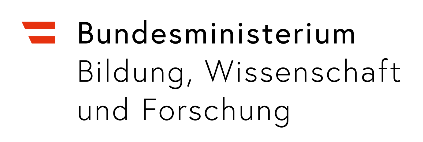


Schul-EP

VS GMUNDEN ORT

SCHULVEREIN DER KREUZSCHWESTERN IM VfFB



|  |
| --- |
| **Schule/Zeitraum** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thema 1** | Evaluierung der Erfahrungen des Lock-Downs im Zuge der Corona-Pandemie an unserer Schule. | |
| **Zielbilder** | * Evaluierung der Erfahrungen mit Hilfe eines Elternfragebogens. * Besprechung der Ergebnisse in Konferenzen. * Ausstattung der Schule mit der nötigen Lernsoftware. * Ausstattung der Schule mit Leihgeräten für Kinder aus weniger gut gestellten Familien. * Gewöhnung der Kinder an das digitale Lernen * Einrichtung einer gemeinsamen Plattform (Teams) für Konferenzen bzw. um mit SchülerInnen in Kontakt treten zu können * Weiterleitung von Schwachstellen in Bezug auf Ausstattung der LehrerInnen an zuständige Stellen in der Bildungsregion | |
| **Rückblick & Ist-Stand** | Die gesamte Schulgemeinschaft (Eltern-Kinder-Lehrer) wurde durch den Lock-Down im Zuge der Corona-Pandemie vor viele neue Aufgaben gestellt. Besonders in unserer Schule war und ist das Digital-Learning nicht ausgereift. Es ist uns wichtig aus dieser Zeit zu lernen, uns bestmöglich zu evaluieren und für eine eventuelle ähnliche Situation besser gerüstet zu sein.  Schon während des Lock-Downs war es uns wichtig, immer wieder über die Form des Distance-Learnings in Online-Konferenzen zu reflektieren. Es herrschte ein reger Erfahrungsaustausch zwischen den Kollegen. Immer wieder wurden neue Möglichkeiten der Materialbereitstellung, Abhol- und Abgabemodalitäten und Kommunikation Schule-Eltern angepasst und verbessert. | |
| **Ziele & Maßnahmen für das kommende Schuljahr** (oder auch darüber hinaus) | | |
| **Ziel 1:** | Erstellung eines Fragebogens, um von den Eltern zu erfahren, wie es ihnen und den Kindern beim Distance Learning ergangen ist. | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Mai 2020* | Marietta Reisenberger,  Andrea Schmidhuber |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Konferenz  Fragebogen | *Auswertung des Fragebogens*  *Konkrete schriftliche Formulierungen über Veränderungen* |
| **Maßnahme 1.1:** | Erstellung des Fragebogens. Die Klassenlehrerinnen adaptieren den Fragebogen für Ihre Klasse, der Schulleiter vervollständigt den Fragebogen mit schulrelevanten Themen | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Mai 2020, alle Klassenlehrerinnen - Schulleiter* | |
| **Maßnahme 1.2:** | Ausgabe des Fragebogens an die Eltern | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Mai 2020, Klassenlehrerinnen* | |
| **Maßnahme 1.3:** | Auswertung des Fragebogens | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Juni 2020 Klassenlehrerinnen, Ulrike Steiner* | |
| **Maßnahme 1.4:** | Besprechung der Ergebnisse in einer pädagogischen Konferenz, Überlegungen, wie wir Verbesserungen und Erleichterungen umsetzen könnten | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *September 2020; Dir. Grömer, Klassenlehrerinnen* | |
| **Ziel 2:** | Analyse der Ergebnisse, Überlegungen über Veränderungen, konkrete Maßnahmen der Umsetzung, Arbeitsgruppen die diese Maßnahmen entwickeln | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Schuljahr 2019/20* | Lehrerteam |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Bildung von Arbeitsgruppen  schriftliche Aufzeichnungen  Maßnahmenkatalog | *Erleichterte Arbeitsabläufe, ausräumen von Unsicherheiten der Eltern und Schüler* |
| **Maßnahme 2.1:** | Information der Kollegen in einer pädagogischen Konferenz | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Schuljahr 2020/21 Ulrike Steiner, BEd* | |
| **Maßnahme 2.2:** | Bildung von Arbeitsgruppen zur Überlegung bezüglich Umsetzung | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Schuljahr 2020/21, Lehrerinnen* | |
| **Maßnahme 2.3:** | Umsetzung der Ergebnisse im Schulalltag | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Schuljahr 2020/21, Lehrerinnen* | |
| **Ziel 3:** | Anschaffung von neuer und Verwendung von bereits vorhandener Lernsoftware und Einrichtung von Lernplattformen | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Schuljahr 2020 - offen* | Dir. Grömer, Lehrerteam |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Schaffung von Ressourcen für das Ankaufen von Lernsoftware | *Schulinterne Fortbildungen in Form von Multiplikatoren, um die vorhandene Lernsoftware im Unterricht einsetzen zu können*  *Überlegungen anstellen, wie man finanzielle Mittel lukrieren könnte, um Lernsoftware anschaffen zu können* |
| **Maßnahme 3.1:** | Pädagogische Konferenz, um über bereits vorhandene Lernsoftware zu informieren. Kennenlernen der Handhabung für Lehrerinnen, um die Lernsoftware im Unterricht einsetzen zu können. | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *12.10.2020 Teil 1, bis Dezember 2020 Teil 2, Lehrerinnen* | |
| **Maßnahme 3.2:** | Überlegungen anstellen (Partner finden!), wie man finanzielle Mittel für die Anschaffung neuer Software bekommen kann. | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *ab Schuljahr 2020/21, Lehrerinnen und Dir. Grömer* | |
| **Ziel 4:** | Lernsoftware im Unterricht einsetzen, um die Kinder an die neuen Medien zu gewöhnen, damit sie im „Ernstfall“ selbständig zuhause damit arbeiten können. | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Schuljahr 2020/21 - offen* | Dir. Grömer |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Einplanen von Unterrichtssequenzen um den Kindern die Software näher zu bringen,  die Kinder sollen in der Schule mit der Lernsoftware arbeiten und vertraut werden | *Unterrichtsplanung*  *Kinder arbeiten am Computer*  *Kinder bekommen Hausübungen am Computer*  *Kinder kennen sich mit Lernsoftware aus* |
| **Maßnahme 4.1:** | Konkrete Einplanung von Unterrichtssequenzen, um den Kindern die Lernsoftware näher zu bringen. | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *ab Schuljahr 2020/21,ab November 2020, Lehrerinnen* | |
| **Maßnahme 4.2:** | Schrittweise Hinführung der Kinder, mit Lernsoftware zuhause zu arbeiten indem die Lehrerinnen ihnen immer wieder Aufgaben für zuhause stellen | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *ab Schuljahr 2020/21,ab Nov. 2020, Lehrerinnen* | |
| **Maßnahme 4.3:** | Die Kinder helfen sich untereinander und können so ihre Kompetenzen in Bezug digitaler Medien stärken und erweitern | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *ab Schuljahr 2020/21, Lehrerinnen und SchülerInnen* | |
| **Ziel 5:** | Anschaffung von Leihgeräten für Kinder aus finanziell schlechter gestellten Familien, um im Ernstfall Computer zur Verfügung zu haben | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Schuljahr 2020/21 - offen* | Lehrerteam |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Sponsoren finden, um Computer ankaufen zu können  Geld aus Schulveranstaltungen bereitstellen  Möglichkeiten beim Schulerhalter ausloten um Computer zu bekommen | *Vorhandensein von Leihgeräten,*  *2 gebrauchte Laptops sind seit Sommer 2020 vorhanden,* |
| **Maßnahme 5.1:** | Sponsoren ausfindig machen | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *ab Schuljahr 2020/21, Dir. Grömer* | |
| **Maßnahme 5.2:** | Advenmarkt in adaptierter Form planen und abhalten | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *ab Schuljahr 2020/21, Dir. Grömer, Lehrerinnen* | |
| **Maßnahme 5.3:** | Abklärung, ob eine gewisse Anzahl von Computern/laptops vom Schulerhalter angeschafft werden könnten. | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *ab Schuljahr 2020/21, Dir. Grömer* | |
| **Ziel 6:** | Weiterleitung und Information der Bildungsdirektion über etwaigen noch vorhandene Defizite in Bezug auf Bereitstellung von Ressourcen oder Ressourcenzugängen für Lehrerinnen. | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Schuljahr 2020/21 - offen* | Dir. Grömer |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Die Bildungsdirektion muss Möglichkeiten für die LehrerInnen schaffen, digitalen Unterricht anbieten zu können. Die LehrerInnen müssen zumindest mit der Software ausgestattet sein. Bundeslehrer bekommen einen Gratiszugang zu den Office-Paketen von Windows. Das ist für LandeslehrerInnen nicht möglich! | *Gratiszugang zu den Office-Paketen,*  *Leihgeräte auch für LehrerInnen,*  *genügend Computerarbeitsplätze für das Lehrerteam,*  *insgesamt sind derzeit 7 Plätze vorhanden!*  *Mit Schulbeginn 2020/21 gibt es die Möglichkeit auf Teams und Moodle zuzugreifen, zusätzlich wurde bei der LDB am 10.9.2020 von Frau Mag. Claudia Buchinger die Digitalisierungsoffensive von Eduhi vorgestellt, daraus ergeben sich neue Ziele und Maßnahmen* |
| **Maßnahme 6.1:** | Information in schriftlicher und mündlicher Form an die zuständigen Personen in der Bildungsdirektion; ist hinfällig, bzw. bereits erfolgt! | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *ab Schuljahr 2020/21, Dir. Grömer* | |
| **Maßnahme 6.2:** | Abstimmung im LehrerInnenteam über Verwendung einer einheitlichen Lernplattform. Präsentation der Möglichkeiten Teams und Moodle. Abwägung der Vor- und Nachteile mit anschließender Entscheidung für eine Lernplattform | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *In der Konferenz nach den Herbstferien, Lehrerteam* | |
| **Maßnahme 6.3:** | Expertise einholen bezüglich Verwendung der beiden verschiedenen Lernplattformen Teams und Moodle.  Vorstellung im LehrerInnenteam und Strukturierung der Vor- und Nachteile. | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *In der ersten Konferenz nach den Herbstferien, Ulrike Steiner BEd* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thema 2** | *Umstrukturierung der Teambesprechungen und Konferenzen um im immer größer werdenden Lehrerteam weiterhin effizient arbeiten zu können. Aufgabenaufteilung in sogenannte Expertenteams in Grundstufe I und II.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zielbilder** | Durch die schrittweise Erhöhung der Klassenzahlen in den letzten Schuljahren wurde unser Lehrerteam immer größer. Von ehemals 4/5 Kollegen sind wir nun auf 10/11 Kollegen angewachsen.  Es fallen mehr Diskussionspunkte an und die regelmäßigen Besprechungen, die nötig sind, um einen reibungslosen Ablauf im Schulalltag zu gewährleisten werden immer umfangreicher.  Wir möchten daher:   * Konferenzen und Besprechungen effizienter gestalten. * Das Lehrerteam soll in zwei Expertengruppen aufgeteilt werden, das Themen schulstufenspezifisch behandelt, erarbeitet und jeweils für das andere Team kurz und prägnant zusammenfasst. * Teamsitzungen und Konferenzen möchten wir gut planen um zeitsparend, aber effektiv arbeiten zu können und immer alle nötigen und wichtigen Informationen bei allen KollegInnen ankommen. | |
| **Rückblick & Ist-Stand** | Teilweise sind Konferenzen und Teambesprechungen bei uns sehr langwierig ausgefallen, weil wir es gewöhnt waren und sind, die gesamten Themen der Schule im großen Lehrerteam zu besprechen. Teilweise sind wir von den Tagesordnungspunkten abgekommen und es wurden immer wieder Themen im großen Plenum besprochen, die eigentlich nur eine Grund- bzw. Schulstufe betroffen hat. Dadurch wurde und wird viel Zeit von jeder/jedem Kollegen in Anspruch genommen, die besser genützt werden könnte. | |
| **Ziele & Maßnahmen für das kommende Schuljahr** (oder auch darüber hinaus) | | |
| **Ziel 1:** | Besprechungen und Konferenzen effektiv planen | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Schuljahr 2020/2021* | Dipl. Päd. Thomas Grömer |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Besprechungen und Konferenzen gut planen, vorbereiten und gut strukturieren  Tagesordnungspunkte bereits im Vorfeld rechtzeitig an das Kollegium leiten | *Schriftliche Ankündigung der Tagesordnungspunkte* |
| **Maßnahme 1.1:** | Rechtzeitige Veröffentlichung der Tagesordnungspunkte, Trennung in für alle relevante Themen und spezifische Themen | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Schulbeginn 2020, Dir. Grömer* | |
| **Maßnahme 1.2:** | Erstellung eines effizienten Leitfadens [Checkliste für Konferenzgestaltung](https://www.sqa.at/mod/resource/view.php?id=610) https://www.sqa.at/mod/resource/view.php?id=610  für die jeweilige Konferenz oder Besprechung | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
|  | *Schulbeginn 2020, Dir. Grömer* | |
| **Maßnahme 1.3:** | Gute Führung der Besprechung oder Konferenz; Beiträge sachlich halten und bewerten, emotionale Kommentare erkennen, berücksichtigen, aber nicht überhand werden lassen | |
|  | **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
|  | *Schulbeginn 2020, Dir. Grömer* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ziel 2:** | Teilung des Teams in für das jeweilige Thema nötige Gruppen | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Ab 12.10.2020* | Dir.Grömer |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Erkennen von wichtigen Themen des Schulgeschehens | *Bildung von Teams, Themenstellungen, bei der Konferenz am 12.10. bereits angewandt* |
| **Maßnahme 2.1:** | Besprechungen in kleinen Gruppen ist effektiver | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Ab 12.10.2020, Lehrerinnen der jeweiligen GS* | |
| **Maßnahme 2.2:** | Schriftliche Zusammenfassungen der Ergebnisse, als gegenseitiger Informationsaustausch | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Ab 12.10. 2020, Lehrerinnen der jeweiligen GS* | |
| **Maßnahme 2.3:** | Information aller KollegInnen über die Ergebnisse | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Schuljahr 2020/21 Lehrerinnen der jeweiligen GS* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ziel 3:** | Evaluierung der Besprechungen | |
| **Zeithorizont** | **Verantwortliche/r** |
| *Ab Oktober 2020* | 2 KollegInnen |
| **Indikator/en** | **Überprüfung/Evaluation** |
| Beobachtungen durch  KollegInnen | *Schriftliche Evaluierungen anhand des Beobachtungsbogens* [Checkliste für Konferenzgestaltung](https://www.sqa.at/mod/resource/view.php?id=610) aus SQA online  *Erfahrungsaustausch und*  *Verbesserungsmöglichkeiten* |
| **Maßnahme 3.1:** | Bestimmen von 2 KollegInnen, die den Ablauf der Konferenzen beobachten | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Ab November 2020, 2 KollegInnen* | |
| **Maßnahme 3.2:** | Adaptieren der Checklisten zur Beobachtung | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Ab Nov. 2020, Ulrike Steiner, BEd* | |
| **Maßnahme 3.1:** | Besprechung und Evaluierung der Ergebnisse | |
| **Zeithorizont & Verantwortliche/r** | |
| *Ab 2. Semester 2020/21, 2 KollegInnen, Dir. Grömer* | |