

Grundsätze der Schulorganisation und des Unterrichtens im Szenario II und III am PSG

Um die Schulszenarien II und III vorzubereiten, wurde die digitale Ausstattung der Schüler*innen zuhause mit Hilfe eines Fragebogens ermittelt. Im Zuge des Sofortausstattungsprogrammes des Bundes besteht die Möglichkeit, Endgeräte auszuleihen. Außerdem wird der schulinterne Fortbildungsbedarf im Kollegium eruiert. Am 30.10.2020 findet ein Studientag zum Thema „Digitalisierung am PSG“ statt.

1. Standards für die Kommunikation

Wir einigen uns auf eine überschaubare Palette an digitalen Werkzeugen für die Grundkommunikation:

- Wir nutzen weiterhin die Lernplattform *Lo-Net*. Es ist jedoch angedacht, in Zukunft auf die vom Land unterstützte Lernplattform Moodle umzusteigen.
- Videokonferenzen vom Schulnetz (MNS+) aus funktionieren leider nicht mit Webex. Deshalb wird bei Bedarf weiterhin *Zoom* genutzt, sei es, bis Webex auch mit MNS+ funktioniert, sei es, bis das landeseigene Videokonferenzsystem *BigBlueButton* allen Schulen zur Verfügung gestellt wird.

2. Digitale Werkzeuge für den Unterricht

- Zur Nutzung der Online-Mediathek „omega.bildung-rp.de“ erhalten die Lehrer*innen zeitnah die Zugangsdaten.
- Der Schulzugang zu Moodle@RLP wird zeitnah beantragt.

3. Szenario II: Wechsel von Präsenz- und Fernunterricht

3.1. Vorbereitung

- Die Klassen- und Stufenleitungen erstellen unverzüglich eine aktuelle Email-Adressenliste sowohl der Kinder als auch der Eltern und leiten sie *in digitaler Form* an alle Fachlehrer*innen der Klasse / Stufe weiter (Datenschutz bei der Weitergabe an Dritte bitte beachten!).
- Die Klassenleitungen teilen ihre Klassen nach bestimmten Kriterien in zwei Hälften; Kriterien können sein: z. B. zweite Fremdsprache, Konfession, Wohnort, Geschwisterkinder (ggf. Austausch innerhalb der Stufe bei Mischgruppen)
- Die Kursleitungen in der MSS teilen ihre Lerngruppen je nach Kursgröße und Raum in zwei Hälften (i.d.R. nach Alphabet); kleine Gruppen, in denen die Abstandsregel eingehalten werden kann, werden nicht geteilt und durchgehend unterrichtet.
- Alle Listen werden im Sekretariat aufbewahrt.

3.2. Grundsätze und Organisation der Verzahnung von Präsenz- und Fernunterricht

- ➔ Der Stundenplan wird als verlässliche Größe unverändert bestehen bleiben.
- ➔ Nach intensiver Beschäftigung mit vier Varianten einer möglichen Unterrichtsorganisation¹ und der Abwägung der Vor- und Nachteile einer jeden haben wir uns im Einvernehmen mit den Vorsitzenden des Schulelternbeirats, der SV (24.08.2020) sowie der MAV und des Lehrerrats (20.08.2020) für folgende **Variante D** entschieden:

Szenario II					
Wechsel von Präsenz- und Fernunterricht					
Wochentage	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1. Woche	Mo (1)	Mo (2)	Di (1)	Di (2)	Mi (1)
2. Woche	Mi (2)	Do (1)	Do (2)	Fr (1)	Fr (2)

- ➔ Die Schüler*innen der Sek I sind jeden zweiten Tag in der Schule und werden nach gewohntem Stundenplan unterrichtet (Gruppe 1 / Gruppe 2); für den Tag, an dem sie zuhause sind, werden Aufgaben gestellt.
- ➔ Die Schüler*innen der MSS kommen nach wie vor täglich und besuchen, je nach Kursgröße, ihren Unterricht oder haben Freistunden, in denen sie Aufgaben im Selbststudium erledigen. Weitere Räumlichkeiten werden dafür zur Verfügung gestellt.
- ➔ Bis zu den Weihnachtsferien kommen die Schüler*innen der 5. Stufe möglichst täglich, dann aber in voller Gruppenstärke und mit Maske auch im Unterricht.
- ➔ Der Wochentagsrhythmus (Mo-Di-Mi-Do-Fr) wird beibehalten, allerdings in doppelter Form (Mo-Mo-Di-Di-Mi-Mi-Do-Do-Fr-Fr). Vorteil gegenüber den anderen Varianten ist, dass an zwei aufeinanderfolgenden Tagen in den geteilten Gruppen derselbe Unterricht stattfinden kann. Die Lehrenden können also zeitnah parallel unterrichten. Der Lernstand der gesamten Gruppe ist dadurch im Prinzip gleich. Bei einem abrupten Wechsel in ein anderes Szenario ist dies hilfreich.
- ➔ Die Kommunikation zwischen Schüler*innen, Lehrer*innen und Eltern verhält sich wie in Szenario I; es sind keine zusätzlichen Videokonferenzen nötig.
- ➔ Die Dokumentation des Präsenzunterrichts im Klassenbuch verläuft wie in Szenario I, nur: Mo – Mo – Di – Di – Mi – Mi ...; ein digitales Klassenbuch bzw. eine Extra-Dokumentation ist nicht nötig.
- ➔ Nachteil: Die Vertretungsplan-App ist leider nicht nutzbar; der Vertretungsplan wird über das Lo-Net veröffentlicht.
- ➔ Das Problem mit den Bussen am Mittwoch wird auf folgende Weise aufgefangen: Der Nachmittagsunterricht vom Mittwoch wird in die Vormittagsstunden gelegt, die durch den voraussichtlichen Wegfall des Sportunterrichts frei werden. Die Sportlehrer*innen betreuen die für diese Stunde gestellten Aufgaben. Bei einer etwaigen Kollision mit dem Sportzug 9 / 10, der parallel zum normalen Sportunterricht läuft, müsste dieser ausfallen bzw. auf einen anderen Termin verschoben werden. Die Klassenkonferenz, unter Leitung der Klassenlehrer*innen, regelt die Planung.

¹ Der Vollständigkeit halber führen wir die anderen drei Varianten hier auf:

Variante A:

- Wochenweiser Wechsel der beiden Gruppen (Nachteil: Schüler*innen sind zu lange ohne Schulstruktur zu Hause; um den Kontakt zu halten, wäre zusätzlicher Videounterricht notwendig, was zu erheblicher Mehrarbeit der Lehrer*innen führen würde; in den Präsenzphasen könnte nicht dasselbe unterrichtet werden.)

Variante B:

- Innerhalb von zwei Wochen besuchen die Schüler*innen jeden zweiten Tag den Präsenzunterricht: Gruppe 1 - Mo, Mi, Fr / Gruppe 2 - Di, Do; in der zweiten Woche umgekehrt. (Für den Kontakt der Schüler*innen zur Schule in Ordnung, für die Lehrer*innen mit vielen Lerngruppen u.U. problematisch, da sehr unübersichtlich und zeitlich weit auseinander liegend.)

Variante C:

- Der Unterricht der einzelnen Wochentage wird hintereinander gehalten; der Mittwoch bleibt wegen der Busse bestehen:
 1. Woche: Mo (1), Mo (2), Mi (1), Di (1), Di (2)
 2. Woche: Do (1), Do (2) Mi (2), Fr (1), Fr (2)(Vorteil: Die Schüler*innen kommen in kürzeren Abständen an die Schule, die Lehrer*innen machen an zwei aufeinanderfolgenden Tagen denselben Unterricht; für die Hälfte, die zuhause bleibt, werden adäquate Aufgaben zum Selbststudium gestellt; Nachteil: Der Wochentagsrhythmus ist gestört; das könnte zu Verwirrung führen.)

4. Szenario III: Temporäre Schulschließung für einen Teil der Schule oder die gesamte Schule

Bleibt die Schule für einen Teil (z.B. eine Klasse / Stufe) oder für die gesamte Schülerschaft geschlossen, findet ausschließlich Fernunterricht mit Hilfe von Lernplattform (zurzeit Lo-Net), Videokonferenzen (zurzeit Zoom) oder Emails bzw. Telefon statt. Einzige Ausnahme: Der Unterricht in der MSS 13 soll in jedem Fall in Präsenzform durchgeführt werden.

4.1. Grundsätze für die Durchführung von Videokonferenzen:

- ➔ Auch der Fernunterricht ist eine Pflichtveranstaltung; die Anwesenheit wird kontrolliert und dokumentiert. Wer fehlt, benötigt wie im Präsenzunterricht auch eine Beurlaubung bzw. Entschuldigung, bei Minderjährigen von den Eltern.
- ➔ Auch im Videounterricht erfolgt eine Leistungsbeurteilung (s. Punkt 6).
- ➔ Die Termine für die Videokonferenzen werden im Kalender bei Lo-Net eingetragen und orientieren sich am Stundenplan.
- ➔ Manchmal ist es sinnvoll, den Videounterricht in kleineren Gruppen abzuhalten, um effektiveren Unterricht zu ermöglichen. Eventuell muss man nicht die 45 Minuten voll ausschöpfen.
- ➔ Schülerinnen und Schüler können Gruppen- und Partnerarbeit per Videokonferenz abhalten.
- ➔ An einem Vormittag sollten möglichst nur **3 Konferenzen**, mit einer Pause dazwischen, abgehalten werden. Eine Abstimmung darüber innerhalb der Klassenkonferenz ist notwendig.

- ➔ Grundsätzlich gilt die Haus- und Hofordnung zum Thema Medienschutz (Handreichungen für den Umgang mit Kommunikationselektronik am PSG vom 21.02.2017 bzw. in der aktuellen Fassung)
- ➔ Konsequenzen, die bei Nichteinhaltung der vereinbarten Regeln, folgen:
 - Elterngespräch
 - Temporärer Ausschluss vom Videounterricht
 - Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß kirchlicher Schulordnung
- ➔ Videokonferenzen können nicht nur zur Vermittlung von Unterrichtsstoff eingesetzt werden, sondern zum Beantworten von Fragen, zum Besprechen von Aufgaben, zum Geben von Feedback, zum Austausch über Konflikte, Bedürfnisse, Probleme in der Klasse, zur Kontaktpflege generell.

4.2. Regeln / Checkliste für Videokonferenzen

(angelehnt an die Empfehlungen des Landes RLP in „Handreichung: Anregungen + Angebote für den Fern- und Präsenzunterricht“)

Vor der Konferenz

- auf angemessene Kleidung, die dem schulischen Alltag entspricht, achten
- vorbereitet und rechtzeitig (ggf. 5 Minuten früher) zur Webkonferenz kommen
- Kamera und Mikrofon überprüfen; Kamera aktivieren (Man schaut sich ins Gesicht!)
- auf geeignete Umgebung achten (d.h. einen ruhigen, störungsfreien Ort aufsuchen, evtl. ein Headset nutzen)
- nicht mit dem Rücken zum Fenster sitzen (durch das Gegenlicht wird das Bild schlechter)
- den Klarnamen angeben – zur schnelleren Kontrolle der Anwesenheit und Erleichterung der Kommunikation

Während der Konferenz

- es gelten dieselben Gesprächsregeln wie im Präsenzunterricht (melden, auf Aufruf warten...)
- wer nicht redet, deaktiviert sein Mikrofon
- möglichst langsam und deutlich sprechen
- kein Essen oder sonstige Aktivitäten (z.B. Chatten) während der Konferenz
- nicht herumlaufen, das Endgerät möglichst ruhig auf einem Tisch „stehend“ verwenden
- nichts in die Kamera halten (es sei denn der Unterricht erfordert dies)
- möglichst aktiv an der Videokonferenz teilnehmen, d.h. sich melden, mitarbeiten, Fragen stellen usw.
- keine Aufnahmen/Bilder machen und verbreiten (Einhaltung der bekannten Regeln zur Mediennutzung!)
- keine privaten oder unangemessenen Inhalte (Links, Videos, Texte usw.) teilen
- die Videokonferenz erst verlassen, wenn der „Unterricht“ von der Lehrkraft für beendet erklärt wurde

Nach der Konferenz

- Informationen aus der Videokonferenz festhalten und ggf. an Mitschüler*innen kommunizieren, die nicht teilnehmen konnten
- Aufgaben/Arbeitsaufträge wie besprochen bearbeiten

Nur für Lehrkräfte:

Vor der Konferenz

- sicherstellen, dass alle notwendigen Einverständniserklärungen vorliegen
- sicherstellen, dass der Termin richtig (z.B. Kalender Lo-Net) und frühzeitig (in der Regel eine Woche vorher, nicht vom einen auf den anderen Tag) kommuniziert worden ist
- Zugangsinformationen zur Videokonferenz bereitstellen (z.B. im Lo-Net)

Während der Konferenz

- Anwesenheit kontrollieren, Fehlende notieren (Kursbogen-Formular)
- beim ersten Mal: Regeln für die Videokonferenz kommunizieren
- Videokonferenzraum sperren, damit keine unbefugten Personen Zutritt haben
- Einhaltung der Regeln sicherstellen; bei unentschuldigtem Fehlen unverzüglich bei den Eltern nachfragen; bei Verstößen die Eltern informieren, ggf. Maßnahmen einleiten

4.3. Grundsätze für die Arbeit mit der Lernplattform Lo-Net

4.3.1. Aufgaben einstellen

- Alle Aufgaben, die per Lo-Net erteilt werden, sollen als *Aufgaben* eingetragen werden.
- Wenn für die Aufgabe eine *Datei* benötigt wird, dann wird diese in der Dateiablage gespeichert und in der Aufgabe direkt *verlinkt*.
- Die *Frist* für die Erledigung der Aufgabe muss angegeben werden, ebenso die ungefähre *Bearbeitungsdauer*.
- Alle Aufgaben, deren Frist abgelaufen ist, werden von den Fachlehrer*innen selbst zeitnah *gelöscht*.
- Die Klassenleitung behält den *Überblick* über den gesamten Umfang der Aufgaben und reguliert bei Bedarf.

4.3.2. Kalenderfunktion nutzen

- Im Kalender werden alle Videokonferenzen eingetragen. Die Anmelde-ID und das Passwort werden direkt im Kalender hinterlegt.
- Langfristige Abgabefristen (z.B. Kunst) werden auch im Kalender eingetragen.

4.3.3. Mitteilungen erstellen

- Mitteilungen können nur gesehen werden, wenn man als Schüler*in in der jeweiligen Gruppe aktiv nachschaut; sie werden nicht automatisch jedem/jeder Schüler*in zugewiesen. Mitteilungen per Lo-Net-Mail nur an die gesamte Klasse verschicken!
- Beim Schreiben der Mail klickt man in der Mitgliederliste zunächst „Alle“ an und wählt dann bei der Rubrik „Rollen“ nur „Lernende“ aus, damit die Mail nicht auch an alle Fachkolleg*innen der Klasse geschickt wird.

4.3.4. Ausdrucke von Dateien

- Den „Leitlinien für den Unterricht an Gymnasien (2020/2021)“ ist zu entnehmen: „Auf Druckaufträge für Schülerinnen und Schüler sollte weitgehend verzichtet werden. Vorrangig sind die eingeführten Schulbücher und Arbeitshefte zu verwenden.“ Wir sollten uns an dieser Stelle etwas einschränken oder darauf hinweisen, dass für die Bearbeitung häufig ein Ausdrucken nicht nötig ist. Besonders farbige Ausdrucke stellen einige Eltern vor große Schwierigkeiten und sollten daher ganz vermieden werden.

4.3.5. Weitere Grundsätze

- Montags um 8:00 Uhr ist der Plan für die gesamte Woche fertig und eingestellt, inklusive der Termine für die Videokonferenzen. Er darf auch am Wochenende eingestellt werden, aber er gilt immer von Montag bis Freitag.
- *Beschulung mit Videounterricht* erfolgt nach *Stundenplan*, damit es nicht zu Überschneidungen kommt; ein Verlegen von Stunden ist nur in Absprache möglich. Im Videounterricht sollte ein Wechsel zwischen Erarbeitung von neuem Unterrichtsstoff und Besprechung von vorher schriftlich gestellten Aufgaben stattfinden.
- *Bei Beschulung ohne Videounterricht* wird mit Wochenplänen gearbeitet. Zudem muss *mindestens einmal pro Woche* (zu der Stunde im Stundenplan) eine Sprechstunde per Videokonferenz stattfinden, um Fragen und Feedback zu den gestellten Aufgaben zu ermöglichen bzw. zu geben.

5. Kommunikation und Feedback

- Lehrer*innen sind für Eltern über die Dienst-Emailadresse erreichbar. Sie sind verpflichtet, bei Elternanfragen zeitnah persönlich Kontakt aufzunehmen.
- Klassenleitungen sind verpflichtet, wöchentlich den Bedarf für eine Klassenleiterstunde abzufragen und, wenn gewünscht oder nötig, in Form einer Videokonferenz abzuhalten.
- Das Lo-Net bietet allen Fachschaften Möglichkeiten des Austauschs (Fachschaftsgruppen).

6. Leistungsfeststellungen in Szenario II und III

- Auch in diesen Szenarien muss eine hinreichende Anzahl an verschiedenen Leistungsfeststellungen stattfinden, was sich im Szenario II einfacher gestalten lässt als im Szenario III. In jedem Fall müssen die Regelungen für die Bewertung von Leistungen *vorab transparent* kommuniziert werden.
- Klassen- und Kursarbeiten werden nach Möglichkeit vor Ort geschrieben (evt. auch in der Turnhalle, in der Internatsaula).
- Auch im Videounterricht werden Epochalnoten / Noten für andere Leistungen erteilt (z. B.: mündliche Mitarbeit, mündliche Überprüfungen, schriftliche Hausaufgaben, Referate, Unterrichtsdokumentationen, Protokolle, Lerntagebücher ...).
- Wenn kein Videounterricht erteilt wird, müssen gültige alternative Leistungsnachweise erhoben werden (z.B.: Langzeitaufgaben und schriftliche Ausarbeitungen, Podcasts, Videos).

Instrumente für die Leistungsfeststellung findet man in der Handreichung „Lernen gestalten im Präsenz- und Fernunterricht“ auf Seite 23 + 24, [https://corona.rlp.de/fileadmin/bm/Bildung/Corona/HR_Lernen_gestalten_gesamt_WEB_002 .pdf](https://corona.rlp.de/fileadmin/bm/Bildung/Corona/HR_Lernen_gestalten_gesamt_WEB_002.pdf), außerdem im Protokoll vom Studientag (03.07.2020) „Standards in der Leistungsbeurteilung & -messung im Fernunterricht“.

Weiteres regelt das ministerielle Schreiben „Rechtliche Rahmenbedingungen der Leistungsfeststellungen und Leistungsbeurteilungen“ <https://www.smg-ingenheim.de/sites/default/files/EPoS%20Leistungsfeststellung%20und%20Leistungsbeurteilung.pdf>

7. Dokumentation des Unterrichts im Szenario III

Jeglicher Unterricht muss dokumentiert werden. Dafür soll ein digitales Klassenbuch eingeführt werden. Bis dieses eingeführt ist, werden für die Sek II die Kursmappen weitergeführt. In der Sek I legen die Lehrer*innen für jede Lerngruppe eine entsprechende Kursmappe an (Formular s.u.).

8. Notbetreuung

In beiden Szenarien wird in der Schule eine Notbetreuung bereitgestellt.

Die Entscheidung, zu welchem Zeitpunkt wir in ein anderes Szenario wechseln, trifft die Schulbehörde in Abstimmung mit den Gesundheitsbehörden.

Dieses Konzept regelt die Vorgehensweise bei Eintritt der Schulszenarien II und III und ist gültig mit Beginn des Schuljahres 2020 / 2021. Es ist gleichzeitig Dienstanweisung und Bestandteil der Schulordnung.

Die Schulleitung des Paul-Schneider-Gymnasiums

