

Szenario Schul-Cloud Brandenburg erfolgreich beginnen



**Schul-Cloud
Brandenburg**

Über die Schul-Cloud Brandenburg

Die Schul-Cloud Brandenburg (SC BB) bietet Brandenburger Schulen eine datenschutzkonforme, zukunftssichere digitale Lern- und Arbeitsumgebung. Sie ermöglicht Lernbegleitende, Unterrichtsinhalte und Aufgaben in digitaler Form zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte in der SC BB können gemeinsam erstellt und bearbeitet werden und unterstützt den Präsenzunterricht durch eine zeit- und ortsunabhängige Bereitstellung der Modalitäten des Behaltens und Erinnerns.

Abkürzung

SC BB: Schul-Cloud Brandenburg

Lk: Lehrkraft/-kräfte

SuS: Schülerinnen und Schüler

Viko: Videokonferenz(en)

Es gibt eine gute und große Sammlung an Vorlagen zu den nachfolgenden Themen hier: [Hilfeartikel - Schul-Cloud Brandenburg](#).

ABER ACHTUNG: Diese Artikel sind naturgemäß allgemeiner und ersetzen aus unserer Sicht nicht einen individuellen Plan für Ihre Schule!

Vorschlag zur Planung des Vorgehens (zunächst aus der Sicht der Schulleitung):

Bevor Sie mit allen Kolleginnen und Kollegen loslegen, empfiehlt es sich, gemeinsam mit der administrierenden Person, der fachlichen Ansprechperson und der technischen Ansprechperson die Online-Einführung durchzugehen und einmal die Funktionen auszuprobieren! (Zeitaufwand: 2 Stunden max.)

1. Überblick gewinnen und Strukturen vorgeben:

- ✓ Sorgen Sie dafür, dass alle Lernbegleitende vom Admin angelegt sind. Wie das geht, können Sie im [Hilfebereich](#) für Admins nachlesen.
- ✓ Sorgen Sie, z. B. mit einer Verabredung zu einer Versammlung in einem Raum, dafür, dass sich alle Lernbegleitende angemeldet haben! Sollten Sie nur über Videokonferenzen mit Ihrem Kollegium verbunden sein, empfiehlt es sich, dass jede Person aus dem Kollegium das gleiche Fenster der Cloud geöffnet hat, während der Admin über die Videosoftware seinen Bildschirm teilt und die einzelnen Schritte exemplarisch ausführt.

2. Einteilen des Kollegiums

- ✓ Überlegen Sie sich in Ihrer Steuergruppe, welche Einteilung für Ihre Schule am besten ist. Damit vermeiden Sie einen „Wildwuchs“ und sind in allen relevanten Räumen von Beginn an in der Kommunikation dabei.
- ✓ So kann es sich anbieten, Räume nach Fächergruppen zu gründen und nur ein zentrales Kommunikations- und Informations-Team zu gründen. Oder Sie orientieren sich an den Klassenstufen.
- ✓ Gründen Sie dann die Räume und laden die entsprechenden Lernbegleitende darin ein.
- ✓ Da es keine zentrale Verwaltung von Dateien gibt, sondern jeder seine Dateien selbst verwaltet, sollten Sie Dokumente, die für alle Lernbegleitende wichtig sind, in einem zentralen Ort ablegen oder verlinken.

3. Erster Live-Test und Austausch zu den Erfahrungen organisieren:

- ✓ Bevor Sie mit allen Lernbegleitenden und Lernenden in den Produktiv-Betrieb starten, nehmen Sie sich die Zeit, eine oder mehrere Fachgruppen zu testen (z. B. eine Woche) um eventuellen Fragen zuvorkommen zu können.
- ✓ Hilfreich ist, wenn ein Admin dann mit dabei ist (zumindest am Anfang und bei der Auswertung/zur verändernden Punkten).
- ✓ Holen Sie (z. B. über ein eingebundenes Etherpad, auf dem Lernbegleitende und Schüler schreiben können) Feedback ein und passen ggf. noch hakende Abläufe an (z. B. Dateien nur herunterladen oder Dateien online bearbeiten).
- ✓ Erwägen Sie, ob evtl. einige der Lernbegleitende als Tutor für andere Lernbegleitende aushelfen könnten.
- ✓ Legen Sie einen stufenweisen Einstieg der SuS fest.
- ✓ Los geht's!

Organisieren Sie (ggf. im **zentralen Kommunikations- und Informations-Team**) regelmäßig den Austausch zur Schul-Cloud Nutzung durch die Lernbegleitende

Hilfe

Im Hilfebereich finden Sie grundlegende Anwendungshinweise, die Sie bei der Arbeit mit der Schul-Cloud unterstützen. Über folgenden LINK geht's direkt zum Hilfebereich: <https://brandenburg.cloud/help/articles>

!? Bei Problemen können Sie sich auch gern an die sogenannten Schul-Cloud-Admins Ihrer Schule wenden. Das sind in der Regel zwei Lernbegleitende an Ihrer Schule.

Für weitere Fragen sowie Anregungen können Sie sich an den offiziellen Schul-Cloud-Support wenden:

 Kontaktformular <https://brandenburg.cloud/help/contact>

 E-Mail: schul-cloud@support.meinlibra.de

 Telefonischer Support <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/schul-cloud-einstieg>

Herausgeber:

Landesinstitut Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung (LIBRA)
14974 Ludwigsfelde
E-Mail: oeffentlichkeitsarbeit@libra.brandenburg.de
Internet: <https://libra.brandenburg.de>

Genderdisclaimer:

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter: männlich, weiblich und divers (m/w/d).

Kontakt im LIBRA:

1st-Level Support Schul-Cloud Brandenburg
E-Mail: schul-cloud@support.meinlibra.de
Service-Zeiten
Mo. 13–15 Uhr, Di./Mi./Do. 14–15 Uhr, Fr. 12–13 Uhr
Tel.: 03378 209 -185

Die Inhalte sind, sofern nicht abweichend gekennzeichnet, veröffentlicht unter CC BY 4.0, LIBRA 2026