

Hinweise zur Nutzung von ISERV

1. Iserv-Nutzung

1. 1. Aufgabenmodul

Zentraler Kommunikationsweg für die Aufgabenmitteilung, 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 oder mit Texteingabe, die reine Bestätigung ist der Standard*), muss bereits bei der Erstellung der Aufgaben im Feld *Abgabe* angegeben werden.

Der **Titel** der Aufgaben muss folgendermaßen lauten: „Fach“_xx

Als xx kann zur besseren eigenen Übersicht die Lerngruppe oder ein Titel vermerkt werden, also z. B. Mathe Klasse 6d Addition. Start- und Abgabedatum werden den SuS angezeigt, die Aufgaben automatisch nach dem Abgabedatum sortiert.

1. 2. Materialverteilung

Das **Material** (Dateien, Links) wird in das Aufgabenmodul hochgeladen. Oder das Material wird über Edumaps verteilt (Lehrkräfte des Gymnasiums „In der Wüste“ haben hier unbegrenzt Speicherplatz und können unbegrenzt Mappen anlegen) oder aber man nutzt den Cloud-Speicher der Niedersächsischen Bildungscloud (siehe Punkt 8).

1.3. Aufgabenstellung

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.

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 bestätigen durch kurze Notiz in der Texteingabe die Erledigung der Aufgabe, 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** oder **Classtime** (= Möglichkeit der Aufgabenstellung mit automatischer Kontrolle), üben lassen. Darüber hinaus bietet **Kahoot!** oder die **QuizAcademy** Optionen zur Erstellung von Überprüfungsaufgaben und zur Nutzung bereits vorhandenen Materials.
- Nutzung der automatischen Prüfungen der Bildungsmedienverlage (**Klett online** u.a.)
- Aufgaben zur Anwendung/Vertiefung (siehe Punkt 1.8).

1.4. 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:

- **Beispiele in einer Edumaps zeigen (Grafiken, Videos, Hörbeispiele, aufgenommene Erklärungen)**
- 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 Videokonferenz erklären.
- **Nutzung von adaptiven Lernsystemen wie Anton oder bettermarks.**

1.5. Hilfestellung

Jede Lehrkraft mindestens 60 Minuten im Zeitfenster des normalen Unterrichts im Videokonferenzraum der Lerngruppen anwesend und erreichbar. Die Schüler*innen nutzen dieses Zeitfenster zur Klärung offener Fragen. Die Schüler*innen können ihre Fragen hier auch im Chat stellen.

Es ist notwendig, dass jede Klasse und jeder Kurs einen eigenen Videokonferenzraum besitzen. Die Räume müssen ggf. von der Klassenlehrkraft oder von der Kurslehrkraft angelegt werden. (Achtung: nicht mehr genutzte Konferenzräume bitte zum Schuljahresende löschen!)

1.6. Abgabe der Aufgaben

Die SuS können die Aufgaben in Form einer Bestätigung, Texteingabe und als Datei abgeben.

Für die Abgabe von Aufgaben in Dateiformaten können auch die Lernräume auf der Plattform Edumaps oder in der Niedersächsischen Bildungscloud genutzt werden. Dies empfiehlt sich besonders für große Dateien, Video- und Audio-Beiträge.

Im Falle einer Datei kann dies auch ein Foto einer im Heft erledigten Aufgabe sein. 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.

1.7. Regelbetrieb

Die Punkte 1.2. bis 1.6. können auch im Regelbetrieb ohne Blended Learning Anwendung finden. Das Aufgabenmodul eignet sich für alle Aufgaben, bei denen Arbeiten von den SuS eingesammelt werden, wie z. B. Gruppenarbeiten, Hausaufgaben, Projektarbeiten, Probeklassenarbeiten und eben für das Blended Learning.

1.8 Rückmeldung

Konstruktive Rückmeldungen sind ein wesentlicher Bestandteil jedes Unterrichts. **Die Rückmeldung kann auch im Rahmen einer Videokonferenz gegeben werden, analog zum Verfahren im Präsenzunterricht etwa bei der Vorstellung von Lösungen durch Schüler*innen oder nach Wortbeiträgen oder bei der Besprechung einer zuvor schriftlich eingereichten Hausaufgabe.**

Eine Rückmeldung kann darüber hinaus z. B. erteilt werden als

- Kommentar im Feld *Rückmeldung* (Aufgabenmodul; **auch hier kann die Diktierfunktion des iPads genutzt werden**),
- schriftlicher Kommentar in einem gemeinsamen Dokument/ einer Email/ einer korrigierten Datei oder Audiokommentar (hochgeladen über das Feld *Datei* im *Aufgabenmodul*)/*Audiokommentar* in Dateien (erstellt mit *Pages* oder *GoodNotes* auf dem iPad); **auch hier kann jeweils die Diktierfunktion des iPads genutzt werden**)
- Audiokommentar
- Telefonanruf

2. Videokonferenzen

2.1 Standards

Als Standard wird das Videokonferenzmodul von IServ verwendet. Als Ausweichmöglichkeit stellt die Niedersächsische Bildungscloud (siehe Punkt 8) ein Videokonferenzsystem kostenlos bereit. Alternative Formate sollen keine Anwendung finden.

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. Die Kamerafunktion kann zur Entlastung des Datenverkehrs ausgeschaltet bleiben.

2.2 Anzahl der Videokonferenzen

Die Videokonferenzen sollen in allen Fächern durchgeführt werden. Das Zeitfenster für eine Videokonferenz liegt im jeweiligen Zeitfenster des Fachunterrichts gemäß Stundenplan.

Für den einzelnen Schüler/ die Schülerin sollen die Videokonferenzen nicht das gesamte Zeitfenster des Fachunterrichts umfassen und u.a. für die Bearbeitung von Aufgaben unterbrochen werden. Die Lehrkraft ist mindestens 60 Minuten im Zeitfenster des Fachunterrichts über das Videokonferenzmodul erreichbar.

Videokonferenzen sollen eingesetzt werden, 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).

3. E-Mails

E-Mails werden von den SuS mindestens einmal an jedem Werktag abgerufen. Die Lehrkräfte rufen die Emails im dienstlichen Zusammenhang mindestens einmal pro Werktag ab, bei Teilzeitlehrkräften an mindestens vier Werktagen in der Woche.

E-Mails dienen **im Einzelfall** 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.

4. 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.**

5. 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.

6. 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). Damit eignet sich dieses Modul sehr gut dazu, im Homeschooling (oder im Regelunterricht als Hausaufgabe/im Blended Learning) Partner- oder Gruppenarbeit zu ermöglichen.

7. Office

Im Modul *Office* können LuL und SuS gemeinsam oder alleine Texte, Tabellen und Präsentationen erstellen und bearbeiten. Die Datei muss im Gruppenordner abgelegt werden, damit sie für alle Gruppenmitglieder erreichbar ist.

8. Niedersächsische Bildungscloud

Der Zugang zur Niedersächsischen Bildungscloud (NBC) kann über das Modul in IServ oder unabhängig davon erfolgen. Es empfiehlt sich die Einrichtung eines Kurses pro Lerngruppe. Die Niedersächsische Bildungscloud bietet auch kostenloses Bildungsmaterial zu allen Unterrichtsfächern an. Das Material ist werbefrei, geprüft und über eine Suchmaschine auf der Plattform auffindbar. Die Software bettermarks für den Mathematikunterricht ist über die NBC kostenfrei nutzbar. Ebenso wird zeitnah die Software Classtime zur automatisierten Durchführung von Prüfungen und weitere Angebote integriert.

9. Knowledge Base

In der Knowledge Base werden Tipps und Tricks zum Umgang mit unseren technischen Endgeräten und Programmen geteilt.