

**Informationsschreiben bezüglich Vorgangsweise bei einer eventuellen Schulschließung bzw.
beim Auftreten von Quarantänefällen einzelner Klassen
an der Grundschule St. Jakob**

1. Ziel des Fernunterrichtes ist es, ein Mindestmaß an Bildungstätigkeit für alle Schüler*innen zu gewährleisten.
2. Der Fernunterricht beginnt für die betroffenen Klassen spätestens am zweiten Tag der Schulschließung und dauert bis am Ende der Quarantäne. Die Arbeitsmaterialien werden über das digitale Register bereitgestellt.
3. Alle Lehrausgänge und Lehrausflüge, die in dieser Zeit anfallen, werden abgesagt und werden je nach Möglichkeit nachgeholt.
4. Der Fernunterricht ist für Lehrpersonen und Schüler*innen **verpflichtend**. Abwesenheiten müssen übers digitale Register entschuldigt werden.
5. Der ZOOM Unterricht findet für 2.-5. Klassen an 3 Tagen pro Woche (Montag, Mittwoch, Freitag) und für die 1. Klassen an 2 Tagen pro Woche (Dienstag und Donnerstag) und an fixen Uhrzeiten (vormittags) statt. Jedes Team erstellt je nach Möglichkeit einen eigenen Stundenplan.
In der Unterstufe ist jeweils eine halbe Stunde vorgesehen. Nach Bedarf kann sie natürlich auch etwas verlängert werden.
Ab der 3. Klasse ist eine Stunde vorgesehen. Die Lehrpersonen teilen sich die Tage je nach Fachbereich ein.
Alle Lehrpersonen stellen Lernangebote bereit.
Die Schüler*innen müssen diese bearbeiten und an allen Meetings teilnehmen.
Beim ZOOM- Unterricht können auch Kleingruppen gebildet werden, um die Schüler besser zu erreichen.
6. Alle Arbeitsaufträge enthalten folgende Zusatzinformationen:
 - Sollen die Aufgaben der jeweiligen Lehrperson zurückgeschickt werden oder nicht (weil die Lösung beispielsweise schon angegeben war)?
 - Datum der eventuellen Abgabe.
7. Schüler*innen erhalten die Möglichkeit, sich über Mail bei den Lehrpersonen direkt zu melden, falls es Unklarheiten zu den Arbeitsaufträgen gibt oder falls sie einfach den Kontakt suchen. Deshalb werden die Mailadressen aller Lehrpersonen auf unserer Homepage veröffentlicht und die Eltern darüber in Kenntnis gesetzt.
8. Schüler*innen haben das Recht zeitnah auch immer eine Rückmeldung über die abgegebenen Aufgaben zu erhalten. Manchmal reicht auch ein kurzer Kommentar (gut gemacht; weiter so; kaum Fehler; unvollständig; ...) seitens der Lehrperson.

9. Die Inklusionslehrpersonen und Sprachlehrpersonen planen die Uhrzeit ihrer Meetings mit jenen Schülern und Schülerinnen, die es nötig haben, selbst, wobei Überschneidungen zu vermeiden sind. Die ID Nummer wird den Eltern über Mail bekannt gegeben.

Quarantäne von einzelnen Schülerinnen und Schülern

10. Sollten Quarantänefälle von Schülern und Schülerinnen auftreten, ist es Aufgabe des jeweiligen Klassenvorstandes, ein Mindestmaß an Kommunikation mit den betroffenen Schülern und Schülerinnen aufrecht zu erhalten. Alle Lehrpersonen des Klassenrates stellen den betroffenen Schülern und Schülerinnen ihre Arbeitspakete zur Verfügung. Neue Inhalte müssen mit einer entsprechenden Erklärung versehen werden. Die betroffenen Schüler*innen erhalten die Möglichkeit, sich bei den Lehrpersonen zu melden, falls es Unklarheiten zu den Arbeitsaufträgen geben sollte.