

Das Lernen zu Hause erfordert viel Selbstdisziplin und die Einhaltung von Regeln 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 an der IGS Embsen folgende Rahmenbedingungen für das Gelingen des ‚Lernens zu Hause‘.

Lehrkräfte	Schülerinnen und Schüler
<p>Regelmäßige Aufgabenstellung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In der Regel werden Aufgaben als Arbeitspläne gestellt. • 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, • Die Bearbeitungsdauer liegt von Montag 07:45 bis zum Montag der kommenden Woche 18:00 Uhr. • Bei der Erstellung und Umfang ist sich an der Stundentafel des jeweiligen Faches im jeweiligen Schuljahr zu orientieren. • Die Lehrkräfte aller Unterrichtsfächer einer Klasse stellen Aufgaben. • Die Tutorinnen und Tutoren koordinieren die Aufgaben. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Arbeitspläne. • Die Schülerinnen und Schüler... in den Jahrgängen 5-8 arbeiten drei Zeitstunden täglich in den Jahrgängen 9-10 arbeiten vier Zeitstunden täglich in den Jahrgängen 11-13 arbeiten sechs Zeitstunden täglich an ihren Aufgaben. • Die Schülerinnen und Schüler sorgen für eine fristgerechte Abgabe ihrer Aufgaben
<p>Art der Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgaben werden so formuliert, dass sie ohne zusätzliche Erklärungen zu verstehen sind. • Es wird auf methodisch-didaktisch abwechslungsreiche Aufgabenformate geachtet. • Die SuS sollen die Aufgaben selbstständig und ohne Unterstützung der Eltern bewältigen können. • Die Aufgaben bedienen alle Anforderungsbereiche (AFB I-III). • Außerdem werden im Sinne der Differenzierung und Individualisierung Aufgabenformate für leistungsstärkere und leistungsschwächere vorgehalten (●/○- Aufgabe). • Ebenso werden die Belange einzelner SuS (z.B. mit Unterstützungsbedarf berücksichtigt) – hierfür können auch eigene Gruppen angelegt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Aufgaben und wählen ggf. den Schwierigkeitsgrad ihrer Aufgaben.

<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Inhalte richten sich nach Absprache der Fachlehrkräfte der Jahrgänge mit den jeweiligen Fach(bereichs)leitungen nach den Planungen im Jahresarbeitsplan. • Sie können wiederholend, vertiefend und neu sein. • Die Fach(bereichs)leitungen führen hierzu Video- oder Telefondienstbesprechungen mit den Lehrkräften durch (Protokollführung) 	
<p>Material:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgaben werden über das Aufgaben-Tool von IServ gestellt. • Auf auszudruckendes Material wird weitestgehend verzichtet (ökonomischer Umgang mit Material). • 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. • Die Materialversorgung der SuS, die keinen Online- Zugang haben, muss über die Fachlehrkräfte sichergestellt werden (z.B. durch die zentrale Abholstation in der Schule) 	<ul style="list-style-type: none"> • Die SuS bearbeiten die Aufgaben und weisen durch Hochladen oder Bestätigung nach, dass sie sie erledigt haben.
<p>Kommunikation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Tutorinnen und Tutoren führen den <u>Wochenanfang</u> und die Klassenzeit virtuell am Montag und am Freitag in ihren Lerngruppen durch. Die Termine legen sie vormittags selbstständig fest. • 1x pro Woche findet in jedem Fach ein Online-Unterricht gem. Stundenplan statt. • Die Tutorinnen und Tutoren nehmen mindestens einmal pro Woche telefonisch Kontakt mit ihren Schülerinnen und Schülern auf. • Alle Lehrkräfte sind vormittags (08:00 – 13:00 Uhr) für die Schülerinnen und Schüler und die die Schulleitung telefonisch, per Mail oder via IServ-Messenger erreichbar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler nehmen an Wochenanfang und Klassenzeit verbindlich teil. • Die Hauptarbeitszeit der Schülerinnen und Schüler liegt im Zeitfenster zwischen 8-14 Uhr, die SuS nehmen bei Fragen Kontakt zu ihren Lehrkräften auf.

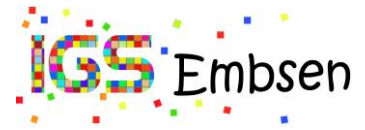
<p>Feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkräfte geben den SuS zeitnah, konkret und wertschätzend ein qualitatives, individuelles Feedback. Hierfür nutzen sie das Aufgabentool bei IServ, Email oder das persönliche Telefonat. • Die Lehrkräfte geben den Eltern/ Erziehungsberechtigten unmittelbar (per Mail oder telefonisch) Rückmeldung, wenn Schülerinnen und Schüler Aufgaben nicht erledigt haben. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler geben ihren Lehrkräften Rückmeldung zum Schwierigkeitsgrad ihrer Aufgaben, zu ihren Lernwegen und zu Besonderheiten in der häuslichen Lernsituation. • Die SuS geben den Tutorinnen und Tutoren ein Feedback zum Umfang der Aufgaben.
<p>Leistungsbewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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"> ○ Dokumentationen: Protokoll, Mappe, Heft, Lerntagebuch, Portfolio, Lapbook ,... ○ Präsentationen, auch mediengestützt (Handout, Exposé, Podcast, Modell, Grafik, Zeichnungen, ... ○ Beiträge und mdl. Überprüfungen innerhalb einer Videokonferenz ○ Langzeitaufgaben und Projekte ○ Mdl. Überprüfungen und Kolloquien ○ Schriftl. Ausarbeitung auf der Grundlage einer gemeinsamen Vorbereitung, z.B. einer mdl. oder schriftl. Diskussion der Lerngruppe mit der Lehrkraft, ○ ... 	

<p>Dienstliche Belange</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Jahrgangsdienstbesprechungen finden einmal wöchentlich statt. • Ebenso wie die Fachdienstbesprechungen liegen die Jahrgangsdienstbesprechungen außerhalb der verbindlichen Unterrichtszeit (8-13 Uhr). • Alle Lehrkräfte hinterlassen im Sekretariat eine aktuelle Telefonnummer, über die sie täglich am Vormittag zu erreichen sind. • Didaktische Runde und Jahrgangtleiterrunde tagen ebenfalls regelmäßig. 	
<p>Dokumentation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler führen ihr Logbuch und dokumentieren somit ihren Arbeitsprozess.
<p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle Lehrkräfte pflegen ihre Iserv-Gruppen. • Es sind Gruppen für die Klassen, die WPK, die Reli-/Weno-Kurse und E- bzw. G- Kurse, sowie alle Oberstufenkurse anzulegen. 	

Tools:

Für die Bearbeitung von Aufgaben stehen zunächst die Basisfunktionen von I Serv zur Verfügung:

- E-Mail-Funktion
- Forumsfunktion (asynchrone Diskussionsmöglichkeit)
- I Serv-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



Lernen zu Hause

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 Bildungscloud, planet-wissen.de, nibis.de, leo.org, pons.de, bubbl.us, oncoo.de,...

-