**Angepasstes Ablaufschema einer Realschule, Ausstattung einer 7. Klasse (Einholung von Angeboten durch die Pilotschule in fremden Namen)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tätigkeit/Veranstaltung** | **Wann?** | **Wer? (Initiator)** | **Was?** | **Erledigt?** |
| 1 | Klassenbildung und Elterninformation |  |  |  |  |
|  | Informationen zur Wahlpflichtfächergruppenwahl | Datum:  | Koordinatoren 1:1 | Erstellung/ Bereitstellung einer allgemeinen Information für Erziehungsberechtigte über die 1:1-Klassen |[ ]
|  |  | Informationsveranstaltung für Schülerinnen und Schüler der 6. Jahrgangsstufe |[ ]
|  | Schulleitung | Infobrief an die Erziehungsberechtigten zu den 1:1-Klassen ergänzend zum allgemeinen Infoschreiben Wahlpflichtfächerwahl |[ ]
|  | Koordinatoren 1:1Schulleitung | Vorstellung 1:1-Konzept am ~~I~~nformationsabend zur Wahlpflichtfächergruppenwahl |[ ]
|  |  |  |  |  |  |
|  | Bildung der 1:1-Klassen bis Gerätebestellung | Ab Datum | Schulleitung | Bildung der 1:1-Klassen Information Schulleitung an Koordinatoren und PR über Stand und Schülerschaft 1:1-KlassenÜbergabe der Schülerliste (Excelliste) an die Koordinatoren |[ ]
|  | Ab Datum | Koordinatoren 1:1 + Schulleitung | Terminierung ElternabendVersand Informationsschreiben+ Einladungsschreiben zum ersten Informationsabend für Erziehungsberechtigte Schülerinnen und Schüler 1:1-Klassen |[ ]
|  |  | Koordinatoren | Vorbesprechung mit einem Anbieter wegen Gerätebestellung |[ ]
|  | Elternabend GerätebestellungDatum:  | KoordinatorenSchulleitung | Durchführung Elternabend zur GerätebestellungTerminierung für Bestellschluss |[ ]
|  |  | Schulleitung + Klassenleiter+ Datenschutzbeauftragte | Im Anschluss: Versand Informationen zur GerätebestellungVersand Elternbrief Datenschutz + MDMElternbrief App, Digit., Schulbücher, MDM:  |[ ]
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Einsammeln der Rückläufer durch die Klassenleitung, Abgabe bei X |[ ]
|  |  |  | Ablage wichtiger Dokumente (Einwilligungen) Schülerakt |[ ]
|  |  | Koordinatoren | Abschluss der Gerätebestellung Rücksprache mit dem Handelspartner, Verfügbarkeit der Geräte klären |[ ]
|  |  | SL + Koordinatoren | Terminierung Geräteausgabe/ Geräteversand |[ ]
| 2 | Vorarbeiten Bestellvorgang und Inbetriebnahme |  |  |  |  |
|  | Bücherbeauftragter | Anlage der Klassen für digitale Schulbücher |[ ]
|  |  | Erwerb der Lizenzen für digitale Schulbücher |[ ]
|  |  | Vorbereitung der Zugänge für Schüler |[ ]
|  | Systembetreuung+ externe Firma |  |[ ]
|  |  | Erwerb eines Guthabens über Handelspartner |[ ]
|  |  | Erwerb der Anzahl der benötigten Anwendungen über den Handelspartner |[ ]
|  |  |  |[ ]
|  | Schulleitung | Vorläufige Personalplanung für die 1:1-Klassen (Klassenleitung/Fachlehrkräfte) |[ ]
|  |  | Planung der unterrichtsbegleitenden Schulung für die 1:1-Klassen bis Dezember.  |[ ]
|  | Systembetreuung+ Technikteam | Vor Geräteauslieferung: Integration der Schülergeräte in das MDMKontrolle der Ersteinrichtung |[ ]
|  | Schulleitung | Einladungsschreiben zum zweiten Informationsabend „Geräteeinrichtung“ (SL) |  |
|  |  | Planung + Information der Erziehungsberechtigten über die Einführungsveranstaltung „Schüler“ und ggf. Blockunterricht (immer einen Tag nach Geräteausgabe) |  |
| 3 | Nach Geräteauslieferung |  |  |  |  |
|  | Inbetriebnahme der Geräte | Informationsabend „Geräteeinrichtung“ | KoordinatorenSystembetreuung | Planung und Durchführung des zweiten Informationsabends |[ ]
|  |  |  |  | Durchführung „Technikcheck“: Kontrolle Einrichtung Geräte: Ausgabe WLAN-TicketsZugänge Bücher (falls möglich)PasswörterlisteMindeststandards |  |
|  |  |  |  | Durchführung des Blockunterrichts |  |
| 4 | Planungsabschluss |  |  |  |  |
|  |  | Juni/Juli | Schulleitung | Bekanntgabe der vorläufigen Unterrichtsplanungen für die 1:1-Klassen an das Kollegium |[ ]
|  | Systembetreuung | Verlängerung WLAN-Tickets bestehender 1:1-Klassen |[ ]
|  | Schulleitung + iBdB+ Koordinatoren | Planungen für die technischen Schulungen neuer Kollegen  |[ ]
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Aug – Dez. | Schulleitung | Endgültige Unterrichtverteilung |[ ]
|  | Schulleitung + Koordinatoren | Organisation/Durchführung der Fortbildungen für Lehrkräfte der 1:1-KlassenSchulungsinhalte: ….Pädagogische Dienstbesprechung |[ ]
|  | Schulleitung + Projektverantwortliche | Aufnahme neuer Schüler in die Tabletklasse |[ ]
|  | Schulleitung | Abwicklung Förderverfahren |[ ]
|  | Klassenleiter Schulleitung | Einsammeln Geldbeträge für das MDM bestehender Klassen |[ ]
|  | Schulleitung+ Koordinatoren | Einladung zum Elternabend Einblicke in den (Unterrichts-) Alltag |[ ]