



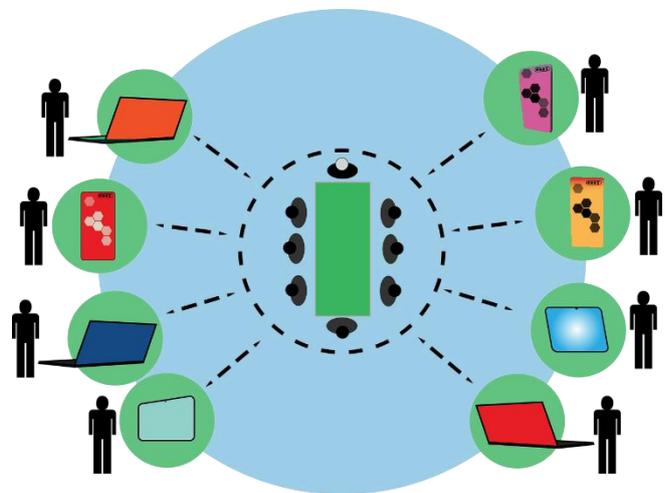
Fotos: pixabay

KLASSENFÜHRUNG BEDEUTET AUCH ONLINE KLARE STRUKTUREN:

1. **Klare Absprachen über Kommunikationswege.** Diese werden in einer einleitenden Nachricht erläutert und auf einem „Online-Treffen“ wiederholt. **Schulinterne Aufgabenportale** sind dem Aufgabenversand per Email vorzuziehen, weil die Schüler/innen in der Mailflut sonst den Überblick verlieren können. Die Lehrkräfte sollten einheitlich verfahren. [Geeignete und zulässige Plattformen](#) hat das IQSH zusammengestellt.



2. **Einleitendes „Online-Treffen“**, um die Aufgabe erläutern zu können. Mögliche Formen:
  - a) Chat auf einem Schulportal, z.B. Messengermodul.
  - b) Online-Konferenz, sofern ein gesicherter Dienst vorliegt. Aus Datenschutzgründen sind z.B. die folgenden Dienste nicht zulässig: Zoom.us, What's App, Facebook. Das IQSH hat eine [Liste von nutzbaren Anbietern von Videokonferenzplattformen](#) zusammengestellt. Außerdem bietet der öffentliche Online-Dienstleister Dataport die Lösung [Jitsi Meet](#) an.
  - c) Minimallösung: Alle SuS schicken über einen sicheren Kanal (z.B. Schul-Email) eine „Ich habe die Aufgabe erhalten und im Moment keine Fragen“-Nachricht oder sie rufen zu einer bestimmten Zeit an. (Vorschlag: Unterrichtszeit im Schulalltag)



3. **Klare Abgabedaten und Rückmeldewege**  
Setzen Sie mit der Aufgabenstellung eine Deadline und legen Sie fest, in welcher Form und über welches Medium das Ergebnis abgeliefert werden soll.



## ADAPTIVE UNTERSTÜTZUNG

Zwischen Aufgabenstellung und Abgabe sollten **Unterstützungsangebote** eingeplant werden, z.B.

- **Verbindliche Videokonferenzen** in Kleingruppen zu vorher feststehenden Terminen
- **Videotutorials zu Einzelschritten** der Aufgabenstellung (können verlinkt oder selbst erstellt werden)
- **Digitale „Sprechstunden“**
- Telefonische Rückfrage bei Schülerinnen und Schülern, die sich noch nicht gemeldet haben
- Schnelle Antwort auf digital gestellte Fragen (siehe: Absprachen über Kommunikationswege)
- Ein interessantes Angebot ist die [Corona-School](#), wo Studierende freiwillig Schüler/innen helfen.

## LEHRERRÜCKMELDUNG PLANEN

1. Organisieren Sie die Aufgaben so, dass Sie sie sichten können. Bedenken Sie: Sie bekommen nach der Arbeitsphase von allen SuS Ergebnisse geschickt. **Sie werden es nicht leisten können, die Erarbeitungsphase in allen Einzelheiten zu kontrollieren. Fordern Sie Arbeitsergebnisse ein, die Ihnen Aufschluss darüber geben, ob die Schüler/innen die Sache verstanden haben.**
2. Legen Sie **Maßstäbe für eine gute Erfüllung der Aufgabe** fest und teilen Sie diese den Schüler/innen vorab mit.
3. Denken Sie darüber nach, **in welcher Form** Sie den Schülerinnen und Schülern **Ihre Rückmeldung** zukommen lassen können. Mögliche Formen:
  - a) Standardisierte Rückmeldung über eine Lernplattform. (itslearning, IServ,...)
  - b) Digitale Korrektur mit Anmerkungen
    - i. Wenn Ihre Schüler/innen Ihnen pdf-Dokumente schicken, können Sie z.B. mit der Kommentarfunktion von Adobe in diese Dokumente hineinschreiben. Wenn Sie sie zwischendurch abspeichern, sind die Kommentare mit verschickbar.
    - ii. Bei bearbeitbaren Textdokumenten ist es noch einfacher: Nutzen Sie die „Überprüfen“ oder „Korrektur“-Funktion bei der „Änderungen nachverfolgen“ eingestellt ist. Korrigieren Sie in die Dokumente hinein, ergänzen Sie Kommentare, und speichern Sie Ihr Ergebnis als eine nicht bearbeitbare Datei, z.B. im pdf-Format.
  - b) Mündliche Rückmeldungen als Voicemail oder Kurzvideo.
  - c) Kurzer Anruf mit mündlicher Besprechung zu einem vorher feststehenden Termin.
4. **Rückmeldungen sind personenbezogene Daten, die Sie nicht unverschlüsselt durch das Netz schicken dürfen.** Nutzen Sie ein einfaches Verschlüsselungsprogramm für die kommentierten Rückmeldungen. Die Schüler/innen müssen das Passwort kennen. Sicher ist z.B. ein Passwort, das die Schüler/innen aus dem Unterrichtsalltag mit Ihnen kennen. Machen Sie eine Andeutung, dann brauchen Sie das Passwort nicht digital zu verschicken. Grundsätzlich gilt: Ein Passwort wird nie über den gleichen Kanal verschickt wie das Dokument, das es entschlüsselt.



## WÄHLEN SIE ANGEMESSENE AUFGABENFORMATE.

1. Sie sollten nicht davon ausgehen, dass Ihre Schüler/innen mit #distancelearning den gleichen Erfolg erzielen, wie wenn sie gemeinsam im Klassenraum lernen. **Seien Sie maßvoll.**
2. Bedenken Sie die unterschiedlichen häuslichen Verhältnisse, unter denen die Schülerinnen und Schüler lernen:
  - a) **Unterschiedliches Ausmaß pädagogischer Unterstützung.** Zur [Elternrolle beim häuslichen Lernen](#) hat die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW) Tipps zusammengestellt.
  - b) **Unterschiedliches Ausmaß häuslicher Möglichkeiten zum störungsfreien Lernen.** Stellen Sie Aufgaben, die mit unterschiedlichem Engagement erfolgreich bearbeitet werden können, z.B. Recherchen. Stellen Sie sich

vor, sie müssten die Aufgabe in der Ecke eines Kinderzimmers mit dem Smartphone bearbeiten, während die Geschwister spielen. Da bleiben eigentlich nur noch Möglichkeiten mit Kopfhörer. Stellen Sie sich vor, Sie hätten einen leistungsstarken Laptop, keine Geschwister, Interesse an der Sache, Langeweile und WLAN mit hoher Bandbreite. Haben Sie für beide Settings eine geeignete Aufgabe?

c) **Unterschiedliche technische Möglichkeiten**

1. Setzen Sie wenig technische Ressourcen voraus: Je jünger die SuS, desto mehr **Aufgaben** sollten Sie stellen, **die mit dem Handy zu bearbeiten sind:**

- a) **Filme** ansehen (falls freies WLAN verfügbar!)
- b) **Recherche** von Sachverhalten
- c) Nutzung eines **digitalen Schulbuches**
- d) Learning Apps und andere **stark vorstrukturierte interaktive Übungsformen**. Vorschläge hierzu finden sich auf der Seite #distancelearning des Fachportals.



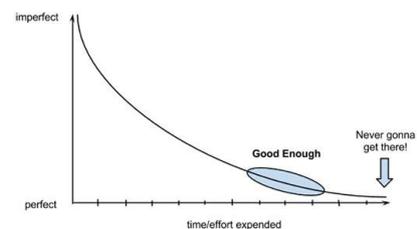
e) **Handy-angemessene Formen für die Schüler/innen-Ergebnisse:**

- i. Voice-Mail, in der die SuS mündlich den Gegenstand erläutern.
  - ii. Kurz-Video, in dem die SuS mündlich den Gegenstand erläutern.
  - iii. Video-Produkt (z.B. Stop-Motion)
  - iv. Abfotografierte Ergebnisse von ausgedruckten oder postalisch zugesandten Aufgaben.
  - v. Keine langen schriftlichen Ausarbeitungen!
2. Nutzen Sie die Möglichkeiten, **Lernen digital für SuS attraktiv zu gestalten**, wenn die entsprechenden Möglichkeiten vorliegen. Sie finden im Weltkunde-Fächerportal für alle Themen interessante Links zu informativen, multimedialen und interaktiven Websites. Zu den Chancen des #distancelearning zählt es, dass Sie viel mehr unterschiedliche Medien einbinden können, als dies im Klassenraum reibungslos möglich wäre.
3. **Vorsicht mit Aufgaben, die ausgedruckt werden müssen!** Nicht alle Familien haben einen Drucker zu Hause und Farbausdrucke sind ausgesprochen teuer. Klären Sie diese Voraussetzung und wenn die Bearbeitung von Aufgaben auf Papier unerlässlich ist, dann schicken Sie Familien ohne Drucker die Aufgaben per Post.



NOBODY IS PERFECT

**Seien Sie geduldig mit sich und den Schülerinnen und Schülern.** #Distancelearning ist nicht der neueste Schrei auf dem Markt der digitalen Möglichkeiten, sondern Krisenmanagement. Dieser Leitfaden soll Ihnen helfen und Sie nicht unter Druck setzen, aber Sie auch ermutigen, die Chancen zu nutzen, die in diesem ungeahnten Digitalisierungsschub stecken.



## Viel Erfolg und passen Sie auf sich auf!

*Johann Knigge-Blietschau (Landesfachberater Weltkunde)*