



► **Direktion**

Hans-Rudolf Hartmann
Direktor
Vogelsangstrasse 15
4005 Basel

Tel.: +41 61 695 62 15
Fax: +41 61 695 65 15
E-Mail: hans-ruedi.hartmann@bs.ch
www.agsbs.ch

Geht an:

- Alle Mitarbeitenden der AGS

Zur Kenntnisnahme:

- U. Maier, Leiter MB
- Schulleitung AGS
- U. Gysin, Direktorin SfG
- K. Zindel, Direktorin BFS
- Schulkommission AGS

Basel, 24. März 2020

COVID-19- Informationsschreiben 5

Sehr geehrte Damen und Herren
Liebe Kolleginnen und Kollegen

Sie haben in den letzten Tagen verschiedene AGS-Schreiben zur aktuellen Situation erhalten. Es waren drei Schreiben, die an alle Mitarbeitenden gingen, sowie eine Handreichung, die ausschliesslich an die Lehrpersonen (Informationen zum Fernunterricht) verschickt worden sind (Informationen 1-4). Um uns allen eine einfachere Struktur und Nachvollziehbarkeit zu ermöglichen, haben wir uns entschieden, dies nicht mehr zu trennen, damit alle zu den aktuellsten Informationen kommen. Die SL wird dies zukünftig in fortlaufend nummerierten Schreiben tun. Dieses Schreiben trägt daher die Bezeichnung COVID-19-Informationsschreiben 5.

1. Allgemeine Informationen

1.1 Qualifikationsverfahren / Schlussprüfungen

Nach wie vor gilt schweizweit, dass das Qualifikationsverfahren / die Schlussprüfungen absolute Priorität haben. Deshalb auch finden die VA-Präsentationen im Fach Allgemeinbildung und die IDPA-Präsentationen in der BMS an den Berufsfachschulen statt, allerdings ohne Anwesenheit der Klasse. Damit ist die geforderte Maximalgrenze von fünf Personen gewährleistet. Die Präsentationen finden so statt, dass die Sicherheitsbestimmungen des Bundes eingehalten werden können.

1.2 Öffnung Schulhaus

Das Schulhaus bleibt weiterhin geöffnet. Das Schulsekretariat hat sich im 1. Stock des Gebäudes E auf einzelne Unterrichtszimmer verteilt.

1.3 Erreichbarkeit der Schulleitung

Ich bitte Sie, die Abteilungsvorsteher, Leiter/-in wie auch mich ausschliesslich über das Mail zu kontaktieren. Und seien Sie bitte nicht verärgert, wenn Sie nicht sofort eine Rückmeldung erhalten. Die gegenwärtige Situation zwingt uns, Prioritäten zu setzen. Wir versuchen auf die verschiedenen Anliegen möglichst zeitnah zu antworten.

1.4 Erreichbarkeit der Lernenden

Wir werden immer wieder angefragt, ob die Kontaktaufnahme mit Lernenden am entsprechenden Schultag gewährleistet ist. Dies können wir so nicht generell beantworten. Die ersten Tage haben gezeigt, dass gewisse Berufsgruppen aktuell rund um die Uhr im Betrieb arbeiten müssen (also auch am eigentlichen Schultag), in anderen Berufen wiederum sind die Lernenden die ganze

Woche zu Hause, sei es, weil vom Betrieb als Gesundheitsmassnahme verordnet, sei es, weil die Betriebe zu wenig Aufträge haben. Selbst innerhalb der einzelnen Berufe ist die Handhabung unterschiedlich; dies gilt es zu akzeptieren und entsprechend sorgfältig damit umzugehen.

1.5 Dreitageblock

Der Dreitageblock in der geplanten Form findet sicherlich nicht statt. Es kann aber durchaus sein, dass wir ab Kalenderwoche 14 (ab 30. März) beginnen, einzelne Mitarbeitende oder kleine Personengruppen in geeigneter Form zu einer Besprechung einzuladen (die geforderte Distanz wird eingehalten). Beispiele: Klassenlehrpersonen Vorkurse, HF- und BP-Leiter (aufgeteilt) bzw. BM2, oder Schulsekretariat im Hinblick auf die Arbeit im aufzubauenden Noten- und Absenzentool.

2. Informationen zum Fernunterricht

2.1 Handreichung 1

Die vergangene Woche verschickte Handreichung 1 plus das erläuternde Mail „Wichtige zusätzliche Info“ vom Freitag 20.3.2020 sind die Basis für den anstehenden Fernunterricht. Aktuell ist es ja so, dass die Schulschliessungen bis zum 19. April angesetzt sind. Wir müssen uns aber gleichzeitig Überlegungen machen, dass dieser Termin bis über die Frühlingsferien hinaus verlängert wird. Innerhalb der AGS müssen wir dabei in einer nächsten Phase die verschiedenen Angebote unterschiedlich betrachten: Vorkurse, Grundbildung, qualifizierende Weiterbildung, BM1 und BM2, allgemeine Weiterbildung sowie Link zum Beruf. Das weitere Vorgehen dazu folgt.

2.2 Aufgabenstellungen / Erteilen von Aufträgen

Die Lernenden und Studierenden stecken ebenfalls in einer schwierigen Situation; möglicherweise sogar sehr schwierigen, da existenziell. In der jetzigen Phase ist es wichtig, die Lernenden ruhig, geduldig und mit Einfühlungsvermögen zu begleiten und sorgfältig darauf zu achten, keine Lernenden zu verlieren. Es sind alle angehalten kleine, überschaubare Aufträge zu geben und die Lernenden bei den einzelnen Schritten sorgfältig zu unterstützen. Dazu gehört unter anderem, dass alle Lehrpersonen den Lernenden die Unterlagen auf dem Klassenordner im G-Laufwerk zur Verfügung stellen und ausschliesslich die E-Mail-Adresse stud.ags.edubs.ch benutzen. Nur so können sich alle Lernenden (und Lehrpersonen) möglichst rasch an einheitliche Strukturen und Abläufe gewöhnen.

2.3 Schreibrechte auf Klassenordnern

Verschiedene BKU- und BM-Lehrpersonen haben sich bereits gemeldet, dass sie keine Schreibrechte auf ihrem Klassenordner haben. Darunter sind auch Lehrpersonen, die nicht nur in ihrer Stammabteilung unterrichten. Wir sind daran, diese Rechte fortlaufend zu überprüfen und freizuschalten. Sollten Sie in Ihrem Klassenordner unter Fächer keine Ordner erstellen können oder gar keinen Zugang zu einer Klasse haben, melden Sie das umgehend an den zuständigen Abteilungsvorsteher, Leiter/-in. Ihre Anliegen werden gesammelt und zum Bearbeiten weitergeleitet.

Achtung: es dürfen keine Namen von Berufsgruppen, Berufen oder Klassenordnern geändert werden, da diese sonst beim nächsten Backup nicht erkannt und gelöscht werden.

Zusätzliche Hinweise zur aktuellen Datenstruktur im Pädagogischen Netz finden Sie unter:

https://www.agsbs.ch/auskunft_beratung/infos-zu-corona

2.4 Support für Lehrpersonen

Am Montag wurden Lehrpersonen der Abteilungen geschult, um Sie bei Bedarf beim Einrichten der Lernendenzugänge zum pädagogischen Netz wie auch des Zugangs zur stud.ags.edubs.ch-Adresse zu unterstützen.

Benötigen Sie hierzu trotz der zur Verfügung gestellten Anleitungen Unterstützung, so gelangen Sie bitte per Mail an den zuständigen Abteilungsvorsteher resp. die/den Leiter/-in. Passwörter von Lernenden sind unbedingt von den Klassenlehrpersonen zurück zu setzen und nicht via IT-Support.

2.5 Präsenzpflcht

Es macht sicher grundsätzlich Sinn, wenn Lehrpersonen während den Unterrichtszeiten für die Lernenden einer Klasse erreichbar sind. Aber es wird Lernende geben, die dann arbeiten müssen oder sonst nicht erreichbar sind. Wichtig ist, dass die Lernenden wissen, wann jede Lehrperson erreichbar ist und innerhalb welcher Frist jede Lehrperson auf ihre Anliegen reagieren wird. Auch hier ist von den Lehrpersonen viel Fingerspitzengefühl gefordert: Welche Lernenden kann man arbeiten lassen? Welche Lernenden brauchen eine engere Betreuung? Wo ist jemand der vielleicht auch einmal ausserhalb der offiziellen Unterrichtszeit Unterstützung braucht?

Wichtig: Seit der Schulschliessung bis zu den Frühjahrsferien werden keine Absenzen eingetragen.

Für uns als Schule steht jetzt im Zentrum, gemeinsam mit den Lernenden eine funktionierende Umgebung zu schaffen, die Lernen überhaupt erst möglich macht. Je ruhiger und unaufgeregter wir alle mithelfen, diese Lernumgebung aufzubauen, desto einfacher können wir in dieser schwierigen Zeit miteinander Schritt für Schritt vorwärts gehen.

Ziel der Schulleitung ist es, bis Ende dieser Woche sicherzustellen, dass alle Lehrpersonen die Lernenden ihrer Klasse erreichen. Sobald die Vollzugsmeldung beim zuständigen Abteilungsvorsteher bzw. Leiter/-in wie auch bei den Lehrpersonen eingetroffen ist, kann der Fernunterricht starten.

Herzlichen Dank für die Mitarbeit.

Freundliche Grüsse



Hans-Rudolf Hartmann
Direktor