

## STARTERKIT 2023 FÜR LEHRKRÄFTE

Wir freuen uns sehr darüber, dass Sie mit Ihrem Team beim YES! MINT 2023 dabei sind und freuen uns auf die kommende Zeit!

### KONTAKTMÖGLICHKEITEN

Sollte zu einem Zeitpunkt etwas unklar sein, stehen wir Ihnen sehr gerne per E-Mail, Telefon oder Videokonferenz zur Verfügung:



Jochen Bast



Felix Desai



Stefanie Krambeck



Bente Rathjen



Dmitrijs Rogovs



Andrea Schmidt



Juliane Stein-Zalai

**E-Mail:** [yes@zbw-workspace.eu](mailto:yes@zbw-workspace.eu)

**Telefon:** +49 431 8814-664

Wenn Sie uns schreiben, wäre es für uns sehr hilfreich, wenn Sie uns Ihre Schule im Betreff mit nennen könnten. So fällt uns das Zuordnen dann leichter.

### WAS ERWARTET SIE UND IHR TEAM? - DER PROZESS IM ÜBERBLICK

Sie haben sich mit Ihrem Team für ein spannendes Thema entschieden. Die Themen wurden von Forscher:innen aus ihrer aktuellen Forschung zur Verfügung gestellt und beschäftigen sich mit Herausforderungen an der Schnittstelle von Wirtschaft und den MINT-Fächern (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik). Die 17 Ziele für nachhaltige Entwicklung der Vereinten Nationen spielen dabei auch eine wichtige Rolle.

#### o **Anmeldung aller Personen aus dem Team**

In unserer Mail finden Sie das Anmeldeblatt und die Nutzungsbedingungen. Wir benötigen die Anmeldung von allen teilnehmenden Schüler:innen sowie ebenfalls eine von Ihnen als Lehrkraft. Wir haben Ihnen auch eine Excel-Tabelle zugeschickt, damit wir und Sie einen Überblick über Ihr Team haben. Daraus generieren wir auch später die Teilnahmeurkunden. Die unterschriebenen Anmeldungen können Sie uns gern als Scan/Foto und die Excel-Tabelle als Datei über den Upload beim Teamformular (<https://young-economic-solutions.org/mint/teamformulare/>) zukommen lassen. So sind die Daten geschützt.

- **Freistellungserklärung**  
Damit alle aus dem Team bei den Veranstaltungen teilnehmen dürfen und Sie auch eine terminliche Absicherung haben, haben wir Ihnen eine Freistellungserklärung für Ihre Schulleitung per E-Mail zugeschickt. Diese kann ebenfalls über das Teamformular (<https://young-economic-solutions.org/mint/teamformulare/>) als Scan/Foto hochgeladen werden.
- **Terminabsprachen**  
Für den Kick-off werden wir Sie nach möglichen Terminen für Mitte/Ende September fragen. Wir übernehmen dann die Koordination mit den Forscher:innen und klären mit Ihnen die Reisevorbereitungen. Sollten Sie zu weit vom Forschungsinstitut entfernt sein, können wir das Treffen auch digital stattfinden lassen (siehe dazu Hinweise auf Seite 5). Für die Reisekostenübernahme sprechen Sie uns bitte an, damit wir diese mit Ihnen entsprechend besprechen können und Ihnen das Reisekostenerstattungsformular zusenden können.  
Für die Fragestunde werden wir Sie nach möglichen Terminen für Anfang November fragen. Wir übernehmen dann die Koordination mit den Forscher:innen. Dieses Gespräch wird digital stattfinden (siehe dazu Hinweise auf Seite 5).  
Für die Rückmeldung der Terminabfrage nutzen Sie bitte das Teamformular (<https://young-economic-solutions.org/mint/teamformulare/>) für Ihre Schule.
- **Lernmodule**  
Für die Projektarbeit stellen wir Lernmodule zur Verfügung. Diese begleiten und unterstützen Sie und Ihr Team im gesamten Prozess. Sie finden die Lernmodule auf unserer Website unter: [www.young-economic-solutions.org/mint](http://www.young-economic-solutions.org/mint).
- **Teamarbeit**  
Nicht jede Person aus Ihrem Team muss alles machen. Im vergangenen Jahren haben die Lehrkräfte zusammen mit ihren Teams die unterschiedlichen Aufgaben/Rollen im Team aufgeteilt, damit alle Teilnehmer:innen ihren Bedürfnissen und Motivationen entsprechend zum Teamerfolg beitragen können (siehe Seite 4 und 5). Im Starterkit für die Schüler:innen haben wir die möglichen Rollen ebenfalls ausgeführt.
- **Kick-off-Meeting (September)**  
Bei dem 1,5 stündigen Treffen lernen Sie und Ihr Team die Forscher:innen und das Institut persönlich kennen. Die Forscher:innen geben Einblicke in den aktuellen Stand der Forschung und besprechen erste inhaltliche Fragen und Problemstellungen. Dieses Treffen wird in Präsenz stattfinden, sofern die Entfernung es zulässt.  
Auf der Website [www.young-economic-solutions.org/mint](http://www.young-economic-solutions.org/mint) finden Sie beim gewählten Thema unter „Literatur“ weitere Informationen als Vorbereitung auf das erste Treffen mit den Forscher:innen. Sollten Ihnen Inhalte nicht passend erscheinen, melden Sie sich gern bei uns. Wir finden zusammen mit den Forscher:innen gern eine Lösung. Per E-Mail können später noch weitere Unterlagen ausgetauscht werden.  
Tipp: Teilen Sie die vorzubereitenden Inhalte/Videos/etc. im Team auf und lassen Sie Ihre Schüler:innen die Inhalte sich gegenseitig vorstellen.
- **Projektarbeit (Problemanalyse und Vision entwickeln)**  
Nach dem Kick-off startet Ihr Team in die Team- und Projektarbeit. Dabei recherchieren Ihre Schüler:innen weiter und analysieren das Thema. Am Ende haben die Schüler:innen

ein für sich spezifisches Problem herausgearbeitet, was ihnen aus ihrer Sicht besonders wichtig ist. Basierend auf „ihrem Problem“ entwickeln die Jugendlichen eine passende Vision. Diese stellt dar, wie der Wunsch-Zustand aussehen könnte und welche Auswirkungen dieser auf die Gesellschaft, Umwelt und auch Wirtschaft hätte.

o **Fragestunde (Anfang November)**

Bei der einstündigen Fragestunde trifft das Team nochmals mit den Forscher:innen zusammen und hat die Möglichkeit letzte offene Fragen und die Problemstellung zu klären sowie erste Ideen zur Vision zu besprechen. Dieses Gespräch wird digital stattfinden (siehe dazu Hinweise auf Seite 5).

o **Vorbereitung auf das Finale**

Wir haben zur Erstellung der Präsentation Lernmodule vorbereitet und eine Präsentationsvorlage erstellt. Diese befinden sich ebenfalls auf der Website bei den Lernmodulen. An der Vorlage sollte sich das Team orientieren, damit die Ergebnisse vergleichbar bleiben. Allerdings kann auch selbst kreativ ein eigenes Design erstellt werden. Wichtig ist, dass die Inhalte, die in der Vorlage aufgeführt sind, in der Präsentation enthalten sind.

o **Finale (Dezember)**

Die Ausarbeitung stellt Ihr Team mit einer Powerpoint-Präsentation (oder einem anderen Programm) innerhalb von 10 Minuten den anderen Schulteams und einer Jury vor und diskutiert diese (auch 10 Minuten). In den Pausen hat Ihr Team Zeit sich untereinander mit den anderen Schüler:innen auszutauschen. Nach allen Präsentationen und Diskussionen wählen die Schüler:innen in ihren Teams (60%-Stimmanteil) zusammen mit der Jury (40%-Stimmanteil) die besten Arbeiten aus.

## TEAMARBEIT UND VORBEREITUNG

Dieser Part ist ebenfalls im Lernmodul für die Schüler:innen aufgeführt. Uns ist eine gute und offene Kommunikation bei der Teamarbeit sehr wichtig. Offen heißt dabei aber nicht, unhöflich zueinander zu sein, sondern zu versuchen, die andere Person zu verstehen und Fragen zu stellen. Das Tolle an Teamarbeit ist, dass nicht alle alles machen müssen, sondern, dass man sich je nach seinen Interessen aufteilen kann.

Bei YES! MINT gibt es unterschiedliche Aufgaben. Diese können auch kombiniert werden. Verteilen Sie im Team die folgenden Aufgaben:

Aufgabe und Beschreibung	Wer macht es?
<p><b>Material sammeln und zur Verfügung stellen</b> Besprecht, wo ihr eure Dokumente, Protokolle von den Terminen, Lernmodule, etc. für euch intern ablegen wollt und stellt sicher, dass alle aus eurem Team darauf Zugriff haben.</p>	
<p><b>Termine und Lernmodule im Blick behalten</b> Eine Person aus eurem Team sollte dafür zuständig sein, auf die Lernmodule und Termine aufmerksam zu machen. Plant immer etwas Pufferzeit bei den Fristen mit ein. <u>Tipp:</u> Bei den Lernmodulen könnt ihr euch auch aufteilen und Abschnitte jeweils von anderen Personen im Team durchlesen lassen und dann gemeinsam besprechen.</p>	
<p><b>Quellenverzeichnis erstellen</b> Ihr werdet euch während eurer Projektarbeit verschiedene Zeitungsartikel, Literatur, Videos, Websites etc. angucken. Für die Präsentation im Finale benötigt ihr eine entsprechende Auflistung darüber (= Quellenverzeichnis). Eine Person aus eurem Team achtet daher darauf, dass die Informationen dazu im Laufe der Projektarbeit in einem Dokument gesammelt werden und dass das Quellenverzeichnis am Ende so aussieht, wie im <a href="#">Lernmodul Informationskompetenz und Mediennutzung</a> beschrieben.</p>	
<p><b>Timekeeping und Moderation bei den Terminen</b> Bei euren Treffen ist es hilfreich eine Person zu haben, die auf die Zeit schaut und darauf achtet, dass ihr alle Punkte besprecht, die ihr euch vorgenommen habt. Auch bei unseren Terminen brauchen wir eine Person, die den Zeitplan im Auge hat.</p>	
<p><b>Protokolle führen</b> Für euch wird es wichtig sein, dass die Erkenntnisse aus dem Kick-off und der Fragestunde mit den Forscher:innen, vielleicht auch mit anderen Experten:innen sowie eure Treffen für alle protokolliert werden. Bestimmt also ein Mitglied, das die Protokolle führt. Sorgt dafür, dass alle Zugriff auf die Protokolle im Nachhinein haben.</p>	
<p><b>Vorbereitung auf Finale / Präsentation erstellen</b> Einige von euch werden die Präsentation für das Finale mit Powerpoint oder einem anderen Programm erstellen. Die Absprache mit denen, die beim Finale präsentieren und diskutieren, ist hier sehr wichtig.</p>	
<p><b>Präsentation und Diskussion beim Finale</b> Wenn ihr auf der Bühne steht, um eure Problemanalyse und Vision den anderen Teams beim Finale vorzustellen und zu</p>	

GEFÖRDERT VOM

<p>diskutieren, solltet ihr diejenigen auswählen, die sich auf der Bühne wohlfühlen. Das können die gleichen oder unterschiedliche Personen sein.</p>	
<p><b>Zwei Teamsprecher:innen</b> Da wir nicht mit allen aus eurem Team individuell sprechen können und eure Lehrkraft Unterstützung durch euch braucht, benötigen wir von euch als Team zwei Teamsprecher:innen. Diese zwei Personen sorgen dafür, dass die Informationen, die eure Lehrkraft für euch hat, bei allen ankommen. Und bei Schwierigkeiten im Team sollen sie mit eurer Lehrkraft sprechen.</p>	

## VIDEOKONFERENZEN

Die Fragestunde findet digital statt. Ist Ihre Schule zu weit vom Forschungsinstitut entfernt, wird auch das Kick-off digital stattfinden. Sollte die Covid-19 Pandemie im Dezember wider Erwarten ein Treffen nicht zulassen, wird auch das Finale digital durchgeführt. Keine Sorge, wir sind sehr geübt in der digitalen Durchführung von Veranstaltungen und stehen im Fall des Falles mit Rat und Tat zur Seite.

Bitte prüfen Sie im Vorfeld eines digitalen Termins die Technik in Hinblick auf:

- Internetzugang; am besten LAN oder stabiles WLAN/Netz
- Laptop / PC / Handy (mit einer Kamera) oder externe Webcam
- Lautsprecher bzw. jeweils ein Headset (Kopfhörer vom Handy mit Mikrofon), wenn mit mehreren Geräten in einem Raum gesessen wird.

Sollten Sie Probleme mit der Internetleitung haben, die technische Ausstattung für ein solches Meeting nicht ausreichen, Fragen oder Bedenken bestehen – lassen Sie es uns bitte rechtzeitig wissen. Wir verfügen über ein Kontingent an Kameras und Freisprechlösungen, die wir für den jeweiligen Termin gerne ausleihen können und sind sehr geübt in Sachen Videokonferenzen.

Die Videokonferenzen werden über uns datenschutzkonform aufgesetzt. Unser Datenschutzbeauftragter hat unsere Software hierzu begutachtet und uns Auflagen zur Nutzung erteilt. Alle wichtigen Informationen zu Sicherheit und Datenschutz bei Videokonferenzen, aber auch darüber hinaus, finden Sie auf unserer Website: [www.young-economic-solutions.org/datenschutz](http://www.young-economic-solutions.org/datenschutz).

## TO-DO'S

- **Terminabsprache** und Besprechung zur **Durchführung des Kick-offs** (digital oder face-to-face) über das Teamformular <https://young-economic-solutions.org/mint/teamformulare/> für Ihre Schule sowie Treffen der damit verbundenen **Reisevorbereitungen oder ggf. Ausleihen** von Webcams und Freisprecheinrichtungen.
- **Terminabsprache der Fragestunde** (digital) und ggf. **Ausleihen** von Webcams und Freisprecheinrichtungen über das Teamformular <https://young-economic-solutions.org/mint/teamformulare/> für Ihre Schule.
- Abgabe der unterschriebenen **Anmeldungen für YES! MINT bis zum Kick-off** über das Teamformular <https://young-economic-solutions.org/mint/teamformulare/> für Ihre Schule.
- **Aufgaben** im Team verteilen (siehe Aufgaben unter „Teamarbeit und Vorbereitung“ in diesem Dokument sowie im Starterkit für die Schüler:innen).
- **Lernmodul Kick-off** durchgehen und einen **ersten Einblick** in das Thema verschaffen und **Fragen notieren**.
- Falls es die Zeit zulässt, ist vor dem Kick-off auch das **Lernmodul Problem erkennen** hilfreich. Ansonsten auf jeden Fall hinterher durchgehen.
- **Freistellungserklärung** bei der Schulleitung zur Unterschrift abgeben und uns **bis zum 31.10.** über das Teamformular <https://young-economic-solutions.org/mint/teamformulare/> für Ihre Schule zukommen lassen.