



Hinweise für den Distanzunterricht mit itslearning

Anlage 1 zur Handreichung

Lernsituationen in Präsenz und Distanz gestalten und verknüpfen



Asynchron versus synchron

Variieren Sie die Lernsituationen, in denen alle dasselbe zur gleichen Zeit machen, mit solchen, die zulassen, das Tempo und den Umgang mit dem Lernmaterial selbst zu bestimmen. Empfohlen wird, den Distanzunterricht durch asynchrone Phasen zu gestalten und über synchrone präsente Lernsituationen zu ergänzen.

Schaffen Sie Lernsituationen (über die Aufgabenstellung, das Lernarrangement), in denen die Schüler*innen sich **miteinander austauschen und Ergebnisse gemeinsam erarbeiten können**. Z.B. über Think-Pair-Share (ggf. digital unterstützt), über angelegte Videoräume oder verfügbaren Dateien oder Tools, die kollaborativ zu bearbeiten sind.

Beispiele für synchrone Lernsituationen

- Lehrer*innenzentrierter Unterricht in Präsenz oder als Videokonferenz
- Vorträge / Präsentationen von Schüler*innen in Präsenz oder als Videokonferenz für die gesamte Klasse
- Schriftliche Diskussion in einem befristeten Zeitfenster
- Gemeinsames Schreiben einer Klassenarbeit in Präsenz
- Gemeinsames Anschauen eines Films in Präsenz
- ...

Beispiele für asynchrone Lernsituationen

- Selbstständiges Erarbeiten von Lernmaterialien zu Hause
- Schriftliche Diskussion in einem variablen Zeitraum
- Projektarbeiten
- Erstellen von Portfolios, Referaten, Präsentationen ...
- ...



Angemessener Arbeitsumfang versus unrealistischem Umfang

Halten Sie die **Aufträge in einem bearbeitbaren Maß**.

Berechnen Sie die Zeit zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben mit „Augenmaß“ sowohl im Hinblick auf den Schwierigkeitsgrad, aber auch im Hinblick auf den Umfang:

Weniger ist oft mehr!

Berücksichtigen Sie, wieviel Zeit Ihre Schüler*innen für ihre Arbeitsorganisation und die Kommunikation mit Ihnen und/oder den Mitschüler*innen sowie für das Hochladen/Bearbeiten/ Versenden der gestellten Aufgaben benötigen.

Unterteilen Sie **größere Aufgabenbereiche in einzelne itslearning-Aufgaben** und kombinieren Sie diese zu einem Lernpfad in itslearning. So haben Sie den individuellen Arbeitsstand im Blick und können gezielt nachsteuern.

Nutzen Sie in itslearning den „**Planer**“, um Aufgaben zur Verfügung zu stellen.

Seien Sie sensibel bei Abgabefristen. Fragen Sie ihre Schüler*innen, warum Fristen nicht eingehalten werden konnten; bieten Sie ggf. Techniktraining an oder benennen Sie Mitschüler*innen, die bereits gut mit itslearning umgehen können.

Bauen Sie nicht den Präsenzunterricht 1:1 nach!

Planen Sie ihren Präsenzunterricht so, dass es möglichst wenig Veränderungen bedarf, ihn in das Distanzlernen zu verlagern.



Klarheit versus vager Vorgaben in Bezug auf Zeit und Ergebnis

Formulieren Sie die Aufgaben für das Distanzlernen **klar** und definieren Sie Erwartungen hinsichtlich des erwarteten Ergebnisses möglichst genau und verständlich (nachvollziehbar).

Geben Sie **immer einen Zeitrahmen für die Bearbeitung** an, damit die Schüler*innen orientiert sind.

Vermeiden Sie in jedem Fall vage Angaben (z.B. Erstelle ein Video über den Klimawandel; Erstelle einen Podcast). Unterteilen Sie komplexe Themen, indem Sie Teilaspekte benennen; geben Sie unbedingt eine zeitliche Vorgabe (z.B. Erstelle ein 2 Minuten-Video über den Aspekt xy des Klimawandels; Erstelle einen Podcast von 2 Minuten zu...). Wenn Sie ein scharfes Foto in einer bestimmten Größe von ihren Schüler*innen haben möchten, dann formulieren Sie es genauso. Erklären Sie ihren Schüler*innen die Funktion einer Scanner-App, damit sie Fotos als pdf-Dokument versenden können.

Je konkreter Ihre Vorgaben sind, desto eher können die Schüler*innen die gesetzten Erwartungen nicht nur erfüllen sondern darüber hinaus mit einem erfolgreichen Lernen verknüpfen. Zudem erhalten Sie Arbeitsergebnisse, die von Ihnen rasch zu überprüfen sind.

Bedenken Sie, dass sie im Bereich des Distanzlernens keine Möglichkeit haben, mit ad-hoc Ergänzungen oder ihrer Körpersprache die Arbeitsaufträge zu unterfüttern. Es gibt in der Regel auch keine Murrephase, über die sich die Schüler*innen gegenseitig vergewissern können, dass sie die Aufgabenstellung verstanden haben.

Sie können Misserfolge und Demotivationen auf Seiten der Schüler*innen, aber ebenso der eigenen Belastung durch stetiges Nachfragen vorbeugen, indem Sie konkrete Arbeitsanweisungen nutzen.



Kommunikation

Kommunizieren Sie möglichst **einheitlich innerhalb der Schule /des Jahrgangs / des Kurses**, um den Schüler*innen Übersicht, Orientierung und Rituale zu bieten.

Arbeiten Sie mit ihren Schüler*innen an geeigneten Kommunikationswegen mit itslearning und legen Sie fest, wofür „**Chatnachrichten**“, „**Mitteilungen**“ oder „**Diskussionen/Gesprächsforen**“ genutzt werden. Nutzen Sie möglichst den Bereich „**Pläne**“ zur strukturierten Übermittlung von Aufgaben und Materialien.

Vereinbaren Sie **Sprechzeiten**, vergewissern Sie sich über Erreichbarkeits- bzw. Reaktionserwartungen und klären diese.

Vereinbaren Sie Regeln zur digitalen Ansprache und Tonfall.



Feedback – formativ und wechselseitig

Geben Sie ihren Schüler*innen **regelmäßig** Feedback.

Verknüpfen Sie Ihre Materialien wann immer es möglich ist, mit der für Sie sichtbaren Schüler*innenaktivität. Z.B. über die Nutzung bei itslearning von

- Lernpfad in Kombination mit „**Test**“
(Lernsicherung als Feedback)
- „**Auftrag**“ mit Einzel- oder Gruppenabgabe
(Feedback durch Status, durch individuelle Rückmeldung Text oder Audio oder als Peer Review)
- „**Aufgabe**“
(Abhaken und Kursfeedback)



So können Sie sicherstellen, dass Sie den Überblick darüber behalten, wer welche Aufgaben bearbeitet hat und können Feedback an die Schüler*innen geben. Übrigens:

Audiofeedback bringt Zeitersparnis und wirkt persönlicher. Dies unterstützt die Beziehungen zu den Schüler*innen auch auf Distanz!

Geben Sie ihren Schüler*innen zeitnah Feedback zu Engagement, Aufgabenbearbeitung und Erreichen der Lernziele. Die konsequente Nutzung von itslearning entlastet Sie zeitlich, z.B. über das automatisierte Ablegen/Übermitteln des Feedbacks bei den Schüler*innenaufgaben.

Holen Sie sich ebenfalls **Feedback von ihren Schüler*innen** ein, z.B. zum Anspruchsniveau Ihrer Aufgaben, z.B. wie motivierend ein Lernsetting gewesen ist, z.B. zur gemeinsamen Kommunikation. Nutzen Sie dafür bei itslearning „Diskussion“ oder „Umfrage“ oder online-Tools wie oncoo.de



Unterstützung bei der Einrichtung von Kursen, itslearning und iPad

Nutzen Sie zur eigenen Einrichtung von Kursen die „**Anleitungen & Hinweise**“ im Kurs „**Unterstützung Schulen**“; richten Sie Semester ein.

Das Nutzen der Funktionen „**Planer**“, „**Kalender**“ und „**Status / Nachbearbeitung**“ erleichtert die Unterrichtsorganisation für Distanzlernen enorm. Weitere Unterstützung und Einstiegshilfen in itslearning bieten die Kurse

- „Selbstlernpfad“ (für den Einstieg; Umfang: 2 Stunden)
- „Erkläre mir itslearning“ (gut strukturierter Kurs mit kurzen Erklärvideos)
- „#BremerGoodPraxis“ (Digitale Didaktik allgemein; Materialtauschbörse)
- Webinare ZfM (Bibliothek itslearning, Stichwort ZfM)



Unterstützung zur Nutzung des Ipad erhalten Sie im itslearning Kurs „Unterstützung ipad“, im iPad TeacherClub Bremen oder über youtube „iPadDACH“.

Greifen Sie bei der Erstellung eigener Kurse auf die „**Vorlagenkurse**“ (z.B. vom ZfM) zurück. Hier sind bereits wichtige Voreinstellungen getätigt, Materialien hinterlegt oder verknüpft. Es ist auch möglich, bereits vorhandene Kurse mit Vorlagenkursen nachträglich „anzureichern“.



Teilen, Teilen, Teilen!

Teilen sie gelungenes Material mit Ihren Kolleg*innen:

- Tauschen Sie sich darüber z.B. in Mikrofortbildungen aus.
- Richten Sie z.B. einen gemeinsamen Vorbereitungskurs mit den Fachkolleg*innen ihres Jahrgangs ein
- Nutzen Sie schulübergreifende Unterstützungskurse
- Nutzen Sie OER Materialien, z.B. über das digital learning lab. Diese Materialien kann jede Lehrkraft übernehmen und dann an die auf die eigene Situation anpassen
- Stellen Sie gelungenes Material über die „Bibliothek“ allen Lehrkräften in Bremen zur Verfügung. Nutzen Sie die creative commons, um die Nutzungsbedingungen ihrer selbst erarbeiteten Materialien zu klären



Videokonferenzen

Für die technische Einrichtung einer Videokonferenz, steht Ihnen die vom ZfM herausgegebene Handreichung „Nutzung von Videokonferenzen mit Microsoft Teams in itslearning“ zur Verfügung. Die in dieser Handreichung formulierten Pädagogischen Hinweise sind ebenso hilfreich wie das Schaubild zur Durchführung einer Videokonferenz von „bobblume“. Da es unter CC-Lizenz steht, kann es rechtlich unbedenklich weitergegeben werden. In Originalgröße kann es unter

<https://bobblume.de/2020/04/18/unterricht-regeln-fuer-videokonferenzen/>

heruntergeladen werden.