



Wie können Kommunikations- und Informationswege bei folgenden Schnittstellen gestaltet und optimiert werden?

(Anregungen aus dem Workshop I der Staffel 2, 12. – 13.04.2011)

Schnittstelle: Kollegium – QmbS-Team

- Artikel in Rundschreiben bzw. Infobrief an Kollegen
- QmbS-Team-Mitglieder tragen Informationen in die jeweiligen Abteilungen
- „schlaue Pause“ aktueller Informationsaustausch im Lehrerzimmer (Bistro, VIP-Zelt)
- QmbS in Konferenzen thematisieren (Informationen aus Arbeitsgruppen etc.)
- Protokolle für alle Kollegen zugänglich machen (QmbS-Ordner, Aushang, Intranet)
- Sitzungen der Steuerungsgruppe sind öffentlich (Einladung mit TOPs über Intranet oder Aushang)
- QmbS-Info-Tafel, Ideenkasten, Ideenwand, QmbS-Ticker

Schnittstelle: QmbS-Team – QmbS-Berater

- Informationen auf Plattform einstellen (Fronter, Moodle) mit Zugang für Berater
- Protokolle werden an QmbS-Berater weiter geleitet
- Gemeinsame Vorbereitung von größeren Veranstaltungen
- Tagesordnung für Beratertermine werden festgelegt
- Kontakt halten über Telefon, E-Mail, regelmäßige Sitzungen



Schnittstelle: Schulleitung - QmbS-Team

- Regelmäßiger Austausch
- Protokolle an Schulleitung schicken
- Schulleiter/in oder stellv. Schulleiter/in bei Sitzungen immer dabei

Schnittstelle: QmbS-Beauftragter – QmbS-Team

- Dokumentationsordner führen
- QmbS-Beauftragter bei allen Sitzungen anwesend

Schnittstelle: Fachbetreuer/innen – QmbS-Team

- QmbS ist in jeder Fachbereichssitzung Thema
- QmbS-Beauftragter wird in Fachbereichssitzungen eingeladen
- Fachbetreuer/innen sollten im QmbS-Team vertreten sein