

Notfallplan - Schulschließung

1. Grundsätzliches

 Version 2.0
vom 13. März 2020.

Zwangspause bedeutet nicht Ferien. Der Unterricht wird im Sinne von Home-Office-Arbeit fortgesetzt. Dazu haben wir auf der Homepage einen separaten Bereich eingerichtet: MCG@HOME. Mit den dort enthaltenen detaillierten Vorgaben soll die Schule in die Lage versetzt werden, den Schülerinnen und Schülern (SuS) auch in problematischen Ausfallzeiten Zugang zu Bildungsinhalten zu ermöglichen.

Alle SuS sowie Lehrkräfte sind zu den geplanten Unterrichtszeiten verfügbar und arbeiten von ihren Rechnern aus. Dabei bleibt der normale Stundenplan erhalten. Es gilt auch die digitale Anwesenheitspflicht.

Die Interaktion mit den SuS erfolgt je nach eigenem digitalem Könnensstand der unterrichtenden Lehrkräfte. Dabei sind die Vorschläge in MCG@HOME nutzbar.

Es wird ausschließlich über „myCurie“ kommuniziert. Nichtschulische Mailadressen und soziale Netzwerke wie Facebook, WhatsApp und Instagram sind durch unsere datenschutzrechtlichen Einwilligungen und das schulische Datenschutzkonzept nicht abgedeckt. Eine Nutzung ist damit ausdrücklich untersagt und kann dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Der Funktionsumfang von „myCurie“ wurde nochmals deutlich erweitert, die App-Belegung der Tablets um Notability als Schreibprogramm aufgestockt.

Die Inhalte des Heimunterrichts können von den Lehrkräften bewertet werden. Die Bewertung in Notenform wird in myCurie nicht kommuniziert. Verbale Rückmeldungen zu Stärken und Schwächen im Sinne einer pädagogischen Unterstützung des Lernprozesses sind möglich. Auch Leistungen im Rahmen von Videokonferenzen und Chatsitzungen können bewertet werden.

2. Ablauf des Heimunterrichts

Zu Beginn jeder Stunde melden sich die SuS digital an. Sie bearbeiten Aufgaben, die auf die verschiedenen Arten der elektronischen Kommunikation weitergeleitet werden können. Die Aufgaben haben eine maximale Bearbeitungszeit von 75 Minuten. Am Ende der Arbeitszeit reichen die SuS mögliche Arbeitsergebnisse an die Lehrkräfte zurück. Das funktioniert auch je nach technischem Stand der Lehrkraft/der Schüler per Mail oder Computer. Die Anwesenheit ist durch die Abgabe der Arbeitsergebnisse für Lehrkräfte nachvollziehbar. Unabhängig davon ist es möglich, im Rahmen der Bearbeitung mit den Lehrkräften zu kommunizieren (Classroom – Kommentarfunktion, Meets – Videokonferenz etc.)

Inhaltsverzeichnis

[1. Grundsätzliches](#)

[2. Ablauf des Heimunterrichts](#)

[3. Eltern, Schülerinnen und](#)

[Schüler](#)

[4. Lehrkräfte](#)

Der Umfang der Arbeitsmaterialien und/oder Aufgaben ist auf ca. 75 Minuten begrenzt, weil der Rest der Zeit i.d.R. für die technische Bearbeitung/ das Freigeben der Arbeitsergebnisse benötigt wird.

3. Eltern, Schülerinnen und Schüler

Die Eltern tragen in dieser Zeit Sorge dafür, dass ihre Kinder in der Unterrichtszeit Zugang zu Computern und Internet haben. Mitunter müssen Schutzprogramme zur Bildschirmnutzungszeit deaktiviert und/ oder verändert werden.

Grundlegende technische Fertigkeiten, die beherrscht werden sollten, sind:

- An- und ausschalten des Computers und der Peripheriegeräte (Handy, ggf. Scanner und Drucker).
- Zugang zum schulischen Kommunikationssystem „myCurie“: Bitte die Passwörter überprüfen und ggf. bei Herrn Aurin neu anfordern.
- Empfangen oder herunterladen, öffnen und ausdrucken von *.pdf-Dokumenten und/oder Dokumenten aus Office-Programmen.
- Scannen oder fotografieren von eigenen Textanteilen und/ oder bearbeiteten Arbeitsblättern
- Senden der Scans/ Photos vom Handy oder Computer an die Lehrkraft. Alternativ dazu – für die Arbeit der fortgeschrittenen Nutzer – hochladen in den Classroom.
- Anschauen von (Lehr-) Videos auf youtube.

Die Kinder, die keinen Google-Zugang haben, teilen den Klassenlehrkräften alternative Mailadressen mit und nutzen diese Adressen für die Kommunikation. Alternativ dazu können sie sich über Mitschüler die Arbeitsblätter weiterleiten lassen. Dabei gilt das „Buddy-Prinzip“: Jeder bekommt einen festen Paten zugeteilt, der für die Weiterleitung verantwortlich ist. Diese Zuteilung erfolgt im Vorfeld in Verantwortung der Klassenleitungen.

4. Lehrkräfte

Alle Lehrkräfte halten ihre heimischen Computer wie auch den Zugang zu „myCurie“ einsatzbereit.

Wir führen eine Anwesenheitsliste, die SuS müssen sich per Computer zu Beginn des Unterrichts als anwesend melden.

Die Klassenlehrkräfte, die das noch nicht vorgenommen haben, richten Verteilerlisten ein. Dazu kann die Anleitung in der geteilten Ablage:

„Lehrerinnen und Lehrer/Digitale Schule/myCurie/Gruppen clever nutzen und erstellen.docx„ genutzt werden. So stellen wir sicher, dass jede Lehrkraft die Klassen über Verteilerlisten im Mailprogramm schnell erreicht.

Die WP- und Kurslehrkräfte müssen entweder per Hand eigene Maillisten erstellen oder einen Classroom einrichten.

 [Klassenlisten einrichten](#)
bitte auf den Link klicken

Alle Lehrkräfte achten auf möglichst sparsamen Umgang mit heimischen Ressourcen von Druckertinte und Papier. Es ist immer auch möglich, Aufgaben zur Bearbeitung in den Lehrbüchern zu erteilen.

Auch der Einsatz von Lehrvideos, auf die die SuS kostenfrei in den Mediatheken oder in youtube zugreifen können ist möglich.

Bei der Aufgabenerteilung gilt:

- Die maximale Bearbeitungszeit von 75 Minuten ist zwingend einzuhalten.
- Aufgaben können auch durch die SuS selbst mit Hilfe einer von den Lehrkräften bereit gestellten Erwartungsskizze verglichen werden.
- Hausaufgaben wie auch Wochenprojekte werden in dieser Zeit nicht erteilt.

Ideen zum HomeSchooling am MCG

Heimunterricht während der Unterrichtspause

LUT 03.03.2020

Der Klassiker mit Emails

Wissensvermittlung mit gescannten, fotografierten oder eigenen Textdateien

Arbeitsaufträge als PDF-Dateien per Email austeilen

Die Schüler erstellen Dateien oder fotografieren analoge Aufzeichnungen

Arbeitsergebnisse von den Schülern per Email zurücksenden lassen

Der Fortgeschrittene mit Google Classroom



Wissensvermittlung mit verschiedenen "Materialien" in Google Classroom bereitstellen

Arbeitsaufträge mit "Aufgaben" in Google Classroom bzw. Drive bereitstellen



Die Schüler erstellen Dateien in der Lernplattform mycurie und geben diese ab

Arbeitsergebnisse der Schüler über "Aufgaben" in Google Classroom zurückgeben lassen
Systematische Dateinamen mit Initialien vorgeben

Der Pionier mit weiteren interaktiven Apps



Wissensvermittlung mit Videokonferenzen in Google Hangouts vor einer Tafel oder Tafelsoftware z.B. mit Google Jamboard oder Miro

Arbeitsaufträge mit "Aufgaben" in Google Classroom bzw. Drive bereitstellen

Die Schüler erstellen Dateien in der Lernplattform mycurie und geben diese ab

Arbeitsprozess über Google Chats oder Google Meet begleiten und kommentieren



Arbeitsergebnisse der Schüler über "Aufgaben" in Google Classroom zurückgeben lassen

 Die Methoden in den Feldern weiter rechts sind als Ergänzung bzw. Alternative zu den einfachen Methoden gedacht.