

0. Vorbemerkungen

Dieses Konzept knüpft an das Medien-Konzept der MGS aus dem Jahr 2016 als Teil des Schulprogramms an, das als zentralen Bestandteil ein IT-Konzept zur Modernisierung des Lernens mit digitalen Mitteln enthielt. Die vor 5 Jahren unter Beteiligung des Schulträgers für die Kreisschulen festgelegten Ziele in diesem Bereich sind immer noch nicht erreicht, weder bei der Ausstattung der Unterrichtsräume noch bei der digitalen Infrastruktur.

Die Schulschließung am 13. März 2020 traf sehr viele Schulen in Schleswig-Holstein wie auch die MGS wenig vorbereitet: Didaktik und Methodik der Fernbeschulung spielten in der Lehrkräfteaus- und -fortbildung keine Rolle. Das Fehlen einer funktionalen Landeslösung für eine Lernplattform wurde endlich als Problem anerkannt und eine Korrektur durch die Einführung von „itslearning“ eingeleitet.

Auch die Defizite bei der Ausstattung der Schülerinnen und Schüler mit Endgeräten für digitales Lernen wurde erst mit den Schulschließungen wirklich bewusst sowie auch fehlende IT-Kompetenzen bei einem zu großen Teil der Schüler- und Lehrerschaft.

Insofern folgen aus der Schulschließung wichtige Impulse für die Intensivierung bei der didaktisch sinnvollen Digitalisierung an den Schulen, ohne einer Illusion zu verfallen, Lernen mit digitalen Mitteln sei die einzige Form, die wie ein „Nürnberger Trichter“ alle Probleme löse. Didaktisch unumstritten ist, dass Lernen vor allem in analogen Beziehungen erfolgt und altersgerecht multimedial ergänzt werden kann. Ein Arbeitskreis aus Lehrer-, Eltern- und Schülerschaft entwickelt dazu weitere Perspektiven.

Lernen auf Distanz ist nicht die Form, die wir erstreben, gleichwohl müssen wir darauf vorbereitet sein, um im Falle einer partiellen oder gesamten Schulschließung ein bestmögliches Lernen auf Distanz zu organisieren. Elemente des Konzeptes sollen mit der Präsenzbeschulung verbunden werden.

Das vorliegende Konzept muss dabei weiter neuen schulrechtlichen und anderen Veränderungen der Ausgangssituation angepasst werden, insbesondere im Bereich der nötigen Verbesserung der Ausstattung an der MGS. Noch sind nicht alle Ziele dieses Konzeptes erreicht. Derzeit kann an der MGS der Unterricht nicht einfach nach Plan statt in der Schule zu Hause digital durchgeführt werden. Arbeitsaufträge können je nach Lern- und Lehrsituation digital und analog vorbereitet, verteilt und ausgewertet werden. Die Teilnahme der Schüler*innen ist Pflicht, die Leistungen sind zu benoten, unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Lernvoraussetzungen. Datenschutzregelungen sind zu befolgen.

1. Voraussetzungen

1.1 ... bei den Schülerinnen und Schülern

- Die jeweilige Klassenleitung verschafft sich einen Überblick über die tatsächlichen Lernvoraussetzungen ihrer Schülerinnen und Schüler (technische Ausstattung, Motivationsvermögen, Organisationsvermögen, häusliche Unterstützung usw.). Diese Informationen werden regelmäßig aktualisiert (s. Pkt. 1.3 Kommunikation).
- Der Erfassungsweg ist frei wählbar. Die Ergebnisse müssen in geeigneter Form dokumentiert werden, um sie weitergeben zu können.

- Die Ergebnisse sind dem Klassenkollegium mitzuteilen, damit sie ggf. bei der Umsetzung des Distanzunterrichtes berücksichtigt werden können.
- Es muss sichergestellt werden, dass alle Schülerinnen und Schüler über ein Endgerät verfügen und einen funktionierenden Account haben. Ein Leihgerät der Schule soll auf Antrag zur Verfügung gestellt werden können.
- Ergeben sich aus den Ergebnissen der Rückmeldung weitere Probleme technischer oder pädagogischer Art, die sich nicht im Klassenkollegium lösen lassen, wird die jeweilige Stufenleitung informiert.
- Die Schulung der Schülerinnen und Schüler im Umgang mit den Möglichkeiten ist erfolgt und erfolgt auch weiterhin.

1.2 ... bei den Lehrerinnen und Lehrern

- Schulungen wurden zu Beginn des Schuljahres durchgeführt: Alle Lehrkräfte sind in Funktionsweise und Möglichkeiten unseres Systems eingearbeitet und sollen alle erforderlichen Module einsetzen können.
- Nachschulungsbedarf wird angemeldet und mit der IT-Gruppe organisiert. Bei weiteren Schulungen, auch an den Schulentwicklungstagen, sollen solche Bedarfe berücksichtigt werden.
- Allen Lehrkräften stehen mit den Dienst-iPads notwendige digitale Endgeräte zur Verfügung. Dienstlaptops sollen folgen; in der Regel werden zunächst zu Hause die eigenen Endgeräte genutzt werden müssen.
- Lehrkräfte können auch Geräte der Schule im Schulgebäude nutzen oder sollen notfalls Schulgeräte vorübergehend ausleihen können.

1.3 ... bei den Eltern

- Eltern teilen Probleme im Zusammenhang mit dem Distanzlernen ihres Kindes den Klassen- und ggf. auch den Fachlehrkräften mit.
- Die E-Mail-Adressen der Schülerinnen und Schüler über Kopano stehen für die Kommunikation zur Verfügung.

2. Organisation des Distanzlernens

Alle Fachlehrkräfte sind verpflichtet, Aufgaben zu stellen und Unterricht in geeigneter Form durchzuführen – nicht nur in den Kernfächern.

Aufgabenart und -umfang sind innerhalb der Stufen und zwischen den Fächern abzustimmen und an die häusliche Lernsituation anzupassen. Die tägliche Lernzeit zu Hause liegt dabei unterhalb der tatsächlichen Stundenplanzeit. Aufgaben werden also nicht in vollem Umfang der regulären Unterrichtszeit gestellt, da organisatorische, mentale und technische Schwierigkeiten bei den Schülerinnen und Schülern berücksichtigt werden müssen und ggf. auch ein teilweiser Präsenzunterricht Wochenzeit kostet.

In der Durchführung des Distanzlernens ist der Umfang der E-Mail-Kommunikation langfristig zu beschränken.

2.1 Koordination und Austausch unter den Lehrkräften

- Die Schulleitung bietet regelmäßig die Möglichkeit zum Austausch in einer Videolehrerkonferenz.
- Die Fachschaften organisieren den digitalen Austausch innerhalb der Stufenteams zur regelmäßigen Absprache über Aufgabeninhalte, Aufgabenformate und abgestimmtem Unterricht in jeder Klassenstufe.
- Die Klassenleitungen stellen eine Möglichkeit zum regelmäßigen Austausch über itslearning oder Video-/Telefonkonferenz bereit. Diese Möglichkeit ist durch das Klassenkollegium zu nutzen.
- Die Klassenleitungen übernehmen eine koordinierende Funktion zur Anpassung der Aufgabenmenge.

2.2 Distanzunterricht mit der Klasse

- Alle Fachlehrkräfte führen regelmäßig Unterricht in geeigneter Form durch: Telefon-/Videokonferenzen, Pläne, Aufgaben, Lernpfade, Chat ... über itslearning.
- In drei- oder mehrstündigen Fächern der Unter- und Mittelstufe und in den Kern- und Profulfächern der Oberstufe findet dabei mindestens eine Stunde im Umfang von 45 bis 90 Minuten pro Woche per Videokonferenz statt. In zweistündigen Fächern findet eine solche Stunde in der Länge von 20 bis 45 Minuten im mindestens dreiwöchigen Rhythmus statt.
- Die Terminierung der Unterrichtstelefon-/videokonferenzen richtet sich dabei nach dem normalen Stundenplan, weil es so zu keinen Zeitüberschneidungen kommen kann. (Bei Geschwisterkindern kann es hier allerdings doch zu Problemen kommen. Dann muss im Einzelfall eine abweichende Lösung gefunden werden.)
- Die Lernplattform itslearning kann der Klasse auch zum internen Austausch untereinander und zur Gruppenarbeit dienen.

2.3 Aufgabenausgabe und Aufgabenabgabe

- Die Aufgabenbereitstellung erfolgt lehrerabhängig bzw. situationsabhängig in der Regel über die Lernplattform itslearning oder über NextCloud. Die Lehrkräfte informieren die Schüler*innen rechtzeitig über den Weg der Bereitstellung.
- Jede Lehrkraft stellt Aufgaben zu Beginn der planmäßigen Unterrichtsstunde (Ausnahme sind Langzeitaufgaben (s. u.).
- Die Lehrkraft steht während der Unterrichtsstunde für Fragen zur Verfügung.
- Der Abgabezeitpunkt wird durch die Lehrkraft in der Aufgabenstellung klar definiert.
- Das Stellen von Langzeitaufgaben ist möglich und in einigen Fächern ausdrücklich erwünscht, erfordert aber eine zwischenzeitliche Kontrolle des Bearbeitungsstandes. Die Schüler*innen haben während der regulären Unterrichtszeiten die Möglichkeit, Fragen zu stellen und Probleme zu äußern.
- Nicht alle Aufgabenbearbeitungen müssen eingefordert werden, da jemand, der eine Aufgabe abgibt, auch eine Korrektur und Bewertung erwarten darf (s. Bewertung)

2.4. Kombination aus Präsenz- und Distanzunterricht

Eingeschränkter Präsenzunterricht erfordert in der Regel eine Koordination durch die Schulleitung und sollte zunächst die Videokonferenzen überflüssig machen. Unterrichtsinhalte im Distanzlernen und Präsenzunterricht müssen miteinander verknüpft und aufeinander abgestimmt werden, insbesondere dann, wenn Lehrkräfte im Homeoffice mit Lehrkräften in der Schule zusammenarbeiten.

3. Kriterien für Aufgaben und Arbeitsmaterialien

Die im Distanzunterricht zu bearbeitenden Aufgaben und Arbeitsmaterialien sollten folgende Kriterien erfüllen:

3.1. Verständliche und klare Aufgabenstellungen

Die Schülerinnen und Schüler sollen ohne zusätzliche Erklärungen verstehen, was von ihnen erwartet wird.

3.2. Angemessener Aufgabenumfang

Mit Blick auf die Vielzahl unterschiedlicher Fächer und häuslichen Lernsituationen sind zu umfangreiche Aufgabenstellungen im Fach, aber auch insgesamt, zu vermeiden (vgl. 2.).

3.3. Berücksichtigung der Lernvoraussetzungen

- Im Sinne der Differenzierung und Individualisierung werden wie im normalen Unterricht Aufgabenformate sowohl für leistungsschwächere als auch für leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler angeboten. Diese Aufgaben knüpfen an das Vorwissen der Schülerinnen und Schüler an und sind selbstständig und ohne Unterstützung durch die Eltern zu bewältigen.
- Auf die individuellen Bedürfnisse und Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf ist hier in besonderem Maße zu achten (z.B. Ergänzung und Berücksichtigung des Nachteilsausgleichs, persönliche Voraussetzungen).

3.4. Abwechslungsreiche Aufgaben

- Bezüglich der Art der gestellten Aufgaben ist auf ausreichend Abwechslung sowie unterschiedliche Methoden und Tätigkeiten zu achten.
- Alle Fächer, Lerngebiete und Lernfelder sollen Beachtung finden, auch wenn Langfächer Vorrang haben.
- Im Unterschied zum letzten Halbjahr 2019/2020 geht es verstärkt auch um die Erarbeitung neuer Stoffgebiete.
- Die Aufgabenformate sollten dementsprechend wechseln zwischen kurzfristigen Übungen und langfristigem Projektlernen; zwischen Stofffestigung und Stoffneuerarbeitung; zwischen Einzelarbeit und Lernen in Kooperation mit anderen Schülerinnen und Schülern. Sie schöpfen so möglichst die Potenziale digitalen Lernens aus.

3.5. Digitale und analoge Bereitstellungsformate

- Eine Vielzahl von Arbeitsblättern, die zu Hause ausgedruckt werden müssen, ist zu vermeiden.
- Die eingeführten Bücher, Arbeitshefte usw. sind daher weiterhin einzusetzen.
- Zudem sind Online-Arbeitsblätter (auch im Hinblick auf die Auswertung) eine gute Alternative.
- Externe Lernmaterialien müssen konkret mit einem Link benannt werden.
- Digitale Lernmaterialien haben ein für alle betrachtbares und sicheres Format (z.B. PDF oder JPG, bei itslearning ist auch DOCX, PPTX und XLSX möglich).
- Solange die Versorgung mit Ausleihgeräten noch nicht umfassend möglich ist, müssen bei Bedarf evtl. Familien ohne entsprechende technische Ausstattung Aufgaben und Lernmaterialien analog, z. B. per Post oder per Abholung, zur Verfügung gestellt werden.

4. Feedback und Leistungsbewertung, Dokumentation

4.1. Feedback

Die Lehrkräfte geben ihren Schülerinnen und Schülern regelmäßig Rückmeldung nach den folgenden Kriterien:

- zeitnah, konkret und beschreibend
- konstruktiv und wertschätzend, mit Blick auf Gelungenes und mit Verbesserungsvorschlägen

Umgekehrt werden Schülerinnen und Schülern auch Rückmeldungen zu ihrem Lernfortschritt, der Arbeitsbelastung und ihrer aktuellen Befindlichkeit ermöglicht.

(Kommunikationswege siehe 5.)

4.2. Leistungsbewertung

- Es ist darauf zu achten, dass Schülerinnen und Schülern keine Nachteile aufgrund ihrer Lernbedingungen, familiären Hintergründe und häuslichen Situation entstehen. Das beim häuslichen Lernen erworbene Wissen kann im Präsenzunterricht durch Klassenarbeiten, Tests, Lernzielkontrollen oder mündliche Abfragen überprüft werden.
- In Abgrenzung von den üblichen Hausaufgaben können und sollen in allen Schuljahrgängen mündliche und fachspezifische Leistungen, die zu Hause selbstständig erbracht wurden, bewertet werden (vergleichbar mit Facharbeiten oder Referaten).
- Alternative Formen der Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung werden in den Fachschaften abgestimmt. Möglich sind beispielsweise:
 - (Unterrichts-)Dokumentationen: (Protokoll, Mappe, Heft, Lerntagebuch, Portfolio, ...)
 - Präsentationen, auch mediengestützt (Handout, Exposé, [Video]Podcast, Modell, Grafik, Zeichnung, ...)
 - Beiträge und mündliche Überprüfungen innerhalb einer Videokonferenz

- Langzeitaufgaben und (Lernwerkstatt-)Projekte
- mündliche Überprüfungen (z. B. Vokabeltests) / Kolloquien
- schriftliche Ausarbeitung auf der Grundlage einer gemeinsamen Vorbereitung, z. B. einer mündlichen (digitalen) oder schriftlichen Diskussion der Lerngruppe mit der Lehrkraft
- Bewertung der Beiträge zu einer mündlichen (digitalen) oder schriftlichen Diskussion der Lerngruppe mit der Lehrkraft, z. B. auf der Basis einer vorab mitgeteilten Frage- oder Problemstellung
- Abgabe schriftlicher Ausarbeitungen oder mündlicher (digitaler) Beiträge aus Gruppenarbeiten
- Anfertigen von Tabellen, Zeichnungen, Plänen, Karten etc.
- Textgestaltungsmöglichkeiten anwenden (z. B. Gedichte, Plakate, Minibücher)
- grafische (z. B. Konkrete Poesie) bzw. akustische Gestaltung von Texten (z. B. Klanggeschichte)
- usw.
- Die Fachlehrkräfte legen transparent und nachvollziehbar fest, welche Leistungen korrigiert und bewertet werden. Insbesondere können nicht alle Hausaufgaben jeder Schülerin bzw. jedes Schülers immer korrigiert werden.
 - Hier sollte die Möglichkeit einer Selbstkontrolle durch die Schüler/innen gegeben sein
 - Die Lehrkraft legt fest, wessen Hausaufgabe sie bewertet, bietet aber allen Schüler/innen die Möglichkeit, ihre Bearbeitung auch zur Bewertung einzureichen
- Die Fachschaften prüfen Möglichkeiten von Online-Kurzarbeiten und andere Testformate.
- Zu erwartende Vorgaben des MBWK zu zulässigen Formaten und ggf. zum Verzicht auf Präsenzklausuren sind entsprechend zu berücksichtigen.

4.3. Dokumentation

Solange noch nicht die Möglichkeit der gemeinsamen Führung eines Online-Klassenbuchs gegeben ist, dokumentiert jede Lehrkraft in einem eigenen Tagebuch für jede Klasse

- die festgelegten Kommunikationswege (s. 5.),
- die Aufgabenstellungen (Datum, Inhalt, Abgabedatum, ggf. fehlende Abgaben),
- die Videokonferenzen (Datum, Inhalt, Anwesenheit),
- die Kommunikation mit einzelnen Eltern oder Schüler/innen (Datum, Kurzinhalt wie z.B. Eltern über Fehlen von Max informiert, ggf. Entschuldigungsgrund).

Dieses Tagebuch wird bei Bedarf der Schulleitung vorgelegt. Es wird nach Ende des Distanzunterrichts mit dem Klassenbuch in der Schule verwahrt.

Die transparente Bewertung von Leistungen wird in der üblichen Form dokumentiert und ist ebenfalls bei Bedarf der Schulleitung vorzulegen.

5. Kommunikation mit Eltern und Schülerinnen und Schülern

5.1. Eltern

- Die Klassenlehrkräfte vereinbaren mit den Erziehungsberechtigten Informations- und Kommunikationswege. Eine E-Mail- und Telefonliste der Eltern liegt vor.
- Die Eltern melden auf dem vereinbarten Weg unter Angaben der Gründe ggf. Zeiten, in denen Ihre Kinder nicht arbeitsfähig sind.
- In Einzelfällen, z. B. bei Sprach- und Verständigungsproblemen oder technischen Schwierigkeiten, können unter Beachtung der geltenden Hygienevorgaben auch Einzelberatungen in der Schule angeboten werden.

5.2. Schülerinnen und Schüler

- Die Klassenlehrkräfte nehmen regelmäßig – mindestens einmal pro Woche – mit ihren Schülerinnen und Schülern Kontakt auf. Dabei können sie von anderen in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften nach Absprache unterstützt werden.
- Jede Lehrkraft bietet für jede Klasse eine Video- oder Chatsprechstunde (30 Minuten) an, die von einzelnen oder mehreren Schülerinnen und Schülern bei Bedarf genutzt werden kann. Eine Stunde kann evtl. auch für die Betreuung von zwei Klassen genutzt werden.

6. Ansprechpersonen

Für Fragen stehen folgende Ansprechpartner zur Verfügung. Die angegebenen Personen sollen per E-Mail ([*kürzel*]@mgs-meldorf.schule) oder telefonisch zu den Sprechzeiten kontaktiert werden.

6.1. Inhaltliche, den Unterricht betreffende bzw. pädagogische Fragen

6.1.1. Fachlehrkraft

6.1.2. Klassenlehrkraft

6.1.3. Stufenleiter*in

6.2. Schulorganisatorische Fragen

6.2.1. Klassenlehrkraft

6.2.2. Stufenleiter*in

6.2.3. Stellvertretender Schulleiter

6.3. Technische Fragen

Technische Fragen und Probleme, die durch die Fach- bzw. Klassenleiter nicht geklärt werden können, übernimmt das IT-Team der MGS. Es ist unter der E-Mail-Adresse itb@mgs-meldorf.schule bzw. zu den Sprechzeiten telefonisch erreichbar.

7. Rechtliche Hinweise

Alle Teilnehmer sind auf die Rechtslage bei der Benutzung von Telefon- und Videokonferenzräumen hinzuweisen. Dies erfolgt in Form einer Einwilligungserklärung, die von den Erziehungsberechtigten erteilt werden kann, und in Form einer Nutzungsregelung, die die schulinternen Nutzungsregelungen für NextCloud, Kopano und BigBlueButton ergänzen. Grundlage dafür sind Vorgaben und Vorlagen des MBWK des Landes Schleswig-Holstein.

Stand 28.11.2020, angelehnt an das Konzept des Gymnasiums Trittau, das unter Verwendung des Leitfadens „Schule in Corona-Zeiten 2.0“ des Niedersächsischen Kultusministeriums mit Stand vom 6.7.2020 erstellt wurde, grundlegend überarbeitet nach dem „Handlungsplan für Schulen im Quarantänefall und zur Vorbereitung des Hybrid- bzw. Distanzlernens“ des Landes Schleswig-Holstein vom 01.10.2020 sowie nach dem Schulentwicklungstag der MGS am 11.11.2020.