

MEP-Crashkurs

Anleitung

Stand: 28.04.2021



Impressum

Herausgeber



Landratsamt Rems-Murr-Kreis
Alter Postplatz 10

71332 Waiblingen

Telefonnummer: 07151 501-0

www.rems-murr-kreis.de



Kreismedienzentrum Rems-Murr-Kreis
Stuttgarter Straße 104/1

71332 Waiblingen

Telefonnummer 07151 501-1510

www.kreismedienzentrum.info

Autor(en)

Friedemann Ilg

Änderungen und Irrtümer vorbehalten.

Die Nutzung dieses Handbuches ist ausschließlich für eigene Zwecke zulässig. Die Nutzung sowie die Weitergabe dieses Handbuches zu kommerziellen Zwecken wie z.B. Schulungen ist nur nach ausdrücklicher Einwilligung durch das Landratsamt Rems-Murr-Kreis erlaubt.

© 2021 Landratsamt Rems-Murr-Kreis

Inhaltsverzeichnis

Das Wichtigste in Kürze.....	1
1 Vorklärung.....	3
1.1 Erste Schritte.....	3
1.2 Zukunftsbild (Vision).....	3
1.3 Vereinbarung und GLK-Abstimmung.....	3
2 Ist-Stand-Analyse.....	5
2.1 Ist-Stand technische Ausstattung (TE).....	5
2.2 Ist-Stand Personalentwicklung (PE).....	7
2.3 Ist-Stand Unterrichtsentwicklung (UE).....	7
2.4 Ist-Stand schulische Prozesse/Organisationsentwicklung (OE).....	7
3 Ziele und Maßnahmen	10
3.1 Ziele und Maßnahmen tabellarisch.....	10
3.2 Technische Zielausstattung tabellarisch	11
4 Zeitplan.....	13
5 Evaluation	14
6 Abgabe bzw. Zertifikatsanforderung	16

Das Wichtigste in Kürze

Der Medienentwicklungsplan (MEP) hilft dabei zu planen, wie Ihre Schule digitale Medien sinnvoll in den Unterricht integrieren und implementieren kann. Es gibt zwei Gründe, einen MEP zu erstellen:

1. Ihre Schule möchte ein fundiertes Medien-Konzept, welches Fehlinvestitionen (finanziell aber auch die Arbeitszeit betreffend) vermeidet. Durch die Berücksichtigung verschiedener Aspekte der Schulentwicklung soll erreicht werden, dass das Medien-Konzept erfolgreich in die Tat umgesetzt wird.
2. Durch den Digitalpakt-BW stehen den Schulträgern in Baden-Württemberg beträchtliche Fördermittel zu. Der MEP ist eines der Dokumente, welches der Schulträger mit seinem Antrag auf Fördermittel bei der L-Bank einreichen muss.

Ein förderfähiger MEP muss den vom Kultusministerium vorgegebenen Kriterien entsprechen. Diese Kriterien können unter https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/MEP/Kriterien-MEP-Freigabeempfehlung.pdf eingesehen werden.

Es gibt drei Möglichkeiten, einen förderfähigen MEP zu erstellen:

1. Mit Hilfe der Online-Anwendung MEP-BW
Siehe www.mep-bw.de
2. Mit der Dokumentenvorlage MEP-BW
Siehe https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/MEP/MEP_BW_Dokumentenvorlage_-_V3.3.docx
3. Ohne die Online-Anwendung MEP-BW und ohne die Dokumentenvorlage
Hierbei hilft Ihnen unser MEP-Crashkurs

Welche der drei Möglichkeiten passt am besten zu Ihren Bedürfnissen? Wir helfen gerne bei der Entscheidungsfindung.

Ein förderfähiger MEP beinhaltet sechs wichtige Teile:

- Eine Zukunftsvision,
- die Ist-Stand-Analyse,
- Ziele und Maßnahmen,
- Evaluationskriterien und
- einen Umsetzungszeitplan.

Die Ist-Stand-Analyse, die Ziele und die Maßnahmen müssen jeweils aus Perspektive von vier Schulentwicklungsbereichen betrachtet werden. Diese vier Schulentwicklungsbereiche heißen:

- Unterrichtsentwicklung (UE),
- Organisationsentwicklung (OE),
- Personalentwicklung (PE) und

- technische Entwicklung (TE).

Die Unterrichtsentwicklung (UE) ist dabei so etwas wie die „Königsdisziplin“, denn am Ende läuft die gesamte Medienentwicklungsplanung darauf heraus, dass der Unterricht verbessert werden soll.

Klingt das kompliziert? Ja, vielleicht... Aber keine Sorge! In diesem MEP-Crashkurs werden die einzelnen Schritte mit Beispielen genau erklärt. Und falls es darüber hinaus Fragen gibt, können Sie sich jederzeit an unser Beraterteam, Herrn Wolfram Otto und Herrn Friedemann Ilg wenden (Kontakt unter: <https://kreismedienzentrum-rmk.de/ueber-uns>).

1 Vorklärung

1.1 Erste Schritte

Damit der MEP im Kollegium eine Akzeptanz erfährt, ist es wichtig, dass Sie Ihr Kollegium früh in die Planung einbinden. Empfehlenswert ist die Gründung eines MEP-Teams, das den MEP gemeinsam erarbeitet. Die Mitglieder sollten möglichst unterschiedliche Bereiche des Kollegiums abdecken.

Nehmen Sie Kontakt zum Schulträger auf und informieren Sie ihn, dass Sie mit der Medienentwicklungsplanung anfangen möchten. Definieren Sie auf beiden Seiten feste Ansprechpartner/-innen, die verantwortlich für die Medienentwicklungsplanung sind.

1.2 Zukunftsbild (Vision)

Das Zukunftsbild ist Ihre Vision, eine Idee zum Thema „Digitale Medien an unserer Schule“. Das Zukunftsbild, wird der rote Faden sein, der Sie durch die Entwicklungen der nächsten Jahre begleitet.

Als Anregung können die verschiedenen Ausstattungsszenarien der Digitalisierungshinweise dienen (vgl. https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/Multimediaempfehlungen/2019_08_15-Digitalisierungshinweise.pdf) – Beispiele 1 bis 9 ab Seite 32). Am besten schauen Sie sich die Beispiele durch und legen anschließend fest, welche Ausstattung Ihrer Zukunftsvision am nächsten kommt. Für die Beschreibung Ihrer Vision können Sie Formulierungen aus dem Dokument übernehmen

Es ist kein Fehler, schon hier die Schulentwicklungsaspekte UE, TE, PE und OE zu berücksichtigen.

Tipp: In der Kürze liegt die Würze.

Besprechen Sie das Zukunftsbild mit dem Kollegium der Schule und dem Schulträger. Gibt es Bereiche, wo das Kollegium / der Schulträger nicht mitgehen kann oder nicht mitgehen möchte? Es ist wichtig, dass ein Konsens erarbeitet wird. Schule und Schulträger müssen bei der Medienentwicklungsplanung an einem Strang ziehen, auch was die Finanzierung betrifft.

1.3 Vereinbarung und GLK-Abstimmung

Stimmen Sie Ihr Zukunftsbild mit der GLK ab, um dem MEP-Team von der GLK das Mandat für die Umsetzung zu erteilen.

Zusätzlich kann eine gemeinsame Absichtserklärung zwischen Schule und Schulträger sinnvoll sein. Sie können die folgende Formulierung übernehmen oder abändern:

Hiermit sichern sich die Musterschule und Schulträger Musterstadt zu, gemeinsam die Schritte eines strukturierten Medienentwicklungsplans zu durchschreiten und die folgenden im Medienentwicklungsplan beschriebenen Punkte bestmöglich zu realisieren. Beide Partner sichern sich zu, in gemeinsamer Absprache ihre jeweiligen Aufgabengebiete zu benennen und zielgerichtet anzugehen.

Hierbei versucht die Schule u.a. die nötigen organisatorischen Schritte in die Wege zu leiten (z.B. Gründung MEP-Team, Einrichtung von Team-Jour-fixe etc.). Des Weiteren versucht die Schule eine pädagogisch sinnvolle Integration der digitalen Medien zu ermöglichen (z.B. durch Erstellung eines

päd. Medienkonzepts) und eine daraufhin abgestimmte Personalentwicklung anzustreben (z.B. Erstellung eines Fortbildungskonzepts).

Der Schulträger versucht die organisatorische Koordination der Gewerke innerhalb der Stadtverwaltung zu übernehmen und im weiteren Schritt eine qualifizierte IST-Stand-Erhebung der Technik an der Schule zu beauftragen bzw. selbst durchzuführen und diese zu dokumentieren. Auch versucht der Schulträger, der Schule die benötigte Ausstattung (Medientechnik, Infrastruktur) zu finanzieren und bereit zu stellen (ggf. innerhalb eines finanziellen Stufenplans). Regelmäßige Austauschtreffen und Besprechungen sind ein wesentlicher Teil der Entwicklung und werden von beiden Seiten angestrebt.

(Quelle: MEP-BW

Was kommt in den MEP?

- Kurzfassung Zukunftsbild (Hinweis: Es ist sinnvoll, ein Zukunftsbild zu erstellen. Strenggenommen ist ein MEP aber auch ohne das Zukunftsbild förderfähig.)
- optional: Hinweis auf die GLK-Abstimmung
- optional: Vereinbarung mit dem Schulträger

2 Ist-Stand-Analyse

Finden Sie heraus, wie Ihre Schule im Bereich Medien aktuell aufgestellt ist.

- Was gibt es an Ausstattung, was fehlt noch?
- Was läuft gut und wo gibt es noch Luft nach oben?

Um Verbesserungen herbeizuführen sollten Sie dabei nicht nur berücksichtigen, was gut läuft! Denn von den Bereichen, die verbesserungswürdig sind, lassen sich sehr gut die Ziele (Phase 3 des MEP) ableiten.

Fassen Sie die aus Ihrer Sicht relevanten Inhalte der Befragung kurz zusammen. Wenn Sie möchten gerne auch als tabellarische Übersicht, hier können z.B. auch die Tabellen in der MEP-Dokumentenvorlage weiterhelfen. Diagramme etc. sind nicht nötig.

2.1 Ist-Stand technische Ausstattung (TE)

Erheben Sie den technischen Ist-Stand (Welche Geräte sind in der Schule vorhanden?) und tragen Sie ihn in eine Tabelle ein. Hierbei sollte der Schulträger mithelfen, denn er hat möglicherweise verzeichnet, was wann angeschafft wurde. Hilfreich kann auch eine gemeinsame Schulhausbegehung sein (ggf. mit dem Schulträger und/oder mit den Beratern des Medienzentrums).

Sie können die folgende Tabelle verwenden oder eine eigene Tabelle anlegen.

Beispiel

Gerätetyp / Infrastruktur / Ausstattungsszenario	Anzahl	Anschaffungsjahr	Weiterhin verwendbar?	Leasing	Wartungsvertrag?
<i>Mobile Systeme - Notebook</i>	<i>16</i>	<i>2012</i>	<i>nein</i>	<i>nein</i>	<i>nein</i>
<i>Mobile Systeme - Tablet</i>	<i>16</i>	<i>2018</i>	<i>Ja</i>	<i>nein</i>	<i>nein</i>
<i>Allgemeine Peripherie - Beamer</i>	<i>5</i>	<i>2015-18</i>	<i>Ja 4 / nein 1</i>	<i>nein</i>	<i>nein</i>
...					
Wo bestehen Probleme?					
•					
•					

Bitte verwenden Sie folgende Begrifflichkeiten, damit bei der Bearbeitung des Antrages die einzelnen Posten richtig zugewiesen werden können.

- Server - Serverraum

- Server - Serverschrank
- Server - Server
- Server - USV
- Server - Verkabelung (Dokumentation)
- Server - Internetanbindung
- Server - Klimatisierung
- Server - Datensicherung
- Server - Schnurloses Telefon
- Arbeitsstationen (PCs) - EDV Räume
- Arbeitsstationen (PCs) - Fachräume
- Arbeitsstationen (PCs) - Unterrichtsräume
- Arbeitsstationen (PCs) - Lehrerarbeitsplätze
- Arbeitsstationen (PCs) - frei zugänglich
- Mobile Systeme - Notebook
- Mobile Systeme - Tablet
- Mobile Systeme - Medienwagen
- Mobile Systeme - Medienkoffer
- Mobile Systeme - Laptopwagen
- Allgemeine Peripherie - Netzwerkdrucker
- Allgemeine Peripherie - Lokale Drucker
- Allgemeine Peripherie - Beamer
- Allgemeine Peripherie - Whiteboard
- Allgemeine Peripherie - Dokumentenkamera
- Allgemeine Peripherie - Kopierer
- Allgemeine Peripherie - AppleTV, Miracast
- Fachspezifische Peripherie (ergänzen)
- Vernetzung - allgemein
- WLAN - allgemein
- Software - Server
- Software - Arbeitsstationen
- Software - Dienstprogramme
- Software - Fachanwendungen
- Software - Allgemein
- Mobiliar - EDV Mobiliar

2.2 Ist-Stand Personalentwicklung (PE)

In diesem Schritt sollen Sie herausfinden, über welche Kompetenzen und Erfahrungen das Kollegium beim Einsatz von digitalen Medien verfügt.

Erheben Sie dazu bitte:

- an welchen Medien-Fortbildungen ihr Kollegium in den letzten drei Jahren teilgenommen hat und/oder
- wie das Kollegium die eigenen Kompetenzen im Bereich digitale Medien einschätzt und/oder
- wo das Kollegium Fortbildungsbedarf sieht

Methoden

Sie können hierfür eine online-Umfrage durchführen. Dabei bietet sich beispielsweise das Umfragetool <https://minnit-bw.de> an. Alternativ lässt sich der aktuelle Stand auch durch eine Abfrage in der GLK, eine E-Mail-Abfrage oder im persönlichen Gespräch ergründen, dies bietet sich aber eher für kleinere Schulen an.

Den Fragenkatalog der Kollegiumsbefragung von MEP-BW können Sie hier einsehen: https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/MEP/Fragebogen_Kollegiumsbefragung.docx

2.3 Ist-Stand Unterrichtsentwicklung (UE)

Hier unterscheidet man das Lernen mit Medien und das Lernen über Medien. Wie setzt das Kollegium also momentan digitale Medien im Unterricht ein und welche Inhalte des Lernens über Medien werden im Unterricht thematisiert?

Methoden

Analog zu Punkt 2.2 können Sie beim Thema „Unterrichtsentwicklung mit dem Umfragetool <https://minnit-bw.de> arbeiten. Alternativ lässt sich der aktuelle Stand ebenfalls durch eine Abfrage in der GLK, eine E-Mail-Abfrage oder im persönlichen Gespräch ergründen.

Den Fragenkatalog der Kollegiumsbefragung von MEP-BW können Sie hier einsehen: https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/MEP/Fragebogen_Kollegiumsbefragung.docx

2.4 Ist-Stand schulische Prozesse/Organisationsentwicklung (OE)

Im Bereich der schulischen Prozesse geht es vor allem darum, herauszufinden, wie die Schulgemeinschaft die Bereiche Ablauforganisation und Prozessgestaltung bisher gestaltet. Die folgenden Leitfragen helfen Ihnen dabei:

- Wie sind Abläufe gestaltet/organisiert?
- Wie sind die Verantwortlichkeiten geregelt? Wer kümmert sich um...?
- Wie wird der Schulträger über Veränderungen informiert?
- Wie werden Eltern und Schülerinnen und Schüler informiert und aktiv eingebunden?
- Auf welche externen Partner wird ggf. zurückgegriffen.
- Welche Dokumente haben wir im Einsatz? (Einverständniserklärungen, Verleihformulare, Benutzungsregeln, Reservierungssysteme für Computerräume und mobile Medien...)

Bei der Beantwortung dieser Fragen sollte es nicht (nur) um die Technik gehen, sondern speziell auch um den Bereich Lernen mit und über Medien sowie ggf. den Bereich Personalentwicklung/Fortbildungen. Gibt es beispielsweise Elternabende zum Thema? Gibt es Schülermedienmentoren? Tragen Eltern im Rahmen von Projekten zur Medienbildung bei? Gibt es regelmäßig runde Tische mit allen Beteiligten? Werden in der GLK neue Ideen in einer Art Blitzlicht dem Kollegium vorgestellt (mediale Viertelstunde...)? Sind Hospitationen im Kollegium an der Tagesordnung? Werden Fortbildungen in einer bestimmten Weise multipliziert?

Methoden

Eine Online-Umfrage bietet sich hier weniger an. Bei Interesse können Sie hier natürlich dennoch den Fragenkatalog der Kollegiumsbefragung von MEP-BW einsehen: https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/MEP/Fragebogen_Kollegiumsbefragung.docx

Zur Dokumentation können die folgenden Tabellen der MEP-Dokumentenvorlage verwendet oder gerne auch angepasst werden.

Lehrkräfte

Wie?	Zeitpunkt / Häufigkeit	Fortführung?
•		
•		

Einbezug der Schülerinnen und Schüler

Wie?	Zeitpunkt / Häufigkeit	Fortführung?
•		
•		

Einbezug der Eltern

Wie?	Zeitpunkt / Häufigkeit	Fortführung?
•		
•		

Einbezug externer Partner (inkl. Schulträger)

Wie?	Zeitpunkt / Häufigkeit	Fortführung?
•		
•		

Weitere Prozesse innerhalb der Schule

...
•		
•		

Was kommt in den MEP?

- Tabelle mit **Ist-Stand der technischen Ausstattung**
- **Ist-Stand der Personalentwicklung** (kurz) zusammengefasst oder tabellarisch
- **Ist-Stand der Unterrichtsentwicklung** (kurz) zusammengefasst oder tabellarisch
- **Ist-Stand der Organisationsentwicklung** (kurz) zusammengefasst oder tabellarisch

3 Ziele und Maßnahmen

Ihre Erkenntnisse aus der Ist-Stand-Analyse sollen jetzt in konkrete Ziele und Maßnahmen münden. In jedem der Bereiche TE, PE, UE und OE muss mindestens ein Ziel mit dazu passender Maßnahme vorhanden sein. Sie können die Ziele als „Überschriften“ oder „Kurzversionen“ betrachten. In den Maßnahmen wird dann genau beschrieben, wie das Ziel umgesetzt werden soll.

Achtung: Die Ziele und Maßnahmen im Bereich Technische Entwicklung (TE) bedürfen enger Absprache mit dem Schulträger, denn nur er ist berechtigt, die Fördermittel des Digitalpakts abzurufen.

Es bietet sich an, die Ziele/Maßnahmen wie in dem folgenden Beispiel in Form einer einfachen Tabelle zu dokumentieren.

3.1 Ziele und Maßnahmen tabellarisch

Beispiel

Ziel	Maßnahme
<i>OE1: Die am Schulleben Beteiligten nutzen digitale Medien zur Kommunikation.</i>	<i>OE1: Die Schule legt dienstliche Mailadressen für alle Lehrkräfte an. Die Lehrkräfte nutzen diese zur dienstlichen Kommunikation. Die Lehrkräfte nutzen innerhalb des Kollegiums den Messenger Threema. Der/die MMB unterstützt ggf. bei der Installation der kostenlosen Threema-Work Version.</i>
<i>TE1: In allen Unterrichtsräumen stehen einheitliche Präsentationsmedien zur Verfügung.</i>	<i>TE1: Die Unterrichtsräume werden mit Beamer, Soundanlage, Dokumentenkamera und Apple TV ausgestattet. Beamer: mindestens zwei HDMI-Anschlüsse, einer davon zugänglich über Buchse in Brüstungsleiste neben Pult Projektionsfläche: aufrollbar mit Soft-Close [...]</i>
<i>UE1/PE1: Im Unterricht findet Leseförderung digital gestützt statt.</i>	<i>UE1/PE1: Accounts für die Software Antolin werden angelegt von der Schulleitung, Kollegin XY, ... Antolin wird im Deutschunterricht in Klasse zwei bis vier verwendet. [...] Kollegin XY bietet eine SchiLF zur Nutzung von Antolin an.</i>
<i>[...]</i>	<i>[...]</i>

Hinweis: Bitte kennzeichnen Sie, zu welchem Schulentwicklungsbereich (also OE, TE, PE, UE) Ihre Ziele/Maßnahmen gehören. Manche Ziele lassen sich mehreren Bereichen zuordnen (wie z.B. das obige Beispiel UE1/PE1).

Tipp: Sie können sich die Beispiele der Zielformulierungshilfe ansehen und den Wortlaut für Ihre eigenen Ziele und Maßnahmen anpassen. Sie finden Vorschläge unter https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/MEP/Zielformulierungshilfen_MEP.pdf.

Eine weitere Anregung für Formulierungen von Zielen und Maßnahmen könnten außerdem die Szenarien aus den Digitalisierungshinweisen (siehe auch Kapitel 1.2) sein, die Sie unter https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/Multimediaempfehlungen/2019_08_15-Digitalisierungshinweise.pdf aufrufen können.

3.2 Technische Zielausstattung tabellarisch

Die Ziele/Maßnahmen im Bereich Technische Entwicklung (TE) wurden ja bereits unter 3.1 dokumentiert. Abhängig vom Umfang der technischen Maßnahmen ist es jedoch häufig sinnvoll, zusätzlich eine Übersicht für die technische Zielausstattung anzulegen.

Sie können dazu die Tabelle aus dem Kapitel 2.1 Ist-Stand technische Ausstattung (TE) übernehmen und mit der Spalte „Bedarf“ ergänzen.

Beispiel:

Gerätetyp / Infrastruktur / Ausstattungsszenario	Anzahl	Anschaffungsjahr	Weiterhin verwendbar?	Bedarf
<i>Mobile Systeme - Notebook</i>	<i>16</i>	<i>2012</i>	<i>nein</i>	<i>10</i>
<i>Mobile Systeme - Tablet</i>	<i>16</i>	<i>2018</i>	<i>ja</i>	<i>16</i>
<i>Allgemeine Peripherie - Beamer</i>	<i>5</i>	<i>2015-18</i>	<i>ja 4 / nein 1</i>	<i>4</i>
<i>WLAN-Access-Points</i>	<i>0</i>	<i>n/a</i>	<i>n/a</i>	<i>8</i>
<i>Dokumentenkamera... AppleTV... Projektionsfläche... Sound...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
<i>[...]</i>	<i>[...]</i>	<i>[...]</i>	<i>[...]</i>	<i>[...]</i>

In dem obigen Beispiel hat eine Grundschule acht Klassenzimmer.

16 Notebooks sind vorhanden aber veraltet. Die Schule benötigt allerdings nur noch 10 Notebooks und keine 16 mehr.

Die Schule besitzt bereits 16 Tablets, möchte aber zusätzlich noch 16 weitere Tablets, also insgesamt 32 Stück.

5 Klassenzimmer sind bereits mit einem Beamer ausgestattet, einer davon ist nicht mehr zu gebrauchen. 4 neue Beamer sollen angeschafft werden, damit hätte dann jedes Klassenzimmer eine Beamer-Ausstattung.

WLAN gibt es noch nicht an der Grundschule, daher soll in jedem Klassenzimmer ein Access-Point installiert werden.

Mit Beamern und Access-Points ist es natürlich nicht getan. Zum Beamer gehört z.B. eine Projektionsfläche, die Verkabelung, Sound und so weiter. Dies sollte in den Maßnahmen unter 3.1 genauer beschrieben werden. Punkte wie die vorhandenen/fehlenden Projektionsflächen können zusätzlich auch in der Tabelle 3.2 Technische Zielausstattung dokumentiert werden.

Was kommt in den MEP?

- Ihre Ziele und die dazugehörigen Maßnahmen , gerne als Tabelle
- Tabelle mit der Technischen Zielausstattung, falls diese der Übersichtlichkeit dient

4 Zeitplan

Nun muss für die einzelnen Ziele/Maßnahmen noch ein zeitlicher Ablauf fixiert werden. Es ist hierbei unerlässlich, dass die jeweils betroffenen Gruppen/Gremien mit einbezogen werden, z.B. für die technische Ausstattung der Schulträger.

Es bietet sich an, die Zeitplanung mit in die Tabelle 3.1 „Ziele/Maßnahmen“ einzutragen:

Beispiel:

Ziel	Maßnahme
<i>OE1: Die am Schulleben Beteiligten nutzen digitale Medien zur Kommunikation.</i>	<i>OE1: Die Schule legt dienstliche Mailadressen für alle Lehrkräfte an. Die Lehrkräfte nutzen diese zur dienstlichen Kommunikation. Die Lehrkräfte nutzen innerhalb des Kollegiums den Messenger Threema. Der/die MMB unterstützt ggf. bei der Installation der kostenlosen Threema-Work Version. Umzusetzen bis: Ende erstes Halbjahr 2021/2022</i>

Es ist natürlich auch möglich, eine andere Form der Darstellung zu wählen, z.B. einen Kalender oder eine tabellarische Übersicht.

Was kommt in den MEP?

- Zeitplanung

5 Evaluation

Stellen Sie abschließend Überlegungen zur Evaluation Ihres Medienentwicklungsprozesses an. Wie bei Evaluationen üblich sollen Sie hierbei herausfinden, was gut läuft/lief und was verbessert werden sollte. Sie müssen nicht jedes einzelne Ziel evaluieren. Wichtiger ist, dass Sie das Große und Ganze im Blick haben.

Offensichtliche Punkte wie z.B. die meisten Inhalte im Bereich Technische Entwicklung (TE) müssen nicht evaluiert werden, da sich der Erkenntnisgewinn hierbei in Grenzen hält (z.B. ****Sind die Geräte, die angeschafft werden sollten, vorhanden?**).

Sinnvoll ist es, das Hauptaugenmerk auf die „Königsdisziplin“ Unterrichtsentwicklung (UE) zu richten. Dabei sollte erhoben werden, ob die umgesetzten Maßnahmen in allen Teilbereichen (OE, TE, UE, PE) dazu geführt haben, dass die Unterrichtsentwicklung (UE) so voranschreitet, dass pädagogische Ziele erreicht werden.

Wichtig: Bitte legen Sie auf jeden Fall fest, wann sie die einzelnen Punkte evaluieren möchten (Datum!).

Sie können Ihre Überlegungen zur Evaluation in einem Fließtext aufschreiben. Es wird hier keine Doktorarbeit erwartet, aber es muss erkennbar sein, dass Sie sich Gedanken darüber gemacht haben. Gerne können Sie alternativ zu einem Fließtext auch die folgenden oder eigene Tabellen verwenden.

Beispiel

Evaluationskonzept	
<i>Wer soll einbezogen werden?</i>	<i>GLK, SuS, Eltern</i>
<i>Wie soll evaluiert werden?</i>	<i>Onlinefragebogen (minnit')</i>
<i>Wann soll evaluiert werden?</i>	<i>In der ersten Woche nach den Herbst-, Faschings-, Pfingstferien</i>
<i>Wer wertet die Evaluation aus?</i>	<i>Steuergruppe</i>
<i>Wie werden die Konsequenzen an die Schulgemeinschaft kommuniziert?</i>	<i>GLK, Schulkonferenz, Homepage</i>

Evaluationskriterien	Wer wird befragt?	Wann wird befragt?
Besteht Fortbildungsbedarf im Kollegium?	Kollegium	Schuljahresende
Gibt es Mängel in der technischen Umsetzung?	Kollegium	In regelmäßigen Abständen

Wo kann der Einsatz der Medien vertieft werden?	Kollegium, Eltern	In Fachkonferenzen, beim Elternabend
Wie sind die Medien ausgelastet?	Medienteam der Schule	Regelmäßiges Zeitfenster in der GLK
Wie hilfreich ist der Medieneinsatz für dein Lernen?	SuS	Schuljahresende
...

Die obigen Evaluationskriterien sind fächerübergreifend. Fachspezifische Kriterien sind natürlich auch möglich!

Was kommt in den MEP?

- Überlegungen zur Evaluation

6 Abgabe bzw. Zertifikatsanforderung

 **Sie haben alle Schritte durchlaufen! Herzlichen Glückwunsch!**

Wie geht es jetzt weiter?

Bitte senden Sie den von der Schule und dem Schulträger *unterschiedenen* Medienentwicklungsplan als PDF an uns, das Beraterteam des Kreismedienzentrums.

Per Mail an

E-Mailadresse: filg@lmz-bw.de – oder - wotto@lmz-bw.de

Wir prüfen die abgegebenen Unterlagen entweder selbst oder leiten sie an die Prüfstelle am LMZ weiter. Fehlt etwas bzw. muss etwas geändert werden, bekommt die Schule bzw. der Schulträger eine Rückmeldung dazu.

Sind alle Unterlagen vollständig und erfüllen die Prüfkriterien (siehe auch https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Handouts/MEP/Kriterien-MEP-Freigabeempfehlung.pdf), erhalten Sie eine Freigabeempfehlung.