**Mögliche Evaluationsfragen:**

Modul 1:

* Können die Zuständigkeiten des Kernplanungsteams in dauerhafte Zuständigkeiten überführt werden oder müssen personelle Anpassungen vorgenommen werden?
* Müssen Arbeits-/ Unterstützungsmittelentscheidungen angepasst werden? (Nutzung digitaler Schulbücher/ Mappen/ Konfiguration des Tablets)
* Prüfung der technischen Infrastruktur: Hat sie den Anforderungen genügt? (WLAN/ Server)
* Gibt es Wünsche gegenüber dem Schulträger?

Modul 2:

* Genügt das gewählte MDM den schulischen Ansprüchen?
* Passt die MDM-Konfiguration noch oder sollte sie geändert werden?
* Marktsondierung: Gibt es mittlerweile besser geeignete MDM?
* Haben sich die Zuständigkeiten bei der Administration geändert? (Schulträger/ Schule)
* Wie war/ ist die Zusammenarbeit mit dem Händler, bleibt diese bestehen oder werden die Geräte zukünftig woanders angeschafft?

Modul 3:

* An alle Fachgruppen: Wie hat sich der Unterricht weiterentwickelt?
* In welchen Punkten hat sich der Unterricht verbessert/ verändert?
* Wurden die schulinterne Arbeitspläne entsprechend angepasst?
* Soll es weiterhin Tabletbeauftragte in den Fachgruppen geben?
* Muss die Nutzungsordnung überarbeitet werden?
* Müssen weitere Formulare (Leihvertrag usw.) überarbeitet werden?
* Wie hat die Zusammenarbeit mit dem Förderverein funktioniert? Wurden genügend Poolgeräte angeschafft? Sollte ein freiwillger Solidaritätsbeitrag eingeführt/ aufgestockt werden?

Modul 4:

* Was hat die Einführungswoche gut/ nicht so gut funktioniert? Muss das Konzept angepasst werden (zeitlich/ inhaltlich)?
* Wie ist der Fortbildungstand im Kollegium? Funktioniert das schulinterne Fortbildungskonzept?
* Gibt es Fortbildungswünsche aus dem Kollegium?
* Wie ist der Stand bei den Schüler-Scounts? Gibt es einen Folgekurs? Muss dieser inhaltlich angepasst werden?

Modul 5:

* Funktioniert der Support auf allen Ebenen?
* Sind die Zuständigkeiten allen Kolleginnen und Kollegen präsent? Müssen diese eventuell visualisiert/ in einer DB noch einmal genannt werden? (regelmäßig in Erinnerung rufen, gerade auch für neue Kolleginnen und Kollegen)