

„Kompetenzzentrum“ Digitale Schule FFB

Für eine **zukunftsweisende** und **digitale Bildung** an unseren Schulen im Landkreis Fürstentum

Künftiger Leistungskatalog



DIGITALE SCHULE FFB



(1) Didaktische Formate

1. Gemeinsame Weiterentwicklung der Medienkonzepte
(Individuell je Schulart im Rahmen eines moderierten Vorgehens)
 - a) Konkreter, praktischer Lehrplanbezug und Ausrichtung auf die jeweilige Schulart
 - b) Vorhandene, verpflichtende Vorgaben (z.B. Inhalte, Medienführerschein, Software, Minicomputer, Robotik)
2. Unterstützung bei modernen, digitalen Unterrichtsmethoden /Unterrichtsorganisation
(z.B. schulinterne Projektarbeiten, Projekte mit anderen Schulen, FlippedClassroom etc.)
3. Bereitstellung von Nuggets/Vorlagen (Digitale Formate, die nur noch mit Inhalten gefüllt werden müssen)
4. Gemeinsame Erstellung und Austausch konkreter Unterrichtsmaterialien (Kurierte Inhalte)
5. Konzeptionelle Beratung im ganzheitlichen Kontext des digitalen Schulhauses (= *Übergreifender Punkt*)
6. Entwicklung des Zukunfts-Klassenzimmers (Klassenzimmer 2.0) im Rahmen eines *idealtypischen Klassenzimmers*
(d.h. ein Referenzklassen für Schulen im Landkreis aufbauen; Beispiel Lernraum ALP, offenes Klassenzimmer)
7. Organisation von landkreisweiten, schulartübergreifenden Veranstaltungen zu Medienbildung
(z.B. Safer Internet Day)

(2) Digitale Befähigung der Lehrkräfte

1. Konzept für praxisorientierte Mikro-SchiLFs zur kontinuierlichen Medienbildung unserer Lehrkräfte
-> Spezifische, themen- und wissensbasierte Lehrerfortbildungen mit direktem Praxisnutzen für den Unterrichtsalltag (Beginn mit Grundlagen wie z.B. Gerätenutzung, MS Office, Dateiverwaltung, Barcodes, Chat, Survey etc.)
Ansatz: Kurze Units inkl. direkt nutzbarer Unterlagen; Auch als Online-Version für Dokumentation & Wiederverwendbar.
2. HandsOn-Unterstützung beim Nutzungskonzept an den Schulen vorOrt um Sicherzustellen dass die angeschafften Geräte nun auch sinnvoll und flächendeckend im Unterricht eingesetzt werden
(und nicht im Keller verschwinden weil der Einsatz/ nutzen nicht erkannt wird)

Hands-On-Unterstützung der Lehrkräfte durch Digitale Aufklärung & Motivation der Lehrkräfte

-> *Unterstützung, um den herausfordernden Weg gemeinsam zu gehen und nicht vorher aufzugeben*

3. Schulung und Koordination der Systembetreuer*Innen auf Basis von Best Practices
4. Knowhow-Transfer für ein gemeinsames Verständnis der EU-DSGVO und die Auswirkungen in der Schulpraxis
5. Praktische, toolgestützte Selbstorganisation des Schulalltags
6. *(Vernetzung & Kommunikation/Austausch | Lernen im Team)*
7. Förderung & "Motivation" zum Einsatz digitaler Medien

(3) Organisation an den Schulen

1. Organisation von lokalen operativen Digitalisierungs-/Innovationsteams | Arbeitskreisen an den Schulen vor Ort
2. Förderung des Teamworks (z.B. Fächer-/Fachbereichsbezogene Lehrkräfte-Teams) (inkl. Vernetzung)
3. Bereitstellung einer zentralen (digitalen) Austausch-Plattform für Schulen und Sachaufwandsträger (v.a. für die Themen IT & Digitalisierung)
4. Praktisches Konzept zur digitalen Organisation von Lehrkräften und in der Schulverwaltung
5. Bereitstellung eines zentralen Ticket-/Supportsystems
6. Definition einer Verantwortlichkeits-/Zuständigkeitsmatrix (SAT, Systembetreuer, Lehrkräfte, Schulbehörde, Regierung) inkl. Klärung der Entscheidungsbefugnisse
7. Organisation der Zusammenarbeit mit den Schulbehörden (v. a. AK Digitale Schule mit den Schulbehörden, BdBs, Innovationsteam)
8. Organisation der Zusammenarbeit mit dem Sachaufwandsträger
9. Operative Unterstützung mit Medientutoren bzw. eines Schüler-IT-Lotsenprogramms (z.B. Schüler und Berufsschüler aktiv integrieren)
10. Kommunikation/Netzwerke in den Schulverbänden

(4) Beschaffung

1. Bestandsaufnahme an den Schulen vor Ort -> vgl. Digitalisierungslandkarte
2. Unterstützung bei Ausschreibungen
(z.B. Beratung, Definition von Eckdaten, Mengengerüste und Losaufteilung, Begleitung etc.)
-> Zentraler Ansprechpartner im Kompetenzzentrum
3. Unterstützung im Rollout-Projektmanagement & Koordination bei der Umsetzung
4. Koordination von externen Dienstleistern
(z.B. Steuerung, Qualitätssicherung, Vergaberechtsfragenbearbeitung, Vertragliche Themen, Definition of done, Checklisten etc.)
5. Prüfung gemeinsamer/abgestimmter Beschaffungsmöglichkeiten
6. Aktive Unterstützung bei künftigen Ersatzbeschaffungen
-> Ganzheitliche Lösung und gemeinsames Auftreten gegenüber der Regierung/KuMi
7. Folgenabschätzung (z.B. Aufwände wie Service Level Agreements, Zentrale/Dezentrale Steuerung, Gewährleistungsregelungen und –management, Austausch- und Erneuerungszyklen)

(5) Technik & Infrastruktur

1. Unterstützung bei IT-technischen Fragestellungen
-> Zentraler Ansprechpartner im Kompetenzzentrum
2. Planung & Überprüfung aktueller und künftiger Infrastrukturmaßnahmen
(v.a. im Hinblick auf Sinnhaftigkeit/Zukunftsfähigkeit bzw. der daraus resultierenden Konsequenzen)
3. Aufarbeitung von Best practices (Positive und negative Erfahrungen)
-> Aktuelle Ergebnisse werden im Rahmen des „Frameworks Digitale Schule“ kontinuierlich veröffentlicht
4. Erarbeitung von Regelungen zur Einbindung von schülereigenen Geräten
(z.B. flächendeckendes BYOD-Konzept für alle Schulen, inkl. rechtlicher Rahmenbedingungen)
5. Erstellen und Bereitstellen von Standard-Infrastruktur-Konzepten
(z.B. Breitbandanschlüsse, Campus- und Inhouse-Verkabelung, Technik-Räume, passives und aktives Netzwerk, Server- und Datensicherungen, Cloudlösungen)
6. Technologieberatung
(z.B. Abgrenzung der Open-Source-, Microsoft-, Google-, Apple-Welt, Life-Cycle-Betrachtungen, Digitaltafeln vs. ActiveBoards)
7. Erarbeiten von Endgeräte-Konzepten
(z.B. Warenkorb inkl. Logistik eines Ersatzpools für PC, Notebook, Beamer, DokuCam etc.)

(6) IT-Administration & Support

1. Konzepte für einheitlichen IT-Service/IT-Betrieb/IT-Wartung- und IT-Sicherheit (inkl. MDM, Backup, SLA, Admin-Berechtigungen (IDM), IT-Verfügbarkeit und IT-Notfall, etc.) sowie Bereitstellung entsprechender Verträge mit klar definierter Abgrenzung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Beteiligten.
2. Erarbeitung von Best practices für IT-Betrieb und IT-Administration
-> Ergebnisse werden im Rahmen des Frameworks Digitale Schule kontinuierlich veröffentlicht.
3. Aktuelle Probleme der Ansprechpartner vor Ort lösen
(z.B. Zuständigkeiten bündeln, Schul-Systembetreuer gezielt einsetzen)
4. Bereitstellung eines toolgestützten Master-Templates für eine (einfache) IT-Dokumentation (inkl. Inventory und IT-Notfallhandbüchern)
5. Bereitstellung und Aktualisierung von einheitlichen Datenschutzdokumenten
(z.B. Vereinbarungen mit Lehrern, Schülern/Eltern, Dienstleistern; Verfahrensverzeichnis mit vordefinierten Inhalten je System/Anwendung etc.)
6. Optional im Rahmen des neuen Admin-Budgets (BayARn):
Bereitstellung von gemeinsamen, operativen Ressourcen (z.B. IT-Hausmeister, O365-Admin, JamfSchool-Admin) für die Schulen
7. Optional: Bereitstellung zentraler IT-Lösungen (z.B. JamfSchool für alle iOS-Geräte, Support-Ticket-System, IT-Monitoring)

(7) Förderprogramm-Management

1. Koordination eines einheitlichen Vorgehens bei Fördergeldanträgen (für bestehende und künftige Förderprogramme)
-> Professionelle Aufbereitung der Fakten an Hand der Förderkriterien (dBIR bzw. andere Kataloge nebst Anhängen etc.)
mit klarer Empfehlung & konkreter Unterstützung im Prozess
2. Konkrete Unterstützung bei Förderanträgen (Losbildung, Gestaltung, Abgrenzung)
3. Zielgerichtete Austauschmöglichkeit der Sachaufwandsträger untereinander
4. Monitoring des Abrufs von Fördermitteln der Schulen im Landkreis
5. Aufarbeitung zusätzlicher Fördermöglichkeiten (gegliedert nach Infrastruktur, Hardware, Software)
6. Rückkopplung der Förderbedingungsgestaltung an Fördergeber (Freistaat, Bund)

(8) Management (inkl. Kosten & Finanzierung)

1. Entscheidung der künftigen Rechtsform -> siehe Folie „Organisations- und Vertragsstrukturen“
2. Kostenplanung -> 500.000 € pro Jahr (Mindestlaufzeit: 3 Jahre)
3. Finanzierung -> 100% über die teilnehmenden Kommunen und Landkreis auf Grundlage der Schülerzahlen