

Das Lernen zu Hause erfordert viel Selbstdisziplin und die Einhaltung von Regeln (s. weiter unten Netiquette) auf der Seite der Schülerinnen und Schüler und ein professionelles Handeln der Lehrkräfte. Auf Basis des Leitfadens ‚Schule in Corona-Zeiten 2.0‘ des Niedersächsischen Kultusministeriums gelten unserer Schule folgende Rahmenbedingungen:

Lehrkräfte	Schülerinnen und Schüler
<p><b>Regelmäßige Aufgabenstellung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In der Regel werden Aufgaben als Arbeitspläne gestellt.</li> <li>• Die Aufgaben werden über das Aufgabentool bei IServ veröffentlicht, dabei wird die Aufgabe mit dem Namen des Faches gekennzeichnet. Die Tutoren und Fachbereichsleitungen werden als ‚Verwaltende Nutzer‘ mit aufgenommen,</li> <li>• Die Bearbeitungsdauer liegt von Montag 07:45 bis zum Montag der kommenden Woche 18:00 Uhr.</li> <li>• Bei der Erstellung und Umfang ist sich an der Stundentafel des jeweiligen Faches im jeweiligen Schuljahr zu orientieren.</li> <li>• Die Aufgaben werden zu Beginn mit dem Namen des Faches versehen und ggf. wird der Fach-Tag hinzugefügt.</li> <li>• In den Aufgaben wird vermerkt, wie viel Zeit die SuS für die gesamte Lösung der gesamten Wochenaufgabevoraussichtlich brauchen werden.</li> <li>• Die Lehrkräfte <b>aller Unterrichtsfächer</b> stellen Aufgaben.</li> </ul> <p>Die Tutorinnen und Tutoren koordinieren die Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Arbeitspläne.</li> <li>• Die Schülerinnen und Schüler... in den Jahrgängen 5-8 arbeiten <b>drei Zeitstunden</b> täglich in den Jahrgängen 9-10 arbeiten <b>vier Zeitstunden</b> täglich in den Jahrgängen 11-13 arbeiten <b>sechs Zeitstunden</b> täglich an ihren Aufgaben. Diese Zeiten verstehen sich inklusive möglicher Video-Online-Zeiten.</li> <li>• Die Schülerinnen und Schüler sorgen für eine fristgerechte Abgabe ihrer Aufgaben</li> </ul> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen sich montags mit dem Logbuch einen Wochenarbeitsplan und notieren sich die Termine der Video-Online-Zeiten und Zeitfenster für die Bearbeitung ihrer Aufgaben.</p>
<p><b>Art der Aufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Aufgaben werden so formuliert, dass sie ohne zusätzliche Erklärungen zu verstehen sind.</li> <li>• Es wird auf methodisch-didaktisch abwechslungsreiche Aufgabenformate geachtet.</li> <li>• Die SuS sollen die Aufgaben selbstständig und ohne Unterstützung der Eltern bewältigen können.</li> <li>• Die Aufgaben bedienen alle Anforderungsbereiche (AFB I-III).</li> <li>• Außerdem werden im Sinne der Differenzierung und Individualisierung Aufgabenformate für leistungsstärkere und leistungsschwächere vorgehalten (●/○- Aufgabe).</li> </ul> <p>Ebenso werden die Belange einzelner SuS (z.B. mit Unterstützungsbedarf berücksichtigt) – hierfür können auch eigene Gruppen angelegt werden.</p>	<p>Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Aufgaben und wählen ggf. den Schwierigkeitsgrad ihrer Aufgaben.</p>

Lehrkräfte	Schülerinnen und Schüler
<p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Inhalte richten sich nach Absprache der Fachlehrkräfte der Jahrgänge mit den jeweiligen Fach(bereichs)leitungen (FBL) nach den Planungen im Jahresarbeitsplan.</li> <li>• Sie können wiederholend, vertiefend und neu sein.</li> <li>• Die FBL führen hierzu Video- oder Telefondienstbesprechungen mit den Lehrkräften durch (Protokollführung)</li> </ul>	
<p><b>Material:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Aufgaben werden über das Aufgaben-Tool von IServ gestellt.</li> <li>• Auf auszudruckendes Material wird weitestgehend verzichtet (ökonomischer Umgang mit Material).</li> <li>• Die Aufgaben beziehen sich auf vorhandene oder leicht verfügbare Medien: Bücher, Arbeitshefte, abrufbare Inhalte im Internet (Korrektheit prüfen), Material, das über IServ zur Verfügung gestellt werden kann.</li> <li>• Die Materialversorgung der SuS, die keinen Online- Zugang haben, muss über die Fachlehrkräfte sichergestellt werden (z.B. durch die zentrale Abholstation in der Schule).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die SuS bearbeiten die Aufgaben und weisen durch Hochladen oder Bestätigung nach, dass sie sie erledigt haben.</li> </ul>
<p><b>Kommunikation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Tutorinnen und Tutoren führen den <u>Wochenanfang</u> <b>und</b> die Klassenzeit virtuell am Montag und am Freitag in ihren Lerngruppen durch. Die Termine orientieren sich am Stundenplan</li> <li>• 1x pro Woche findet in jedem Fach ein betreute unterrichtliche Online-Video- Zeit (Orientierung am Stundenplan) in vier- und dreistündigen Fächern statt. In ein – und zweistündigen Fächern mind. alle zwei Wochen. Die Termine werden den SuS durch die Fachlehrkräfte mitgeteilt.</li> <li>• Die Tutorinnen und Tutoren nehmen mindestens einmal pro Woche individuell Kontakt mit ihren Schülerinnen und Schülern auf.</li> <li>• Alle Lehrkräfte sind vormittags (08:00 – 13:00 Uhr) für die Schülerinnen und Schüler telefonisch, per Mail oder via IServ-Messenger erreichbar. Ausnahmen (z.B. in Mischszenarien – Szenario B und C werden gemeinsam durchgeführt) – werden den SUS bekanntgegeben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Schülerinnen und Schüler nehmen an Wochenanfang und Klassenzeit verbindlich teil.</li> <li>• Die Schülerinnen und Schüler nehmen verbindlich an diesen Online-Video-Zeiten teil. Bei Verhinderung entschuldigen sie sich im Vorfeld.</li> <li>• Die Hauptarbeitszeit der Schülerinnen und Schüler liegt im Zeitfenster zwischen 8-14 Uhr, die SuS nehmen bei Fragen Kontakt zu ihren Lehrkräften auf.</li> </ul>

Lehrkräfte	Schülerinnen und Schüler
<p><b>Feedback</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lehrkräfte geben den SuS zeitnah, konkret und wertschätzend ein qualitatives, individuelles Feedback. Hierfür nutzen sie das Aufgabentool bei IServ, Email oder das persönliche Telefonat.</li> </ul> <p>Die Lehrkräfte geben den Eltern/ Erziehungsberechtigten unmittelbar (per Mail oder telefonisch) Rückmeldung, wenn Schülerinnen und Schüler Aufgaben nicht erledigt haben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Schülerinnen und Schüler geben ihren Lehrkräften Rückmeldung zum Schwierigkeitsgrad ihrer Aufgaben, zu ihren Lernwegen und zu Besonderheiten in der häuslichen Lernsituation.</li> <li>Die SuS geben den Tutorinnen und Tutoren ein Feedback zum Umfang der Aufgaben.</li> </ul>
<p><b>Leistungsbewertung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsätzlich können Inhalte des Lernens zu Hause Inhalt von Lernkontrollen, Tests und anderen fachspezifischen Leistungen im Präsenzunterricht sein – diese Überprüfungen dürfen nicht direkt nach einem Wiedereinstieg liegen. Bewertete schriftliche Lernkontrollen können ausschließlich im Rahmen des Präsenzunterrichts stattfinden. Die Anzahl und die Gewichtung der LK legt die Fachkonferenz fest. Es muss pro Halbjahr je Fach jeweils eine LK geschrieben werden (s. Erlasslage vom 17.09.2020, Ausnahmen werden von der Schulleitung kommuniziert).</li> <li>In allen Jahrgängen können mündliche und fachspezifische Leistungen, die zu Hause selbstständig erbracht wurden, bewertet werden, hierzu können u.a. zählen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentationen: Protokoll, Mappe, Heft, Lerntagebuch, Portfolio, Lapbook ,...</li> <li>Präsentationen, auch mediengestützt (Handout, Exposé, Podcast, Modell, Grafik, Zeichnungen, ...</li> <li>Beiträge und mdl. Überprüfungen innerhalb einer Videokonferenz</li> <li>Langzeitaufgaben und Projekte</li> <li>Mdl. Überprüfungen und Kolloquien</li> <li>Schriftl. Ausarbeitung auf der Grundlage einer gemeinsamen Vorbereitung, z.B. einer mdl. oder schriftl. Diskussion der Lerngruppe mit der Lehrkraft, ...</li> </ul> </li> </ul>	

Im Online- Unterricht werden die Regeln der Netiquette beachtet:

- Keine weiteren Personen während der Konferenz im Raum
- Bitte kein Essen während des Unterrichts
- Möglichst gekämmt sein
- Möglichst Kamera an für den direkten Kontakt
- Mikrofon ausmachen, wenn man nicht dran ist
- Es wird nicht gefilmt und nicht fotografiert und keine unerlaubten Tonaufnahmen durchgeführt!
- Aufmerksames Zuhören!
- Keine störenden Lärmquellen (Hörspiel, Netflix, etc.)
- Unterrichtsmaterial bereit (z.B. Hausaufgaben, Heft, Buch, insbesondere die aktuellen Aufgaben)
- Es gelten die Chat-Regeln (kein Spam, keine Beleidigungen etc.)
- Pünktliches Erscheinen

Für die Bearbeitung von Aufgaben stehen zunächst die Basisfunktionen von IServ zur Verfügung:

- E-Mail-Funktion
- Forumsfunktion (asynchrone Diskussionsmöglichkeit)
- IServ-Messenger (synchrone Kontaktaufnahme)
- Videokonferenztool
- Aufgaben- Tool (Aufgabenbekanntmachung und -abgabe, einseitige Leistungsrückmeldung)
- Textefunktion (Erstellen von Texten und Diskussion)
- Office-Funktion (synchrones Bearbeiten von gemeinsamen Textdokumenten)
- File-Sharing über Gruppen-Datei-Ordner
- Online-Medien-Tool: Suchmaschine für Onlinemedien bei MERLIN
- Umfrage- Tool

Für die Arbeit außerhalb des IServ- Umfelds stehen zahlreichen kostenfreie oder kostenpflichtige Anwendungen zur Verfügung, hierzu zählen z.B. Mentimeter.com, Padlet.com, Kahoot.it, Niedersächsische Bildungcloud, planet-wissen.de, nibis.de, leo.org, pons.de, bubbl.us, oncoo.de, ...

Datenschutzrechtliche Fragen müssen berücksichtigt werden.