

# Richtlinien für den Onlineunterricht an der Molitoris-Schule Harsum

---

Liebe Mitglieder der Schulgemeinschaft,  
die folgenden Richtlinien für den Onlineunterricht an der Molitoris-Schule sind sowohl für die Lehrkräfte als auch für die Schülerinnen und Schüler verbindlich.

## **Grundsätzlich gilt:**

Der Onlineunterricht findet an den Wochentagen in der Zeit von 08.00-13.15 Uhr statt. In dieser Zeit sollen sowohl Lehrkräfte als auch Schülerinnen und Schüler häufiger online erreichbar sein. Dies bedeutet jedoch nicht, dass man durchgehend vor dem Gerät sitzen muss!

Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft loggen sich an den Wochentagen mind. 1x täglich in IServ ein, um folgende Dinge zu kontrollieren: Emails, News, Aufgaben, schulische Termine und Treffen im Messenger oder Videokonferenzen.

## **Die Rolle der Lehrkräfte:**

Laut Erlass des nds. Kultusministeriums bereiten die Lehrkräfte für die Phasen des „Lernens zu Hause“ verbindlich zu erledigende Aufgaben und Arbeitsmaterialien vor, die ohne größere Erklärungen von den Schülerinnen und Schüler verstanden werden. Die Klassenlehrkräfte übernehmen hierbei eine koordinierende Funktion. Sie sichten die von den Fachlehrkräften ihrer Klasse zugelieferten Aufgaben, halten ggf. Rücksprache zur Anpassung der Aufgabenmenge.

Es müssen alle Fächer bis auf Kunst, Textiles Gestalten, Werken und Sport unterrichtet werden.

In Absprache mit den Fachlehrkräften schreiben die Klassenlehrkräfte einen kurzen Wochenplan für Videokonferenzen und Treffen im Messenger. Dieser wird der Klasse rechtzeitig per Email über IServ verschickt. Fallen keine Termine an, muss auch kein Wochenplan erstellt werden. Entfällt eine Sitzung, so muss dies der Klasse schnellstmöglich mitgeteilt werden. Grundsätzlich besteht seitens der Lehrkräfte jedoch keine Pflicht, solche Treffen durchzuführen!

Neben den IServ-Modulen „Videokonferenzen“ und Messenger dürfen seitens des nds. Kultusministeriums auch andere Programme für die Durchführung von Videokonferenzen und Chats eingesetzt werden. Dies geschieht jedoch in Verantwortung der jeweiligen Lehrkraft und muss deutlich kommuniziert werden.

Alle Lehrkräfte stellen ihre Aufgaben über das IServ- Modul „Aufgaben“ bereit. Dabei soll die Abgabe der Lösungen möglichst einfach gestaltet werden; z.B. durch eine direkte Textabgabe oder das Hochladen von Fotos. Bei manchen Aufgaben (wie z.B. das Lesen oder Kontrollieren eines Textes) kann die Abgabe auch per Bestätigung eingefordert werden. In den iPad-Klassen dürfen die Aufgaben beispielsweise auch über iTunes-U oder Bettermarks bereitgestellt werden.

Bei der Aufgabenstellung ist zu berücksichtigen, dass einem Großteil der Schülerinnen und Schüler lediglich ein Smartphone für den Onlineunterricht zur Verfügung steht, nicht jeder die Möglichkeit zum Drucken hat und in einigen Fällen keine konstante Internetverbindung verfügbar ist. In besonderen „Härtefällen“ können, in Absprache mit allen Beteiligten, auch andere Regelungen getroffen werden (z.B. die Aussetzung des Onlineunterrichts für einen gewissen Zeitraum).

Aufgaben in einstündigen Fächern sollen alle 14 Tage gestellt werden, Aufgaben in zweistündigen Nebenfächern sowie Wahlpflichtkursen und Profilen einmal pro Woche und Aufgaben in den

Hauptfächern maximal 2 Mal pro Woche. Für die Lehrkräfte besteht keine Pflicht, die Aufgaben zu korrigieren. Die Bereitstellung eines Lösungsblattes ist ausreichend.

Laut des nds. Kultusministeriums müssen die Lehrkräfte regelmäßig – mindestens einmal pro Woche – mit ihren Schülerinnen und Schülern Kontakt aufnehmen. Darüber hinaus bieten sie zu verlässlichen Zeiten Sprechzeiten per Telefon, Chat, Email oder Videokonferenz an und kommunizieren diese Sprechzeiten an Schülerinnen und Schüler bzw. Erziehungsberechtigte.

Anfragen sollten in der Regel innerhalb von 24 Stunden beantwortet werden. In der Zeit von freitags (13.15 Uhr) bis montags (08.00 Uhr) müssen keine Fragen der Schülerinnen und Schüler oder Erziehungsberechtigten beantwortet werden. Es dürfen aber jederzeit Emails verfasst oder Aufgaben bereitgestellt werden.

### **Die Rolle der Schülerinnen und Schüler:**

Alle Schülerinnen und Schüler sind zum Onlineunterricht verpflichtet und müssen an den vereinbarten Terminen teilnehmen. Die gestellten Aufgaben sind von den Schülerinnen und Schülern fristgerecht zu bearbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler sollen schnellstmöglich folgende Kompetenzen erwerben: grundlegende Funktionen der IServ-Module „E-Mail“, „Aufgaben“, „Messenger“ und „Videokonferenzen“, das Öffnen einer Audiodatei, das Öffnen einer PDF- oder Bilddatei und das Abfotografieren, Speichern und Hochladen eines selbst erstellten Fotos.

Sind die Schülerinnen und Schüler, aufgrund größerer Probleme mit der Aufgabenstellung, nicht in der Lage eine Aufgabe zu bearbeiten, so muss dies den jeweiligen Lehrkräften rechtzeitig vor der Abgabefrist mitgeteilt werden.

Hindern technische Probleme einen Schüler oder eine Schülerin daran, die Lösungen der Arbeitsaufträge nicht fristgemäß abzugeben, so muss dies der zuständigen Lehrkraft zeitnah mitgeteilt werden. In der Zeit von 8.00-13.15 Uhr können Anrufe auch im Sekretariat (T. 05127-408640/41) entgegengenommen werden.

Bekommen die Lehrkräfte keinerlei Rückmeldung bezüglich nicht erledigter Aufgaben, so kommt dies einer Ordnungswidrigkeit nach Paragraph 71 des niedersächsischen Schulgesetzes gleich und kann dementsprechend vom Landkreis Hildesheim mit einem Bußgeld geahndet werden.

### **Hinweis:**

Aufgrund der derzeitigen Situation kann nur wöchentlich geplant werden, da es jederzeit passieren kann, dass Lehrkräfte im Präsenzunterricht oder in der Notbetreuung eingesetzt werden müssen.

Grundsätzlich gilt, dass alle notwendigen Änderungen zuvor mit der Schulleitung abgesprochen werden müssen.

Diese Beschlüsse gelten nur für den Onlineunterricht an der Molitoris-Schule Harsum. Eventuelle Änderungen werden allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zeitnah mitgeteilt.