

# Nutzerleitfaden zum Maßnahmenkatalog des PINEO-Konzepts

Personalisierte Lern- und Entwicklungsbegleitung nach Herbig et al.

## **Anmeldung**

1. Öffnen Sie den Link <https://pineo.schule/>, um zur PINEO-Web-App zu gelangen.
2. Im Anmeldefenster geben Sie nun das Ihnen zugesandte Passwort und den Nutzernamen ein.

## **Zugriff auf den Maßnahmenkatalog (Variante 1 – Seitenmenü)**

3. Sie gelangen zur Übersicht der PINEO-Pläne und sehen diese im Kartenlayout.
4. Am linken unteren Bildschirmrand befinden sich in der Seitenleiste zur Navigation verschiedene Symbole: Das Haussymbol führt zur Startseite. Zum Öffnen des Maßnahmenkatalogs klicken Sie das darunter liegende Symbol an.
5. Wir empfehlen Ihnen, vor der Durchführung von PINEO-Zyklen Maßnahmenvorlagen im Maßnahmenkatalog anzulegen. Dies schont die Ressourcen der Einzellehrkraft & unterstützt die Ko-Konstruktion von Maßnahmen im Kollegium.

## **Beschreibung der Useroberfläche**

6. Auf der Übersichtsseite des Maßnahmenkatalogs sehen Sie Folgendes: Zum einen finden Sie oben rechts ein Fragezeichen-Icon, das Ihnen nach einem Mausklick vertiefende Informationen zur definitorischen Unterscheidung des Schulkatalogs (gelb), eigenen Vorlagen (grün) sowie personalisierten Maßnahmen (blau) liefert.
7. Zum anderen sehen Sie die Symbolleiste in der Mitte der Seite, die fünf Reiter aufweist: Unter „Filter“ können Sie Ihren Maßnahmenkatalog entsprechend den Maßnahmenvarianten filtern. Durch das „+ Neu“ können neue eigene Vorlagen oder Schulkatalogvorlagen angelegt werden. Unter „Ansicht“ können Sie auswählen, wie Sie Ihre Maßnahmen angezeigt bekommen möchten (Gruppiert oder als Liste). Der Reiter „Sortieren“ ermöglicht, Maßnahmen nach verschiedenen Kriterien sortiert darzustellen. Unter „Suchen“ können Sie Stichworte eingeben, um nach den Namen von Maßnahmen zu suchen. Beachten Sie: Die Sortierfunktion wirkt nicht gegen die hierarchische Darstellung (Schulkatalog -> eigene Vorlagen -> personalisierte Maßnahmen).

## **Abstraktionsniveaus der Maßnahmenvarianten (+ Beispiel)**

8. In der Regel bietet es sich beim Anlegen neuer Maßnahmen an zu überlegen, auf welchem Abstraktionsniveau diese zu verorten sind.
9. „Personalisierte Maßnahmen“ sind Maßnahmen, die im Rahmen des PINEO-Prozesses individuell für eine Schüler:in angelegt und personalisiert wurden. (z.B. Individuelle



Teilnahme Känguruwettbewerb 2024) (für nähere Informationen siehe Nutzerleitfaden „PINEO-Web-App“).

10. „*Eigene Vorlagen*“ weisen ein höheres Abstraktionsniveau auf. Wurde eine Entwicklungsmaßnahme individuell erfolgreich durchgeführt, kann es sinnvoll sein, diese Maßnahme in eine eigene Vorlage zu überführen. Dadurch können Sie zu einem anderen Zeitpunkt wieder darauf zugreifen, z.B. wenn die Maßnahme in ähnlicher Form für eine andere Schüler:in oder die gleiche Schüler:in eingesetzt werden soll. Eine Vorlage sollte in der Formulierung so allgemein wie möglich gehalten sein und KEINE persönlichen Informationen enthalten. (Allgemeine Informationen zur Teilnahme am Känguruwettbewerb sammeln; bspw. Wettbewerbstag, Anmeldeschluss, Startgeld, ...)
11. Der „*Schulkatalog*“ ist auf dem aktuell höchsten Abstraktionsniveau zu verorten und umfasst damit schulweit gültige Maßnahmen. Im Schulkatalog hinterlegte Maßnahmen ermöglichen das Teilen von Maßnahmenvorlagen im Kollegium. Maßnahmenvorlagen im Schulkatalog dürfen KEINE persönlichen Informationen enthalten. Sie sind erst dann für alle Lehrkräfte sichtbar, wenn der Schul-Admin die Vorlagen freigegeben hat. (Aus dem Känguruwettbewerb wird nun eine Vorlage für „Mathematikwettbewerbe“ an Ihrer Schule, die gesammelte Informationen zu diversen Mathematikwettbewerben inklusive des Känguruwettbewerbes enthält.)
12. Zur Visualisierung und Ordnung der Maßnahmen, entsprechend ihrem Abstraktionsniveau, verwenden Sie unter „Ansicht“ die gruppierte Darstellung. Dabei werden abgeleitete Maßnahmen ihrer entsprechenden Vorlage untergeordnet. Die Gruppierung erfolgt streng hierarchisch: Einer Maßnahme im Schulkatalog können eigene Vorlagen und personalisierte Maßnahmen untergeordnet werden, einer eigenen Vorlage lediglich personalisierte Maßnahmen. Die Gruppierung erlaubt, trotz wachsendem Datenschatz, die Übersichtlichkeit zu wahren.
13. Innerhalb des Schulkatalogs können Sie personalisierte Maßnahmen – also Maßnahmen, die innerhalb eines Zyklus personalisiert für eine Schüler:in erstellt wurden – öffnen, allerdings können diese Maßnahmen nicht bearbeitet werden. Dies würde die geplanten Inhalte eines beschlossenen Zyklus nachträglich verändern.

### **Anlegen von eigenen Vorlagen und Schulkatalogen**

14. Sie können direkt in der Übersicht des Maßnahmenkatalogs über das „+ Neu“ „eigene Vorlagen“ oder Vorlagen für den „Schulkatalog“ anlegen.
15. Alternativ können personalisierte Maßnahmen auf höhere Abstraktionsniveaus überführt werden. Wählen Sie dazu eine personalisierte Maßnahme (blau) aus der Liste aus, indem Sie in der Zeile der Maßnahme auf „Öffnen“ klicken. Eine Ableitung einer eigenen Vorlage oder einer Vorlage im Schulkatalog aus einer dieser beiden Typen ist ebenso möglich.
16. Ebenfalls können Sie durch Anklicken der Schaltfläche „neue Vorlage“ auswählen, ob die personalisierte Maßnahme in eine „eigene Vorlage“ oder den „Schulkatalog“ überführt werden soll.



17. In beiden Fällen sehen Sie oben links den Hinweis, um welchen Maßnahmentyp es sich handelt und auf welcher Maßnahme die neue Vorlage basiert. Die Auswahl „Basierend auf“ dient als Grundlage für die „Ansicht“ als gruppierte Darstellung.
18. Sollte die Vorlage auf einer Maßnahme basieren, doch die Angaben der Vorlage weichen zu weit von der Maßnahme ab, erscheint ein Dialog, der Sie auf die Abweichung aufmerksam macht und Sie erneut fragt, ob Sie die Vorlage als abgeleitete Vorlage erstellen wollen. In jedem Fall wird eine Vorlage erstellt. Ihre Entscheidung beeinflusst lediglich die Darstellung innerhalb der gruppierten Ansicht.
19. In beiden Fällen gleicht das Anlegen von Maßnahmenvorlagen, dem Prozess des „Neue Maßnahme anlegen“. (für nähere Informationen siehe Nutzerleitfaden „Web-App“; Schritte 19 – 23). Lediglich die Felder „Entwicklungsbereiche“ und „Beispiel“ sind neu. Sie können Kolleg:innen helfen, die Maßnahme auch in anderen Kontexten sinnvoll einzusetzen.
20. Beim Anlegen von „eigenen Vorlagen“ sowie Vorlagen für den „Schulkatalog“ sollen, aufgrund der unterschiedlichen Abstraktionsniveaus und datenschutzrechtlichen Gründen, KEINE Klarnamen der Schüler:innen verwendet werden.
21. „Eigene Vorlagen“ können nun durch das Anklicken des Buttons „Speichern“ gesichert und im Maßnahmenkatalog hinterlegt werden.

#### ***Besonderheiten: Anlegen/ Überführen von Maßnahmen in den Schulkatalog***

22. Maßnahmenvorlagen im „Schulkatalog“ dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen KEINE Klarnamen der Schüler:innen enthalten. Vor dem Speichern und Anlegen muss die Vorlage auf Vornamen von Schüler:innen überprüft werden – hierfür klicken Sie das Feld „Überprüfen“ an. Nun werden Ihnen gegebenenfalls die Textfelder, in denen ein Vorname verwendet wird, mit einem roten Hinweissfeld markiert. Falls die Software fälschlicherweise einen Vornamen erkannt hat, wählen Sie „ignorieren“ aus, ansonsten können Sie den Vornamen manuell durch Anklicken der jeweiligen Stelle im Text entfernen/anonymisieren oder durch die Auswahl „ändern“ automatisch zensieren.
23. Daraufhin können Sie die Vorlage speichern. Dies muss nun durch den Schul-Admin freigegeben werden, um vereinbarte Qualitätsstandards und Anonymisierung zu prüfen.
24. Je nachdem, wie der innerschulische Workflow organisiert ist, kann es sinnvoll sein, eine Lehrkraft an der Schule als Schul-Admin für die Web-App festzulegen. Die Person übernimmt das Anlegen, Verwalten und Freigeben der Maßnahmenvorlagen im „Schulkatalog“.
25. Die Maßnahmenvorlagen im „Schulkatalog“ können durch den Schul-Admin direkt im Maßnahmenkatalog freigegeben werden. Die Freigabe kann umgehend nach der Überprüfung erfolgen. Im Maßnahmenkatalog werden die innerhalb des letzten Tages freigegebenen Vorlagen mit dem grünen Schriftzug „Neu“ markiert.



### **Zugriff auf den Maßnahmenkatalog (Variante 2 – Entwicklungsplan)**

26. Nachdem Sie im Entwicklungsplan Entwicklungsziele bestimmt haben (für nähere Informationen siehe Nutzerleitfaden „Web-App“) wählen Sie passende Entwicklungsmaßnahmen aus. Scrollen Sie dazu weiter herunter. Klicken Sie entweder auf „Eine neue Maßnahme anlegen“ oder auf „Vorhandene Maßnahme verwenden“. Bevor Sie eine neue Maßnahme anlegen, empfehlen wir Ihnen zunächst eine „Vorhandene Maßnahmen verwenden“ auszuwählen. (Ggf. besteht für Ihre Maßnahme bereits eine Vorlage, die Sie verwenden können. Wenn nicht, legen Sie eine neue Maßnahme an.)
27. Wenn Sie eine „Vorhandene Maßnahme verwenden“ anklicken, öffnet sich der Maßnahmenkatalog.
28. Hier können Sie zuvor angelegte Vorlagen aus dem „Schulkatalog“ oder „eigene Vorlagen“ sowie „personalisierte Maßnahmen“ auswählen und für die Entwicklungsplanung verwenden.
29. Neue personalisierte Maßnahmen werden bei der Übernahme der Daten automatisch als Ableitung von vorhandenen Maßnahmen und Vorlagen dargestellt. Sollten Sie personalisierte Maßnahmen auswählen, welche bereits einer Vorlage zugeordnet sind, übernimmt die neue Maßnahme automatisch die Zuordnung.

### **Besonderheiten der Vorlagen**

30. Vorlagen haben im Gegensatz zu personalisierten Maßnahmen weitere Formularfelder. Zum einen ist es sinnvoll, den bzw. die Entwicklungsbereich(e) der Vorlage auszuwählen. Zum anderen kann das Formularfeld „Beispiel“ mit Unterrichtskonzepten, Praxistipps, Variationen und Differenzierungsmöglichkeiten angereichert werden. Dies spart Ihnen beim erneuten Anlegen Zeit.

