



Lehrer:innen-AI-Toolkit

KI ersetzt keine Lehrkräfte – sie verstärkt großartigen Unterricht.

Dieses Toolkit bietet praxisnahe, getestete Prompts, die Zeit sparen und Lernergebnisse verbessern.



Inhalte

1. Wie Du dieses Toolkit nutzt
 2. Unterrichtsplanung & Curriculum
 3. Bewertung & Feedback
 4. Schülerkommunikation & Unterstützung
 5. Elternkommunikation
 6. Administrative Effizienz
 7. Professionelle Weiterentwicklung
 8. Zeitsparende Workflows
 9. Fortgeschrittene Techniken
 10. Häufige Probleme lösen
 11. Dein eigenes AI-Toolkit aufbauen
-



Wie Du dieses Toolkit nutzt

Erste Schritte

1. Wähle Deine KI-Plattform (z. B. ChatGPT, Claude, Gemini).
2. Kopiere die Prompts genau wie geschrieben.
3. Ersetze Platzhalter ({Fach}, {Jahrgang}, etc.) mit Deinen Details.
4. Verfeinere die Ausgabe mit Nachfragen.
5. Speichere erfolgreiche Prompts für Wiederverwendung.

Prompt-Struktur

- Kontext: Rolle und Ziel
- Spezifika: Fach, Jahrgang, Einschränkungen
- Ausgabeformat: Genau das, was Du brauchst
- Qualitätskriterien: Standards für die Antwort

Unterrichtsplanung & Curriculum

Umfassende Unterrichtspläne

Prompt-Beispiel:

„Du bist eine erfahrene Lehrkraft für {Jahrgang}. Erstelle einen umfassenden 60-Minuten-Unterricht zu {Thema}.“

Enthalten:

- Lernziele (spezifisch, messbar)
- Materialien
- Schritt-für-Schritt-Aktivitäten mit Zeitangaben
- Differenzierungsstrategien
- Bewertungsmethoden
- Erweiterungsaktivitäten

Einheitenplanung

Prompt-Beispiel:

„Entwirf einen 2-Wochen-Plan für {Jahrgang} {Fach} zu {Thema}.“

Für jede Stunde:

- Tagesziel
- Kernaktivitäten (15–20 Wörter)
- Bewertungsstrategie
- Materialien
- Hausaufgaben/Erweiterung

Leistungsbewertung erstellen

Prompt-Beispiel:

„Erstelle eine formative Bewertung für {Jahrgang} zu {Konzept}.“

Enthalten:

- 5 Multiple-Choice-Fragen (inkl. typischer Fehler)
 - 3 Kurzantwort-Fragen mit Rubrik
 - 1 Performanzaufgabe mit Kriterien
-



Bewertung & Feedback

Effizientes Bewerten

Prompt-Beispiel:

„Ich muss {Anzahl} {Aufgabentyp}-Arbeiten für {Jahrgang} {Fach} bewerten.“

Ergebnisse:

- 4-Punkte-Rubrik mit Kriterien
 - Häufige Feedback-Phrasen
 - Zeitsparende Abkürzungen
 - Beispielkommentare (ermutigend & spezifisch)
-

Persönliches Feedback

Prompt-Beispiel:

„Überprüfe diese Arbeit von {Jahrgang} zu {Thema}.“

Feedback soll:

- Stärken feiern
 - 1–2 Verbesserungsbereiche benennen
 - Konkrete nächste Schritte vorschlagen
 - Ermutigenden Ton haben
 - In 30 Sekunden lesbar sein
-

Zeugnis-Kommentare

Prompt-Beispiel:

„Schreibe einen Zeugnis-Kommentar für {Name}, {Jahrgang}, {Fach}.“

Enthalten:

- Stärken (2–3 Beispiele)
 - Wachstumsbereiche (1–2 Punkte)
 - Fortschritte
 - Teilnahme/Verhalten
 - 60–80 Wörter, positiv, konkret, zukunftsorientiert
-

Schülerkommunikation & Unterstützung

Differenzierung

Prompt-Beispiel:

„Ich unterrichte {Thema} in {Jahrgang}. Hilf mir zu differenzieren für:

- 3 Schüler:innen unter Niveau
 - 2 ELL-Anfänger:innen
 - 4 Schüler:innen mit Erweiterungsbedarf
 - 1 Schüler:in mit ADHS“
-

Verhaltensunterstützung

Prompt-Beispiel:

„Entwirf einen Plan für {Jahrgang}-Schüler:in mit {Verhalten}.“

Enthalten:

- 3 mögliche Auslöser
 - 5 Präventionsstrategien
 - 3 Ersatzverhalten lehren
 - Reaktionsplan
 - Eltern positiv einbeziehen
 - Fortschritt überwachen
-

Elternkommunikation

Konferenz-Vorbereitung

Prompt-Beispiel:

„Bereite mich auf eine Elternkonferenz zu {Name}, {Jahrgang}, {Fach} vor.“

Enthalten:

- Struktur für 20 Minuten
 - 3 Diskussionspunkte
 - Erwartete Fragen
 - Gemeinsame Schritte
 - Follow-up-Plan
-

Schwierige Gespräche

Prompt-Beispiel:

„Hilf mir bei einem schwierigen Gespräch mit Eltern über {Thema}.“

Enthalten:

- Empathische Eröffnung
 - 3 konkrete Beispiele
 - Kooperative Sprache
 - Aktionsplan mit Schritten
 - Zeitplan für Follow-up
-

Administrative Effizienz

Meeting-Agenden

Prompt-Beispiel:

„Erstelle eine Agenda für ein {Meetingtyp} von {Dauer} mit {Teilnehmer:innen}.“

Enthalten:

- Zeitaufteilung
 - Ziele pro Thema
 - Aktionspunkte
 - Leitung pro Punkt
 - Erwartete Ergebnisse
-

E-Mail-Vorlagen

Prompt-Beispiel:

„Schreibe eine professionelle E-Mail für {Situation}.“

Enthalten:

- Betreffzeile
 - Kurze Einleitung
 - Hauptbotschaft (2–3 Sätze)
 - Konkrete Aktion
 - Professioneller Abschluss
-



Professionelle Weiterentwicklung

Forschung zusammenfassen

Prompt-Beispiel:

„Fasse Forschung zu {Thema} für {Zweck} zusammen.“

Enthalten:

- 3 zentrale Ergebnisse
 - Praktische Anwendungen
 - Erwartete Herausforderungen
 - Ressourcen für Vertiefung
 - Messung des Erfolgs
-

Reflexion

Prompt-Beispiel:

„Leite meine Reflexion zu {Unterricht/Strategie}.“

Enthalten:

- Was lief gut (Belege)
 - Was nicht (konkrete Beispiele)
 - Schülerengagement-Daten
 - Abgleich mit Lernzielen
 - Änderungen fürs nächste Mal
-



Zeitsparende Workflows

- **Planungs-Batch:** 2–3 Stunden pro Woche, ganze Woche planen
 - **Bewertungs-Batch:** gleiche Aufgaben auf einmal, Rubrik nutzen, Timer setzen
 - **Kommunikations-Batch:** E-Mails einmal täglich, Eltern-Updates wöchentlich, Vorlagen nutzen
-



Qualitätskontrolle

Vor Nutzung von KI-Inhalten prüfen:

- ☐ Fakten korrekt
- ☐ Altersgerecht
- ☐ Lernziele erfüllt

- [] Persönlicher Ton
 - [] Vollständig
 - [] Sicher & ohne Bias
-

Fortgeschrittene Techniken

- **Prompt Chaining:** komplexe Aufgaben in Schritte teilen
 - **Kontextaufbau:** Stil, Schülermerkmale, Ressourcen, Zeitrahmen einbeziehen
 - **Iteration:** Basis-Prompt → Review → Verbesserung → Verfeinerung
-

Häufige Probleme lösen

- **Generische Antworten:** mehr Kontext & Beispiele geben
 - **Unpassender Inhalt:** Jahrgang, Lesestufe, Kultur spezifizieren
 - **Falsches Format:** gewünschte Struktur klar nennen
 - **Fehlende Elemente:** Checklisten im Prompt nutzen
-

Dein eigenes AI-Toolkit aufbauen

- **Klein anfangen:** 2–3 Prompts für größte Zeitfresser
 - **Schrittweise erweitern:** monatlich neue Kategorien hinzufügen
 - **Aktuell bleiben:** Updates verfolgen, Communities beitreten
 - **Qualität sichern:** KI-Ausgaben prüfen, professionelles Urteil einbringen, Lernziele im Fokus behalten
-