



Schuleigene Standards für das digitale Lernen zu Hause in Zeiten der Szenarien B und C (gültig für alle Jahrgänge)

- 1. Die Schüler*innen nehmen alle Arbeitsmaterialien mit nach Hause.** Alle Schüler*innen verfügen über ein digitales Endgerät (möglichst iPad). Die Schule hält für Ausnahmefälle Leihgeräte bereit.
- 2. Alle digitale Kommunikation läuft grundsätzlich über ISERV.** Das beinhaltet die Tools „E-Mail“, „Dateiablage“, „Konferenzen“, „Aufgaben“, „Texte“ und „Messenger“. Auf andere Anbieter wie zum Beispiel „Whatsapp“, „Zoom“ etc. wird verzichtet.
- 3. Die Schüler*innen sind verpflichtet, einmal täglich ihre E-Mails abzurufen und die Homepage zu besuchen.** Falls zu Hause kein Internetzugang verfügbar ist, steht die Notbetreuung den Schüler*innen offen.
- 4. Die Klassengemeinschaft trifft sich mindestens einmal wöchentlich zu einer verpflichtenden Videokonferenz mit den Stammgruppenleiter*innen/Tutor*innen (nur Szenario C).** Darüber hinaus sollten nicht erreichte Schüler*innen oder Problemfälle persönlich telefonisch kontaktiert werden. Im Szenario B steht dies im Ermessen der Stammgruppenleitung.
- 5. Im Szenario B erfolgen Aufgaben in der Sekundarstufe I für das häusliche Lernen ausschließlich in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch, Fremdsprachen und Natur.**
- 6. Fachliche Videokonferenzen** finden nur im Szenario C und nur zur Unterstützung/Beratung statt.
- 7. Die Aufgaben für das häusliche Lernen werden wochenweise jeweils montags bis 10 Uhr gestellt. Die Schüler*innen haben bis Freitag, 14 Uhr Zeit zur Bearbeitung. Es können Pflicht- und Wahlaufgaben gestellt werden.**
- 8. Die Abgabe der Schüler*innenarbeiten soll grundsätzlich im PDF-Format über das Aufgabentool erfolgen. Abgaben im Office-Format sind mit der Lehrkraft zu vereinbaren.** Für Bilder und Film- bzw. Tondokumente gelten die Formate JPEG, MP4 und MP3 als verbindlich. Die Schüler*innen sollen die erstellten Seiten zu einem Dokument zusammenfassen.
- 9. Die Dokumente sind seitens der Schüler*innen einheitlich zu benennen:** Klasse_Nachname_Vorname_Überschrift (Bsp: 8_6_Mustermann_Tim_Immunisierung).
- 10. Ein qualifiziertes Feedback** zu den Pflichtaufgaben seitens der Lehrkraft ist obligatorisch und erfolgt innerhalb von 14 Tagen.
- 11. Die Fachlehrkräfte informieren die Klassenleitungen über die gestellten Arbeitsaufträge, indem die Aufgaben über das Aufgabentool hochgeladen werden.** Die Klassenleitungen haben so die Aufgabenfülle im Überblick und können den Prozess regulieren und steuern.
- 12. Die im Aufgabenmodul eingestellten Aufgaben sind von den Kolleg*innen einheitlich zu benennen:** „Klasse_Kalenderwoche_Fach_Aufgabenüberschrift“. Löschung bitte nach zwei Wochen.

Diese Standards wurden von einer Arbeitsgruppe basierend auf dem Leitfaden des Niedersächsischen Kultusministeriums „Schule in Corona-Zeiten 2.0“ erarbeitet, auf der KSL-Sitzung vom 24.8.20 beschlossen..