SACHSEN-ANHALT

Landesinstitut für Schulqualität
und Lehrerbildung (LISA)

DIGITALASSISTENZ SACHSEN-ANHALT

SCRATCH-KLASSEN-MANAGEMENT

Anleitung zur Einrichtung und Verwaltung von Klassen in Scratch

www.digitalassistenz.schule

digital assistenz
SACHSEN-ANHALT

1. LEHRKRÄFTE-ACCOUNT 2
ERSTELLEN DES LEHRKRÄFTE-ACCOUNTS 2
FUNKTIONALITÄTEN DES LEHRKRÄFTE-KONTOS 3

2. KLASSEN ANLEGEN 3

3. SCHÜLERINNEN- UND SCHÜLERKONTEN 4
MANUELLE ERSTELLUNG 4
ERSTELLUNG PER REGISTRIERUNGSLINK 5
ERSTELLUNG PER .CSV-DATEI 5
ERSTANMELDUNG DER LERNENDEN MIT BENUTZERNAMEN 6
ERSTANMELDUNG DER LERNENDEN PER EINLADUNGSLINK 7

4. ERSTELLEN EINES STUDIOS 8
EINRICHTEN EINES STUDIOS 8
PROJEKTE INS STUDIO LADEN 8

1. LEHRKRÄFTE-ACCOUNT

ERSTELLEN DES LEHRKRÄFTE-ACCOUNTS

Scratch ermöglicht das Anlegen von speziellen Scratch-Benutzerkonten für Lehrkräfte.
Die Lehrkräfte-Accounts bieten Möglichkeiten zum:

- Anlegen von Klassen
- Einrichten von Konten für Schülerinnen und Schüler
- Kontrolle der durch die Schülerinnen und Schüler programmierten Inhalte

ZUGANG ZUM LEHRKRÄFTE-ACCOUNTS

Ein Lehrkräfte-Account kann hier beantragt werden: scratch.mit.edu/educators/register
Alle Anträge werden manuell vom Scratch Team geprüft. Die Prüfung dauert in der Regel maximal 24 Stunden.

SCHRITT 1
Wählen Sie einen Benutzernamen.
Im Benutzername sollte ihr Klarname nicht erkennbar sein.

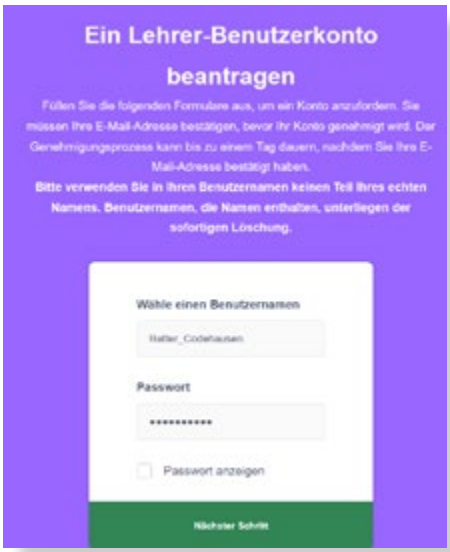

Abbildung 1:
Anlegen eines Lehrkräfte-Accounts – Schritt 1

SCHRITT 2
Geben Sie in den nächsten Schritten Ihre persönlichen Daten an.

- Geburtsdatum
- Namen
- Telefonnummer
- Organisation
- Adresse

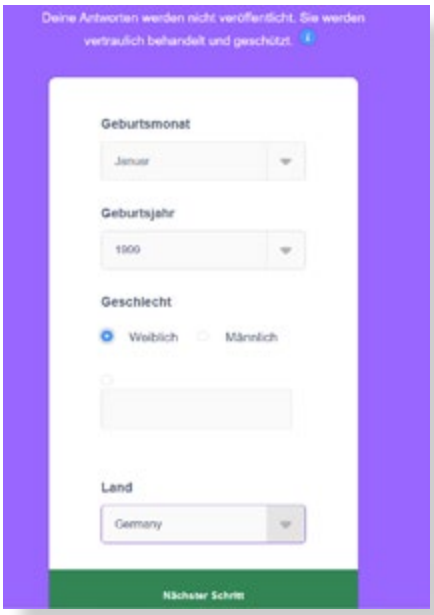

Abbildung 2:
Anlegen eines Lehrkräfte-Accounts – Schritt 2

SCHRITT 3
Geben Sie kurz an, wie Sie Scratch einsetzen möchten. Dafür genügt die kurze Information „im Unterricht".



Abbildung 3:
Anlegen eines Lehrkräfte-Accounts – Schritt 3

SCHRITT 4
Schließen Sie die Anmeldung mit der Eingabe Ihrer E-Mail Adresse im letzten Fenster ab.

ABSCHLUSS DER REGISTRIERUNG

Sie erhalten von no-reply@scratch.mit.edu eine E-Mail mit der Aufforderung zur Bestätigung der E-Mail-Adresse. Danach wird der Zugang bereitgestellt.
Die Bereitstellung kann ein bis zwei Tage dauern.

FUNKTIONALITÄTEN DES LEHRKRÄFTE-KONTOS

1. Klassen anlegen
Klassenname, Klassenfoto und Klassenbeschreibung definieren

2. Klassenstudios anlegen
In Studios können mehrere Scratch-Projekte einer Klasse gesammelt werden.

3. Lernende hinzufügen
Sie fügen Ihre Schülerinnen und Schüler zu einer Klasse hinzu oder versenden einen Link, mit dem diese sich in der Klasse anmelden können.

4. Projekte zurückziehen
Bereits veröffentlichte Projekte von Schülerinnen und Schülern können wieder zurückgezogen werden.

5. Kommentare löschen

6. Profilbilder löschen

7. Kommentarfunktion einschränken
Kommentare zwischen der Klasse und der restlichen Scratch Community verhindern.

8. Aktivität von Schülerinnen und Schülern einsehen
Projekte positiv bewerten, Projekte erstellen, Änderungen der Profilseite vornehmen

9. Klassen beenden
Wenn eine Klasse beendet ist, können sich Schülerinnen und Schüler nicht mehr einloggen, aber ihre Projekte bleiben erhalten.

10. Klassen löschen/wiederherstellen
Mit dem Löschen einer Klasse werden auch alle zugehörigen Konten, Projekte und Studios gelöscht.

2. KLASSEN ANLEGEN

Die Konten der Schülerinnen und Schüler werden in sogenannten Klassen zusammengefasst.
Die **„Meine Klassen"-Seite** wird durch das Dropdown-Menü des Lehrkräfte-Profils oben rechts auf der Scratch Webseite aufgerufen.



Abbildung 4: Dropdown-Menü des Lehrkräfteprofils

Über den Button **„Neue-Klasse"** kann eine neue Klasse angelegt werden. Die Klasse muss einen Namen erhalten. Klicken Sie auf **„Klasse hinzufügen"** und die Erstellung der Klasse wird abgeschlossen.

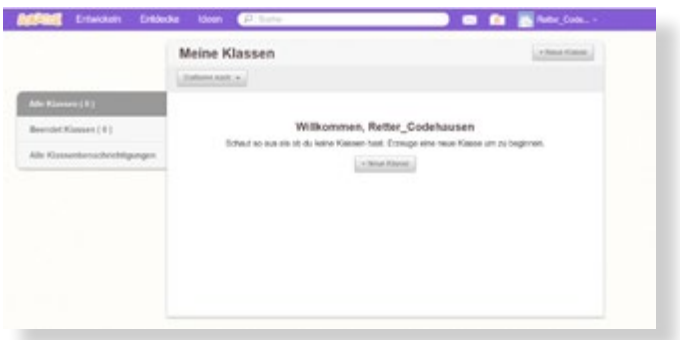

Abbildung 5: Anlegen einer neuen Klasse



Abbildung 6: neue Klasse hinzufügen

3. SCHÜLERINNEN- UND SCHÜLERKONTEN

Konten für Schülerinnen und Schüler können auf verschiedene Arten auf der „Meine Klassen“-Seite erstellt werden.

- manuell,
- per Registrierungslink oder
- per csv-Datei (wenn mehrere Accounts zugleich angelegt werden sollen)

PASSWORTERSTELLUNG

In jedem Fall wird die Schülerin bzw. der Schüler beim ersten Anmelden dazu aufgefordert, ihr/sein eigenes Passwort zu wählen.

MANUELLE ERSTELLUNG

Nach Auswahl der Registerkarte **„Schüler/innen“** wird durch das Klicken auf **„+Neuer Schüler/neue Schülerin“** ein Konto für Schülerinnen oder Schüler mit einem von der Lehrkraft gewählten Benutzernamen erzeugt.
Unter Kontoeinstellungen muss festgelegt werden, wie die Passworterstellung erfolgt.
Wenn die Einstellung vorgibt, dass das Passwort bei der erstmaligen Anmeldung zu ändern ist, muss der Nutzername und das Initialpasswort mitgeteilt werden.
Das Initialpasswort wird Ihnen während der Erstellung der Schülerinnen- und Schüler-Accounts mitgeteilt.

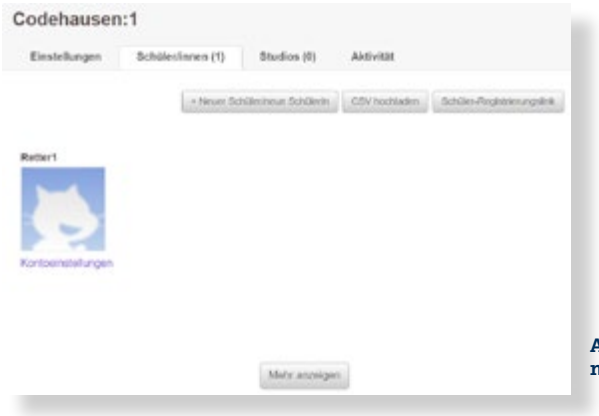

Abbildung 7: neuer Schüler/ neue Schülerin hinzufügen

Das Initialpasswort für die angemeldeten Schülerinnen und Schüler finden Sie hier.

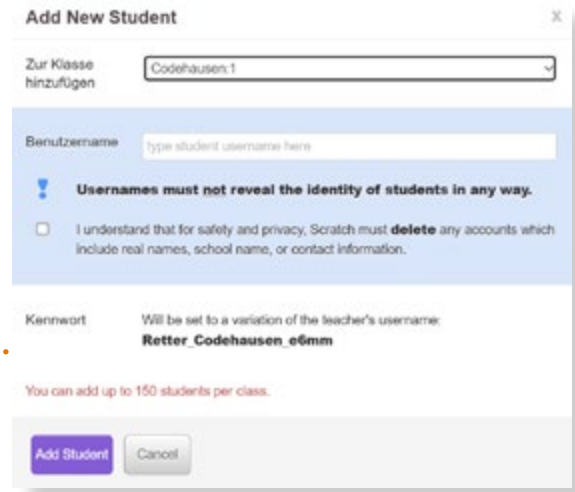

Abbildung 8: Initialpasswort für die Anmeldung neuer Schüler/neue Schülerin

Unter „Kontoeinstellungen“ können Sie für jedes neue Schülerkonto festlegen, dass das Passwort bei der ersten Anmeldung geändert werden muss.

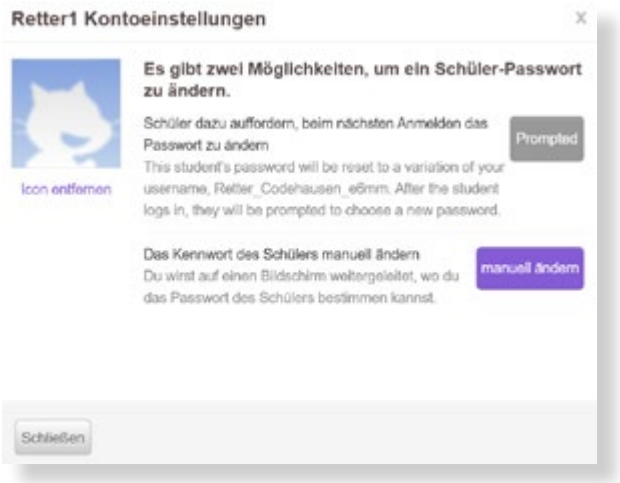

Abbildung 9: Kontoeinstellung für Anpassung des Schüler-Passworts

ERSTELLUNG PER REGISTRIERUNGSLINK

Durch Klicken auf „Schüler-Registrierungslink“ und anschließend auf „Generate Link“ wird ein Registrierungslink erzeugt. Diesen kann die Lehrkraft per E-Mail an die Schülerinnen und Schüler senden oder ausdrucken.

Über den Link gelangen die Schülerinnen und Schüler zur Scratch-Oberfläche und können dort anhand der angezeigten Anweisungen ein eigenes Konto erstellen.

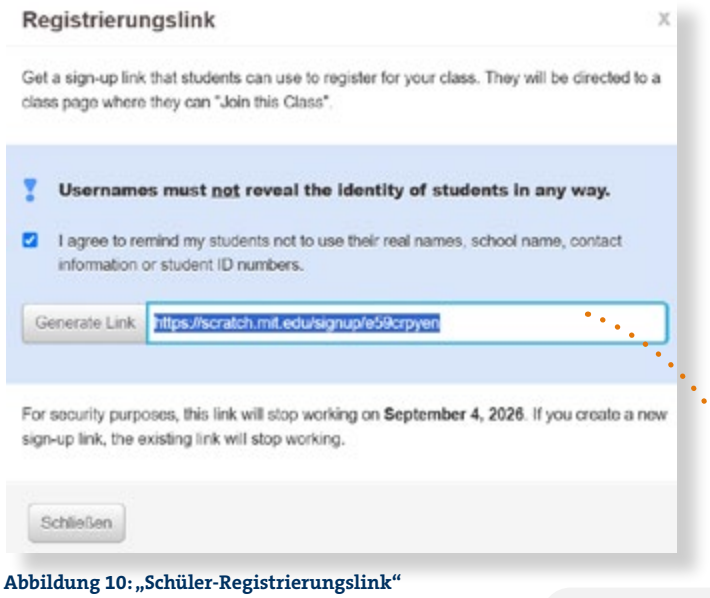

Abbildung 10: „Schüler-Registrierungslink“

Link kopieren und gemeinsam mit Initialpasswort versenden.

ERSTELLUNG PER .CSV-DATEI

Bei dieser Funktion können bis zu 50 Benutzernamen und Passwörter auf einmal erstellt werden. Diese müssen in einer Datei (.txt oder .csv) abgespeichert sein, die folgenden Muster entsprechen muss:

Benutzername1,Passwort1
Benutzername2,Passwort2

Achtung: keine Leerzeichen nach dem Komma

Anschließend muss die Datei unter **„CSV hochladen”** im Klassenraum hochgeladen werden.

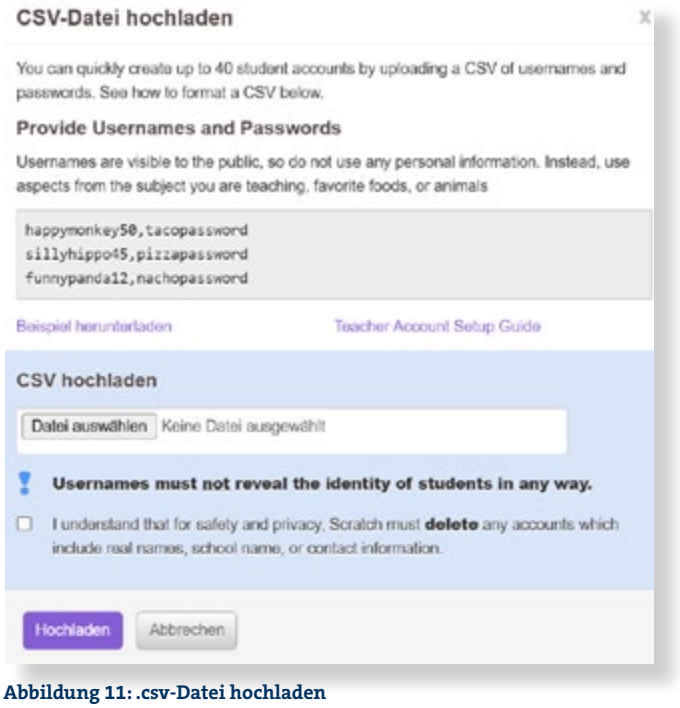

Abbildung 11: .csv-Datei hochladen

ERSTANMELDUNG DER LERNENDEN MIT BENUTZERNAMEN

Die Lernenden haben ihren Benutzernamen und das Passwort von Ihnen als Lehrkraft erhalten.

1. Die Lernenden gehen auf https://scratch.mit.edu/und wählen die Option „Anmelden“ aus.

2. Sie geben ihren Benutzernamen und ihr Passwort ein.

3. Sie sind nun angemeldet und klicken auf „Loslegen“.

4. Zuerst vergeben sie ein neues Passwort. Dieses sollte am besten gut wiederfindbar notiert werden.

5. Zu statistischen Zwecken werden die Schülerinnen und Schüler nun nach persönlichen Angaben gefragt.

6. Jetzt ist die Anmeldung beendet und sie können direkt loslegen.

SCHRITT 1 UND 2

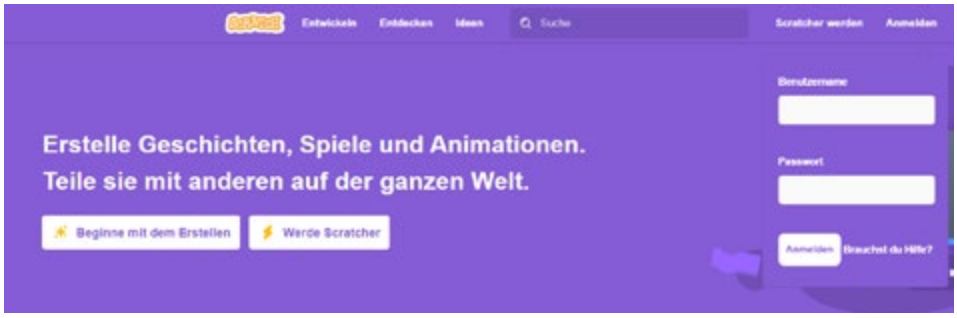

Abbildung 12: Erstanmeldung der Lernenden – Schritt 1und 2

SCHRITT 3



Abbildung 13:
Erstanmeldung der Lernenden – Schritt 3

SCHRITT 4



Abbildung 14:
Erstanmeldung der Lernenden – Schritt 4

SCHRITT 5

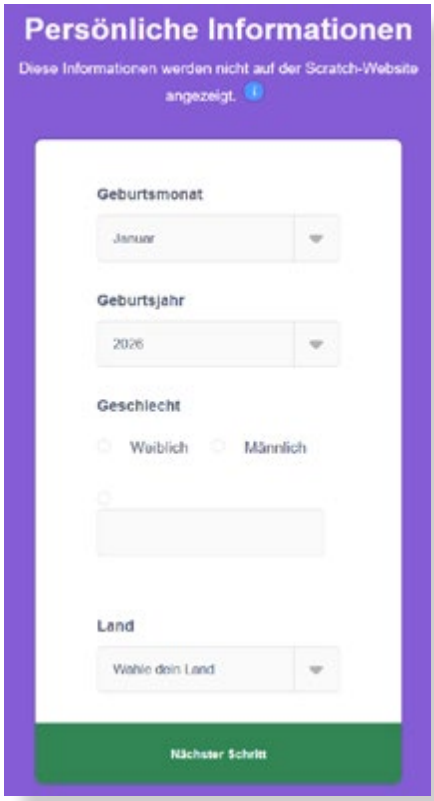

Abbildung 15:
Erstanmeldung der Lernenden – Schritt 5

SCHRITT 6



Abbildung 16:
Erstanmeldung der Lernenden – Schritt 6

ERSTANMELDUNG DER LERNENDEN PER EINLADUNGSLINK

Die Lernenden haben einen Einladungslink von Ihnen als Lehrkraft erhalten.

1. Die Lernenden klicken auf den Link und gelangen direkt auf Scratch.

2. Sie erstellen nun selbst ein Benutzerkonto mit Benutzernamen und Passwort.

3. Zu statistischen Zwecken werden die Schülerinnen und Schüler nun nach persönlichen Angaben gefragt.

4. Jetzt ist die Anmeldung beendet und sie können direkt loslegen.

SCHRITT 1 UND 2

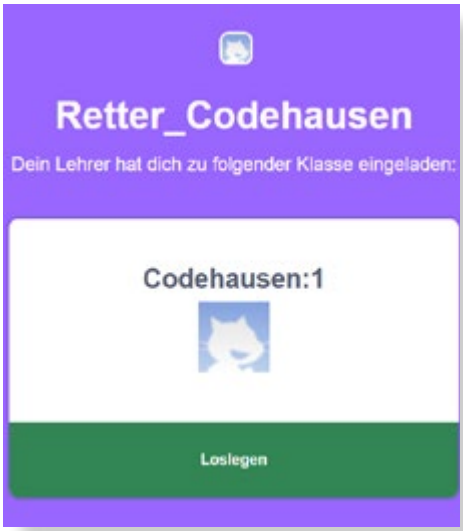

Abbildung 16:
Erstanmeldung der Lernenden per Registrierungslink – Schritt 1

SCHRITT 3

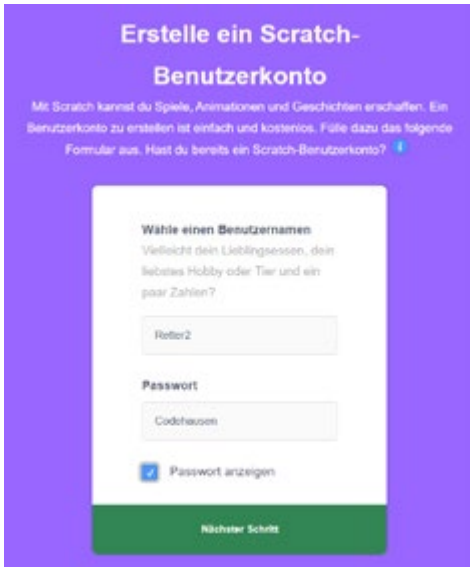

Abbildung 17:
Erstanmeldung der Lernenden per Registrierungslink – Schritt 2

SCHRITT 4

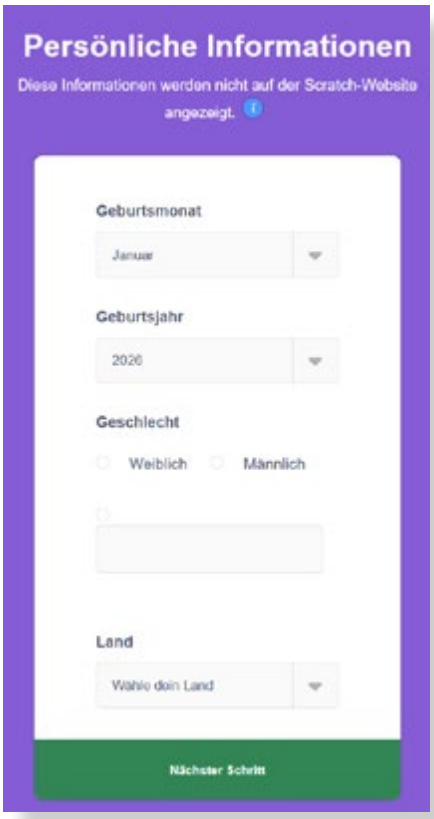

Abbildung 18:
Erstanmeldung der Lernenden per Registrierungslink – Schritt 3

4. ERSTELLEN EINES STUDIOS

In einem Studio kann die Lehrkraft die Projekte einer Klasse verwalten. Das Studio ist für die Schülerinnen und Schüler der Klasse zugänglich, sodass die Arbeit an den Projekten im Klassenverband gemeinsam ausgewertet werden kann.

EINRICHTEN EINES STUDIOS

- Die Lehrkraft ruft unter **„Meine Klassen“** die Klasse auf, für die ein Studio angelegt werden soll.
- Mit Klick auf die Registerkarte „Studios“ öffnet sich die Oberfläche zur Anlage des Studios.
- Über **„+Neues Klassenstudio“** startet der Prozess.
- Dem Studio muss ein Name vergeben werden.
- Mit Klick auf **„Add Class Studio“** wird das Studio im Klassenraum erstellt.

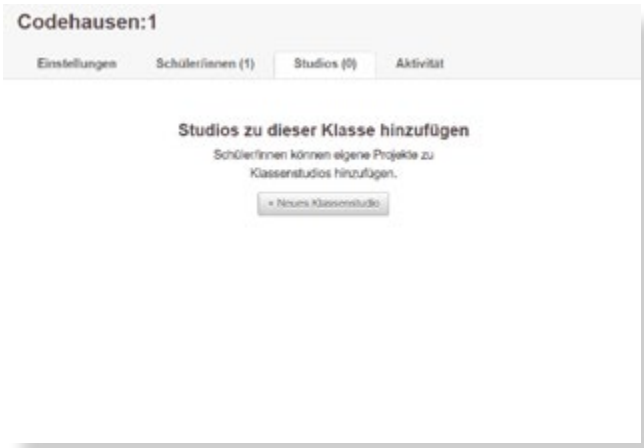

Abbildung 19: Studio hinzufügen – Schritt 1

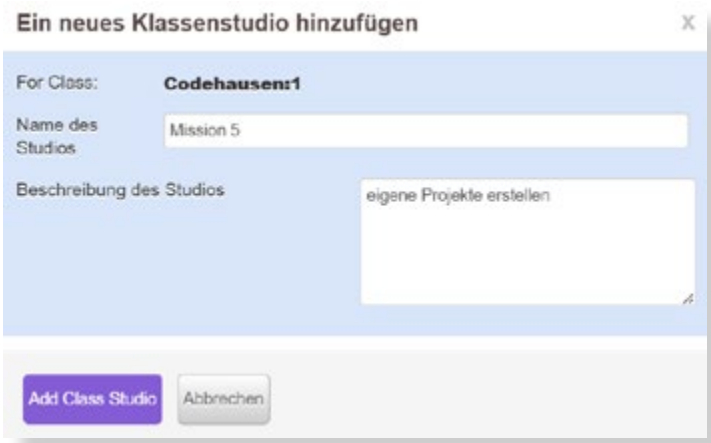

Abbildung 20: Studio hinzufügen – Schritt 2

PROJEKTE INS STUDIO LADEN

Bevor ein Projekt in ein Studio geladen werden kann, muss es veröffentlicht werden.
Dazu gibt man dem Projekt in der Entwicklerumgebung einen Namen und klickt auf den Button **„Veröffentlichen“.**

In der folgenden Oberfläche können der Name erneut geändert, eine Anleitung für Nutzende erstellt sowie Anmerkungen und Danksagungen vorgenommen werden.

Wenn die Kommentarfunktion aktiviert ist, können andere Nutzende das Projekt kommentieren.

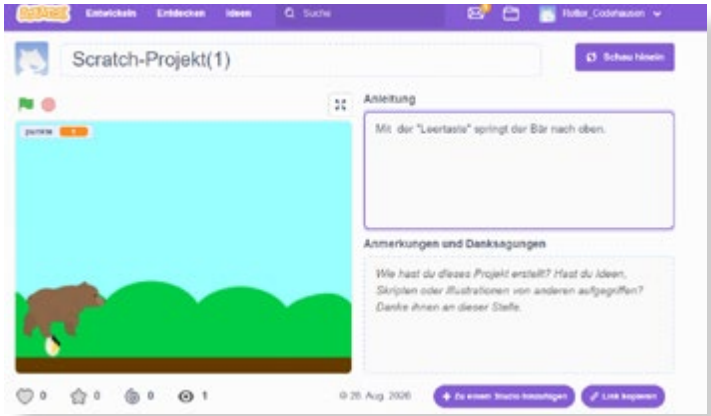

Abbildung 21: Projekt ins Studio laden

Um im Studio ein Vorschaubild anzuzeigen, wählt man rechts oben in der Leiste des Projektes das Symbol „Vorschaubild setzen“ aus. Anschließend wird bestätigt, dass das Vorschaubild festgelegt werden soll.

Mit einem Klick auf **„+ Zu einem Studio hinzufügen“** kann das entsprechende Studio ausgewählt und mit „Okay“ bestätigt werden.

Das Projekt ist nun für alle Schülerinnen und Schüler der Klasse sichtbar und kann getestet werden.

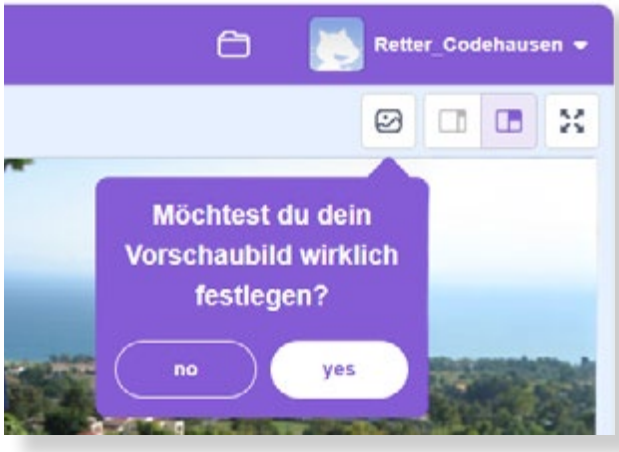

Abbildung 22: Vorschaubild für Projekt erstellen

BERECHTIGUNGEN IM STUDIO

Ein eingerichtetes Klassenstudio kann wie eine digitale Projektmappe genutzt werden. Dazu gibt es verschieden Berechtigungsrollen:

Rolle	Rechte
Manager:innen (Lehrkraft)	Studio einrichten und verwalten, Beschreibung ändern, Kuratoren hinzufügen oder entfernen
Kurator:innen (Schülerinnen und Schüler)	eigene Projekte zum Studio hinzufügen und weiterbearbeiten, alle Projekte im Studio ansehen
Besucher:innen	Studio und Projekte ansehen

PROJEKTE BEARBEITEN

Die Schülerinnen und Schüler werden automatisch zu „Kurator:innen", sobald sie ihr erstes Projekt in das Klassenstudio hochgeladen haben.
Dadurch können sie alle Projekte einsehen und ausprobieren. Bearbeiten können sie ausschließlich ihre eigenen Projekte.

Wenn Schülerinnen oder Schüler noch kein Projekt in das Studio hochgeladen haben, müssen sie von der Lehrkraft als „Kurator:innen“ eingeladen werden. Anschließend im Studio den Button „Kurator:in“ auswählen, den Scratch-Benutzernamen in das Eingabefeld eingeben und auf „Einladen“ klicken.

Die Schülerinnen und Schüler müssen sich anmelden und im Mitteilungsbereich ihres Profils die Einladung bestätigen. Erst danach erscheint der Account als „Kurator:in.

PROJEKTE REMIXEN

Wenn Schülerinnen und Schüler Projekte anderer weiterbearbeiten sollen, müssen sie diese remixen. Dabei bleibt der ursprüngliche Arbeitsstand des Projekts erhalten.
Remixen bedeutet, eine eigene Kopie eines Projekts zu erstellen und diese weiterzubearbeiten.

Dazu das Studio aufrufen und das gewünschte Projekt auswählen. Über die Funktion „Remixen“ wird der Bearbeitungsmodus geöffnet und das Projekt kann weiterbearbeitet werden. Es wird anschließend automatisch der neuen Bearbeiterin oder dem neuen Bearbeiter zugeordnet und kann als eigenes Projekt erneut ins Studio hochgeladen werden.

TIPPS FÜR DEN UNTERRICHT

Vorlageprojekt der Lehrkraft

Erstellen Sie ein Vorlageprojekt, z. B. mit:
- einer Spielfigur auf der Bühne
- grundlegenden Bewegungsblöcken
- ersten Schleifen oder Variablen

Laden Sie das Vorlageprojekt in das Studio hoch. Die Schülerinnen und Schüler remixen dieses Projekt und entwickeln daraus ihre eigene Lösung. Anschließend laden sie ihre Version ebenfalls in das Studio hoch.

Eigene Projektentwicklung

Die Schülerinnen und Schüler erstellen eigenständig ein Projekt entsprechend der Aufgabenstellung. Nach Fertigstellung laden sie ihre Projekte in das Studio hoch. Sowohl die Klasse als auch Sie als Lehrkraft können die Ergebnisse einsehen und bewerten.

Abbildungsverzeichnis:
Abbildung 1-22: Screenshots des Registrierungsprozesses der Lehrkräfte- und Schülerkonten: https://scratch.mit.edu/educators; erstellt am: 26.08.2026

Herausgeber: Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt
www.digitalassistenz.schule