

Themenoffene, heterogenitätssensible Kooperations- und Schulentwicklung

in Form eines Leitfadens

Dieser Leitfaden richtet sich an das gesamte Schulkollegium inkl. Kooperationspartner:innen, die erweiterte Schulleitung und Koordinator:innen, Fortbildner:innen und bezieht auch die Perspektiven der Kinder ein.



Legende



Selbstcheck



Blick in die Praxis



Aufgabe



Erfolg



Verlinkungen, Verweis auf Internetseiten



Hinweiskasten



Verweis auf die Schulpinnwand



Verweis auf ein Material im Anhang

Dieser Leitfaden stellt eine reduzierte Fassung eines gleichnamigen in Moodle erstellten digital gestützten Fortbildungskurses dar, um die Inhalte auch ohne Zugang zu Moodle nutzen zu können. Die Inhalte basieren auf den Erfahrungen aus der Schulentwicklungsarbeit mit teilnehmenden Schulen des Teilprojekts *Heterogenitätssensible Kooperationsentwicklung* im Rahmen des Verbundprojekts *DigiSchuKuMPK*.

i



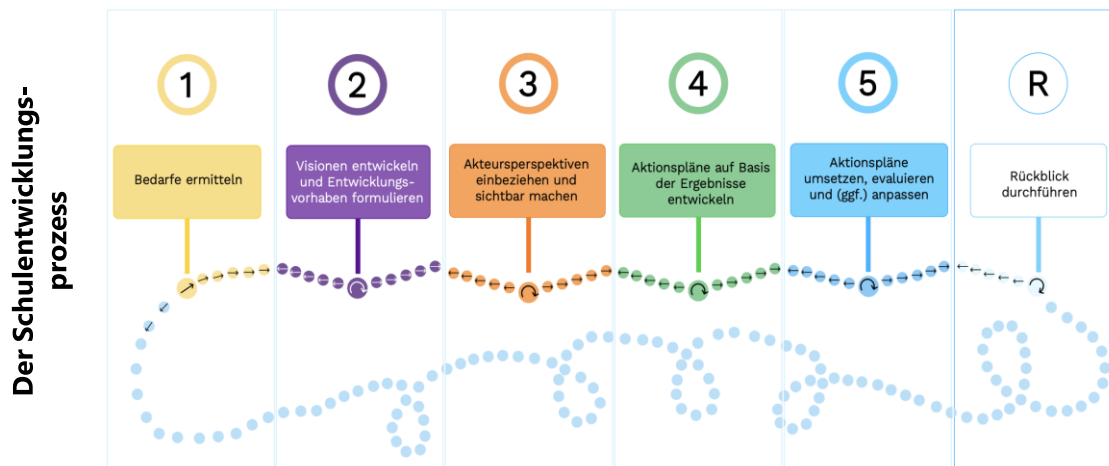
Dieser Leitfaden *Themenoffene, heterogenitätssensible Kooperations- und Schulentwicklung* ist unter der Lizenz [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) veröffentlicht. Von der Lizenz ausgenommene Inhalte sind an den einzelnen Inhalten angegeben. Die Urheber:innen sollen bei der Weiterverwendung wie folgt angegeben werden: DigiSchuKuMPK–CoP 1 | Prof. Dr. Gabriele Bellenberg, Prof. Dr. Till-Sebastian Idel, Prof. Dr. Christian Reintjes, Prof. Dr. Marcel Veber, Carolin Baumgarten-Kelm, Dr. Dorte Behrens, Nina Heilemann.

Inhaltsverzeichnis

Kontext und Gelingensbedingungen	5
Glossar – Relevante Grundlagenbegriffe	6
Entwicklungsprozess vorbereiten und gemeinsam beginnen	8
Den Schulentwicklungsprozess visualisieren	10
Auftaktveranstaltung planen	11
Phase 1:	
Bedarfe ermitteln	12
Phase 2:	
Visionen entwickeln und Entwicklungsvorhaben formulieren	15
Phase 3:	
Akteursperspektiven einbeziehen und sichtbar machen	18
Phase 4:	
Aktionspläne auf Basis der Ergebnisse entwickeln	22
Phase 5:	
Aktionspläne umsetzen, evaluieren und (ggf.) anpassen	25
Rückblick durchführen	28
Beispielschulpinnwand	29
Material	32



Kontext und Gelingensbedingungen



Die multiprofessionelle Zusammenarbeit soll unterschiedliche Fachperspektiven zusammenführen, um tragfähige Strukturen und Praxen für Bildungsprozesse auf den Ebenen Unterrichts- und Schulentwicklung zu schaffen. Die vorfindbaren schulischen Rahmenbedingungen (etwa fehlende Räume, fehlende Zeit(en), fehlendes Personal oder auch knappe Ressourcen) erschweren jedoch häufig die Etablierung zeitintensiver kokonstruktiver Praktiken von Zusammenarbeit.¹ Die in diesem Leitfaden angelegte Struktur kann diese Rahmenbedingungen zwar nicht auflösen, sie stellt aber eine Möglichkeit dar, mithilfe der Etablierung eines digitalen Kooperationsraumes, in Form einer digitalen Schulpinnwand, kokonstruktive Arrangements für eigene Schulentwicklungsthemen zu initiieren. Ebenfalls regen die enthaltenen Impulse und Arbeitsaufträge zur multiprofessionellen Kooperation im Team an. Der Leitfaden (Schulentwicklungsprozess) gliedert sich in fünf zentrale Phasen zzgl. Selbstchecks und eines Rückblicks. Jede Phase enthält **Bausteine** in Form von Arbeitsaufträgen. Zusätzlich zu diesen Handlungsanweisungen und Impulsen enthalten manche Phasen **Materialien**. Abschließend gibt es in jeder Phase einen **Selbstcheck**. Dieser dient zum einen der Kontrolle der im Leitfaden abgebildeten Handlungsschritte, zum anderen ist der Selbstcheck als Reflexionsanker angelegt, der sicherstellt, dass die Arbeit in der jeweiligen Phase schrittweise, nachvollziehbar, zielgerichtet und kooperativ voranschreitet. Am Abschluss aller Phasen ist ein **abschließender Rückblick** durchzuführen, um auf den gesamten Prozess zurückzublicken.

Basisprinzipien

Hier steht die Vielfalt eures Teams im Mittelpunkt – die unterschiedlichen Professionen, Qualifikationen, Perspektiven und Erfahrungen, die eure Schule ausmachen.

Ziel ist es, diese Heterogenität nicht nur sichtbar zu machen, sondern sie aktiv als Ressource für die gemeinsame Schul- und Unterrichtsentwicklung zu nutzen. Dabei stehen, abhängig vom Entwicklungsthema und den Zielen, auch die Sichtweisen der Kinder oder der Eltern im Fokus.

Passt der Schulentwicklungsprozess zu uns?



Prüft dazu die folgenden Punkte:

- Habt ihr euch mit der Struktur und den Grundlagen des Leitfadens vertraut gemacht?
- Passt der Leitfaden und dessen Ansatz zu eurer Schule(struktur)? Was muss (ggf.) wie angepasst werden?
- Habt ihr die einzelnen Phasen des Leitfadens nachvollzogen?
- Gibt es Aspekte, die im Vorfeld geklärt werden müssen (z.B. Arbeitszeiten, Entlastungen)?
- Könnt ihr die Phasen / den Prozess auf eure Schulorganisation übertragen, wenn ja, wie?
- Stehen Ressourcen (Zeit, Personalkapazitäten, Räume, technische Ausstattung) zur Verfügung?
- Gibt es Zugänge zu schulinternen digitalen Plattformen / Tools?

Unter diesem **QR-Code** findet ihr ein Video, das Schulentwicklung als Baugeschichte in Form eines Analogmodells veranschaulicht. Dieses dient zur Einführung und Veranschaulichung der Grundannahmen des Leitfadens und kann z.B. bei der Auftaktveranstaltung gezeigt werden.



¹ Idel, T.-S.; Reintjes, C.; Behrens, D.; Reinisch, F.; Baumgarten, C.; Bellenberg, G. & Veber, M. (2026 i.E.). Der inklusive Ganztags als „pädagogische Handlungseinheit“? Schulkulturtheoretische Perspektiven auf (Dis-)Kontinuitäten am Beispiel der Kooperationsentwicklung. In Journal für Schulentwicklung (eingereicht).

Glossar – Relevante Grundlagenbegriffe

Entwicklungs- arbeit in Entwicklungs- werkstätten

Die Erprobung des Schulentwicklungsprozesses und die damit zusammenhängende **Entwicklungsarbeit** wurden im Rahmen von **Entwicklungswerkstätten** mit Projektschulen durchgeführt. Anstelle traditioneller Bezeichnungen wie „Arbeitsgruppe“ oder „Steuerungsgruppe“ betont die Bezeichnung „**Entwicklungswerkstatt**“ die prozessuale, teils offene, kreative und gemeinschaftliche Ausrichtung des Schulentwicklungsprozesses. Der Begriff „**Entwicklungswerkstatt**“ steht für eine **praxisorientierte, partizipative und kreative Arbeitsform**. Er verweist auf eine spezifische Art des Handelns, die über reine Planung oder Beratung hinausgeht und eine **gemeinsame, gestalterische Auseinandersetzung mit Veränderungsprozessen** ermöglicht. Diese Prinzipien sollen die Grundlagen der schulischen Entwicklungsarbeit darstellen.

Zu Beginn des Entwicklungsprozesses haben die Projektschulen **Bedarfe und Beobachtungen** gesammelt, die Potenzial für Veränderungen oder Neuerungen für die inklusive Ganztagschule bergen. Der Bedarf, den die meisten Kolleg:innen für relevant hielten, wurde als das **Entwicklungsthema** identifiziert, das als erstes im Rahmen des Schulentwicklungsprozesses bearbeitet werden soll. Da nicht alle Bedarfe gleichzeitig im Schulentwicklungsprozess bearbeitet werden können, ist zunächst eine **Verständigung** auf ein Entwicklungsthema erforderlich

Entwicklungs- thema

Entwicklungs- vorhaben

Im Prozess wird die Formulierung von **Entwicklungsvorhaben** dazu verwendet, das ausgewählte Entwicklungsthema zu **konkretisieren**. Entwicklungsvorhaben basieren auf einem **gemeinsamen Verständnis** des Vorhabens und sind darüber hinaus vom gesamten Schulkollegium formulierte, handlungsorientierte und praktikable Veränderungswünsche im Hinblick auf das gewählte Entwicklungsthema. Entwicklungsvorhaben entstehen im Rahmen einer **multiperspektivischen Auseinandersetzung**, bei der die vorhandenen Ressourcen sowie die Realisierbarkeit im schulischen Alltag berücksichtigt werden. Das formulierte Entwicklungsvorhaben dient als Zielformulierung und damit Orientierung

Der Begriff **Heterogenität** bezieht sich auf die heterogene **Personalstruktur** in inklusiven Ganztagsgrundschulen. Neben den klassischen Professionsgruppen (Lehrkräfte, Sonderpädagog:innen) sind im Bereich der inklusiven Ganztagschulen für die Umsetzung von Inklusion und Ganztags häufig Träger der Kinder- und Jugendhilfe involviert, deren Mitarbeitende ebenfalls aus stark heterogenen Professions- und Berufsgruppen stammen.¹ **Heterogenität** wird in diesem Leitfaden als **Wert und Chance** verstanden und **Heterogenitätssensibilität** als die **differenzierte und reflektierte Wahrnehmung** sowie **Anerkennung** der Heterogenität verschiedener Personengruppen bestimmt. Sie impliziert einen **maximal weiten Blick** auf Heterogenität und ihre verschiedenen Dimensionen sowie die Einschätzung der Relevanz für die jeweilige Situation².

Heterogenität(s- sensibilität)

¹ Seemann, A.-M. (2022). Multiprofessionelle Teams in der Ganztagschule: Pädagogik, Personal, System. In N. Weimann-Sandig (Hrsg.), Multiprofessionelle Teamarbeit in Sozialen Dienstleistungsberufen. Wiesbaden: Springer VS.

² Schmitz, L. & Simon, T. (2020). Heterogenitätssensibilität. Verfügbar unter: Heterogenitätssensibilität. socialnet Lexikon [09.02.2026].

Kollegium / Schulgemein- schaft

Die Begriffe "**Kollegium**" und "**Schulgemeinschaft**" werden vor dem Hintergrund einer **multiprofessionellen und heterogenitätssensiblen Ausrichtung** in einem **weiten Verständnis** gefasst und umfassen somit ganz explizit nicht ausschließlich die Lehrkräfte an einer Schule, wie vielleicht (noch) im Alltagsverständnis dieser Begriffe impliziert.

Denn hier werden unter diesen beiden Begriffen alle Personen, die dazu beitragen, eine **inklusive Ganztagsgrundschule** am Laufen zu halten, gezählt. Dazu gehören u.a. Sonderpädagog:innen, Schulsozialarbeit, Schulbegleitungen, Lehrkräfte, pädagogische Mitarbeitende, weiteres pädagogisch tätiges Personal u.v.m. (hier nur eine exemplarische Aufzählung).

Unter dem Begriff **Schulentwicklung** werden **Transformationsprozesse** im schulischen Kontext verstanden. Schulentwicklung wird dabei als **aktive schulische Reaktion** auf äußere Einflüsse und Erwartungen begriffen. Die von außen an Schulen herangetragenen Anforderungen, wie der Rechtsanspruch auf Ganztagsbetreuung, die Umsetzung von Inklusion oder Digitalisierung, die Implementierung selbstgesteuerter Lernprozesse etc. können als **Anlässe** für Schulentwicklung verstanden werden. Ein kulturtheoretisch-praxeologisches Verständnis begreift Schulentwicklung hingegen als einen **andauernden Prozess**, der unabhängig von Reformanforderungen betrachtet werden kann. In diesem Prozess bringen die Akteur:innen Vorstellungen in die Schule ein, die dann vom Kollegium und abhängig von der jeweils gelebten Schulkultur (explizit oder implizit) bearbeitet werden.

Schul- entwicklung

Schulkultur

Der Begriff **Schulkultur** wird im Anschluss an das Verständnis von Helsper als „symbolische Ordnung“³ einer Schule verstanden. Diese **symbolische Ordnung** prägt die Schule und beeinflusst, wie diese auf Reformvorhaben reagiert. Reformimpulse wie Ganztage oder Inklusion werden in diesem Verständnis nicht unmittelbar als externe Anforderungen umgesetzt, sondern durch die bestehende Schulkultur hindurch gefiltert und interpretiert. So verstanden nimmt die jeweils individuelle Schulkultur und damit die innere kulturelle Rahmung der Schule Einfluss auf den Umgang und die Kommunikation, die die schulischen Akteur:innen miteinander pflegen, und gleichzeitig wird sie durch diese Umgangsformen hergestellt⁴.

Die Vision dient als **gemeinsamer Orientierungspunkt**, der das / die Entwicklungsvorhaben strukturiert, die kollegiale Arbeit motiviert und dabei die Verbindlichkeit des Entwicklungsprozesses stärken kann. Im Gegensatz zu dem / den Entwicklungsvorhaben, das / die sich auf konkrete, umsetzbare Maßnahmen und Praktiken fokussiert(en), steht die Vision primär für die **gemeinsame Wertebildung** und die **langfristige Ausrichtung**. Die Vision ist somit die **Grundlage**, auf der die konkreten Praktiken des / der Entwicklungsvorhaben/s aufbauen, und zwar in dem Sinne, dass sie auf einem multiperspektivischen und gemeinsamen Verständnis in Bezug auf die gewünschten Veränderungen oder Neuerungen beruht.

Vision

³ Helsper, W. (2008): Schulkulturen - die Schule als symbolische Sinnordnung. In: Zeitschrift für Pädagogik, Vol. 54 H.1, S. 63-80, hier S. 66.

⁴ Fuchs, H. W. (2009): Neue Steuerung - neue Schulkultur? Zeitschrift für Pädagogik 55(3), 369-380.

Entwicklungsprozess vorbereiten





Bildung eines Moderationsteams

Um den Schulentwicklungsprozess erfolgreich zu durchlaufen, ist es hilfreich, wenn zwei Personen die Prozessverantwortung übernehmen, um das gesamte Kollegium durch die Schulentwicklung und die offen gestalteten Prozessphasen zu führen. Durch den leitfadengestützten Aufbau erhalten die Moderator:innen in jeder **Phase** Hinweise zur Umsetzung. Diese Hinweise erfolgen in Form der Phasendarstellungen **Auf einen Blick** und die darauf folgenden **Bausteine**, die konkrete Umsetzungshinweise sowie teilweise **Materialien** (die nicht alleine von den Moderator:innen bearbeitet werden) enthalten. Sie basieren auf in der Praxis erprobten und weiterentwickelten Umsetzungserfahrungen, können aber vom Moderationsteam schulspezifisch angepasst werden. Am Ende jeder Phase gibt es noch einen **Selbstcheck**.

Empfehlungen / Hinweise für die Bildung des Moderationsteams:

- Eine multiprofessionelle Aufstellung ist sinnvoll.
- Das Moderationsteam kann, muss aber nicht, von Schulleitungen oder Personen der erweiterten Leitung gebildet werden.
- Das Moderationsteam übernimmt die Prozessverantwortung, überlässt die Inhalte jedoch den im Folgenden zu bildenden Arbeits- und Umsetzungsgruppen.
- Wählt für das Moderationsteam bestenfalls Personen, die bekannt für ihr Organisationstalent sind oder sich dieses zutrauen.

 **Bildet** nun ein aus zwei Personen bestehendes Moderationsteam, das für die weitere Organisation des Schulentwicklungsprozesses zuständig ist.

 Die folgenden Inhalte dieses Bereichs (S. 9-11) inklusive der 3 Arbeitsschritte sind speziell für das Moderationsteam konzipiert und bieten praktische Unterstützungshinweise für die Vorbereitungsphase und damit für die Gestaltung des Weges einer heterogenitätssensiblen und partizipativen Schulentwicklung.

und gemeinsam beginnen

Arbeitsschritt 1 - Digitale Pinnwand zur Erleichterung der Kooperation erstellen

Für die Förderung der Kooperation sowie das Sichern der (Zwischen)Ergebnisse empfehlen wir das Einrichten einer digitalen Pinnwand. Dazu bietet sich z.B. das Tool [Taskcards](#) an. Hier lassen sich die erarbeiteten Inhalte in verschiedenen Formaten darstellen. Die Aufgabe der Einrichtung der Pinnwand kann zunächst die Moderation übernehmen, die Dokumentation der

Schulentwicklung sollte jedoch spätestens, wenn eine Arbeitsgruppe vorhanden ist, an eine Person, die die Berichterstattung verantwortet, übergeben werden.

💡 Ihr bekommt in diesem Leitfaden an den entsprechenden Stellen in den einzelnen Phasen Hinweise zur Gestaltung der digitalen Schulpinnwand. Macht euch deshalb am besten bereits jetzt mit dem vorgeschlagenen Pinnwand-Tool vertraut.



1. **Erstellt** eine digitale Pinnwand mittels eines der vorgeschlagenen Tools an und benennt diese, z.B. mit "Unsere gemeinsame Schulentwicklung".
2. **Legt** ein Format für eure gesammelten Einträge **fest** (Vorschlag: Pinnwand).
3. **Legt** eine Spalte mit der Überschrift "Steckbriefe" und darunter eine Karte mit einer Aufgabenstellung **an** (s. Beispielpinnwand auf S. 29).

Legt ebenfalls eine Beispielkarte **an**. In diese Beispielkarte tragt ihr die Kategorien ein, die von den an der Auftaktveranstaltung Teilnehmenden ausgefüllt werden sollen.

Kategorien können z.B. Folgende sein:

- Die **Funktion**, in der man der Ganztagschule tätig ist.
- Eine kurze **Beschreibung der Aufgaben**, die man im pädagogischen Alltag hat.
- Eine **Anführung der Aufgaben**, die man **besonders gerne** macht.
- Eine **Nennung der Dinge**, die einem am pädagogischen Alltag **besonders am Herzen liegen** bzw. einem besonders wichtig sind.
- Ggf. das **Einfügen** eines **Passfotos/ Bildes***.

*Aus Gründen der Selbstbestimmung sollte ein Passfoto oder Bild nicht verpflichtend eingefordert werden.

Die digitale Schulpinnwand sollte bereits vor der ersten Phase **Bedarfe ermitteln** angelegt werden. Vor dem Hintergrund, dass sich die an eurer Schule tätigen Personen nicht immer persönlich begegnen oder sich vielleicht (z.B. aufgrund von Personalwechsel) nicht kennen, ist das Anlegen von Steckbriefen sinnvoll.

Bitte legt eine neue Karte für einen persönlichen Steckbrief von euch an. Achtet darauf, dass ihr schon beschriebene Karten von euren Kolleg:innen nicht überschreibt oder löscht.

In der Titelspalte des Steckbriefs tragt ihr am besten euren Namen ein. Und im darunter liegenden Feld könnt ihr schriftlich die Fragen beantworten. Wer mag, kann aber auch ein Dokument oder eine Audio hochladen. Der Steckbrief ist für alle, die Zugang zu der Pinnwand haben (also für das gesamte Schulteam), einsehbar.

Wir freuen uns, wenn ihr die Steckbriefe bis zum [DATUM] erstellt.

Liebe Grüße [NAMEN MODERATIONSTEAM]

Den Schulentwicklungsprozess visualisieren

Arbeitsschritt 2 – Eine Grobplanung des Schulentwicklungsprozesses entwerfen und visualisieren

Um den gesamten Schulentwicklungsprozess zu überblicken, ist es hilfreich, zuvor einen groben Plan aufzustellen. Die Dauer der Phasen bzw. einzelnen Arbeitsaufträge in den Phasen sind dabei abhängig von euren individuellen Ressourcen.

Wenn der (grobe) Plan steht und die ersten Termine festgelegt sind (z. B.: Infomail, Auftaktveranstaltung, Umfrage etc.), empfiehlt es sich, eine ansprechende Visualisierung des Gesamtprozesses zu entwickeln und den groben Plan in Form zu bringen.

Planungstabelle – Unsere Schulentwicklung

Phase	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug
Bedarfe ermitteln												
Visionen entwickeln und Entwicklungs-vorhaben formulieren												
Akteursperspektiven einbeziehen und sichtbar machen												
Aktionspläne auf Basis der Ergebnisse entwickeln												
Aktionspläne umsetzen, evaluieren und (ggf.) anpassen												
Rückblick durchführen												



Entwerft nun eine solche Grobplanung für euren Schulentwicklungsprozess und **visualisiert** diese übersichtlich, indem ihr Daten für die einzelnen Planungsschritte festlegt und in eine geeignete Visualisierungsart überführt.

Dazu könnt ihr die hier bereitgestellte Planungstabelle nutzen.



Bei der Grobplanung ist es wichtig, die Termine wirklich nur **grob** abzustecken (etwa durch Monatsangaben), um den durchaus flexiblen Schulentwicklungsprozess ausreichend offen zu halten.

Diese Visualisierung der Grobplanung wird in der Auftaktveranstaltung gezeigt und kann darüber hinaus auch im Großdruck im Schulgebäude ausgehängt und in die digitale Schulpinnwand eingebunden werden.

Sie kann und soll im Schulalltag und in gemeinsamen Sitzungen in Erinnerung rufen, dass (Weiter-) Entwicklung von Schule ein aktiver und langfristiger Prozess ist.

Auftaktveranstaltung planen

Arbeitsschritt 3 – Auftaktveranstaltung planen

Der Schulentwicklungsprozess beginnt optimalerweise mit einer Auftaktveranstaltung. Die Auftaktveranstaltung kann dabei mit den beiden folgenden Zielsetzungen verbunden sein:

- Information des gesamten Kollegiums über den geplanten Schulentwicklungsprozess
 - Ermittlung der themenspezifischen (Schulentwicklungs-)Bedarfe aus dem Kollegium heraus (= 1. Phase des Prozesses)
- Um zeitliche Ressourcen zu schonen, könnt ihr in der Auftaktveranstaltung die **2. Phase Gemeinsame Vision(en) und Entwicklungsvorhaben formulieren** ebenfalls mit aufnehmen.

Beispielvorlage für einen Einladungstext:

Einladung zur Auftaktveranstaltung (E-Mail-Text)

Liebes Kollegium!
Diese Mail soll Sie / euch auf das Schulentwicklungsprojekt einstimmen und über die folgenden Punkte informieren:

- Auftaktveranstaltung am DATUM, UHRZEIT (START und ENDE)
- Nutzung der digitalen Schulpinnwand (NAME DER ANWENDUNG)
- Aufgabe Steckbrieferstellung

Auftaktveranstaltung

Wir freuen uns sehr, dass der Termin für die Auftaktveranstaltung steht. Am DATUM um STARTZEIT Uhr dürfen wir als Moderationsteam Sie / euch in unserer gemeinsamen Veranstaltung begrüßen, über das geplante Vorhaben berichten und gemeinsam mit Ihnen / euch in den Prozess starten. Wir treffen uns TREFFPUNKT (ORT) / unter diesem Link (LINK) in einem (Konferenztool-)Meetingraum, der von (HOST) bereitgestellt wird.

(Wir empfehlen, bei der Einwahl in die Videokonferenz vorzugsweise einen Laptop, PC oder ein Tablet zu verwenden. Erfahrungsgemäß lassen sich mit diesen Endgeräten die Funktionen (z.B. Abstimmung, Meldefunktion, Mehrbenutzer:innenmodus) von (KONFERENZTOOL) komfortabler nutzen. (GGF. HINWEISE AUF UNTERSTÜTZUNGSMATERIEN, z.B. Netiquette, Hinweise zum Umgang mit Videokonferenzen)).

(ANWENDUNG BENENNEN, z.B. TaskCards) – gemeinsamer Arbeitsort

Wir haben uns als zentralen Arbeitsort für die Anwendung (NAME DER ANWENDUNG FÜR DIE PINNWAND) entschieden, ein datenschutzkonformes und auch im Schulkontext von Lehrkräften gern genutztes Tool. Es handelt sich dabei um eine browserbasierte Anwendung, mit der digitale Pinnwände erstellt werden können. (WENN DIE ANWENDUNG BEREITS IM KOLLEGIUM BEKANNT IST, KANN DARAUF HINGEWIESEN WERDEN, FALLS SIE NICHT BEKANNT IST, KÖNNTE EINE ERSTE AUFGABE ZUM ERKUNDEN DER DIGITALEN PINNWAND HILFREICH SEIN.)

Wir haben dort für die Schulentwicklung eine Pinnwand angelegt, die als zentraler Arbeitsort und Schaukasten genutzt werden soll. Auf der Schulpinnwand werden wir gemeinsam den gesamten Prozess dokumentieren, Aufgaben einstellen und Ergebnisse sammeln.

Die Schulpinnwand ist nur für Personen erreichbar, die von uns einen Zugangslink erhalten und damit die Berechtigung zur Einsicht und Mitarbeit erteilt bekommen. Für Dritte ist die Schulpinnwand nicht öffentlich zugänglich.

(WENN VORHANDEN, SOLLTE AUF EINE INFORMIERTE EINWILLIGUNG ZUR NUTZUNG DER ANWENDUNG VERWIESEN WERDEN, z.B. Weitere Informationen zum Tool finden sich im Dokument *Einwilligung zur Nutzung der Webanwendung TaskCards.de* auf der bereits eingerichteten Schulpinnwand (siehe folgender Link). Mit Ihrer / eurer aktiven Teilnahme und Partizipation an der Pinnwand (Erstellen von Einträgen / Beiträgen) willigen Sie / willigt ihr in die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzbestimmungen der TaskCards.de ein. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit bei (HOST DER PINNWAND, z.B. Schulleitung) widerrufen werden. Unter diesem Link erreichen Sie / erreicht ihr die Schulpinnwand: (LINK ZUR DIGITALEN PINNWAND)

Aufgabe Steckbrieferstellung

Zur Einstimmung möchten wir darum bitten, auf der Pinnwand einen Personen-Steckbrief anzulegen. Die konkrete Aufgabenstellung und Steckbrieffragen finden Sie dort bereits auf einer Karte. Mit dieser Aufgabe sind zwei Ziele verbunden: Zum einen möchten wir die Gelegenheit geben, mit der eingerichteten Schulpinnwand vertraut zu werden. Zum anderen geht es darum, einen Überblick über das Gesamtteam und die Personalstruktur zu erhalten und sich besser kennenzulernen. Wir freuen uns, wenn die persönlichen Steckbriefe bestenfalls bis zum DATUM vorliegen.

Wir freuen uns auf den Auftakt!

Beste Grüße
Das Moderationsteam



Plant nun eine solche Auftaktveranstaltung, indem ihr einen "Fahrplan" (Begrüßung, Bedeutung von Schulentwicklung, je nach Planung: Inhalte des Treffens etc.) für diese erstellt. Diese Informationen können und sollten direkt auf der Schulpinnwand in einer neuen Spalte mit dem Titel "Was bisher geschah" gesammelt werden. Nachdem ihr die Spalte "Was bisher geschah" angelegt habt, fügt eine Karte mit dem Titel "Auftaktveranstaltung" (in dieser können die Planung der Durchführung und die Ergebnisse aus der Veranstaltung dokumentiert werden) hinzu (s. Beispielpinnwand auf S. 29).



Für das Gelingen der Schulentwicklung sind die Werte *Beteiligung* im Sinne von *Mitarbeit, Transparenz* und *Freiwilligkeit* zentral.

Habt ihr euch einen Überblick über den Prozess verschafft?



Prüft dazu die folgenden Punkte:

- Habt ihr ein Moderationsteam gebildet?
- Habt ihr eine Grobplanung entworfen?
- Wurde der Schulentwicklungsprozess auf ca. ein Schuljahr abgesteckt und mittels der Phasen strukturiert?
- Ist die (erweiterte) Leitungsebene (inkl. der Koordinator:innen für Inklusion/Schulbegleitung und Ganztage) involviert?
- Ist nach Absprache mit der Leitungsebene eine Visualisierung des Prozesses (z. B. eine Prozessgrafik) entwickelt worden? Habt ihr eine digitale Pinnwand eingerichtet?
- Wurde das gesamte Kollegium über den bevorstehenden Schulentwicklungsprozess informiert?
- Ist die Auftaktveranstaltung, in der die bevorstehende Schulentwicklung Thema ist, geplant?

Phase 1 – Bedarfe ermitteln

Auf einen Blick



Kurzbeschreibung: In der ersten Phase werden die Bedarfe auf Grundlage von Bedürfnissen oder Beobachtungen aus dem Schulalltag im Hinblick auf Verbesserungen oder Veränderungen aus dem Kollegium ermittelt. Damit identifiziert das Schulkollegium Schulentwicklungsbedarfe, um aus diesem Pool an Bedarfen zunächst ein Thema für den Schulentwicklungsprozess kollektiv auszuwählen und im weiteren Prozess gemeinsam zu bearbeiten.

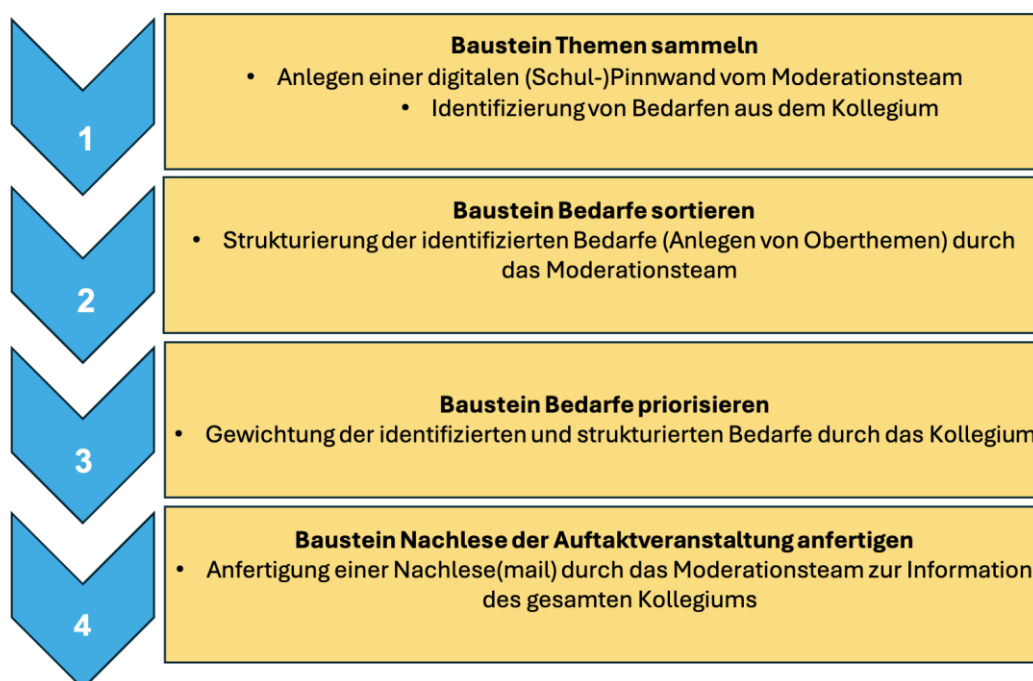
Ziel: Das übergeordnete Ziel ist es, ein Thema für die Schulentwicklung zu finden, das von der gesamten Schule getragen wird und als gemeinsamer Bezugspunkt den Prozess strukturiert. Dieses Thema soll nicht vorgegeben, sondern gemeinsam im kollegialen Austausch entwickelt werden.

Arbeitsform: Arbeitstreffen im Gesamtkollegium



Die Phasen **Bedarfe ermitteln (1)** und **Visionen entwickeln und Entwicklungsvorhaben formulieren (2)** können im Rahmen einer Veranstaltung (z.B. der Auftaktveranstaltung) gemeinsam bearbeitet werden.

Zusammenfassung von Ablauf und Inhalten:



Blick in die Praxis

Im Rahmen der Projektarbeit wurden an den teilnehmenden Schulen die folgenden Themen ausgewählt und bearbeitet:

- Wohlbefinden der Schüler:innen und des Personals
- Schulregeln
- Umgang mit Konflikten
- Verlässliche Kommunikation und Zusammenarbeit im Team



Phase 1 – Bedarfe ermitteln



Liebe Moderator:innen:

- Bereitet** die digitale Pinnwand **vor**, indem ihr
- eine Spalte anlegt, in der die schulischen Bedarfe eurer Kolleg:innen gesammelt werden können (s. Beispieldigitalpinnwand),
 - diese Spalte mit "Bedarfe sammeln" bezeichnet und
 - überlegt, ob es sinnvoll ist, die Aufgabenstellung ebenfalls schriftlich auf der Pinnwand festzuhalten.



Baustein 1 - Bedarfe sammeln



Liebes Kollegium:

Formuliere deinen Bedarf auf einer Karte in der Pinnwand wie folgt (du kannst auch mehrere Bedarfe formulieren, lege dann für jeden Bedarf eine einzelne Karte an):

- Führe deinen Bedarf in 5-10 Sätzen für dein Kollegium genau aus (z. B. durch die Beschreibung einer Situation).
- Formuliere Fragen oder Veränderungswünsche an das Kollegium (z. B. Ich würde mir wünschen, dass...; um das Problem anzugehen, benötige ich...).

Wenn du möchtest, kannst du deinen Namen ergänzen. Wenn du deinen Namen nicht ergänzt, ist es für andere nicht ersichtlich, von wem die Karte angelegt wurde.



Baustein 2 - Bedarfe sortieren



Liebe Moderator:innen:

Sortiert die Bedarfe auf den Karten wie folgt:

- sortiert die Karten z.B. Themen entsprechend in der Spalte „Bedarfe sammeln“ (achtet darauf, keine Karten zu löschen!),
- legt eine neue Spalte „Bedarfe sortieren“ an und erstellt für die Oberthemen neue Karten.
- Es sollte gut nachvollziehbar sein, welche Karten zu den jeweiligen Oberthemen gehören.



Phase 1 – Bedarfe ermitteln

Baustein 3 - Bedarfe priorisieren

Liebe Moderator:innen:

Fertigt eine Nachlese(mail) zur Auftaktveranstaltung an, um das Kollegium über das gewählte Entwicklungsthema (das Thema, das vom Kollegium priorisiert wurde oder das aus anderen aktuellen Gründen „oben aufliegt“) und den weiteren Prozessverlauf zu informieren. Haltet die wichtigsten Informationen (das Entwicklungsthema) zudem auf eurer Schulpinnwand in der Spalte „Was bisher geschah“ fest.

Liebe Moderator:innen:

Bereitet die Pinnwand für die Priorisierung **vor:**

- Schaltet an der Pinnwand die „Like“-Funktion ein.
- Legt eine neue Spalte „Bedarfe priorisieren“ an.
- Legt für jedes Oberthema eine neue Karte an und beschreibt das Oberthema kurz.

Liebes Kollegium:

Priorisiert die angelegten Oberthemen, indem ihr die Karte mit dem Bedarf, den ihr gerne bearbeiten würdet, liked.

Baustein 4 – Nachlese der Auftaktveranstaltung anfertigen

Habt ihr eure Entwicklungsbedarfe und ein Entwicklungsthema ermittelt?

Prüft dazu die folgenden Punkte:

Organisatorische Ebene (Fixpunkt) - Was wurde erarbeitet?

- Habt ihr sichergestellt, dass alle Personalgruppen an der Bedarfsabfrage teilnehmen konnten?
- Habt ihr die Sortierung und Priorisierung der Bedarfe gemeinsam und transparent durchgeführt?

Reflexionsebene (Metainteraktion) – Wie wurde miteinander gearbeitet?

- Fühlten sich alle Beteiligten in der Themensammlung gehört?
- Gab es Hindernisse in der Kommunikation? Wenn ja, welche? Besteht hier akut ein Klärungsbedarf für die weitere gemeinsame Arbeit?

Ergebnisebene – Was ist für die Weiterarbeit entstanden?

- Liegt ein gemeinsam gewähltes Entwicklungsthema vor?



Auf S. 29-30 findet ihr ein Beispiel, wie die digitale Schulpinnwand in dieser Phase aussehen könnte.

Phase 2 – Visionen entwickeln und Entwicklungsvorhaben formulieren Auf einen Blick

Kurzbeschreibung: in der zweiten Phase stehen die Formulierung eines Schulentwicklungsvorhabens und gemeinsamer Vision(en) in Bezug auf das gemeinsam festgelegte Entwicklungsthema im Fokus. Darüber hinaus soll in dieser Phase eine multiprofessionelle Arbeitsgruppe aus dem Kollegium heraus gebildet werden, die im weiteren Verlauf die Bearbeitung des Entwicklungsvorhabens federführend übernimmt und die in Phase 3 vorgesehene Vorarbeit für eine datengestützte Schulentwicklung realisiert.

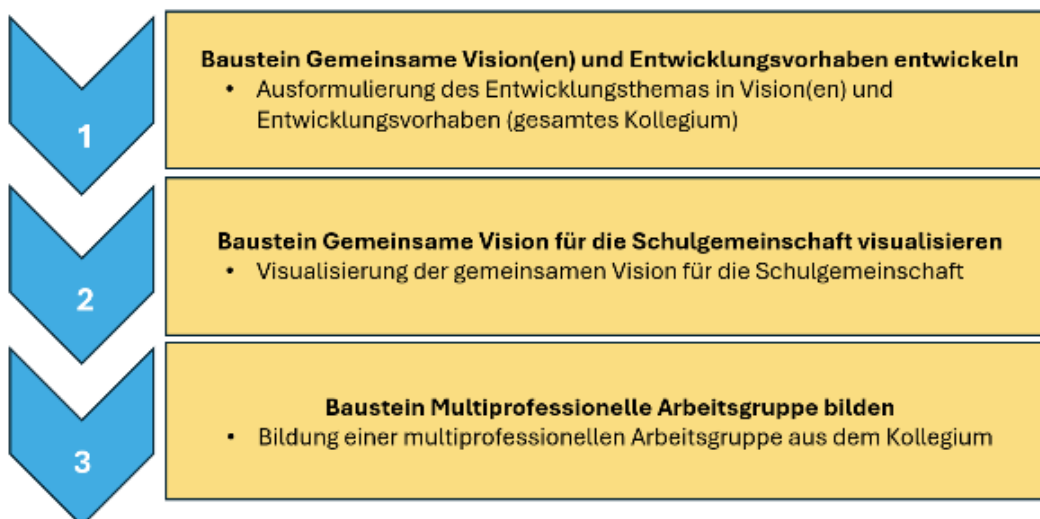
Ziel: Das übergeordnete Ziel der zweiten Phase ist es, gemeinsam eine Vision und damit (ein) konkrete(s) Entwicklungsvorhaben hinsichtlich eures Entwicklungsthemas zu erarbeiten. Durch diesen gemeinsamen Prozess wird das Entwicklungsthema und das damit verfolgte Ziel konkretisiert, wodurch der Prozess eine Orientierung erhält.

Arbeitsform: Arbeitstreffen im Gesamtkollegium



Diese Phase kann (teilweise oder komplett) direkt im Anschluss an die Bearbeitung von Phase 1 (z.B. während des Auftakttreffens) bearbeitet werden.

Zusammenfassung von Ablauf und Inhalten:



Blick in die Praxis

Im Rahmen der Projektarbeit haben die Schulen unter anderem mit folgenden Entwicklungsthemen, -visionen und -vorhaben gearbeitet:

Entwicklungsthema	Entwicklungsvision	Entwicklungsvorhaben
Wohlbefinden der Kinder	„Wir möchten dazu beitragen, dass sich alle Kinder in unserer Schule wohlfühlen.“	Beitrag zum Wohlbefinden aller Kinder leisten <ul style="list-style-type: none"> • Was brauchen Kinder, um sich wohlfühlen? • Wie lässt sich dazu beitragen?
Umgang mit Konflikten unter Kindern	„Wir möchten konstruktiv mit Konflikten umgehen und die Konfliktfähigkeit der Kinder stärken.“	Festlegung von Regeln für Umgang mit Konflikten <ul style="list-style-type: none"> • Wie, wo, wann und warum entstehen Konflikte? • Wie sieht ein konstruktiver Umgang mit Konflikten aus?

Phase 2 – Visionen entwickeln und Entwicklungsvorhaben formulieren

Baustein 1 – Gemeinsame Vision(en) und Entwicklungsvorhaben formulieren



Liebes Kollegium:

Formuliert das aus Phase 1 vorliegende Entwicklungsthema zur Konkretisierung in eine gemeinsame Vision und Entwicklungsvorhaben **aus**.

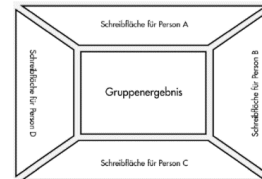
Dies könnt ihr z.B. mithilfe der hier beschriebenen Placemat-Methode tun. Notiert diese bestenfalls auf der Pinnwand.



Liebe Moderator:innen:

Leitet die Placemat-Methode **an**, um das Entwicklungsthema in eine klare Vision und konkrete Entwicklungsvorhaben auszuformulieren.

Vorbereitung: Bildet Gruppen von 3-5 Personen. Jede Gruppe sitzt an einem eigenen Gruppentisch. Jedes Gruppenmitglied erhält ein Viertel des Blattes, in dessen Mitte ein Viereck für das Gruppenergebnis frei bleibt.



1. Einzelarbeit (ca. 10 Min.)

Notiere deine Gedanken zum Entwicklungsthema, das in Phase 1 festgelegt wurde. Hierbei kannst du bei Bedarf die Impulsfragen zur Unterstützung heranziehen.

2. Austausch in der Gruppe (10-15 Min.)

Stellt euch innerhalb eurer Gruppe die in Schritt 1 notierten Gedanken zum Entwicklungsthema vor.

3. Festhalten eines gemeinsamen Ergebnisses (10-15 Min.)

Diskutiert in eurer Gruppe die Beiträge und einigt euch auf wesentliche Aspekte. Notiert diese in Form einer gemeinsamen Entwicklungsvision in dem Feld in der Mitte der Placemat als eurer Gruppenergebnis.

4. Präsentation und Diskussion im Plenum (30-60 Min.)

Stellt nacheinander eure Gruppenergebnisse vor.

Weiterarbeit zur Formulierung von einer gemeinsamen Vision und Entwicklungsvorhaben (außerhalb der Placemat):

5. Formulierung einer gemeinsamen Vision

Formuliert nun eine gemeinsame, übergeordnete Vision zum Entwicklungsthema, indem ihr euch entweder auf die Vision einer Gruppe einigt oder eine neue Entwicklungsvision als Kompromiss formuliert. Notiert diese an einem geeigneten Ort (z.B. auf der digitalen Pinnwand / auf der Rückseite der Placemat o.Ä.).

6. Formulierung des/r Entwicklungsvorhaben/s aus der Vision

Formuliert nun passend zu der Entwicklungsvision Entwicklungsvorhaben, indem ihr festhaltet, welche Entwicklungsschritte notwendig sind, um die Vision Wirklichkeit werden zu lassen. Notiert diese bei der Entwicklungsvision.

Folgend finden sich Impulsfragen, die bei der Erarbeitung hilfreich sein können.

1. Was bringt eine tiefere Auseinandersetzung mit dem Thema für unsere Schule / Schüler:innen / Zusammenarbeit im Team?
2. Welcher Zustand soll hinsichtlich des Entwicklungsthemas in 1-3 Jahren erreicht sein?
3. Was muss getan werden / was wird benötigt, um dieses Ziel erreichen zu können?



Phase 2 – Visionen entwickeln und Entwicklungsvorhaben formulieren

Baustein 2 – Gemeinsame Vision(en) für die Schulgemeinschaft visualisieren

Liebe Moderator:innen:

Visualisiert die gemeinsam erarbeitete Vision für die Schulgemeinschaft. Es wird empfohlen, die Vision auf der digitalen Pinnwand in der Spalte „Meilensteine“ für alle Beteiligten sichtbar zu hinterlegen. Darüber hinaus könnte die Vision auf dem „schwarzen Brett“/ Schaukasten o.ä. präsentiert werden.



Liebe Moderator:innen:

Bildet eine multiprofessionelle Arbeitsgruppe aus dem Kollegium heraus, die die Prozessverantwortung für den Einbezug der Akteursperspektiven übernimmt.

Aufgaben der Arbeitsgruppe sind:

- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der schulinternen Umfrage (Phase 3)
- Präsentation der Umfrageergebnisse (Phase 3)
- Ggf. Planung und Durchführung der Veranstaltung zur anschließenden Konzepterstellung

Notiert die Mitglieder dieser auf der Pinnwand.



Baustein 3 – Multiprofessionelle Arbeitsgruppe bilden

Habt ihr eine gemeinsame Vision und Entwicklungsvorhaben entwickelt?

Prüft dazu die folgenden Punkte:

Organisatorische Ebene (Fixpunkt) - Was wurde erarbeitet?

- Habt ihr eine gemeinsame Vision in Bezug auf euer Entwicklungsthema formuliert und diese visualisiert?
- Habt ihr die Vision in ein konkretes, handlungsorientiertes Entwicklungsvorhaben ausformuliert?
- Habt ihr eine multiprofessionelle Arbeitsgruppe gebildet?

Reflexionsebene (Metainteraktion) – Wie wurde miteinander gearbeitet?

- Wurden alle in diese Prozesse einbezogen / über diese informiert?

Ergebnisebene – Was ist für die Weiterarbeit entstanden?

- Habt ihr (eine) klare und umsetzbare Vision und Entwicklungsvorhaben formuliert?



Auf S. 29 findet ihr ein Beispiel, wie die digitale Schulpinnwand in dieser Phase aussehen könnte.



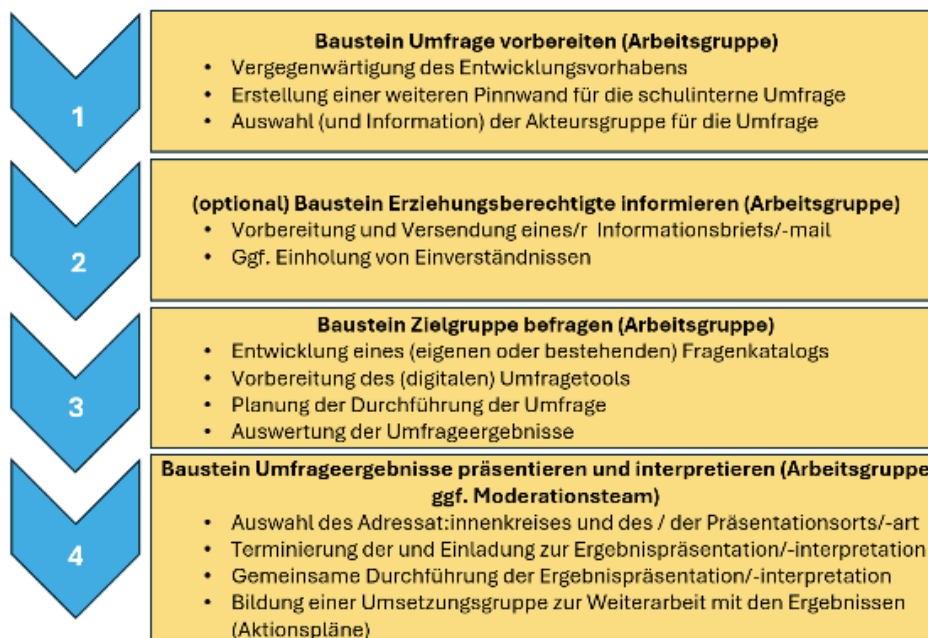
Phase 3 – Akteursperspektiven einbeziehen und sichtbar machen Auf einen Blick

Kurzbeschreibung: In der dritten Phase soll festgelegt werden, wessen Perspektiven genauer betrachtet werden sollen. Dazu wird entweder die Kinderperspektive, die Personalperspektive oder die Elternperspektive zu dem zuvor festgelegten Entwicklungsvorhaben erhoben. Mittels eines digitalen Tools kann die Akteursgruppe zu ihrer Perspektive befragt werden. Die erhobenen Daten werden danach präsentiert und interpretiert.

Ziel: Die gebildete Arbeitsgruppe holt in Form einer schulinternen Umfrage die in Bezug auf das gewählte Entwicklungsthema relevanten Perspektiven als Grundlage für die Entwicklung von Aktionsplänen, die zur Umsetzung des Schulentwicklungsvorhabens dienen, ein. Dadurch werden Partizipation und ein gemeinsamer Schulentwicklungsprozess ermöglicht.

Arbeitsform: Arbeitstreffen in der Arbeitsgruppe, (a-)synchrone Arbeitsphasen

Zusammenfassung von Ablauf und Inhalten:



Falls ihr direkt im Anschluss an die Ergebnispräsentation und -interpretation die Entwicklung der Aktionspläne durchführen möchtet, findet ihr die zugehörige Aufgabe in der nächsten Phase. Arbeitet dann mit dem 3. Arbeitsauftrag unter **Baustein 1 Aktionspläne entwickeln** weiter.

Materialien für diese Phase auf den S. 32-35:

- Infoblatt: Grundlegendes und Rechtliches zu schulinternen Umfragen
- Infoblatt: Einführung in verschiedene Fragetypen
- Vorlage: Interpretation der Ergebnisse

Auf der Projekthomepage findet ihr zum einen ebenfalls diese Vorlagen und zum anderen die Umfragevorlagen der Projektschulen.

Blick in die Praxis

Im Rahmen der Projektarbeit haben die Schulen zu ihren Themen folgende Umfragen erarbeitet und durchgeführt:

- Umfrage zum Wohlbefinden der Schüler:innen und des Personals
- Umfrage zu Schulregeln
- Umfrage zum Umgang mit Konflikten
- Umfrage zur (multiprofessionellen) Zusammenarbeit

Phase 3 – Akteursperspektiven einbeziehen und sichtbar machen

Baustein 1 – Umfrage vorbereiten



Liebe Arbeitsgruppe:

Erstellt für diese Phase eine weitere digitale Pinnwand und dokumentiert dort die folgenden Schritte sowie das Entwicklungsvorhaben.

Wählt nun die Akteursgruppe aus, die an der Umfrage teilnehmen soll und **informiert** sie darüber.

Die folgenden Fragen können bei der Auswahl helfen:

- Wessen Perspektive auf das Entwicklungsthema ist besonders relevant?
- Für wen ist das Entwicklungsvorhaben relevant?
- Welche Perspektiven helfen bei der Beantwortung der Leitfrage eures Entwicklungsvorhabens?



Baustein 2 – Erziehungsberechtigte informieren



Liebe Arbeitsgruppe:

Bereitet die Information derjenigen, die über die Befragung in Kenntnis gesetzt werden sollen, vor und versendet diese anschließend.

Holt ggf. nötige Einverständnisse zu eurem Vorhaben ein. Infos hierzu findet ihr im Infoblatt im Material auf den S. 32-33.

Eine Vorlage für die Erstellung eines Elternbriefs findet ihr untenstehend.



INFORMATIONEN ZUM SCHULENTWICKLUNGSVORHABEN UND EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG ZUR NUTZUNG DER APP XXX

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

im Rahmen unseres internen Schulentwicklungsvorhabens, das in Anlehnung an eine Fortbildung, erstellt von dem Projekt DigiSchuKuMPK „Heterogenitätssensible Kooperationsentwicklung“, an der Grundschule XXX durchgeführt wird, geht es um die Erarbeitung eines Konzepts zum Schulentwicklungsthema XXX.

In diesem Prozess möchten wir auch die Perspektive der Kinder in Bezug auf das Thema XXX in einer schulinternen Umfrage einholen. Die Fragen, die an die Kinder gestellt werden, sind von einer Arbeitsgruppe des Kollegiums entwickelt worden und durch ein pädagogisches Konzept begleitet. Die Befragung wird mit der App XXX digital gestützt umgesetzt.

Hinweise zur App und Datenverarbeitung

(Technische) Hinweise zur genutzten App

Wir arbeiten im gesamten Prozess datenschutzkonform. Von den Antworten der Kinder und des Personals kann nicht auf die konkrete Person geschlossen werden. Wenn die Fragen per Tonaufnahme beantwortet werden, wird diese Tonaufnahme nicht gespeichert, sondern sofort gelöscht, sobald das gesprochene Wort als Text, welcher automatisch generiert wird, in der Umfrage erscheint.

Mit der Teilnahme an der Umfrage erklären sich die Kinder einverstanden, dass die Umfrageergebnisse, die auch die generierten Daten der Kinder enthalten, von den Projektverantwortlichen ausgewertet und an die beteiligten Mitarbeitenden der Schule weitergegeben werden dürfen. Die Umfrage erfolgt anonym, es werden keine Personennamen abgefragt.

Die Teilnahme erfolgt freiwillig und wird durch ein pädagogisches Programm und unter der Aufsicht der Lehrkräfte, Schulbegleitung und Ganztagskräfte durchgeführt.

Informierte Einwilligung

Ich / Wir stimme / stimmen der Verarbeitung und Nutzung der Umfrageeingaben meines / unseres Kindes und der Verarbeitung der Ergebnisse zu.

..... | |

Ort, Datum

Teilnehmer/in

.....

Phase 3 – Akteursperspektiven einbeziehen und sichtbar machen

Baustein 3 – Zielgruppe befragen



Liebe Arbeitsgruppe:

Entwickelt nun einen eigenen oder (bestehenden) Fragenkatalog (weiter). Überlegt, zu welchen Aspekten in Bezug auf das Entwicklungsthema ihr die gewählte Akteursgruppe befragen möchtet. Nutzt dafür gerne eure digitale Pinnwand (Spalte „Ideensammlung“). Legt zudem alle weiteren wichtigen Informationen wie z.B. den fertigen Fragenkatalog und das von euch gewählte Umfragetool in der Pinnwand ab.



Eine bestehende Umfrage nutzen:

1. Gleich die bestehenden Umfragen mit eurer Ideensammlung ab.
2. Wählt eine passende Umfrage aus.
3. Prüft diese noch einmal vor dem Hintergrund eures Vorhabens.
4. Wählt ein passendes Tool aus und verlinkt es in eurer Pinnwand.

Eine neue Umfrage erstellen:

1. Erstellt einen Fragenkatalog und hinterlegt diesen in eurer Pinnwand zusammen mit der Festlegung eurer Fragetypen.
2. Wählt ein passendes Tool aus und verlinkt es in eurer Pinnwand.



Liebe Arbeitsgruppe:

Bereitet nun das (digitale) Umfragetool **vor**, indem ihr euren Fragenkatalog in das Tool überführt / einen Paper-Pencil-Fragebogen erstellt.

Plant die Durchführung der Umfrage, dazu:

- legt ihr fest, in welchem Zeitraum die Umfrage bearbeitet werden soll und
- teilt ihr diese z.B. per Link / QR-Code mit der Gruppe der Befragten.

Wertet anschließend die Umfrageergebnisse **aus**, indem ihr euch diese im Tool anzeigen lasst oder die Auswertung selbst übernehmt.



Setzt ggf. ein Informationsschreiben für die Befragten auf und entwickelt bei Befragung der Kinder ein begleitendes pädagogisches Konzept.



Phase 3 – Akteursperspektiven einbeziehen und sichtbar machen

Baustein 4 – Umfrageergebnisse präsentieren und interpretieren



Liebe Arbeitsgruppe:

Wählt aus, wem, wo, wann und wie die Ergebnisse präsentiert werden sollen. Haltet diese Informationen in eurer Pinnwand unter „Was bisher geschah“ fest.

Terminiert eine gemeinsame Veranstaltung für die Ergebnispräsentation und –interpretation und **ladet** dazu ein.

Führt eine Präsentation sowie Interpretation der Umfrageergebnisse **durch**. Dazu könnt ihr die Vorlage im Material auf S. 35 wie folgt nutzen:

- Überführt die Ergebnisse aus der Auswertung in Spalte 1.
- Leitet aus den Aspekten in Spalte 1 die dahinterliegenden Bedürfnisse ab und haltet sie in Spalte 2 fest.
- Formuliert aus den Bedürfnissen die von euch angestrebten Veränderungen in Spalte 3.



Liebe Arbeitsgruppe:

Bildet nun eine Umsetzungsgruppe zur Weiterarbeit mit den Ergebnissen in der folgenden Phase.

Notiert die Mitglieder der Umsetzungsgruppe in eurer digitalen Pinnwand.

Es besteht die Möglichkeit, dass ihr für jedes Bedürfnis (Spalte 2 in der Vorlage zur Interpretation) eine eigene Umsetzungsgruppe bildet. Dadurch sollte der Arbeitsaufwand überschaubar bleiben.



Habt ihr die für euch relevanten Akteursperspektiven in den Entwicklungsprozess einbezogen?



Prüft dazu die folgenden Punkte:

Organisatorische Ebene (Fixpunkt) - Was wurde erarbeitet?

- Wurde der Arbeitsprozess auf der (digitalen) Pinnwand dokumentiert?
- Hat der Fragenkatalog gut funktioniert oder muss etwas verändert werden?
- War die eingeholte Perspektive gewinnbringend?

Reflexionsebene (Metainteraktion) – Wie wurde miteinander gearbeitet?

- Sind alle wichtigen Akteur:innen einbezogen worden?
- Wurden die Ergebnisse der Schulgemeinschaft präsentiert?
- Gab es Rückmeldungen zu den Ergebnissen? Wurden diese thematisiert?

Ergebnisebene – Was ist für die Weiterarbeit entstanden?

- Liegen geeignete Interpretationsergebnisse für die weitere Arbeit vor?



Auf S. 31 findet ihr ein Beispiel, wie die digitale Schulpinnwand in dieser Phase aussehen könnte.

Phase 4 – Aktionspläne auf Basis der Ergebnisse entwickeln *Auf einen Blick*

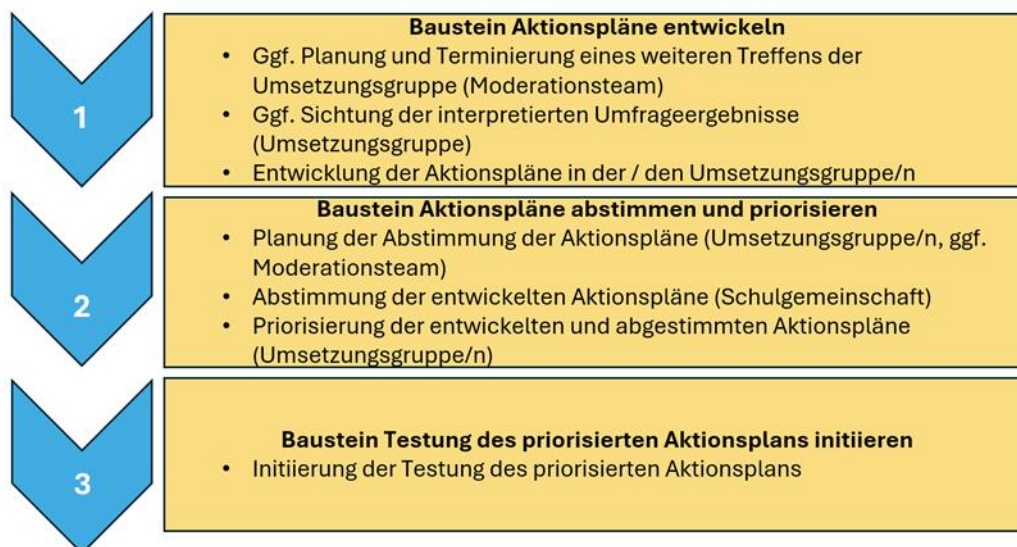
Kurzbeschreibung: In der vierten Phase werden Aktionspläne auf Basis der interpretierten Ergebnisse der zuvor durchgeführten Umfrage entwickelt. Dabei soll die in der zweiten Phase gemeinsam entwickelte Vision im Blick behalten werden. Die Aktionspläne unterstützen dabei, die Umsetzung zu konkretisieren und priorisieren.

Ziel: Das übergeordnete Ziel ist es, Aktionspläne auf Basis der interpretierten Umfrageergebnisse zu entwickeln, die von der Schulgemeinschaft getestet und evaluiert werden können.

Arbeitsform: je nach Wahl in Präsenz oder digital



Zusammenfassung von Ablauf und Inhalten:



Material für diese Phase auf S. 36:

- Vorlage: Aktionsplan – Aktionen ableiten

Auf der Projektthomepage findet ihr diese Vorlage ebenfalls .



Blick in die Praxis:

Die Projektschulen sind aktuell dabei, auf Basis der Ergebnisse der Projektarbeit unterschiedliche Aktionspläne im Hinblick auf ihre je eigenen Schulentwicklungsthemen und -vorhaben zu entwickeln. Aufgrund der zeitlich begrenzten Projektlaufzeit ist es leider im Rahmen des Projekts nicht mehr möglich, diese Phase noch zu begleiten und zu beobachten. Sodass ab dieser Stelle leider keine weiteren Einblicke aus der Praxis mehr gegeben werden können. Die Phasen 4 und 5 sind allerdings ohnehin sehr individuell zu bearbeiten, da sie stark von dem gewählten Thema und den daraus erfolgten Ergebnissen abhängen.



Phase 4 – Aktionspläne auf Basis der Ergebnisse entwickeln

Auf einen Blick

Baustein 1 – Aktionspläne entwickeln

Liebe Moderator:innen:

Falls dieser Baustein 1 nicht schon in Phase 3 erledigt wurde:

Plant und **terminiert** ein Treffen der Umsetzungsgruppe zur Entwicklung der Aktionspläne. Sendet dazu eine Einladung zu diesem Treffen (mit Ort, Zeit (Umfang) und Art) an die beteiligten Personen.

Liebe Umsetzungsgruppe:

Falls für diesen Baustein ein weiteres Treffen geplant wurde:

Sichtet gemeinsam die in der vorherigen Phase erarbeiteten Ergebnisse der Interpretation (s. Vorlage zur Interpretation der Umfrageergebnisse).

Liebe Umsetzungsgruppe/n:

Falls die Aktionspläne nicht schon in Phase 3 entwickelt wurden:

Entwickelt die Aktionspläne, nutzt dazu den zur Verfügung gestellten **Aktionsplan - Maßnahmen ableiten** wie in der *Anleitung* beschrieben. (Dieser *Arbeitsauftrag* könnte bereits in Phase 3 bearbeitet werden).



Anleitung zur Arbeit mit dem Material **Aktionsplan – Aktionen ableiten** auf S. 36:

Sichert die Ergebnisse (=Aktionspläne) auf der Schulpinnwand



1. Überführung der angestrebten Veränderungen (Spalte 3) aus dem Material Interpretation der Umfrageergebnisse in je einen Aktionsplan (Kästchen) (pro angestrebter Veränderung 1 Aktionsplan)
-> ggf. aus der Umsetzungsgruppe mehrere Teilgruppen bilden (1 Teilgruppe pro Aktionsplan)
2. Übertragung der Entwicklungsvision in das Kästchen auf dem Aktionsplan zur Visualisierung
3. Übersetzung der angestrebten Veränderung in konkrete Aktionen („Wie genau soll / wird die Veränderung in der Praxis sichtbar sein und was / wen braucht es dafür?“) (Spalte 1 des Aktionsplans)
4. Prüfung bildungspolitischer & schulischer Bedingungen hinsichtlich eures Vorhabens (Spalten 2 & 3)
5. Prüfung des Status der Umsetzbarkeit zur Einteilung in eine der 4 Kategorien (Spalte 4)

Baustein 2 – Aktionspläne abstimmen und priorisieren

Liebe Umsetzungsgruppe/n:

Plant die Abstimmung über die entstandenen Aktionspläne bei der das gesamte Kollegium einbezogen wird (in Form einer Präsenzveranstaltung, eines synchronen Online-Treffens oder mittels asynchroner Verfahren, z.B. die Pinnwand).

Planungspunkte für die Abstimmung:

1. Ziel / Grundannahmen
→ Abstimmung als Beteiligungs-, Mitsprache-, Rückmeldemöglichkeit
→ Verständnis der Aktionspläne als Entwürfe
→ Aktionspläne als gemeinsamer Konsens
2. Einbezug der Perspektiven des Kollegiums
→ Weitere Beteiligungsmöglichkeiten am Prozess
3. Transparenz über die Entstehung der Aktionspläne
→ Ergebnisse, Entscheidungen Gestaltungsspielräume

Phase 4 – Aktionspläne auf Basis der Ergebnisse entwickeln

Baustein 2 – Aktionspläne abstimmen und priorisieren

Vorlage - Einladung des Kollegiums zur Abstimmung über die Aktionspläne

Liebe Kolleg:innen,
auf Grundlage der bisherigen Ergebnisse im Schulentwicklungsprozess wurden von uns erste Entwürfe von Aktionsplänen erstellt. Diese möchten wir euch [in der geplanten Veranstaltung] nicht nur vorstellen, sondern auch mit euch diskutieren und weiterentwickeln.

Ihr findet die Aktionspläne auf unserer digitalen Schulpinnwand (LINK). Versteht diese bitte als Arbeitsstände und Aufschläge für die gemeinsame Weiterarbeit. Ziel der Veranstaltung ist es, eure Perspektiven, Rückmeldungen und kritischen Hinweise einzubeziehen und gemeinsam nächste Schritte zu vereinbaren.

Termin: [Datum]

Uhrzeit: [Uhrzeit]

Ort: [Ort]

Wir freuen uns sehr über eure Teilnahme und den gemeinsamen Austausch!

Mit freundlichen Grüßen [Namen]



Liebes Kollegium:

Stimmt die entstandenen (und euch vorgestellten / zur Verfügung gestellten) Aktionspläne gemeinsam **ab**, indem ihr

- diese prüft und
- der Umsetzungsgruppe eine Rückmeldung mit eurer Perspektive auf die Aktionspläne gebt.



Liebe Umsetzungsgruppe/n:

Priorisiert nun die Aktionspläne auf Basis der Rückmeldungen des Kollegiums. Teilt diese Priorisierung dem Kollegium transparent mit.

Vor dem Hintergrund des Aspekts der *Teilhabe* ist es wichtig, die Rückmeldungen des Kollegiums einzubeziehen und die Aktionspläne ggf. auf Basis dieser anzupassen.

Wurde ein Aktionsplan entwickelt?



Prüft dazu die folgenden Punkte:

Organisatorische Ebene (Fixpunkt) - Was wurde erarbeitet?

- Wurden alle Personalgruppen / Interessierten bei der Entwicklung und Abstimmung der Aktionspläne berücksichtigt?
- Wurden die interpretierten Ergebnisse sinnvoll als Grundlage für die Aktionspläne genutzt?
- Waren die Prozesse transparent?
- Wurde die gemeinsame Vision aus Phase 2 im Blick behalten?

Reflexionsebene (Metainteraktion) – Wie wurde miteinander gearbeitet?

- Konnten sich alle Interessierten einbringen?
- Gab es Unstimmigkeiten? Wurde diese bearbeitet, wenn ja, wie?
- Wurden die Aktion(en)/spläne als Teil von Schulentwicklung verstanden?

Ergebnisebene – Was ist für die Weiterarbeit entstanden?

- Sind die Aktionspläne konkret und für alle umsetzbar?
- Identifiziert sich das gesamte Kollegium damit?

Baustein 3 – Testung des priorisierten Aktionsplans initiieren



Liebe Umsetzungsgruppe/n:

Initiiert die Testung des zunächst priorisierten Aktionsplans, indem ihr

- den zunächst priorisierten Aktionsplan der Schulgemeinschaft mitteilt,
- Zuständigkeiten für die erste Umsetzung festlegt (s. Aktionsplan) und dem Kollegium mitteilt und
- ein Enddatum der Testphase festlegt und dieses ebenfalls kommuniziert.



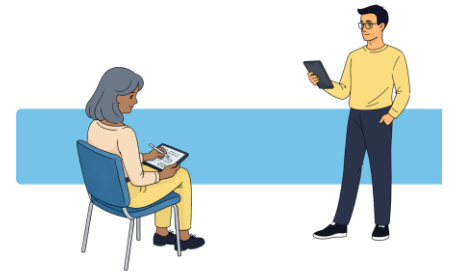
Auf S. 31 findet ihr ein Beispiel, wie die digitale Schulpinnwand in dieser Phase aussehen könnte.

Phase 5 – Aktionspläne umsetzen, evaluieren und (ggf.) anpassen Auf einen Blick

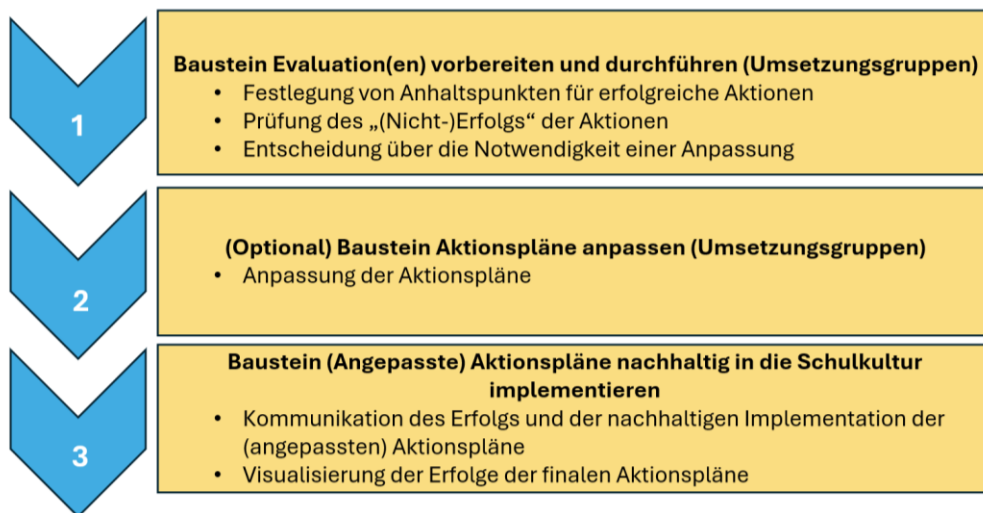
Kurzbeschreibung: In der fünften Phase geht es darum, die zuvor entwickelten Aktionspläne in die Schulkultur zu implementieren, um in einem zweiten Schritt mittels Evaluation(en) mögliche Stolpersteine zu identifizieren und ggf. die Aktionspläne bzw. deren Umsetzung anzupassen. Dabei soll es auch um die Frage gehen, ob das Ziel des Entwicklungsvorhabens erreicht wurde.

Ziel: Das übergeordnete Ziel ist es, alle entwickelten Aktionspläne entlang der Priorisierung erfolgreich in die Schulkultur zu implementieren.

Arbeitsform: digital oder Präsenz



Zusammenfassung von Ablauf und Inhalten:



Blick in die Praxis:

Wie bereits an dieser Stelle in Phase 4 angeführt, können hier aufgrund der befristeten Projektlaufzeit leider keine Erfahrungen aus den Projektschulen zum Verlauf der Phase mitgeteilt werden.

Phase 5 – Aktionspläne umsetzen, evaluieren und (ggf.) anpassen

Baustein 1 – Evaluation(en) vorbereiten und durchführen



Liebe Umsetzungsgruppe:

Legt Anhaltspunkte zu den jeweiligen im Aktionsplan genannten Aktionen **fest**, an denen sich festmachen lässt, ob die Umsetzung erfolgreich ist, indem ihr zu jeder Aktion den folgenden "Erfolg-Satz" ausfüllt.

„Erfolg-Satz“:

"Die Aktion [Aktion X] ist erfolgreich, wenn ... 1. XXX, 2. XXX, 3. XXX"



Liebe Umsetzungsgruppe:

Prüft den Erfolg der Umsetzung des Aktionsplans, indem ihr

- pro Aktion festlegt, bei wie vielen erfüllten Punkten sie als "erfolgreich", "teilweise erfolgreich" oder "überarbeitungsbedürftig" gilt,
- ein Datum festlegt und dem Kollegium kommuniziert, bis wann die Testphase laufen soll,
- die im "Erfolg-Satz" genannten Anhaltspunkte mit den in eurem Schulalltag beobachtbaren Veränderungen abgleicht. Nutzt dazu eure eigenen Beobachtungen, aber holt auch Rückmeldungen aus dem Kollegium ein (z.B. über Kurzbefragungen, Feedbackrunden etc.) und
- auf Basis der Beobachtungen die Einteilung in "erfolgreich", "teilweise erfolgreich" oder "überarbeitungsbedürftig" vornehmt.



Liebe Umsetzungsgruppe:

Entscheidet nun auf Basis eurer Prüfung, ob euer Aktionsplan final ist oder ob Verbesserungspotenzial („teilweise erfolgreich“, „überarbeitungsbedürftig“) besteht. Bei Erfolg widmet euch dem nächsten Aktionsplan (nach Priorisierung), bei Verbesserungspotenzial, passt euren Aktionsplan wie im folgenden Baustein beschrieben an, bis dieser erfolgreich ist und geht dann zum nächsten Aktionsplan über.

(Optional) Baustein 2 – Aktionspläne anpassen



Liebe Umsetzungsgruppe:

Falls ihr zu dem Entschluss gekommen seid, dass euer Aktionsplan Verbesserungspotenzial hat:

Passt zunächst euren priorisierten Aktionsplan wie folgt **an**:

1. Verändert eure Aktion(en), für die Aspekte eures "Erfolg-Satzes", die als "teilweise erfolgreich" oder "überarbeitungsbedürftig" angesehen wurden, so an, dass ihr denkt, dass diese nun erfolgreich sein wird (werden).
2. Setzt diese Aktion(en) bis zu einem festgelegten Datum erneut um.
3. Prüft erneut anhand eures "Erfolg-Satzes" ob die angepasste(n) Aktion(en) erfolgreich war(en).
4. Wiederholt diesen Ablauf so oft, bis ihr euren Aktionsplan als erfolgreich umgesetzt anseht.



Verfährt so mit all euren Aktionsplänen entlang der von euch vorgenommenen Priorisierung (bisher wurde ja nur der Priorisierte bearbeitet), bis alle euren angestrebten Veränderungen / Aktionspläne umgesetzt und ggf. angepasst wurden. Geht dann zum nächsten Baustein über.

Phase 5 – Aktionspläne umsetzen, evaluieren und (ggf.) anpassen

Baustein 3 – (Angepasste) Aktionspläne nachhaltig in die Schulkultur implementieren



Liebe Umsetzungsgruppe:

Kommuniziert eure durchgeführten finalen Aktionspläne, die damit verbundenen Erfolge sowie die so initiierte nachhaltige Implementation der Veränderungen der Schulgemeinschaft, indem ihr festlegt

- welche Adressat:innengruppe (Kollegium, Schüler:innen, Eltern),
- welche Informationen (Gesamtbotschaft) und
- auf welche Art und Weise (z.B. eine Präsenzveranstaltung in Form einer Schüler:innenversammlung, eines Elternabend zu der ihr einladet oder eine digitale Mitteilung, bspw. in Form einer E-Mail, eines Newsletters oder einer Visualisierung) erhält.



Wichtig ist, dass ihr eine klare Gesamtbotschaft formuliert und je Aktion eine kurze, verständliche Erklärung liefert.



Liebe Umsetzungsgruppe:

Visualisiert eure erreichten Erfolge an passender Stelle (z.B. auf der Schulpinnwand in der Spalte „Meilensteine“ von Phase 5, s. S. 29).



Wenn ihr mit all diesen Schritten aus allen Phasen und Bausteinen fertig seid, könnt ihr im Rückblick wertschätzen, was ihr geleistet habt!

Wurde der Schulentwicklungsprozess erfolgreich abgeschlossen?



Prüft dazu die folgenden Punkte:

Organisatorische Ebene (Fixpunkt) - Was wurde erarbeitet?

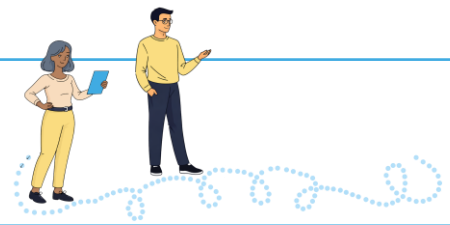
- Wurde die Umsetzung der Aktionspläne kritisch auf Erfolg hin überprüft?
- Wurden die Aktionspläne erfolgreich evaluiert und ggf. angepasst?
- Konnten Veränderungen in der Schulkultur wahrgenommen werden? Wenn nein, warum nicht und kann dies noch erreicht werden?
- Wurden alle Aktionspläne erfolgreich umgesetzt? Wenn nein, warum nicht und ist dies noch in Planung?

Reflexionsebene (Metainteraktion) – Wie wurde miteinander gearbeitet?

- Hatten alle die Möglichkeit, die Veränderungen auf Basis der Aktionspläne zu beobachten und rückzumelden?
- Wurde der Erfolg allen Beteiligten mitgeteilt und gemeinsam wertgeschätzt?

Ergebnisebene – Was ist für die Weiterarbeit entstanden?

- Wurde das gewählte Entwicklungsthema kooperativ und erfolgreich bearbeitet?



Rückblick durchführen

Die Umsetzung der Aktionspläne sowie mögliche Anpassungen sollten zu beobachtbaren Veränderungen und Entwicklungen in der Schulkultur geführt haben. Damit ist der Schulentwicklungsprozess hinsichtlich des gewählten Themas abgeschlossen. Abschließend soll im Rahmen dieses Rückblicks der "Blick zurück nach vorne" gerichtet werden, um vollzogene Entwicklungen wahrzunehmen und wertzuschätzen.

Übersicht der Reflexionsebenen⁵:

Reflexionsebene	Organisatorisch "Fixpunkt"	Zusammenarbeit "Metainteraktion"	Ergebnisreflexion
Fokus	Was wird gemacht?	Wie wird gemeinsam gearbeitet?	Wie wird das Ergebnis eingeschätzt?
Zeitpunkt	in Phasen der Entwicklungsarbeit und am Ende jeder Phase im Selbstcheck	Bewusst eingeplant entweder explizit in den einzelnen Bausteinen oder im Selbstcheck sowie nach Bedarf (bei Konflikten)	Am Ende jeder Phase im Selbstcheck in Bezug auf die (Phasen-)Ergebnisse und explizit in der Phase "Aktionspläne umsetzen, evaluieren und (ggf.) anpassen" .
Ziel	Fortschritt und Verlauf fördern	Beziehung und Schulkultur fördern	Handhabbarkeit und Nutzbarkeit prüfen

Der abschließende Rückblick wird hier in der Einheit **Rückblick durchführen** durch einen Arbeitsschritt zur Abschlussveranstaltung und Methodenvorschläge angeregt.

Rückblick durchführen – Lernen



Was haben wir gemacht?

- Thema und Vorhaben der Schulentwicklung
- Regelmäßige Termine
- Dokumentation der Aktivitäten und Teilergebnisse
- Klare Zuständigkeiten und Kommunikation

Wie haben wir miteinander gearbeitet?

- Kommunikation & Verständigung in Bezug auf das Thema & Vorhaben
- Beziehungen & Vertrauen
- Reflexion von Spannungen (nicht vermieden)

Was ist herausgekommen?

- Qualität des Ergebnisses & Aktionspläne
- Relevanz & Wirkung der (multiperspektivischen) Zusammenarbeit
- Akzeptanz der Kolleginnen/Kinder/Eltern



Wenn ihr den Rückblick durchgeführt habt, ist es geschafft! Herzlichen Glückwunsch! Ihr könnt nun bei Bedarf einen neuen (ggf. reduzierten) Prozess zu einem weiteren Entwicklungsthema starten (denn Schulentwicklung ist nie abgeschlossen)!

Führt den Rückblick auf eure Zusammenarbeit im gesamten Prozess **durch**, dazu könnt ihr den folgenden Ablauf-Vorschlag, eine der beiden vorgeschlagenen Methoden nutzen oder einen eigenen Ablauf planen.

Ablauf-Vorschlag

- **Stellt** eine offene, respektvolle Atmosphäre her, in der sich alle Teilnehmenden gehört fühlen.
- **Führt** eröffnend eine Runde zu positiven Rückmeldungen **durch**, indem z. B. jede/r eine Person oder eine Situation nennt, die für sie / ihn in der Zusammenarbeit besonders wichtig war.
- **Reflektiert** anschließend gemeinsam drei Momente, in denen die Zusammenarbeit besonders gut gelungen ist und drei Herausforderungen.
- **Formuliert** abschließend gemeinsam, was ihr aus dieser Zusammenarbeit gelernt habt und für die künftige Arbeit mitnehmt.

Start-Stop-Continue-Methode

- **Vorgehen:** digital vorbereiten und Rückmeldungen über die Pinnwand • Besprechung im Online-Meeting oder Präsenz-Meeting
- **Regeln:** sachlich bleiben, Ich-Botschaften äußern, auch Positives erwähnen
- **Dauer:** 45-60 Minuten
- Leitfragen zur Schulentwicklung entwickeln
- **Weitere Infos zur Methode:**
<https://www.collaboard.app/de/blog/start-stop-continue>
[Arbeitsmaterial Start-Stop-Continue vom Campus Stiftung Kinder forschen](#)

BarCamp-Veranstaltung

- **Vorgehen:** BarCamp-Event planen und Kollegium dazu einladen
- **Regeln:** keine Vorgaben (aber festgelegtes Thema „Rückblick auf die Zusammenarbeit“)
- **Dauer:** insgesamt 3-4h (20 Min. - Einführung & Sammlung von Reflexionsfragen zum Schulentwicklungsprozess, 2x 30 Min. - Sessions zu Reflexionsfragen und 40 Min. als Abschlussrunde zu Ergebnissen)
- Leitfragen zu Oberthemen oder den Phasen entwickeln
- <https://openelec.moodle-nds.de/course/section.php?id=3944>

⁵ vgl. Frey, K. (2012). Die Projektmethode. »Der Weg zum bildenden Tun«. Weinheim und Basel: Beltz Juventa.



Beispielpinnwand

☰

Unsere gemeinsame Schulentwicklung

Steckbriefe
+

Aufgabenstellung:

Bitte legt eine neue Karte für einen persönlichen Steckbrief von euch an. Achtet darauf, dass ihr schon beschriebene Karten von euren Kolleg:innen nicht überschreibt oder löscht.

In der Titelspalte des Steckbriefs tragt ihr am besten euren Namen ein. Und im darunter liegenden Feld könnt ihr schriftlich die Fragen beantworten. Wer mag kann aber auch ein Dokument oder eine Audio hochladen. Der Steckbrief ist für alle, die Zugang auf die Pinnwand haben (also für das gesamte Schulteam) einsehbar.

Wir freuen uns, wenn ihr die Steckbriefe bis zum [DATUM] erstellt. Liebe Grüße [NAMEN MODERATIONSTEAM]

Max Mustermann

1. In welcher Funktion bist du an der Ganztagschule tätig?
2. Beschreibe kurz, welche Aufgaben du im pädagogischen Alltag hast.
3. Welche der Aufgaben machst du besonders gern?
4. Am pädagogischen Alltag liegt mir besonders am Herzen... / ist mir besonders wichtig...
5. ggf. ein Passfoto/ Bild*

*aus Gründen der Selbstbestimmung ist ein Passfoto oder Bild nicht verpflichtend.

Planung der Auftaktveranstaltung
+

+

Was bisher geschah
+

Hier können wichtige Meilensteine und Termine dokumentiert werden

Auftaktveranstaltung

Hier können Informationen zur Planung und die wichtigsten Ergebnisse aus der Auftaktveranstaltung aufgeführt werden.

Meilensteine

Hier können die wichtigsten Informationen aus den Phasen dokumentiert werden.

Phase 1

Phase 2

Phase 3

Phase 4

Phase 5

Entwicklungsthema

Hier kann das ausgewählte Entwicklungsthema dokumentiert werden

Vision

Hier kann die von euch entwickelte Vision dokumentiert werden

Entwicklungsvorhaben

Hier kann dokumentiert werden, welche Schritte zum Erreichen der Vision notwendig sind

Arbeitsgruppe

Hier können die Mitglieder der Arbeitsgruppe festgehalten werden

Termine der Arbeitsgruppe

Hier können Termine der Arbeitsgruppe koordiniert und dokumentiert werden

Präsentation der Umfrageergebnisse

Hier kann der Termin zur Präsentation der Umfrageergebnisse festgehalten sowie eine Datei mit den Ergebnissen hochgeladen werden.



Beispielpinnwand

Bedarfe sammeln

Aufgabenstellung

Formuliere deinen Bedarf auf **einer Karte** in der Pinnwand wie folgt (du kannst auch mehrere Bedarfe formulieren, lege dann für jeden Bedarf eine einzelne Karte an):

1. Beachte bitte, dass du deinen Bedarf in 5-10 Sätzen für dein Kollegium genau anführst (z.B. durch die Beschreibung einer Situation/ Beobachtung o.Ä.), damit deutlich wird, um was es dir geht. (z.B. in der Hausaufgabenzeit hatte ich das Problem, dass... ; Es fiel mir schwer,...) (Hinweis: Wenn über Fälle, also bestimmte Kinder, berichtet wird, sollten die Namen anonymisiert werden. Aus der Beschreibung heraus sollten diejenigen, die mit dem Fall vertraut sind, ersichtlich sein, wer gemeint ist.)
2. Formuliere, wenn möglich Fragen oder Veränderungswünsche an das Kollegium (z.B. Ich würde mir wünschen, dass...; um das Problem anzugehen, benötige ich...)
3. Formuliere deinen Bedarf so, dass andere nachvollziehen können, worum es geht (auch wenn sie nicht dabei waren).

Hinweis: Wenn du möchtest, kannst du deinen Namen ergänzen. Wenn du deinen Namen nicht ergänzt, ist es für andere nicht ersichtlich, von wem die Karte angelegt wurde.



Bedarfe sortieren

[übergeordnetes Thema 1]

Beispielbedarf Y

.....

Beispielbedarf X

.....

[übergeordnetes Thema 2]

Beispielbedarf Z

.....



Bedarfe priorisieren

[übergeordnetes Thema 1]

Beschreibung des übergeordneten Themas 1



[übergeordnetes Thema 2]

Beschreibung des übergeordneten Themas 2





Beispielpinnwand

Bedarfe priorisieren

[übergeordnetes Thema 1] 🔍

Beschreibung des übergeordneten Themas 1

0 ❤️

[übergeordnetes Thema 2] 🔍

Beschreibung des übergeordneten Themas 2

0 ❤️

Verlinkung zur weiteren Pinnwand von Phase 3

Link zur Pinnwand 🔍

0 ❤️

Aktionspläne aus Phase 4

Hinterlegung der entstandenen Aktionspläne 🔍

0 ❤️

Erweiterung Schulpinnwand
Organisation von Phase 3 (Umfragen)

(Entwicklungsvorhaben & Akteursperspektive)

Beschreibung

Vergegenwärtigung des Entwicklungsvorhabens
Festlegung und Konkretisierung der Akteursgruppe
Was genau wollen wir untersuchen und herausfinden?
Wen genau müssen wir dazu befragen, um das herauszufinden?

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Beispiel

Entwicklungsvorhaben: Schulregeln
Wie erreichen wir eine Akzeptanz und Transparenz der Regeln?
Wie stehen die Kinder den aktuellen Regeln gegenüber?
Befragung der Kinder, SuS der 3. und 4 Klassen

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Termine der Arbeitsgruppe

Beschreibung

Sammlung der Daten (Zeit & Ort) der Treffen der Arbeitsgruppe

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Beispiel

Online-Meeting (über: Teams/ Zoom o.Ä.) zur Festlegung und Konkretisierung der Zielgruppe am XX.XX.XX um XX:XX Uhr
Link:

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Ideensammlung

Beschreibung

Sammlung von Ideen zu Fragen / Themenbereichen, die von der gewählten Akteursgruppe in Bezug auf das formulierte Entwicklungsvorhaben beantwortet werden sollen.

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Beispiel

Wie gefallen dir unsere Schulregeln?
Welche Schulregeln kennst du?
Welche Schulregel fehlt dir noch?

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Fertige Umfrage

Beschreibung

Einfügen des Links zu dem Fragenkatalog der fertigen Umfrage in der gewählten App

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Beispiel

Link zur Umfrage "Regeln in unserer Ganztagschule"

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Orga

Beschreibung

Sammlung der organisatorischen Aspekte bzgl. der Durchführung der Umfrage – Wo, wann und wie wird die Umfrage (mit wem) durchgeführt?

0 🗨️ 0 👍 0 🌟

Beispiel

Kinderperspektive in der 1. Stunde am Freitag (XX.XX.XX) während der Klassenlehrkraftstunde einholen (Zeitplanung: ca. 20 min), mit Tablets (Klassensatz benötigt: 25 Kinder)
2. Lehrkraft o.Ä. nötig?
Pädagogisches Konzept?

0 🗨️ 0 👍 0 🌟





Material



Infoblatt Grundlegendes & Rechtliches zu schulinternen Umfragen

Bevor ihr mit der Arbeit an der Umfrage (Baustein **Umfrage vorbereiten**) startet, nehmt noch dieses Infoblatt zur Kenntnis.

Bitte prüft, bevor ihr mit der Umfrage startet, die jeweils für euer Bundesland geltenden Vorgaben!

Die folgenden Ausführungen basieren auf den Vorgaben und Richtlinien des **Bundeslandes Niedersachsen** und sollen hier nur **exemplarisch** aufgeführt werden, da die Mehrheit der Projektschulen in Niedersachsen angesiedelt ist und die Arbeit mit ihnen demnach den folgenden Vorgaben unterlagen.

Was muss vorbereitend in Bezug auf die Umfrage von der Arbeitsgruppe beachtet werden?

- *Zustimmung der Schulleitung:* Diese sollte bereits zu Beginn des Schulentwicklungsprozesses eingeholt worden sein und sollte daher auch für die Umfragen gelten, da der Ablauf von vorneherein transparent war.
- *Wahrung und Gewährleistung der Anonymität:* Die Umfragen müssen anonym durchzuführen und auszuwerten sein.
- *Vertraulichkeit:* Die erhobenen Daten sind vertraulich zu behandeln und ausschließlich für schulinterne Zwecke zu nutzen.

Ausnahme: Wenn Umfrageergebnisse öffentlich gemacht werden sollen (z.B. auf der Schulhomepage), muss die Erlaubnis der jeweiligen befragten Zielgruppe dafür eingeholt werden (falls Kinder befragt wurden, ist die Erlaubnis der Eltern erforderlich).

- *Information der Erziehungsberechtigten:* Es empfiehlt sich bei Befragung der Kinder für ein seriöses Vorgehen, die Erziehungsberechtigten in jedem Fall zu informieren (eine Erlaubnis ist allerdings nicht zwingend erforderlich). Wenn die Umfragen digital durchgeführt werden, empfiehlt es sich allerdings insbesondere, die Einwilligung der Erziehungsberechtigten einzuholen.
- ➔ Hierzu kann die im Baustein **Erziehungsberechtigte informieren** zur Verfügung gestellte Vorlage genutzt werden.

Infoblatt Grundlegendes & Rechtliches zu schulinternen Umfragen

Quellen zur Nachlese der Informationen / Zuständigkeiten:

Die oben aufgeführten Punkte sind für **Niedersachsen** im "Runderlass zu Umfragen und Erhebungen in Schulen" nachzulesen.

Link zum Erlass: [SchUmfRdErl,NI - Schulumfragenrunderlass | Niedersächsisches Vorschrifteninformationssystem \(NI-VORIS\)](#)

*Für **Schulen in Niedersachsen** gilt zusätzlich: Das RLSB mag über das Vorhaben, eine schulinterne Umfrage durchzuführen, informiert werden!*

Ansprechpartnerin: Fr. Meier (=Schulentwicklungsberaterin & Fachvorgesetzte): martina.meier@rlsb-os.niedersachsen.de

Bei Bedarf unterstützt das RLSB auch bei solchen Vorhaben / der Durchführung von Umfragen. Wenn ihr diese also nicht eigenständig durchführen wollt, findet ihr wie folgt Unterstützung:

Schulportal Niedersachsen - Beratung & Unterstützung - Regionale Beratungsteams - Offene Anfrage stellen, Link zu der Seite: [Regionale Beratungsteams: Bildungportal Niedersachsen](#)

- ➔ Es gilt grundsätzlich für die Durchführung von Umfragen: Besser zu viel(e) darüber informieren, was geschieht und lieber eine Erlaubnis mehr einholen als eine zu wenig!

Nun könnt ihr mit der Umfrage (den folgenden Bausteinen) loslegen, viel Spaß und Erfolg!

Unterschiedliche Fragetypen in Umfragen

a) Geschlossene Fragen:

- haben feste Antwortmöglichkeiten, zwischen denen die Teilnehmenden wählen können
- die Möglichkeit zur Auswahl mehrerer der vorgegeben Antwortmöglichkeiten nennt sich auch *multiple-choice*
- wenn nur eine der Antwortmöglichkeiten ausgewählt werden kann, nennt sich das *single-choice*
- es muss immer mind. 2 verschiedene Antwortmöglichkeiten geben (z.B. „ja“ oder „nein“)

➔ Beispiele:

Single-choice

Wie arbeitest du?

- 1) In Vollzeit 2) In Teilzeit 3) Keine Angabe

Kannst du über deine Arbeitszeit mitbestimmen?

- 1) Ja 2) Nein 3) Teilweise 4) Weiß ich nicht

Multiple-choice

In welchen Bereichen fühlst du dich in deiner Arbeit besonders geschätzt?

- 1) Fachliche Kompetenz und Wissen 2) Einsatz/ Engagement im Schulalltag
3) Beitrag zur Verbesserung des Lernklimas 4) Unterstützung der Schüler:innen
5) Ideen und Kreativität bei Projekten und Aufgaben

b) Halboffene Fragen:

- Die Beantwortung der Frage erfolgt durch das Ergänzen eines Satzes oder das Formulieren einer kurzen Antwort (= *short-answer*)

➔ Beispiel:

Am meisten wertgeschätzt fühle ich mich, wenn _____

c) Offene Fragen:

- Diese Fragen erfordern das Formulieren einer freien Antwort (es gibt also keine vorgegeben Antwortmöglichkeiten)
- Dieses Fragenformat ist geeignet dafür, Einstellungen/ Meinungen der Teilnehmenden abzufragen

! Achtung: Dieses Frageformat ist aufgrund der Offenheit im Vergleich zu geschlossenen oder halboffenen Fragen aufwendiger auszuwerten, bietet dafür aber auch detailliertere Einblicke (die Qualität der Ergebnisse ist ergiebiger)!

➔ Beispiel: Welche 3 Dinge gefallen dir besonders gut an deiner Schule?

Für die Darstellung verwendete Literatur:

Niegemann, H. M., Domagk, S., Hessel, S., Hein, A.,
Hupfer, M. & Zobel, A. (2008). Kompendium multimediales
Lernen. Berlin und Heidelberg: Springer.

Interpretation der Umfrageergebnisse

Entwicklungsthema (Phase 1):

Entwicklungsvorhaben (Phase 2):

Sammlung der zentralen Ergebnisse aus der Umfrage und Überführung dieser in die dahinterliegenden Bedürfnisse:

Ergebnisse (Phase 3)	Bedürfnisse (Phase 3)	Angestrebte Veränderungen (Phase 5)

⇒ Nächster Schritt: Präsentation der interpretierten Ergebnisse (nächster Baustein) & Konkrete Planung der Umsetzung der gesammelten Bedürfnisse (Phase 4: Aktionsplan - Seite B)

Aktionsplan

Angestrebte Veränderung:

Entwicklungsvision:

Unterteilt die Bedürfnisse in einzelne (Teilschritte), um deren Umsetzbarkeit einzuschätzen. Füllt dazu die folgende Tabelle aus.

Konkrete Umsetzungsideen (Wie?; Wen/ Was braucht es?)	Bildungspolitische Vorgaben	Schulische Bedingungen	Status der Umsetzbarkeit (kurz-, mittel- oder langfristig, gar nicht?)