

EINSATZ DER IPADS IM PRÄSENZUNTERRICHT

Stand: 23.11.2025

1. Vorbemerkungen.....	2
2. Vorgaben und Vereinbarungen.....	2
A. Generelles.....	2
B. Einführung der iPads.....	3
C. Verwendung von IServ und Teams	5
D. Einsatz von OneNote.....	6
E. Einsatz von WebUntis	7
F. Einsatz von SchILDWeb (nur für die interne Verwaltung)	7
3. Regeln.....	8
A. Umgang mit den iPads in der Schule	8
B. Kommunikationsregeln (ab Klasse 5).....	9
C. Regeln beim Fotografieren / Filmen / Tonaufzeichnungen für Schüler*innen (ab Klasse 5)	9
4. Perspektivischer Einsatz von iPads (SAMR-Modell)	10
A. Einsatz von OneNote.....	10
B. mit anderen Apps / Online-Angeboten	11
C. Materialsammlung.....	11
D. Perspektivische Entwicklung.....	11
5. Konkrete Aufgaben für eine gelungene Umsetzung.....	12
A. Verwaltung.....	13
B. Technisches	13
6. Fehlerbehebungen	13
A. Probleme bei der Verwendung der Classroom-App	13
7. Planungsaspekte, die in Zukunft zu berücksichtigen sind	14

A.	Lehrkräftegesundheit.....	14
B.	Verwaltung.....	14
C.	Förderung von Schüler*innen	14
8.	Anhang I: Nomenklatur von OneNote	15
A.	Abschnitte.....	15
B.	Seiten	15
9.	Anhang II: Struktur und Benennung von Teams	15

1. VORBEMERKUNGEN

- i. Dieses Papier ist entstanden aus Ergebnissen des Studientages am 12.05.2021. Es bündelt die Ergebnisse der verschiedenen Gruppen und soll als Vorschlag zur Beratung in den Mitwirkungsgremien der Schüler*innen, Eltern und Lehrkräfte dienen.
- ii. Mit Hilfe dieses Konzeptes sollen Vorgaben, Vereinbarungen und Regeln festgehalten werden, um diese bei Bedarf nachschlagen zu können.
- iii. Die festgelegten Vorgaben, Vereinbarungen und Regeln sollen Rahmenbedingungen schaffen, in denen sich der Einsatz und die Nutzung der iPads bewegt.
- iv. Die Einhaltung der Vorgaben, Vereinbarungen und Regeln soll dazu führen, dass die Verwaltung (z. B. von Dateien, Einrichtung von Teams/Gruppen), die Organisation (z. B. von Hausaufgaben und Seiten), die Kommunikation (z. B. wann E-Mail und wann über Teams) und die Nutzung(sintensität) sowohl für Lehrkräfte, als auch für Schüler*innen klar gegliedert ist.
- v. Langfristig soll das Konzept die *pädagogische* Arbeit mit dem iPad stützen, da sich Fragen der Verwaltung oder Unklarheiten der Nutzungsbedingungen und der (Selbst-)Organisation nur noch bedingt stellen.

2. VORGABEN UND VEREINBARUNGEN

A. Generelles

- i. Wir wollen eine digitale Schule werden. Auch als digitale Schule wollen wir aber auf die Gesundheit aller Beteiligten achten. Deshalb schließen wir Vereinbarungen zu einer Nutzung, die für alle verträglich ist.
- ii. Das genaue und aktive Lesen und das handschriftliche Schreiben auf Papier oder mit dem digitalen Stift ist für uns der wesentlichste Teil für eine erfolgreiche Bildung.
- iii. Regelmäßige Fortbildungen, auch mit Erklärvideos, werden für unsere Lehrkräfte und auch für Schüler*innen angeboten. Ein regelmäßiger Austausch wird von uns gefördert.
- iv. Die Schüler*innen unserer Schule kontrollieren aktiv ihre eigenen Lösungen, zum Beispiel durch Kommentare. Die Lehrkräfte unserer Schule korrigieren

nicht durchgängig, aber gegebenenfalls stichprobenartig die Lösungen unserer Schüler*innen.

- v. Unsere Schüler*innen sind aufgefordert ihre Lösungen als Musterlösungen in die Inhaltsbibliothek / in den Platz zur Zusammenarbeit zu kopieren.
- vi. Bei uns gibt es feste Zeiten für die Beantwortung von Emails. Zum Beispiel können unsere Schüler*innen zeitnah Rückmeldungen von Emails erwarten, spätestens nach 3 Werktagen.
- vii. Die Hausaufgaben und Klassenarbeitstermine werden zentral bei WebUntis eingetragen und sind dann für Schüler*innen und Eltern einsehbar.
- viii. Wenn es möglich ist, kommunizieren wir in einem (analogen) Gespräch. Wir nutzen den (digitalen) Chat nur, wenn es notwendig ist. Bei uns hat die analoge Kommunikation Vorrang gegenüber der digitaler Kommunikation.
- ix. Unsere Schüler*innen informieren sie sich gegenseitig bei Erkrankungen oder Fehlzeiten über versäumte Unterrichtsinhalte. Zum Beispiel kann dies im Patensystem und über die Inhaltsbibliothek erfolgen.
- x. Unsere Schüler*innen sind für die inhaltliche Vollständigkeit und Richtigkeit der Aufgabenlösungen in digitalen Notizbüchern verantwortlich
- xi. Schüler*innen sind selbstständig für die Dokumentation des Unterrichts zuständig. Die Inhaltsbibliothek ist inhaltlich vollständig und nachvollziehbar, beinhaltet jedoch nicht zwingend eine Mitschrift der Ergebnissicherung.
- xii. Wir ziehen das Abschreiben von Tafelbildern dem Fotografieren und Versenden von Tafelbildern vor.
- xiii. Unsere Schüler*innen sollen sich bei der Bearbeitung von Einzelarbeiten zwar unterstützen, müssen jedoch grundsätzlich eigenständig ihre Lösungen formulieren.
- xiv. Die Lehrkräfte geben in der Inhaltsbibliothek eine einheitliche Struktur vor und stellen Inhalte strukturiert ein.

B. Einführung der iPads

- i. Jg. 5. und 6 (Ankommen am Gym.)¹
 - 1. *Im Jahrgang 5 und 6 gibt es noch keine eigenen iPads.*
 - 2. *Die Schüler*innen erhalten einen Login für IServ, Office und Webuntis.*
 - 3. *Die Schüler*innen erhalten eine Einführung in IServ für den Vertretungsplan und für E-Mails und für das Anmelden an PCs der Informatikräume. Dies geschieht in der Regel im Rahmen des Fachunterrichts.*

¹ Im Vordergrund, lernen, sich analog zu organisieren; Festigung von Rechtschreibkompetenzen und zur Optimierung des Schriftbildes; Nutzung des iPads für spezifische Einsatzmöglichkeiten

4. *Das gelegentliche Arbeiten mit iPads aus iPad-Koffern in verschiedenen Fächern ist vorgesehen, damit die Schüler*innen erste Erfahrungen mit den Geräten sammeln können.*
 5. *Im Jahrgang 5 und 6 wird der (analoge) Schollplaner oder ein vergleichbarer Planer für die Organisation genutzt.*
 6. *Die Eltern erhalten einen Zugang zu WebUntis, damit sie ihr Kind krankmelden können. Klassenarbeitstermine werden bei WebUntis eingetragen. Bei WebUntis können Stundenpläne und Vertretungen eingesehen werden.*
 7. *Eine Erläuterung der grundlegenden Regeln zur iPad-Nutzung findet im Fach Soziales Lernen und weiteren Fächern, die die Koffertablets nutzen, statt.*
- ii. Jg. 7
1. *Im Jahrgang 7 erhält jede*r Schüler*in ein persönliches iPad mit einem digitalen Stift. Die Geräte werden von der Stadt und eventuell von der Schule gestellt. Die Ausgabe ist in der Regel zwischen den Herbstferien und dem Halbjahreswechsel und ist an unseren iPad-Führerschein geknüpft. Städtische Tablets werden zukünftig so eingestellt, dass eine Apple-ID nicht konfiguriert werden kann.*
 2. *Im Jahrgang 7 erhalten die Schüler*innen einen Zugang zu WebUntis. Dort werden zentral Hausaufgaben abgelegt, Klassendienste eingetragen und Klassenarbeitstermine hinterlegt.*
 3. *In sämtlichen Fächern legen die Schüler*innen prüfungsrelevante und mit der Lehrkraft abgesprochene Materialien in den Kursnotizbüchern ab.*
 4. *In Absprache zwischen den Klassenleitungen der Jahrgangsstufe und den Informatiklehrkräften erfolgt eine Einführung in OneNote und eine Einführung in das persönliche Notizbuch für jede*n Schüler*in.*
 5. *Das Plakat "Wie gehen wir mit den iPads um" hängt in den Klassenräumen und wird zur Einführung der iPads thematisiert.*
- iii. Jg. 8-10
1. *In den Jahrgängen 8-10 steht jede*r/m Schüler*in ein persönliches iPad mit digitalem Stift zur Verfügung.*
 2. *In sämtlichen Fächern werden Kursnotizhefte genutzt. Die Fachschaften beschließen für ihr Fach den Umfang der Arbeit mit dem iPad.*
 3. *In sämtlichen Fächern legen die Schüler*innen prüfungsrelevante und mit der Lehrkraft abgesprochene Materialien in den Kursnotizbüchern ab.*
 4. *Bei WebUntis werden zentral Hausaufgaben abgelegt, Klassendienste eingetragen und Klassenarbeitstermine hinterlegt.*

iv. Jg. EF – Q2:

1. *In den Jahrgangsstufen EF, Q1 und Q2 steht jede*r/m Schüler*in ein persönliches iPad mit digitalem Stift zur Verfügung.*
2. *In sämtlichen Fächern werden Kursnotizhefte genutzt. Die Fachschaften beschließen für ihr Fach den Umfang der Arbeit mit dem iPad.*
3. *In sämtlichen Fächern legen die Schüler*innen prüfungsrelevante und mit der Lehrkraft abgesprochene Materialien in den Kursnotizbüchern ab.*
4. *Bei WebUntis werden zentral Hausaufgaben abgelegt, Dienste eingetragen und Klausurtermine hinterlegt*

C. Verwendung von IServ und Teams

i. Allgemein:

1. *IServ-Gruppen werden zentral angelegt. Jede Gruppe hat eine*n Besitzer*in, der*die diese Gruppe dann verwaltet.*
2. *(Klassen-)Teams werden von den Lehrkräften angelegt und selbst verwaltet, jedoch muss eine einheitliche Struktur und Benennung beachtet werden (siehe [Anhang](#))*
3. *Lehrkräfteteams (z. B. Fachschaften) kommunizieren entweder über ein Team (Beitrag in Chat-Form) und/oder mit einer selbst erstellten E-Mail-Verteilerliste unter IServ (Modul Adressbuch).*

ii. IServ

1. *IServ wird zur E-Mail-Kommunikation verwendet.*
 - a. *Es existiert eine persönliche E-Mail-Adresse für sämtliche Schüler*innen und Bedienstete unserer Schule.*
 - b. *Man kann eine E-Mail auch an eine Gruppe (Klassen, Kurse und Fachschaften) versenden.*
 - c. *Die Schulleitung versendet Anschreiben an die schulische E-Mail-Adresse.*
 - d. *Auf dem iPad kann das Programm „Mail“ mit den Anmeldedaten von IServ konfiguriert und genutzt werden.*
 - e. *Eltern erhalten eine IServ-Adresse*
2. *IServ wird für den sicheren pädagogischen Austausch (Schüler*innenleistungen, pädagogische Probleme) verwendet. Die Daten sind nur im Schulgebäude gespeichert und werden über verschlüsselte (https)-Datenleitungen übermittelt.*
3. *IServ wird für den Austausch von Dateien/Dokumenten verwendet, die die Verwaltung betreffen.*
4. *Das IServ-Modul „Dateien“ ist pädagogisch zu nutzen, wenn man die Klassenraum-PCs oder Informatik-PCs nutzt.*

5. *Über IServ können und sollen Schüler*innen und Lehrkräfte den Vertretungsplan einsehen.*
6. *Der persönliche IServ-Account wird für den WLAN-Zugang und für den Login an den PCs und Laptops in den Informatikräumen, in der Mediothek, auf mobilen Rollwagen und in den Kurs-/Klassenräumen verwendet.*
7. *Über IServ lassen sich die iPad-Koffer, Räume und vergleichbare Objekte buchen.*
8. *Über IServ erhält jede*r Benutzer*in Zugang zur Medienbibliothek Edmond.*
9. *Über IServ können Umfragen und Schnellumfragen von Lehrkräften getätigt werden.*

iii. Teams

1. *Im Team „Lehrkräfte“ (nur für Lehrkräfte) stehen Kanäle zur Kommunikation innerhalb der Klassenteams zur Verfügung.*
2. *Teams wird für einen kurzen Austausch verwendet, der weniger zielgerichtet ist als E-Mail.*
3. *Bei Teams werden Konferenzen in den jeweiligen Kanälen geplant.*
4. *Bei Teams können sich Schüler*innen und Lehrkräfte inhaltlich über den Unterricht austauschen.*
5. *Bei Teams können Videokonferenzen durchgeführt werden. Allerdings sollten diese vorher abgesprochen bzw. geplant sein.*
6. *Teams, insbesondere das Team Lehrkräfte mit dem zugehörigen Kursnotizbuch, bietet eine Plattform zum Austausch von Materialien.*
7. *Lehrkräfte erstellen nach einem Schuljahreswechsel für jede Lerngruppe ein neues Team. Bei einem Wechsel der Lerngruppe innerhalb eines Schuljahres kann das Team über einen Besitzerwechsel weitergegeben werden und das Kursnotizheft weitergeführt werden.*
8. *Teams werden im Laufe der Zeit (nach eigenem Ermessen) von den Lehrkräften gelöscht. Zum Schuljahresende werden Schüler*innen aufgefordert, Inhalte zu sichern. Lehrkräfte sollten die Inhaltsbibliothek sichern und gegebenenfalls in das Kursnotizbuch der Folgeklasse kopieren.*

D. Einsatz von OneNote

- i. OneNote wird mit der vereinbarten Struktur und Nomenklatur in den Notizbüchern verwendet (siehe [Anhang](#))
 1. *Im Kursnotizbuch bilden Abschnitte die Unterrichtsvorhaben / Kapitel ab.*
 2. *Die Abschnitte werden einheitlich nach den schulinternen Lehrplänen benannt.*

3. *Die Seiten im Kursnotizbuch bilden die Sequenzen eines Unterrichtsvorhabens / Kapitels ab.*
4. *Die Strukturen können im Notizbuch beim Team „Lehrkräfte“ eingesehen und von dort übernommen werden. Materialien (Seiten) können dort ausgetauscht werden.*
- ii. Die Lehrkraft aktiviert in der Desktop-Version für OneNote den Papierkorb für die jeweiligen Kursnotizbücher.
- iii. OneNote ist der zentrale Ablageort für Materialien, Unterrichtsnotizen und Schüler*innenlösungen.
- iv. OneNote wird für die Verteilung von
 1. *Arbeitsblättern*
 2. *Lernseiten*
 3. *Infobriefen**und vergleichbaren Dokumenten verwendet.*
- v. Die Schüler*innen kontrollieren qualitativ ihre eigenen Lösungen im Rahmen der Lösungsvorstellungen. Vereinzelt werden Schüler*innenlösungen durch die Lehrkraft kontrolliert.
- vi. Über OneNote werden keine Noten kommuniziert.
- vii. Inhalte aus alten Kursnotizbüchern sollten in einem privaten Notizbuch gesichert werden – hierzu fordern die Lehrkräfte und Schüler*innen zum Schuljahresende auf.

E. Einsatz von WebUntis

- i. WebUntis steht den Eltern ab der Klasse 5 zur Verfügung. Sie tragen dort Krankmeldungen ihrer Kinder ein und können sich über Stundenpläne, Vertretungen, Hausaufgaben und Klassenarbeitstermine informieren. Unentschuldigte Fehlzeiten können innerhalb von 7 Tagen durch ein Entschuldigungsschreiben an die Klassenlehrkraft erklärt werden. Die Klassenlehrkraft entscheidet dann darüber, ob die Fehlzeit als entschuldigt anzusehen ist.
- ii. Beurlaubungen werden nicht über WebUntis eingetragen. Hierfür gibt es ein Beurlaubungsformular auf der Homepage, welches im Vorfeld (ca. 7 Tage) der Beurlaubung bei der Klassenlehrkraft vorzulegen ist.
- iii. Von Klasse 7-Q2 steht den Schüler*innen WebUntis zur Verfügung. Sie können dort Stundenpläne, Vertretungen, Raumänderungen, Hausaufgaben, Klassendienste und Klassenarbeitstermine einsehen.
- iv. Der Mitteilungsdienst bei WebUntis sollte nur für kurze Anfrage bei Klassengeschäften genutzt werden. Bei allen anderen Dingen ist die Kommunikation über E-Mail vorzuziehen.
- v. WebUntis wird von den Klassenlehrkräften / Stufenleitungen verwendet, um bei Auffälligkeiten bei Fehlzeiten zu beraten.

F. Einsatz von SchILDWeb (nur für die interne Verwaltung)

- i. SchILDWeb wird von den Lehrkräften verwendet, um datenschutzkonform Noten (Klassenarbeiten/Klausuren und sonstige Mitarbeit) digital zu verwalten.
- ii. Klassenarbeitsergebnisse / Klausuren werden nach geschriebener Arbeit eingetragen, ebenso Quartalsnoten. Diese Leistungsstände sind für Beratungsgespräche von den Klassenlehrkräften/Stufenleitungen bei SchILDWeb einsehbar.

3. REGELN

A. Umgang mit den iPads in der Schule

- i. Allgemeine Regeln für den Umgang mit den iPads (für alle Jahrgänge):
 1. *Wir legen zu Unterrichtsbeginn unser iPads geschlossen auf dem Tisch.*
 2. *Wir benutzen das Tablet nur, wenn die Lehrkraft uns dazu auffordert.*
 3. *Wir gehen sorgsam mit den Geräten um.*
 4. *Wir nutzen immer nur die vorgegebenen Apps.*
 5. *In den Pausen werden die Tablets nicht genutzt (Ausnahme: Oberstufe).*
 6. *Wir chatten während des Unterrichts nicht.*
 7. *Das iPad liegt bei der Verwendung in der Regel flach auf dem Tisch, insbesondere beim Schreiben.*
 8. *Bluetooth lassen wir für die Verwendung von Classroom eingeschaltet.*
- ii. Besondere Regeln ab Klasse 7 im Rahmen der Einführung der eigenen iPads
 1. *Wir bringen immer, den digitalen Stift und ein Ladekabel und wenn möglich Kopfhörer mit.*
 2. *Wir sorgen dafür, dass die Akkus geladen sind.*
 3. *Teams: Wir kommunizieren bei Bedarf über Fachkanäle oder den allgemeinen Kanal.*
 4. *Wir verwenden die Kanäle eines Teams nur für allgemeine fachliche oder organisatorische Fragen. Wir helfen uns dort auch gegenseitig.*
 5. *Wir löschen oder bearbeiten KEINE Seiten im Kursnotizbuch von anderen.*
 6. *Wir löschen im Abschnitt „Platz der Zusammenarbeit“ grundsätzlich keine Inhalte (Ausnahme: Lehrkraft).*
 7. *Wir legen unsere Materialien bei OneNote im Abschnitt des dazugehörigen Faches ab, sobald das Fach die Arbeit mit dem iPad einführt.*
 8. *Unsere Ergebnisse werden unmittelbar nach einem fortlaufenden System gesichert, sobald das Fach ein Kursnotizbuch eingeführt hat.*
 9. *Die Inhalte aus alten Kursnotizbüchern sichern wir im persönlichen Kursnotizbuch.*

- 10. Softwareaktualisierungen von Apps und des Betriebssystems sind grundsätzlich zuhause vorzunehmen.*
- 11. Ein Collegeblock und ein (analoger) Stift werden immer mit zur Schule gebracht.*

iii. Regeln für Fachlehrkräfte

- 1. Bei Lerngruppen, bei denen es häufig zu Ablenkungen kommt, setzen wir die Teacher-App und schränken die Geräte temporär ein.*
- 2. Wir überprüfen über die Classroom-App regelmäßig die Schüler*innen-Aktivitäten.*
- 3. Bei sehr starkem Nutzungsfehlverhalten erfolgen entsprechende Konsequenzen.*

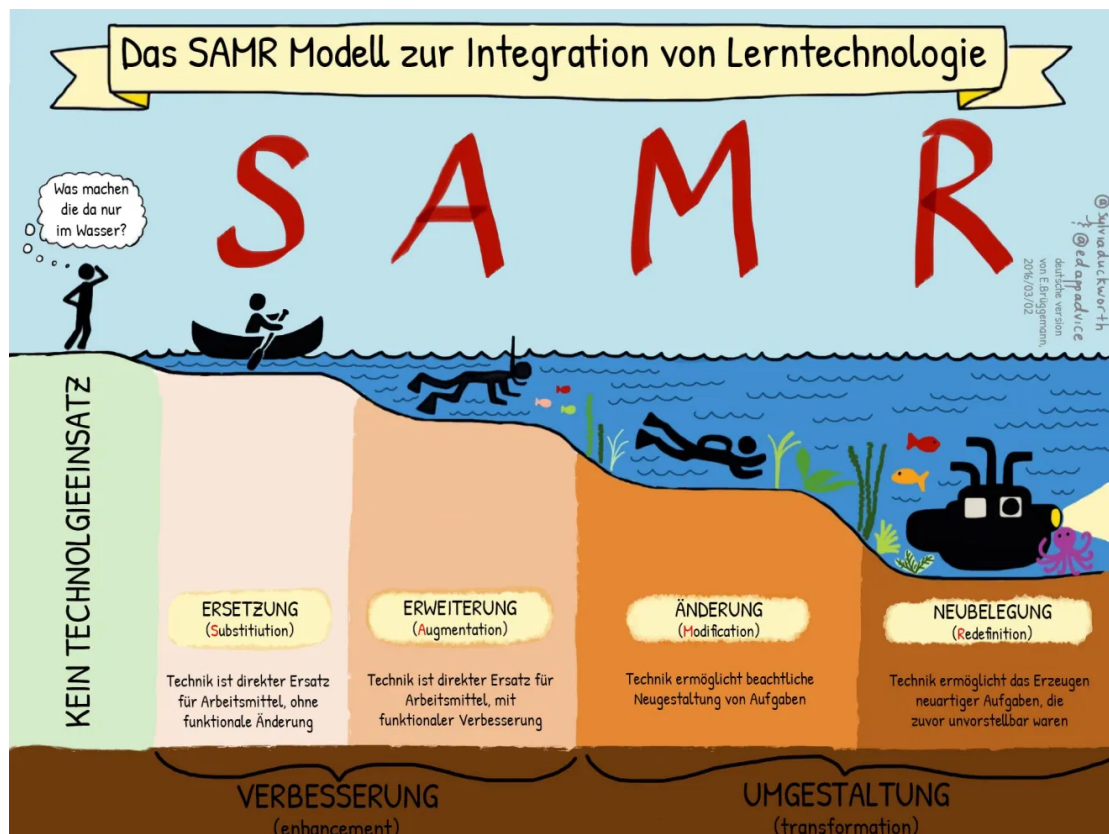
B. Kommunikationsregeln (ab Klasse 5)

- i. Wir bleiben höflich und kommunizieren respektvoll miteinander.
- ii. Streit, Probleme und persönliche Themen besprechen wir im persönlichen Gespräch oder per E-Mail.
- iii. Die Lehrkräfte sind stets bemüht bei wichtigen individuellen Anliegen zeitnah zu helfen / reagieren.
- iv. Nur weil wir eine digitale Schule sind, heißt das nicht, dass alle jederzeit erreichbar sind.

C. Regeln beim Fotografieren / Filmen / Tonaufzeichnungen für Schüler*innen (ab Klasse 5)

- i. In der Schule und auf dem gesamten Schulgelände dürfen wir keine Fotos, Videos und Töne aufnehmen, abspeichern und/oder weiterleiten, es sei denn, die Lehrkraft hat es in der aktuellen Situation ausdrücklich erlaubt.
- ii. Wir holen uns stets das Einverständnis aller Personen, bevor wir Fotos, Videos oder Tonaufzeichnungen von ihnen machen.
- iii. Sollten im Kontext von Unterricht oder Projekten, Lehrkräfte das Fotografieren oder Filmen erlaubt haben, werden diese Fotos/Filme im dafür vorgesehenen Kursnotizbuch abgelegt und aus dem lokalen iPad-Speicher entfernt.
- iv. Alle abgebildeten Personen müssen einem Endprodukt (egal ob Foto, Video, bearbeitet oder unbearbeitet) immer zustimmen. Sollte die Zustimmung nicht erteilt werden, löschen wir die Aufnahmen sofort.
- v. Wir veröffentlichen Fotos oder Videos in sozialen Netzwerken oder dem Internet nur mit dem Einverständnis aller Beteiligten und vorheriger Rücksprache mit der Lehrkraft.

4. PERSPEKTIVISCHER EINSATZ VON IPADS (SAMR²-MODELL)



Quelle: <https://blog.medienzentrum-coe.de/samr/>

Die iPads und digitalen Stifte sollen in Zukunft somit nicht nur als **Substitution** für alte Medien verwendet werden (Textverarbeitungsprogramm statt Füller). Die erweiterten Möglichkeiten (**Augmentation**) neuer Programme sollen genutzt werden. Darüber hinaus sollen **modifizierte** Aufgabenstellungen die Verwendung neuer Medien fördern und sogar komplett neue Aufgaben(typen) erzeugen (**Redefinition**).¹

Beispiele für die zukünftigen Einsatzmöglichkeiten der iPads:

A. Einsatz von OneNote

- i. Mit den iPads können Ergebnisse als Audio-/Videoformat / Foto aufgenommen werden.
- ii. Der in OneNote integrierte Plastischer Reader bietet Hilfen beim Lesen und Verstehen von Texten.
- iii. Schriftliche Aufgaben können mit verschiedenen Materialien aufbereitet werden, um so das selbstständige Lernen zu fördern. Eine OneNote-Seite kann beispielsweise Audio-/Videomaterial, Verweise zu Internetseiten, digitale Dokumente und vieles mehr beinhalten.

² Substitution, Augmentation, Modification, Redefinition, vgl. <https://blog.medienzentrum-coe.de/samr/>

- iv. Man kann Online-Angebote nutzen und anschließend in OneNote ein Screenshot als Dokumentation ablegen.

B. mit anderen Apps / Online-Angeboten

- i. Immer mehr Verlage bieten auf iPads abgestimmte Angebote an, zum Beispiel PDFs, Lernvideos, Online-Anwendungen und digitale Schulbücher.
- ii. Auf dem iPad lassen sich digitale Lern-Apps nutzen
 - 1. *Quiz-Apps (Kahoot, Quizlet)*
 - 2. *Learning-Snacks*
 - 3. *Microsoft-Forms*
 - 4. ...
- iii. Auf dem iPad können Lernergebnissen anschaulich gesichert und als Lernprodukt gespeichert werden:
 - 1. *Book Creator / Foto-Stories*
 - 2. *Online-Seiten*
 - 3. ...
- iv. Im Unterricht können digitale Apps zur Interaktion verwendet werden
 - 1. *Mentimeter o. Ä.*
 - 2. *Team-Shake*
 - 3. *oncoo.de*
 - 4. ...

C. Materialsammlung

Das Scholl-Gymnasium pflegt eine Materialsammlung. Dort können Lehrkräfte und Schüler*innen Werkzeuge recherchieren. Die Sammlung ist über

<https://wiki.scholl-muenster.de>

erreichbar.

D. Perspektivische Entwicklung

- i. Kurzfristig:
 - 1. *Das iPad wird als digitale Tafel verwendet. Im Unterricht notierte Inhalte werden in der Inhaltbibliothek abgelegt (Substitution).*
 - 2. *Schüler*innen können Arbeitsblätter (z. B. im pdf-Format) direkt digital beschreiben und präsentieren (Substitution).*
 - 3. *Mitschriften und Aufgabenlösungen werden direkt auf dem iPad gesichert (Substitution).*
 - 4. *Schüler*innen präsentieren Lösungen und Ergebnisse per Apple TV (Substitution und Augmentation).*
 - 5. *Die Classroom-App ist Standard in der Lerngruppe und hilft bei der Verwendung von digitalen Medien (Augmentation).*

6. *WebUntis, das digitale Klassenbuch, ersetzt den Schollplaner. Dort werden Aufgaben, Termine und wichtige Informationen kollaborativ organisiert (Augmentation).*
 7. *Vertretungsaufgaben werden über Webuntis gestellt. Zum Beispiel wird dort auf OneNote-Seiten verwiesen. (Augmentation).*
- ii. Mittelfristig:
1. *Konkrete Apps (z. B. Anton-App) sollen zielgerichtet eingesetzt werden und die iPad-Funktionalitäten (Audio-Recording, zum Beispiel für Podcasts, Videoediting, Netzwerkfähigkeit uvm.) sollen stärker genutzt werden. Durch die einheitliche Plattform kann jede*r Schüler*in die Apps und Funktionalitäten nutzen (Modification).*
 2. *Das kollaborative Arbeiten wird verstärkt verwendet, zum Beispiel im „Platz zur Zusammenarbeit“ unter OneNote oder bei gemeinsamen Dokumenten bei Word (Modification).*
 3. *Projekte sollen durchgeführt und lebhaft dokumentiert werden. Teilweise könnten die Ergebnisse auch online veröffentlicht werden (Modification / Redefinition).*
 4. *Schulbücher werden – sofern es sinnvoll ist - digital ersetzt. Lehrkräfte können auch auf Open-Educational-Resources (OER) zurückgreifen und digitale Arbeitsblätter ohne viel Kopieraufwand nutzen (Augmentation, Modification).*
 5. *Ein oder mehrere Infoscreens ersetzen „schwarze Bretter“ und bieten Raum für interne Veröffentlichungen und machen Inhalte sichtbar.*
- iii. Langfristig:
1. *OER-Materialien werden – sofern es sinnvoll ist – verstärkt eingesetzt Schulbücher und können frei ausgetauscht und verwendet werden (Substitution/ Augmentation).*
 2. *Es findet ein (internationaler) Austausch mit anderen Projektpartnern statt. Dazu werden kooperative Lernumgebungen (z. B. e-twinning) genutzt (Redefinition).*
 3. *Es werden projektorientiertere Unterrichtsumgebungen geschaffen und so individuellere Lernerfahrungen und die Selbstständigkeit der Schüler*innen gefördert.*
 4. *Durch Werkzeuge im Bereich der künstlichen Intelligenz erhalten Schüler*innen individuellere Rückmeldungen, können individueller Verständnisprobleme klären.*

5. KONKRETE AUFGABEN FÜR EINE GELUNGENE UMSETZUNG

A. Verwaltung

- i. Ein Schulungskonzept für Jahrgangsstufen / Klassen, zum Beispiel mit Lernvideos, in Präsenz oder per Videokonferenz wird entwickelt.
- ii. Ein Schulungskonzept für neue Kolleg*innen wird entwickelt.
- iii. Eine Steuergruppe wird eingerichtet.
- iv. In den Fachschaften werden Absprachen getroffen:
 1. *Entscheidung, ob OneNote bereits in der Klasse 6 genutzt werden soll.*
 2. *Entscheidung über den Umfang der Nutzung von OneNote ab der Klasse 7.*

B. Technisches

- i. Das Ordnersystem der Schule bei IServ bleibt aufgeräumt
- ii. Der IServ-Messenger und das IServ-Aufgabenmodul wird abgeschaltet, da Teams und Teams/ WebUntis diese Aufgaben übernehmen.
- iii. (Video-)Konferenzen werden über den Teams-Kalender geplant.
- iv. Es wird ein(e) Anleitung(svideo) zur Verfügung gestellt zum Thema „Was passiert bei einem Schuljahreswechsel mit den alten Notizbüchern?“.
- v. Die Technik in sämtlichen Unterrichtsräumen ist vollständig (mindestens Beamer und Apple TV) und gut nutzbar. Dazu gehört auch, dass Beamer, die teilweise zu weit in der Ecke verbaut sind, zentral zur Tafel umverlegt werden.
- vi. Es stehen Lademöglichkeiten zur Verfügung.

6. FEHLERBEHEBUNGEN

A. Probleme bei der Verwendung der Classroom-App

Dann sollten folgende Schritte geprüft werden:

- i. Sind Datum und Uhrzeit beim iPad korrekt?
- ii. Ist der Stromsparmodus auf einem der Geräte aktiv?
- iii. Sind die Ortungsdienste an?
- iv. Sind die Ortungsdienste bei der „Schüler-App“ auf „beim Verwenden“ (Einstellungen => Ortungsdienste)?
- v. Ist beim WLAN „TfK-MEP“ angewählt?
- vi. Ist Bluetooth an? Am besten einmal aus- und wieder anschalten.
- vii. Hilft ein Neustart?
- viii. Hat das iPad ein aktuelles Betriebssystem?
- ix. Ist das iPad bei Classroom verfügbar?
- x. Ist eine VPN-App installiert?
- xi. Hat das iPad genügend Speicher?

7. PLANUNGSASPEKTE, DIE IN ZUKUNFT ZU BERÜCKSICHTIGEN SIND

A. Lehrkräftegesundheit

- i. Lehrkräftekonferenzen und Fachschaftskonferenzen sollen auch in digitaler Form angeboten werden, um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf stützen; ABER: es soll eine einheitliche und keine hybride Form geben.
- ii. Es sollen digitale Pausen für Schüler*innen und Lehrkräfte (z. B. neurokinetische und kinesio-logische Programme) eingeführt werden.
- iii. Es sollen Arbeitsplätze in der Schule für das Kollegium verbessert werden.
- iv. Es sollen Ruheräume-/zonen eingerichtet werden.

B. Verwaltung

- i. Es soll digitales Vertretungsmaterial, z. B. eine fachspezifische Materialiensammlung, verfügbar sein.
- ii. Die Sortierung der Schülernamen bei OneNote soll nach Nachnamen geschehen. Dies wird geprüft, ist wahrscheinlich aber nicht möglich.
- iii. (Kleinere) Tests, Klassenarbeiten/ Klausuren sollen am iPad (E-Assessment) mit Hilfe von Prüfungsmodi und entsprechenden Apps/ Formularen durchgeführt werden. Hierzu werden Anleitungen bereitgestellt (vor allem für (Vokabel-)Tests). Andere Möglichkeiten werden geprüft.

C. Förderung von Schüler*innen

- i. 10-Fingerschreiben verpflichtender Bestandteil vom Ganztagskonzept

8. ANHANG I: NOMENKLATUR VON ONENOTE

A. Abschnitte

<FACHKÜRZEL> <JAHRGANGSSTUFE> - <UV-NUMMER> <UV-BEZEICHNUNG>

Beispiele:

Ge 7 – 1 Europa

M 7 – 1 Rechnen mit Rationalen Zahlen

B. Seiten

<FACHKÜRZEL> <JAHRGANGSSTUFE> - <UV-NUMMER>.<UNTERNUMMER> <Titel>

Beispiele:

Ge 7 – 1.1 Wirtschaftlicher Wandel in Europa

M 7 – 1.1 Rechenregeln

M 7 – 1.1.1 Arbeitsblatt: Regenregeln zu Rationalen Zahlen

9. ANHANG II: STRUKTUR UND BENENNUNG VON TEAMS

Teams:	Kanäle	
Lehrkräfte	Allgemein Studenten Lehrkräftekonferenzen Klassenarbeiten Förderunterricht 07A EF Q1 Q2 ...	Gremien <i>Kanäle des Lehrkräfteteams müssen entsprechend ein- /ausgeblendet werden.</i>
ESL	Allgemein	
SEG	Allgemein	
Schulpflegschaft	Allgemein	
Schulkonferenz	Allgemein	
SV	Allgemein	
Raumkonzept	Allgemein	Arbeitsgruppen
AK Courage	Allgemein	
AK Medien	Allgemein	
Tag X	Allgemein	
...	...	
Fachschaft D	Allgemein	Fachschaften
Fachschaft M	Allgemein	
Fachschaft MINT	Allgemein	
Fachschaft Inklusion	Allgemein	
...	...	
07A M 25_26	Allgemein	

07A Bio 25_26	Allgemein	Fachunterricht
07 PP1 25_26	Allgemein	
...	...	
08 KR1 25_26	Allgemein	
08 KR2 25_26	Allgemein	
08 L71 25_26	Allgemein	
...	...	
10 KLD1 25_26	Allgemein	
...	...	
EF VTD1 25_26	Allgemein	
...	...	
Q1 D GK1 25_26	Allgemein	
oder		
Abi 26 D LK1	Allgemein	
...	...	