricht lernen müssen. **Sollte dieser Fall eintreten**, haben wir vorab eine Handreichung erarbeitet, wie der Fernunterricht aussieht und organisiert wird. Orientiert haben wir uns dabei an den Grundsätzen des Landes für den Fernunterricht.

Falls Fernunterricht nötig wird, werden die betroffenen Klassen und Schüler direkt, aber auch über die Homepage [www.propsteischule.de](http://www.propsteischule.de) informiert. In diesem Zusammenhang weisen wir auch nochmal auf die E-Mail-Adressen der Kolleginnen und Kollegen hin, die alle unter [vorname.nachname@psw-iserv.de](mailto:vorname.nachname@psw-iserv.de) zu erreichen sind.

#### II Qualitätskriterien

- 1) Alle Schülerinnen und Schüler erhalten dieselben Unterrichtsmaterialien.
- 2) Aufgaben in jedem Fach. Rückmeldung durch Lehrkraft. Umfang der Aufgaben und Häufigkeit der Rückmeldung abhängig von der Wochenstundenzahl.
- 3) Sowohl zwischen der Klassenlehrkraft als auch den Fachlehrkräften und den Schülerinnen und Schülern findet eine regelmäßige Kommunikation statt.

### III Bereitstellung von Aufgaben und Arbeitsmaterial:

- 1) Ökonomischer Umgang mit Material, Einsatz von eingeführten Büchern und Arbeitsheften, weitgehende Vermeidung von AB, die zu Hause ausgedruckt werden müssen.
- 2) Aufgaben werden in einem Wochenplan zusammengestellt und als Materialpaket an die Schüler ausgegeben (oder per Post verschickt). Zeitpunkt und Ort der Ausgabe werden über den Klassenlehrer bekannt gegeben.
- 3) Der zeitliche Umfang für den Fernunterricht entspricht ungefähr dem Stundenplan.

### IV Kommunikation zwischen Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften

- 1) Klassenlehrer vereinbaren mit den Schülerinnen und Schülern bzw. den Eltern Informations- und Kommunikationswege.
- 2) Regelmäßige Kontaktaufnahme und verlässliche Kommunikation zwischen den Lehrkräften (auch Fachlehrkräften) und den Schülerinnen und Schülern
- 3) Die Lehrer sind zu den jeweiligen Unterrichtsstunden gemäß Stundenplan erreichbar.

### V Feedback und Leistungsbewertung

- 1) Das beim häuslichen Lernen erworbene Wissen kann schriftlich im Präsenzunterricht überprüft werden, nur nicht unmittelbar nach dem Wiedereinstieg in den Präsenzunterricht.
- 2) Alternative mündliche und fachspezifische Leistungsfeststellungen sind in diesem Schuljahr im Fernlernunterricht möglich.
- 3) Die regelmäßige und zuverlässige Bearbeitung der Aufgaben fließt in die Bewertung des „Arbeitsverhaltens“ mit ein.

## VI Strukturierung des Fernunterrichts

### VI.1. Ganze Klassen oder Teile von Klassen im Fernunterricht

- 1) Alle Fächer der Stundentafel sollten möglichst auch im Fernunterricht im Wochenplan abgedeckt werden.
- 2) Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer hat mindestens bei der Ausgabe des Materials und zum Ende der Woche einen fixen Kontakt mit der Klasse oder mit den einzelnen Schülerinnen und Schülern (Videokonferenz, Telefon, E-Mail, Chat), um sich auszutauschen, Fragen zu beantworten und Informationen weiterzugeben.
- 3) Am Ende der Woche melden die Eltern den Klassenlehrern das Arbeitsverhalten mit dem Wochenplan, die Ergebnisse und eventuelle Schwierigkeiten zurück. Bei Problemen kontaktieren die unterrichtenden Lehrer das Kind (Telefon, E-Mail, IServ).
- 4) Die Lehrer bieten zu vereinbarten Zeiten Sprechstunden an.

### VI.2. Einzelne Schülerinnen und Schüler nehmen dauerhaft nicht am Präsenzunterricht teil

Diese Schülerinnen und Schüler werden durch einen Tutor betreut, der folgende Aufgaben hat:

- den Schülern die Aufgaben der Woche zur Verfügung zu stellen
- regelmäßigen Kontakt mit den SuS (Telefon, Mail)
- bei Bedarf Kontakt zu den Fachlehrkräften vermitteln (z.B. bei Nachfragen, die die Tutoren nicht beantworten können)
- bei Bedarf Unterstützung einzelner Schüler
- Einzelfälle können individuell geregelt werden