Grundschule Bestensee
Goethestraße 15
15741 Bestensee
Tel.: 033763 63298

Notfallkonzept Grundschule Bestensee

(Fassung vom: 2.10.2020 Aktualisiert am 22.09.2022)

Grundlage des Konzeptes

Verordnung zur Regelung von Erleichterungen und Ausnahmen von Schutzmaßnahmen zur Verhinderung der Verbreitung von COVID-19 (COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung - SchAusnahmV)

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen

Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung in den Schulen des Landes Brandenburg (VV-Leistungsbewertung)

Verordnung zur Ergänzung schulrechtlicher Vorschriften zur Sicherstellung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in den schulischen Bildungsgängen bei besonderen Einschränkungen (Bildungsgänge-Ergänzungsverordnung - BiGEV)

Die Hygieneregeln zum Schutz vor Infektionen/der Hygieneplan der Schule sind einzuhalten.

1. Allgemeines

Seit dem Schuljahr 2020/21 arbeitet unsere Schule mit der Mobilgeräteverwaltung (MDM)-IServ. Die Schul-Cloud und IServ sind maßgeblich für die Kommunikationsbereiche Eltern- Lehrkraft und Lehrkraft-Schulkind. Materialsammlungen werden ständig ergänzt und stehen allen Lehrkräften zur Verfügung. Die Lehrkräfte, Eltern und Kinder sind über Urheberrechte und Datenschutzrecht informiert.
Interne kollegiale Fortbildungen im Umgang mit IServ werden von der SL angeregt und zeitlich ermöglicht. Im November 2020 haben alle Lehrkräfte über die SL den Fachbrief zum Anfangsunterrichtzur Schul- und Unterrichtsorganisation 2020/2021 und den Wegweiser zum Lernen in Präsenz und Distanz mit dem Hinweis zur Kenntnisnahme und zur Beachtung der Hinweise erhalten.

Die Schülerinnen und Schüler ab Klasse 1 haben einen von den Eltern/Erziehungsberechtigten unterschriebenen Nutzungsvertrag und einen eigenen Account mit Passwort. Die Nutzung von IServ in den Klassen 1 und 2 muss mit den Eltern und Erziehungsberechtigten im Vorfeld abgesprochen und geübt werden.
Ab Klasse 3 wird im Schwerpunktunterricht „Medienbildung“ der Zugang und die Nutzung der Schulplattform IServ geübt und kann somit auch zum Distanzunterricht genutzt werden. Für Schülerinnen und Schülern, die kein Endgerät (Tablet, Laptop) haben, wird ein Gerät (derzeit nur dasTablet) gegen Unterschrift der Eltern oder Erziehungsberechtigten ausgeliehen.
Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf erhalten Unterstützung durch differenzierte und meist individuell ausgerichtete Lehr- und Lernmaterialien sowie zusätzliche Hilfen durch die Lehrkräfte.
Alle Lehrkräfte achten sensibel auf Anzeichen, die im Sinne des Kindeswohls angezeigt werden müssen. In diesem Fall ist das Elterngespräch und je nach Lage des Einzelfalls die Beratung mit dem Jugendamt zuführen.

2. Informationsketten

Die Schulleiterin/Stellvertretende Schulleiterin erhält die Information über die Organisation des Unterrichtes oder über einen positiven Befund innerhalb unserer Schule mit COVID-19 oder SARS-COV-2-Virus von Eltern, vom Gesundheitsamt, der Gemeinde oder dem Schulamt.

- ➔ Informationen über Vorgehensweise nach Absprache mit dem Gesundheitsamt
- ➔ Sitzpläne zum Nachvollziehen der engeren Kontakte
- ➔ Information der SL an die Gemeinde
- ➔ Information der SL an alle Lehrkräfte über die dienstliche E-Mailvorname.name@lk.brandenburg.de
- ➔ Klassenleitungen informieren per E-Mail / Telefon die Eltern und Erziehungsberechtigten
- ➔ Eintrag auf der Homepage über Distanzunterricht / Abweichung vom Regelunterricht

Grundschule Bestensee
Goethestraße 15
15741 Bestensee
Tel.: 033763 63298

3. Distanzunterricht

3.1 Unterrichtsorganisation

Distanzunterricht wird durchgeführt, wenn der Präsenzunterricht in der Schule regional oder für einzelne Klassen wegen schwerwiegender Gründe, die nicht nur vorübergehend gegeben sind, nicht stattfinden kann. Die Festlegung des Distanzunterrichts trifft das zuständige Ministerium. Der Unterricht wird so erteilt, dass die gemeinsame Lehr- und Lernveranstaltung durch die Nutzung von digitalen Medien oder Telefonkonferenzen an unterschiedlichen Orten, insbesondere im häuslichen Bereich stattfindet (Distanzunterricht).

Die Kommunikation zwischen Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Eltern erfolgt über E-Mail,Telefon, Videokonferenzen etc. werktags zwischen 8 Uhr und 17 Uhr. Der Kontakt wird grundsätzlich über die Klassenlehrkraft koordiniert und ist auf einer Liste zu dokumentieren.
Die Aufgabenverteilung (Modul Aufgaben) und die Rückmeldungen laufen ab der 3. Klasse über IServ.
In den Klassen 1 bis 4 übernimmt die Klassenleitung die Koordination und die Übermittlung des Wochenplans.
Die Fachlehrkräfte arbeiten die Aufgaben zu.
In den Klassen 5 und 6 übernehmen die Fachlehrkräfte eigenverantwortlich die digitale Übermittlung der Aufgaben über IServ mit Abgabetermin und Rückmeldung innerhalb von zwei Werktagen.
Die Eltern sind über die genauen Abläufe der Aufgabenübermittlung zu informieren.
Videokonferenzen werden mit den Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern abgesprochen und im Kalender bei IServ eingetragen. (Die Klassenleitungen sind als verwaltender Benutzer zu führen)
Die Lehrkräfte legen die Gruppengröße und deren Zusammensetzung für die Videokonferenzen fest.

Klasse 1 und 2	Klasse 3 und 4	Klasse 5 und 6
Mindestens einmal pro Woche mit Bild und Ton; Link zum Einloggen an die Eltern senden; ab Klasse 2 können sich die SuS auch schon selbstständig einloggen	Einmal pro Woche mit der KL verpflichtend mit Bild und Ton; Fachlehrkräfte nach Absprache zusätzlich	Einmal pro Woche mit der KL verpflichtend mit Bild und Ton; am Stundenplan des Wechselunterrichtes orientiert; Fachlehrkräfte nach Absprache zusätzlich

Bei der Aufgabenerteilung ist auf das Leistungsvermögen der Kinder Rücksicht zu nehmen undentsprechend zu differenzieren.
Die analoge Form der Aufgaben ist bei Bedarf (fehlender Internetanschluss, Endgerät oder Drucker) nach Absprache mit den Eltern im Ausnahmefall anzubieten. Neue analoge Arbeitsmaterialien stehen zur Abholung im Eingangsbereich der Schule bereit. Bearbeitete AB, Hefte oder Hefter werden in der Schule im Eingangsbereich in die Klassenbox zum vereinbarten Termin abgegeben und von der Lehrkraft innerhalb von zwei Werktagen kontrolliert.

3.2 Notbetreuung

Die Schule organisiert in Absprache mit dem Hort eine Notbetreuung. Ob ein Anspruch besteht, prüft der Landkreis bzw. die Gemeinde. Der Antrag ist im Auftrag der Gemeinde im Hort abzugeben.
In der Notbetreuung gewährleistet die Schule, dass die Kinder die Aufgaben bearbeiten können, die ihnen von den sie unterrichtenden Lehrkräften für die Zeit des Distanzunterrichts aufgegeben wurden.
Ab 8 Uhr werden die Kinder in möglichst festen Gruppen teils klassenintern, teils klassenübergreifend unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen betreut. Dazu müssen alle Arbeitsmaterialien, vollständig mitgebracht werden. 11.20 Uhr gehen die Kinder zum Mittagessen und die Hortkinder werden anschließend in Absprache mit dem Hort dort betreut. Von 12.15 Uhr bis 15.00 Uhr bieten wir für Kinder, die die Aufgaben nicht geschafft haben oder erhebliche Schwierigkeiten hatten, nach der Mittagspause ein weiteres Zeitfenster der schulischen Notbetreuung in Kleingruppen. Schülerinnen und Schüler, die keine Arbeitsergebnisse vorweisen oder nicht erreicht werden, können zur Arbeit in der Schule im Rahmen der Notbetreuung verpflichtet werden. In der Notbetreuung werden überwiegend die pädagogische Unterrichtshilfe, Lernassistentinnen, studentische Vertretungslehrkräfte und Lehrkräfte, die keine Klassen leiten, eingesetzt.

3.3 Feedback

Die Lehrkräfte stellen sicher, dass die Schülerinnen und Schüler mindestens zweimal in der Woche ein aktuelles Feedback zu ihren bearbeiteten Aufgaben von den Klassenleitungen erhalten.

Klassen	Feedback und wechselseitiger Austausch zu inhaltlichen Fragen
1.-3. Klasse	Klassenleitung zweimal in der Woche
4.-6. Klasse	Klassenleitung einmal in der Woche und Fachlehrkraft einmal in der Woche

Die Eltern geben zeitnah Rückmeldungen, wenn das Kind Schwierigkeiten beim Verstehen oder Bearbeiten der Aufgabenhat. Die SL ist im engen Kontakt zu den Lehrkräften und der Gesamtelternvertreterin, um auf Fragen, Unklarheiten und Beschwerden einzugehen.
Kann zu Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern mehrfach kein Kontakt hergestellt werden, ist die Schulsozialarbeiterin zu kontaktieren und die SL zu informieren.

3.4 Zeitlicher Umfang und Inhalte

Die Aufgabenerstellung erfolgt auf der Grundlage des Wochenplanes und orientiert sich im Umfang am regulären Stundenplan für den jeweiligen Tag.
Die Aufgaben erfolgen in Form von Wochenplänen auf der Grundlage des Rahmenlehrplans Jahrgangsstufen 1-10. Die Lerninhalte sind von allen Lehrkräften zu dokumentieren und im Anschluss in das Klassenbuch zu übertragen.

3.5 Leistungsbewertung

Die Leitungsbewertung richtet sich nach § 57 BbgSchulG und den Bestimmungen der Grundschulverordnung i.V.m. den Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung in den Schulen desLandes Brandenburg (VV-Leistungsbewertung) vom 21. Juli 2011, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. Juli 2021.

Die Leistungsfeststellung für Schülerinnen und Schüler erfolgt grundsätzlich im Rahmen von Telefongesprächen oder Videokonferenzen oder bei physischer Anwesenheit der Schülerin oder des Schülers und der Lehrkraft an einem geeigneten Ort. Dabei ist insbesondere das Alter der Kinder, die Bedingungen des jeweiligen Unterrichtsfaches sowie die individuellen und häuslichen Umstände zu berücksichtigen. Die mündliche Leistungsfeststellung kann auch im Rahmen einer Telefonkonferenz durchgeführt werden.
In den Klassenstufen 5 und 6 können Hausaufgaben, schriftliche Teile von Präsentationen, Portfolios und Projektaufträge zur Lernerfolgskontrolle herangezogen werden. Leistungen im Distanzunterricht gehen in die abschließende Leistungsbewertung ein, wenn gewährleistet ist, dass die Leistung ohne Unterstützung durch Dritte erbracht wurde. Soweit dies nicht sichergestellt werden kann, wird die Leistung im Rahmen der Gewichtung der erreichten Noten gegenüber allen sonstigen Noten berücksichtigt.

Wird innerhalb eines Schulhalbjahres für Schülerinnen und Schüler länger als an insgesamt 20 Unterrichtstagen Distanzunterricht durchgeführt, kann nach Entscheidung der Fachkonferenz eine schriftliche Arbeit durch eine mündliche Leistung ersetzt werden.
Das Sozialverhalten wird nicht bewertet, wenn der Unterricht der Schülerin oder des Schülers im Schulhalbjahr überwiegend als Distanzunterricht durchgeführt wurde. Davon unberührt bleibt die Bewertung des Arbeitsverhaltens.

4. Distanzlernen/Quarantäne

Distanzlernen oder auch angeordnete Quarantäne bedeuten für die Lehrkräfte Homeoffice und für die Schülerinnen und Schüler die Arbeit im schulischen Distanzlernen. Die Kommunikation erfolgt wie im Distanzunterricht. Die Fachlehrkräfte übermitteln spätestens am 2. Tag der Quarantäne die Aufgaben für den Wochenplan.

4.1 Zeitlicher Umfang und Inhalte

Die Aufgabenerstellung erfolgt auf der Grundlage folgender Struktur und orientiert sich im Umfang amregulären

Stundenplan für den jeweiligen Tag:

Jahrgangsstufen1/2	Jahrgangsstufen 3/4	Jahrgangsstufen 5/6
90 Minuten Bearbeitung der Materialien 10 Minuten lautes Lesen 45 Minuten Wahlaufgabe aus dem Material	125 Minuten Bearbeitung der Materialien 15 Minuten lautes Lesen 30 Minuten Text schreiben 45 Minuten Wahlaufgabe aus dem Material	125 Minuten Bearbeitung der Materialien 30 Minuten lautes Lesen 45 Minuten Text schreiben 45 Minuten Weiterarbeit am Material

Die Aufgaben erfolgen in Form von Wochenplänen auf der Grundlage des Rahmenlehrplans Jahrgangsstufen 1-10. Die Lerninhalte sind von allen Lehrkräften zu dokumentieren und im Anschluss ins Klassenbuch zu übertragen.
Die Schülerinnen und Schüler erhalten Aufgaben, die handlungs- und schülerorientiert sind.Die Leistungsbewertung erfolgt nach den Regeln des Distanzunterrichtes.

5. Wechsel von Präsenz- und Distanzlernen

5.1 Unterrichtsorganisation

Die beiden Unterrichtsformen (Präsenz- und Distanzunterricht) sind, soweit die Einschränkungen des Schulbetriebs dies zulassen, so miteinander zu verbinden, dass Lernprozesse gemäß den geltenden Rahmenlehrplänen und Stundentafeln gesichert und die Pflichten aus dem Schulverhältnis erfüllt werden können.
Die Unterrichtsorganisation erfolgt in einem A-B Rhythmus für jeweils die Hälfte der Klasse laut Stundenplan und gültiger Stundentafel.

A-Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr
	A	B	A	B	A

B-Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr
	B	A	B	A	B

Dazu erfolgt die Einteilung der Schülerinnen und Schüler in A und B Gruppen von der Klassenleitung. Bei der Aufteilung der Lerngruppen haben Geschwisterkinder möglichst den gleichen Wochenrhythmus (B).
Die veränderten Unterrichtszeiten gelten:
1.-2. Klasse 7.40 Uhr – 11.20 Uhr
3.-4. Klasse 7.40 Uhr – 12.15 Uhr
5.-6. Klasse 7.40 Uhr – 13.10 Uhr
Distanzunterricht ergänzt den Präsenzunterricht.
Die Kommunikation und Kooperation der Lehrkräfte erfolgt vor Ort, per Mail, Telefon bzw. in Videokonferenzen je nach Einsatz sowie individuellen technischen und häuslichen Möglichkeiten.
Die Kommunikation zwischen Schüler und Lehrer, die im Distanzlernen sind, erfolgt durch den Klassenlehrer per Mail, Telefon bzw. Videokonferenzen.
Die aktuellen Hygienemaßnahmen und die Maßnahmen zum Infektionsschutz (vgl. Ministerium für Bildung, Jugend und Sport 2022) werden im Unterricht, im Schulgebäude und -gelände eingehalten.

5.2 Risikogruppe Schülerinnen und Schüler

Schülerinnen und Schüler mit Präsenzpflicht dürfen zu Hause lernen, sofern sie selbst zu einer Risikogruppe gehören. Hierfür ist ein ärztliches Attest durch die Eltern/Sorgeberechtigten vorzulegen. Diesen Schülerinnen und Schülern ist durch die Lehrkräfte ein entsprechendes Lernangebot, was sich auf die Unterrichtsinhalte des Präsenzunterrichts bezieht, zu unterbreiten.

5.3 Personaleinsatz

Die Organisation des Unterrichts erfolgt auf der Basis der Stundentafel. In Hinblick auf die Fächer gilt vorrangig der Einsatz der Klassenleitungen. Die integrativen und additiven Förderstunden entfallen und werden für die Schülerinnen und Schüler genutzt, die beim Distanzlernen zusätzliche Hilfen benötigen oder für die Betreuung des Distanzunterrichtes. Die Notbetreuung wird mit dem Hort abgesprochen und mit dem Einsatz von Fachlehrkräften, Honorarkräften, einer Sonderpädagogin und sonstigem pädagogischen Personal in Kleingruppen gewährleistet.

5.4 Leistungsbewertung

Die Leitungsbewertung richtet sich nach § 57 BbgSchulG und den Bestimmungen der Grundschulverordnung i.V.m. den Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung in den Schulen des Landes Brandenburg (VV-Leistungsbewertung) vom 21. Juli 2011, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. Juli 2021.
Die Leistungsbewertung erfolgt überwiegend in der Präsenzzeit.
Hausaufgaben, die im Präsenzunterricht eingeführt wurden, abgesichert sind und nachbereitet wurden, schriftliche Teile von Präsentationen, Portfolios und Projektaufträge können zur Lernerfolgskontrolle beim Distanzlernen herangezogen werden.

Anhang und Pflichten im Zusammenhang mit dem Notfallkonzept

Schulleitung

- Führt neue Lehrpersonen und Mitarbeiter/innen in das Notfallkonzept ein
- Überprüft und aktualisiert in regelmäßigen Abständen das Notfallkonzept

Lehrpersonen und Mitarbeiter/innen

- Sind verpflichtet, sich über die Einzelheiten des Konzepts zu informieren
- Schauen täglich in das dienstliche E-Mail-Postfach
- Beachten den täglichen Einsatzplan
- Sind in der Lage, die erforderlichen Verbindungen und Kontakte herzustellen
- Haben eine Notfallliste mit E-Mail-Adressen/Telefonnummern vorbereitet
- Verhalten sich bei besonderen Ereignissen gemäß den Vorgaben und unterstützen die Verantwortlichen bei der Bewältigung einer Krise

Aktualisierung

- Die Schulleitung aktualisiert mit Beginn eines Schuljahres die Liste „Notfallnummern“ und stellt sie den Bezugsgruppen zu.
- Alle Mitarbeitenden der Schule halten ihr Wissen und Können über das Verhalten in Not- und Krisensituationen durch regelmäßige Weiterbildungen und Übungen auf dem neuesten Stand