## Checkliste zur Durchführung von siQe mittels Papier-Bleistift-Variante

|  |  |
| --- | --- |
| **TO DO** | **persönliche Notiz** |
| **Phase 1** |  | Kopieren und verteilen der [Papier-Bleistift-Variante](https://www.iqesonline.net/at/siqe/) von siQe. Informieren über Rückgabefrist/-ort und den festgelegten Termin für die Konferenz – gemeinsame Diskussion (siehe S. [17](#_bookmark36) bzw. S. [9](#_bookmark19)). |  |
|  | Durchführung der individuellen Einschätzungen durch Lehrende und Schulleitung. |  |
|  | Mit Hilfe der im Anhang bzw. auf IQES online verfügbaren [Arbeitsblätter:](https://www.iqesonline.net/at/siqe/) Durchführung der Selbsteinschätzung zu »Führen und Leiten« und Beantwortung der dazugehörigen Reflexionsfragen durch die Schulleitung (siehe S. [6](#_bookmark12) bzw. S. [22](#_bookmark44)ff.). |  |
|  | Zusammenführen und Aufbereiten der Einschätzungen und erstellen der Ergebnisplakate oder -grafiken (siehe S. [18](#_bookmark37)ff.). |  |
|  |  | Planung der Konferenz: Vorbereiten der Ergebnispräsentation, der Unterlagen sowie der Moderation (siehe S. [9](#_bookmark19)). |  |
|  | Vorbereiten von Raum und Ausstattung (z. B. Beamer, Pinnwand, Flipchart, …) bzw. Einrichten der Video-Konferenz. |  |
| **Phase 2** |  | Präsentieren der Ergebnisse und moderieren der Diskussion. Festlegen einer Person, die mitprotokolliert (siehe S. [9](#_bookmark20)ff.). |  |
|  | Ergebnisse sichern und Schlussfolgerungen für die Qualitätsentwicklung der Schule ableiten. Festlegen der nächsten Schritte, mit Ausblick wann und wie an die Erkenntnisse aus siQe angeknüpft wird (siehe S. [13](#_bookmark21)f.), Bezug zu QMS herstellen. |  |
|  |  | Dokumentieren und archivieren der Ergebnisse der individuellen Einschätzungen, der zentralen Punkte aus der Diskussion sowie der nächsten konkreten Schritte (siehe S. [14](#_bookmark23) bzw. S. [28](#_bookmark47)f.). |  |