

Ablaufplan für Lehrkräfte



1. Schritt: Bewerbung und Kontaktaufnahme

ca. 30 Minuten - Lehrkraft

- Fülle das [Bewerbungsformular](#) aus.
- Du erhältst eine Bestätigungs-E-Mail von uns mit dem Namen und der E-Mail-Adresse der Gesprächspartnerin / des Gesprächspartners.
- Schreibe ihm/ihr**, stelle deine Klasse und dich kurz vor und vereinbart einen Termin für den Class Chat. Nutzt für die Durchführung ein Videokonferenz-Tool eurer Wahl. Solltest du kein Tool zur Verfügung haben, kann der/die PartnerIn auch ein Tool stellen.
 - Hinweis:** Macht gerne einen kurzen technischen Testlauf.
- Bereite auch die technische Ausstattung im Klassenraum vor bzw. überlege dir, ob auch SuS von Zuhause teilnehmen können.

2. Schritt: Vorbereitung des Class Chats

ca. 30 Minuten - Lehrkraft

- Nimm dir einige Minuten Zeit, den Class Chat vorzubereiten. Für die Vorbereitung der SchülerInnen haben wir **Vorlagen** (siehe Punkt 3) erstellt.

3. Schritt: Vorbereitung mit den SchülerInnen

ca. 20 Minuten - SchülerInnen

- Bereite dich gemeinsam mit der Klasse auf den Class Chat vor. Überlegt euch Fragen für den Austausch mit dem/der GesprächspartnerIn. Nutze dafür gerne diese .pdf-Vorlagen: [Deutsch](#) oder [Englisch](#). Offene Dateiformate wie .docx oder .pages findest du [hier zum Download](#).

4. Schritt: Durchführung des Class Chats

ca. 45-50 Minuten - Lehrkraft und SchülerInnen

- Veranstage den Class Chat. Alle GesprächspartnerInnen haben ca. 15 min Material vorbereitet, anschließend sind ca. 15 - 30 min Zeit für eure Fragen. Diskutiere ggf. nach dem Class Chat noch das eben Gehörte in der Klasse.
- Sammle alle Arbeitsblätter mit dem Feedback der SchülerInnen ein.

Hinweis: Eine Aufnahme des Class Chats ist nicht gestattet. Wenn du dazu Fragen hast, dann wende dich bitte an: classchats@appcamps.de

5. Schritt: Feedback zum Class Chat

ca. 20 Minuten - Lehrkraft

- Gib uns gerne Feedback und [fülle das Formular](#) aus.

Danke fürs Teilnehmen an unserem Class Chat!

Wir hoffen, ihr hattet viel Freude dabei!