

Anwesend: BUSE, BSCH, FISCH, KD, NET, Malte Mühlich

Entschuldigt: FRAU, HW

- BSCH macht deutlich, dass SF vor allen Dingen der Unterrichtsentwicklung und nicht der Organisationsentwicklung dienen muss und sich dies auch in der Art der Fragen niederschlagen muss. Diese Auffassung teilt der AK.
- Der Arbeitskreis ist sich einig, dass der Einführung des SF eine kollegialer Beratung, z.B. an einem päd. Tag oder einer gesonderten Kollegiumsfortbildung vorausgehen muss
- KD gibt zu bedenken, dass ein fest vorgegebener Fragebogen klassenspezifische und kursspezifische Fragen verhindert – der AK ist sich einig, dass deswegen zu diesem Zweck Freiraum auf Fragebogen für Kurs- und Klassenspezifische Fragen geschaffen werden sollte. Zusätzlich/Ergänzend könnten für diesen Zweck auch die „Blitzlichter“ genutzt werden.
- Es werden verschiedene Tools besprochen, die Möglichkeit der individuellen Anpassung bieten: FeedbackSchule-APP, edkimo, Office Forms etc. – der AK möchte den KuK gerne mehrere Möglichkeiten für Feedbackverfahren bieten (analog als Kopiervorlage, digital als bearbeitbare Word-Vorlage, digital als Tool für Smartphone oder Computer), damit es möglichst alle KuK erreicht.
- Der AK bespricht, dass vor einem Start alle KuK „mitgenommen“ werden müssen und die Chancen von SF vermittelt werden. Aus diesem Grund soll eine Handreichung (über Stadtdruckerei und digital) für die KuK entwickelt werden, in welcher Chancen und Ziele, Hilfsmittel (Fragebögen, Tools und Blitzlichter) und Methoden (Vor- und Nachbereitung, Durchführung)
- Die Durchführung des SF bleibt freiwillig, aber über die Vorbereitung und Information sollen möglichst viele KuK (und SuS) motiviert werden.

Die Weitere Planung wird unter den Überschriften **Terminierung/Planung –Information – Durchführung** systematisiert:

Planung

- Zeitraum der Evaluation festlegen / Terminierung bis Ende der Sommerferien mit SL -> ca. halbjährlich, bestenfalls Beginn 2. Quartal / Beginn 4. Quartal
- Terminierung im Kalender unter „Feedback-Woche“ in welcher dann das SF stattfinden *soll*
- Office Form (o.ä.), Word Dokument, Kopiervorlage
- Stufenspezifische Fragen für Oberstufe, Mittelstufe, Erprobungsstufe (abgestuft bzgl. Inhalt, Form und Umfang)
- Auswertung begleiten

Vorbereitung

- BSCH + BUSE sichten Kriterienraster
- NET prüfen Online-Angebote (SEFU, Feedback Schule, Office Forms)
- FISCH legt Pages Dokument zur Handreichung aus
- ALLE senden sich gegenseitig die Quellen zu

Information

- Siehe Handreichung (Vorbereitung in offenem Pages-Dokument – Anlage durch FISH)
(z.B. Gründe, Ziele, Ablauf (Fahrplan), Formen, ... + konkrete (Stunden) Vorlagen)
- Stellwand im LZ
- Info auf LK

Durchführung

Die konkrete Planung der Durchführung soll mit Beginn des neuen Schuljahres erfolgen. Bis dahin muss bis zu den Sommerferien die Information des Kollegiums und die Nutzung eines Tools vorbereitet sein. Austausch des AK über offenes Pages-Dokument

Evaluation

Eine Evaluation des Verfahrens ist natürlich grundlegend wichtig, ist aber noch nicht in der konkreten Planung.

gez. NET