

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

BERATUNG

KOMMUNIKATIONSHINWEISE

GROßGRUPPENMODERATION

KLEINGRUPPENMODERATION

METHODENBEISPIELE

FORTBILDUNGSPLANUNG

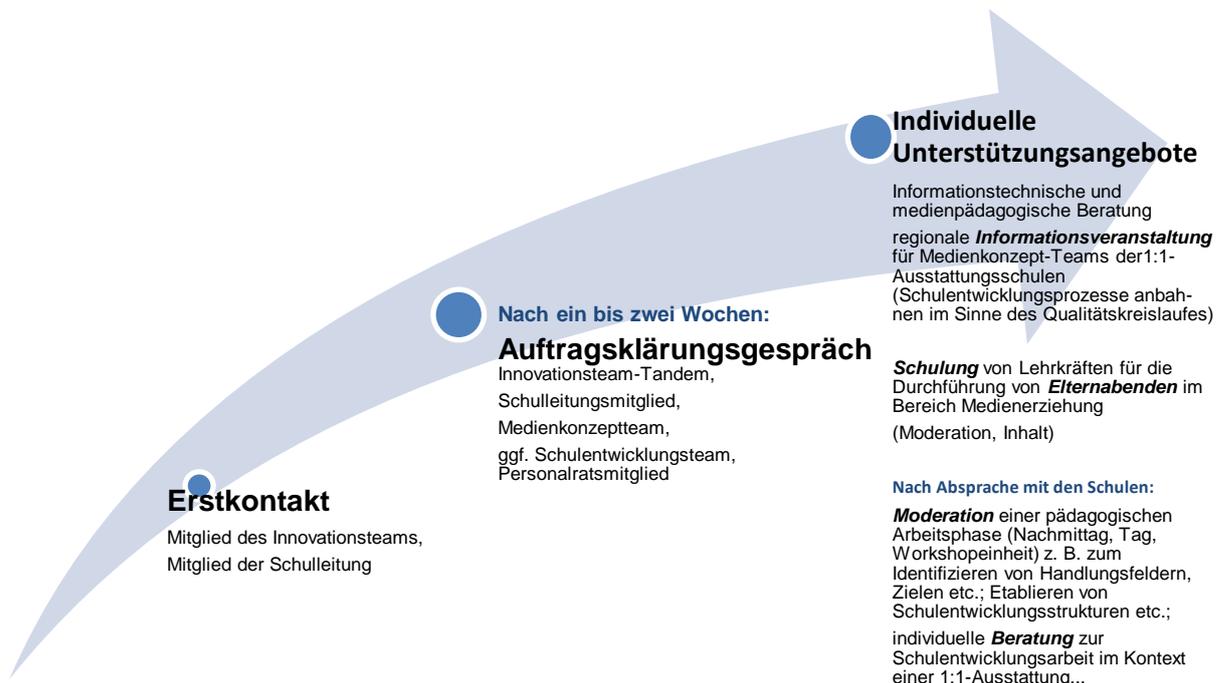
## **Individuelle Begleitung der Schule auf dem Weg zur „Digitalen Schule der Zukunft“ (dSdZ) –**

### **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.

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

<b>Checkliste für eine erste Kontaktaufnahme</b> (telefonischer Erstkontakt bzw. „Online-Sprechstunde“)	
<b>Kontakt</b>	
<b>Innovationsteam Digitale Bildung:</b> <i>Beratung digitale Bildung</i> <i>Schulentwicklungsmoderator/-in</i>	<b>Schule:</b> <i>(Kontaktdaten; Adresse, Telefon, E-Mail)</i>
<b>Ansprechperson:</b> <i>BdB/SEM</i>	<b>Ansprechperson:</b> <i>Schulleitungsmitglied</i>
<b>Anlass und Anliegen</b>	
<b>Anlass: Unterstützung im Kontext der „Digitalen Schule der Zukunft“</b> <i>ggf. allgemeines Anliegen, z. B. Schulentwicklungsprozesse in Gang bringen oder systematisieren und nachhaltig im gesamten Kollegium verankern</i>	
<b>Anliegen/Auftragsart – mögliche Fragen/Inhalte</b>  <b>Themenbereiche:</b> - Was ist das Thema, bei dem wir Sie unterstützen können? (ggf. schon konkret auf die fünf Handlungsfelder der digitalisierungsbezogenen Schulentwicklung bezogen) <b>(Anlage 1)</b> - Wo sehen Sie bzgl. der fünf Handlungsfelder den Schwerpunkt der Unterstützung? <input type="checkbox"/> IT-Infrastruktur optimieren <input type="checkbox"/> Schule kooperativ gestalten <input type="checkbox"/> Unterricht weiterentwickeln <input type="checkbox"/> Digitale Expertise stärken <input type="checkbox"/> Schule digital organisieren - In welche Richtung soll die Unterstützung gehen Prozessberatung, -begleitung oder Einzelberatung (z. B. Moderation)? <b>Ansatzpunkte im Kontext von dSdZ:</b> - Informationstechnische oder medienpädagogische Beratung o Unterstützung bei Bestandsaufnahme, Analyse, Diagnose des technischen IST-Zustandes o Wahl der technischen Mindestkriterien und Unterstützung in der Beschaffung o 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? <b>(Anlage 2)</b> - 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?	

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Aspekte sollten wir im Vorfeld des Auftragsklärungsgesprächs noch kennen, um ggf. die Situation besser einschätzen/ besser beraten zu können?</li> </ul> <p>Haben Sie aktuell noch weitere Fragen an uns? <b>Hinweise: Falls kein weiteres Auftragsklärungsgespräch stattfindet, bitte die Fragen ab → Beteiligte und Hintergrundinformationen (Auftragsklärungsbogen) an dieser Stelle klären!</b></p>	
<b>Rahmenbedingungen für das Auftragsklärungsgespräch</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann kann das Beratungs- bzw. ein Auftragsklärungsgespräch stattfinden? (Datum, zeitlicher Rahmen)</li> <li>- Wo findet das Gespräch statt?</li> <li>- Wer ist am Gespräch beteiligt?</li> <li>- Über wen findet die weitere Kommunikation statt?</li> <li>- Gibt es konkrete Zeitfenster, die für eine Moderation, Beratung etc. bereits anvisiert sind?</li> <li>- Soll die Beratung rein analog erfolgen oder sind auch digitale Termine, Arbeitsweisen denkbar?</li> </ul>	
<b>To-do-Liste bis zur Auftragsklärung/ zum Beratungstermin</b>	
<p><b>Innovationsteam Digitale Bildung:</b> z. B. Terminfenster absprechen; Personalressourcen klären, ggf. ausstehende Fragen klären ...</p>	<p><b>Schulleitung:</b> z. B. Übermittlung Schulentwicklungsprogramm, Medienkonzept, Reflexionsbögen zur Qualität des Medienkonzepts, erste Überlegungen für die Durchführung der „Digitalen Schule der Zukunft“</p>
<p><b>Unterschrift BdB und SEM</b> gez. ...</p>	<p><b>Unterschrift</b> gez. ...</p>

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

<b>Checkliste Auftragsklärungsgespräch zwischen Innovationsteam und 1:1-Ausstattungsschule (Online oder in Präsenz)</b>	
<b>Kontakt</b>	
<b>Innovationsteam Digitale Bildung:</b> <i>Beratung digitale Bildung Schulentwicklungsmoderator/-in</i>	<b>Schule:</b> <i>(Kontaktdaten; Adresse, Telefon, E-Mail)</i>
<b>Ansprechperson:</b> <i>BdB/SEM</i>	<b>Anwesende Personen:</b> <i>(Aufgabenbereich) Schulleitung: Medienkonzeptteam: Schulentwicklungsteam: ...</i> <b>Ansprechperson:</b> <i>für alle weiteren Absprachen nach einer Auftragserteilung</i>
<b>Anlass und Anliegen</b>	
<b>Anlass: Unterstützung im Kontext der „Digitalen Schule der Zukunft“</b> <i>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.</i>	
<b>Anliegen/Auftragsart – mögliche Fragen/Inhalte</b>  <b>Themenbereich:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was ist das Thema, bei dem wir Sie unterstützen können? (ggf. schon konkret auf die fünf Handlungsfelder der digitalisierungsbezogenen Schulentwicklung bezogen) <b>(Anlage 1)</b>   → 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</li> <li>- Wo sehen Sie bzgl. der fünf Handlungsfelder den Schwerpunkt der Unterstützung?   <input type="checkbox"/> IT-Infrastruktur optimieren  <input type="checkbox"/> Schule kooperativ gestalten  <input type="checkbox"/> Unterricht weiterentwickeln  <input type="checkbox"/> Digitale Expertise stärken  <input type="checkbox"/> Schule digital organisieren</li> <li>- Welcher Ist-Zustand ist aktuell gegeben? <b>(Anlage 2)</b></li> <li>- Was wurde bislang zu diesem Thema unternommen? (Hinweis auf Steuergruppe oder Arbeitsgemeinschaft bzw. Einzelpersonen)</li> </ul> <b>Art der Unterstützung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In welche Richtung soll die Unterstützung gehen? Prozessberatung, -begleitung oder Einzelfallberatung (z. B. Moderation)?</li> </ul> <b>Ansatzpunkte im Kontext von dSdZ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationstechnische oder medienpädagogische Beratung <ul style="list-style-type: none"> <li>o Unterstützung bei Bestandsaufnahme, Analyse, Diagnose des technischen IST-Zustandes</li> <li>o Wahl der technischen Mindestkriterien und Unterstützung in der Beschaffung</li> <li>o Administration und Wartung der Geräte</li> </ul> </li> <li>- Einzelberatung des Medienkonzeptteams</li> </ul>	

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Prozessbegleitung bei Anbahnung von Schulentwicklungsprozessen</li> <li>- Identifizieren von Handlungsfeldern, Ausarbeiten von Zielen und Maßnahmen</li> <li>- Beratung bzgl. Prozessen, Projektplanung inhaltlich wie methodisch</li> </ul>	
<p><b>Beteiligte und Hintergrundinformationen</b></p>	
<p><b>Beteiligte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Personen sind inhaltlich hierfür wichtig? Wer aus der Schulgemeinschaft sollte unbedingt mitwirken/beteiligt werden? (<i>Medienkonzeptteam, Steuergruppe, weitere Personen, die inhaltlich berücksichtigt werden müssen</i>)</li> <li>- Welche Aufgaben haben die Personen im Medienkonzeptteam und in der Schulentwicklungsgruppe?</li> <li>- Wo sehen Sie Ihren Part bei den weiteren Schritten?</li> <li>- Welche Einstellung der Beteiligten ist gegenüber dem Thema zu erwarten?</li> </ul> <p><b>Hintergrundinformationen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Probleme treten ggf. zutage? Welche Aspekte werden als hinderlich für die Zielerreichung empfunden?</li> <li>- Welche Ziele möchten Sie erreichen? (Bestehen ggf. bereits Ziele?) Oder allgemein: Was streben Sie als Ergebnis an?</li> <li>- Welche Probleme sollten auf jeden Fall bearbeitet werden?</li> <li>- Was sollte nicht passieren?</li> <li>- Haben Sie aktuell noch weitere Fragen an uns?</li> </ul>	
<p><b>Rahmenbedingungen</b></p>	
<p><b>Zeit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann findet eine Beratung/ die nächste Besprechung/die geplante Moderation statt? (<i>Terminplanung; klare Aussage des Innovationsteams bzgl. möglicher Zeitressourcen für die Schule – klare Absprachen treffen</i>)</li> <li>- Welchen zeitlichen Rahmen haben Sie sich vorgestellt? (<i>Einmalauftrag, Prozessbegleitung, 2-3 Termine im Jahr ...</i>)</li> <li>- Wie lange sollen Folgesitzungen dauern (<i>zeitlichen Rahmen festlegen</i>)?</li> </ul> <p><b>Ort:</b> Wo findet der nächste Termin statt? (<i>Raumfragen klären; digital: Absprache bzgl. Arbeitstool; gerade bei einer Prozessbegleitung ist der digitale Aspekt zu berücksichtigen</i>)</p> <p><b>Personenkreis/Aufgabenverteilung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wer wird beteiligt sein (<i>Personenanzahl, -kreis</i>)?</li> <li>- Wer muss welche Vorarbeit leisten (<i>z. B. Umfrage etc.</i>)? Wie ist die Arbeitsverteilung bei einer längeren Beratung geregelt?</li> <li>- Über wen findet die weitere Kommunikation statt?</li> <li>- Wer informiert das Kollegium, die Schülerschaft, ggf. Elternvertreter rechtzeitig über das weitere Vorgehen?</li> <li>- Wer hilft bei der Organisation vor Ort? Wer besorgt Materialien für eine Moderation (<i>Stellwände, Karten, Flipchart etc.</i>)?</li> <li>- Wer dokumentiert die Ergebnisse in welcher Form?</li> <li>- Wer übernimmt ggf. anfallende Kosten?</li> </ul>	

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

<b>Auftragserfüllung bzw. Auftragsabbruch</b>	
<p>Welche Art der Zusammenarbeit erscheint nach dem Gespräch möglich? (<i>Frage, die das Innovationsteam als Resümee beantworten muss</i>): <i>kurze Zusammenfassung</i></p> <p>Das Innovationsteam informiert den Auftraggeber, welche Aspekte ggf. im Ausnahmefall zum Ende der Zusammenarbeit führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsklima weist unüberbrückbare Differenzen auf</li> <li>- Arbeitsaufträge werden mehrmals (mehr als 3x) nicht erledigt ...</li> <li>- ...</li> </ul>	
<b>To-do-Liste bis zum nächsten Termin</b>	
<b>Innovationsteam Digitale Bildung: ...</b>	<b>Schulleitung: ...</b>
<b>Unterschriften:</b> gez. ...	<b>Unterschrift:</b> gez. ...

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

## 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): \_\_\_\_\_

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

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: Bühren, 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.



# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

## 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 <input type="checkbox"/>
Die Infrastruktur ist erweiterbar, sodass alle Klassen mit Geräten ausgestattet werden können.	Ja <input type="checkbox"/>
Es besteht ein Ladekonzept, das den Einsatz der Geräte über den ganzen Schultag gewährleistet.	Ja <input type="checkbox"/>
Eine drahtlose Bildschirmübertragung in den Unterrichtsräumen ist möglich.	Ja <input type="checkbox"/>

##### 2. Welche technische Mindestkriterien wurden definiert? Wie zufrieden sind Sie mit der Wahl?

Einheitliches Betriebssystem/Gerätetyp	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein , falls ja welches
Ausstattungs-komponente Stift	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ausstattungs-komponente Tastatur	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Anbindung an ein MDM	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein , falls ja welches
Werden digitale Bücher eingesetzt? Haben Sie sich für bestimmte Anwendungen entschieden? Wenn ja, welche?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

##### 3. Für welche Beschaffungsform habe Sie sich entschieden?

<input type="checkbox"/>	Selbstständige Beschaffung durch die Erziehungsberechtigten
<input type="checkbox"/>	Informationen für Erziehungsberechtigte über Angebote mehrerer Anbieter
<input type="checkbox"/>	Einholung von Angeboten durch die 1:1-Ausstattungsschulen in fremdem Namen (z. B. über Bestellshop)

##### 4. Wie zufrieden waren Sie mit der Wahl der Beschaffungsform? Gibt es hier aus Ihrer Sicht Änderungsbedarf?

##### 5. Unterrichtsentwicklung 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?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Einsatz digitaler Hefte	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Einheitliche Anwendung, wenn ja welche?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Absprachen zur Kommunikation und Erreichbarkeit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Umgang mit den Endgeräten (Regeln)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Heranführen der Lernenden an die Arbeitsweise (Einarbeitungskonzept)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Etablierung schulinterner Unterstützungssysteme	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Erziehungsberechtigte

# AUFTRAGSKLÄRUNGSBOGEN

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wie gestalten Sie die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten im Kontext der 1:1-Ausstattung?</li> <li>▪ Welche Handlungsfelder ergeben sich hier aus Ihrer Sicht?</li> </ul>	
<p>Fortbildungsplanung an die 1:1-Ausstattung anpassen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wie bereiten Sie Ihr Kollegium auf die 1:1-Ausstattung vor?</li> <li>▪ Haben Sie an Ihrer Schule konkrete Ziele auf der Unterrichtsentwicklungsebene, die Grundlage für die Fortbildungsplanung sind?</li> </ul>	
<p>Mediencurriculum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inwieweit unterstützt Sie das Mediencurriculum im Kontext der 1:1-Ausstattung?</li> <li>▪ Sehen Sie die Notwendigkeit, es an die neue Ausstattung anzupassen?</li> </ul>	
<p>Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Haben Sie das Projekt bereits intern evaluiert? Was war hier für Sie besonders auffallend?</li> <li>▪ In welchen Bereich haben Sie für sich einen Handlungsbedarf abgeleitet?</li> </ul>	