**Kommunikation und Kooperation**

Die Schülerinnen und Schüler wenden einen digitalen Kommunikationsweg in seinen Grundfunktionen an: Beispiel E-Mail

Voraussetzung: die Schüler/innen verfügen über eine personenbezogene Mailadresse (Hinweis auf rechtliche Voraussetzungen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zeit** | **Interaktion** | **Kommentar** |
| 1. UE | Vorbereitung: Die Lehrperson schreibt eine E-Mail an alle Schüler/innen der Klasse. Darin wird ihnen eine Frage gestellt, die sie motiviert zu antworten, z. B. nach dem Lieblingstier oder Haustier, nach einem Hobby, nach der Lieblingsband etc. Alternativ kann es auch ein Rätsel oder eine Scherzfrage sein. | Hier muss je nach den Gegebenheiten vor Ort verfahren werden.  Ggf. könnte hier auch der Unterschied zwischen Webmail-Abruf bzw. Abruf über einen Mailclient besprochen werden. |
|  | Die Lehrperson sammelt gemeinsam mit den Schüler/innen, was sie bereits zum Thema E-Mail wissen. Dabei wird auch mit Brief bzw. Postkarte verglichen: Es gibt jemanden, der sendet (Absender) und einen Empfänger. Die Mails werden elektronisch verschickt. Man kann zusätzlich noch Anhänge mit versenden (Vergleich mit Fotos, die einem Brief beigelegt werden). Besonders beachten: eine Mail kann an mehrere Personen gleichzeitig versendet werden. PC-Raum:  Die Schüler/innen rufen die Mail der Lehrperson auf. Sie sollen diese Frage beantworten und dann an die Lehrperson zurücksenden, in einem weiteren Schritt eine Nachricht an alle Mitschüler/innen aus der Klasse senden. | Einsatz eines Arbeitsblatts, alternativ Material aus entsprechenden Schulbüchern  Inhalte: der Aufbau einer Mailadresse (am konkreten Beispiel oder fiktiv); Versenden und Empfangen einer Mail; An, CC, BCC: Empfänger, weitere Empfänger, verborgene Empfänger  Anrede, Schlussformel; Hinweis auf Netiquette auch in einer Mail (höfliche Formulierungen) |
| 2. UE | Versenden einer Mail mit Anhang  Arbeitsauftrag (Beispiel): die Schüler/innen sollen ein digitales Bild ihres Haustiers mitbringen. Alternativ wird in der Schule ein Dokument erstellt, das anschließend als Anhang dient.  Die Schülerinnen rufen das Mailprogramm auf, lesen die Mails, die sie erhalten haben. Im nächsten Schritt wird gezeigt, wie ein Anhang verschickt wird. Die Schüler/innen schreiben erneut eine Mail und verschicken den Anhang mit. | Hinweis: es sollten nur Anhänge von Mails geöffnet werden, deren Absender man kennt. |

Anregung für ein E-Mail-Projekt mit der Klasse:  
interkulturelles Suchspiel „Odyssee“  
<http://blog.pasch-net.de/odyssee/>

Wenn es keine Möglichkeit der Einrichtung einer Mailadresse an der Schule gibt:  
Alternativ kann das Thema auf den Seiten [www.internet-abc.de](http://www.internet-abc.de/) behandelt werden:  
<https://www.internet-abc.de/lehrkraefte/lernmodule/2-mitreden-und-mitmachen-selbst-aktiv-werden/e-mail-und-newsletter/>

Weitere Möglichkeit: das Material der ZUM-Grundschulpost nutzen  
<http://www.zum-mail.de/grundschule/>