|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beratung** | **Großgruppenmoderation** | **Methodenbeispiele** |
| **Kommunikationshinweise** | **Kleingruppenmoderation** | **Fortbildungsplanung** |

## **Auftragsklärung Digitale Innovation**

## **Interview per Konferenz am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Teilnehmerkreis**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datenabgleich:** | Notizen |
| Ansprechperson:  Telefonnummer:  Kommunikation E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_  Größe der Schule: \_\_\_  Schülerinnen: \_\_\_\_\_\_ Schüler: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Klassen:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kollegium: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Besonderheiten der Schule (Ganztag; JaS etc.) |  |
| **Medienkonzeptteam – Anzahl der Mitglieder: \_\_\_**  ***(Diese Angaben müssen an die jeweilige Schulart angeglichen werden)***  Ansprechperson (Name, E-Mail):  Systembetreuung (Name/E-Mail):  Namen der weiteren Mitglieder (ggf. E-Mail): |  |
| **Schulentwicklungsteam – Anzahl der Mitglieder:**  **Ansprechperson (Name, E-Mail):**  Namen der weiteren Mitglieder (ggf. E-Mail): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. IST-Stand (mögliche Aspekte)** | Notizen |
| Ausstattungsplan (Abgleich Medienkonzept):   * Welche Ausstattung mit digitalen Medien zeichnet Ihre Schule aus? Was ist Ihnen hier wichtig?   + Wie sieht Ihr digitales Klassenzimmer aus?   + Welche Geräte nutzen die Lehrkräfte?   + Welche Ausstattung steht den Lernenden zur Verfügung? * Wie schätzen Sie die Nutzung (Häufigkeit des Einsatzes, Stabilität, Benutzerfreundlichkeit etc.) der vorhandenen Ausstattung ein? * Wie unterstützen digitale Medien Sie in der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten? * Wie unterstützen digitale Medien die Kommunikation mit und im Kollegium? Haben Sie hier Regelungen an der Schule etabliert? * Wie unterstützen digitale Medien den Austausch und die Zusammenarbeit unter den Kolleginnen und Kollegen?   (z. B. welche digitale Austauschplattform wird genutzt?)   * Welche Anwendungen stehen auf den Schülergeräten zur Verfügung? |  |
| Fortbildungsplanung   * Wer ist für die Fortbildungsplanung der Schule zuständig? * Welche Fortbildungen aus dem bestehenden Konzept wurden bereits gehalten? * Wie war die Resonanz (Anzahl der TN)? * Gibt es Fortbildungswünsche der Schule? |  |
| Medienkonzept/Mediencurriculum:   * Wo ist das Medienkonzept der Schule veröffentlicht bzw. für das Kollegium zugänglich? * Wie und wo wurde das Medienkonzept dem Kollegium vorgestellt bzw. veröffentlicht? * Wie ist es entstanden? * Wann wurde das Curriculum das letzte Mal überarbeitet? * Wie erfolgt die Umsetzung in den Fächern? * Bei Förderschulen: Welche Förderstufe arbeitet am aktivsten mit dem Curriculum? * Ist die Umsetzung des aktuellen Curriculums realistisch? |  |
| Kollegium:   * Wie groß ist Ihrer Meinung nach der Unterstützungsbedarf in Ihrem Kollegium? Wie groß ist die vorhandene Expertise? * Wo steht der/die Kollegin, die am weitesten fortgeschritten ist? Wie viele Personen gehören zu diesem Personenkreis? * Wie viele Klassen nutzen regelmäßig Computer/Tablets? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. SOLL-Stand** | Notizen |
| **Allgemeine Gedanken, die bei der weiteren Entwicklung der Schule im Kontext Digitalisierung, berücksichtigt werden sollten, z. B.:**   * Wünsche * gesetzte Ziele, evtl. aus Zielvereinbarung, Schulentwicklungsprogramm, Leitbild etc. * … |  |
| **Handlungsfelder der digitalisierungsbezogenen Schulentwicklung:**  Welche Handlungsfelder liegen schwerpunktmäßig im Fokus?   * IT-Infrastruktur optimieren * Schule kooperativ gestalten * Unterricht weiterentwickeln * Digitale Expertise stärken * Schule digital organisieren | 5 Handlungsfelder nochmal visualisieren! (z.B. Pinnwand …) |
| **Berücksichtigung weiterer Sichtweisen:** Gibt es Gruppen im Kollegium, die noch weitere Wünsche äußern könnten? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Auftragsformulierung** | Notizen |
| **Planungsgrundlagen:**  Zielsetzung, Zielgruppe, Format, Terminabsprachen etc. (für eine ausführliche Darstellung zu diesen Aspekten vgl. „Auftragsklärungsbogen für Innovationsteam“) |  |
| **Räumliche Bedingungen:**   * Wie groß ist der Raum, der für die Moderation zur Verfügung steht? * Welche technischen Voraussetzungen sind in dem Raum vorhanden? (Möglichkeit zur Projektion, WLAN- Zugriff) Kann vor Ort jemand bei der Technik unterstützen? * Sind kleinere Räume für GA nutzbar, wenn ja wie viele? * Sollen die Räume in einer bestimmten Form bestuhlt werden (z. B. in Form von Gruppentischen?) * Sind Flipcharts/Stellwände notwendig, wenn ja, wie viele? * Stehen Anschlüsse für Laptops zur Verfügung? * Besteht die Möglichkeit, eine Pause zum Austausch zu organisieren? Welche Räumlichkeit schlagen Sie vor? Gibt es Getränke/Kaffee? Cafeteria/Pausenmöglichkeiten |  |
| Wer übernimmt ggf. anfallende Kosten? … |  |
| **Moderation:**  Hat das Kollegium bereits Vorerfahrungen mit einer Moderation?   * Sind Moderationsmethoden im Kollegium bekannt? * Wurde bereits mit digitalen Tools gearbeitet bzw. wird das gewünscht? * Was verspricht sich die Schule von einer externen Moderation? |  |
| Hauptansprechpartner (für Planung des ersten Tages): |  |
| Terminplanung – grobe Orientierung zum Zeitumfang der Veranstaltungen |  |
| 1. Zielfindungsmoderation: ca. 3-4h |  |
| 2. Schulentwicklungstag:1 Tag oder 2 halbe Tage |  |
| 3. Weiterarbeit intern im Kollegium bis … (Zeitfenster vereinbaren) |  |
| 4. Evaluationsgespräch mit dem Innovationsteam Digitale Bildung: 1 Nachmittag |  |