

Videokonferenzen mit Lernenden



Grundsätzliches

- Wir sind alle Lehrende UND Lernende.
- Es wird nicht sofort reibungslos funktionieren, Regeln und Routinen brauchen Zeit.
- „Jedem Anfang wohnt ein Zauber inne.“



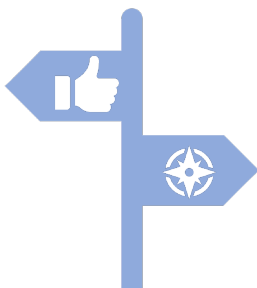
Wo können Videokonferenzen stattfinden?

- In Schule nutzbare Videokonferenztools sind bspw. **BigBlueButton** oder **jit.si**.
- Videokonferenzen sollten nur dann eingesetzt werden, wenn sie didaktisch notwendig sind (begrenzte Serverkapazitäten).
- Viele alternative & asynchrone Lernformen/Methoden und Funktionen finden sich auf ggf. vorhandenen Lernmanagementsystemen oder unter lernenzuhause.nibis.de (QR-Code).



Wozu können Videokonferenzen genutzt werden?

- Momentane Situation der SuS „einfangen“ (Sorgen, Ängste um Zukunft etc.).
- Distanzlernen oder spezielle Aufgabenstellungen und Lernpläne kommentieren/erläutern.
- Feedback der SuS zu Schwierigkeiten/Lernständen einholen.
- Diskussionen in Kleingruppen durchführen (max. 5-7 SuS).
- Neue Themen einführen (Bildschirmfreigabe/Screencast nutzen) und dabei auf Fragen/Verständnisschwierigkeiten der SuS eingehen.



Planung und Organisation

Anzahl der SuS

- Halte die Konferenzgruppen (wenn möglich) eher klein (ca. 12 SuS), biete ggf. eine Konferenz wiederholt und zeitversetzt an.



Dauer

- Halte deine Konferenzen so kurz wie möglich und solange wie nötig, aber max. 45 min.
- Plane einen zeitlichen Puffer ein – Videokonferenzen sind für alle „Neuland“.

Rollenverständnis

- Sei eher instruierend/erklärend.
- Diskussionen mit größeren Gruppen sind sehr anstrengend & wenig zielführend.
- Du bist Impulsgeber/-in.



Mikrofon



- Schalte zu Beginn alle SuS stumm und gebe kurz eine „ungestörte“ Instruktion zum Ablauf der Konferenz (zeitlicher Umfang, Disziplin, Chatfunktion).
- Bitte die SuS grundsätzlich den Ton stumm zu schalten (SuS stören dann nicht durch Umgebungsgeräusche, Tippen auf der Tastatur etc.).

Kamera

- Bitte die SuS ggf. auch die Kamera auszuschalten (Konferenz läuft flüssiger, die Privatsphäre der SuS ist besser geschützt und du bist im Fokus).



Chatfunktion und Handzeichen

- Nutze die Chatfunktion für Fragen der SuS (Regeln für Chat zu Beginn erläutern).
- Erläutere den SuS die „Handhebe“-Funktion, um Rückmeldung von SuS bei Fragen oder technischen Schwierigkeiten einzuholen.

HINWEISE, HILFEN & TIPPS FÜR DAS DISTANZLERNEN

Kniffe & Tricks zur Durchführung

Sei bereit

- Sei etwas vor dem Start der Konferenz im „Raum“ und begrüße die ankommenden SuS einzeln.



Du bist immer im Fokus



- Lächeln hilft! (kleb dir einen Smiley neben die Webcam, der dich daran erinnert).
- Deine Körpersprache (auch wenn wir sitzen) hat eine Wirkung.

Raum und Umgebung

- Setze dich vor einen „ruhigen“ Hintergrund oder vor eine Bücherwand (suggeriert solides Hintergrundwissen!).



Feedback

- Hole dir nach der Konferenz Feedback von den SuS ein (mentimeter, oncoo) – wir lernen alle noch...

Datenschutz und Privatsphäre

- Achte auf den Datenschutz und die Privatsphäre der SuS und erkläre, dass sich die SuS in ihren privaten Räumen zeigen.



Keine Aufnahmen gestattet

- Weise ausdrücklich darauf hin, dass keine Aufzeichnungen (Video UND Ton) der Konferenzen von den Lernenden gemacht werden dürfen.

NLQ

Medienberatung
Niedersachsen

erstellt von Daniel Feldkamp, MpB
feldkamp@nibis.de

