

Tipps für interessierte Lehrkräfte zur Auswahl einer Software: Darauf kommt es bei der Einführung eines digitalen Klassenbuchs an

Sie und Ihre Kolleg*innen interessieren sich für ein digitales Klassenbuch. Die Vorteile dessen liegen auf der Hand – günstig in der Anschaffung, einfache Pflege der Daten von überall. Allerdings hat jede Schule unterschiedliche Bedürfnisse, die Sie bei der Auswahl eines elektronischen Klassenbuchs berücksichtigen sollten.

Es gibt verschiedene Varianten an digitalen Klassenbüchern. Deswegen ist es bei der Einführung eines digitalen Klassenbuchs wichtig, sich die arbeitsorganisatorischen Prozesse in Ihrer Schule und der einzelnen Lehrkräften anzuschauen. Prüfen Sie intensiv, an welchen Stellen Sie Ihre Arbeit erleichtern können, sodass möglichst viele dieser Prozesse in einer Softwarelösung abgebildet werden. Hier erfahren Sie, worauf Sie achten müssen, um den individuellen Anforderungen Ihrer Schule gerecht zu werden.

Vielleicht haben Sie sich schon mit ein paar Voraussetzungen an ein digitales Klassenbuch beschäftigt, dann können Sie die folgende Definition überspringen und bei Punkt 1 weiterlesen. Wenn Sie gerade noch ganz am Anfang stehen, möchten wir kurz erläutern, was ein digitales Klassenbuch überhaupt ist und was es grob kann.

WAS IST ÜBERHAUPT EIN DIGITALES KLASSENBUCH? EINE KURZE DEFINITION:

Elektronisches Tagebuch oder digitales Klassenbuch, die Bezeichnungen sind unterschiedlich, meinen aber dasselbe und sollen im Idealfall zukünftig das bestehende Klassenbuch aus Papier ersetzen. Als Lehrer oder Lehrerin dokumentieren Sie Ihren Lehrstoff und die Anwesenheit, Klassenarbeitstermine und vieles mehr regelmäßig in einem Klassenbuch. In vielen Schulen ist ein Schüler aus jeder Klasse für das Klassenbuch verantwortlich und trägt es von Stunde zu Stunde mit.

Die Nachteile der analogen Bücher sind, dass sie verschwinden können, aber auch dass Sie als Lehrkraft versehentlich selbst einmal übersehen, Ihren Stoff einzutragen.

Mit der Einführung eines digitalen Klassenbuchs vereinfachen sich diese Prozesse, denn Sie können immer und von überall

darauf zugreifen, um schnell Ihre Einträge vorzunehmen oder zu vervollständigen und es kann nicht mehr einfach verschwinden. Darüber hinaus schaffen Sie es, jeden einzelnen Schüler im Blick zu behalten, Ihre Unterrichtsinhalte jederzeit abzurufen, Klassenarbeitstermine problemlos zu koordinieren, Fehlzeiten ganz einfach zu kontrollieren und Informationen an Schüler und Kollegen weiterzuleiten und noch viele weitere Funktionen mehr. Welche genau, erfahren Sie in den folgenden acht Punkten.

Kurz gesagt: Mit einem digitalen Klassenbuch vereinfachen Sie Ihre Schulorganisation und Ihr Classroom-Management.

Beachten Sie folgende acht Punkte bei Einführung eines digitalen Klassenbuchs:

1. IHR STUNDENPLAN KANN AUTOMATISCH EINGESTELLT WERDEN

Die Grundvoraussetzung für ein digitales Klassenbuch ist der Stundenplan. Deswegen müssen die Daten für das Klassenbuch aus dem Stundenplan kommen. Selbstverständlich wollen Sie diesen nicht von Hand, sondern automatisiert in das Klassenbuch eintragen, sodass die täglichen Stunden bereits vorausgefüllt sind.

2. MIT JEDEM NEUEN VERTRETUNGSPLAN AKTUALISIERT SICH AUCH DAS KLASSENBUCH

Als Mensch aus der Praxis wissen Sie, dass kein Schultag dem anderen gleicht. Verlegung der Räume wegen Klausuren, Klassenfahrten, Krankheiten, Fortbildungen und andere Ereignisse, jeden Tag kommt es zu Änderungen im Tagesablauf. Müssten die Änderungen aus dem Vertretungsplan per Hand in das digitale Klassenbuch übernommen werden, wäre das eine enorme Mehrarbeit. Deswegen sparen Sie Zeit, wenn das Klassenbuch auch die Daten des Vertretungsplans automatisch übernimmt. Wird ein neuer Vertretungsplan veröffentlicht, haben Sie im selben Moment das aktuelle Klassenbuch mit der richtigen Stunde in der vertretenen Klasse zur Hand. Und im besten Fall trägt Ihnen der kranke Kollege noch einen Arbeitsauftrag in das Klassenbuch ein, den Sie als Vertretung unterrichten sollen.

3. DIE STUNDEN LASSEN SICH MANUELL ANPASSEN

Manchmal kommt es vor, dass Sie Stunden kurzfristig ändern müssen, bspw. wenn ein Raumwechsel ansteht, den Sie schnell mündlich mit einer Kollegin abgesprochen haben. Dann brauchen Sie die Möglichkeit, das Klassenbuch trotz der automatischen Vorbefüllung ändern zu können. Achten Sie darauf, wenn Sie sich für eine Software entscheiden, dass diese Funktion mit nur einem Klick möglich ist.

4. ES ZEIGT DIE ANSICHT DES LEHRER-STUNDENPLANS

Prüfen Sie, dass die Ansicht des Klassenbuchs Ihrem Stundenplan als Lehrperson entspricht. Denn mit der Einführung eines digitalen Klassenbuchs führt nicht mehr eine verantwortliche Person der Klasse das Tagebuch mit sich, sondern Sie als Lehrperson bringen es mit. Deswegen sollten Sie auf Anhieb nur die Stunden sehen, die Sie auch betreffen. Wenn Sie jedes Mal zuerst in das Buch einer entsprechenden Klasse müssen, um dort die richtigen Stunden zu suchen, ist das umständlich. Dadurch haben Sie immer einen Überblick Ihrer Stunden sowie Termine und müssen sich nicht mehr in das Klassenbuch der Klasse eindenken.

5. ANZEIGE NACH GRUPPEN, NICHT NACH KLASSEN

Ihr Klassenbuch sollte Ihnen anzeigen, welche Schüler*innen in welcher Stunde vor Ihnen sitzen. Was sich einfach anhört, kann mitunter sehr komplex sein, weil sich einzelne Klassen für einzelne Fächer trennen und in anderen Gruppen wieder zusammenkommen. Denken Sie an konfessionell getrennten Religionsunterricht oder Unterricht in Leistungsgruppen. Das Klassenbuch nimmt Ihnen viel Arbeit ab, wenn nur die Schüler*innen angezeigt werden, die auch wirklich Ihrer Stunde sitzen.

6. PFLEGE DER ABSENZEN DIREKT AUS DEN KLASSENBUCH

Wie in Punkt 5 beschrieben, ist es ein großer Vorteil des Klassenbuchs in digitaler Form, dass Sie immer sehen können, welche Schüler oder Schülerinnen aus welcher Klasse gerade in Ihrer Stunde sein sollten. Bei Papiertagebüchern ist es aus logistischen Gründen schwer zu bewerkstelligen, die Anwesenheiten aller Schüler*innen im Klassenbuch zu prüfen, da das Buch in manchen Stunden hätte geteilt werden müssen. Ein digitales Klassenbuch mit Absenzenkontrolle bringt den großen Vorteil, dass für jeden Schüler exakt festgestellt werden kann, in welcher Stunde sie oder er bei welchem Lehrer ist. So können Sie im Notfall, bspw. bei einem Brand, feststellen, welche Schüler anwesend sind.

7. SCHNELLER ÜBERBLICK ÜBER ABSENZEN VON SCHÜLERN UND ANDERE STATISTIKEN

Es erleichtert Ihre Schulorganisation, wenn Sie ohne Aufwand verschiedene Übersichten über bspw. die Schülerabwesenheiten eines Halbjahres erhalten. Jede Form an Dokumentation, die Sie Ihrem Träger oder dem Verwaltungsamt vorhalten müssen, sollte auf Knopfdruck aus Ihrem digitalen Klassenbuch kommen.

8. DAS KLASSENBUCH KANN MEHR ALS SIE ERWARTEN

Elektronische Klassenbücher können mehr, als nur den Lehrstoff und die Abwesenheiten zu dokumentieren. Denken Sie bei der Einführung daran, nicht nur ein Klassenbuch ersetzen zu wollen, sondern werfen Sie einen Blick auf Ihre gesamte Schulorganisation und das Classroom-Management im Allgemeinen. Beispielsweise ob Sie Hausaufgaben eintragen, Schülerbewertungen pflegen, Termine verwalten können.

Testen Sie 3 Monate das digitale Klassenbuch von EduPage.
Kostenlos und unverbindlich.



<https://www.asc-raabe.de/asc-edupage/digitales-klassenbuch-testen>