

# Schulinterner Rahmenplan für Hygienemaßnahmen während der Corona- Pandemie, hier:

## Organisation des Unterrichts nach den Stufen I, II und III für das Gymnasium Südstadt Halle

Stand: 01.02.2021

Aus den Erfahrungen und Diskussionen weiter Teile unserer Schulgemeinschaft über Lernarrangements, Erwartungen, Leistung und Leistbares im Pandemie bedingten eingeschränkten Unterrichtsbetrieb haben wir uns darauf verständigt, den schulinternen Rahmenplan für Hygienemaßnahmen während der Corona-Pandemie im Bereich **Unterrichtsorganisation, Vorgaben und Empfehlungen** für die Szenarien „Regelunterricht“, „Hybridunterricht“ und „Distanzunterricht“ zu ergänzen. Damit soll den Lehrkräften, Eltern und Schülern eine klarere Orientierung gegeben und Transparenz sichergestellt werden.

### Stufe I: Schule im Regelbetrieb

<i>Organisationsform:</i>	Präsenzunterricht lt. Stundenplan
<i>Klassenaufteilung:</i>	keine
<i>Hygienevorschriften:</i>	die aktuelle gültige Rahmen-Hygiene- Verordnung des Landes Sachsen-Anhalt

Für alle Schülerinnen und Schüler findet der Unterricht nach dem aktuell implementierten Stundenplan statt. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

<b>Vorgaben der Schulleitung:</b>	keine
<b>Empfehlungen der Schulleitung:</b>	keine

### Stufe II: Schule im Wechselmodell (Hybridunterricht)

<i>Organisationsform:</i>	Wechselunterricht lt. Stundenplan
<i>Klassenaufteilung:</i>	2 Lerngruppen à maximal 15 Personen nach Einteilung durch den Klassenlehrer bzw. Tutor im Präsenz- bzw. Distanzunterricht; Bezeichnung: Gruppe A (A-Woche); Gruppe B (B-Woche)
<i>Hygienevorschriften:</i>	die aktuelle gültige Rahmen-Hygiene- Verordnung des Landes Sachsen-Anhalt

Für alle Schülerinnen und Schüler im Präsenzunterricht wird dieser nach Stundenplan erteilt (Ausnahmen regelt die gültige Rahmen-Hygiene- Verordnung des Landes Sachsen-Anhalt). Die Schülerinnen und Schüler im „Lernen zu Hause“ erhalten parallel insbesondere Übungs- und Festigungsaufgaben.

**Vorgaben der Schulleitung:** Aufgaben werden von den Fachlehrkräften über unsere Lernplattform *moodle* oder analog gestellt. Die Auswertung erfolgt im nächsten Präsenzunterricht. Videokonferenzen werden in diesem Szenario nicht durchgeführt.

**Empfehlungen der Schulleitung:** Die Zeit des Wechselmodells eignet sich, um Schülerinnen und Schüler an eigenverantwortliche Lernprozesse heranzuführen und eigenverantwortliche Organisation und Arbeitsprozesse zu fördern. Hier bieten sich für das „Lernen zu Hause“ auch längerfristige Projekte an.

## Stufe III: Schule im Distanzunterricht

*Organisationsform:* Distanzunterricht bei Schulschließung und Quarantäne  
*Klassenaufteilung:* entfällt  
*Hygienevorschriften:* die aktuelle gültige Rahmen-Hygiene-Verordnung des Landes Sachsen-Anhalt

**Vorgaben der Schulleitung:** Schülerinnen und Schüler erhalten von ihren Fachlehrern in der Regel auf digitalem Weg über unsere Lernplattform *moodle* wöchentlich zu bearbeitende Aufgaben. Die Aufgaben sind rechtzeitig bekannt zu geben.

### **Empfehlungen der Schulleitung:**

Die wöchentliche Planung sollte in einzelne Aufgabenpakete für die Tage des Unterrichts gesplittet werden, um eine Überforderung insbesondere der jüngeren Schülerinnen und Schüler zu vermeiden. Somit kann in den Familien ein den häuslichen Umständen angepasster, individueller Arbeitsplan erstellt werden.

*Schriftliche Arbeitsaufträge* sollten durch *weitere Medien und Arbeitsmittel ergänzt* und veranschaulicht werden; das könnten z.B. bereits vorhandene oder selbst erstellte Lern- bzw. Erklärvideos, selbst eingesprochene Audiodateien (z.B. für die Aussprache bei neuen Vokabeln) oder Verlinkungen zu geeigneten Lernplattformen oder Lernapps sein.

Bei *Bewertungen* gilt die Orientierung am gültigen Leistungsbewertungserlass, insbesondere die Berücksichtigung des Punktes 4.2 („Weitere Formen“). Für die Erteilung von Fachnoten sollte auch im Distanzunterricht auf Nachvollziehbarkeit und klare Terminsetzungen geachtet werden.

Da bei der *nicht fristgemäßen Einreichung* von Arbeitsergebnissen auch technische Probleme die Ursache sein können, sollten bei Versäumnissen *unverzögliche und/oder drastische Sanktionierungen der Schülerinnen und Schüler* vermieden sowie Auswege oder Alternativen gefunden werden.

Gleichsam sind die Schülerinnen und Schüler bzw. Sorgeberechtigten dazu aufgefordert, ihrerseits bei Schwierigkeiten (z.B. technischer Art) oder inhaltlichen Fragen den Kontakt zum jeweiligen Lehrer aufzunehmen und auf Nachrichten zeitnah zu reagieren. Bleibt das aus, so können nicht erbrachte Leistungen entsprechend bewertet werden.

Für die empfohlene Durchführung von *Videokonferenzen* sollen die Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit mindestens einmal wöchentlich dazu eingeladen werden, um den persönlichen Kontakt herzustellen. Das erhöht die Motivation und bietet Abwechslung.

Um Überschneidungen zu vermeiden, sollten die Konferenzen in der regulären Unterrichtszeit laut gültigem Stundenplan und nur im Ausnahmefall nach Rücksprache mit der Klasse/dem Kurs zu einem anderen Termin stattfinden.

Mit Blick auf die Dauer und Gestaltung der Konferenzen sollte auf das Alter der Schüler Rücksicht genommen werden. Nicht an allen Videokonferenzen müssen alle Schülerinnen und Schüler teilnehmen; die Durchführung in kleineren Gruppen (z.B. 8 – 12 Schüler) ist möglich.

Die Durchführung und Teilnahme dürfen nicht bedingungslos erwartet oder eingefordert werden, da dies durch z.B. technische Probleme oder fehlende Ausstattung verhindert werden kann. Besprochene Inhalte sollten deswegen nach Möglichkeit auch in anderer Form bereitgestellt werden.

Nicht jeder Haushalt unserer Schülerinnen und Schüler besitzt *spezielle Hardware* (insbesondere Scanner) oder *Software* (z.B. Office-Pakete). Dem kann durch Nutzung allgemein zugängliche Formate (z.B. pdf-Dateien) begegnet werden. Auch andere Formen der Übertragungsformate (z.B. Foto per Smartphone oder Scanner-App, wenn kein Scanner vorhanden ist) werden akzeptiert.

Schülerinnen und Schüler können bei der Vielfalt der zu erledigenden Aufgaben an ihre Grenzen stoßen. Das beginnt mitunter bei der eigenständigen Organisation des zur Verfügung gestellten Materials und bei der Terminierung der Aufgabenabgabe.

Die Lehrerinnen und Lehrer nutzen bitte die *Kalenderfunktion von moodle*, um eine Terminübersicht für die Klassen zu gewährleisten.