

Das folgende Konzept gibt dem Distanzunterricht an unserer Schule eine notwendige Orientierung. Es fußt auf Konzeptideen im Austausch mit anderen Schulen¹ und den Handreichungen des Schulministeriums². Das Konzept soll in den nächsten Wochen mit Blick auf Stärken, Schwächen ggf. Lücken erprobt werden. Die pädagogischen, didaktischen und methodischen Aspekte werden als Orientierung gebende Hilfestellung gesondert vorgelegt. Eine grundsätzliche Diskussion und nachfolgende Anpassung erfolgt im Rahmen einer Lehrerkonferenz im Februar 2021; eine gesamtschulische Genehmigung erfolgt im Rahmen der Schulkonferenz im Frühjahr 2021.

Konzept zur organisatorischen Umsetzung des Distanzunterrichts

1. Vorwort und Rechtliches

Generell waren die Schülerinnen und Schüler seit Beginn des Schuljahres 2020/21 wieder vollständig im Präsenzunterricht. Allerdings ist nun (6.1.2021) Schule bis auf Weiteres nur im Distanzunterricht möglich. Da der weitere Verlauf des Infektionsgeschehens der Covid19-Pandemie nicht vorhersehbar ist und es immer wieder zu Phasen des Distanzunterrichts für einzelne Mitglieder der Schulgemeinde, Gruppen, Klassen oder die gesamte Schule kommen kann, hat das Ministerium für Schule und Bildung Nordrhein-Westfalen die Handreichung „Lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ herausgegeben.

https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf

Auf Grundlage dieser Handreichung und der „Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG“³ hat die Johannes – Gutenberg - Realschule das vorliegende pädagogisch-organisatorische Konzept erstellt. In der Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gemäß §52 SchulG ist verankert worden, dass Präsenz- und Distanzunterricht hinsichtlich der Leistungsbewertung grundsätzlich gleichwertig sind. Beim Distanzunterricht handelt es sich um ein von der Schule veranlassenes und von den Lehrerinnen und Lehrern begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Richtlinien und Lehrpläne und die schuleigenen Vorgaben nach § 29 SchulG. Die beteiligten Lehrkräfte gewährleisten die Organisation des Distanzunterrichts und die regelmäßige pädagogisch-didaktische Begleitung ihrer Schülerinnen und Schüler. Einzelne, die aufgrund eines ärztlichen Attests vom Präsenzunterricht befreit sind, sind zur Teilnahme am Distanzunterricht verpflichtet. Die Verpflichtung zur Teilnahme an Prüfungen bleibt bestehen.

¹ Besonderer Dank gilt hier der Johann – Amos – Comenius – Schule in Köln - Zündorf

² https://broschüren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf

³ Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG

2. Organisatorische Voraussetzungen

2.1 Personelle und technische Ausgangslage der Schule

An der Johannes- Gutenberg - Realschule werden derzeit rund 500 Schülerinnen und Schüler von 40 Regelschul- und 5 Förderschul-Lehrkräften unterrichtet. Zusätzlich sind an der Schule 1 Schulsozialarbeiter und eine Fachkraft in multiprofessionellen Teams (MPT) tätig. Darüber hinaus sind drei Schulbegleiter stundenweise im Einsatz. Bis auf 3 können alle Lehrkräfte können derzeit im Präsenzunterricht eingesetzt werden. Die Anzahl der Lehrkräfte im Distanzunterricht kann sich je nach Verlauf des Infektionsgeschehens und der persönlichen Disposition natürlich verändern. Diese Lehrkräfte würden dann überwiegend

- im Distanzunterricht für einzelne Klassen eingesetzt (über Videokonferenzen oder Chats)
- die Vorbereitung von Unterrichtsreihen übernehmen
- die Erstellung von Material übernehmen
- ggf. Korrekturen in den Hauptfächern übernehmen
- Schülerinnen und Schüler, die im Distanzunterricht sind, begleiten, indem sie diese mit Unterrichtsmaterial versorgen und die Einführung/Rückmeldung zu Lern- und Übungsaufgaben übernehmen

Die technischen Ressourcen betreffend verfügt die Schule über vier Computer im Verwaltungsnetz und über 32 Computer sowie 10 Laptops im pädagogischen Netz. Zudem gibt es 300 iPads für Schüler sowie jeweils 20 iPads für Lehrkräfte (mit Rechten analog der Schüler – Ipads).

Als Anwendungstool steht auf den festinstallierten PCs im Schulgebäude Microsoft Office (finanziert durch den Förderverein) bzw. Open Office zur Verfügung. Die Schule hat Lizenzen für Microsoft Office (webbasiert, darunter auch das Kommunikationstool Teams) für alle in der Schule tätigen Personen sowie alle Schülerinnen und Schüler beantragt. Als Lernplattform wird derzeit MOODLE genutzt, diese ist auch Präsenzunterricht etabliert.

Aktuell ist es mit fast allen Schülerinnen und Schülern möglich, über Email, und den Moodle – Messenger zu kommunizieren. Die Lehrer/-innen und Lehrer verfügen über dienstliche Emails; diese werden auf der Homepage veröffentlicht. So haben Eltern und Schüler/-innen jederzeit die Möglichkeit hierüber zu kommunizieren.

Dokumentenaustausch sowie die Dokumentenbearbeitung, -rückgabe und Rückmeldung erfolgt über Moodle, ggf. über Email. Der Austausch via Video – Tool wird erst einmal über das in Moodle integrierte Tool JITSI erfolgen. Sollte sich dies als zu instabil erweisen, werden die stabileren ZOOM – Lizenzen erworben, die ein höheres Maß an Datensicherheit bieten als die offenen Angebote von Zoom.

In analoger Form wurden und werden für Schülerinnen und Schüler bei Bedarf („Drive – In“) Unterrichtsmaterialien für alle Fächer zur Verfügung gestellt. Diese können sehr kurzfristig eingesetzt werden. Eine Aktualisierung dieser Materialien erfolgt regelmäßig.

2.2 Häusliche Lernumgebung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler

Die Schülerinnen und Schüler sollten im häuslichen Umfeld über einen festen und ruhigen Arbeitsplatz verfügen. Dies ist aber in vielen Fällen nicht gegeben.

Technisch ist die Ausstattung mit einem digitalen Endgerät mit Internetanschluss und Kamera wünschenswert. Sollte es Probleme bei der technischen Ausstattung geben, unterstützt die Schule soweit möglich. Hierbei stehen die Klassenleitungen sowie Schulsozialarbeit und Schulleitung zur Unterstützung zur Verfügung. Schülerinnen und Schüler, die die gestellten Aufgaben zu Hause nicht bearbeiten können, nehmen unmittelbar Kontakt mit den Fachlehrern auf. Ihnen werden im Rahmen der schulischen Ressourcen Lösungen angeboten (Leihgeräte, Wechsel auf analoge Lernmedien, Zusammenarbeit mit dem JUZE Meschenich).

Unterstützung bei fachlichen Problemen bieten die Fachlehrer. Diese können über Emails/Moodle jederzeit angeschrieben werden. Außerdem finden Videokonferenzen und/oder telefonische Beratungen statt.

Der Austausch der Schülerinnen und Schüler untereinander ist auch im Distanzunterricht ausgesprochen wichtig. Dieser kann über Moodle schriftlich erfolgen, wünschenswert sind aber zusätzlich Austausch per Videokonferenzen, Messenger oder per Telefon, um gemeinsam an einem Projekt arbeiten, sich bei Fragestellungen unterstützen, sich gegenseitig Vokabeln abfragen oder einen Dialog üben, Präsentationen vorbereiten etc.

Auch bei Problemen im privaten und/oder familiären Bereich erhalten die Schüler Unterstützung. Diese erfolgt je nach Problemlage von den Klassenlehrern, der Schulsozialarbeit oder einer Vertrauensperson des Schülers. In besonders dringlichen Fällen werden der schulpsychologische Dienst oder das Jugendamt hinzugezogen. Die Klassenlehrer entscheiden in diesen Fällen, wer hinzugezogen werden muss. Zu jedem einzelnen Schüler muss der Kontakt gehalten werden, hier darf kein Kind zurückbleiben. Sollte das in Einzelfällen auch nach dem Versenden der entsprechenden Mahnschreiben nicht möglich sein, versuchen die Schulsozialarbeiter die Ursache herauszufinden. Falls es nach Ausschöpfen aller Möglichkeiten nicht gelingt, muss das Jugendamt eingeschaltet werden.

3. Organisatorische Umsetzung

3.1 Vorbereitende Maßnahmen

Sollte es zu der Notwendigkeit von Distanzunterricht kommen, sind unverzüglich alle notwendigen Maßnahmen zu treffen. Um einen Kontakt gewährleisten zu können, wurden alle Schülerdaten aktualisiert und auch die Email-Adressen der Eltern und Schüler erfragt und die Schüler-Email-Adressen in Moodle eingepflegt.

Die Kontaktaufnahme per Telefon, Mail oder ggf. auch über einen Messenger-Dienst ist somit gewährleistet. Folgende Maßnahmen erfolgen am letzten Tag des Präsenzunterrichts:

1. Alle Schulbücher und Arbeitshefte werden mit nach Hause genommen. Sollte das wegen der Menge der notwendigen Materialien nicht möglich sein, erfolgt die Ausstattung zunächst mit den Materialien für die Hauptfächer. Für die Abholung weiterer Materialien werden Zeiten und Ausgabeorte vereinbart.
2. Die vorliegenden Kontaktdaten werden nochmals mit den Schülern überprüft und ggf. aktualisiert und ergänzt.
3. Es werden Termine für die ersten Treffen auf Distanz und Abgabetermine vereinbart.

Im Präsenzunterricht wird der Umgang mit Moodle durch Einbinden in das Unterrichtsgeschehen geübt. Mit Schülern, für die die Nutzung von Moodle zuhause nicht möglich ist, stehen 50 Einzelarbeitsplätze unter Hygieneschutzbedingungen in den Klassenräumen (SLZ + PC-Räume) zur Verfügung.

Alle Lehrkräfte und weiteren Mitarbeiter verfügen über einen Zugang zu Moodle. Hierzu gab es bereits Fortbildungen. Weitere Unterstützungen stehen auf Nachfrage und Bedarf laufend zur Verfügung. Weitere Fortbildungen sollen die Möglichkeiten des Einsatzes von iPads im Unterricht thematisieren. Für Onlinekonferenzen soll erst einmal das in Moodle integrierte Tool JITSi genutzt werden. Sollte sich das in der Breite als zu instabil erweisen, werden ZOOM - Lizenzen erworben. Dies ist sowohl bei anderen Schulen als auch bei der Bezirksregierung Köln unter vergleichbaren Bedingungen im Einsatz. In hoffentlich naher Zukunft wird der Schule Microsoft Teams zur Verfügung gestellt. Hierzu wird dann aber noch eine gesonderte Fortbildung notwendig sein. Außerdem findet die dienstliche Kommunikation unter Lehrkräften wie bisher über die Emails statt.

Sollte es doch zu einer Halbierung der Klassen kommen, erstellen die Klassenleitungen eine Gruppeneinteilung und einen Sitzplan. Diese wird bei der Schulleitung (Sekretariat) eingereicht, liegt auf dem Lehrerpult im Klassenraum aus und bleibt über den gesamten Zeitraum bestehen. Falls es keine anderslautenden Vorschriften gibt, findet der Unterricht in tageweisem Wechsel statt (Montagplan Gruppe 1, Montagplan Gruppe 2 usw.) Welche Gruppe, wann Unterricht hat, wird auf der Homepage, über Emails und über Moodle kommuniziert.

Der reguläre Stundenplan bleibt dabei für alle Lehrkräfte in einem besonderen sich wiederholendem Tagesrhythmus bestehen.

Die Weitergabe zu relevanten allgemeinen Informationen zur Unterrichtsorganisation findet über die Homepage der Schule unter www.jgs.koeln statt. Eine physische Ausgabe und Abgabe des Materials in Form eines Drive – In ist ebenfalls möglich.

3.2 Zuständigkeiten für den Distanzunterricht

Grundsätzlich sind an der Planung, Vorbereitung und Durchführung des Unterrichts auf Distanz alle in der Schule tätigen Personen beteiligt. Je nach Umfang des Distanzunterrichts, der von der gesamten Schule bis zu einzelnen Schülern erfolgen kann, variiert auch der Umfang der davon betroffenen Lehrkräfte und sonstigen Mitarbeiter. Die Schulleitung plant den Einsatz der davon Betroffenen je nach Notwendigkeit. Für die Umsetzung ist dann der benannte Personenkreis verantwortlich.

3.3. Kommunikation mit allen Beteiligten

Die Umsetzung des Distanzlernens erfolgt während der regulären wöchentlichen Arbeitszeit. Die Klassenleitungen tragen die Themen und Kommunikationstreffen (Videokonferenzen o.ä.) vor Beginn einer jeweiligen Schulwoche in digitale Klassenbücher (Moodle) ein. So ist ein Überblick bzw. ggf eine Absprache zu Videokonferenzen möglich, um eine Überlastung der Schüler/-innen zu vermeiden.

Ab 15 Uhr und am Wochenende ruht in der Regel die Kommunikation.

Dienstbesprechungen finden als Videokonferenzen in der Regel einmal die Woche statt; Lehrerkonferenzen nach Möglichkeit (Hier sind v.a. datenschutzrechtliche und schulrechtliche (Abstimmungen) Fragen zu berücksichtigen.

Konferenzen, die v.a. datenschutzrechtliche Inhalte behandeln (z.B. Zeugniskonferenzen, Teilkonferenzen) müssen als Präsenzveranstaltungen stattfinden. Die Notwendigkeit bzw. die Genehmigung von solchen Präsenzveranstaltungen sind von der jeweiligen allgemeinen Rechtslage (Lockdown) abhängig; ggf. wird hierzu die Bezirksregierung als dienstvorgesetzte Behörde hinzugezogen.

Eine virtuelle Kaffeepause zum kollegialen Austausch wird angedacht; vielleicht in regelmäßigem Rhythmus. Informationen bzw. Einladungen hierzu folgen gegebenenfalls.

An Lehrerkonferenzen und Dienstbesprechungen kann man über Jitsi/Zoom teilnehmen. Auch alle weiteren Besprechungen wie Teamsitzungen, Förderplankonferenzen, Fachkonferenzen finden ebenfalls über eine vereinbarte Videoplattform statt, falls ein analoges Treffen nicht möglich ist. Die jeweils zuständigen Vorsitzenden laden nach Absprache mit der Schulleitung zu diesen Konferenzen ein.

Der Austausch mit den Eltern erfolgt über regelmäßige Newsletter, die auf der Homepage veröffentlicht werden. Darin werden die Eltern durch die Schulleitung über die wichtigsten Regelungen und Neuigkeiten informiert. Zur Kontaktaufnahme steht die Schul- EMail-Adresse auf der Homepage neben weiteren wichtigen Kontaktdaten.

Godorf, im Januar 2021

Für die Schulleitung der Johannes – Gutenberg – Realschule - Gez. Andreas Koch