

Liebe Eltern,
liebe Schülerinnen und Schüler,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir haben im Organisationsteam versucht, alle drängenden Fragen, die in den Schülerhaushalten oder bei den Lehrkräften auftreten, zu sammeln und Antworten zu formulieren. Dies ist vor allem vor dem Hintergrund schwierig, da wir vom Kultusministerium bisher noch keinerlei Umsetzungsdetails erfahren haben. Es wird sicher immer wieder notwendig, die Informationen zu modifizieren oder die Liste zu ergänzen. Es werden auf alle Fälle alle Beteiligten so bald wie möglich informiert.

Herr Nowotzin hat in seiner Mail von heute Nachmittag ja schon angekündigt, dass es ab Montag zunächst in den Hauptfächern, ab dem 27. April dann auch in den Nebenfächern Aufgaben zur Bearbeitung zuhause geben wird. Dies gilt für die Klassen 5 bis 10. In der Jahrgangsstufe 1 wird es in allen Fächern (Leistungsfächer und Basisfächer) Aufgaben geben. In J2 wird berücksichtigt, dass die schriftlichen Prüfungen "vor der Tür" stehen. Aufgaben in den Fächern ohne schriftliche Prüfung werden also "mit Augenmaß" gestellt.

Ein zum Teil noch neues Hilfsmittel für die Kommunikation ist die Plattform Microsoft Teams. Alle Eltern erhalten in einer gesonderten Mail eine Anleitung zur Anmeldung auf dieser Plattform. Ob diese tatsächlich genutzt wird, entscheidet jeweils die Fachlehrkraft. Die Fachlehrkraft informiert gegebenenfalls die Eltern/Lernenden darüber, dass dieser Kommunikationskanal gewählt wird.

Ich wünsche Ihnen allen noch ein schönes Restwochenende und einen guten Start am Montag.

Mit freundlichen Grüßen

Anne Doll
stv. Schulleiterin ASG

Wir haben versucht, auf die drängendsten organisatorischen Fragen Antworten zu formulieren. Wir werden diese Liste sicher im Laufe der Zeit erweitern müssen und halten Sie auf dem Laufenden.

Öffnungszeiten des Sekretariats

Werktags von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr ist das Sekretariat telefonisch oder per Email zu erreichen.

07152-990-4102 oder -4103

asg@leonberg.de

Müssen GFS gehalten werden?

Klassen 7 bis 10

In den Klassen 7 - 10 ist die Verpflichtung zur Durchführung ausgesetzt. Eine bereits durchgeführte GFS bleibt Teil der Jahresleistung. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler eine noch ausstehende GFS ausdrücklich wünscht, sollte dies ermöglicht werden. Sofern dies nicht während des verbleibenden Unterrichtszeitraums möglich ist, sind andere Formen der Darstellung zu wählen. Eine Hausarbeit z.B. wird wie üblich gelesen, telefonisch sollten sich Lehrkraft und Schülerin oder Schüler noch darüber unterhalten, dann wird die Note erteilt. Wie bisher sind gute Absprachen mit der Fachlehrkraft oft der Grundstein für eine erfolgreiche Arbeit.

J1

In der Jahrgangsstufe 1 kann die GFS im verbleibenden Zeitraum durchgeführt werden. Sollte dies von Seiten der Schülerin oder des Schülers nicht gewünscht werden, wird die GFS verschoben oder neu verhandelt. Insgesamt müssen nach wie vor drei GFS-Arbeiten bis zum Abitur erstellt werden – dann eben im nächsten Schuljahr.

J2

In der Jahrgangsstufe 2 sind nach den bisherigen Erkundigungen durch die Schulleitung die noch ausstehenden GFS-Arbeiten zu erstellen, evtl. in einer anderen Form.

Formen

Es sind in diesem Schuljahr keine Exkursionen oder dergleichen mehr möglich. Unter Umständen Präsentationen vor der Unterrichtsgruppe auch nur schwer mit den Hygiene- und Schutzvorschriften zu vereinbaren. Hausarbeiten sind problemlos möglich, Kolloquien vermutlich ebenso.

Gegebenenfalls mit der Schülerin oder dem Schüler eine neue Form vereinbaren.

Klausurenplan/Klassenarbeitsplanung

J2

Sobald wir die Mitteilung des KM erhalten, ob vor den schriftlichen Prüfungen Klausuren möglich sind, werden wir einen Plan erarbeiten, der "Klausurtag" vorsieht: alle Mathe-Klausuren zu derselben Zeit, alle Geschichtsklausuren (vier- und zweistündige Fächer zu demselben Termin) etc. Dabei versuchen wir zu berücksichtigen, dass so wenig wie möglich anderer Unterricht betroffen ist. Nach den schriftlichen Prüfungen wird deshalb eine sehr intensive Klausurenzeit liegen. Gegebenenfalls werden auch noch vor der schriftlichen Prüfung Termine anberaumt.

Ein Aufsichten-/Raumplan muss erstellt werden, da vermutlich nicht alle Lernenden eines großen Kurses in demselben Raum sitzen dürfen.

Die Lehrkräfte stellen sich auf diese Situation ein und halten Klausuren entsprechend vor. Oder geben schnellst möglich Rückmeldung, wenn ihre Klausur nach hinten verschoben werden muss.

J1

Sobald wir die Mitteilung haben, unter welchen Bedingungen (und wie viele) Klausuren geschrieben werden müssen, erstellen wir einen Klausurenplan (mit Raum- und Aufsichtenplan, siehe J2).

Klasse 5 – 10

Der nach hinten verschobene Wiederbeginn des Präsenzunterrichts wird dazu führen, dass nicht alle Fächer noch alle ausstehenden Klassenarbeiten schreiben können. In der Mitteilung des KM vom 27.03. wurde die Mindestzahl der Klassenarbeiten aufgehoben.

Noch ist weder geklärt, wann der Präsenzunterricht für diese Klassen beginnen wird, noch wie er gestaltet werden soll. Solange keine weiteren Informationen hierzu gegeben wurden, kann auch keine weitere Planung durchgeführt werden. Gegebenenfalls müssen die Zeugnisnoten auf Grundlage der bis zum 13.03.20 erbrachten schriftlichen und der weiteren (auch nach der Schulschließung erbrachten) Unterrichtsleistungen gebildet werden.

Leistungsmessung

Die Inhalte, die während der Schulschließung von den Lernenden selbst erarbeitet wurden, können erst nach einer gemeinsamen Wiederholung während des Präsenzunterrichts zum Inhalt einer Klausur oder einer anderen Leistungsmessung gemacht werden.

Damit ist zum Beispiel ein Vokabeltest direkt nach Ende der Schulschließung ausgeschlossen.

Ebenso können keine von den Schülerinnen und Schülern bearbeiteten Aufgaben der Lehrkraft zugeschickt und dann noch während der Schulschließung benotet werden.

Etwas anders verhält es sich mit Aufgaben, die normalerweise auch zuhause erledigt werden müssen (z.B. Lesetagebuch o.ä.). Diese Noten können Teil der Unterrichtsnote in diesem Fach sein. Es bietet sich aber an, diese Leistungen erst nach Beginn des Präsenzunterrichts (mit einem geeigneten zeitlichen Vorlauf) zu bewerten. Es könnte also zum Beispiel ein Abgabetermin noch während der Schulschließung vereinbart werden, nach Beginn des Präsenzunterrichts noch eine Woche vergehen, in der die Schülerinnen und Schüler Zeit bekommen, ihre Arbeit zu verbessern – zum Beispiel auf Grundlage einer Rückmeldung der Lehrkraft hin – und erst dann wird die Lehrkraft die Arbeit bewerten.

Welche Art von Aufgaben eignen sich während der Schulschließung?

- Eine reine Wiederholung genügt nicht. Die Schülerinnen und Schüler sollen sich neue Themen erarbeiten, damit nach der Schulschließung darauf aufgebaut werden kann. Aber wir müssen diese neu erarbeiteten Inhalte im Präsenzunterricht nochmals wiederholen. Je besser die Erarbeitung durch die Lernenden selbst, desto einfacher wird die Wiederholung werden.
- Die technische Ausstattung in den Schülerhaushalten ist sehr unterschiedlich. Es gibt Haushalte ohne Drucker. Deshalb eignen sich vor allem Aufgaben, die mit dem Schulbuch und dem Heft/Schreibpapier bearbeitet werden können. Auch Links im Internet, die selbst mit einem Handy abrufbar sind, sind natürlich möglich. Arbeitsblätter wie Workbooks, Lückentexte etc. sind weniger gut geeignet und sollten dementsprechend zurückhaltend eingesetzt werden.

Die Aufgaben sollten den Umfang eines normalen Wochenunterrichts haben. Die Lehrkräfte verzichten bitte darauf, auf einen Schlag Aufgaben für mehrere Wochen zu geben, es sei denn, es handelt sich um Aufgaben, die nicht weiter unterteilt werden können. Somit wird den Schülerinnen und Schülern das Erstellen eines Arbeitsplans für die Woche erleichtert. Die Lernenden können sich dann an ihrem Stundenplan orientieren und in dem im Stundenplan vorgegebenen Zeitumfang (und eventueller "Hausaufgaben"-Zeit) die vorliegenden Aufgaben bearbeiten. Es bietet sich an, wenn sich parallel unterrichtende Lehrkräfte absprechen und sogar gemeinsam Aufgaben erstellen. Hierbei könnte MS Teams die Kooperation erleichtern.

Wie kommen die Aufgaben/Inhalte zu den Lernenden?

Wir werden folgende Wege verfolgen – die Fachlehrkraft entscheidet, welchen Weg gewählt wird:

- Per Email über die Elternvertreter: Alle Lehrkräfte haben die Emailadressen der Klassenelternvertreter erhalten. Über diese können neue Aufgaben übermittelt werden. Die Lehrkräfte beschränken sich dabei bitte auf eine Mail pro Woche.
- In MS Teams können ebenfalls Materialien zur Verfügung gestellt werden. Bei technischen Problemen muss gegebenenfalls zunächst das Problem beseitigt werden, bevor auf diesem Weg Informationen verteilt werden können. MS Team bietet auch die Möglichkeit einer Chatgruppe, so dass auch eine direkte Ansprache von einzelnen Schülerinnen und Schülern möglich ist.

Grundvoraussetzung:

- Alle Lernenden erhalten die Gebrauchsanweisung von MS Teams (siehe gesonderte Mail). Technische Probleme versucht zunächst die Fachlehrkraft zu lösen, gegebenenfalls unterstützt Herr Vötterle dabei.
- Die Lehrkraft erstellt für ihre Klasse und ihr Fach ein Team und fügt die Lernenden hinzu. Gegebenenfalls wird ein entsprechender Chat eingerichtet.
- Alle Schülerinnen und Schüler schauen regelmäßig/jeden Tag in ihren Teams vorbei, ob es neue Informationen gibt.
- Wir überlegen noch, ob es auch eine Möglichkeit gibt, auf analogem Weg (in Papierform) Arbeitsblätter zu verteilen.

Was sollte vermieden werden?

- Die Elternhäuser sind darauf angewiesen, dass die Informationen zuverlässig bei ihnen ankommen. Je jünger die Schülerinnen und Schüler sind, desto größer ist die Rolle der Eltern. Damit sind direkte Kontakte mit den Schülern (z.B. über eine persönliche Email oder eine Whatsapp-Gruppe) in der Unterstufe eher nicht möglich, während in der Kursstufe das durchaus genutzt werden könnte.
- Es gibt Elternhäuser, in denen neben den Eltern im Homeoffice auch mehrere Kinder den Computer nutzen müssen. Damit ist die technische und zeitliche Organisation von Videokonferenzen oft sehr schwierig. Deshalb sollten nicht regelmäßig Videokonferenzen mit der gesamten Klasse angesetzt werden. Besser ist in dem Fall, den Unterricht auf Video aufzunehmen, welches dann zeitlich unabhängig von den Lernenden abgerufen werden kann. Aber natürlich könnten ab und zu auch freiwillige Fragerunden angeboten werden. Vielleicht ist aber sogar hierbei die Chatfunktion besser geeignet als eine Videokonferenz.

Wie können die Schülerinnen und Schüler Rückmeldung zu den Aufgaben erhalten?

Wenn nötig, müssen die Lernenden die Möglichkeit haben, Rückmeldung zu ihren Aufgaben bzw. Fragen zu erhalten. Dazu müssen die Lehrkräfte erreichbar sein. Je nach Fachlehrkraft wird einer der folgenden Wege für die Kommunikation vereinbart.

Per Email:

Bei Fragen genereller Art können zum Beispiel die Klassenelternvertreter sich stellvertretend für alle an die Klassenlehrer oder gegebenenfalls an die Fachlehrkräfte wenden.

Gibt es inhaltliche oder individuelle Fragestellungen so suchen die Schülerinnen und Schüler oder deren Eltern direkt den Kontakt mit der Fachlehrkraft.

Dazu dient in der Regel die Dienstemailadresse der Lehrkraft. Die Lehrkräfte verpflichten sich, täglich (an Werktagen) ihre Mails abzurufen und zeitnah zu beantworten.

Wenn der Verdacht besteht, dass die Kontaktaufnahme fehlgeschlagen ist, wendet sich der Klassenlehrer bitte an die Fachlehrkraft oder ans Rektorat.

Per MS Teams:

Hierzu eignen sich Klassenchats oder gegebenenfalls ein persönlicher Chat. Beide Seiten (Lernende wie Lehrkräfte) schauen regelmäßig in den Chats und Teams nach neuen Aktivitäten. (siehe oben)

Wie kann überprüft werden, ob die Schülerinnen und Schüler die Aufgaben erhalten und bearbeitet haben?

Die Lehrkräfte können und sollen eine individuelle Rückmeldung einfordern. Dabei wird mit Augenmaß vorgegangen.

Wenn die Rückmeldung ausbleibt, erkundigt sich die Fachlehrkraft beim Klassenlehrer (z.B. Team der Klassenkonferenz, s.u.), ob dies aus anderen Fächern auch berichtet wird. Gegebenenfalls fragt der Klassenlehrer telefonisch bei der Schülerin oder dem Schüler nach, welche Probleme vorliegen. Die Lehrkräfte erhalten die Telefonnummern der Eltern bei Bedarf im Sekretariat.

In der Kursstufe übernimmt jede Fachlehrkraft selbst die Aufgabe, sich nach den säumigen Schülerinnen oder Schülern zu erkundigen. Auch hier gilt, dass fehlende oder falsche Telefonnummern oder Emailadressen im Sekretariat erfragt werden können. Dabei berücksichtigen die Lehrkräfte bitte, dass das Sekretariat nur sehr eingeschränkt besetzt ist.

Informationen von der Schulleitung an die Lehrkräfte, Kommunikation der Lehrkräfte untereinander

Die Schulleitung hält die Lehrkräfte auf dem Laufenden. Relevante Informationen werden generell per Email versendet.

Es ist sinnvoll, dass die Lehrkräfte sich untereinander austauschen. Für die Fachschaften gibt es bereits Teams in MS Office365. Die Klassenlehrer sollten nun auch Teams mit den Fachlehrkräften ihrer Klasse anlegen. Damit wird der Austausch in der "Klassenkonferenz" möglich, was sonst nebenher im Lehrerzimmer passieren würde.

Rund ums Abitur

Die Schülerinnen und Schüler müssen noch die Themenvorschläge für die Präsentationsprüfungen einreichen. Für die Absprache mit den Fachlehrkräften soll die Zeit vor den schriftlichen Prüfungen genutzt werden. Der neue Abgabetermin wäre dann der 15.05. Eine Eingabe direkt am Computer wird möglich sein.

Die rechtlichen Informationen zur Abiturprüfung ("Vergatterung") werden auf den Freitag vor Beginn der Prüfungen, also auf den 15.05.20 festgesetzt.

In den modernen Fremdsprachen steht noch die Kommunikationsprüfung aus. Diese wird in Englisch so früh wie möglich angesetzt. Dabei wird aber berücksichtigt, dass die Schülerinnen und Schüler zunächst zwei Doppelstunden Präsenzunterricht gehabt haben sollten. Ein möglicher Termin wäre (wenn keine neuen Regelungen dem widersprechen) Donnerstag, der 14.05.20. In Spanisch und Französisch finden die Prüfungen in Rutesheim bzw. am JKG statt. Es gibt derzeit noch keine Information darüber, ob die geplanten Termine beibehalten werden.

Für die schriftlichen Prüfungen kommen hoffentlich noch detaillierte Vorgaben für die Hygiene-/Schutzmaßnahmen. Derzeit gehen die Oberstufenberater davon aus, dass sich maximal 15 Personen in einem Prüfungsraum aufhalten dürfen. Das führt zu einem erheblichen Mehrbedarf an Räumen und Aufsichten. Die Pläne können aber erst erstellt werden, sobald die Randbedingungen bekannt sind.

Das modifizierte Korrekturverfahren bedarf noch intensiver Absprachen, zum Beispiel was die Abgabetermine angeht. Hier wird die Schulleitung rechtzeitig einen Plan vorlegen. Der wird aber auf jeden Fall beinhalten, dass während der Pfingstferien korrigiert werden muss. Die Lehrkräfte der J2 (Erst- und Zweitkorrektur) stellen sich bitte frühzeitig darauf ein.

Am 01. und 02.07. findet die fachpraktische Prüfung Sport statt.

Die mündlichen Abiturprüfungen am ASG werden zwischen dem 20. und 29.07. liegen. Ebenso die mündlichen Prüfungen am Philipp-Matthäus-Hahn-Gymnasium, wo unsere Kolleginnen und Kollegen für den Prüfungsvorsitz vorgesehen sind.