GYMNASIUM
Schloß Holte-Stukenbrock

Medienkonzept

des Gymnasiums Schloß Holte-Stukenbrock
Holter Str. 155
33758 Schloß Holte-Stukenbrock

Verabschiedet: September 2025

Inhaltsverzeichnis

1. VORWORT 3

2. LEITBILD UND VISION 3

3. RAHMENBEDINGUNGEN 3

4. UMSETZUNG DES MEDIENKOMPETENZRAHMENS UND SCHWERPUNKTVORHABEN 4

5 VERBINDLICHKEITEN UND ABSPRACHEN 5

5.1 EINFÜHRUNG DER IPADS 5
5.2 ÜBERGANG ZWISCHEN GRUNDSCHULE UND GYMNASIUM 5
5.3 ÜBERGANG ZWISCHEN DEN JAHRGANGSSTUFEN 5
5.4 MAPPENFÜHRUNG 6
5.5 GOODNOTES UND ONENOTE 6
5.6 MEDIENNUTZUNGSREGELN 6
5.7 MEDIENSCOUTS 6

6. AUSSTATTUNG UND TECHNISCHE INFRASTRUKTUR 6

7. AUSBLICK 8

8. KOOPERATIONEN UND ÜBERGÄNGE 9

8. PERSONALENTWICKLUNG UND FORTBILDUNG 9

9. EVALUATION UND FORTSCHREIBUNG 9

10. PROZESSPLANUNG 9

ANHANG 11

1. Vorwort

Das erste Medienkonzept des Gymnasiums Schloß Holte-Stukenbrock wurde 2018/19 gemeinsam in Zusammenarbeit aller Schulen der Stadt entwickelt. Seitdem wurde das Konzept kontinuierlich überarbeitet und an die aktuellen technischen, pädagogischen und gesellschaftlichen Entwicklungen angepasst. Die vorliegende Fassung berücksichtigt die Ausstattung der Lehrkräfte und der Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 8 mit digitalen Endgeräten, die Ausstattung in der Schule, die verbindliche Umsetzung des Medienkompetenzrahmens NRW sowie die zunehmende Bedeutung neuer Technologien wie der Künstlichen Intelligenz im Bildungsbereich.

Digitale Bildung ist ein dynamischer Prozess, der eine regelmäßige Evaluation und Weiterentwicklung erfordert. Daher wird das Medienkonzept in Zukunft in jährlich aktualisiert und evaluiert.

2. Leitbild und Vision

Das Gymnasium Schloß Holte-Stukenbrock versteht sich als Schule, die ihre Schülerinnen und Schüler in einer wertschätzenden Lernumgebung auf die Anforderungen einer digital geprägten Welt vorbereitet. Neben der Vermittlung fachlicher Kenntnisse ist es unser Ziel, Schlüsselkompetenzen zu fördern, die für beruflichen Erfolg, gesellschaftliche Teilhabe und ein selbstbestimmtes Leben notwendig sind. Dazu gehören insbesondere die im Medienkompetenzrahmen NRW definierten Fähigkeiten sowie die sogenannten 4K-Kompetenzen: Kritisches Denken, Kommunikation, Kreativität und Kollaboration. Darüber hinaus ist uns ein reflektierter und verantwortungsvoller Umgang mit digitalen Medien und KI-Technologien wichtig, um die Lernenden zu befähigen, diese Chancen sinnvoll zu nutzen und Risiken zu erkennen.

3. Rahmenbedingungen

Die Integration digitaler Medien ist im Land NRW verbindlich in den Lehrplänen verankert, die technische Ausstattung unserer Schule ermöglicht eine erfolgreiche Umsetzung der Vorgaben. Die Einbeziehung digitaler Medien und Werkzeuge in den Unterricht und die erfolgreiche Umsetzung des Medienkompetenzrahmens werden maßgeblich von den technischen Rahmenbedingungen in der Schule beeinflusst. Auf Basis des im Jahr 2019 verabschiedeten Medienkonzepts des Gymnasiums SHS wurde eine 1:1-Ausstattung der Schülerinnen und Schüler angestrebt. Momentan verfügen alle Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 8 über ein städtisches iPad, die in drei Ausstattungsrunden ausgegeben wurden (Herbst 2022: JG 9, EF und Q1, Frühjahr 2024: JG 7 – 9, Frühjahr 2025: JG 7), für die unteren Jahrgänge erfolgt dieses zeitnah. Allen Lehrkräften steht ein dienstliches iPad zur Verfügung, das im Jahr 2021 vom Land NRW finanziert wurde. Es gibt flächendeckendes WLAN und Präsentationsmedien in jedem Klassenraum. Als Kommunikationsplattform wird IServ verbindlich genutzt, darüber hinaus

stehen Logineo LMS, Taskcard, GoodNotes und Microsoft 365 über Schullizenzen zur Verfügung. Zur Nutzung von KI kann DSGVO-Konform Fobizz eingesetzt werden. Die Schul- und Unterrichtsentwicklung orientiert sich an den Handlungsleitfäden des Ministeriums für Schule und Bildung sowie an Empfehlungen der Ständigen Wissenschaftlichen Kommission der Kultusministerkonferenz.

4. Umsetzung des Medienkompetenzrahmens und Schwerpunktvorhaben

Die systematische Förderung der Medienkompetenz ist ein zentrales Anliegen unseres Unterrichts. Digitale Medien werden in allen Fächern regelmäßig eingesetzt, von der anschaulichen Darstellung komplexer Inhalte über die individuelle Förderung bis hin zur Diagnose von Lernständen und zur kollaborativen Arbeit an Projekten. Darüber hinaus werden im Unterricht Chancen und Risiken der digitalen Welt thematisiert, etwa Datenschutz, Urheberrecht, Cybermobbing oder der reflektierte Umgang mit sozialen Netzwerken.

Die Umsetzung des Medienkompetenzrahmens erfolgt verbindlich in allen Fächern und Jahrgängen. Die Zuordnung der einzelnen Kompetenzen zu den Unterrichtsvorhaben wird in den jeweiligen Fachcurricula aufgeführt. Darüber hinaus werden die Schwerpunkte der Unterrichtsvorhaben in zwei Taskcards gesammelt, einmal für die Jahrgänge 5 – 7, zum anderen für die Jahrgänge 8 – 10:

Jahrgang 5 – 7: (noch in Bearbeitung)

Taskcard 5 - 7

Jahrgang 8 – 10:

Taskcard 8 - 10

Die in den Taskcards aufgeführten Unterrichtsvorhaben zeigen den Schwerpunkt der jeweiligen Unterrichtsfächer und geben eine gesonderte Verbindlichkeit. Diese Schwerpunkte wurden erstmalig im Schuljahr 2023/24 gesammelt, um sicherzustellen, dass alle Kompetenzen des Medienkompetenzrahmens abgedeckt sind. Da die Integration ein durch praktische Erfahrungen zu reflektierender Prozess ist, werden die hier aufgeführten Unterrichtsvorhaben jährlich in den Fachkonferenzen evaluiert und angepasst. Die aufgeführten Unterrichtsvorhaben werden in den schulinternen Lehrplänen konkretisiert.

Nicht nur der Medienkompetenzrahmen lenkt die Unterrichtsplanung und Unterrichtsentwicklung mit digitalen Medien, auch das 4-K-Modell findet in der Unterrichtsplanung Berücksichtigung. Im Schuljahr 2024/25 fand ein Schulentwicklungstag zum Kompetenzbereich „Kollaboration/kollaboratives Arbeiten mit digitalen Medien“ statt. Die im Nachgang zu diesem Fortbildungstag entwickelten Unterrichtsvorhaben werden ebenfalls in einer

Taskcard gesammelt, um einen Überblick und eine Grundlage für Austausch im Kollegium zu schaffen.

Diese Taskcard ist hier hinterlegt:

Taskcard kollaboratives Arbeiten

5 Verbindlichkeiten und Absprachen

Durch den digitalen Wandel ändern sich Schule und Unterricht. Mit diesem Wandel sind neue Verbindlichkeiten und Absprachen notwendig, doch auch hier gilt, dass diese kein unveränderliches Konzept darstellen, auch die Verbindlichkeiten und Absprachen müssen laufend evaluiert und neu angepasst werden.

5.1 Einführung der iPads

Bevor eine Jahrgangsstufe mit iPads ausgestattet wird, findet ein Elternabend statt, auf dem Informationen zum Umgang mit und zur Verwendung der iPads im Unterricht gegeben werden, im Idealfall unter Beteiligung einer Vertretung der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock als Schulträger.

Die Ausgabe der iPads erfolgt dann an die Lernenden in der Schule. Bevor die iPads anschließend im Unterricht eingesetzt werden, führen die Klassenleitungen drei Workshops durch (s. Anhang). Hier geht es um die Funktionen des iPads im Allgemeinen, die Nutzung von GoodNotes sowie die Speicherung der Daten in OneDrive. Die Entwicklung eines weiteren Workshops zu den Risiken und Gefahren der Nutzung von digitalen Medien und KI ist wünschenswert. Darüber hinaus muss auch die Bildschirmzeit der Lernenden im Blick behalten werden.

5.2 Übergang zwischen Grundschule und Gymnasium

In der Grundschule werden iPads schon in verschiedenen Unterrichtsreihen eingesetzt. Damit auf die dort erworbenen Kompetenzen aufgebaut werden kann, findet ein regelmäßiger Austausch zwischen den verschiedenen Schulformen statt und es gibt eine Zusammenstellung der Inhalte, die die Grundschulkinder in Schloß Holte-Stukenbrock mit Eintritt an unsere Schule bereits iPad-gestützt erarbeitet haben. Dies hilft einen reibungslosen und gewinnbringenden Einsatz der iPads in den unteren Jahrgangsstufen zu gewährleisten.

5.3 Übergang zwischen den Jahrgangsstufen

Um auf die Kenntnisse der Lernenden bei Übernahme einer Lerngruppe besser vorbereitet zu sein, wird das bestehende Übergabeformular um den Punkt „digitale Kenntnisse, verwendete Apps, besondere Kenntnisse“ erweitert.

5.4 Mappenführung

Momentan besitzt jeder Lernende ab der 8. Jahrgangsstufe ein städtisches iPad, in naher Zukunft werden alle Jahrgänge ausgestattet. Um eine Verbindlichkeit beim Einsatz der iPads im Unterricht innerhalb der Schule zu erreichen, wurde per Schulkonferenzbeschluss festgelegt, dass ab der Klasse 7 die Mappenführung digital erfolgt und analoge Arbeitsergebnisse in die digitale Mappe integriert werden. In den Jahrgängen 5 und 6 werden die Mappen analog geführt, die iPads werden ergänzend im Unterricht eingesetzt. Dafür ist der oben genannte Austausch mit den Grundschulen besonders wichtig.

5.5 GoodNotes und OneNote

Vor der Einführung der städtischen iPads wurde die verbindliche Nutzung der App GoodNotes zur Mappenführung per Konferenzbeschluss festgelegt. Zu Beginn des Schuljahres 2024/25 wurde dann in der Lehrerkonferenz auch die Nutzung von OneNote in einer Testphase beschlossen. So entscheiden momentan die Lehrkräfte, ob die Mappenführung in ihrem Unterricht über GoodNotes oder OneNote erfolgt. Hier ist in Zukunft eine Vereinheitlichung wünschenswert.

5.6 Mediennutzungsregeln

Die Mediennutzungsregeln geben einen Rahmen für den Einsatz und den Umgang mit Medien, sowohl mit den städtischen iPads als auch mit privaten Geräten. Die Mediennutzungsregeln beschränken z.B. die Nutzung privater Endgeräte für Lernende, sie geben aber auch einen Rahmen für den Einsatz der städtischen Geräte in der Schule und im Unterricht und zeigen Handlungsempfehlungen für Erziehungsberechtigte und Lehrende. Die vollständigen Nutzungsregeln befinden sich im Anhang, eine Kurzzusammenfassung wird in jedem Klassenraum ausgehängt. Die Mediennutzungsregeln werden auf jeder Eröffnungskonferenz im Kollegium, sowie zu Beginn des Schuljahres mit jeder Lerngruppe besprochen.
Die Nutzung von Handys ist ebenfalls in der Mediennutzungsregeln festgehalten, die momentan gültigen Sanktionsmöglichkeiten bei Verstoß sind im Anhang zu finden, sie befinden sich allerdings gerade in Überarbeitung und Anpassung.

5.7 Medienscouts

Das Projekt 'Medienscouts NRW' hat den Ansatz, Schülerinnen und Schüler zu Peer-Educators auszubilden, die ihre Mitschüler bei Fragen zur Mediennutzung beraten. Das Projekt ‚Medienscouts‘ und die Beratungsangebote soll in Zukunft wieder ausgebaut werden.

6. Ausstattung und technische Infrastruktur

Unsere Schule verfügt über eine moderne digitale Infrastruktur: Alle Lehrkräfte und die Jahrgänge 8 bis Q2 sind mit iPads ausgestattet, zwei Computerräume stehen insbesondere für den

Informatikunterricht zur Verfügung und ein mobiler iPad-Koffer ermöglicht den flexiblen Einsatz von iPads im Unterricht. Die WLAN-Verfügbarkeit wird 2025 durch neue Access-Points verbessert. Klassenbücher und Kurshefte werden digital über WebUntis geführt.

	Anzahl	**Beschreibung**
Computerräume	2	Pro Computerraum 15 PCs und ein Lehrercomputer mit Beamer, sowie Apple TV
Mobile Endgeräte	15 iPads in einem rollbaren iPad-Koffer	Flexibler Einsatz im Unterricht
Lehrerarbeitsplätze	6 PCs mit Druckern	
Präsentations-möglichkeiten	Beamer und Apple TV in jedem Unterrichtsraum	
Kommunikations-plattform	IServ	Jede Lehrkraft sowie jeder Lernende besitzt einen Account, zusätzlich werden Informationen für die Eltern zur Verfügung gestellt
Lernmanagement-system	jede Lehrkraft kann Logineo LMS nutzen	
MS 365	MS 365 zur Anwendung und Datenspeicherung	Benutzerkonto für jede Schülerin und jeden Schüler sowie jede Lehrkraft, Speicherkapazität: 1 Terabyte
WLAN		flächendeckend im Schulgebäude, durch Installation neuer Access-Points im Jahr 2025 verbesserte Verfügbarkeit
Breitbandanschluss		

First-Level-Support		Martin Schröder, Stefan Rohlfing Stefan Dreker, NN
Second-Level-Support		regioIT Aachen

7. Ausblick

Die rasanten Entwicklungen, z.B. im Bereich der KI, die mittlerweile zur Lösung der meisten standardisierten Schulaufgaben eingesetzt werden kann (z.B. Verfassen von Texten jeglicher Art, beantworten von Fragen und Aufgaben, Erstellen von Präsentationen etc.) fordert nicht nur eine Veränderung des Unterrichts, sondern auch die Anpassung der Prüfungsformate. Gleichzeitig müssen die Schülerinnen und Schüler den reflektierten Umgang mit KI lernen, um diese sinnvoll einsetzen zu können. So wird sich der Unterricht in den nächsten Jahren voraussichtlich deutlich verändern.

Auch der Prozess der Digitalisierung ist nicht damit abgeschlossen, dass alle Jahrgangsstufen mit städtischen iPads ausgestattet ist: die Weiterentwicklungen der digitalen Welt, z.B auch technische Innovationen, (Augmented Reality, VR-Brillen) fordern eine stetige Überprüfung der Ausstattung. Der Einsatz der neuen technischen Möglichkeiten muss in der Schule erprobt, evaluiert und innerhalb der Fachschaften weitergegeben werden.

Gleichzeitig müssen die digitalen Endgeräte von Lehrenden und Lernenden den aktuellen Bedürfnissen entsprechend angepasst bleiben. So ist eine Erweiterung der Ladeinfrastruktur erstrebenswert, da die Akkus sowohl der Schüler- als auch der Lehrergeräte nach längerer Nutzungsdauer den Einsatz an einem Schultag mit bis zu neun Unterrichtsstunden nicht durchhalten.

Auch muss insbesondere bei den Lehrergeräten die Größe des Bildschirms stärker berücksichtigt werden. Da im Unterricht häufig die App „Classroom“ im Splitscreen verwendet wird, ist bei einem iPad der 8. Generation mit einem 10,2-Zoll-Display der Bildschirm zu klein, selbst bei einer Verwendung ohne Splitscreen ist das Display sehr klein für längeres, konzentriertes Arbeiten. Auch ist die Bereitstellung eines Pools an Ersatzgeräten wünschenswert, da in Zukunft iPads verstärkt in Prüfungen eingesetzt werden sollen. Hier ist dann bei Ausfall eines Schülergerätes eine Reserve notwendig.

Der Wunsch der Eltern besteht dahingehend, dass eine Möglichkeit zur Kontrolle und Begleitung der Schüleraktivitäten auf den städtischen iPads zuhause besteht. Hier ist ein Einsatz von JAMF-Parents gewünscht, durch die Schule wird dieser Wunsch unterstützt.

8. Kooperationen und Übergänge

Ein regelmäßiger Austausch mit den Grundschulen im Stadtgebiet gewährleistet einen reibungslosen Übergang, insbesondere im Hinblick auf Geräte und Apps. Darüber hinaus kooperiert die Schule mit der Medienberatung des Kreises Gütersloh, der regioIT, sowie dem Zentrum für Bildung und Chancen. Langfristig sollen lokale Unternehmen als Partner für praxisnahe Projekte und Impulse eingebunden werden.

8. Personalentwicklung und Fortbildung

Die kontinuierliche Qualifizierung des Kollegiums ist eine Grundvoraussetzung für den Erfolg der Digitalisierung. Fortbildungsangebote erfolgen über Schulentwicklungstage, die in der Vergangenheit z.B. zum Umgang mit dem iPad, zu Apps wie GoodNotes, OneNote, Classroom und zu kollaborativem Arbeiten mit digitalen Medien stattgefunden haben. Darüber hinaus besitzt unsere Schule einen Schulaccount zur Nutzung der Fortbildungsplattform Fobizz und steht im engen Austausch mit dem Team der Medienberatung NRW. Micro-Fortbildungen durch Kolleginnen und Kollegen sowie kollegialer Austausch sichern die nachhaltige Umsetzung der Inhalte im Unterricht, wobei es auch hier wünschenswert ist, Micro-Fortbildungen noch besser in den Schulalltag zu integrieren.

9. Evaluation und Fortschreibung

Das Medienkonzept wird regelmäßig evaluiert. Befragungen von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Eltern liefern Hinweise auf Stärken und Entwicklungsfelder. Der Medienpass NRW und digitale Portfolios dienen zusätzlich als Indikatoren für die erworbenen Kompetenzen. Die Ergebnisse fließen jährlich in die Arbeit der Fachkonferenzen ein, sodass das Konzept laufend aktualisiert wird.

10. Prozessplanung

Die Weiterentwicklung der Medienbildung ist ein gemeinschaftlicher Prozess aller Schulen der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock. Ein Arbeitskreis 'Medien', bestehend aus Digitalisierungsbeauftragten und Schulleitungen, koordiniert die übergreifenden Maßnahmen und die Kommunikation mit dem Schulträger.

Am Gymnasium SHS übernahmen im Schuljahr 2024/25 die Steuergruppe, die Digitalisierungsbeauftragte sowie die Schulleitung die Umsetzung und Fortschreibung des Medienkonzepts.

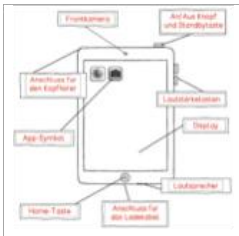
Datum: _____

Unterschrift der Schulleitung: _____

Anhang

Workshop 1: Basis Tabletnutzung

1.1 Bedienelemente



Rückseite
Tablet-Nummer der Stadt

Home-Taste
1x drücken: zurück zum Home-Bildschirm
2x drücken: alle geöffneten Apps werden angezeigt

An/Aus-Knopf
lang drücken: An/Aus
kurz drücken: Ruhezustand

Ruhezustand

- durch kurzes Drücken der Home-Taste
- durch Öffnen der Hülle
- durch kurzes Drücken der An/Aus-Taste

Homebildschirm

- durch langes Drücken der Home-Taste

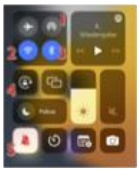
Aufgabe

1. Hole dein iPad aus dem Ruhezustand und versetze es wieder in diesen.
2. Schalte dein iPad einmal aus und wieder an. (*Hinweis: Das Neustarten des iPads hat schon so manches Problem behoben …*)

1.2 Orientierung auf den Oberflächen

Kontrollzentrum

So komme ich dorthin:
Streiche auf dem Home-Bildschirm von ganz rechts oben zur Mitte.



1. AirDrop-Empfang
2. W-LAN
3. Bluetooth
4. Bildschirm drehen
5. Ton

Aufgabe
Stelle dein Kontrollzentrum genau SO ein.

App-Mediathek mit Suchfunktion

Aufgabe
Suche eine App.

Widget-Übersicht

Anzeige Ladestand iPad und Apple-Pencil

Aufgabe
Kontrolliere den Ladestand deines iPads.

Einen Screenshot erstellen

1. gleichzeitig Ein/Aus-Taste UND Home-Taste drücken
2. Screenshot erscheint unten links
3. Screenshot erscheint in der App *Fotos*

Aufgabe

Erstelle einen Screenshot und rufe ihn in der Fotos-App auf.

QR-Code scannen

1. Kamera-App öffnen
2. Code ins Visier nehmen
3. Link erscheint: Antippen!

Aufgabe

Scanne den QR-Code und folge dem Link

Multitasking-Modus

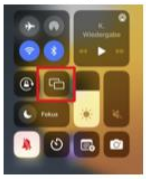
(2 Seiten gleichzeitig anzeigen)

1. in einer App oben mittig drei Punkte anklicken
2. Multi-Tasking-Menü erscheint
3. Modus auswählen

Aufgabe

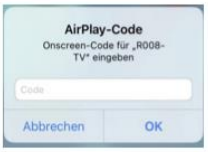
Wähle den 2-Seiten-Modus in einer App aus.

Bildschirmsynchronisierung (iPad mit dem Beamer verbinden)



1. im Kontrollzentrum „Bildschirmsynchronisierung“ antippen

2. Raumnummer antippen



3. Beamer-Code eingeben

4. Ausloggen durch „Synchronisierung stoppen“

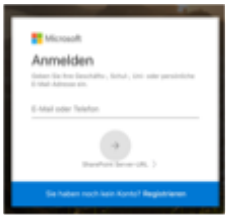
Aufgabe

Rufe die Funktion „Bildschirmsynchronisierung“ auf und sieh nach, wie viele Geräte angezeigt werden.

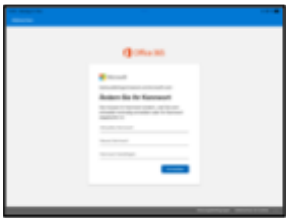
Workshop 2: OneDrive und Microsoft 365

2.1 Öffnen von OneDrive

1. Suche das folgende Icon auf deinem Startbildschirm und klicke es an!



2. Gib in dem Anmeldefenster deinen Anmeldenamen und dein Passwort ein, das du vom Sekretariat zugeschickt bekommen hast.



3. Bei der Erstanmeldung wirst du aufgefordert, dir ein neues Passwort zu setzen.

4. **Fertig!**

Jetzt bist du in deiner Office Umgebung. Solltest du dich schon auf einem anderen Gerät angemeldet und eventuell schon Dateien erstellt haben, werden die jetzt in OneDrive synchronisiert. Du siehst diese Dateien, wenn du auf den Reiter „Dateien" gehst.

2.2 Anlegen eines Ordners für jedes Fach

1. Klicke oben rechts auf das „Plus-Zeichen", um einen neuen Ordner zur erstellen!

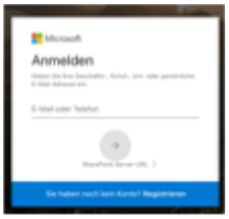
2. Klicke auf den Menüpunkt „Ordner erstellen" und benenne ihn z. B. mit „Mathematik". Verfahre so auch für die weiteren Fächer.

Aufgabe 1:
Melde dich mit deinen Zugangsdaten in OneDrive an und erstelle Ordner für deine Unterrichtsfächer, sowie einen Ordner mit dem Namen „Testordner".

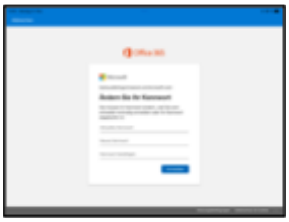
Workshop 2: OneDrive und Microsoft 365

2.1 Öffnen von OneDrive

1. Suche das folgende Icon auf deinem Startbildschirm und klicke es an!



2. Gib in dem Anmeldefenster deinen Anmeldenamen und dein Passwort ein, das du vom Sekretariat zugeschickt bekommen hast.



3. Bei der Erstanmeldung wirst du aufgefordert, dir ein neues Passwort zu setzen.

4. **Fertig!**

Jetzt bist du in deiner Office Umgebung. Solltest du dich schon auf einem anderen Gerät angemeldet und eventuell schon Dateien erstellt haben, werden die jetzt in OneDrive synchronisiert. Du siehst diese Dateien, wenn du auf den Reiter „Dateien" gehst.

2.2 Anlegen eines Ordners für jedes Fach

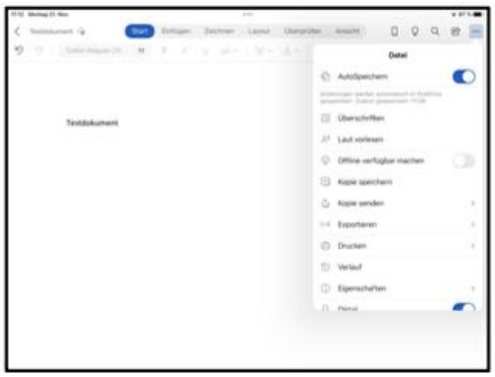
1. Klicke oben rechts auf das „Plus-Zeichen", um einen neuen Ordner zur erstellen!

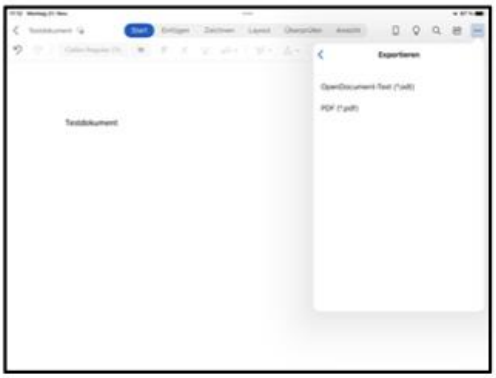
2. Klicke auf den Menüpunkt „Ordner erstellen" und benenne ihn z. B. mit „Mathematik". Verfahre so auch für die weiteren Fächer.

Aufgabe 1:
Melde dich mit deinen Zugangsdaten in OneDrive an und erstelle Ordner für deine Unterrichtsfächer, sowie einen Ordner mit dem Namen „Testordner".

2.4 Exportieren eines Dokuments als PDF

1. Klicke auf die drei Punkte oben rechts und dann auf „Exportieren“. Wähle das Format „PDF“ aus. Wähle einen entsprechenden Speicherort in Onedrive aus.





2.5 Umwandlung eines Fotos in ein PDF und Umbenennung der Datei

1. Gehe in Fotos.

2. Öffne das entsprechend umzuwandelnde Foto und drücke oben auf das „Teilen- Symbol".

3. Wähle den Button „Drucken".

4. Swipe auf dem „Vorschaubild" zwei Finger auseinander.

5. Tippe erneut das „Teilen-Symbol" an und wähle unter „In Dateien sichern" deinen OneDrive-Speicherort aus. Unten kannst du noch einen Namen für das zu erzeugende PDF-Dokument eingeben (z. B. nach dem Muster: **Fach_Klasse_Nachname_Vorname**).

(Sollte deine OneDrive noch nicht als Speicherort hinterlegt sein, kannst du über die drei kleinen Punkte diesen hinzufügen).

Aufgabe 4:

Mache ein „Selfie" und wandle dieses in ein PDF-Dokument um, welches du anschließend in OneDrive im „Testordner" unter dem Namen „Selfie" speicherst.

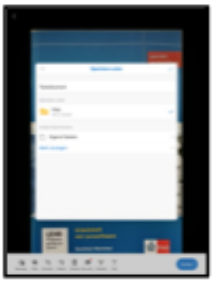
2.6 Scannen von Arbeitsblättern und Speichern als PDF

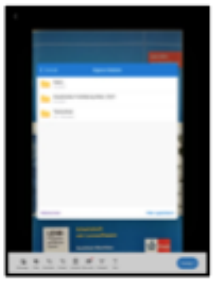
1. Öffne OneDrive und klicke auf das untere mittlere Symbol mit der Kamera.

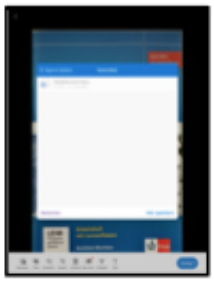
2. Wähle rechts „Dokument“ aus und drücke den weißen runden Knopf, um einen Scan zu erstellen.

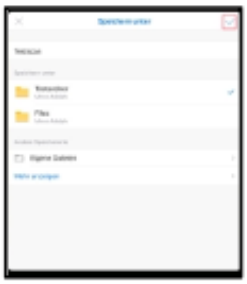
3. Passe die Ränder ggf. manuell an, um den gewünschten Ausschnitt zu erhalten.
Drücke dann auf „Bestätigen“ und anschließend auf „Fertig“.

4. Gib deinem gescannten Dokument einen eindeutigen Namen (z. B. nach dem Muster: **Fach_Klasse_Nachname_Vorname**). Wähle deinen Speicherort für das erstellte PDF-Dokument, indem du auf „Eigene Dateien“ klickst und danach den gewünschten Ordner auswählst. Klicke unten rechts auf „Hier speichern“. Drücke abschließend den Pfeil oben rechts.







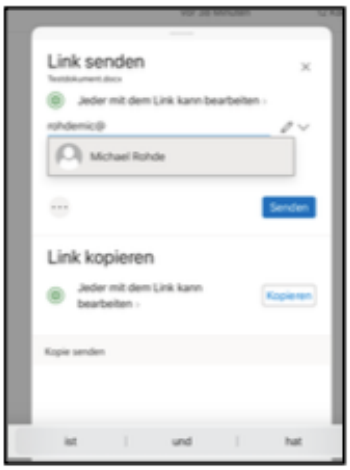


Aufgabe 5:
Scanne eines deiner Arbeitsblätter ein und speichere es anschließend in dem erstellten „Testordner“ ab.

2.7 Gemeinsame Bearbeitung einer Office-Datei mit anderen SuS

1. Navigiere in OneDrive zu der entsprechend zu teilenden Datei.

2. Klicke auf die drei Punkte hinter der Datei und wähle den Button „Teilen".

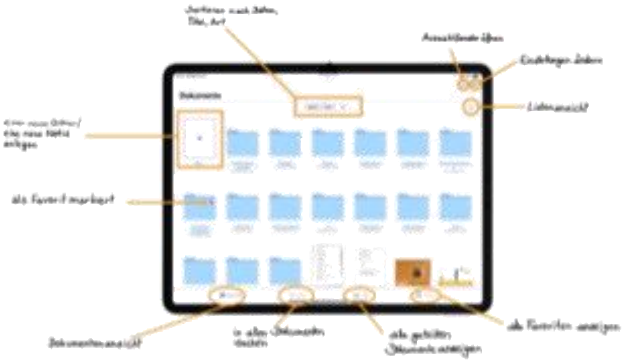


3. Wähle aus, wer das Dokument bearbeiten kann, und gib die entsprechende E-Mail-Adresse ein.

Workshop 3: GoodNotes

3.1 Die Dokumentenansicht

Öffne GoodNotes, indem du auf das entsprechende Icon klickst:



3.2 Anlegen und (um-)benennen eines Ordners für jedes Fach

1. Klicke in der obersten GoodNotes-Ebene („Dokumentenansicht“) auf das „Plus“-Zeichen.
2. Wähle in der sich öffnenden Auswahl „Ordner“ aus.
3. Willst du den Ordner (später) umbenennen, klicke auf den Pfeil rechts unter dem Ordner und tippe in der erscheinenden Auswahl den neuen Namen ein.

3.3 Anlegen und Personalisieren von Notizbüchern

1. Klicke innerhalb des Ordners (oder in der obersten Oberfläche von GoodNotes) auf das „Plus“-Zeichen und wähle „Notizbuch“ aus.
2. Tippe auf „Umschlag“, um ein Layout auszuwählen.
3. Tippe auf „Papier“, um aus der vorhandenen Auswahl ein Layout/ein Format zu wählen.

   Tipp: Wähle „Standard“ bzw. „A4“ aus, um dein Notizbuch auch auf DIN A4 ausdrucken zu können.
4. Gib deinem Notizbuch unter „Titel“ einen Namen.

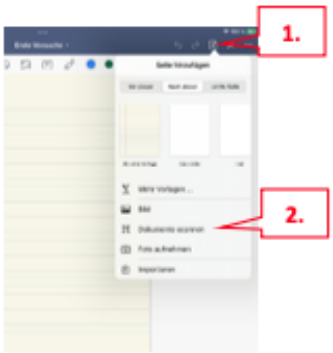
Aufgabe 1:

a. Erstelle Ordner für Deine Unterrichtsfächer, sowie einen Ordner mit dem Titel „Sockelstunde“. Schließe ab mit „Fertig“. Benenne den Ordner „Sockelstunde“ anschließend um in „Infos GoodNotes“.

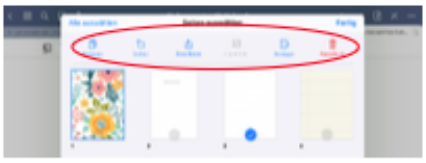
b. Erstelle in diesem Ordner ein Notizbuch mit der Papierwahl „Schreibpapier – Notizblock“. Entscheide dich für einen Umschlag deiner Wahl. Nenne dein Notizbuch „Erste Versuche“.

3.4 Seiten hinzufügen

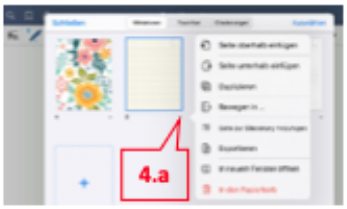
1. Klicke im Notizbuch oben auf das rechteckig umrandete „Plus"-Symbol. Hier kannst du die Platzierung der neuen Seite und das Layout/Format (Vorschläge oder „Mehr Vorlagen" – siehe auch unten) auswählen.
2. Zudem kannst du vorhandene oder per Foto aufgenommene Bilder ***(Achtung: diese entsprechen nicht immer dem Format A4 und sind später nicht anzupassen!!!)*** oder Dokumente (wie z. B. im Speicherort abgelegte Arbeitsblätter) importieren oder Dokumente scannen und einfügen.

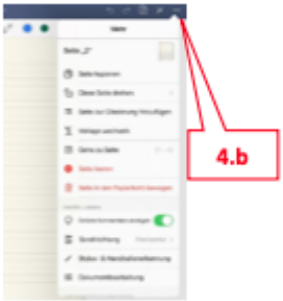


3.5 Seiten umsortieren, kopieren, löschen



1. Gehe in die Seitenübersicht des Notizbuches (4 Quadrate). Über ein langes Drücken auf die entsprechende Seite kannst du sie an beliebige Stellen des Notizbuches verschieben.
2. Über „Auswählen" kannst Du einzelne oder mehrere Seiten auswählen und dann kopieren, drehen, exportieren etc.
3. Wenn du exportierst, denke an einen eindeutigen Dateinamen nach dem Muster **Fach_Klasse_Nachname_Vorname**!
4. Kopierte Seiten werden im Notizbuch über das rechteckig umrandete „Plus"-Symbol und „Seite einsetzen" an beliebiger Stelle eingefügt.
5. ***Tipp: In der <u>Seitenübersicht</u> hast Du bei den Einzelseiten über den Pfeil unten rechts …***





… und <u>im Notizbuch</u> über die 3 Punkte oben rechts weitere Auswahlmöglichkeiten
– oder auch einfach zusätzliche Wege, um zum gleichen Ziel zu kommen.

Aufgabe 2:

a. Füge Deinem Notizbuch „Erste Versuche" 5 weitere Seiten mit verschiedenen Formatvorlagen hinzu.
b. Vertausche dann die Seiten beliebig.
c. Wähle zwei Seiten aus, kopiere sie und setze sie in das Notizbuch ein.
d. Wähle eine Seite aus und drehe sie um 180°, dann lösche sie.

3.6 Seiten-Schreibwerkzeuge/Bilder und Textfelder einfügen

Hast du ein Notizbuch/eine Notiz geöffnet, findest du in der Werkzeugleiste über der Notizbuchseite verschiedene Möglichkeiten des Schreibens.

Hinweis: GoodNotes ist vorwiegend für die Verwendung mit einem iPad-Pencil gedacht. Tippen (mit externer oder interner Tastatur) ist nur über das Einfügen eines Textfeldes möglich.

Aufgabe 3:

a. Erstelle auf der letzten Seite deines Notizbuches „Erste Versuche" eine getippte Überschrift.

b. Füge ein Bild/Foto ein und gib eine kurze Bildbeschreibung (handschriftlich) dazu ab.

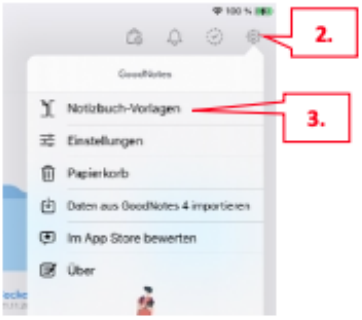
c. Markiere mit dem Textmarker das wichtigste Wort aus Deiner Bildbeschreibung.

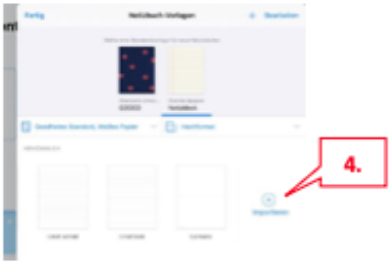
d. Verschiebe mit dem Lassowerkzeug deine Bildbeschreibung ganz nach unten auf die Seite.

e. Gehe auf die Homepage der Schule (www.gymnasium-shs.de) und kopiere den Link zur Seite auf die letzte Seite in deinem Notizbuch.

3.7 Neue Vorlagen einbinden

1. Hast du eine spezielle Vorlage für eine Seite des Notizbuches erhalten und an einem Speicherort gespeichert, so kannst du sie in GoodNotes zu den Papiervorlagen hinzufügen.
2. Gehe in der obersten Ebene („Dokumentenübersicht") auf das Zahnrad „Einstellungen".
3. Klicke auf „Notizbuch-Vorlagen".
4. Swipe in einer Vorlagen-Überschrift nach rechts und klicke auf „Importieren".
5. Wähle den Speicherort der Datei und die Datei und importiere sie.





Aufgabe 4:

Speichere die per Airdrop gesendete „Testvorlage" in einem Speicherort deiner Wahl. Gehe dann in der Dokumentenansicht von GoodNotes auf „Einstellungen" > „Notizbuch-Vorlagen" > „Herkömmlich" und importiere die Vorlage. Füge nun diese Vorlage als Seite in dein Notizbuch „Erste Versuche" ein.

3.8 Ordner/Notizbücher bewegen/exportieren; Notizbücher/Einzelseiten/mehrere Seiten exportieren

1. Gehe auf die für die zu exportierenden/verschiebenden Elemente nächsthöhere Ebene. (*hier*: Notizbuch)
2. Klicke auf den Pfeil rechts hinter dem Titel.
3. Willst du das Notizbuch oder den Ordner z. B. in einen anderen Ordner verschieben, wählst du „Bewegen" und wählst im sich öffnenden Dialogfenster den entsprechenden Ordner aus.
4. Möchtest du das Notizbuch/den Ordner an einem anderen Speicherort speichern, so wählst du „Exportieren" und wählst den entsprechenden Speicherort aus.
5. Willst du nur eine oder einzelne Seite(n) eines Notizbuches speichern, so gehst du auf die Seitenübersicht (4 Quadrate), dort auf „Auswählen" und dann dort auf „Exportieren" (s. o. Seite 2, Absatz 3.5).

<u>Hinweis:</u> Die Dateien können als Bilder (dann sind es Einzelseiten), GoodNotes-Dateien (dann sind sie frei zum bearbeiten) oder PDFs exportiert werden. In jedem Fall ist auf eine sinnvolle Dateibenennung zu achten. Mappenabgaben erfolgen immer als PDF-Datei.

3.9 Lernkarten erstellen und nutzen

1. Für manche Fächer und Themen ist es sinnvoll, „Lernkarten" (wie z. B. Karteikarten einer Vokabelkartei) anzulegen. Hier wählst du – wie unter 3.4 erklärt – unter „mehr Vorlagen" > „Herkömmlich" eine Lernkarten-Vorlage. ***Achtung: Es muss „GoodNotes Standard, Jedes Papier" ausgewählt sein.***
2. Hast du die Lernkarten beschrieben, kannst du über die drei Punkte oben rechts im Dialogfeld ganz unten die „Lernkarte[n] durchgehen".

Aufgabe 5:
Füge deinem Notizbuch „Erste Versuche" 3 Lernkarten hinzu. Gestalte diese als Vokabeldatei mit englischen Vokabeln. Gehe nun die Lernkarten mit deinem Sitznachbarn/deiner Sitznachbarin durch.

3.10 Kommentare einfügen

Durch langes Drücken innerhalb einer Seite eines Notizbuches kannst du z. B. Textpassagen mit Kommentaren versehen, dir eigene Anmerkungen/Gedächtnisstützen einfügen. Das kann z. B. für einen Vortrag sinnvoll sein.
Hinweis: ***Auch im Präsentationsmodus ist die Kommentarnummer im Dokument sichtbar, nicht aber der (geöffnete) Kommentar.***

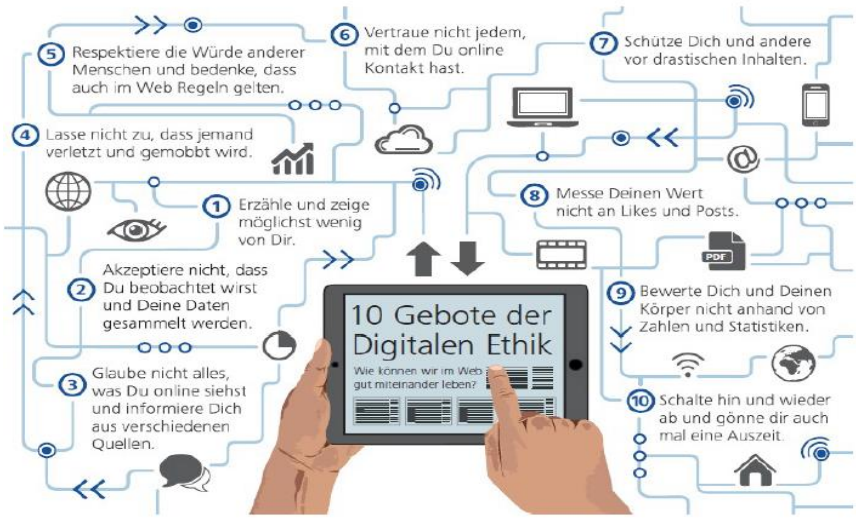
Vereinbarung zur Mediennutzung in der Schulzeit und Hinweise zur häuslichen Nutzung

1. **Nutzung der Medien in der Schule**

a) Als Ergänzung zum iPad muss von den Erziehungsberechtigten ein kompatibler Tablet-Eingabestift sowie ein offener Kopfhörer angeschafft werden.
b) Die Nutzung der iPads während der Unterrichtszeit erfolgt ausschließlich auf Anweisung der Lehrkraft. Sofern nichts anderes durch die Lehrkraft angeordnet wird, sind die iPads in der Schultasche aufzubewahren oder liegen geschlossen auf dem Tisch.
c) Mit dem eigenen iPad und den iPads der Mitschülerinnen und Mitschüler wird vorsichtig und sorgsam umgegangen.
d) Das Downloaden (Herunterladen) oder Uploaden (Hochladen) von Dokumenten, Dateien o.Ä. erfolgt nur auf Anweisung der Lehrkraft.
e) Die Nutzung privater Endgeräte (auch von Handys) im Unterricht ist nicht gestattet, sobald Geräte vom Schulträger zur Verfügung gestellt werden.
f) Im Unterricht können die Lehrkräfte die Aktivitäten auf dem iPad einsehen, zum Beispiel durch die Nutzung der App „Classroom“.
g) Schülerinnen und Schüler der Sek. II dürfen private Medien in den Pausen und den Freistunden nutzen. Schülerinnen und Schüler der Sek. I dürfen private Medien auf dem Schulgelände nur in Notfällen nach Genehmigung einer Lehrerin bzw. eines Lehrers nutzen. Auch schulische Medien dürfen von der Sek. I in den Pausen nicht genutzt werden, wobei die Jahrgänge 9 und 10 von dieser Regelung ausgenommen sind.

2. **Aufgaben und Pflichten der Schülerinnen und Schüler**

a) Die Aufbewahrung der iPads über Nacht im Schließfach in der Schule ist nicht gestattet.
b) Die Schülerinnen und Schüler führen immer Tablet-Stift und Kopfhörer mit, das iPad muss ausreichend geladen sein.
c) Neben dem iPad müssen analoge Arbeitsmaterialien (Mappe und Stifte) bereitgehalten werden.
d) Erforderliche Zugangsdaten (Benutzernamen und Passwörter) müssen verfügbar sein.
e) Programme/Apps müssen so organisiert sein, dass sie jederzeit schnell aufgefunden werden können. Gleiches gilt für die Datenverwaltung, also wie wo was gespeichert wird.
f) Die zehn Gebot der digitalen Ethik werden im Unterricht besprochen und sind Richtlinie für den Umgang mit den Tablets in der Schule:



https://www.hdm-stuttgart.de/digitale-ethik/lehre/10_gebote, 15.03.22

3) Persönlichkeitsrechte

Persönlichkeitsrechte, vor allem das Recht am eigenen Bild (auch Video- oder Ton-Aufnahmen) und der Schutz personenbezogener Daten (Name, Adresse, Telefonnummer, Foto-/Video-/Audio-Aufnahmen o.Ä.) müssen jederzeit beachtet werden.

4) Regeln für die Kommunikation

a) Bei jeglicher Kommunikation wird der Klarname verwendet.
b) Es ist verboten, andere zu beleidigen, zu bedrohen o.Ä.
c) Alle Aktivitäten, die zur Ablenkung, auch von Mitschüler:innen und Lehrkräften führen, sind zu vermeiden.
d) Beim Schreiben von E-Mails ist auf die Form (Betreff, Anrede, Grußformel o.Ä.) zu achten.
e) Nachrichten mit unbekanntem Absender werden nicht geöffnet.

5) Inhalte, Datenschutz und Sicherheit

a) Foto-, Film- oder Audioausschnitte sind nur für den Unterricht und mit ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrkraft und der beteiligten Schülerinnen und Schüler zulässig.
b) Das Urheberrecht muss jederzeit gewahrt werden.
c) Das Gymnasium Schloß Holte-Stukenbrock ist nicht für die auf den iPads gespeicherten Daten verantwortlich.

6) Konsequenzen bei Regelverstößen

a) Nach §53 SchulG, Abs.1 dienen erzieherische Einwirkung und Ordnungsmaßnahmen der geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule. Sie werden angewendet, wenn eine Schülerin oder ein Schüler Pflichten verletzt. Dabei ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.
b) Wenn bei der Pflichtverletzung gegenüber der Medien-Nutzung Ermahnen und erzieherische Gespräche nicht wirken, kann die Schülerin/der Schüler durch die verantwortliche Lehrkraft zeitlich befristet von der Tablet-Nutzung ausgeschlossen werden. Nach §53 SchulG, Abs. 2 kann dies auch die zeitweise Wegnahme des Tablets bedeuten oder ein Verbot der Nutzung in der Schule.

c) Die verantwortliche Lehrkraft informiert die Eltern/die Erziehungsberechtigen, die dies durch ihre Unterschrift zur Kenntnis nehmen und sicherstellen, dass erzieherische Einwirkungen der Schule vom Elternhaus/den Erziehungsberechtigen unterstützt werden.
d) Ebenso kann die Klassenleitung/Stufenleitung informiert werden.
e) Weitere Pflichtverletzungen im Hinblick auf die iPad-Nutzung können dazu führen, dass die Klassenleitung/Stufenleitung die Eltern/Erziehungsberechtigten und die Schülerin/den Schüler zu einem erzieherischen Gespräch einlädt, in dem den Ursachen für das Fehlverhalten nachgegangen wird und Vereinbarungen getroffen werden, dieses abzustellen. Über den Verlauf des Gesprächs wird ein kurzes Gesprächsprotokoll angefertigt, welches der „Schülerakte“ (sonstiger Datenbestand, Anlage 2 zum Schülerstammblatt) beigefügt wird.
f) Eine erneute Pflichtverletzung bei der Medien-Nutzung kann nach §53 SchulG, Abs. 2 und 3 zu weiteren Erziehungs- und/oder Ordnungsmaßnahmen führen.
g) Auch ganze Lerngruppen können für einen bestimmten Zeitraum von der iPad-Nutzung ausgeschlossen werden.

7) Aufgaben, Pflichte und Rechte der Lehrkräfte

a) Die Lehrerinnen und Lehrer unterstützen die Schülerinnen und Schüler dabei, die Regeln in dieser Nutzungsordnung einhalten zu können und einzuüben (besonders im Hinblick auf die Datenverwaltung, die Mappenführung und die Ordnerstruktur). Dazu informieren die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer auch über Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie über die „10 Gebote der Digitalen Ethik“ (s.o.).
b) Die Lehrkräfte achten die Persönlichkeitsrechte der Schülerinnen und Schüler. Bild-, Tonaufnahmen o.Ä. dürfen nur für unterrichtliche Zwecke erstellt werden.
c) Die Mediennutzungsregeln werden zu Beginn eines Schuljahres mit der Klasse besprochen.

8) **Aufgaben für Erziehungsberechtigte**

a) Die Eltern/Erziehungsberechtigten sollten - sofern verfügbar - ihren Kindern zu Hause einen Internetzugang über WLAN zur Verfügung stellen.
b) Die Eltern/Erziehungsberechtigten besprechen mit ihren Kindern sowohl die Mediennutzungsregeln als auch problematische Themen und Inhalte, mit denen die Kinder und Jugendlichen durch die Nutzung der iPads im Internet in Kontakt kommen können.
c) Die Eltern/Erziehungsberechtigten nehmen die weiteren Handlungsempfehlungen zur Kenntnis.

Kenntnisnahme über die Vereinbarungen zur Medien-Nutzung in der Schulzeit und Hinweise zur häuslichen Nutzung

Ort, Datum: _____

Ich habe die Vereinbarungen zur Medien- und insbesondere zur iPad-Nutzung sorgfältig gelesen, verstanden und verpflichte mich, die oben genannten Regeln einzuhalten.

_____

Name in Blockschrift, Klasse/Stufe Unterschrift Schülerin/Schüler

_____

Unterschrift der/s Erziehungsberechtige/n

Kenntnisnahme:

_____

Unterschrift Klassenlehrerin/Klassenlehrer/Stufenleitung

Auszug aus den Regeln für ein harmonisches Schulleben

"6. Medien

Präambel:
Wir nutzen die digitalen Medien an unserer Schule so, dass die Persönlichkeitsrechte jedes einzelnen gewahrt bleiben.

1) Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge EF, Q1 und Q2 dürfen private Medien in den großen Pausen und Freistunden nutzen. (Ausnahme ist die Mensa während der

Mittagspause von 12.30 Uhr – 14.00 Uhr)

2) Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5 bis 10 dürfen private Medien auf dem gesamten Schulgelände nur in Notfällen nach Genehmigung einer Lehrerin bzw. eines Lehrers benutzen.

3) Alle Medien werden nur in einer Lautstärke genutzt, die der eigenen Gesundheit nicht schadet und den direkten Nachbarn nicht stört.

4) Bei Missbrauch können die Geräte eingesammelt werden. Nicht-volljährige Schülerinnen und Schüler müssen damit rechnen, dass die Rückgabe über die Eltern erfolgt."

Über diese Regelungen werde ich die Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern und Erziehungsberechtigten aebenfalls informieren.

Selbstverständlich müssen Regeln - idealerweise aus Einsicht - eingehalten werden und daher ist auch die Kontrolle der Einhaltung dieser Regelungen notwendig. Als Handlungsleitfaden gebe ich dazu nochmals nachfolgende Hinweise:
Alle Lehrerinnen und Lehrer sorgen bitte für die Einhaltung der neuen Regelungen und handeln bitte auch als Vorbild.
Während der Erprobung der neuen Handynutzungsregeln bitte ich um Anwendung der möglichen Sanktionen mit Augenmaß.
Das bedeutet, dass auf Schülerinnen und Schüler, die gegen die neuen Handynutzungsregeln verstoßen, zunächst durch die Fachlehrerin bzw. den Fachlehrer oder die Aufsicht erzieherisch eigewirkt werden soll:
1. erzieherisches Gespräch
2. Ermahnung
3. Information der Klassenleitung und telefonisches Gespräch mit den Eltern
4. persönliches Gespräch mit den Eltern in der Schule
5. mündliche Missbilligung des Fehlverhaltens
6. schriftliche Missbilligung des Fehlverhaltens
7. Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde
8. Nacharbeit unter Aufsicht nach vorheriger Benachrichtigung der Eltern
9. Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, das Fehlverhalten zu verdeutlichen
10. zeitweise Wegnahme von Gegenständen

Die zeitweise Wegnahme des Gerätes kommt erst nach Versagen der zuvor gestaffelt genannten erzieherischen Einwirkungen in Frage und muss daher die Ausnahme sein. Bei der zeitweisen Wegnahme des Gerätes ist zu beachten, dass eine konkrete Störung des Unterrichts vorausgegangen sein muss. Der Gegenstand sollte von der Schülerin/dem Schüler selbst am Lehrerpult abgegeben/abgelegt werden und am Ende der Stunde dort auch wieder von der Schülerin/dem Schüler an sich genommen werden. Wenn Gegenstände zeitweise abgegeben werden, trägt die Schülerin / trägt der Schüler bzw. tragen die Erziehungsberechtigten das Risiko des Verlustes bzw. der

Beschädigung dieser Gegenstände. (vgl. 'Regeln für ein harmonisches Schulleben' - '7 Wertsachen der Schülerinnen und Schüler'). Nimmt eine Lehrkraft einen Gegenstand hingegen an sich, unterliegt dieser Gegenstand ab diesem Moment der Aufsichtspflicht der Lehrkraft. Die Schule ist grundsätzlich verpflichtet, Schülerinnen und Schülern am Ende des Schultages weggenommene Handys wieder auszuhändigen.

Ordnungsmaßnahmen gemäß §53 SchulG, die eher einen Ordnungs- und Schutzgedanken haben, sind nur zulässig, wenn erzieherische Einwirkungen nicht ausreichen.

Wichtig ist, dass private Handys im Unterricht - außer in Notfällen - nicht sicht- und hörbar sind.