



Grundschulen Leifers, St. Jakob, Branzoll, Pfatten

Qualitätskriterien für einzelne Schülerinnen und Schüler im Fernunterricht/Quarantäne

Ziel des Fernunterrichts ist es, die Bildungspflicht und die Bildungstätigkeit für alle Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten und aufrecht zu erhalten.

Der **Fernunterricht** setzt sich aus mehreren Elementen zusammen:

- aus Aufgabepaketen und Übungen, die über das digitale Register zur Verfügung gestellt werden und an denen die Schüler/innen zu Hause arbeiten
- aus digitalem Lernen: zum Beispiel Lernvideo anschauen, Mails schreiben, eine Präsentation erstellen, eine Recherche durchführen, mit dem Computer einen Text schreiben selbst ein kurzes Video erstellen, Lernen über Apps wie zum Beispiel „App Anton“ ...
Diese Lernangebote werden von den Lehrpersonen in Abhängigkeit vom Alter der Kinder und den einzelnen Klassenstufen eingesetzt.
- im Ermessen der Klassenräte liegt ein wöchentliches Zoom-Meeting zur Kontaktaufnahme zwischen Lehrpersonen und Kindern, dieses wird von der Lehrperson im digitalen Register bekanntgegeben.

1. Der Fernunterricht ist für Lehrpersonen und Schüler*innen **verpflichtend**. Sie müssen an den angebotenen und vereinbarten Meetings teilnehmen. Die ID Nummer wird den Eltern über das digitale Register* bekannt gegeben.
2. Der Fernunterricht beginnt für die betroffenen Schülerinnen und Schüler spätestens am 3. Tag nach der Überstellung in den Fernunterricht und dauert bis zum Ende der Quarantäne bzw. zum Ende der Überstellung in den Fernunterricht.
3. Alle Lehrausgänge und Lehrausflüge, sofern sie in dieser Zeit anfallen, fallen für die betroffenen Schüler*innen aus.
4. Alle Lehrpersonen stellen Lernangebote bereit. Die Schülerinnen und Schüler müssen diese bearbeiten und sie erhalten eine Rückmeldung, entweder beim wöchentlichen Zoom-treffen oder über das digitale Register.
5. Alle Arbeitsaufträge sind mit Datum versehen und enthalten folgende Zusatzinformationen:
 - Sollen die Aufgaben der jeweiligen Lehrperson zurückgeschickt werden oder nicht (weil die Lösung beispielsweise schon angegeben war)?



- Datum der eventuellen Abgabe.
6. Falls es Unklarheiten zu den Arbeitsaufträgen gibt oder falls die Kinder den Kontakt suchen. Die Mailadressen aller Lehrpersonen sind auf der Homepage www.sspleifers.it/de unter den einzelnen Schulstellen veröffentlicht. Für die Eltern ist dies auch über das digitale Register möglich.
 7. Schülerinnen und Schüler haben das Recht zeitnah eine Rückmeldung über die abgegebenen Aufgaben zu erhalten. Manchmal reicht auch ein kurzer Kommentar (gut gemacht; weiter so; kaum Fehler; unvollständig; ...) seitens der Lehrperson über das digitale Register.
 8. Die Inklusionslehrpersonen und Sprachlehrpersonen planen die Uhrzeit ihres Meetings mit den Schülern und Schülerinnen, die Anrecht darauf haben, selbst.

* Eltern und Lehrpersonen können auch andere Kommunikationsformen als die angegebenen nutzen, dies ist im digitalen Register als Vereinbarung festzuhalten.

Die Schuldirektorin
Dr. Veronika Fink
(digital unterzeichnet)