

Leitfaden – Sensibilisierung des Kollegiums, Online-Variante

Organisatorische Vorbereitung

- ✓ Terminfindung (z. B. im Rahmen einer Gesamtlehrerkonferenz). Zu diesem Zeitpunkt hat das Kollegium bereits die Inhalte des Online-Lernmoduls eigenständig bearbeitet.
- ✓ Verantwortliche Person (aus dem Team), die die Teammitglieder vorstellt und aufgekommene, offene Fragen des Kollegiums dokumentiert, benennen
- ✓ Verantwortliche Person (aus dem Team), die z. B. am Flipchart mit dokumentiert, benennen

Benötigte Materialien

- ✓ *Dokumentationsbogen für Schulmitarbeiter* (Kopiervorlage erhältlich im elektronischen Zusatzmaterial)
- ✓ Flipchart zur Sammlung von Anregungen und Ideen zur Umsetzung an der eigenen Schule

Beispiel Zeitplan Online-Variante

Sensibilisierung des Kollegiums – Ablaufplan	
	Online-Lernmodul
75–180 min	<i>Teil 1: Theoretischer Teil – Vermittlung via Online-Lernmodul</i> – Präsentation »Schwere, zielgerichtete Gewalt an Schulen«
	<i>Teil 2: Praktischer Teil – Vermittlung via Online-Lernmodul</i> – Darstellung des Verfahrens zur Krisenprävention – Fallbeispiele – Vorstellung des <i>Dokumentationsbogens für Schulmitarbeiter</i>
ca. 20 min	<i>Teil 3: Beratungsteam und Klärung offener Fragen</i> – Klärung offener Fragen bei der Bearbeitung des Online-Lernmoduls – kurze Darstellung der vorangegangenen Fortbildung des Beratungsteams – Vorstellung der Mitglieder des Beratungsteams – Austeilen und erneute, kurze Darstellung der Dokumentation <i>Weiterleitungsbogen für Schulmitarbeiter</i>
ca. 20 min	<i>Teil 4: Abschluss</i> – Resümee, Feedback, Erkenntnisse – Einigung auf eine zukünftige, gemeinsame Vorgehensweise an der Schule – Entscheidung zur Installierung der vorgestellten Dokumentationen und des schulinternen Beratungsteams

Teil 1 (Theoretischer Teil) und Teil 2 (Praktischer Teil)

- Zu diesem Zeitpunkt bereits via Online-Lernmodul eigenständig vom Kollegium erarbeitet

Teil 3: Beratungsteam und Klärung offener Fragen

- Klärung offener Fragen bei der Bearbeitung des Online-Lernmoduls
- Vorstellung der einzelnen Mitglieder des Beratungsteams (bestenfalls sind alle Mitglieder vor Ort, Namen und Funktionen sollten aber in jedem Fall genannt werden)
- Zusammenfassender Überblick der bereits erfolgten Fortbildung des Beratungsteams; Verweis auf **vorläufige** Ideen und Beschlüsse
- Austeilen und erneute, kurze Darstellung des *Dokumentationsbogens für Schulmitarbeiter*
- Anregungen und wichtige Hinweise am Flipchart dokumentieren

Teil 4: Abschluss

- Ideensammlung zur Umsetzung an der eigenen Schule
- Darstellung eines u. U. zuvor vorbereiteten Flipcharts mit Vorschlägen der Teammitglieder zur Umsetzung
- Entscheidung über Prozess der Weiterleitung und Archivierung des *Dokumentationsbogens für Schulmitarbeiter* treffen