

***Komme, was da wolle, es gibt immer eine
Möglichkeit, Sinnvolles zu tun.***

Viktor Frankl

Anja Lindenau
Schulleiterin
Gymnasium Altona
Hohenzollernring 57/61
22763 Hamburg

Telefon: 040 42 89 70 210
Fax: 040 42 89 70 233

anja.lindenau@bsb.hamburg.de
www.gymaltona.de

Hamburg, den 31. Mrz. 2020

Informationen zum weiteren Fernunterricht bis zunächst 19. April 2020

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern, liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir hoffen, dass es Ihnen und euch in der ungewohnten und herausfordernden Situation gutgeht und ihr die momentane Situation gut gestalten könnt. Auch bei direkten Kontaktverboten wollen wir uns als soziale Lebewesen gemeinsam diesen Umständen stellen und daraus lernen. Nun liegen zwei Wochen Fernunterricht hinter euch, Ihnen und uns. Wir sehen, dass an vielen Stellen digitales Lernen schon selbstverständlich ist und dass zugleich diese besondere Situation alle Beteiligten vor neue Herausforderungen stellt.

In diesem Schreiben fassen wir zusammen, was unsere Schule zurzeit betrifft. Wir bleiben der Einfachheit halber beim Du, bitte fühlen Sie – liebe Eltern – sich trotzdem angesprochen.

Kommunikationsplattform IServ

Seit 26.03.2020 läuft IServ. E-Mail- und Aufgabenverteiler funktionieren darüber einfacher als bisher. Die Tools "Texte" und "Foren" sind zum kollaborativen Arbeiten gut geeignet. Selbstverständlich können alle in den Lerngruppen verwendeten Online-Arbeitshilfen wie Videokonferenzen oder Padlets weiterhin genutzt werden. Wenn ihr IServ nutzt, schaut bitte unter der Woche mindestens einmal täglich rein.

Wie wir in einer Zeit nach Corona als Schule damit verfahren, entscheiden wir in den Gremien. Alle technischen Fragen zu IServ können per Mail direkt an die Admins gerichtet werden.

Die Organisation des Fernunterrichts zu Hause

Wir gehen davon aus, dass jede Schülerin und jeder Schüler mindestens vier Zeitstunden pro Schultag für Schulaufgaben verwendet. Um euch in der Selbstständigkeit zu unterstützen, hat Frau Backner, die Didaktische Leitung, eine Hilfestellung zum selbstständigen Arbeiten zusammengestellt. Sie ist in IServ unter "First Aid" und auf der Homepage-Startseite zu finden.

Einige Familien kommen an die Grenzen ihrer technischen Ausstattung, wenn alle Familienmitglieder auf den Computer und das Internet angewiesen sind. Hier hat der Elternrat mit einer Gerätebörse Hilfe geschaffen. Der Elternratsvorstand ist über elternrat@gymaltona.de erreichbar und hat auf der Homepage einen Link zu einer Geräteliste veröffentlicht.

Aufgaben und Leistungsbewertung

Die Lehrkräfte geben Aufgaben in allen Fächern. Diese stehen in einem angemessenen Verhältnis zur wöchentlichen Unterrichtszeit und zur besonderen Lernsituation zu Hause. Auch diese Frage ist einigen wichtig: Wer mehr machen möchte, kann das selbstverständlich tun. Bei Schwierigkeiten sind die Kolleg*innen zum Beispiel per IServ erreichbar, um individuelle Absprachen zu treffen.

Ihr erhaltet in der Regel eine Rückmeldung zu abgegebenen Aufgaben. Dies wird von den Lehrkräften mit euch vereinbart, denn es kann – wie auch im normalen Unterricht – nicht jede Aufgabe durchgesehen werden. Die erbrachten Leistungen können auch benotet werden. Die Gesamtnote am Schuljahresende wird sich – auch ohne die entfallenden Lernerfolgskontrollen – aus Unterrichtsbeiträgen jeglicher Art, Hausaufgaben, praktische Leistungen, Referaten und die in der aktuellen häuslichen Arbeit erbrachten Unterrichtsleistungen zusammensetzen (Informationen zum Fernunterricht, BSB HH, 27.03.20).

Aus dem Behördenschreiben vom 27.03. hier zur Konkretisierung der Abschnitt zur Leistungsbewertung:

Leistungsbewertung von Aufgaben im Fernunterricht

Leistungsbewertung allgemein

Die im Fernunterricht erbrachten Leistungen sind Gegenstand der Beurteilung und Leistungsbewertung der Schülerinnen und Schüler.[1] Für die Leistungsbewertung gelten die Vorgaben und Kriterien, die in den Prüfungsordnungen und entsprechenden Abschnitten der Rahmenpläne wiedergegeben sind.

Wie im herkömmlichen Unterricht können Sie bei der Leistungsbewertung exemplarisch und stichprobenartig vorgehen. In allen Schulformen sollte möglichst einmal pro Woche eine Rückmeldung zu den geleisteten Aufgaben gegeben werden. Bei Schülerinnen und Schülern, für die sich das selbstständige häusliche Arbeiten als schwierig erweist, sollten Rückmeldungen öfter erfolgen.

Klassenarbeiten/schriftliche Lernerfolgskontrollen, besondere Lernleistungen, Klausuren und Präsentationsleistungen

Aktuell besteht die Situation, dass ursprünglich vorgesehene Klassenarbeiten des laufenden Schuljahres oder sie ersetzende besondere Lernaufgaben wegen der Aussetzung des Schulbetriebs – d. h., „aus wichtigem Grund“ – nicht erbracht werden können. Bitte geben Sie denjenigen Schülerinnen und Schülern, für deren Leistungsbewertung im Zeugnis dies erforderlich ist, Gelegenheit, ihren Leistungsstand nachträglich nachzuweisen (vgl. § 4 Absatz 1 APO-GrundStGy, § 12 Absatz 1 APO-AH). Prüfen Sie die Erforderlichkeit bitte für jede Schülerin und jeden Schüler einzeln – dass die schriftliche Lernerfolgskontrolle ursprünglich regulär vorgesehen war, macht keine flächendeckenden Ersatzleistungen erforderlich. Entscheidend ist vielmehr, ob Ihnen von der einzelnen Schülerin bzw. dem einzelnen Schüler am Schuljahresende auch ohne die entfallene Lernerfolgskontrolle so viele Leistungsnachweise vorliegen, dass Sie den Leistungsstand für das Schuljahr 2019/20 verlässlich beurteilen können. Beziehen Sie dabei bitte mündliche Unterrichtsbeiträge jeglicher Art, Hausaufgaben, praktische Leistungen, Referate und die in der aktuellen häuslichen Arbeit erbrachten Unterrichtsleistungen ein.

Beachten Sie bei Ihrer Prüfung bitte, dass es nicht nur auf die Anzahl der erbrachten Leistungen ankommt, sondern z. B. auch darauf, inwieweit die Leistungen die im laufenden Schuljahr unterrichteten Inhalts- und Kompetenzbereiche abdecken, ob sie ausgewogen sind oder Schwankungen aufweisen usw. Ist eine verlässliche Leistungsbeurteilung möglich, setzen Sie bitte keine Ersatzleistung an. Ist eine verlässliche Leistungsbeurteilung nicht möglich, müssen Sie der Schülerin bzw. dem Schüler Gelegenheit geben, eine Ersatzleistung zu erbringen. Dies gilt insb. auch dann, wenn die Schülerin bzw. der Schüler durch den zusätzlichen Leistungsnachweis noch verbessern kann und ihn daher selbst ausdrücklich wünscht.

[1] Vgl. Richtlinie für die Erteilung von Hausaufgaben in der Sekundarstufe I des achtstufigen Gymnasiums, Hamburg, MBISchul Nr. 6, 18. August 2014.

Kontaktaufnahme zwischen Lehrkräften und Schüler*innen und umgekehrt

Während des Fernunterrichts nehmen die Klassenlehrkräfte zu den Schüler*innen ihrer Klasse mindestens einmal pro Woche persönlichen Kontakt auf. In dem Gespräch geht es hauptsächlich um die Lernsituation. Auch Videomeetings mit mehreren Schüler*innen oder ganzen Klassen oder Kursen sind möglich. Dies haben viele schon für den Unterricht genutzt.

Uns ist wichtig, dass alle auch in dieser Situation gut lernen können und angemessene, gut dosierte Aufgaben erhalten. In Bezug darauf sind auch die Fachlehrer*innen ansprechbar. Wenn ihr per Mail euren Gesprächswunsch und eure Telefonnummer mitteilt, rufen die Lehrer*innen euch an. Wir haben festgestellt, dass ein Telefonat in den meisten Fällen schneller und besser zur Klärung beiträgt als ein E-Mail-Wechsel.

Ganztag

Wenn es notwendig werden sollte, dass ihr in die Betreuung in die Schule kommt, meldet euch bei ganztag@ga.hamburg.de (Frau Bayer). Außerdem könnt ihr von zu Hause an Ganztagsaktivitäten teilnehmen. Hinweise dazu findet ihr auf der Homepage.

Abitur, MSA und Überprüfung 10

Soeben erreichten uns die Informationen, dass das schriftliche Abitur mit etwas verlängerter Vorbereitungszeit entsprechend den Planungen unter Rücksichtnahme auf die besonderen Bedingungen durchgeführt wird. Hierzu gibt unser Abteilungsleiter der Oberstufe, Herr Steen, alle Informationen an die Abiturienten und ihre Eltern heraus.

Der Mittlere Schulabschluss wird durchgeführt, die mündliche Überprüfung in Jahrgang 10 hingegen wird dieses Jahr entfallen. Die Abteilungsleiterin der Mittelstufe, Frau Voigtsberger, wird alle Konkretisierungen an die Beteiligten vermitteln.

Was ist das Corona-Krisenteam?

Ein "Corona-Krisenteam" ist mit Beginn der Corona-Krise an jeder Schule eingesetzt worden. Bei uns besteht es aus zwei Schulleitungsmitgliedern (Frau Lindenau und Frau Mentz), einem Personalrat (Herrn Röll oder Herrn Klöckner) und der Büroleiterin Frau Nyabonyo. Die Tagesordnung für unser Team enthält folgende Punkte:

- Personal (Gewährleistung der Notbetreuung, Erkrankungen)
- Kommunikation und Information der Schulgemeinschaft (Briefe, Homepage)
- Schülerinnen und Schüler: Kontakt zum Schüler*innenrat
- Unterricht
- Stufenspezifische Informationen
- Verschiedenes (z.B. Zutritt zum Gebäude, Desinfektionsmittel, Sanierung)

Schulleitung und Erreichbarkeit

Die Schulleitungsrunde tagt mindestens zweimal wöchentlich, um den Fernunterricht, die anstehenden Prüfungen, Nachschreibtermine, Kurswahlen etc. zu planen, in Kontakt mit den Gremien zu treten und Entscheidungen zu treffen, soweit tagesaktuell möglich. Vieles ist bekanntlich auf Eis gelegt; über Fragen zu Klassenreisen und über die Projektwoche und das Sozialpraktikum sprechen wir diese Woche mit allen Gremien und melden uns bald wieder.

Alle Schulleitungsmitglieder sind selbstverständlich direkt auf ihre Arbeitsbereiche ansprechbar.

Die behördlichen E-Mail-Adressen der Schulleitungsmitglieder lauten vorname.nachname@bsb.hamburg.de, die neuen IServ-Adressen (dies gilt für alle Lehrkräfte): vorname.nachname@gymnasium-altona.schulserver.de Bei Eingabe des Nachnamens öffnet sich der E-Mail-Kontakt automatisch.

Während des Tages ist das Schulbüro regelmäßig von 08:00-13:00 mit Frau Nyabonyo besetzt: 428 970 - 0

In den vergangenen Wochen ist es allen Beteiligten am Gymnasium Altona trotz der täglichen Veränderungen sehr gut gelungen, Gelassenheit, Flexibilität und guten Mut zu bewahren.

In diesem Sinne grüßen wir als Schulleitungsteam alle sehr herzlich. Bleibt gesund!

Anja Lindenau, Anja Mentz, Susanne Backner, Christine Lenz, Stephanie Voigtsberger, Christian Steen