

# Schwerpunkt: Unterrichtliche Vereinbarungen



<https://mebis.bycs.de/dsdz/12050>



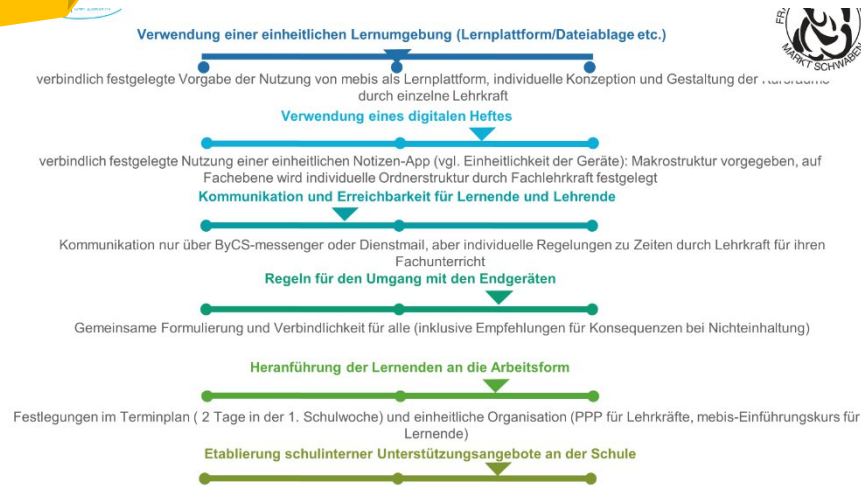
Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Gehen Sie die einzelnen Punkte für Ihre Schule durch und passen Sie den Schieberegler entsprechend an!

Erklärungen zu den einzelnen Aspekten finden Sie, wenn Sie den QR-Code scannen.



- Gibt es verbindliche Vorgaben für meinen Unterricht?
- Was kann ich bei den Lernenden voraussetzen?
- Welche Erwartungen werden an mich gestellt?
- Gibt es verbindliche Zeitpläne bzw. Zielvereinbarungen?
- Wer unterstützt mich?
- ...



## Schwerpunkt: Bedienung Technik



Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Kann ich von meinem  
Dienstgerät aus Dateien  
mit den Lernenden teilen?

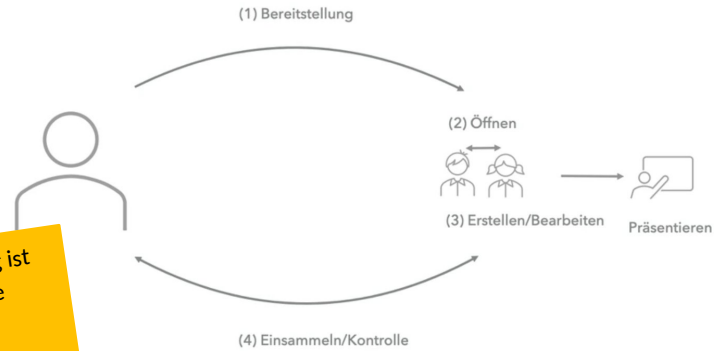
Was kann ich tun, wenn  
ich technische Probleme  
habe?

- Kann ich mein Gerät im Unterricht einsetzen (Bildschirmsperre, Bedienkompetenzen verwendeter Anwendungen, Anmeldungen, etc.)?
- Kann ich meinen Bildschirm im Klassenzimmer projizieren?
- Kann ich mein Gerät einstellen (Update: einspielen, Anwendungen installieren, etc.)?



# Schwerpunkt: Workflow

WORKFLOW



Welche Lösung ist an Ihrer Schule geplant?

Welche Potentiale bietet diese Lösung perspektivisch.

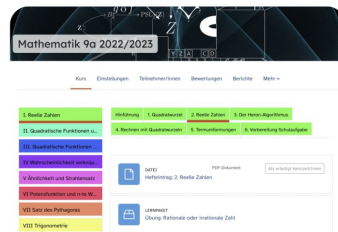
Lernplattform

Dateiablage

Sonstige Lösung

Für die Einzelkurse einer Lehrkraft bieten sich folgende Möglichkeiten an:

- 1 Zeitliche Gliederung
- 2 **Inhaltliche Gliederung**
  - Inhaltliche Gliederung durch Kapitel
  - **Inhaltliche Gliederung durch Lehrplaninhalte**
  - Inhaltliche Gliederung durch Kompetenzerwartungen und Inhalte



Material

Herausforderung aus dem Brainstorming

Herausforderung aus dem Brainstorming

Herausforderung aus dem Brainstorming



Welche Potentiale bietet die verwendete Lernumgebung perspektivisch?

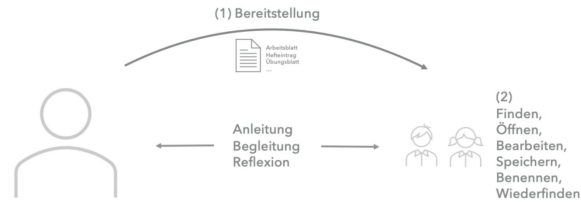
Wie strukturiere ich meine Dateiablage lernförderlich?

- Welche Erwartungen habe ich an die Lernenden (Dokumente zu Hause herunterladen oder bearbeiten, etc.)?
- Wie kann ich Lernende bei der Nutzung unterstützen (Dateien benennen, wiederkehrende Prozedere, Unterrichtsfluss dabei nicht unterbrechen, etc.)??
- Wie kann ich die neuen Arbeitsweisen unterstützen/anleiten, um den Unterrichtsfluss aufrechtzuerhalten? Wie gestalte ich Arbeitsanweisungen unter diesem Aspekt?

Wie viel Zeit plane ich für die Implementierung neuer Abläufe oder die Einübung medialer Fähigkeiten ein?



# Schwerpunkt: Digitale Heftführung



Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming



Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

## Schulungsinhalte zur Notizen-App



Wichtig: Bitte achten Sie darauf, dass die Geräte zum Schreiben mit einem Stift auf dem Tisch liegen, auch wenn die Geräte mit einer Tastatur ausgestattet sind.

### Anlagen grundlegender Strukturen

1. Ordner für die Fächer (bei kollaborativen Apps technisch angelegt durch die Lehrkraft)
2. Unterstruktur festgelegt durch die Fachlehrkräfte

### Arbeiten in einer leeren Notiz

1. Papier verändern
2. Werkzeugleiste nutzen
  - a. Stift wählen
  - b. Farbe und Dicke ändern
  - c. Radieren
  - d. Lassoool verwenden
  - e. Lineal benutzen
3. Bilder integrieren
  - a. Einfügen
  - b. Zuschneiden
  - c. Bearbeiten
  - d. Löschen
4. Seite umbenennen
5. Seiten hinzufügen, Reihenfolge ändern
6. Notiz verschieben in anderen Ordner
7. Externe Dateien integrieren

### Erlernen des Workflows

1. Arbeitsaufträge aus Lernplattform in der Notizen-App öffnen
2. Arbeitsblatt umbenennen
3. Arbeitsblatt bearbeiten
4. Hochladen

### Wiederholen des Workflows als Hausaufgabe

### Einrichten der Backupfunktion

## „Verlässliche Strukturen und Arbeitsabläufe etablieren“

„Wir haben eine einheitliche Ordnerstruktur auf zwei Ebenen vereinbart: einerseits die ‚Heftführung‘ durch eine Notiz-App, andererseits einen Ablageort zur Bereitstellung von Unterrichtsmaterial in einer Cloud. Hierbei achten wir auf eine ähnliche Struktur in beiden Systemen, damit den Lernenden immer klar ist, wo das Material zu finden ist und in welchen Ordner es gespeichert wird. In Anfangsklassen bemühen wir uns, Dateien möglichst exakt zu benennen. Das Öffnen der bereitgestellten Dateien am richtigen Ort erfordert zu Beginn Zeit und Kontrolle!“

Sebastian, Lehrkraft an der Realschule

## Strukturvorschläge

Neben der technischen Bedienung einer Notizen-App ist es auch nötig, die Struktur eines Hefteintrages an die veränderten Bedingungen anzupassen und transparent zu machen. Je nach Anwendung stehen unterschiedliche technische Möglichkeiten zur Verfügung, die einzelnen Notizen zu ordnen und zu strukturieren. Einzelne Notizen können separat gespeichert oder zu einer fortlaufenden Notiz hinzugefügt werden. Darüber hinaus erfordert eine digitale Heftführung auch jährliche Löscht- und Speicherroutinen.

1. **Ebene:** Jahrgang (kann auch im 2. Schuljahr erst angelegt werden)
2. **Ebene:** Fächer
  - Nach Lehrplaninhalten
  - Nach Kapiteln im Buch
  - In Haus- und Schulheft
  - In Schulheft und Übungsbereiche zu Lehrplaninhalten
  - ...
3. **Ebene:** Fachebene: mögliche Strukturierungen

- Beherrsche ich die Grundfunktionen der Notizapp?
- Welche Vorteile erkenne ich für den eigenen Unterrichtsaltag?
- Kann ich die Notizapp im Unterricht einsetzen (Split Screen, Projektionsmöglichkeiten, etc.)?

- Wie kann ich die Lernenden in der Nutzung begleiten?
- Wie übe ich den Workflow ein (Arbeitsblatt öffnen, bearbeiten, speichern, abgeben, etc.)?

- Wie bilde ich eine lernförderliche Struktur für den eigenen Unterricht als digitales Heft ab?
- Wie bindet man Lernprodukte in die Heftführung ein?

Wie viel Zeit plane ich für die Implementierung neuer Abläufe oder die Einübung medialer Fähigkeiten ein?



## Tipps für die Lehrkraft

### Aktive Heranführungswiese an die Arbeit mit einem digitalen Heft

1. „Ziel einer guten Heftführung“ thematisieren
2. gemeinsam die drei ersten Notizenfunktionen aktiv begreifen
  - a. Notizen verändern
  - b. Notizen verschieben
  - c. Notizen löschen
3. Strukturkonzept für die Lernenden entwickeln
  - a. Fächer strukturieren
  - b. Fachlehrkräfte fragen
  - c. Strukturkonzept erklären
4. Struktur der Notizen begreifen, verstehen und strukturieren
  - a. Notizen strukturieren
  - b. Notizen verschieben
  - c. Notizen löschen
5. Arbeitsauftrag: Anwendung und Speicherung hinzufügen
6. Eigene Struktur überdenken
7. Feedback geben (Dauer)
8. Struktur weiterentwickeln
  - a. Bei verschiedenen Systemen (Standardisierte Einrichtungsstruktur, Einrichtungsstruktur, die von den Lernenden entwickelt wird, oder eine Struktur, die von den Lernenden entwickelt wird)
  - b. Bei verschiedenen Systemen (Standardisierte Einrichtungsstruktur, Einrichtungsstruktur, die von den Lernenden entwickelt wird, oder eine Struktur, die von den Lernenden entwickelt wird)
9. Bei offenen Systemen
  - a. Jahresspezifisch strukturieren
  - b. Fachspezifisch strukturieren
  - c. Themenspezifisch strukturieren
  - d. Themenspezifisch strukturieren
  - e. Themenspezifisch strukturieren
  - f. Themenspezifisch strukturieren
  - g. Themenspezifisch strukturieren
  - h. Themenspezifisch strukturieren
  - i. Themenspezifisch strukturieren
  - j. Themenspezifisch strukturieren
  - k. Themenspezifisch strukturieren
  - l. Themenspezifisch strukturieren
  - m. Themenspezifisch strukturieren
  - n. Themenspezifisch strukturieren
  - o. Themenspezifisch strukturieren
  - p. Themenspezifisch strukturieren
  - q. Themenspezifisch strukturieren
  - r. Themenspezifisch strukturieren
  - s. Themenspezifisch strukturieren
  - t. Themenspezifisch strukturieren
  - u. Themenspezifisch strukturieren
  - v. Themenspezifisch strukturieren
  - w. Themenspezifisch strukturieren
  - x. Themenspezifisch strukturieren
  - y. Themenspezifisch strukturieren
  - z. Themenspezifisch strukturieren

## Rückmeldebogen digitale Heftführung

Feedbackbogen von ...

Aus diesem Heftbogen können Sie sich gut auf Prüfungen vorbereiten, weil ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

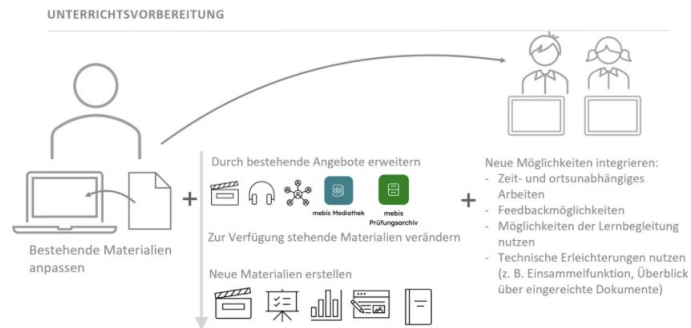
...

# Schwerpunkt: Digitale Unterrichtsmaterialien

## 1) Bestehende Unterrichtsmaterialien für das digitale Setting aufbereiten.



## 2) Perspektivisch neue Unterrichtsmaterialien und Lernszenarien unter Nutzung der digitalen Möglichkeiten erstellen.



Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming



Gibt es an der Schule  
Sammlungen von  
ausgearbeiteten  
Unterrichtsmaterialien?

- Kenne ich nutzbare Onlineangebote/Materialien?
- Wie kann ich bestehende Angebote einbinden?

- Welche neuen Möglichkeiten gibt es, welche ich perspektivisch nutzen möchte?
- Wie erweitern oder verändern digitale Angebote den Unterricht?

Kann ich meine  
Arbeitsblätter den  
Lernenden zur Verfügung  
stellen?

Welche Materialien würde ich  
gerne für den Unterricht  
erstellen?



# Schwerpunkt: Angepasste Klassenführung

## Material



### Classroom Management: Tipps für die Unterrichtsplanung

Für eine souveräne Klassenführung im 1:1-Setting sollten Lehrkräfte bereits bei der Planung des Unterrichts wichtige Vorüberlegungen anstellen, die die veränderte Situation im technologiegestützten Klassenzimmer berücksichtigen.



### Classroom Management: Tipps für den Unterricht

Damit der Unterricht möglichst störungsfrei abläuft und die Unterrichtszeit effektiv genutzt wird, sind bei der 1:1-Ausstattung einige Punkte zu beachten. Die folgenden Tipps unterstützen Sie bei einer souveränen Klassenführung.



### Classroom Management: Tipps über den Unterricht hinaus

Die Ausstattung der Lernenden mit digitalen Endgeräten führt nicht nur beim Unterrichten zu einer Veränderung, sondern sie eröffnet auch einige Handlungsfelder der Klassenführung, die über den eigentlichen Unterricht hinausgehen.

Die nachfolgenden Fragen helfen beim Umgang mit neuen Kommunikationswegen und bei der Medienerziehung:



Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming



- Kenne ich unsere schulischen Vereinbarungen zum Einsatz der Geräte im Unterricht?
- Welche eigenen Regeln sind mir besonders wichtig?
- Gibt es Vereinbarungen bezüglich der Konsequenzen bei Missachtung?
- Mit welchen Störungen rechne ich? Wie will ich darauf reagieren? Welche Chance sehe ich darin?

- Wie begleite ich die Kinder aktiv?
- Wie kann ich die neuen Arbeitsweisen unterstützen/anleiten, um den Unterrichtsfluss aufrechtzuerhalten?

- Wie kann ich Lernende auch außerhalb des Unterrichtes begleiten?
- Welche Werkzeuge stehen dazu zur Verfügung?
- Welche Regeln sollen dafür gelten?

- Benötige ich weiteres Wissen zum Thema „Recht am eigenen Bild“, etc.?

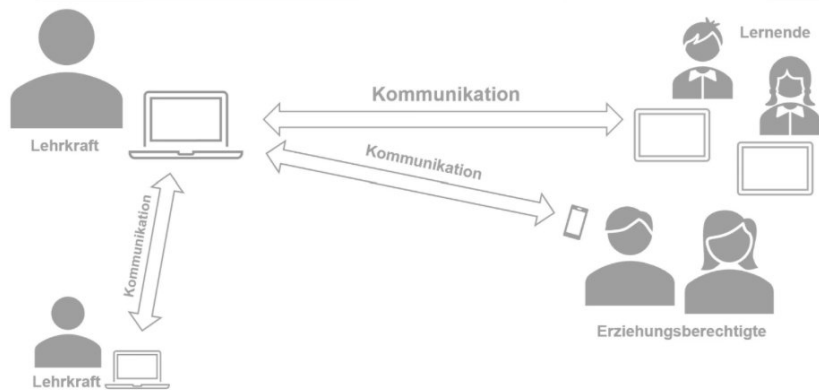




# Schwerpunkt: Digitale Kommunikation



## DIGITALE KOMMUNIKATION ZUR LERNBEGLEITUNG



Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

Herausforderung  
aus dem  
Brainstorming

- Welche Werkzeuge stehen für eine digitale Kommunikation zur Verfügung?
- In welchen Bereichen ist eine digitale Kommunikation gewinnbringend?
- Welche Chance sehe ich darin?

Wie kann ich mich mit Kolleginnen und Kollegen oder den Erziehungsberechtigten über den Lernfortschritt der Lernenden austauschen?

Wie werden die neuen Feedbackmöglichkeiten genutzt?

- Wie kann ich Lernende auch außerhalb des Unterrichtes begleiten?
- Welche Werkzeuge stehen dazu zur Verfügung?
- Welche Regeln sollen dafür gelten?

Welche individuellen Regeln sind mir wichtig?

