

- | | | |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Beratung | <input type="checkbox"/> Großgruppenmoderation | <input type="checkbox"/> Methodenbeispiele |
| <input type="checkbox"/> Kommunikationshinweise | <input type="checkbox"/> Kleingruppenmoderation | <input type="checkbox"/> Fortbildungsplanung |

Auftragsklärung Digitale Innovation

Interview per Konferenz am: _____

Teilnehmerkreis

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

1. IST-Stand (mögliche Aspekte)	Notizen
<p>Ausstattungsplan (Abgleich Medienkonzept):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Ausstattung mit digitalen Medien zeichnet Ihre Schule aus? Was ist Ihnen hier wichtig? <ul style="list-style-type: none"> ○ 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? 	
<p>Fortbildungsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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? 	
<p>Medienkonzept/Mediencurriculum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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? 	
<p>Kollegium:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Allgemeine Gedanken, die bei der weiteren Entwicklung der Schule im Kontext Digitalisierung, berücksichtigt werden sollten, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wünsche • gesetzte Ziele, evtl. aus Zielvereinbarung, Schulentwicklungsprogramm, Leitbild etc. • ... 	
<p>Handlungsfelder der digitalisierungsbezogenen Schulentwicklung: Welche Handlungsfelder liegen schwerpunktmäßig im Fokus?</p> <ul style="list-style-type: none"> • IT-Infrastruktur optimieren • Schule kooperativ gestalten • Unterricht weiterentwickeln • Digitale Expertise stärken • Schule digital organisieren 	<p>5 Handlungsfelder nochmal visualisieren! (z.B. Pinnwand ...)</p>
<p>Berücksichtigung weiterer Sichtweisen: Gibt es Gruppen im Kollegium, die noch weitere Wünsche äußern könnten?</p>	

Auftragsformulierung	Notizen
<p>Planungsgrundlagen: Zielsetzung, Zielgruppe, Format, Terminabsprachen etc. (für eine ausführliche Darstellung zu diesen Aspekten vgl. „Auftragsklärungsbogen für Innovationsteam“)</p>	
<p>Räumliche Bedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
<p>Wer übernimmt ggf. anfallende Kosten? ...</p>	
<p>Moderation: Hat das Kollegium bereits Vorerfahrungen mit einer Moderation?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sind Moderationsmethoden im Kollegium bekannt? • Wurde bereits mit digitalen Tools gearbeitet bzw. wird das gewünscht? • Was verspricht sich die Schule von einer externen Moderation? 	
<p>Hauptansprechpartner (für Planung des ersten Tages):</p>	
<p>Terminplanung – grobe Orientierung zum Zeitumfang der Veranstaltungen</p>	
<p>1. Zielfindungsmoderation: ca. 3-4h</p>	
<p>2. Schulentwicklungstag: 1 Tag oder 2 halbe Tage</p>	
<p>3. Weiterarbeit intern im Kollegium bis ... (Zeitfenster vereinbaren)</p>	
<p>4. Evaluationsgespräch mit dem Innovationsteam Digitale Bildung: 1 Nachmittag</p>	