

Erfolgsfaktoren für gelingenden Distanzunterricht am JDBK:



Zahlreiche Veröffentlichungen bemühen sich darum, Tipps für den Distanzunterricht zu geben.² Ziel dieses Dokumentes ist es, diese Tipps und wichtige Anleitungen an einem Ort zu bündeln, und sie praxisnah mit Prinzipien des SOL und den Erfahrungen und Empfehlungen aus dem Kollegium zu verbinden. Während sich die Checkliste zum Distanzlernen an Klassenleitungen richtet und auf die technischen Voraussetzungen³ und den Einstieg fokussiert, richtet sich dieses Dokument an jede Lehrperson und informiert über die didaktischen Möglichkeiten in einem Idealzustand. Was Sie von diesem Angebot nutzen wollen, bleibt Ihnen im Rahmen der didaktischen Freiheit selbst überlassen. Es handelt sich um ein freiwilliges Angebot für Interessierte und Suchende nach dem Prinzip: Bewährtes Weitergeben, so dass nicht jeder selbst zeitaufwendig „das Rad neu erfinden bzw. in Bildungsgängen etc. erarbeiten muss“. Falls Sie sich zu den Suchenden zählen, empfehlen wir Ihnen diesen [Link zum MGL-Bereich M365](#)⁴. Für die Ergänzungen aus dem Kollegium bedanken wir uns herzlich und wünschen viel Erfolg beim Ausprobieren!

DAS MGL-TEAM

1	Haltung zum Distanzlernen
1.1	Beim Distanzlernen stehen nicht Tools und Apps als Selbstzweck im Mittelpunkt, sondern die Beziehung zu den SuS sowie die Begleitung ihrer Lernprozesse . Führen Sie nicht zu viele Apps und Dienste ein, sondern sorgen Sie für gute Begleitung (Nicht alle SuS sind technikaffin!). Halten Sie technische Hürden niedrig und nutzen Sie etablierte Programme regelmäßig.
1.2	Finden Sie je nach Lerngruppe die richtige Balance zwischen Freiheit und Kontrolle . Wenn man zu viel Freiheit gewährt, scheitern Lernprozesse an fehlender Orientierung, Struktur und Verbindlichkeit. Übt man zu viel Kontrolle aus, verringert man die Wahrscheinlichkeit, des selbstständigen Arbeitens nach konstruktivistischen Prinzipien des Lernens.
1.3	Haben Sie den Mut die didaktischen Möglichkeiten insbesondere von Teams zu nutzen, um auch komplexere Lernsituationen und Projektarbeiten in Distanzunterricht zu realisieren. Sorgen Sie so für Abwechslung ähnlich den Möglichkeiten des regulären Präsenzunterrichts mit seinen bekannten Unterrichtsphasen. Sie werden überrascht sein, wie einfach es ist.
2	Teams und seine didaktischen Möglichkeiten
2.1	Sorgen Sie für Struktur und Transparenz durch a.) durch Berücksichtigung geltender Dateikonventionen für Teamnamen zu nutzen; b.) übersichtliche Benennung der Kanäle z.B. mit Nummerierung und Name des HF und der Lernsituation; c.) die Beschriftung von Kopfzeilen von Dokumenten mit LF/HF, LS, Thema etc.; d.) den Upload von AO, Ablaufplänen und Kann-Listen.
2.2	Veröffentlichen Sie Arbeitsmaterial portionsweise passend zur Unterrichtsphase . Achten Sie darauf, dass Dateien, die bearbeitet werden sollen, nicht als PDF, sondern z.B. als Word-Datei zur Verfügung stellen, damit die SuS unkompliziert loslegen können.
2.3	Nutzen Sie Interaktionsmöglichkeiten wie Videokonferenz und Chat (Anleitung Videochat , Anleitung Besprechung planen). Besonders zu Unterrichtsbeginn kann man über die Teilnehmerliste die Anwesenheit effizient prüfen, die SuS begrüßen, fragen wie es geht und sie aktivieren. Führen Sie Videokonferenzregeln ein (Bsp.). Zu lange Videokonferenzen von über 25 Minuten wirken schnell ermüdend. Halten Sie Plenumsphasen eher kurz und achten Sie auf Methodenvielfalt.
2.4	Nutzen Sie zur Einführung in Lernsituationen, Problemkonfrontation, Planung, Anleitung und Information bzw. zur Besprechung von Ergebnissen die Funktion Bildschirmteilen (Anleitung) , um Bilder/AOs, Texte, Folienpräsentationen, Rechnungen, Videos etc. von LuL bzw. SuS für alle zu visualisieren und gemeinsam zeitsynchron zu besprechen.

1 Dieses Dokument entstand für das Mikrofortbildungsangebot „Wie wird Fernunterricht mit TEAMS abwechslungsreich, verbindlich und erfolgreich?“ im Winter 2020 und wurde von ca. 10 KuK kommentiert und ergänzt.

2 Wie z.B. die didaktischen Hinweise für das Lernen auf Distanz ([Link](#)) und die Hinweise zur Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht ([Link](#)) des MSB NRW oder 4 Tipps für eine gesunde digitale Schule von IQUEL u.a. Dennis Sawatzki ([Link](#)).

3 Technische und rechtliche Voraussetzungen sollten von der Klassenleitung geklärt worden sein. Dazu gehören:

- Prüfen Sie, ob den SuS ein Endgerät mit Internet, Kamera und Mikrofon privat zur Verfügung stehen. Bei Bedürftigkeit berät das IT-Team, ob Leihgeräte zur Verfügung gestellt werden können.
- Stellen Sie sicher, dass SuS der Klasse Zugriff auf Teams haben (Benutzernamen und Passwort) und die Grundfunktionen von Teams (wie Dateiablage, Chat, Videokonferenz, Upload/Download) beherrschen. Suchen Sie notfalls Hilfe im Klassen-, IT-, und/oder MGL-Team.
- Datenschutzregeln müssen besprochen und die unterschriebenen Einverständniserklärungen bei der Klassenleitung vorliegen.

4 Dort finden Sie Mikrofortbildungen, den Zugang zum Teams-Support-Kanal, eine Kann-Liste mit Videotutorials, Einverständniserklärungen etc.

2.5	Nutzen Sie aber auch Möglichkeiten Instruktionen und Erklärungen so bereit zu stellen, dass sie asynchron wahrgenommen werden können (z.B. Einstellen von Links zu fertigen Erklärvideos, selbstgestellten Videos , Folienvorträgen, Tonaufnahmen, Erklärtextrn). Erklärvideos können bestimmte Verfahren in ihrem Prozessablauf anschaulich darstellen, entlasten die Lehrperson und erhöht die Freiräume zur Reflexion und Flexibilität. Solche Videos finden Sie in Youtube und müssen nicht aufwendig selbst erstellt werden. Stellen Sie die Links ein, die Sie empfehlen. Ermutigen Sie die SuS, ebenfalls Links einzustellen und zu empfehlen, zu kommentieren etc.
2.6	Im Artikulationsschema nach Roth kommen die SuS oft in eine Phase des Widerstands, in der sie Unterstützung benötigen. Vermeiden Sie es, den SuS das Gefühl zu geben alleine bzw. hilflos zu sein, sondern institutionalisieren Sie Hilfestellungen . Klären Sie, wann Sie, wie für Fragen da sind (z.B. in Chats). Tipps und Erklärungen müssen nicht von der Lehrperson kommen, sondern von SuS für SuS. In Teams kann unter den veröffentlichten Beiträgen direkt in den „Antworten-Feldern“ themenbezogen von SuS Fragen gestellt werden, die andere SuS beantworten (Voneinander/Miteinander Lernen). Auch hier können Videolinks und Hilfefpakete eingestellt werden.
2.7	Beachten Sie auch im Distanzunterricht das Prinzip E hoch 3 , indem Sie Phasen des Eingebundensein im Plenum bzw. in kooperativen Arbeitsphasen (z.B. kooperatives Erstellen von Doks/Präsentationen, Etherpad, GDocs, Kartenabfragen+Placemats mit Oncoo, „Räume für arbeitsteilige GA“) mit Phasen des eigenständigen Arbeitens in Einzelarbeit abwechseln.
2.8	Nehmen Sie sich Zeit für die Würdigung von Erfolg durch Lob und das Erleben von Selbstwirksamkeit . Dabei können Likes, Emojis, Grafiken etc. eingesetzt werden.
2.9	Vermeiden Sie es in Erarbeitungsphasen Musterlösungen überzustülpen, sondern geben Sie Phasen der Ergebnissammlung, Sicherung, Rückmeldung und Evaluation Raum. Nutzen Sie Arbeitsergebnisse, um datenschutzkonform, gemeinsam mit der Lerngruppe Rückmeldung zu sammeln. Anhand von exemplarischer Rückmeldung können alle lernen. Im Anschluss an solche Feedbackphasen können dann Ergebnisse optimiert und verarbeitet werden. Bauen Sie bewusst routinemäßig „Peer-Feedback“ (=Rückmeldungen unter Lernenden) nach Einführung von Feedbackregeln ein. Es entlastet Sie, die SuS lernen voneinander und miteinander, was Isolation vorbeugt und zum Gefühl des Eingebundenseins beiträgt. In Übungsphasen gibt es den SuS Sicherheit, Ergebnisse mit eingestellten Musterlösungen abzugleichen. Das darf jedoch nicht dazu führen, dass die SuS nur auf die Lösungen warten.
2.10	Sorgen Sie für Transparenz und Verbindlichkeit , indem Sie Aufgaben klar formulieren, mit Abgabedatum versehen und Rückmeldung geben. Die Rückmeldung kann auch exemplarisch erfolgen, um Zeit zu sparen. Hilfreich ist dazu die Aufgabenmanagementfunktion von Teams. Aufgabenstellungen können im Vorfeld vorbereitet und dann im Unterricht freigegeben werden.
2.11	SuS mögen es, wenn man von Ihnen Feedback zum Unterricht und Lernprozess einholt. Dazu bietet Forms (alternativ: Mentimeter) viele Möglichkeiten einfach und schnell Befragungen zu erstellen, auszugeben, einzusammeln und auszuwerten. So führt Interaktion zur Optimierung des Unterrichts und zur Reflexion des individuellen Lernens.
2.12	Forms bietet ebenfalls die Möglichkeit für Multiple-Choice-Aufgaben, Lückentexte, offene Fragestellungen etc., die schnell auszuwerten sind. Das erhöht Verbindlichkeit, bietet die Möglichkeit zur Leistungsbewertung und Diagnose von Lernständen ⁵ . Die Fragen, die viele nicht richtig beantwortet haben, können nochmal thematisiert werden.
2.13	Achten Sie gerade beim Distanzlernen auch auf geplante Pausen , die möglichst nicht am Bildschirm stattfinden sollten, sondern bestenfalls mit Bewegung und frischer Luft verbunden werden sollten. Auch SuS können SuS zu Übungen anleiten.
2.14	Unter Gesundheitsaspekten ist auch wichtig, zu klären, dass es auch Erholungszeiten geben muss, in denen die Lehrperson nicht erreichbar ist. Auch kann es sein, dass durch Wartungsarbeiten oder Internetprobleme technische Schwierigkeiten auftreten. Das sollte nicht zu unnötigem Stress führen. Versuchen Sie im Vorfeld mit den SuS zu klären, was in einem solchen Fall zu tun ist.
3	Gemeinsam auf dem Weg - Kooperation, Austausch und Schulentwicklung
3.1	Der Austausch im Klassenteam, Fachgruppen und Bildungsgang über Nutzungsmöglichkeiten von Teams hilft Neues kennen zu lernen und sich individuell und gemeinsam zu entwickeln.
3.2	Das Einbringen von konstruktiver Kritik, Verbesserungsmöglichkeiten und weiterer Ideen, trägt dazu bei, dieses Dokument und den Distanzunterricht im Rahmen der Schulentwicklung fortlaufend zu optimieren. Wünsche für Fortbildungsangebote können hier platziert werden.

5 ACHTUNG: Leistungsbeurteilung ist datenschutzrechtlich nur erlaubt, wenn dafür Einverständniserklärungen vorliegen.