**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 1:1  Schulleitung | 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-Klassen  Übergabe der Schülerliste (Excelliste) an die Koordinatoren |  |
|  | | Ab Datum | Koordinatoren 1:1 + Schulleitung | Terminierung Elternabend  Versand Informationsschreiben+ Einladungsschreiben zum ersten Informationsabend für Erziehungsberechtigte Schülerinnen und Schüler 1:1-Klassen |  |
| Koordinatoren | Vorbesprechung mit einem Anbieter wegen Gerätebestellung |  |
| Elternabend Gerätebestellung  Datum: | Koordinatoren  Schulleitung | Durchführung Elternabend zur Gerätebestellung  Terminierung für Bestellschluss |  |
|  | Schulleitung + Klassenleiter+ Datenschutzbeauftragte | Im Anschluss:  Versand Informationen zur Gerätebestellung  Versand Elternbrief Datenschutz + MDM  Elternbrief 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 MDM  Kontrolle 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“ | Koordinatoren  Systembetreuung | Planung und Durchführung des zweiten Informationsabends |  |
| Durchführung „Technikcheck“:  Kontrolle Einrichtung Geräte:  Ausgabe WLAN-Tickets  Zugänge Bücher (falls möglich)  Passwörterliste  Mindeststandards |
| 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-Klassen  Schulungsinhalte: ….  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 |  |