

KI-Werkstatt Wildeshausen: Schritt für Schritt

Handout zur Veranstaltung „KI an unseren Schulen“ am 23.09.2026

Für die Kollegien der Hauptschule und der Realschule sowie die Stadtverwaltung Wildeshausen
Bechtle AI Competence Center Bremen · Stand 22.09.2026

Dieses Handout führt Sie durch die Plattform, die Sie heute gesehen haben. Sie können jeden Abschnitt direkt am Rechner nachvollziehen. Die Zugänge sind bis zum 30.09.2026 aktiv.

1. In vier Sätzen: Was Sie da bedienen

Ein Sprachmodell hat sehr viel Text gelesen und daraus gelernt, welches Wort wahrscheinlich als Nächstes kommt. Es versteht nicht, es rechnet. Deshalb formuliert, kürzt, gliedert und übersetzt es gut. Und deshalb erfindet es Fakten, Zahlen, Paragraphen und Quellen, ohne es zu merken.

Drei Regeln, die immer gelten:

1. **Prüfen, was rauskommt.** Fakten, Zahlen, Namen, Rechtsgrundlagen, Termine: immer gegenlesen.
2. **Keine echten Personen eingeben.** Keine Schülernamen, keine Bürgerdaten, keine Noten mit Namen. „Schüler A“ reicht dem Modell.
3. **Sie entscheiden.** Die KI macht Vorschläge. Was rausgeht, unterschreiben Sie.

Alles läuft auf einem Server von Bechtle im Labor in Bremen, nichts geht ins Internet. Ihre Schulserver sind dieselbe Geräteklasse.

2. Anmelden und zurechtfinden

Schritt 1: Anmelden

1. Browser öffnen (Firefox, Chrome, Edge, Safari). Nichts installieren.
2. Adresse eingeben: <https://chat.wildeshausen.demo.bechtle-bremen.de>
3. Benutzername und Kennwort vom Zugangszettel eintragen. Jeder Zettel gilt für eine Person; bitte nicht weitergeben.

Dieses Handout finden Sie jederzeit unter <https://info.wildeshausen.demo.bechtle-bremen.de> (als Webseite und als PDF).

Schritt 2: Die Oberfläche

- **Oben links** wählen Sie den Assistenten. Beim Start ist der „Workshop-Guide KI-Werkstatt“ eingestellt. Er erklärt die Plattform und schlägt Aufgaben vor.
- **Links** liegt die Seitenleiste mit Ihren bisherigen Chats. Nur Sie sehen Ihre Chats.
- **Unten** ist das Eingabefeld. Text eintippen, Enter drücken. Umschalt + Enter macht einen Zeilenumbruch.
- **Büroklammer** neben dem Eingabefeld: Datei hochladen (PDF, Word, Text).

Schritt 3: Der erste Chat

1. „Neuer Chat“ anklicken (Symbol oben links).
2. Assistenten wählen.
3. Unter dem Eingabefeld erscheinen drei Startvorschläge. Einen anklicken oder eigenen Text schreiben.
4. Antwort lesen. Nachbessern ist normal: „kürzer“, „einfacher“, „als Tabelle“, „noch zwei Aufgaben“.

Jeder Chat hat ein eigenes Gedächtnis. Neues Thema, neuer Chat.

3. Die Assistenten, Schritt für Schritt

Jeder Assistent ist dasselbe Sprachmodell mit einer anderen Rolle. Die Schul-Assistenten kennen die niedersächsischen Kerncurricula für Hauptschule und Realschule (Deutsch, Mathematik, Englisch) und zitieren daraus. Zu jedem Assistenten finden Sie hier eine Eingabe zum Kopieren. Zusammen sind es zehn Beispiele.

3.1 Unterrichtsplaner Sek I

Stundenentwürfe mit Zeiten, Lernzielen, Methoden und Bezug zum Kerncurriculum.

Eigenschaft	Wert
Für wen	Lehrkräfte Haupt- und Realschule
Wissen	Kerncurricula Sek I Haupt- und Realschule
Startvorschläge	„Realschule Klasse 7, Deutsch, 45 Minuten: Einstieg in Balladen“ · „Hauptschule Klasse 9, Mathe, Doppelstunde: Prozentrechnung im Alltag“ · „Klasse 6, Englisch: Unterrichtsreihe zu 'My town' in vier Stunden“
Word-Export	ja

1. Assistent „Unterrichtsplaner Sek I“ wählen.

2. Eingabe (Beispiel 1):

Realschule Klasse 7, Deutsch, 45 Minuten, Thema Balladen. Bitte Grobstruktur mit Zeiten, ein Lernziel und den Kompetenzbereich aus dem Kerncurriculum.

3. Prüfen: Passt der Zeitplan? Stimmt der zitierte Kompetenzbereich? Dann: „Bitte ein Arbeitsblatt für den Einstieg dazu.“

3.2 Klassenarbeit-Generator

Klassenarbeit mit Erwartungshorizont und Punkteschlüssel in einem Durchgang.

Eigenschaft	Wert
Für wen	Lehrkräfte Haupt- und Realschule
Wissen	Kerncurricula Sek I Haupt- und Realschule
Startvorschläge	„Hauptschule Klasse 9, Mathe, 45 Minuten: Prozentrechnung mit Erwartungshorizont“ · „Realschule Klasse 8, Deutsch: Klassenarbeit Inhaltsangabe“ · „Klasse 7, Englisch: Test zu Simple Past, 30 Minuten, mit Variante für Nachteilsausgleich“
Word-Export	ja

1. Assistent wählen.

2. Eingabe (Beispiel 2):

Hauptschule Klasse 9, Mathe, Prozentrechnung im Alltag, 45 Minuten. Drei Aufgaben in drei Anforderungsbereichen, Erwartungshorizont, Punkteschlüssel. Dazu eine Variante für Nachteilsausgleich.

3. Prüfen: Rechnen Sie die Lösungen nach. Das Modell kann sich verrechnen. Die Bewertung bleibt bei Ihnen.

3.3 Differenzierungs-Assistent

Dieselbe Aufgabe in drei Niveaustufen, dazu einfache Sprache.

Eigenschaft	Wert
Für wen	Lehrkräfte Haupt- und Realschule
Wissen	Kerncurricula Sek I Haupt- und Realschule
Startvorschläge	„Diese Textaufgabe in drei Niveaustufen: [Aufgabe einfügen]“ · „Sachtext für Klasse 6 in einfacher Sprache umschreiben“ · „Tippkarten für eine Gruppenarbeit zu Bruchrechnung“
Word-Export	ja

1. Eine Aufgabe aus Beispiel 2 kopieren.
2. Eingabe (Beispiel 3):

Diese Aufgabe in drei Niveaustufen, dazu eine Fassung in einfacher Sprache: [Aufgabe einfügen]

3. Ergebnis als Word speichern (Abschnitt 5).

3.4 Rückmeldungs-Helfer (Korrektur)

Sie bewerten, die KI formuliert. Keine Noten, keine Namen.

Eigenschaft	Wert
Für wen	Lehrkräfte
Wissen	keine Wissensbasis, arbeitet mit Ihrem Text
Startvorschläge	„Meine Korrekturhinweise: [Hinweise einfügen]. Text: [Text einfügen]. Bitte eine Rückmeldung formulieren.“ · „Kurzfassung für das Heft aus meinen Hinweisen“ · „Rückmeldung zusätzlich als Elternfassung“
Word-Export	ja

1. Assistent wählen.
2. Eingabe (Beispiel 4):

Meine Korrekturhinweise: Aufgabe 1 richtig, Aufgabe 2 Rechenfehler beim Prozentsatz, Aufgabe 3 Ansatz richtig, Einheit vergessen, insgesamt ordentlich gearbeitet, mehr auf Genauigkeit achten. Bitte eine ermutigende Rückmeldung für Schüler A, drei Sätze.

3. Prüfen: Stimmt der Ton? Kürzer? „Zusätzlich eine Fassung für das Elterngespräch.“

3.5 Elternbrief und Leichte Sprache

Elternbriefe, auf Wunsch in Leichter Sprache oder in mehreren Sprachen.

Eigenschaft	Wert
Für wen	Lehrkräfte, Schulleitung, Sekretariat
Wissen	keine Wissensbasis, arbeitet mit Ihrem Text
Startvorschläge	„Einladung zum Elternabend am 14.10., 19 Uhr, Aula“ · „Hinweis zur Klassenfahrt: Kosten, Termin, Rückmeldung bis [Datum]“ · „Diesen Brief in Leichte Sprache und auf Ukrainisch übersetzen“
Word-Export	ja

1. Assistent wählen.

2. Eingabe (Beispiel 5):

Einladung zum Elternabend der Klasse 7b am 14.10. um 19 Uhr in der Aula. Themen: Klassenfahrt im Frühjahr, Medienregeln, Wahl der Elternvertretung. Rückmeldung bis 07.10. über den Abschnitt unten.

3. Danach (Beispiel 6):

Denselben Brief in Leichter Sprache und auf Ukrainisch.

Prüfen Sie Übersetzungen, wenn möglich, mit einer Person, die die Sprache spricht.

3.6 Verwaltung: Antwort auf Bürgeranfrage

Antwortentwurf, sachlich, mit Platzhaltern in eckigen Klammern für alles, was geprüft werden muss. Die KI erfindet keine Gebühr und keine Frist; wo sie es nicht weiß, steht ein Platzhalter.

Eigenschaft	Wert
Für wen	Stadtverwaltung
Wissen	keine Wissensbasis, arbeitet mit Ihrem Text
Startvorschläge	„Antwortentwurf auf diese Bürger-E-Mail: [E-Mail einfügen]“ · „Ein Bürger fragt nach einem Sperrmülltermin und den Kosten“ · „Beschwerde über nächtlichen Baulärm: sachliche Antwort mit nächsten Schritten“
Word-Export	ja

1. Assistent wählen.

2. Eingabe (Beispiel 7):

Guten Tag, ich ziehe Ende des Monats um und habe ein altes Sofa, zwei Schränke und eine Matratze. Wie bekomme ich einen Sperrmülltermin und was kostet das? Mit freundlichen Grüßen, [Name], [Anschrift]

3. Weitere Beispiele (Beispiel 8):

Sehr geehrte Damen und Herren, unser Verein plant am 18.10. ein Straßenfest in der Kirchstraße (14 bis 22 Uhr, etwa 300 Gäste, Bühne, Ausschank). Welche Genehmigungen brauchen wir, wie beantragen wir die Straßensperrung und bis wann? Mit freundlichen Grüßen, [Name], 1. Vorsitzender, [Verein]

4. Prüfen: Jeden Platzhalter ersetzen, Zuständigkeit und Beträge nachschlagen, dann erst versenden.

3.7 Verwaltung: Sitzungsvorlage zusammenfassen

Eine Seite statt zwanzig: Sachverhalt, Beschlussvorschlag wörtlich, Kosten, offene Fragen.

Eigenschaft	Wert
Für wen	Stadtverwaltung, Ratsarbeit
Wissen	keine Wissensbasis, arbeitet mit Ihrem Text
Startvorschläge	„Diese Sitzungsvorlage zusammenfassen: [Text einfügen oder Datei hochladen]“ · „Was ist der Beschlussvorschlag und welche Kosten entstehen?“ · „Welche offenen Fragen bleiben in diesem Protokoll?“
Word-Export	ja

1. Assistent wählen.

2. Büroklammer, eine Vorlage als PDF hochladen (öffentliche Vorlagen finden Sie im Ratsinformationssystem der Stadt).
3. Eingabe (Beispiel 9):

Zusammenfassen: Worum geht es, Beschlussvorschlag wörtlich, Kosten, offene Fragen. Was nicht in der Vorlage steht, bitte als „nicht enthalten“ kennzeichnen.

4. Prüfen: Lesen Sie den Beschlussvorschlag im Original gegen.

3.8 Verwaltung: Antrag vorprüfen

Checkliste vorhanden / fehlt, Entwurf eines Nachforderungsschreibens. Die Entscheidung bleibt beim Menschen.

Eigenschaft	Wert
Für wen	Stadtverwaltung
Wissen	keine Wissensbasis, arbeitet mit Ihrem Text
Startvorschläge	„Antrag auf Nutzung des Bürgerhauses prüfen: [Antrag einfügen]“ · „Checkliste: Welche Unterlagen fehlen bei diesem Förderantrag?“ · „Nachforderungsschreiben für fehlende Unterschrift und Anlage“
Word-Export	ja

1. Assistent wählen.
2. Eingabe (Beispiel 10):

Antrag auf Nutzung des Bürgerhauses am 05.11. von 18 bis 22 Uhr für eine Vereinsversammlung, etwa 60 Personen, ohne Bewirtung. Antragsteller: [Verein], Ansprechperson [Name]. Es fehlen: Unterschrift, Angabe zur Haftpflichtversicherung. Anlage: Programmablauf.

3. Danach: „Bitte das Nachforderungsschreiben als Entwurf.“

3.9 Workshop-Guide und Basismodell

- **Workshop-Guide KI-Werkstatt:** Fragen zur Plattform („Welchen Assistenten nehme ich für ...?“), schlägt Aufgaben aus Ihrem Alltag vor.
- **Mistral Small 3.2 (Basismodell):** das Modell ohne Rolle für alles andere. Formulieren, kürzen, gliedern, übersetzen, Ideen sammeln.

4. Dokumente hochladen

1. Chat öffnen, Assistenten wählen.
2. Büroklammer neben dem Eingabefeld anklicken, Datei wählen (PDF, Word, Text).
3. Kurz warten, bis die Datei als Kärtchen über dem Eingabefeld erscheint.
4. Fragen stellen: „Fasse zusammen“, „Erstelle drei Aufgaben dazu“, „Was fehlt?“.

Das Dokument gilt nur in diesem Chat. Keine Dokumente mit echten Personendaten hochladen, die nicht für die Verarbeitung bestimmt sind.

5. Ergebnis als Word speichern

Bei allen Assistenten der KI-Werkstatt ist das Werkzeug „Word-Export“ eingeschaltet. Die Datei bekommt eine Kopfzeile „KI-Werkstatt Wildeshausen“ und den Hinweis, dass es ein Entwurf ist.

1. Ergebnis erstellen lassen, bis Sie zufrieden sind.
2. Schreiben: „Exportiere das als Word-Dokument.“
3. Im Chat erscheint ein Link zum Herunterladen. Datei öffnen, nachbearbeiten, fertig.

Alternativ: Antwort markieren, kopieren, in Word einfügen. Unter jeder Antwort gibt es außerdem ein Kopier-Symbol.

6. Gute Eingaben in einem Satz

Nennen Sie **Ziel, Zielgruppe, Umfang und Format**.

- Schwach: „Schreib mir was zu Balladen.“
- Stark: „Realschule Klasse 7, eine Stunde, Einstieg in Balladen, mit einem Arbeitsblatt für drei Niveaus.“

Was hilft: - **Nachbessern** statt neu anfangen: „einfacher“, „kürzer“, „als Tabelle“, „ohne Fachbegriffe“. - **Rolle vorgeben**: „Du bist Sachbearbeiterin im Bürgerbüro. Antworte freundlich, sachlich, kurz.“ - **Sagen, was nicht soll**: „Keine Multiple-Choice-Aufgaben.“ - **Eigenes Material mitgeben**: Text einfügen oder hochladen. Dann arbeitet die KI mit Ihrem Stoff statt mit Vermutungen.

7. Was nicht in die Eingabe gehört

- Namen von Schülerinnen, Schülern, Eltern, Bürgerinnen und Bürgern.
- Gesundheits- und Sozialdaten, Förderbedarfe, Noten mit Namen.
- Personalangelegenheiten.
- Alles, was Sie nicht selbst prüfen können, wenn es die KI erfindet.

Auch auf dem eigenen Server gilt: Platzhalter statt Namen.

8. Häufige Fragen

Stimmt das, was die KI sagt? Nicht immer. Sie ist ein Entwurfshelfer, kein Nachschlagewerk. Zahlen, Paragraphen, Quellen und Zuständigkeiten prüfen.

Wo landen meine Eingaben? Auf dem Server der Plattform, nirgends sonst. Kein Training, keine Weitergabe. Ihre Chats sieht nur Ihr Konto.

Die Antwort ist falsch oder seltsam. „Das stimmt nicht, bitte korrigieren.“ Oder neuer Chat mit genauerer Eingabe.

Der Chat wird lang und die KI vergisst den Anfang. Normal. Neuer Chat, das Wichtige noch einmal hineinschreiben.

Kann ich Bilder erzeugen oder im Internet suchen lassen? Nein. Die KI-Werkstatt arbeitet mit Text und mit den Dokumenten, die Sie ihr geben.

Darf ich das überhaupt? Ja. Texte entwerfen, zusammenfassen und übersetzen gilt nach der KI-Verordnung als minimales Risiko. Streng geregelt ist nur, wenn KI über Menschen entscheidet oder Leistungen bewertet. Deshalb bewerten und entscheiden Sie, die KI formuliert und sortiert. Diese Veranstaltung ist zugleich die Schulung, die die Verordnung von jeder Behörde verlangt.

9. Ideen für die erste Woche

Nehmen Sie sich **eine** wiederkehrende Aufgabe vor. Nicht mehr.

- Der Elternbrief, den Sie jedes Halbjahr schreiben.
- Die Klassenarbeit, die Sie ohnehin nächste Woche stellen: Entwurf mit Erwartungshorizont, dann Ihre Fassung.
- Das Arbeitsblatt, das drei Niveaus bräuchte.
- Die Bürgeranfrage, die jede Woche gleich klingt.
- Die zwanzigseitige Vorlage, die vor der Sitzung keiner ganz liest.

Notieren Sie, was gut lief und was nicht. Genau das brauchen wir für die Begleitung.

10. Wie es weitergeht

- **Zugänge** bis 30.09.2026. Danach sprechen Stadt, Schulen und Bechtle über den Betrieb auf Ihren eigenen Servern.
- **Rückfragen** über Ihre Schulleitung beziehungsweise die Stadt; von dort an Bechtle.
- **Ihr Bedarf** von heute ist die Grundlage für die Begleitung. Wir melden uns.

Ansprechpartner Bechtle AI Competence Center Bremen: Daniel Röding, Christian Ruperti.

Diese Seite als PDF: [handout.pdf](#)