

1. Schulinterne Hygienemaßnahmen im Präsenzunterricht

- Verlassen des Schulgebäudes für alle SuS in den Pausen, Aufenthalt auf der zugewiesenen Schulhofhälfte (7,9,11 Fahrradständerseite; 8,10,12 Sitzkreisseite)
- kein Essen in den Klassen- und Fachräumen
- Aufenthalt in der Cafeteria nur für Teilnehmer der Schulspeisung und Käufer beim Schülercafé in der kalten Jahreszeit
- Maskenpflicht im Treppenhaus, auf Fluren, im Sekretariat, auf Toiletten, beim Anstehen zum Mittagessen und auch im Klassenraum, bis alle sich an ihren Plätzen befinden sowie bei Unterschreiten des Mindestabstandes
- Sitzplan der Klassen gilt für alle Räume
- Bei Vergessen der Maske kann im Schülercafé eine käuflich erworben werden. Schüler, die keine Maske tragen, müssen von den Eltern abgeholt werden.
- Toilettengänge vorrangig während der Unterrichtszeit
- Nutzung des Sek.-II-Raumes möglich → Schlüssel im Sekretariat, Desinfektion, Aufsicht und abschließen durch eine(n) verantwortliche(n) Schüler*in; max. 7 Arbeitsplätze
- Nutzung der Aula für den Aufenthalt in Freiblöcken weiterhin möglich → Essen auch hier untersagt → Verantwortlichkeit der Schüler*innen
- Computerräume: eigene Kopfhörer, evtl. Handschuhe
- keine Nutzung der Computer- und Hausaufgabenräume einschließlich Computerarbeitsplätze (Ausnahme: Klasse 7 - R. 317, Klasse 8 - R. 324), der Lerninseln und Lichthöfe in den Pausen
- Einhaltung allgemeiner Hygieneregeln (Abstand, Händewaschen, Verhaltensregeln beim Husten und Niesen)
- Mindestabstand zwischen Lehrer*innen und Schüler*innen sowie zwischen dem pädagogischen Personal und dem sonstigen Personal
- Desinfektion der Tische und Türklinken nach jedem Unterricht
- Das Singen im Musikunterricht ist in kleinen Gruppen mit größerem Abstand und ausreichender Belüftung möglich, Bläsergruppen können in größeren Räumen oder im Freien unterrichtet werden. Das Infektionsrisiko ist hier so gering wie möglich zu halten.

2. Eingeschränkter Regelbetrieb – Verknüpfung von Präsenz- und Distanzlernen

2.1 weitere Hygienemaßnahmen

- Betreten und Verlassen des Schulgebäudes auf dem kürzesten Weg nach Notfallplan
- Nutzung des Treppenhauses entsprechend der Markierungen
- gestaffelte Essenszeiten nach Gruppen in der Cafeteria

2.2 Kommunikation

- Kontaktaufnahme mit den Schüler*innen über die gelbe Cloud
- Einrichtung von Klassenchats und ggf. Elternchats in der gelben Cloud
- Entschuldigungen über gelbe Cloud an Tutor*in/ Klassenlehrer*in
- Kurze Information an Eltern bei Problemen in der Bearbeitung der Aufgaben oder Unerreichbarkeit des Kindes telefonisch oder über gelbe Cloud möglich
- Abgabe der Aufgaben über die HPI-Schulcloud möglich
- Besprechung von Schwierigkeiten bei der Bearbeitung der Aufgaben im nächsten Unterricht mit dem Fachlehrer/ der Fachlehrer (siehe Unterrichtsplan), ansonsten gilt auch hier die Kontaktaufnahme über die gelbe Cloud
- Teilnahme am Unterricht über Videokonferenzen möglich, Achtung auf Einhaltung eines gesunden Maßes
- Eintragung der Unterrichtsinhalte in webbschule → auch Videokonferenzen
- Überprüfung und Absprachen der Fachlehrer, auch über webbschule, inwieweit Videokonferenzen in gesundem Maß angewendet werden

2.3 Bereitstellen von Arbeitsmitteln

- Für die Gruppe, die im Distanzlernen arbeitet, gilt:
 - die Gruppe wird per Videokonferenz oder kollaborative Arbeitsmittel (Nextboard, Etherpad in HPI oder Nextcloud der Schule) in den Unterricht einbezogen (HPI-Cloud oder MS Teams) oder
 - die Gruppe bekommt die Aufgaben, Lösungen und Tafelbilder der Stunde zum Nacharbeiten zur Verfügung gestellt (HPI-Cloud) oder
 - es werden online-Plattformen genutzt, die eine Einschätzung und Rückmeldung der Schülerarbeiten ermöglichen (kapiert.de, MS Teams, MS Forms, Quizlet, Kahoot, Sofatutor u.a.)
- Kontrolle der Arbeitsaufträge erfolgt über Bereitstellung der Lösungen oder durch Aufnahme der erarbeiteten Inhalte im nächsten Unterricht in der Schule

2.4 Umfang des Distanzunterrichts

In vier Wochen kommt jeder Schüler 10 Tage zur Schule und absolviert eine komplette A- und B-Woche (Erfüllung der Stundentafel)

1. A-Woche: Gruppe 1 Mo, Mi, Fr Gruppe 2 Die, Do	1. B-Woche: Gruppe 1 Die, Do Gruppe 2 Mo, Mi, Fr
2. A-Woche: Gruppe 1 Die, Do Gruppe 2 Mo, Mi, Fr	2. B-Woche: Gruppe 1 Mo, Mi, Fr Gruppe 2 Die, Do

2.5 Nutzung von Lernmanagementsystemen

- Bereitstellung von Unterrichtsinhalten über HPI-Cloud
- Nutzung von Plattformen wie sofatutor.de, kapiert.de, quizlet, kahoot zur abwechslungsreichen Vermittlung von Lerninhalten
- weiterhin Ermöglichung von Selbstkontrolle der erarbeiteten Lösungen durch Plattformen
- Festigung von Begrifflichkeiten oder Zusammenhängen, auch mit anderen Schüler*innen der Klasse/ des Kurses über interaktive Plattformen wie Quizlet oder Kahoot
- Nutzung kollaborativer Arbeitsformen durch Arbeit mit Etherpad der HPI-Cloud, Microsoft Teams o.ä.

2.5 Bereitstellung von Arbeitsergebnissen

- über das Hochladen von Lösungen in die rote Cloud, sowohl durch Schüler*innen als auch durch Lehrer*innen
- zeitnahe Rückmeldung in Bezug auf hochgeladene Arbeitsergebnisse durch Lehrer*innen unter Nutzung des Tools in der HPI-Cloud oder durch Feedback in der gelben Cloud
- weiterhin Besprechung von Ergebnissen und Bereitstellung von Lösungen im Präsenzunterricht

2.6 Leistungsbewertung

- Tests im Rahmen des Präsenzunterrichts, auch wenn deren Inhalte im Distanzunterricht vorbereitet wurden
- Bewertung von Arbeitsergebnissen des Präsenzunterrichts
- Mündliche Leistungsüberprüfungen
- Klausuren
- (Kurz-)Vorträge

2.8 Feedback und Dokumentation

- Eintragung des Unterrichtsfortschritts in webbschule
→ hier Vermerk der Inhalte für Distanz- und Präsenzunterricht
- Feedback der Schüler*innen zum Aufgabenumfang sowie zu Schwierigkeiten bei der Bewältigung der Aufgaben im Präsenzunterricht oder über die gelbe Cloud
- Ggf. Feedback der Lehrer*innen an die Schüler*innen und Eltern in Bezug auf Arbeitsfortschritt im Distanzlernen

3 Vollständiger Distanzunterricht für eine Klasse, eine Stufe oder die gesamte Schule

3.1 Kommunikation

- Erreichbarkeit des Fachlehrers/ der Fachlehrerin zu im Stundenplan festgelegten Zeiten
- Kontaktaufnahme mit den Schüler*innen über die gelbe Cloud
- Entschuldigungen über gelbe Cloud an Tutor*in/ Klassenlehrer*in
- kurze Information an Eltern bei Problemen in der Bearbeitung der Aufgaben oder Unerreichbarkeit des Kindes telefonisch oder über gelbe Cloud möglich
- Abgabe der Aufgaben über die HPI-Schulcloud möglich
- Kontaktaufnahme mit dem Fachlehrer/ der Fachlehrerin zu Problemen mit den Aufgaben über gelbe Cloud
- Eintragung der Unterrichtsinhalte in webbschule → auch Videokonferenzen
- Überprüfung und Absprachen der Fachlehrer, auch über webbschule, inwieweit Videokonferenzen in gesundem Maß angewendet werden
- Videokonferenzen finden während der festgelegten Unterrichtszeiten des Stundenplans statt, um Überschneidungen zu vermeiden
- Mitteilungsketten über die Klassen- und Jahrgangskonferenzen und Klassenlehrer*innen und Tutor*innen zu Themen wie: Nichterreichbarkeit von Schüler*innen, Über- oder Unterforderung, besondere Förderung einzelner Schüler*innen

3.2 Bereitstellen von Arbeitsmitteln

- erfolgt über das Hochladen von Arbeitsblättern, Arbeitsaufträgen, Tutorials, Lösungen in die rote Cloud, sowohl durch Schüler*innen als auch durch Lehrer*innen
- zeitnahe Rückmeldung in Bezug auf hochgeladene Arbeitsergebnisse durch Lehrer*innen unter Nutzung des Tools in der HPI-Cloud oder durch Feedback in der gelben Cloud
- Alternative Lösungen zur Bereitstellung von Arbeitsmaterialien bei Schüler*innen mit technischen Problemen oder in Einzelfällen unter Beachtung der familiären Situation (kleinere Geschwister; mehrere Kinder teilen sich PC,...)
→ Kontaktaufnahme und Lösungen hier durch Klassenlehrer/ Tutor; Benachrichtigung der Fachkolleg*innen

3.3 Nutzung von Lernmanagementsystemen

- Bereitstellung von Unterrichtsinhalten über HPI-Cloud
- Nutzung von Plattformen wie sofator.de, kapiert.de, quizlet, kahoot zur abwechslungsreichen Vermittlung von Lerninhalten
- weiterhin Ermöglichung von Selbstkontrolle der erarbeiteten Lösungen durch Plattformen
- Festigung von Begrifflichkeiten oder Zusammenhängen, auch mit anderen Schüler*innen der Klasse/ des Kurses über interaktive Plattformen wie Quizlet oder Kahoot
- Nutzung kollaborativer Arbeitsformen durch Arbeit mit Etherpad der HPI-Cloud, Microsoft Teams o.ä.

3.4 Bereitstellung von Arbeitsergebnissen

- erfolgt über das Hochladen von Lösungen in die rote Cloud, sowohl durch Schüler*innen als auch durch Lehrer*innen
- zeitnahe Rückmeldung in Bezug auf hochgeladene Arbeitsergebnisse durch Lehrer*innen unter Nutzung des Tools in der HPI-Cloud oder durch Feedback in der gelben Cloud
- Beachtung der Termine zur Abgabe von Aufgaben durch Schüler*innen
- Mitteilung an Klassenlehrer*in/ Tutor*in bei wiederholt nicht abgegebenen Aufgaben

3.5 Leistungsbewertung

- Formative (prozessorientierte) Leistungsbewertung möglich durch Erstellung von Portfolios, Lerntagebüchern, Exposés,...
- Bewertbare mündliche Aufgabenformate sind Referate, Erklärvideos, Podcasts, Präsentationen
- Ausnahmen bei Sicherstellung, dass die Leistung eindeutig einem Schüler ohne die Einwirkung Dritter zugeordnet werden kann (vgl. VV Leistungsbewertung, 11)
- Möglichkeit der Erteilung von Bewertungsvorschlägen für erbrachte Leistungen

3.6 Feedback und Dokumentation

- Eintragung des Unterrichtsfortschrittes in webbschule
 → auch Vermerk der Nutzung von Lernplattformen oder Videokonferenzen → Kontrolle durch Klassenleiter*in/ Tutor*in in Bezug auf Umfang
- Vermerk der Teilnahme bzw. des Kontakt des/ der Schüler*in in webbschule
- Erfüllung der Schulpflicht durch Teilnahme am Distanzlernen
- Feedback der Schüler*innen zum Aufgabenumfang sowie zu Schwierigkeiten bei der Bewältigung der Aufgaben über die gelbe Cloud direkt an Fachlehrer*in
- Gewährleistung der Erreichbarkeit der Fachlehrer*innen zur Beantwortung von Fragen während der Unterrichtszeiten des Regelunterrichts
- ggf. Feedback der Lehrer*innen an die Schüler*innen und Eltern in Bezug auf Arbeitsfortschritt im Distanzlernen
- verbindliches Feedback der Klassenleiter*innen/ Tutor*innen an die Schulleitung am Wochenende über Schwierigkeiten bspw. zur Erreichbarkeit von Schüler*innen
- umgehendes Melden von Krankschreibungen und Freistellungen nach bekannten Regeln an den Klassenlehrer/Tutor oder die Klassenlehrerin/Tutorin
- Eintragung nicht teilnehmender Schüler*innen als fehlend in webbschule
- Klassenleiter*innen und Tutor*innen tragen Entschuldigungen und Krankschreibungen möglichst zeitnah ein