

Hinweise zur Nutzung von ISERV (Stand 5.02.2021)

I. Aufgabenmodul

1. Homeschooling (Szenario B und C)

1. 1. Der **Eintrag der Aufgaben** erfolgt in den Wochenplan mit der Aufgabenstellung (nicht: “siehe Aufgabenmodul”), um den SuS eine Übersicht (Zeit, Inhalt) und damit eine bessere Planbarkeit zu ermöglichen. Videokonferenzen sollen im Wochenplan rot markiert werden. **Ab Jg 7 ist es im Kursunterricht** möglich, ausschließlich auf das Aufgabenmodul auszuweichen. Die Videokonferenzen sollten dort im Titel (mit Uhrzeit) angekündigt werden. In den Wochenplan trägt der/die **Fachlehrer/in bis Samstag, 15.00 Uhr** ein, der/die **Klassenlehrer/in** kann **in dem Zeitraum von Sa 15.15 Uhr bis So 23.55 Uhr** in den Klassenordner hochladen. Im Aufgabenmodul wird die Aufgabe bis So 23.55 Uhr gestellt.

Wichtig: in Szenario C müssen die Unterrichtsinhalte auch bei WebUNTIS eingetragen werden.

Es sollen keine anderen Kommunikationswege für die Aufgabenmitteilung genutzt werden, um schwächere SuS nicht zu überfordern und die Dokumentation zu ermöglichen. Die Aufgabenformulierung soll mit Zeitlimits versehen, klar und realistisch sein. Um sich hier zu vergewissern, sollte mit den SuS gemeinsam in regelmäßigen Abständen die Aufgabenstellung und die Bearbeitungsdauer z. B. in der Präsenzphase oder in einer Videokonferenz reflektiert werden.

Bitte beachten: Die Art und Weise, wie die SuS eine Aufgabe abgeben sollen (als *Datei*, *Texteingabe*, mit eigener *Bestätigung*), muss bereits bei der Erstellung der Aufgaben im Feld *Abgabe* angegeben werden. Die SuS erhalten eine Fehlermeldung, wenn z. B. durch die Einstellung im Aufgabenmodul eine *Datei* verlangt wurde, aber diese dann nicht eingereicht werden muss.

1. 2. Das **Material** (Dateien, Links) für die Aufgaben wird normalerweise unter *Gruppen* im Ordner des jeweiligen Faches auf ISERV hochgeladen. Von dort aus soll es im Aufgaben-Modul, wenn eine Aufgabe erstellt wird, über das Feld *ISERV-Dateien* bereitgestellt werden. Dies soll einen langfristigen, chronologischen/thematisch strukturierten Materialfundus ermöglichen, der die Mappenführung ergänzt oder sogar ersetzt.

1.3. Im Szenario B und C soll der **Mindestzeitraum zwischen Start und Beendigung/Besprechung der Aufgabe** den Aufgaben angepasst sein, **mindestens aber 48 Stunden** betragen (von der Unterrichtsstunde / dem Ende Videokonferenz an). Ein Maximum ergibt sich in der Regel aus den eigenen individuellen Unterrichtsplanungen.

Die SuS halten sich im Szenario C an zwei Nachmittagen Extratermine für ggf. stattfindende zusätzliche **Notfall-Videokonferenzen** frei (s. Punkt III.). Dies ermöglicht es den LuL, bei akuten Problemen, die sich erst bei der Korrektur der Aufgaben zeigen, nachträgliche Erklärungen vorzunehmen und Fragen zu klären.

1.4. Der **Titel** der Aufgaben soll folgendermaßen lauten: a) **Pflicht:** Als erstes ist das Fach zu nennen, damit die SuS dies sofort sehen können, b) **möglich:** Als zweites kann die Klasse/Lerngruppe genannt werden (zur besseren eigenen Übersicht), also z. B. Mathe Klasse 6d. Start- und Abgabedatum werden den SuS angezeigt, die Aufgaben automatisch nach dem Abgabedatum sortiert.



Gymnasium

„In der Wüste“

1.5. Aufgabenstellung und Rückmeldung in Abhängigkeit vom Aufgabentyp

Die Aufgabenstellung muss zwei Ansprüchen genügen: 1. Sie ermöglicht den SuS ihren Wissenszuwachs zu belegen. 2. Sie ermöglicht den Kolleginnen eine persönliche Rückmeldung zu geben.

Eine persönliche Rückmeldung ist nur im Szenario C notwendig, im Szenario B kann sie gegeben werden, muss sie aber nicht, da die Aufgaben in der Präsenzphase besprochen werden können.

Welche Gestaltungsmöglichkeiten der Aufgaben sich für die einzelnen Fächer besonders gut eignen, soll in den Fachgruppen besprochen werden.

Vorschläge zur Aufgabenstellung:

- Aufgaben zur Einführung/Wissensvermittlung: Die SuS klicken z. B. im Aufgabenmodul nach Erledigung die *Bestätigung* (s. 1.1), die LuL sehen dies, geben aber dazu keine Rückmeldung.
- Aufgaben zur reinen Übung: Dazu können die LuL z. B. Lösungen bereitstellen oder auf Lernplattformen, wie z. B. *LearningApps* (= Möglichkeit der Aufgabenstellung mit automatischer Kontrolle), üben lassen.
- Aufgaben zur Anwendung/Vertiefung: Zu diesen Aufgaben sollte es im Szenario C unbedingt eine Rückmeldung geben.

Eine Rückmeldung kann z. B. erteilt werden als

- Kommentar im Feld *Rückmeldung* (Aufgabenmodul),
- schriftlicher Kommentar in einem gemeinsamen Dokument/einer korrigierten Datei oder Audiokommentar (hochgeladen über das Feld *Datei* im *Aufgabenmodul*)/*Audiokommentar* in Dateien (erstellt mit *Pages* oder *GoodNotes* auf dem iPad),
- farblich gekennzeichnete Kommentar im Modul *Texte*.

Im Szenario C soll jede/r Schüler/in **im Hauptfach mindestens eine Rückmeldung pro Woche erhalten, im Nebenfach alle zwei Wochen**. Dabei kann der **Korrekturaufwand reduziert** werden durch

- eine verkürzte Aufgabenstellung,
- eine projektartige Aufgabenstellung und Rückmeldung zum entstandenen Produkt nach längerer Bearbeitungszeit,
- eine Auswahl einer bestimmten (kleineren) Menge von SuS-Arbeiten mit ausführlicher Korrektur und exemplarischer Besprechung in einer "Standard-Videokonferenz",
- überfliegendes Lesen mit 2- bis 3-Satz-Rückmeldung,
- gemeinsame/arbeitssteilige Planung in Fachgruppen- und Jahrgangsteams.

1.6. Erklärungen zu den Aufgaben

Damit die SuS die zu leistenden Aufgaben bewältigen können, ist unter Umständen zusätzlich zur Verwendung des Buchs der Einsatz von Erklärungen notwendig/sinnvoll.

Welche Erklärungsmöglichkeiten sich für die einzelnen Fächer besonders gut eignen, soll ebenfalls in den Fachgruppen besprochen werden.

Vorschläge:

- zu einem Erklärvideo von Sofatutor verlinken, (z. B. über das Feld „Lerninhalte für Schüler freischalten“ → auf "Link erstellen" klicken → den Link in der Aufgabenbeschreibung des Aufgabenmoduls einfügen → Nutzung der Inhalte 14 Tage lang möglich, auch ohne Anmeldung bei Sofatutor. Es können beliebig viele Lerninhalte freigeschaltet werden.)
- Erklärvideo recherchieren (z. B. youtube),
- Erklärvideo produzieren (z. B. mit *iMovie* oder *GoodNotes* auf dem iPad),
- Erkläraudio produzieren (z. B. mit *Garageband*, *Sprachmemo* auf dem iPad),
- Erklärtexte schreiben (z. B. mit *Pages*, *Notizen* auf dem iPad),
- Screenshots mit (handgeschriebenen) Notizen (auf dem iPad),
- in einer "Standard-Videokonferenz" erklären.

1.7. Hilfestellung nach “Eskalationsstufen”

Nach diesem Muster sollen die SuS bei der Bewältigung der Aufgaben vorgehen:

- Tipps/Erklärungen/Aufgabenbeschreibung (evtl. zusätzliche Dateien (Texte, Audios, Videos, Screenshots)) im *Aufgabenmodul* **genau** lesen/betrachten/hören,
- bei einfachen, v.a. durch die SuS selbst klärbaren Fragen *Messenger* verwenden (s. Punkt IV),
- bei “Feststecken” in der Aufgabenbearbeitung *Email* an die Lehrkraft schreiben (s. Punkt V),
- bei entstehenden komplexen Fragen/Problemen an der *Videokonferenz* teilnehmen, die von der Lehrkraft anberaumt wird (s. Punkt III).

1.8. Abgabe der Aufgaben

Die SuS können die Aufgaben in Form einer *Bestätigung*, *Texteingabe* und als *Datei* abgeben. Im Falle einer *Datei* sollte dies zunächst ein (mit dem Handy gemachtes) Foto einer im Heft erledigten Aufgabe sein (vor allem bei jüngeren SuS und in Gruppen, bei denen Zuhause keine Computer vorhanden sind). Eine freiwillige Abgabe als getippte Datei (z. B. auch im pdf-Format) ist möglich. Eine pdf-Datei können die SuS auch auf dem Handy z. B. mit der App *genius scan* erstellen.

Das Foto kann auf folgende Art und Weise von den LuL bearbeitet werden:

- (z. B. nach dem Herunterladen über die ISERV-App) auf dem iPad mit dem iPen (in *Pages*, in *Notizen* oder als *pdf*).
- auf Windows-Rechnern als eingefügtes Foto in Word mit Textfeldern als Kommentar oder mit einem Zeichenprogramm.

Die bearbeitete Datei kann dann als Rückmeldung wieder hochgeladen werden.

Sollten einzelne SuS keine Aufgabe abgegeben haben, wird als erstes über das Aufgabenmodul eine E-Mail an die betreffenden SuS geschrieben. Sollte dann weiterhin keine Abgabe erfolgen, wird eine E-Mail an den/die Schüler/in, die Eltern und den/die Klassenlehrer/in (im CC) geschickt.

2. Regelbetrieb (Szenario A)

Die Punkte 1.1. bis 1.3. entfallen.

Das Aufgabenmodul eignet sich für alle Aufgaben, bei denen Arbeiten von den SuS eingesammelt werden, wie z. B. Gruppenarbeiten, Hausaufgaben, Projektarbeiten, Probeklassenarbeiten und für das Blended Learning.

II. Dateien

Die Klassengruppen-Dateien sollen Ordner für die jeweiligen Fächer enthalten. Sie dienen zur Bereitstellung von *Dateien* und *Links* (über das Feld *Hinzufügen*), die für die ganze Klasse/Lerngruppe bzw. Aufgabenstellungen relevant sind.

III. Videokonferenzen

Die SuS sollen bei Videokonferenzen die Kamera ein- und das Mikro ausschalten, wenn es nicht anders vereinbart wird. Das Mikro wird nur eingeschaltet, wenn ein/e Schüler/in etwas sagen möchte.

1. Homeschooling

Es werden im Szenario C zwei Arten von Video-Konferenzen unterschieden. Die „Standard-Videokonferenzen“, die im Wochenplan bzw. Aufgabenmodul angekündigt und in der eigenen Unterrichtszeit angesetzt werden, und die „Notfall-Videokonferenz“, die im Szenario C kurzfristig anberaumt werden kann.



Gymnasium

„In der Wüste“

1. 1. „Standard-Videokonferenzen“ (Szenario C)

Diese Videokonferenzen sind für alle Fächer möglich und es können mehrere an einem Tag (abhängig vom Stundenplan) durchgeführt werden. Es gibt kein Maximum an Videokonferenzen. Für die Sek II sollen diese Videokonferenzen nicht länger als ca. 60 Minuten dauern, für die Sek I (abhängig von der Klassenstufe) nicht länger als ca. 30 bis 45 Minuten. Bei großen Lerngruppen sind eine Aufteilung der Klassen und eine Reduzierung des zeitlichen Umfangs (z. B. 15 bis 20 Minuten) u. U. sinnvoll.

„Standard-Videokonferenzen“ sollten nur eingesetzt werden, wenn sie didaktisch sinnvoll/notwendig erscheinen, z. B.

- zur Erklärung von Aufgaben,
- zum gemeinsamen Bearbeiten von Aufgaben in Breakouträumen,
- zur Reflexion der Anwendungs-/Vertiefungsaufgabe (als Rückmeldung),
- zur Reflexion der Aufgabenstellung (bspw. Klarheit, Bearbeitungsdauer).

1.2. „Notfall-Videokonferenz“ (Szenario C)

Diese Videokonferenz findet an einem bestimmten Extratermin statt. Sie dient zur Klärung von Problemen bei der Bewältigung von Aufgaben. Sie wird einberufen, wenn eine Lehrkraft z. B. bei der Durchsicht der abgegebenen Aufgaben oder durch die Flut eingehender E-Mails feststellt, dass etwas schiefgelaufen ist.

Der Termin wird den SuS per E-Mail mit mindestens 24 Stunden Vorlauf mitgeteilt. Die SuS müssen sich verpflichtend in jeder Woche folgende Zeiten freihalten:

Slot	Wochentag	Zeit
a)	Donnerstag	15.00 bis 15.45
b)	Donnerstag	15.45 bis 16.30
c)	Freitag	15.00 bis 15.45
d)	Freitag	15.45 bis 16.30

In diesen Zeiträumen kann von jeder Lehrkraft ein Slot „gebucht“ werden, also z. B. einfach: Slot a).

Das Klassenteam verständigt sich untereinander, welcher Zeitraum von wem genutzt wird. Wenn die Slots nicht von den LuL für Videokonferenzen beansprucht werden, können sich die SuS z. B. zu Klassen-Videokonferenzen verabreden, um gemeinsam Aufgaben zu bearbeiten.

1. 3 Schule im Szenario A und B

Videokonferenzen können zur Einbindung der Homelearner in A-/B-Wochen oder im *Blended Learning* stattfinden.

IV. Messenger

Jede/r Lehrer/in erstellt für ihre/seine Lerngruppen einen eigenen *Raum*. In diesen *Raum* sollen SuS und LuL im Szenario C mindestens einmal täglich hineinschauen. Die LuL können mit Hilfe des *Messengers* Kurzüberprüfungen (z. B. Vokabeltests) durchführen. In allen Szenarien kann der Messenger dem Austausch von Gruppen dienen. Die SuS sollen den *Messenger* nutzen, um leicht zu klärende Fragen zur Aufgabenstellung (möglichst) selbst zu beantworten. Dazu kann die Nachfrage nach einer Seitenangabe, Vokabelbedeutung etc. gehören.

V. E-Mail

E-Mails werden von den SuS im Szenario C mindestens zweimal täglich abgerufen, im Szenario A und B einmal täglich (nur Mo bis Fr). Emails dienen dazu, z. B. differenzierte Fragen bei Problemen zu stellen, die bei der Aufgabenbearbeitung auftreten, persönliche Fragen/Anliegen zu formulieren oder wichtige Informationen von den LuL zu erhalten.

VI. Foren

Die *Foren* sollen dazu da sein, dass z. B. neu hinzugekommene oder Rat suchende LuL Fragen stellen bzw. bereits gegebene Erklärungen nachsehen können. Sie stehen nur den LuL, nicht den SuS zur Verfügung.

VII. Umfragen/Schnellumfragen

Schnellumfragen sind unkompliziert und dienen dazu, dass (pro Umfrage) zu einer Frage ein Meinungsbild eingeholt werden kann. Mit *Umfragen* lässt sich z. B. der eigene Unterricht evaluieren. Hierzu ist die Formulierung eines Fragenkatalogs nötig (der von allen LuL eingesehen werden kann). Die Ergebnisse sind nur für die evaluierende Lehrkraft sichtbar.

VIII. Texte

Das Modul *Texte* eignet sich z. B. dazu, zu zweit oder mit mehreren

- einen Text, z. B. eine "Vorbild"-Interpretation oder eine gestaltende Aufgabe, zu schreiben oder zu kommentieren,
- eine Planung vorzunehmen,
- mit mehreren zu diskutieren.

Die einzelnen Verfasser sind durch farbliche Markierung erkennbar, das Geschriebene lässt sich sofort von dem Partner/der Gruppe lesen. Die SuS können selbst *Texte* erstellen und einzelne SuS (durch Freischaltung) mitschreiben/-lesen lassen. Eine Lehrkraft kann das Geschriebene kommentieren (und ist an ihrer eigenen Farbe zu erkennen, s. auch Punkt I 1.5). Damit eignet sich dieses Modul sehr gut dazu, im Homeschooling (oder im Regelunterricht als Hausaufgabe/im Blended Learning) Partner- oder Gruppenarbeit zu ermöglichen. Bei einer Aufgabenstellung im Aufgabenmodul empfiehlt es sich, die Erledigung mit der *Bestätigung* anzeigen zu lassen.

IX. Office

Im Modul *Office* können LuL und SuS gemeinsam Texte, Tabellen und Präsentationen erstellen und bearbeiten. Die Datei muss im Gruppenordner abgelegt werden, damit sie für alle Gruppenmitglieder erreichbar ist. Jedoch kann bereits Geschriebenes (aus Versehen oder absichtlich) von jedem Gruppenmitglied gelöscht werden, auch während des eigenen Schreibens, so dass es nicht ausreicht, am Ende die Datei zu speichern. Daher erscheint dieses Modul zum gegenwärtigen Zeitpunkt als nicht im Unterricht sinnvoll einsetzbar.