

Liebe Schüler*innen und liebe Eltern,

die aktuelle Situation macht es für uns alle nicht leicht. Entgegen der Annahme, dass die Lehrer*innen jetzt frei hätten, kann ich an dieser Stelle nur versichern, dass alle Kolleg*innen sehr viel Zeit investieren, um zusätzliche Arbeitsblätter im Home-Office zu erstellen und die Ergebnisse zu kontrollieren. Die Vermittlung von Lerninhalten auf einem digitalen Weg ist eine völlig andere als der herkömmliche Unterricht, in welchem nur ab und zu ergänzende, digitale Übungen den Schülern zum schriftlichen Arbeiten übermittelt werden. Das gestaltet sich für alle Beteiligten nicht so leicht, da wir leider keine Lernplattform haben und nur per E-Mail kommunizieren können. (Wir arbeiten schon seit Jahren an einer besseren Lösung und hoffen, dass die Stadt RE als Schulträger uns zeitnah eine solche Lösung ermöglicht!).

So bleibt uns nur die Kommunikation mit den Schülern und den Eltern per Mail.

Gerade am Anfang der Schulschließung wurden daher auch recht viele Mails versandt, da u.a. nicht nur die Aufgaben, sondern auch noch Informationen zu WP I und WP II verschickt wurden u.ä. Inzwischen sollte sich aber alles eingespielt haben. Trotzdem sind hier noch einmal einige Hinweise zum Umgang mit den Aufgaben. Auch zu Fragen, die von Ihnen wiederholt bei uns eintrafen, geben wir am Schluss noch einige Antworten, die Ihnen hoffentlich weiterhelfen.

Erst einmal ist es toll, dass die Kinder, Eltern und Lehrer sich dieser Situation stellen! Und ich höre auch, dass die Kinder tatsächlich gerne Aufgaben bekommen möchten. Das ist prima! Auch die Lehrer wollen gerne Material stellen. Das ist nicht immer ganz leicht, denn das entspricht nicht unbedingt dem normalen Unterrichtsmaterial.

Ich verstehe, dass einige von Ihnen die Mails für die Kinder abrufen, da diese noch keine eigene Mail-Adresse haben. Ich verstehe auch, dass Sie nicht mehrfach am Tag die Mails der Kolleg*innen abrufen können/mögen. Deswegen hier noch einmal das Verfahren, wie es Ihnen über die Klassenleitung mitgeteilt wurde:

- ⇒ Die jeweiligen Fachlehrer schicken für die einzelnen Stunden in der Woche die Aufgaben (manche Fachlehrer haben mit ihren Schüler*innen Wochenplanarbeit geübt, diese bekommen auch weiterhin Wochenpläne).
- ⇒ Jeder Fachlehrer hat zwischen 150 und 250 Schüler zu betreuen in jeweils 2 Fächern. D.h. die Kollegen schicken an alle Schüler die Aufgaben, die zu bearbeiten sind und bekommen diese dann entweder zur Korrektur zurück (eine Arbeit, die im alltäglichen Unterricht so nicht anfällt, da die Aufgaben im Klassenverband gemeinsam erarbeitet und besprochen werden) oder die Kollegen haben mit den Schülern ausgemacht, dass diese alle Ergebnisse der Aufgaben (nach Fächern sortiert, möglichst im jeweiligen Heft, welches letzte Woche mit nach Hause genommen wurde!) notieren und nach den Osterferien dann (im jeweiligen Heft) abgeben, so dass die gesamten Ergebnisse dann korrigiert und/oder mit der Klasse besprochen werden können. Sollten Fragen zur Erledigung der Aufgaben bestehen, schreiben die Schüler die Lehrer per Mail an und bekommen auch per Mail ihre Antwort. (Bitte keine WhatsApp-Nachrichten!).
- ⇒ D.h. für die Schüler (ggf. Eltern): Sie **rufen 1x am Tag (möglichst morgens!) die Mails** ab, stellen fest, welche Lehrer welche Aufgaben (oder Wochenpläne) in welchem Fach geschickt haben. Sollten Sie diese nicht ausdrucken können/wollen für Ihr Kind, legen Sie bitte auf Ihrer Festplatte pro Fach einen Ordner an, auf den das Kind Zugriff hat, und legen die vom Lehrer geschickten Aufgaben dort ab (dann kann zur jeder Zeit daran gearbeitet werden – ähnlich wie bei der ausgedruckten Version). Mit Hilfe des Planers werden dann die Aufgaben den jeweiligen Fächern zugeordnet, mit Datum versehen und eingetragen. Dann sortiert das Kind (gemeinsam mit Ihnen als Eltern, wenn es das noch nicht alleine schafft!) die Aufgaben so, wie es sie zu bearbeiten gedenkt. Hier hilft eine „To-do-Liste“: Das einfachste ist dabei die Orientierung am Stundenplan im Planer: Dieses Verfahren kennt das Kind aus dem Unterricht. Die Aufgaben müssen natürlich nicht

zeitgleich zu den Stunden des Stundenplans erledigt werden, sondern können auch in einem anderen Zeitraster bearbeitet werden. (Achten Sie nur bitte darauf, dass nicht alle Aufgaben bis zum Wochenende „geschoben“ werden!).

- ⇒ Die Aufgaben der Fachlehrer sind so gestellt, dass die Zeit auf alle Fälle für das einzelne Fach den Rahmen der dafür vorgesehenen Unterrichtsstunden nicht überschreitet. Allerdings sollte ihr Kind sich jeweils konzentriert an einen aufgeräumten Arbeitsplatz setzen und versuchen, Arbeitszeiten von 30-45 min im Stück durchzuhalten, dann eine kurze Pause einlegen, bevor es weiterarbeitet oder sich an die Aufgaben für ein weiteres Fach setzt.
Kein Kind sollte länger als die sonst übliche Unterrichtszeit am Schreibtisch sitzen. Wenn die Zeit für das Erledigen der Aufgaben nicht ausreicht, informieren Sie bitte den jeweiligen Fachlehrer per Mail (nicht per WhatsApp!) – er wird Ihnen/Ihrem Kind weiterhelfen.
- ⇒ Sind die Aufgaben im Heft erledigt, hakt das Kind die Aufgabe auf der „To-do-Liste“ /im Planer ab, legt das Heft/die Mappe bis zum nächsten Tag beiseite oder schickt dem Lehrer sein Ergebnis per Mail, wenn die Aufgaben am PC gelöst wurden. Wer möchte, kann die Ergebnisse auch einscannen und per Mail schicken. Aber das macht den Eltern sehr viel Mühe und erfordert immer ziemlich viel Organisation – auch auf Seiten der Kollegen, die dann bis zu 150-250 Mails zu beantworten haben, wenn alle ihre Schüler dies tun. (Bitte nicht abfotografieren oder per WhatsApp schicken!).
Deswegen macht es in einem solchen Fall Sinn, alle handschriftlichen Ergebnisse in den Heften/Mappen bis nach den Osterferien zu lassen, so dass der Fachlehrer sie dann einsammeln kann!). Dieses Verfahren hat jeder Fachlehrer aber mit den Kindern abgesprochen. Das sollte dann auch so eingehalten werden.
- ⇒ **Hier einige Antworten zu Fragen, die an uns gestellt wurden:**

1. Frage: Warum können die Klassenlehrer nicht einfach Wochenpläne für alle Fächer erstellen mit allen Aufgaben von allen in der Klasse unterrichtenden Kolleg*innen?

Antwort: Alle Klassenlehrer sind auch Fachlehrer in mindestens 5 anderen Klassen oder Lerngruppen. Sie müssen für alle Schüler digitales Material zum großen Teil neu erstellen, weil die mündliche Erarbeitung im Unterricht wegfällt! Sie können nicht von allen anderen Fachlehrern der Klasse (das sind i.d. Regel mindestens 10 -12 Fachlehrer pro Klasse) die Fachaufgaben bekommen, sortieren und mit einem Zeitraster versehen. Also muss/kann der Versand der Aufgaben nur über die Fachlehrer laufen, die auch den Umfang und den Zeitaufwand fachlich abschätzen können und für Rückfragen zur Verfügung stehen. Das kann nicht die Klassenleitung übernehmen. (Das bringt das Fachlehrerprinzip an einem Gymnasium mit sich – an einer Grundschule ist das für einen Klassenlehrer sicher möglich, da er in einer Klasse fast alle Fächer unterrichtet. Das ist bei uns nicht der Fall.).

2. Frage: Warum können nicht einfach alle Aufgaben auf die Homepage gestellt werden, damit die Schüler sie sich einfach abrufen können?

Antwort: Das geht aufgrund des Datenschutzes nicht – sobald wir eine Lernplattform haben, bekommen die Schüler/Eltern ein eigenes Passwort und können dann die eingestellten Aufgaben erhalten und bearbeiten. Auch dann müssten aber mindestens 1x am Tag die Aufgaben pro Fach und Fachlehrer heruntergeladen, sortiert und bearbeitet werden. Auch bei einer solchen Lernplattform kann der Klassenlehrer nicht die Verwaltung der Aufgaben aus den anderen Fächern übernehmen.

Hinweis der Schulleitung: Wir sind im Gespräch mit dem Schulträger/der Stadt RE wegen einer möglichst kurzfristigen Lösung und der Einrichtung einer solchen Lernplattform aufgrund des aktuellen Ausnahmezustands. Hinweise erhalten Sie dann ebenfalls per Mail!

3. Frage: Wie können wir unsere Bücher und Hefte aus unseren Schließfächern holen, wenn wir sie vor der Schulschließung nicht mitnehmen konnten?

Antwort: Die Schule hat eine Notbesetzung. Wenn jemand notfalls Material aus der Schule holen muss, kann man nach telefonischer Anmeldung im Sekretariat zu einer vereinbarten Zeit die Schule betreten. Allerdings nur, wenn man absolut gesund ist!

4. Frage: Was passiert mit den Klassenarbeiten und Klausuren, die noch nicht zurückgegeben wurden?

Antwort: Man kann sich per Mail bei den Fachlehrern melden und dann ggf. in Absprache die Note telefonisch mitgeteilt bekommen. Ansonsten wartet man bis nach den Osterferien.

5. Frage: Wie erfahre ich, dass sich an den getroffenen Regelungen etwas ändert?

Antwort: Aktualisierte oder ergänzte Hinweise zu allgemeinen Regelungen finden sich immer auf der Homepage. Dort sollte man jeden Tag einmal nachschauen, ob sich etwas geändert hat (erkennbar am Datum/Aktueller Stand).

6. Frage: Kann/Darf ich Aufgaben gemeinsam mit meinen Freunden erledigen?

Antwort: Nein, das sollte gerade nicht sein. Wir versuchen alle die sozialen Kontakte, soweit es geht, zu vermeiden!

7. Frage: Was ist, wenn ich irgendwelche Aufgabe nicht schaffe?

Antwort: Das ist kein Problem, es sollte bitte nur dem Fachlehrer per Mail mitgeteilt werden. Dieser findet dann eine Lösung.

8. Frage: Wie sieht so eine „To-do-Liste“ aus?

Antwort: To-do-Liste von:

<u>Uhrzeit</u>	<u>Fach</u>	<u>Montag</u>	<u>Dienstag</u>	<u>Mittwoch</u>	<u>Donnerstag</u>	<u>Freitag</u>

Viel Erfolg!

Wir alle versuchen mit der Situation umsichtig und gelassen umzugehen. Wichtig ist erst einmal, dass wir alle gesund bleiben!

In diesem Sinne, herzliche Grüße,

Helke Waterfeld