

Konzept zur Online-Beschulung der Klassen und Kurse



1. Rechtliche Grundlagen:

Das schuleigene Konzept zur Online-Beschulung beruht auf den gegenwärtigen rechtlichen Vorgaben des Niedersächsischen Kultusministeriums. Insbesondere gilt der jeweils aktuelle Leitfaden „Schule in Corona-Zeiten“.

Ab sofort gilt für das Homeschooling folgende Vorgabe:

⇒ Fehlzeiten im Zusammenhang mit Sars-Cov-2

Im Falle einer Fehlzeit in Zusammenhang mit SARS-CoV-2 (siehe Handlungsrahmen vom 01.02.22, MK) stellen die Lehrkräfte der IGS Celle die Aufgaben des Unterrichts auf dem IServ per Mail oder über das Aufgabenmodul nach dem Unterricht zur Verfügung.

Die Schüler*innen nehmen bei Rückfragen Kontakt über IServ zu den entsprechenden Fachlehrkräften auf. Bei der Rückkehr in die Schule werden die Ergebnisse mit der Fachlehrkraft besprochen. (Zeitraum der Umsetzung: zunächst bis zu den Osterferien)

Ausnahmen von dieser Regelung und einer Beschulung nach dem allgemeinen Konzept zur Online-Beschulung bedürfen einer langfristigen Verfügung.

Bei der Abwesenheit von Schüler*innen im normalen Krankheitsfall bleibt der ursprüngliche Ablauf zur Nacharbeitung (Information über Mitschüler*innen) erhalten.

2. Allgemeines:

Ein Großteil der Kommunikation und Aufgabenverteilung zur Online-Beschulung wird über IServ gewährleistet. Alle Kinder müssen dafür einen funktionstüchtigen Zugang zum Online-Portal haben. Die Schülerinnen und Schüler können sich über den Browser <https://igscelle.eu/iserv/login> mit ihrem Benutzernamen und dem Passwort anmelden oder mit Hilfe der App IServ. Hierfür müssen sie ihre Server-E-Mail-Adresse (benutzername@igscelle.eu) und das Passwort eingeben. Sollte der Zugang nicht funktionieren, so müssen die Schülerinnen und Schüler oder deren Erziehungsberechtigte Kontakt zu der zuständigen Jahrgangsstufe aufnehmen.

3. IServ-Funktionen:

Zentrale Elemente für die häusliche Beschulung sind die Funktionen **E-Mail** und **Aufgaben** (evtl. Pfeil für alle Module anklicken). Über die Funktion **E-Mail** kann die Kommunikation mit kompletten Lerngruppen sichergestellt werden. Lehrkräfte können hier

eine gesamte Lerngruppe anschreiben, um sie mit relevanten Informationen zu versorgen (*Anlagen und IServ-Dateien können hier direkt angefügt werden*).

Das Modul **Aufgaben** bietet Möglichkeiten, dass Lerngruppen ihre Ergebnisse zu einem festgelegten Termin hochladen können und die Lehrkraft diese direkt kommentieren kann. Das Aufgabenmodul wird im Falle der häuslichen Beschulung als Standardmittel verwendet. Die Aufgaben werden für eine bessere Übersichtlichkeit folgendermaßen benannt „*Jahrgang-Klasse-Fach-Titel/Datum*“ (z.B. *5a - Nawi - Skelett Woche 3*). Der von der Lehrkraft gesetzte Zeitrahmen sollte angemessen und langfristig sein (z.B. *von Montag bis Samstag*). Die Endzeit sollte altersangemessen sein (z.B. *16 Uhr*), um auch Ruhezeiten der Kinder zu respektieren. Aufgaben können bereits vor dem Starttermin angelegt werden. Sichtbar werden diese für die ausgewählte Lerngruppe erst zum gesetzten Starttermin. Über den Bereich „*Aufgaben stellen und verwalten*“ können Lehrkräfte und auch Schüler jederzeit auf vergangene Aufgaben zugreifen und sich darüber die Rückmeldungen der Lehrkraft zu einem späteren Zeitpunkt noch ansehen.

Erklärvideo - Aufgabenmodul: <https://www.youtube.com/watch?v=-cPaZ0kasfc>

Das Modul **Videokonferenz** kann ebenfalls genutzt werden. Qualität und Nutzbarkeit sind stark abhängig von der Netzwerkauslastung. Eine Erklärung zur Nutzung befindet sich hier (<https://iserv.eu/doc/modules/videoconference/>). Bitte löscht erstellte Konferenzräume, sobald diese nicht mehr benötigt werden.

Gruppenmitgliedschaften können Lehrkräfte eigenständig beantragen oder beenden (*Einstellungen (Pfeil am Namen) - Gruppen - Anträge auf Beenden von Mitgliedschaften*). Mitglieder einer Gruppe können auf die Gruppendateien sowie das Forum der Gruppe zugreifen. Sie erhalten aber auch jede E-Mail, die der Gruppe zugeht. Folgende Zuteilung von Gruppenmitgliedschaften sind daher der Standard. Abweichungen davon können mit den Verantwortlichen besprochen werden:

für Klassen: Schüler/innen + beide Tutoren + Jahrgangsleitung

für Kurse: Schüler/innen + Fachlehrkraft + Jahrgangsleitung

4. Online-Beschulung:

Im Rahmen einer erneuten Online-Beschulung wird die Kommunikation über IServ sofort ein zentrales Element sein. Lehrkräfte versorgen die Schülerinnen und Schüler hiermit über Informationen bzw. stellen Aufgaben und Lernmittel bereit. Der Unterricht wird gemäß der aktuell gültigen Stundenplantafel durchgeführt.

4.1 Unterrichtsmaterial und Durchführung der Online-Beschulung:

Die Fachbereiche werden im Regelfall themengleich weiterzuarbeiten (*insbesondere bei einem Wechsel zwischen Präsenzunterricht und häuslichen Unterricht - halbe Lerngruppe-*

Szenario B). Bei längeren Schulschließungen werden auch im Vorfeld sondierte Themenbereiche umgesetzt werden, die sich im häuslichem Bereich leichter als andere Themen umsetzen lassen (z.B. *Lektüre, Wiederholung von Grundlagen, etc.*). Allgemeine Planungen sind aber erschwert, da sich Zeitpunkt und Länge einer etwaigen Schließung nicht vorhersagen lassen.

Entsprechende Aufgaben wird die zuständige Fachlehrkraft spätestens vor Beginn der Unterrichtszeit gemäß Stundenplan an die Lerngruppe geben. Die Aufgaben können dabei als Wochenaufgaben verteilt werden. Die Aufgaben spiegeln dabei die unterschiedlichen Lernniveaus wider und orientieren sich an den Vorgaben zur häuslichen Lernzeit vom Kultusministerium. Die Fachlehrkraft steht über die E-Mail-Kommunikation (*per IServ*) zur Verfügung. Etwaige Formen der Leistungsmessung und -bewertung orientieren sich an den jeweils gültigen Richtlinien und Vorgaben des Kultusministeriums.

4.2 Aufgaben der Schülerinnen und Schüler:

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die bereitgestellten Aufgaben nach Vorgabe der Aufgabe oder (*sollten keine näheren Angaben gemacht worden sein*) zur nächsten Unterrichtsstunde nach regulärem Plan. Fragen zu den Aufgaben stellen die Schülerinnen und Schüler an die Lehrkraft, die die Aufgaben aufgegeben hat.

4.3 Formen der Kommunikation zur Hilfe und Unterstützung:

Die für unsere Schule wichtigen Feedbackgespräche sind auch im Rahmen der häuslichen Beschulung eine wichtige Stütze. Die Lehrkräfte stimmen sich über Art und Vorgehensweise in ihren Jahrgangsteams ab (z.B. *Videomodul IServ, Face-Time, etc.*).

Zur fachlichen Unterstützung bei den häuslichen Aufgaben wird angestrebt, neben der Kommunikation mit der zuständigen Fachlehrkraft auch weitere Sprechzeiten von Fachlehrkräften anzubieten, die Hilfestellungen bei den gestellten Aufgaben geben können.

4.4 Logbuch:

Das Logbuch soll auch in der häuslichen Lernzeit den Kindern helfen, ihre Aufgaben zu strukturieren und fristgerecht zu erledigen. Darüber hinaus bietet es Eltern und Lehrkräften einen Überblick über den Fortschritt oder aktuelle Besonderheiten. Innerhalb der Jahrgangsteams wird die Logbuchführung im Falle einer Schulschließung thematisiert und es werden verbindliche Kriterien herausgearbeitet (*siehe Beispiel letzte Seite*).

4.5 Weiteres Lernmaterial:

Alle Lehrkräfte sind dazu angehalten, Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte auf weitere zur Verfügung stehende Materialien hinzuweisen (z.B. www.lernenzuhause.nibis.de).

Anlage (Logbuchführung im Falle einer Schulschließung):

Schulwoche vom 06.07. bis zum 10.07. Grünlis Logbuch

	Montag	Dienstag	Mittwoch
daran denken		14 ^{te} Video-Konferenz	
Unterschrift Lb.-Leitung	09-09 ⁵⁰ Engl	09-10 ⁴⁵ Ma	09-09 ⁴⁵ NaWi
1. + 2. Std.	iBook S. 1, Nr. 7-10 WB S. 17, Nr. 2	iBook S. 8, Nr. 1, 2, 6-10	AB 6, Aufgabe 1 (wird beendet)
eigenes Feedback	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊
Unterschrift Lb.-Leitung	10-10 ³⁰ Deu	10 ³⁰ -11 ³⁰ Gl	09 ³⁰ -10 ⁴⁵ WPK
3. + 4. Std.	Kapitel 20 bis 22 lesen, Überschriften	iBook S. 10, Keynote erstellen	Vokabeln lernen, Grammatik-Übungen
eigenes Feedback	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊
Unterschrift Lb.-Leitung	10 ⁴⁵ -12 ⁴⁵ Ha	11 ⁴⁵ -12 ⁴⁵ WPK	11 ⁴⁵ -12 ⁴⁵ Engl
5. + 6. Std.	iBook S. 6-7, Nr. 1-7	Buch S. 107, Nr. 1-3, lesen	WB S. 17, Nr. 3; Vokabeln von apple-now und Grammatik
eigenes Feedback	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊
8. + 9. Std.			
eigenes Feedback	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊
Vereinbarungen für diese Woche: 1x mit Frau Lehrerin & Herrn Lehrer telefonieren			

96

Mein Wochenziel: Ich möchte mein Logbuch in diese Woche ordentlich führen. erreicht: ja/nein

Donnerstag	Freitag	Wochenfeedback (Schülerin/Schüler)
? Deutsch abgeben? Frau NaWi um Hilfe bitten	Engl, NaWi, WPK abgeben?	Insgesamt war es eine gute Woche, die Aufgabe in NaWi konnte ich nicht bearbeiten.
08 ³⁰ -09 ³⁰ Deu	09 ³⁰ -10 ³⁰ Reli	Wochenfeedback: Lieber Grünli, prima, du hast dein Ziel erreicht und dein Logbuch sehr ordentlich geführt. Toll, dass du dir in NaWi Hilfe geholt hast.
Kapitel 22 bis 25 lesen, überschriften, Bildmaler	Arbeitsblatt 2, Erklärvideo drehen	
Keynote fertigstellen, AB 6 NaWi	Kapitel Übersicht von 33-40	
11 ⁴⁵ -12 ⁴⁵ Ma		
Turn weiter geübt (fast fertig)		
Vokabeln wiederholen		

Fach	Aufgabe erhalten	Aufgabe bearbeitet	Aufgabe hochgeladen	verbessert (wenn nötig)
Deutsch	✓	✓	✓	
Englisch	✓	✓	✓	
Mathe	✓	est	wächte Woche	
Geselle	✓	✓	wächte Woche	
NaWi	✓	✓	✓	✓
Religion	✓	✓		
Semester	✓	✓	✓	
Musik/Kunst	✓			
WPK 1: Spindel	✓	✓		
WPK 2:				

97

Schulwoche vom 06.07. bis zum 10.07.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
daran denken	TERMINE		
Unterschrift Lb.-Leitung	Ulzeit		
1. + 2. Std.	Aufgaben genau beschreiben		
eigenes Feedback	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊
3. + 4. Std.			
eigenes Feedback	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊
5. + 6. Std.			
eigenes Feedback	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊
8. + 9. Std.			
eigenes Feedback	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊😊😊😊
Vereinbarungen für diese Woche: ? Hausen sind erlaubt, schreibt nur die teiten genau auf!			

96

Mein Wochenziel: Montag morgen eintragen! erreicht: ja/nein

Donnerstag	Freitag	Wochenfeedback (Schülerin/Schüler)
		Freitag mittag eintragen!
		Wochenfeedback: In der Schulwoche mit den Klassenlehrern ausfüllen
		Mitteilungen: Tabelle einkleben und regelmäßig ausfüllen!

97