

**Verbindliche Handreichung für das Lernen zuhause
während der Corona-Pandemie im Falle der Szenarien B und C
Aktualisierte Version vom 29.01.2021**

O. Vorbemerkung

Die Erfahrungen der Schulschließung im Frühjahr 2020 und der Unterricht in Teilgruppen über etliche Wochen des letzten Jahres waren bei verschiedenen Anlässen Gegenstand intensiver Reflexion. Schüler-, Elternvertreter und das Kollegium haben ihre Erfahrungen und Erwartungen an die schulische Arbeit in den Szenarien B und C untereinander und miteinander ausgetauscht.

Die bislang erprobten Maßnahmen werden stets weiter evaluiert und ggf. angepasst. Das betrifft im Folgenden v. a. Regelungen für die sog. Videokonferenzen im Distanzlernen. **Wir werden die neuen Ansätze verbindlich ab dem 3. Februar 2021 umsetzen und erproben.**

Die Schulleitung dankt allen, die durch ihre Anregungen die Aktualisierung dieser Handreichungen konstruktiv vorangetrieben haben!

Weiterhin gilt:

- Wir bieten gemäß der Vorgaben des Landes Niedersachsen eine Notbetreuung (8.00 bis 13.00 Uhr) an. Die Anmeldung erfolgt per Mail über folgende Adresse: stefanie.troja@marienschule-hildesheim.net
- Aufgaben für das Distanzlernen während der Zeiten der Notbetreuung können auch in der Schule erledigt werden.
- Schüler*innen, die kein eigenes digitales Endgerät besitzen, können in begrenztem Umfang mit schulischen Leihgeräten arbeiten und in Notfällen für das häusliche Lernen Arbeitsplätze in der Schule nach Absprache nutzen.
- Zur reibungslosen Kommunikation zwischen Schule und Elternhaus pflegen die Klassenlehrer*innen und Tutor*innen die bei IServ hinterlegten Email-Listen. (Dateien -> Lehrer -> Emailisten Klassenelternschaft)

- Zur Lösung technischer Probleme mit IServ stehen zur Verfügung:

anabel.marquez@marienschule-hildesheim.net

david.kappermann@marienschule-hildesheim.net

ines.misura@marienschule-hildesheim.net

kay.rouwen@marienschule-hildesheim.net

peter.wolfram@marienschule-hildesheim.net

Wir empfehlen, wo es möglich ist, die Verwendung der IServ-App für SmartPhones oder Tablets.

Die folgenden Regelungen dieser Handreichung werden automatisch beim Eintritt in das Szenario B bzw. Szenario C verbindlich:

A. Häusliches Lernen

1. Szenario B: Die Schüler*innen nehmen alle Arbeitsmaterialien mit nach Hause, arbeiten dort und bringen sie zu den Präsenzstunden wieder in die Schule.
2. Szenario C: Die Schüler*innen nehmen alle Arbeitsmaterialien mit nach Hause und arbeiten in der Regel von dort.

B. Kommunikationswege

1. Zur Vereinfachung und Vereinheitlichung des Kontakts zwischen Schule und Schüler*innen wird die Kommunikation grundsätzlich über IServ durchgeführt. Eine dienstliche Kommunikation über WhatsApp, Facebook oder ähnliche Portale ist ausdrücklich nicht gestattet.
2. Die verschiedenen Kommunikationskanäle bei IServ sollen wie folgt genutzt werden:
 - Absprachen der Lehrkräfte innerhalb der Fächer eines Jahrgangs: Forum
 - Absprachen innerhalb eines Klassenkollegiums: Messenger
 - Absprachen zwischen einer Klasse und einer Lehrkraft: Messenger
 - Aufgabenstellung und -abgabe: Aufgabenmodul

- Kommunikation zwischen Klassenlehrkräften und Eltern: E-Mail
 - Die Kommunikation mit der Schulleitung erfolgt ausschließlich über E-Mail.
3. Die Schüler*innen sind im Präsenzunterricht des Szenario B verpflichtet, sich montags bis freitags einmal täglich bei IServ einzuloggen und sich in den oben genannten Modulen zu informieren. Im Distanzlernen des Szenarios B und im Szenario C sind sie verpflichtet, dies morgens (9.00 Uhr) und abends (18.00 Uhr) zu tun.
 4. Um auch kurzfristige Änderungen nicht zu verpassen, muss im Distanzlernen immer auch sonntags (ab 18.00 Uhr) IServ auf neue Nachrichten geprüft werden.
 5. Bei Problemen in der Kommunikation zwischen Schüler*innen und Fachlehrkräften wenden sich beide Seiten hilfesuchend an die Klassenlehrerteams/Tutor*innen.

C. Aufgaben

1. Aufgaben sollen möglichst aus den vorhandenen Lehrwerken und Arbeitsheften erstellt werden.
2. Im Szenario B können Aufgaben für die Phase des Distanzlernens entweder persönlich im Unterricht oder digital über IServ gestellt werden.
3. Aufgaben werden im Szenario C über das Aufgabenmodul bei IServ an die Schüler*innen gestellt und Lösungen werden von ihnen eben dort wieder hochgeladen. Das Hochladen von Aufgaben durch die Lehrer für eine neue Schulwoche erfolgt zu dem Zeitpunkt, an dem das Fach erstmalig im Stundenplan erscheint. In der Regel sind dies Wochenaufgaben, damit ergibt sich auch jeweils ein verbindlicher Abgabetermin.
4. Die Aufgaben in den Kurzfächern in der Sekundarstufe I sollten verstärkt alternative und kreative Formate berücksichtigen, um somit ein insgesamt angemessenes Maß des Aufgabenumfangs sowie eine größere Abwechslung bezüglich der Aufgabenformate zu erreichen.
5. Aufgabenstellungen durch die Lehrkräfte und Abgabe der Lösungen durch die Schüler*innen bei schriftlichen Arbeiten sollten im PDF-Format erfolgen. Umfasst eine Lösung mehr als eine Seite, so sind diese nach Möglichkeit in einer Datei zusammenzuführen.

6. Die im Aufgabenmodul eingestellten Aufgaben sind von den Kolleg*innen einheitlich zu benennen: Klasse_Datum_Fach_Thema (10X_23.11.20_Biologie_Photosynthese). Sollte zu einem Thema in einer Folgewoche eine weitere Aufgabe kommen, empfiehlt sich eine einfache Nummerierung, um Verwechslungen auszuschließen („Photosynthese2“).
7. Die Lösungen zum Hochladen sind seitens der Schüler*innen ebenfalls einheitlich zu benennen: Klasse_Nachname_Vorname_Thema (10X_Munter_Robert_Photosynthese).
8. Ein Feedback zu den Lösungen erfolgt seitens der Lehrkraft innerhalb einer Woche. Dies kann die Korrektur einzelner Lösungen, in jedem Fall aber das Bereitstellen einer Musterlösung für alle beinhalten.
9. Das Klassenleitungsteam bestimmt drei Schüler*innen, die regelmäßig Rückmeldungen über Aufgabenmenge und Schwierigkeitsgrad geben. Bei Problemen berät die Klassenleitung mit den Fachlehrkräften mögliche Lösungen. Sollten sie zu keiner Lösung kommen, sind die Stufenkoordinatoren hinzuzuziehen.
10. Das Klassenleitungsteam regt das Bearbeiten der Aufgaben in Tandems oder anderen Gruppen an. Die Schüler*innen sollen dazu angehalten werden, sich über die Aufgaben per Telefon oder auch Video (z. B. in den Klassenkonferenzräumen) auszutauschen.
11. Grundsätzlich gehen die Ergebnisse des häuslichen Lernens in die Bewertung mit ein; Details, auch zur Terminierung und Wertung von ausstehenden Klassenarbeiten, werden jeweils zeitnah und entsprechend der Landesvorgaben geregelt. Insbesondere die Regelung zu Klausuren und Klassenarbeiten wird dann jeweils separat veröffentlicht.

D. Videokonferenzen

Videokonferenzen können den Unterricht nicht adäquat ersetzen, aber einen dennoch wichtigen Baustein des Lernens zu Hause darstellen, da sie insbesondere im Szenario C verlässliche Strukturen schaffen.

1. Videokonferenzen dürfen zwingend nur im Zeitfenster des bestehenden Stundenplans anberaumt werden. Nicht erreichte Schüler*innen müssen sehr zeitnah telefonisch kontaktiert werden.
2. In der Sekundarstufe II müssen im Szenario C Videokonferenzen gemäß Stundenplan in allen Kursen mit Abiturprüflingen einmal pro Woche durchgeführt werden.
3. In den Jahrgängen 5 bis 11 bieten die Fachlehrer*innen im Szenario C je nach Wochenstundenumfang verpflichtende Videokonferenzen in jeder ihrer Lerngruppen innerhalb von zwei Wochen an. Die dazu möglichen Zeitfenster sind durch den Stundenplan zwingend vorgegeben.

Dabei gilt folgende Frequenz für jeweils zwei Unterrichtswochen:

5 Wochenstunden: 3-4 Videokonferenzen

4 Wochenstunden: 2-3 Videokonferenzen

2-3 Wochenstunden: 1-2 Videokonferenzen

1 Woche: 1 Videokonferenz

4. Klassenlehrer*innen halten im Zwei-Wochen-Zeitraum ihre Poolstunde mindestens einmal per Videokonferenz ab.
5. Es sollen pro Tag mindestens eine und maximal drei Videokonferenzen pro Lerngruppe stattfinden, im Schnitt zwei pro Tag. Die Terminierung von Videokonferenzen erfolgt in einem Zweiwochenrhythmus über das sog. Buchungsmodul bei IServ. Es wird von den Lehrer*innen unter Beachtung der obigen Vorgabe gepflegt und ist von den Schüler*innen für ihre Arbeitsplanung einsehbar.

Sollte eine Videokonferenz über IServ technisch nicht möglich sein, kann auf „zoom“ oder „Microsoft Teams“ ausgewichen werden.

Hildesheim, den 29. Januar 2021

Klaus Neumann
stellv. Schulleiter