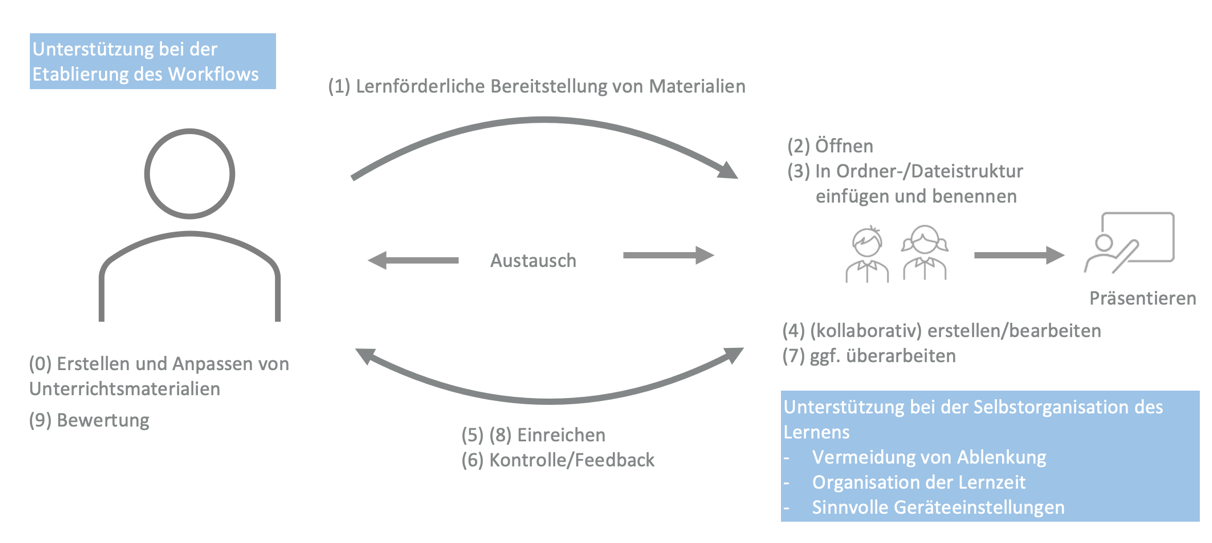
**Workflow gestalten als Aufgabe jeder Lehrkraft**



**Beobachtbare Indikatoren der Qualitätsmerkmale lernwirksamen Unterrichts**

* Die Lernorganisation läuft routiniert und mit wenig Zeitverlust bei Übergängen.
* Notwendige Materialien sind vorbereitet und zugänglich.
* Strategien der Arbeits- und Lernorganisation werden im Unterricht vermittelt und eingeübt.
* Die Lehrkraft unterstützt die Lernenden beim Überwinden von Schwierigkeiten und beim Ausbau ihrer Stärken.

**Reflexionsfragen aus der Sicht der Lehrkraft**

* Welche verbindlichen Vorgaben und verlässlichen Rahmenbedingungen finden Sie an Ihrer Schule vor, die maßgeblich für Ihren Unterricht sind? Mit welchen Werkzeugen planen Sie Standardsituationen im Unterricht?
* Wie strukturiere ich die Bereitstellung der Materialien (in der Lernumgebung) möglichst lernförderlich?
* Falls ein digitales Heft verwendet wird, wie integrieren ich dessen Nutzung lernförderlich?
* Welche Erfordernisse entstehen, wenn Sie den Workflow und Unterstützungsbedarf aus Sicht der Lernenden nachvollziehen?
* Wie wollen Sie für die Lernenden erreichbar sein, welche Erwartungen formulieren Sie bezüglich Erreichbarkeit und Kommunikation?

**Wichtige Schritte**

1. **Rahmen: Welche verlässlichen Rahmenbedingungen gelten an Ihrer Schule?**

* Allgemeine Regeln für die Gerätenutzung
* Unterstützungssysteme
* Einarbeitungskonzept für Lernende
* Entscheidung für Werkzeuge bzw. welche Werkzeuge stehen zur Verfügung?
  + Bearbeiten: Notizenapp, Recherchetools, Textverarbeitungsprogramm, …
  + Produzieren: Videoerstellung, Comic, …
  + Organisieren/Ablegen: Dateiablage/Lernplattform
  + Kommunizieren: E-Mail, Messenger, …
* ….

1. **Struktur: Bereitstellung der Materialien: Workflow abbilden**

* Struktur für die Bereitstellung der Materialien finden
* Benennung der Dateistruktur festlegen (Unterordner und Dateienbenennung)
* Anlegen und Rechte berücksichtigen
* Struktur im digitalen Heft festlegen
* Abgaben organisieren

1. **Regeln: Zusammenarbeit zwischen Lehrkraft und Lernenden definieren**

* Erwartungen formulieren
* Regeln für Kommunikation und Erreichbarkeit festlegen

1. **Reflexion: Workflow aus der Sicht der Lernenden nachvollziehen**

* Wie stelle ich Materialien zur Verfügung? Wann analog, wann digital?
* Arbeitsanweisungen überarbeiten
* Feedback geben und einholen
* Zusammenarbeit anleiten
* individuelle Anpassungen für den Lernenden ermöglichen

1. **Begleitung: Workflow mit Lernenden einüben**

* technische Kompetenzen vermitteln (z.B. Datei finden, öffnen, speichern, umbenennen und abgeben)
* Zugang zu Anwendungen überprüfen
* gewählte Dateiablage erklären
* Anlegen fehlender Struktur auf den Geräten der Lernenden anleiten
* Strategien zum Umgang mit Ablenkung vermitteln
* sinnvolle Organisation der Lernzeit anleiten
* sinnvolle Geräteeinstellungen vorschlagen

**Kollegen berichten über Ihre Unterrichtspraxis:**

**Hinweis: Die folgenden Beispiele beruhen auf Erfahrungsberichten. Es ist von jeder Schule selbst zu prüfen, inwieweit die Umsetzung auf die eigene Schule übertragbar ist. Die Umsetzung erfolgt in eigener Verantwortung.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Mittelschule Realschule Gymnasium