# Kommunikation an der TBS in Ausnahmesituationen während der Corona-Pandemie

## 1. Informationswege bei besonderen Maßnahmen

Wenn es an der Trinkbornschule einen Corona-Verdachtsfall oder eine positiv auf das Virus getestete Person gibt, ist eine schnelle und gute Kommunikation der notwendigen Maßnahmen sehr wichtig.

Dies geschieht auf folgenden Wegen:

- Die Schulleitung gibt allgemeine Informationen weiter an:
  - das Kollegium (per Mail)
  - den SEB-Vorsitz (per Mail zur Weiterleitung an die Klassenverteiler)
  - die Öffentlichkeit (über die Homepage)
- Die Schulleitung gibt genauere Informationen an Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte in betroffenen Lerngruppen weiter (per Mail, ggf. telefonisch).
- Die Klassenlehrkraft einer betroffenen Lerngruppe gibt genauere Informationen an ihre Klasse weiter (per Mail, im Einzelfall telefonisch).

## 2. Andere Unterrichtsformen

Es kann vorkommen, dass für eine, mehrere oder sogar alle Klassen ein Unterricht in der Schule (sogenannter „Präsenzunterricht“) gar nicht möglich ist. Das tritt z. B. ein, wenn es an der Schule einen Verdachtsfall gibt oder eine Person positiv auf das Virus getestet wurde. Die Kinder müssen dann zu Hause lernen (sogenanntes „Distanzlernen“). Auch eine Mischform aus Präsenzunterricht und Distanzlernen ist möglich. Wenn die Infektionszahlen deutlich ansteigen, kann z. B. angeordnet werden, dass auch im Klassenraum wieder der Sicherheitsabstand einzuhalten ist. Dann muss der Unterricht in den Klassen wieder im „Schichtbetrieb“ stattfinden.

### 2.1 Distanzlernen statt Präsenzunterricht

Wenn für mehrere Tage oder Wochen Distanzlernen notwendig ist, werden von Seiten der Lehrkräfte Arbeitsaufträge erteilt. Auch wenn kein Präsenzunterricht stattfinden kann, besteht trotzdem Schulpflicht. Die Aufträge der Lehrkräfte sind also kein freiwilliges Angebot zur Beschäftigung. Die Kinder müssen die Pflichtaufgaben erledigen.

#### 2.1.1 Organisation des Distanzlernens

- **Spätestens ab dem zweiten Schultag** des Distanzlernens stellt die Klassenlehrkraft **Arbeitsaufträge** für das Distanzlernen zur Verfügung.
- In den **Jahrgangsstufen 1 und 2** erhalten die Kinder **Aufträge in Deutsch, Mathematik** und ggf. Zusatzangebote z. B. in Sachunterricht oder Kunst.
- In den **Jahrgangsstufen 3 und 4** erhalten die Kinder **Aufgaben in Deutsch, Mathematik, Sachunterricht und Englisch** sowie ggf. Zusatzangebote.
- Sollte das Distanzlernen länger als zwei Wochen dauern, wird jahrgangsweise entschieden, auf welche Fächer die Aufträge ausgeweitet werden.

- Die **Arbeitsaufträge und Materialien** werden in der Regel **per Mail** versandt. Für Kinder, die nicht die Möglichkeit haben etwas auszudrucken, werden Abholtermine vereinbart.
- Die Lehrkräfte stellen sicher, dass alle Eltern über mögliche Abholtermine informiert werden.
- Lehrkräfte erwarten eine **Rückgabe einzelner ausgewählter Arbeitsaufträge zu einem festgelegten Abgabedatum**. Die Rückgabe kann **digital** erfolgen (z. B. als Scan oder Foto als Anhang), **oder** immer auch **analog** (in den Briefkasten der Stammschule einwerfen oder im Breidert zwischen 8 und 15 Uhr abgeben).
- Zu diesen Arbeitsaufträgen gibt die Lehrkraft in der Regel innerhalb einer Woche eine inhaltliche Rückmeldung an alle Kinder.
- Für andere ausgewählte Arbeitsaufträge werden Selbstkontrollmöglichkeiten oder Lösungsblätter zur Verfügung gestellt.
- Als Ergänzung zu den „analogen" Arbeitsaufträgen in Heften und auf Arbeitsblättern gibt es **digitale Zusatzangebote**, z. B. über ANTOLIN, den SOFA-TUTOR oder die ANTON-APP, sofern die Kinder diese Programme schon kennengelernt haben. Auch hier wird eine Bearbeitung erwartet, sofern es zu Hause technisch möglich ist.

### 2.1.2 Kommunikation im Distanzlernen zwischen Lehrkraft, Kindern und Eltern

- Alle Lehrkräfte sind elektronisch erreichbar per Mail und / oder über den Chat bei ANTOLIN. Die Nachrichten werden mindestens einmal täglich abgerufen, ausgenommen davon sind unterrichtsfreie Tage.
- Sofern eine Lehrkraft ihre private Telefonnummer nicht bekannt gegeben hat, kann von Kindern oder Eltern z. B. per Mail eine Anrufbitte geäußert werden. Daraufhin wird zeitnah ein Gespräch vereinbart.
- Von Seiten der Schule erfolgen Anrufe in der Regel in Einzelfällen, nicht grundsätzlich bei allen Kindern.
- **Videokonferenzen u. ä.** in der Klasse sind **für alle Beteiligten freiwillig**. Programme, die stabil funktionieren und gleichzeitig den strengen Vorgaben des Datenschutzes entsprechen, sind selten. Es gibt nur wenige Programme, die der Schule empfohlen werden (z. B. „Jitsi"). Im Moment gibt es aber keinen Anbieter von Videokonferenzen, der dem europäischen Datenschutz voll entspricht.

## 2.2 Mischung aus Präsenzunterricht und Distanzlernen

- Für den Austausch zwischen Lehrkräften, Kindern und Eltern gibt es die üblichen Kommunikationswege (z. B. über das Mitteilungsheft und / oder digitale Wege).
- Die Arbeitsaufträge für das Distanzlernen werden an den Präsenztagen in der Schule erläutert, Arbeitsaufträge und Material direkt mit nach Hause gegeben.
- Die Abgabe von erledigten Arbeitsaufträgen und die Rückmeldung dazu erfolgen an Präsenztagen in der Schule.

## 3. Schüler/innen, die mit Attest nicht am Präsenzunterricht teilnehmen

Auch für diese Kinder besteht Schulpflicht. Zwischen Lehrkräften und den betroffenen Kindern und Eltern werden individuelle Absprachen zur Übermittlung der Lerninhalte,

Aufträge, zu Lernzielüberprüfungen, Ab- und Rückgaben sowie zur Kommunikation getroffen. Ein Anspruch auf bestimmte Unterrichtsformen besteht nicht.