

## **school@home – „Lernen zu Hause“**

Seit dem 22.04. ist das „Lernen zu Hause“ für alle Schüler\*innen verbindlich. Wie das funktionieren soll, ist im Folgenden näher ausgeführt.

### **1. Wiederaufnahme des Unterrichts**

Der Unterricht am Gymnasium Nordhorn wird schrittweise wieder aufgenommen:

Jahrgang	22.4.	11.5.	18.5.	Ende Mai bis Anfang Juni*
12				
11				
10				
9				
8				
7				
6				
5				

„Lernen zu Hause“

Kleingruppen in der Schule

\* Terminierung noch nicht sicher

### **2. Notbetreuung**

Für die Zeiten, die Ihr Kind nicht in der Schule verbringt, wird durch uns weiterhin eine Notbetreuung angeboten. In Frage kommt die Notbetreuung für Schüler\*innen, deren Erziehungsberechtigte zu folgenden Personenkreisen gehören:

- Beschäftigte in sogenannten „kritischen Infrastrukturen“, etwa aus dem medizinischen oder pflegerischen Bereich, der Polizei, Rettungsdiensten oder den zur Aufrechterhaltung der Staats- und Regierungsfunktionen nötigen Bereichen.
- Kinder von Erziehungsberechtigten, die in einem „Berufszweig von allgemeinem öffentlichem Interesse“ tätig sind, etwa in den Bereichen Energieversorgung, Ernährung und Hygiene, Telekommunikation, Finanzen Transport und Verkehr.
- Härtefälle, die ansonsten etwa von Kündigung oder erheblichem Verdienstaustausfall bedroht sind.

Vor Inanspruchnahme der Notbetreuung sind sämtliche anderen Möglichkeiten der Betreuung auszuschöpfen. Die Notwendigkeit ist ggf. durch Nachweise glaubhaft zu machen.

Bei Bedarf melden Sie Ihr Kind bitte spätestens bis zum Vortag telefonisch im Sekretariat an.

### **3. Bearbeitung von Aufgaben**

In der Phase des „Lernens zu Hause“ werden den Schüler\*innen für jeden Schultag Aufgaben gestellt. In welchen Fächern das passiert, ergibt sich aus dem Stundenplan des jeweiligen Tages. Die Schüler\*innen haben von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr Zeit, die jeweiligen Tagesaufgaben zu bearbeiten und in der jeweils angegebenen Form einzureichen. Das Bearbeiten der Aufgaben ist für die Schüler\*innen verpflichtend.

Die Aufgaben sollten in der Regel selbsterklärend sein. Keinesfalls ist beabsichtigt, dass Eltern die Funktion von Hilfslehrer\*innen übernehmen. Sollte das wiederholt doch nötig sein, geben Sie bitte unbedingt eine entsprechende Rückmeldung an den/die Fachlehrer\*in. Natürlich stehen die Fachlehrer\*innen auch für Rückfragen und Erklärungen per IServ, Telefon oder ggf. Videochat zur Verfügung (siehe unter „*Erreichbarkeit von Lehrkräften und Schulleitung*“). Da inzwischen neben Wiederholungen und Übungen bekannter Inhalte auch neue Inhalte erarbeitet werden können, sollte Ihr Kind bei Fragen und Unsicherheiten keine Hemmungen haben, den jeweiligen Lehrer zu kontaktieren. Wir sind dafür da und helfen gerne! Schüler\*innen, die ihre Aufgaben in Papierform erhalten, geben diese am Folgetag im Sekretariat ab. (Siehe dazu auch Unterpunkt b).

### a) Aufgabenumfang

Der Erlass sieht für die Aufgaben folgenden Umfang vor:

- Die Schüler\*innen der Klassen **5 bis 8** sollen **pro Tag etwa 3 Stunden** arbeiten. Bei 6 Unterrichtsstunden auf dem Stundenplan bedeutet das **pro Fach 30 Minuten**, bei planmäßigen Doppelstunden natürlich auch die doppelte Zeit.
- Die Schüler\*innen der Klassen **9 und 10** sollen **pro Tag etwa 4 Stunden** arbeiten. Hier ergeben sich also **40 Minuten pro Unterrichtsstunde**.
- Die Schüler\*innen der Klasse **11** sollen **pro Tag etwa 6 Stunden** arbeiten, **pro Unterrichtsstunde also 60 Minuten**.
- Die Schüler\*innen der Klasse **12** sollen **pro Tag etwa 6 Stunden** arbeiten. Da hier 8 Unterrichtsstunden anzusetzen sind, ergeben sich **45 Minuten pro Unterrichtsstunde**.

### b) Bereitstellen der Aufgaben

In der Regel werden die Aufgaben am jeweiligen Schultag bis spätestens 8:00 Uhr im **Aufgabenmodul** von IServ bereitgestellt. Bitte die geforderten Ergebnisse auch wieder über dieses Modul (oder den vom Fachlehrer angegebenen anderen Abgabeweg) zurückmelden, nur im Ausnahmefall per E-Mail. Ende der Bearbeitungszeit ist in der Regel am entsprechenden Schultag um 18:00 Uhr.

Bei Aufgaben, die längere Bearbeitungszeit erfordern, ist unter der Aufgabenstellung deutlich vermerkt, bis wann die Aufgabe tatsächlich bearbeitet werden sollte.

Da **nicht** in allen Familien ausreichender **Zugang zu digitalen Endgeräten** besteht, können die Aufgaben auch in Papierform bereitgestellt werden. Ebenso ist es bei einigen Aufgaben erforderlich, dass Dinge ausgedruckt werden müssen. Auch das ist nicht immer möglich. Wenden Sie sich in diesen Fällen bitte an den/die Klassenlehrer\*in.

Die Aufgaben und Arbeitsblätter werden in diesen Fällen über das Sekretariat der Schule bereitgestellt und können dort zwischen 8:00 Uhr und 13:00 Uhr abgeholt werden. Die bearbeiteten Aufgaben des Vortages werden dann am Folgetag ebenfalls im Sekretariat abgegeben.

Sollte in einem Haushalt überhaupt kein digitales Endgerät zur Verfügung stehen, können einige wenige Geräte über die Schule ausgeliehen werden. Sprechen Sie in diesem Fall Herrn Lübbers an.

### c) Rückmeldungen und Korrekturen

Die ersten Wochen haben gezeigt, dass 12-14 Stunden Arbeitszeit pro Tag oft nicht ausreichen, alle eingereichten Bearbeitungen zu korrigieren und eine individuelle Rückmeldung zu geben. Das ist auf Dauer nicht zu leisten. Daher stellen die Fachlehrer\*innen inzwischen oft Musterlösungen bereit, die Ihre Kinder mit den selbst angefertigten Lösungen vergleichen können. Das ist gut so und entspricht sogar eher der Kompetenz, die auch im täglichen Unterricht gefordert und geübt ist.

Eine individuelle Rückmeldung wird es dennoch weiterhin geben, nur eben nicht mehr jeden Tag. Und nicht in der Ausführlichkeit, die wir von Korrekturen bei Klassenarbeiten

gewohnt sind. Es besteht aber immer die Möglichkeit, die Lehrkraft zu kontaktieren und konkret nachzufragen.

## **4. Erreichbarkeit von Lehrkräften und Schulleitung**

### **a) Erreichbarkeit der Schule**

Sekretariat und Schulleitung sind an allen Schultagen (unabhängig davon, ob tatsächlich Unterricht in der Schule stattfindet) zwischen 8.00 Uhr und 13.00 Uhr in der Schule erreichbar. Sie erreichen uns telefonisch oder per E-Mail. Das Schulgebäude selbst bleibt bis zum 11.05. verschlossen. Schulbescheinigungen etc. werden bei Bedarf mit der Post verschickt.

### **b) Erreichbarkeit der Klassenlehrer\*innen**

Mindestens einmal pro Woche wird sich der/die Klassenlehrer\*in oder eine andere Lehrkraft der Klasse mit Ihnen telefonisch oder direkt in Verbindung setzen. Darüber hinaus wird natürlich der/die Klassenlehrer\*in als Ansprechpartner für Sie erreichbar sein. Wie genau das geschehen soll, wird diese Lehrkraft in den nächsten Tagen mit Ihnen klären.

### **c) Sprechzeiten der Fachlehrer\*innen**

Auch die Fachlehrer\*innen erreichen Sie trotz Schulschließung. Zum einen bietet jede Lehrkraft **wöchentliche Sprechstunden** an, die Zeiten können Sie der Auflistung unter **IServ im Modul „News“ entnehmen (Linkes Menü, auf „alle Module“ klicken)**. Dort ist auch hinterlegt, wie Sie die jeweilige Lehrkraft erreichen können. Etliche Lehrkräfte wollen ihre Telefonnummer nicht hinterlegen, Sie finden stattdessen den Hinweis „E-Mail“. Wünschen Sie ein Telefongespräch, schicken Sie diesen Lehrer\*innen bitte bis spätestens 20 Minuten vor der Sprechstunde eine E-Mail mit Ihrer eigenen Telefonnummer. Die Lehrkräfte melden sich dann telefonisch bei Ihnen.

Bestehen **Fragen zu gestellten Aufgaben**, können sich Ihre Kinder über IServ jederzeit an ihre Lehrer\*innen wenden. Mindestens zweimal täglich schauen die Lehrer\*innen in ihr Postfach und melden sich dann zurück. Je nach Frage per E-Mail, Telefonat oder Videochat.

## **5. Schulpflicht /Krankmeldung von Schüler\*innen**

Auch in der Zeit des „Lernens zu Hause“ besteht die Schulpflicht fort. Sollte Ihr Kind krank sein und daher die gestellten Aufgaben nicht erledigen können, informieren Sie bitte umgehend das Sekretariat. Wie sonst auch, ist zeitnah eine schriftliche Entschuldigung einzureichen, die Sie am Besten in den Briefkasten der Schule werfen. Wegen der besonderen Umstände ist es aber in Ordnung, wenn die sonst geforderten drei Werkzeuge bis zur Vorlage einer Entschuldigung überschritten werden. Werden Ergebnisse des häuslichen Lernens nicht zu den geforderten Terminen eingereicht und erfolgt auch keine Krankmeldung kann dieses als Verletzung der Schulpflicht geahndet werden.