

Digital macht Schule

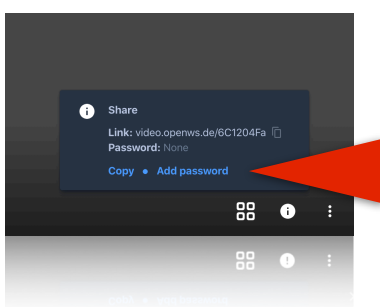
Stabsstelle Digitalisierung (BSB) & Referat Medienpädagogik (LI)

Dieser Leitfaden bietet Ihnen eine Unterstützung für den Einsatz des Videokonferenztools Jitsi im schulischen Kontext.



Erstellung eines Raums in Jitsi

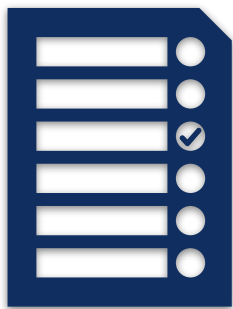
- Die Erstellung eines Videokonferenzraums kann analog zur Nutzung eines Fachraums in der Schule gesehen werden: Die Lehrerin oder der Lehrer schließt den Videokonferenzraum durch die Erstellung auf und betritt diesen.
- Die Lehrerin oder der Lehrer ist mit der Öffnung Gastgeber (Host) und besitzt Rechte zur Steuerung der Videokonferenz.
- Damit der Raum nur von Schülerinnen und Schülern genutzt wird, die der Klasse angehören, empfehlen wir einen abstrakten Raumnamen, wie bspw. KlasseDatumLehrerkürzel - „6C1204Fa“, zu wählen.
- Die Lehrerin oder der Lehrer setzt vor der Einladung an die Schülerinnen und Schüler ein Passwort, um den Raum vor fremden Zugriffen abzusichern. Klicken Sie dazu auf das „i“ unten rechts und dann auf „Add password“. Anschließend wird das Passwort generiert. Wichtig: Der Link ändert sich nicht, auch wenn das Passwort geändert wird.
- Teilen Sie den Schülerinnen und Schülern den Link und das Passwort mit. Bitten Sie diese auch um eine Testung der zur Verfügung stehenden Geräte.
- Für den Zeitpunkt der Konferenz empfiehlt sich der übliche Unterrichts-Slot, damit es keine Überschneidung mit anderen Fächern gibt.





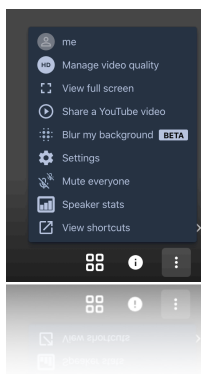
Was müssen die Lehrkräfte beachten, wenn Sie den Raum verlassen?

- Analog dem Beenden des Unterrichts im physischen Klassenraum verabschiedet sich die Lehrerin oder der Lehrer und die Schülerinnen und Schüler verlassen den Videokonferenzraum. Wenn alle den Raum verlassen haben, schließt die Lehrerin oder der Lehrer den Raum ab, indem das Fenster geschlossen wird. Dieser Raum kann im Prinzip nach dem Verlassen wieder geöffnet werden, wenn der Link in den Browser eingegeben wird. Daher ist es empfehlenswert, den Raumnamen immer tagesaktuell anzupassen. Z.B. (...)05062020, wenn er am 05. Juni 2020 genutzt wird.
- Unterhaltungen im Chatverlauf können markiert, kopiert und in einem externen Dokument gespeichert werden.

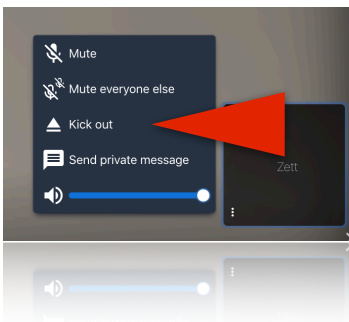
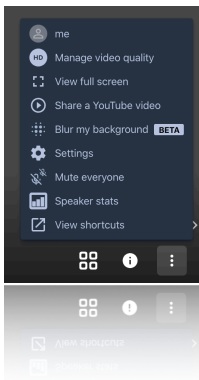
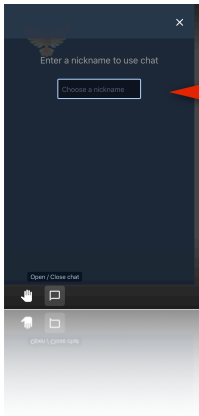


Regeln für die erfolgreiche Durchführung einer Videokonferenz mit Schülerinnen und Schülern

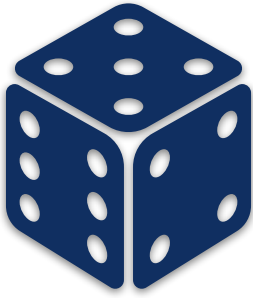
- Die erste Videokonferenz sollte als Generalprobe und ohne unterrichtliche Inhalte stattfinden. Alle Beteiligten sollten die Chance haben, das Tool kennenzulernen und gemeinsam Erfahrungen in der Nutzung zu machen.
- Wir empfehlen eine maximale Dauer von 60 Minuten mit alternierenden Phasen aus Plenum und Arbeitszeit.
- Wir empfehlen möglichst datensparsam zu arbeiten und die Qualität der Videos zu drosseln (s. Screenshot) oder sich auf die Audioübertragung zu be-



schränken.



- Alle Schülerinnen und Schüler sollten sich über den Chat (unten links) einen pseudonymisierten Namen geben, damit sie angesprochen werden können. Die Verwendung von personenbezogenen Daten ist zu unterlassen.
- Hintergrundgeräusche wie Stimmen, Musik, Gespräche, Rascheln, Essen sind zu vermeiden.
- Bei Handys/Tablets müssen die Schülerinnen Schüler das Gerät nahe genug am Mund haben, um gut verstanden zu werden.
- Gemeinsam sollte eine Videokonferenznetiquette erarbeitet werden, um einen möglichst störungsfreien Ablauf zu ermöglichen. Zwischenrufe, ungewünschte Kommentare und das unerlaubte Aufdrehen des Mikros führen zu Verzögerungen.
- Als Gastgeber (Host) kann man unter den drei Punkten unten rechts (siehe Screenshot) alle Schülerinnen und Schüler gleichzeitig stumm schalten („mute“). Dies ermöglicht eine gleichzeitige Adressierung aller Schülerinnen und Schüler. Diese können unten links auf die Hand klicken, um sich zu melden und sprechen zu dürfen.
- Der Gastgeber (Host) kann einzelne Schülerinnen und Schüler aus der Videokonferenz entfernen, wenn dies pädagogisch sinnvoll ist. Dazu wählt man das Namenskartchen der Schülerin oder des Schülers aus und klickt auf „Kick out“. Diese Aktion können auch alle anderen Teilnehmer durchführen.



Vorbereitende Spiele und Rituale für Videokonferenzen

- Als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer kann mittels Videokonferenzen mit den Schülerinnen und Schülern der Klasse der Kontakt aufrechterhalten erhalten und regelmäßig der Klassenrat durchgeführt werden.
- Feste Sprechzeiten geben Orientierung.
- Ein digitales Warm-Up ist denkbar. Etwa mit kurzen Einheiten auf Learningapps.org, Kahoot!, Quizlet, Mentimeter, AnswerGarden oder learningsnacks (Wiederholung, Einstimmung, Vokabeln etc.).
- Alle Schülerinnen und Schüler sollten einmal die Hand heben (unten links), um anzuzeigen, dass sie bereit sind.
- Alle Schülerinnen und Schülern können ihr Mikro testen, indem sie z. B. der Reihe nach Zahlen oder Buchstaben aufsagen, einen gemeinsamen Satz vervollständigen, oder „Ich packe meinen Koffer“ spielen.
- Schülerinnen und Schüler können zum Warm-Up ein aktuelles, niedrighschwelliges Thema erhalten, zu dem sie ihre Meinung sagen. Bei Fremdsprachenklassen eignet sich dies zur Aktivierung des mentalen Lexikons.



Hinweise:

- Jitsi eignet sich nicht für Videokonferenzen mit sensiblen Gesprächsinhalten (z. B. Disziplinarkonferenzen).
- Jitsi läuft unter Google Chrome am stabilsten. Nach der Installation von Chrome empfiehlt sich aus da-

tenschutzrechtlichen Gründen einige Einstellungen zu verändern: <https://www.vice.com/de/article/vb-qp9/acht-einstellungen-beim-chrome-browser-die-du-jetzt-aendern-solltest>

- Eine Liste mit öffentlichen Servern ist hier zu finden: <https://pads.ccc.de/jitsiliste>