

Durchführung von Videokonferenzen an der Anne-Frank-Schule

Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

aufgrund der steigenden Zahlen an Neuinfektionen mit dem Corona-Virus besteht die Möglichkeit, dass einzelne Klassen oder die gesamte Schule zeitweise nicht im Präsenzbetrieb arbeiten können. Für diesen Fall wird das Schulportal auch weiterhin unsere wichtigste Plattform zur Weitergabe von Informationen und Unterrichtsmaterialien bleiben.

Zusätzlich beabsichtigen wir, ein Videokonferenzsystem namens „*jitsi*“ einzusetzen. Die Durchführung von Videokonferenzen verfolgt zwei Ziele: Zum einen möchten wir hierüber im persönlichen Kontakt mit unseren Schülerinnen und Schülern bleiben, zum anderen können fachbezogene Inhalte vermittelt und fachliche Fragen geklärt werden. Weitere Informationen zu Ablauf und Inhalt entnehmen Sie bitte der Rückseite dieses Anschreibens.

Für die Nutzung des Videokonferenzsystems „*jitsi*“ ist es erforderlich, dass sich alle Sorgeberechtigten und die Schülerinnen und Schüler bereiterklären, an unterrichtersetzenden Maßnahmen mittels Echtzeit-/Videokonferenzsystem teilzunehmen. Ich bitte Sie und euch alle, die beigefügte Erklärung zu unterschreiben und bis zum **16. Januar 2021** an die Klassenleitung zurückzugeben.

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne an die Klassenleitung Ihres Kindes oder die Schulleitung. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Schulleitung

Ablauf und Inhalt von Videokonferenzen an der Anne-Frank-Schule

Zum Ablauf einer Videokonferenz mit Jitisi

- Die Klassenleitung oder eine Fachlehrkraft kündigt über das Schulportal die gemeinsame Videokonferenz an und nennt Datum und Uhrzeit der Sitzung. Am Tag der Sitzung wird spätestens 15 Minuten vor der geplanten Uhrzeit ein Einladungslink für die gemeinsame Videokonferenz über das Schulportal zur Verfügung gestellt.
- Schülerinnen und Schüler, die nicht daran teilnehmen können, werden von ihren Eltern im Vorfeld der Videokonferenz entschuldigt (per E-Mail oder Schoolfox an die entsprechende Lehrkraft).
- Die Schülerinnen und Schüler klicken den bereitgestellten Link rechtzeitig vor Beginn der gemeinsamen Videositzung an.
- Die Konferenz öffnet sich im genutzten Webbrowser (idealerweise Chrome).
- Zur angegebenen Zeit startet die Lehrkraft die Videokonferenz und die Audio- und Videoübertragung beginnt.
- Die Mikrofone der Schülerinnen und Schüler sind grundsätzlich stummgeschaltet. Die Stummschaltung wird für die Dauer eines Unterrichtsbeitrags von der Lehrkraft aufgehoben.

Über den Inhalt von Videokonferenzen an der AFS:

- Die gemeinsamen Videokonferenzen dienen dem persönlichen Austausch, dem sozialen Miteinander, der Vermittlung von fachbezogenen Inhalten (Input, Klärung von Fragen etc.) und dem Gespräch über Unterrichtsthemen beziehungsweise schulische Themen.
- **Videokonferenzen ersetzen keinen klassischen Unterricht!**
- Zu diesem Zweck bietet jitisi zahlreiche Möglichkeiten, deren Anwendung im Ermessen der jeweiligen Lehrkraft liegt.

– Netiquette für Videokommunikation –

1.1. Allgemeine Hinweise

Die Nutzung der Videokommunikation ist freiwillig, aber im Hinblick auf eine Verbesserung der momentanen extremen Situation wünschenswert. Nicht jeder möchte per Video zugeschaltet sein. Wir respektieren, wenn man diesen Service nicht nutzen möchte und nur per Audio teilnimmt. Zur Begrüßung sollte allerdings jeder mit einer kurzen Videoeinblendung die eigene Bereitschaft zur Konferenz signalisieren. Zum Abschied ist es höflich ebenfalls mit einer Videoeinblendung aus der Konferenz zu treten. Ansonsten gilt die Netiquette, dass jeder, der spricht auch gesehen werden kann, sofern möglich. Wir verhalten uns stets höflich und rücksichtsvoll, ebenso als würden wir mit unserem Gegenüber persönlich sprechen.

1.2. Verhalten vor einer Videokonferenz

Besonders zu beachten ist die Lichteinstrahlung: Ist eine Fensterfront in der Nähe? Besteht direkte Lichteinstrahlung? Ist Schatten zu sehen? Wir versuchen immer indirekte, natürliche Lichtquellen zu nutzen. Sollte dies nicht möglich sein, steigen wir auf künstliche Lichtquellen um. Rechtzeitig vor der Konferenz überprüfen wir die Funktion der Technik.

1.3. Verhalten beim Start einer Videokonferenz

Wir beginnen die Konferenz pünktlich zum vereinbarten Zeitpunkt. Der Lehrer gibt zu Beginn Hinweise, wie sich alle Teilnehmer während des Meetings verhalten sollen (z.B. wie mit Wortmeldungen umgegangen werden soll). Falls wir früh genug (am besten noch vor Beginn der Konferenz) dran sind, begrüßen wir den Moderator / die Teilnehmer und machen so einen kleinen „Sound-Check“. Wir positionieren Gegenstände (z.B. Gläser / Flaschen) so, dass weder das Display noch die Kamera verdeckt ist.

1.4. Verhalten während einer Videokonferenz

Wir konzentrieren uns auf das momentane Meeting, bearbeiten nebenbei keine Nachrichten und nutzen das Mobiltelefon, nur wenn wir dazu aufgefordert werden. Wir verhalten uns normal und natürlich, sprechen langsam und deutlich und lassen andere stets aussprechen. Schalte dein Mikrofon bitte auf lautlos, solltest du gerade nicht sprechen, um Störung der anderen Teilnehmer durch Hintergrundgeräusche zu vermeiden. Vermeide störende Geräusche (z.B. Schreibgeräusche, Klopfen von Stiften, Gläser, Flaschen, Tastatur- & Mausklicks) in der Nähe des Mikrofons. Verwende falls vorhanden bitte ein Headset, um die Lärmbelästigung für andere möglichst klein zu halten. Nutze wenn möglich einen separaten Raum mit wenigen Hintergrundgeräuschen. Um Bandbreite zu sparen kann die Kamera abgeschaltet werden, solange man nicht spricht.

1.5. Schutz der Privatsphäre

Wir verpflichten uns keinerlei Video- oder Audioaufzeichnungen oder Screenshots anzufertigen. Nur die

L
e
h
r
p
e
r
s
o
n