

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern, liebe Lehrerinnen und Lehrer,

dem digitalen Arbeiten auf der HPI Schul-Cloud kommt während der Corona-Pandemie und darüber hinaus in der Zukunft eine große Bedeutung zu. Wir alle standen und stehen weiter vor großen Herausforderungen, damit Fernunterricht gelingen kann. Deshalb haben wir bei euch und Ihnen nachgefragt, wie wir die Nutzung von HPI weiter standardisieren und optimieren können. Zu den am häufigsten genannten Anliegen haben wir uns in einer Arbeitsgruppe HPI Schul-Cloud auf die unten angeführten Standards geeinigt. Sie sind für uns alle verbindlich.

Die Arbeit mit der Schul-Cloud erfordert und fördert, dass die Schülerinnen und Schüler zunehmend Verantwortung für den eigenen Lernprozess übernehmen. Ziel ist es, dass jeder die Chance zum eigenverantwortlichen Lernen wahrnimmt und wir als Lehrerinnen und Lehrer dies im Rahmen der technischen Möglichkeiten begleiten und unterstützen. Wie im normalen Schulalltag auch, bleibt darüber hinaus der Austausch über Unterrichtsinhalte und Übungsaufgaben zwischen Kindern und Eltern unersetzlich. Wir alle arbeiten für ein gemeinsames Ziel: möglichst optimale Bedingungen für einen erfolgreichen Bildungsweg und Schulabschluss zu schaffen.

Standards für den Umgang mit der HPI Schul-Cloud am CSG Besigheim:

- **Termine für das Hochladen der Aufgaben:** Entweder stellen die Lehrerinnen und Lehrer die Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler am Montag für die laufende Woche ab 8 Uhr online (vgl. Wochenplan) **oder** spätestens an dem Tag, an dem das Fach gemäß Stundenplan stattfindet. Die Lehrerinnen und Lehrer machen in der HPI Schul-Cloud transparent, ob im Laufe der Woche noch weitere Aufgaben oder Inhalte für ihr Fach folgen. Dadurch können die Schülerinnen und Schüler verlässlich planen und sich organisieren.
- **Präsenz auf der HPI Schul-Cloud:** Die Schülerinnen und Schüler sind dazu verpflichtet, an **jedem Wochentag, an dem kein Präsenzunterricht stattfinden kann**, ab 8 Uhr in der Schul-Cloud zu überprüfen, ob es Aufgaben für sie gibt (Schulpflicht!).
- **Bearbeitungszeit für Aufgaben:** Der Abgabezeitpunkt wird in der Aufgabe klar benannt. Die Schülerinnen und Schüler haben mindestens 3 Arbeitstage Zeit, um die Aufgaben zu bearbeiten. Sind in besonderen Fällen Ausnahmen notwendig, werden sie angekündigt.
- **Sendebestätigung:** In der HPI Schul-Cloud gibt es außer dem „grünen Haken“ nach der Abgabe keine andere Funktion, über welche die Schülerinnen und Schüler eine Rückmeldung erhalten, ob ihre Aufgaben hochgeladen worden sind. Dies können sie aber z.B. überprüfen, indem sie in ihren eigenen Dateien schauen, ob die Datei hochgeladen wurde. Eine Funktion „Sendebestätigung“ ist bei HPI leider nicht eingerichtet.
- **Termine-Funktion:** Die Lehrerinnen und Lehrer löschen die regelmäßigen „Stundentermine“ in ihren Kurseinstellungen und legen Einzeltermine (z.B. für Videokonferenzen) über den Reiter „Termine“ an. **Wichtig:** Die Lehrerinnen und Lehrer können nur die Termine sehen, die sie selbst eingetragen haben, **nicht aber die Termine, die von ihren Kolleginnen und Kollegen**

angelegt worden sind. Deshalb müssen die Schülerinnen und Schüler ihren Terminkalender regelmäßig auf Überschneidungen überprüfen und die Lehrerinnen und Lehrer darüber informieren. Nur wenn wir miteinander kommunizieren, kann eine ausgewogene Termingestaltung gelingen.

- **Zwischenspeichern von Aufgaben:** Das Zwischenspeichern von Aufgaben ist möglich. Der Text im Textfeld kann bis zur Abgabefrist beliebig oft editiert werden. Bei Dateien (z.B. Fotos) kann es dazu kommen, dass nach der Abgabe einer Datei später keine weitere hochgeladen werden kann. Dann muss die Abgabe zuerst komplett gelöscht und anschließend müssen alle Dateien in einem Arbeitsgang hochgeladen werden.
- **Aufgabenstellung:** Der Bereich „Themen“ bietet mehr Strukturierungsmöglichkeiten als der Bereich „Aufgaben“, da interaktive Aufgaben, Etherpads, neXboards usw. nur in den „Themen“ möglich sind. Der Bereich „Aufgaben“ dient den Schülerinnen und Schülern u.a. dazu, dass sie dort ihre Aufgaben wieder hochladen können. Die Schülerinnen und Schüler schauen also als Erstes in dem Bereich „Themen“ nach ihren Aufgaben und laden ihre Ergebnisse in dem Bereich „Aufgaben“ hoch. Eine ausführliche Anleitung dazu gibt es auf unserer Homepage unter dem Pfad: **Service => Formulare/Downloads => Umgang mit der HPI-Schul-Cloud**
- **Für alle geeignete Formate:** Das auf der Cloud bevorzugt zu verwendende Dateiformat ist für alle die PDF-Datei. Das Öffnen von Dateien in diesem Format ist unabhängig vom Betriebssystem der verwendeten Geräte sowie der Software für alle sichergestellt. Gleiches gilt für Bilder im Dateiformat JPG und/oder PNG.
- **Feedback durch die Lehrerinnen und Lehrer:** Die Lehrerinnen und Lehrer geben den Schülerinnen und Schülern zu den bearbeiteten Aufgaben Rückmeldungen. Dies erfolgt je nach Möglichkeit und Aufgabe z.B. abwechselnd individuell, in Form von Kommentaren oder mit Musterlösungen.
Es ist jedoch bei der Vielzahl der Klassen, in denen manche Lehrerinnen und Lehrer digital unterrichten, nicht möglich, dass alle Schülerinnen und Schüler immer individuell korrigiert werden können. Dies ist auch im Präsenzunterricht nicht machbar.
Die Rückmeldungen sollen innerhalb einer Woche nach Ablauf der Abgabefrist erfolgen.
- **Rückfragen bei Problemen/Kontaktaufnahme:** Für Rückfragen und bei sonstigen Schwierigkeiten bietet die HPI Schul-Cloud nur wenige praktikable Möglichkeiten, um miteinander zu kommunizieren. Schülerinnen und Schüler und Eltern können deshalb weiterhin Kontakt mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern z.B. auch per E-Mail aufnehmen. Eingehende Nachfragen werden zeitnah von Lehrerinnen und Lehrern - wie im umgekehrten Fall auch von Schülerinnen und Schülern - beantwortet.