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

#### Individuelle Begleitung der Schule auf dem Weg zur „Digitalen Schule der Zukunft“ (dSdZ) –

#### Anregungen für Auftragsklärungsbögen für „Innovationsteams Digitale Bildung“

Im Zuge der 1:1-Ausstattung können Schulleitungen mit den „Innovationsteams Digitale Bildung“ in Kontakt treten, um sich über die konkreten schulspezifischen Beratungsmöglichkeiten und -bedarfe auszutauschen.

Damit eine gezielte Beratung stattfinden kann, erfolgt ein Auftragsklärungsgespräch. Dieses stellt den Auftakt für die weitere Zusammenarbeit dar, klärt Rahmenbedingungen, Erwartungen, anvisierte Ziele, wahrgenommene Problemfelder, Zuständigkeiten, den Beteiligtenkreis und vor allem die Art der Unterstützung. Durch die Kombination aus Schulentwicklungsmoderatorin bzw. Schulentwicklungsmoderator und Beraterin bzw. Berater digitale Bildung erhalten die Schulen gezielt fachliche Impulse sowohl zu medienpädagogischen und informationstechnischen Themen als auch zur Prozessgestaltung.

***Innovationsteams Digitale Bildung – Unterstützung im digitalen Schulentwicklungsprozess***

Die nachfolgenden Checklisten dienen den „Innovationsteams Digitale Bildung“ als Gedankenstütze für die Kontaktaufnahme sowie das Auftragsklärungsgespräch. Nach dem Erstkontakt kann die Mitschrift im Sinne eines Kurzprotokolls dem Auftraggeber bzw. der Auftraggeberin digital zur Verfügung gestellt werden. Am Ende der ersten Kontaktaufnahme steht meist fest, dass ein Beratungsprozess stattfinden wird.

|  |  |
| --- | --- |
| **Checkliste für eine erste Kontaktaufnahme**  (telefonischer Erstkontakt bzw. „Online-Sprechstunde“) | |
| **Kontakt** | |
| **Innovationsteam Digitale Bildung:**  *Beratung digitale Bildung Schulentwicklungsmoderator/-in* | **Schule:**  *(Kontaktdaten; Adresse, Telefon, E-Mail)* |
| **Ansprechperson:**  *BdB/SEM* | **Ansprechperson:**  *Schulleitungsmitglied* |
| **Anlass und Anliegen** | |
| **Anlass: Unterstützung im Kontext der „Digitalen Schule der Zukunft“**  *ggf. allgemeines Anliegen, z. B. Schulentwicklungsprozesse in Gang bringen oder systematisieren und nachhaltig im gesamten Kollegium verankern* | |
| **Anliegen/Auftragsart – mögliche Fragen/Inhalte**  **Themenbereiche:**   * Was ist das Thema, bei dem wir Sie unterstützen können? (ggf. schon konkret auf die fünf Handlungs­felder der digitalisierungsbezogenen Schulentwicklung bezogen) **(Anlage 1)** * Wo sehen Sie bzgl. der fünf Handlungsfelder den Schwerpunkt der Unterstützung?   IT-Infrastruktur optimieren  Schule kooperativ gestalten  Unterricht weiterentwickeln  Digitale Expertise stärken  Schule digital organisieren   * In welche Richtung soll die Unterstützung gehen Prozessberatung, -be­glei­tung oder Einzelberatung (z. B. Mode­ra­tion)?   ***Ansatzpunkte im Kontext von dSdZ:***   * Informationstechnische oder medienpädagogische Beratung   + Unterstützung bei Bestandsaufnahme, Analyse, Diagnose des technischen IST-Zustandes   + Wahl der technischen Mindestkriterien und Unterstützung in der Beschaffung   + Administration und Wartung der Geräte * Einzelberatung des Medienkonzeptteams * Allgemeine Prozessbegleitung bei Anbahnung von Schulentwicklungsprozessen * Identifizieren von Handlungsfeldern, Ausarbeiten von Zielen und Maßnahmen * Beratung bzgl. Prozessen, Projektplanung inhaltlich wie methodisch * Welcher Ist-Zustand ist aktuell gegeben? **(Anlage 2)** * Welche Personen an Ihrer Schule sind inhaltlich hierfür wichtig? Welche Personalstrukturen gibt es, die bei diesem Inhalt berücksichtigt werden sollten? Wer unterstützt konkret diese Themen? * Welche Probleme treten ggf. zutage? * Was ist Ihnen als Schulleitung bei dem weiteren Vorgehen wichtig? * Welche Aspekte sollten wir im Vorfeld des Auftrags­klärungsgesprächs noch kennen, um ggf. die Situation besser einschätzen/ besser beraten zu können?   Haben Sie aktuell noch weitere Fragen an uns? **Hinweise: Falls kein weiteres Auftragsklärungsgespräch stattfindet, bitte die Fragen ab → Beteiligte und Hintergrundinformationen (Auftragsklärungsbogen) an dieser Stelle klären!** |  |
| **Rahmenbedingungen für das Auftragsklärungsgespräch** | |
| * Wann kann das Beratungs- bzw. ein Auftragsklärungsgespräch stattfinden? (Datum, zeitlicher Rahmen) * Wo findet das Gespräch statt? * Wer ist am Gespräch beteiligt? * Über wen findet die weitere Kommunikation statt? * Gibt es konkrete Zeitfenster, die für eine Moderation, Beratung etc. bereits anvisiert sind? * Soll die Beratung rein analog erfolgen oder sind auch digitale Termine, Arbeitsweisen denkbar? |  |
| **To-do-Liste bis zur Auftragsklärung/ zum Beratungstermin** | |
| **Innovationsteam Digitale Bildung:**  z. B. Terminfenster absprechen; Personalressourcen klären, ggf. ausstehende Fragen klären … | **Schulleitung:**  z. B. Übermittlung Schulentwicklungs­pro­gramm, Medienkonzept, Reflexionsbögen zur Qualität des Medienkonzepts, erste Überlegungen für die Durchführung der „Digitalen Schule der Zukunft“ |
| **Unterschrift BdB und SEM**  **gez. …** | **Unterschrift**  **gez. …** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Checkliste Auftragsklärungsgespräch**  **zwischen Innovationsteam und 1:1-Ausstattungsschule**  (Online oder in Präsenz) | |
| **Kontakt** | |
| **Innovationsteam Digitale Bildung:**  *Beratung digitale Bildung Schulentwicklungsmoderator/-in* | **Schule:**  *(Kontaktdaten; Adresse, Telefon, E-Mail)* |
| **Ansprechperson:**  *BdB/SEM* | **Anwesende Personen:**  *(Aufgabenbereich)*  *Schulleitung:*  *Medienkonzeptteam:*  *Schulentwicklungsteam:*  *…*  **Ansprechperson:**  *für alle weiteren Absprachen nach einer Auftragserteilung* |
| **Anlass und Anliegen** | |
| **Anlass: Unterstützung im Kontext der „Digitalen Schule der Zukunft“**  *Ggf. allgemeines Anliegen, Schulentwicklungsprozesse an der Schule in Gang zu bringen oder zu systematisieren und nachhaltig im gesamten Kollegium zu verankern*  *Hier können sich inhaltlich Aspekte aus der ersten Kontaktaufnahme wiederholen. Jedoch sollte nicht nur die Schulleitung, sondern auch die Anwesenden zu Wort kommen.* | |
| **Anliegen/Auftragsart – mögliche Fragen/Inhalte**  **Themenbereich:**   * Was ist das Thema, bei dem wir Sie unterstützen können? (ggf. schon konkret auf die fünf Handlungs­felder der digitalisierungsbezogenen Schulentwicklung bezogen) **(Anlage 1)**   🡪 *Sollte dieser Aspekt bereits im Vorfeld eindeutig mit der Schulleitung geklärt worden sein, dann zunächst noch einmal für alle kurz zusammenfassen und um Rückmeldung bzw. Ergänzungen bitten*   * Wo sehen Sie bzgl. der fünf Handlungsfelder den Schwerpunkt der Unterstützung?   IT-Infrastruktur optimieren  Schule kooperativ gestalten  Unterricht weiterentwickeln  Digitale Expertise stärken  Schule digital organisieren   * Welcher Ist-Zustand ist aktuell gegeben? **(Anlage 2)** * Was wurde bislang zu diesem Thema unternommen? (Hinweis auf Steuergruppe oder Arbeitsgemeinschaft bzw. Einzelpersonen)   **Art der Unterstützung:**   * In welche Richtung soll die Unterstützung gehen? Prozessberatung, -be­glei­tung oder Einzelfallberatung (z. B. Mode­ra­tion)?   ***Ansatzpunkte im Kontext von dSdZ:***   * Informationstechnische oder medienpädagogische Beratung   + Unterstützung bei Bestandsaufnahme, Analyse, Diagnose des technischen IST-Zustandes   + Wahl der technischen Mindestkriterien und Unterstützung in der Beschaffung   + Administration und Wartung der Geräte * Einzelberatung des Medienkonzeptteams * Allgemeine Prozessbegleitung bei Anbahnung von Schulentwicklungsprozessen * Identifizieren von Handlungsfeldern, Ausarbeiten von Zielen und Maßnahmen * Beratung bzgl. Prozessen, Projektplanung inhaltlich wie methodisch |  |
| **Beteiligte und Hintergrundinformationen** | |
| **Beteiligte:**   * Welche Personen sind inhaltlich hierfür wichtig? Wer aus der Schulgemeinschaft sollte unbedingt mitwirken/beteiligt werden? *(Medienkonzeptteam, Steuergruppe, weitere Personen, die inhaltlich berücksichtigt werden müssen)* * Welche Aufgaben haben die Personen im Medien­konzeptteam und in der Schulentwicklungsgruppe? * Wo sehen Sie Ihren Part bei den weiteren Schritten? * Welche Einstellung der Beteiligten ist gegenüber dem Thema zu erwarten?   **Hintergrundinformationen:**   * Welche Probleme treten ggf. zutage? Welche Aspekte werden als hinderlich für die Zielerreichung empfunden? * Welche Ziele möchten Sie erreichen? (Bestehen ggf. bereits Ziele?) Oder allgemein: Was streben Sie als Ergebnis an? * Welche Probleme sollten auf jeden Fall bearbeitet werden? * Was sollte nicht passieren? * Haben Sie aktuell noch weitere Fragen an uns? |  |
| **Rahmenbedingungen** | |
| **Zeit:**   * Wann findet eine Beratung/ die nächste Besprechung/die geplante Moderation statt? *(Terminplanung; klare Aussage des Innovationsteams bzgl. möglicher Zeitressourcen für die Schule – klare Absprachen treffen)* * Welchen zeitlichen Rahmen haben Sie sich vorgestellt? *(Einmalauftrag, Prozessbegleitung, 2-3 Termine im Jahr …)* * Wie lange sollen Folgesitzungen dauern *(zeitlichen Rahmen festlegen)?*   **Ort:** Wo findet der nächste Termin statt? *(Raumfragen klären; digital: Absprache bzgl. Arbeitstool; gerade bei einer Prozessbegleitung ist der digitale Aspekt zu berücksichtigen)*  **Personenkreis/Aufgabenverteilung:**   * Wer wird beteiligt sein (*Personenanzahl, -kreis)*? * Wer muss welche Vorarbeit leisten *(z. B. Umfrage etc.)*? Wie ist die Arbeitsverteilung bei einer längeren Beratung geregelt? * Über wen findet die weitere Kommunikation statt? * Wer informiert das Kollegium, die Schülerschaft, ggf. Eltern­ver­treter rechtzeitig über das weitere Vorgehen? * Wer hilft bei der Organisation vor Ort? Wer besorgt Materialien für eine Moderation *(Stellwände, Karten, Flipchart etc.)*? * Wer dokumentiert die Ergebnisse in welcher Form? * Wer übernimmt ggf. anfallende Kosten? |  |
| **Auftragserfüllung bzw. Auftragsabbruch** |  |
| Welche Art der Zusammenarbeit erscheint nach dem Gespräch möglich? *(Frage, die das Innovationsteam als Resümee beantworten muss): kurze Zusammenfassung*  Das Innovationsteam informiert den Auftraggeber, welche Aspekte ggf. im Ausnahmefall zum Ende der Zusammenarbeit führen:   * Arbeitsklima weist unüberbrückbare Differenzen auf * Arbeitsaufträge werden mehrmals (mehr als 3x) nicht erledigt … * … | |
| **To-do-Liste bis zum nächsten Termin** | |
| **Innovationsteam Digitale Bildung: …** | **Schulleitung: …** |
| **Unterschriften:**  **gez. …** | **Unterschrift:**  **gez. …** |

**Vereinbarungs-/Auftragsvorlage**

Name, Vorname Ort, Datum

Kontaktdaten

***Auftraggeber:*** Schule/Kontaktdaten

**Vereinbarung/Auftrag**

zwischen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zutreffendes bitte ankreuzen:

Zur Durchführung einer Moderation

* + Thema: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Für folgenden Personenkreis (Anzahl): \_\_\_\_\_

Zur Begleitung des Schulentwicklungsprozesses

* + Thema: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Anzahl der voraussichtlichen Termine: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Zeitraum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Ort (analog/digital): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Für folgenden Personenkreis (Anzahl/Gruppe): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zur Durchführung einer Lehrerfortbildung

* + Thema: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Ort (analog/digital): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Für folgenden Personenkreis (Anzahl): \_\_\_\_\_

Zur Durchführung eines Beratungsgesprächs

* + Thema: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Ort (analog/digital): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Für folgenden Personenkreis (Anzahl): \_\_\_\_\_

Zur Durchführung einer Informationsveranstaltung

* + Thema: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Ort (analog/digital): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Für folgenden Personenkreis (Anzahl): \_\_\_\_\_

Zur Verfügung gestellt werden von der Schule:

Stellwände (Anzahl: \_\_\_\_)

Flipcharts (Anzahl: \_\_\_\_)

Räume (Anzahl, Raumnummern: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Materialien (Papier, Magnete, Karteikarten etc., an dieser Stelle bitte alles aufführen, was benötigt wird)

Cloud für Upload

bei digitaler Veranstaltung nach Absprache mit dem Innovationsteam z. B. Online-Arbeitsboard

Zur Verfügung gestellt werden durch das Innovationsteam Digitale Bildung:

Online: Online-Raum für Arbeitsphase, Fortbildung

Materialien: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Moderationskoffer

Tablets zu Demonstrationszwecken

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vergütung:

Honorar (ja/nein)

Fahrtkosten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Materialkosten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sonstiges: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sonstige Vereinbarungen:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift Innovationsteam Digitale Bildung Unterschrift Schulleitung

**Literaturhinweise zur individuellen Anpassung der Auftragsklärungsbögen:**

Lindau-Bank, D.: Schulentwicklungsprozesse und externe Beratung/Begleitung, in: Buhren, C. G., Rolff, H.-G. (Hrsg.) (2018): Handbuch Schulentwicklung und Schulentwicklungsberatung, 2. Auflage, Weinheim und Basel, S. 40–70.

O. A.: Ausbildung zum Moderator und Prozessbegleiter für Schulentwicklung. Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen, S. 10-12.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anlage 1**  **Mögliche Unterstützungsbereiche im Kontext der 5 Handlungsfelder** | |  |
| Unterricht weiterentwickeln | * + - Medienerzieherische Maßnahmen planen und gemeinsam umsetzen     - Gemeinsames Qualitätsverständnis für Unterricht mit digitalen Medien entwickeln     - Förderliche Strukturen für die Unterrichtsentwicklung schaffen     - Lernende zur kompetenten Mediennutzung (im Fachunterricht) befähigen |  |
| Digitale Expertise stärken | * + - Medienbezogene Kompetenzen im Kollegium systematisch entwickeln:       * Fortbildungsplanung an die 1:1-Ausstattung anpassen       * Einarbeitungskonzept für Lehrende etablieren |  |
| Schule digital organisieren | * + - Die Potenziale der 1:1-Ausstattung für die eigene Schule identifizieren     - Einen Überblick über Prozessschritte, Aufgaben und Zuständigkeiten gewinnen     - Eine transparente Kommunikation innerhalb der Schulgemeinschaft vorbereiten     - Den rechtlichen Rahmen kennen     - Die geeignete(n) Jahrgangsstufe(n) auswählen     - Sich für einen verlässlichen pädagogischen Rahmen entscheiden und diesen ausgestalten:       * Absprachen zum Workflow ausgestalten       * Absprachen für die Kommunikation und Erreichbarkeit ausgestalten       * Einarbeitungskonzept für Lernende etablieren       * Absprachen zum Umgang mit den Endgeräten ausgestalten       * Schuleigene Unterstützungsstrukturen etablieren     - Grundlegende Gedanken zur Medienerziehung einbeziehen (Absprachen zum Umgang mit den Endgeräten und weitere Maßnahmen der Prävention sowie Intervention)     - Einen Zeitplan erstellen     - Das Medienkonzept unter den Bedingungen einer höheren Geräteverfügbarkeit weiterentwickeln     - Kontinuierliches Qualitätsmanagement (Monitoring) durchführen |  |
| Schule kooperativ gestalten | * + - Die Rolle der Erziehungsberechtigten und des Ganztages klären     - Information und Unterstützung der Erziehungsberechtigten vorbereiten     - Besprechung für Lehrkräfte in den beteiligten Klassen planen und umsetzen     - Erziehungspartnerschaft gemeinsam gestalten       * Elternabend „Austausch über den veränderten (Unterrichts)Alltag“ gestalten       * Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten weiterentwickeln       * Weitere medienpädagogische Elternabende gestalten |  |
| IT-Infrastruktur optimieren | * + - Ist-Stand-Analyse vornehmen und auswerten     - Technische Mindestkriterien für die mobilen Endgeräte definieren     - Den Beschaffungsprozess organisieren     - Die Gerätebeschaffung vorbereiten     - Antragsverfahren vorbereiten und begleiten |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anlage 2**  **IST-Stand „Digitale Schule der Zukunft“** | |
| **Anlass: Teilnahme an der „Digitalen Schule der Zukunft“**   * Hat Ihre Schule bereits mit der Einführung einer 1:1-Ausstattung begonnen? * Mit welcher Jahrgangsstufe haben Sie begonnen bzw. planen Sie einzusteigen? * Ist die Veränderung an alle schulischen Akteure kommuniziert worden? * Wie schätzen sie die Akzeptanz im Bereich der Erziehungsberechtigten, wie aus der Personengruppe der Lehrkräfte? * Wie gut funktioniert die Zusammenarbeit mit dem Schulaufwandsträger? | |
| Ausstattungsplanung:   1. Technische Infrastruktur: Ergebnis der Ist-Stand-Analyse  |  |  | | --- | --- | | Die WLAN-Ausstattung ist auf zusätzliche Geräte vorbereitet. | Ja | | Die Infrastruktur ist erweiterbar, sodass alle Klassen mit Geräten ausgestattet werden können. | Ja | | Es besteht ein Ladekonzept, das den Einsatz der Geräte über den ganzen Schultag gewährleistet. | Ja | | Eine drahtlose Bildschirmübertragung in den Unterrichtsräumen ist möglich. | Ja |  1. Welche technische Mindestkriterien wurden definiert? Wie zufrieden sind Sie mit der Wahl?  |  |  | | --- | --- | | Einheitliches Betriebssystem/Gerätetyp | Ja   Nein , falls ja welches | | Ausstattungskomponente Stift | Ja   Nein | | Ausstattungskomponente Tastatur | Ja   Nein | | Anbindung an ein MDM | Ja   Nein , falls ja welches | | Werden digitale Bücher eingesetzt? Haben Sie sich für bestimmte Anwendungen entschieden? Wenn ja, welche? | Ja   Nein |  |  |  | | --- | --- | |  | Selbstständige Beschaffung durch die Erziehungsberechtigten | |  | Informationen für Erziehungsberechtigte über Angebote mehrerer Anbieter | |  | Einholung von Angeboten durch die 1:1-Ausstattungsschulen in fremdem Namen (z. B. über Bestellshop) |  1. Für welche Beschaffungsform habe Sie sich entschieden? 2. Wie zufrieden waren Sie mit der Wahl der Beschaffungsform? Gibt es hier aus Ihrer Sicht Änderungsbedarf? |  |
| 1. Unterrichtentwicklung braucht einen Rahmen. In welchen Bereichen wurden Verbindlichkeiten ausgesprochen/Absprachen getroffen? Wie gestalten Sie die Umsetzung in den Bereichen?  |  |  | | --- | --- | | Verwendung einer einheitlichen Lernumgebung, wenn ja, welche? | Ja   Nein | | Einsatz digitaler Hefte  Einheitliche Anwendung, wenn ja welche? | Ja   Nein  Ja   Nein | | Absprachen zur Kommunikation und Erreichbarkeit | Ja   Nein | | Umgang mit den Endgeräten (Regeln) | Ja   Nein | | Heranführen der Lernenden an die Arbeitsweise (Einarbeitungskonzept) | Ja   Nein | | Etablierung schulinterner Unterstützungssysteme | Ja   Nein | |  |
| Erziehungsberechtigte   * Wie gestalten Sie die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigen im Kontext der 1:1-Ausstattung? * Welche Handlungsfelder ergeben sich hier aus Ihrer Sicht? |  |
| Fortbildungsplanung an die 1:1-Ausstattung anpassen   * Wie bereiten Sie Ihr Kollegium auf die 1:1-Ausstattung vor? * Haben Sie an Ihrer Schule konkrete Ziele auf der Unterrichtsentwicklungsebene, die Grundlage für die Fortbildungsplanung sind? |  |
| Mediencurriculum   * Inwieweit unterstützt Sie das Mediencurriculum im Kontext der 1:1-Ausstattung? * Sehen Sie die Notwendigkeit, es an die neue Ausstattung anzupassen? |  |
| Evaluation   * + Haben Sie das Projekt bereits intern evaluiert? Was war hier für Sie besonders auffallend?   + In welchen Bereich haben Sie für sich einen Handlungsbedarf abgeleitet? |  |