

Checkliste Pädagogische Konferenz

- Externen Moderator einsetzen?
- Zeitrahmen festlegen
- Geeignete Räumlichkeiten finden (mit Plenum und Gruppenräumen)
- Behörden informieren
- Finanzierung klären
 - Moderator
 - Unterkunft
 - Transport
 - Moderationsmaterial
 - eventuelle Entlastung für Vorbereitungs- bzw. Steuergruppe
- Vereinbarungen mit Kollegium treffen
- Rolle der Schülerschaft/Elternschaft klären
- Genehmigung für Unterrichtsausfall einholen
- Vorbereitungen treffen
 - Design erstellen
 - Rollen festlegen
 - Arbeitsunterlagen kopierfähig machen
- Keine Inhaltsentscheidungen während der Konferenz
- Nacharbeiten
 - Evaluation des Konferenzverlaufs
 - Beschlussvorlagen für die Gremien
 - Protokoll erstellen