



Handreichung 1 vom 19. März 2020

Folgende Weisungen gelten für die folgenden Klassen und die Lehrpersonen, die in diesen Klassen unterrichten:

- Vorkurs-Klassen und die beiden Klassen des Lehrgangs Link zum Beruf
- Alle Klassen der Grundbildung (BM1, EFZ und EBA sowie SfG-Klassen im ABU und Sport)
- Alle Klassen der BM2 (inkl. SfG)
- Alle Klassen der qualifizierenden Weiterbildung (HF, BP und HFP)

Die Teilnehmenden und die Lehrpersonen von allgemeinen Weiterbildungskursen (inkl. Schule für Erwachsene) werden zu einem späteren Zeitpunkt über das weitere Vorgehen informiert.

In den nächsten Tagen und Wochen folgen weitere Handreichungen, die in verschiedenen Etappen die Erreichbarkeit aller Beteiligten und das Schaffen der Voraussetzungen für einen „Fernunterricht“ zum Ziel haben.

Bitte deshalb zum jetzigen Zeitpunkt noch keine Unterrichts-Aufträge an Lernende schicken.

Sicherstellen der Kommunikation

Alle Lernenden sind flächendeckend und einheitlich via der **stud.ags.edubs.ch** E-Mail-Adresse erreichbar, alle Lehrpersonen via **ags.edubs.ch**.

- Lernende, die keinen Zugang zu einem Computer, einem Laptop o.ä. haben, sind zumindest via Handy per Mail (stud.ags.edubs.ch) erreichbar.
- Dies bedingt die Einrichtung via Remote im Pädagogischen Netz oder zumindest die Einrichtung eines Email-Clients auf dem Handy der Lernenden.
- Beide Einrichtungsroutinen werden ausschliesslich durch die Klassenlehrpersonen und die ABU-Lehrpersonen bei den SfG-Klassen (Ausnahmen nur nach Absprache mit AV/L) initiiert und koordiniert.
Die Anleitung für Lehrpersonen und die Anleitung für Lernende sind downloadbar unter: https://www.agsbs.ch/auskunft_beratung/infos-zu-corona
- **Sobald die Klassenlehrperson mittels einer von allen Lernenden und allen Lehrpersonen gleicher Klasse beantworteten Test-Mail die Erreichbarkeit sichergestellt hat, erfolgt durch die Klassenlehrperson resp. ABU-LP eine obligatorische Vollzugsmeldung an die zuständige Leiterin resp. an den zuständigen Abteilungsvorsteher mit Cc an die übrigen Lehrpersonen der Klasse. (ABU: U. Thiede / BM: A.-L. Amrein / BAU: R. Borer / CED: M. Flück / MTA: D. Ferraro)**
Nach erfolgter Vollzugsmeldung kann mit dem Fernunterricht begonnen werden. Damit die Lernenden nicht gleich mit zu vielen Aufträgen belastet werden, müssen sich die Lehrpersonen gleicher Klasse absprechen.

Support

Folgende Hilfestellungen können von Lehrpersonen in Anspruch genommen werden:

- Kontaktdaten zu Lernenden finden sich im Intranet bei den „Klassenlisten mit Details“ (<https://www.agsbs.ch/intranet/ags-intern/aktuell/stundenplaene>)
- Die Anleitungen für die Sicherstellung der Kommunikation können unter https://www.agsbs.ch/auskunft_beratung/infos-zu-corona auch von Lernenden heruntergeladen werden.
- Falls eine Klassenlehrperson bei der „Sicherstellung der Erreichbarkeit“ Schwierigkeiten hat, ist sie verpflichtet, sich umgehend und ausschliesslich an die zuständige Leiterin resp. an den zuständigen Abteilungsvorsteher per Email zu wenden.
- **Es dürfen unter keinen Umständen Supportanfragen an das IT-Team der AGS oder an das kantonale edubs-Team gestellt werden. Die IT-Teams sind ausgelastet und bereiten im Hintergrund die technische Umgebung für weitere Schritte vor.**

Weitere wichtige Informationen im Hinblick auf den „Fernunterricht“

- Es dürfen keine Abhängigkeiten zu anderen externen Systemen aufgebaut werden (z.B. Dropbox, Office 365, Evernote, ...). **Die Datensicherheit und der Support können nur innerhalb des Pädagogischen Netzwerks gewährleistet werden. Die Datenablage und die Kommunikation finden innerhalb des Päd. Netzes statt.**
- Der „Fernunterricht“ findet bis auf Weiteres „asynchron“ statt. Videokonferenzen etc. sind im Moment nicht möglich und z.T. auch nicht sinnvoll.
- In Emails soll nach Möglichkeit auf Anhänge verzichtet werden und durch die Angabe des Speicherorts des Dokuments ersetzt werden. Damit wird verhindert, dass der Datentransfer innerhalb des Päd. Netzes unnötig belastet wird.
- Lehrpersonen sind gebeten, im Päd. Netz einen übersichtlichen Klassenordner für ihr Fach aufzubauen. Dieser ist entscheidend, um auch längerfristig arbeitsfähig zu bleiben und die Übersicht zu behalten.
Arbeitsaufträge werden grundsätzlich im Klassenordner zur Verfügung gestellt.
- Abschlussklassen und die Durchführung der Abschlussprüfungen haben im Moment oberste Priorität. Daher wird erwartet, dass falls Lehrpersonen temporär ausfallen, diese durch KollegInnen bereitwillig ersetzt werden (z.B. aktuell bei den VA-Präsentationen in ABU-Abschlussklassen, Koordination: Sibylle Reichmuth, Chefexpertin QV ABU).
- Präsenzveranstaltungen an der AGS sind untersagt, mit Ausnahme der von der Schulleitung bewilligten Veranstaltungen im Rahmen des QV und der Aufnahmeprüfungen.
- Es ist bis auf Weiteres nicht erlaubt, dass Lernende ihre Lehrmittel und Unterrichtsunterlagen in der AGS holen. Bitte entsprechend digitale Möglichkeiten anbieten.