

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

für Inklusion-Digital GmbH und die Anwendung SPLINT

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein	2
2	Vorstellung	2
3	Art und Umfang der Web-App SPLINT	2
3.1	Präambel	2
3.2	Glossar	2
3.3	Die Web-App SPLINT	2
3.3.1	Startseite nach Anmeldung	2
3.3.2	Schüler:innenprofil anlegen	3
3.3.3	Kolleg:innenprofil anlegen	3
3.3.4	Einladungslink versenden	3
3.3.5	Beobachtungsbogen für Schüler:in versenden	3
3.3.6	Beobachtungsbogen eines/einer Schüler:in empfangen	4
3.3.7	Beobachtung eines/einer Schüler:in ausfüllen	4
3.3.8	Förderziel für Schüler:in erstellen nach empfangener Beobachtung	4
3.3.9	Eigenes Förderziel für Schüler:in erstellen ohne empfangene Beobachtung	5
3.3.10	Förderziel mit allen Verantwortlichen begleiten	5
3.3.11	Förderziel erreichen	5
3.3.12	Förderziel aufrufen und ausdrucken	5
4	Verfügbarkeit	6
5	Service & Support	6

1 Allgemein

- Vertragsart: Lizenzvertrag
- Vertragslaufzeit: 1 Schuljahr, beginnend zum 01. August des Jahres
- Vertragspartner: Inklusion-Digital GmbH, Muskauer Str. 44, 10997 Berlin
+49 30 577109191

2 Vorstellung

SPLINT ist eine Web-App der Inklusion-Digital GmbH, die aus der Praxis für die Praxis gemeinsam mit Forscher:innen und Praktiker:innen entwickelt wird. SPLINT ist ein Tool für die individuelle Förderplanung im Team. Mit SPLINT ist die Zusammenarbeit zur gemeinsamen Begleitung von Förderzielen flexibel und zeitsparend möglich.

3 Art und Umfang der Web-App SPLINT

3.1 Präambel

Die digitale Software SPLINT hilft Lernpotentiale im Allgemeinen zu entdecken und automatisch zu dokumentieren. Prozessbegleitend sind die individuellen Entwicklungsschritte für alle Akteur:innen jederzeit in der App einsehbar. Das Grundkonzept der SPLINT App ist das Teilen von Expertise. Konkrete Praxisbeispiele werden in SPLINT gesichert und durch unser Team von Expert:innen lektoriert. Anschließend werden sie automatisch situations- und bedarfsgerecht zur Verfügung gestellt.

Im Rahmen der Entwicklung von SPLINT wurden von Anfang an die Grundsätze der Datensparsamkeit, Privacy by-Design & Privacy-by-Default konsequent berücksichtigt.

3.2 Glossar

In diesem Glossar werden kurz die Begrifflichkeiten erläutert:

- Schüler:innen sind alle Personen, die im organisatorischen Rahmen einer Schule lernen bzw. zu den Unterrichteten von Lehrer:innen gehören.
- Lehrer:innen sind alle Personen, die Wissen vermitteln und Schüler:innen im Lernprozess und ihrer Potentialentfaltung begleiten.
- Dashboard ist die grafische Benutzeroberfläche der App. Hier werden alle grafischen Elemente angeordnet, die der Verwaltung und visuellen Navigation dienen.

- Mit App ist eine Web-App gemeint, die responsiv auf jedem digitalen Endgerät genutzt werden kann.

3.3 Die Web-App SPLINT

3.3.1 Startseite nach Anmeldung

- Dashboard Übersicht der aktuellen und offenen Aufgaben der Schüler:innenverwaltung, Beobachtungen und Förderziele, sowie Anliegen der Kolleg:innen
- Im Navigationsmenü der oberen horizontalen Ebene gibt es die Möglichkeit über den "Installieren" Button, die Web-App auf einem digitalen Gerät herunterzuladen. Daneben befindet sich ein Augensymbol, das nach jeder Anmeldung durchgestrichen erscheint. Durch eine manuelle Aktivierung des Symbols werden erst alle Daten sichtbar. Das dient dem Schutz der vorhandenen Daten. Oben rechts in der Ecke öffnet sich beim Klicken auf das Menüsymbol der drei horizontalen Striche ein Untermenü. Hier sind alle Optionen zum eigenen Profil, für Hilfestellungen und die Möglichkeit zum Abmelden zu finden.
- Je nach Bildschirmgröße befindet sich auf der linken Seite oder ganz unten ein Navigationsmenü, das zu den Aufgabenbereichen, den Profilen von Schüler:innen und den Profilen von Kolleg:innen leitet. Zusätzlich gibt es hier die Möglichkeit einen direkten Einladungslink zum kollaborativen Arbeiten in SPLINT zu versenden - per Telegram, Link-Kopie, E-Mail oder Whatsapp.
- In der unteren rechten Ecke befindet sich ein gelbes Kreissymbol, über das gern Feedback oder Fragen geteilt werden darf.

3.3.2 Schüler:innenprofil anlegen

- im Navigationsmenü auf das Schüler:innensymbol klicken
- auf das Kreissymbol mit dem Plus klicken und Schüler:inprofil erstellen
- Vorname eingeben
- Name eingeben
- Geburtsdatum (optional)
- Anrede eingeben (optional)
- Lerngruppe/Klasse eingeben (optional)
- auf den gelb unterlegten Button "Speichern" klicken

3.3.3 Kolleg:innenprofil anlegen

- im Navigationsmenü auf das Kolleg:innensymbol klicken
- auf das Kreissymbol mit dem Plus klicken und Profil für Kollege:in erstellen
- Titel eingeben (optional)
- Vorname eingeben
- Name eingeben
- Geburtsdatum (optional)
- Anrede eingeben (optional)

- E-Mail-Adresse eingeben
- Fächer eingeben (optional)
- auf den gelb unterlegten Button "Speichern" klicken

3.3.4 Einladungslink versenden

- im Navigationsmenü auf das Symbol der drei verbundenen Punkte klicken
- auswählen, über welches Medium der Link versendet werden soll - per Telegram, als Link-Kopie, E-Mail oder via Whatsapp.

3.3.5 Beobachtungsbogen für Schüler:in versenden

- im Navigationsmenü auf das Schüler:innensymbol klicken
- Schüler:in in der alphabetisch geordneten Liste aller Schüler:innenprofile auswählen
- auf das rechteckige Feld mit dem Plus Symbol "Beobachtung anfragen" klicken
- E-Mail-Adresse von relevanten Kolleg:innen eintragen, der/die für eine Beobachtung des/der Schüler:in angefragt werden
- "Mir selbst zuweisen" drücken, um den Beobachtungsbogen auch aus der eigenen Perspektive auszufüllen
- auswählen der Beobachtungsschwerpunkte durch anklicken
- persönliche Nachricht ergänzen (optional)
- auf den gelb unterlegten Button "Absenden" klicken

3.3.6 Beobachtungsbogen eines/einer Schüler:in empfangen

- Beobachtungsbogen per E-Mail empfangen und ausfüllen oder
- im Navigationsmenü auf das Symbol "Meine Aufgaben" klicken und Beobachtungsbogen unter "Meine Beobachtungen" aufrufen oder
- im Navigationsmenü auf das Schüler:innensymbol klicken und Schüler:in in der alphabetisch geordneten Liste aller Schüler:innenprofile auswählen. Unter Beobachtungsbögen sind meine Beobachtungen und die Beobachtungen aller Kolleg:innen zu finden.

3.3.7 Beobachtung eines/einer Schüler:in ausfüllen

- Ressourcen, Stärken, Interessen in Freitextfelder eintragen (optional)
- Ergebnisse der Beobachtung eintragen
- eigene Beobachtung in Freitextfeld ergänzen (optional)
- Beobachtungsbogen kann jederzeit unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden
- sobald alle Beobachtungen eingetragen wurden auf den gelb unterlegten Button "Absenden" klicken
- Fünf Punkte auf die wichtigsten Förderziele der eigenen Beobachtung verteilen. Punktevergabe ist auch mehrfach auf ein Förderziel möglich.
- Sobald die Beobachtung versendet wurde, erhält der:die Ersteller:in eine Bestätigung

- Die Beobachtungen können jederzeit unter dem Namen des:der Schüler:in über das Symbol “Ergebnisse ansehen” aufgerufen werden.

3.3.8 Förderziel für Schüler:in erstellen nach empfangener Beobachtung

- Im Navigationsmenü auf das Schüler:innensymbol klicken
- Schüler:in in der alphabetisch geordneten Liste aller Schüler:innenprofile auswählen
- auf das rechteckige Feld mit dem Plus Symbol “Förderziel erstellen” klicken
- unter Beobachtungen Formulierungshilfen und Priorisierung für Förderziele einsehen
- optional vorgeschlagene Förderziele nutzen durch anklicken und anschließend individuell anpassen
- Eine individuelle Anpassung ist möglich für das Förderziel und die Ausgangslage.
- Zusätzlich kann eine Fördermaßnahme aus den Vorschlägen übernommen werden oder eine eigene hinzugefügt werden.
- Anschließend können Verantwortliche in der Begleitung des Förderziels ausgewählt werden.
- Dafür E-Mail-Adresse der Verantwortlichen hinzufügen und bei Bedarf “sich selbst zuweisen” klicken.
- Für Verantwortliche, die außerhalb der Schule an der Begleitung des Förderziels mitwirken, kann bei Bedarf eine Schweigepflichtentbindung heruntergeladen werden.
- Zusätzlich können andere Verantwortliche oder Helfer:innen namentlich eingetragen werden, ohne dass sie Zugang zum Förderziel erhalten.
- Auf den gelb unterlegten Button “Speichern” klicken.

3.3.9 Eigenes Förderziel für Schüler:in erstellen ohne empfangene Beobachtung

- Im Navigationsmenü auf das Schüler:innensymbol klicken.
- Schüler:in in der alphabetisch geordneten Liste aller Schüler:innenprofile auswählen.
- Auf das rechteckige Feld mit dem Plus Symbol “Förderziel erstellen” klicken.
- Eigenes Förderziel formulieren.
- Beobachtung bzw. Ausgangslage formulieren.
- Fördermaßnahme formulieren.
- Anschließend können Verantwortliche in der Begleitung des Förderziels ausgewählt werden.
- Dafür E-Mail-Adresse der Verantwortlichen hinzufügen und bei Bedarf “sich selbst zuweisen” klicken.
- Für Verantwortliche, die außerhalb der Schule an der Begleitung des Förderziels mitwirken, kann bei Bedarf eine Schweigepflichtentbindung heruntergeladen werden.
- Zusätzlich können andere Verantwortliche oder Helfer:innen namentlich eingetragen werden, ohne dass sie Zugang zum Förderziel erhalten.

- Auf den gelb unterlegten Button “Speichern” klicken.

3.3.10 Förderziel mit allen Verantwortlichen begleiten

- Im Navigationsmenü auf das Symbol “Meine Aufgaben” klicken und gewünschtes Förderziel eines:einer Schülers:in unter “Förderziele” aufrufen oder
- Im Navigationsmenü auf das Schüler:innensymbol klicken, gewünschte:n Schüler:in auswählen und unter “Förderziel” das jeweilige Förderziel auswählen.
- Um den Prozess der Förderung zu dokumentieren, können Förderziele von allen eingetragenen Verantwortlichen unter “Kommentare” kommentiert werden. Die Kommentare sind für alle Beteiligten sichtbar und bilden die Grundlage für weiterführende Förderung.

3.3.11 Förderziel erreichen

- Wenn ein Förderziel von den Verantwortlichen als erreicht eingeschätzt wird, kann es durch den/die anlegende/n Lehrer:innen als “erreicht” markiert werden.
- Dafür über das Navigationsmenü über “Meine Aufgaben” entsprechendes Förderziel aufrufen oder auf das Schüler:innensymbol im Navigationsmenü den Namen des/der gewünschten Schüler:in und das jeweilige Förderziel auswählen.
- Das erreichte Förderziel wird anschließend automatisch auf dem Förderplan als erreicht mit Datum aufgeführt.

3.3.12 Förderziel aufrufen und ausdrucken

- Im Navigationsmenü auf das Schüler:innensymbol klicken.
- Schüler:in in der alphabetisch geordneten Liste aller Schüler:innenprofile auswählen.
- Auf das Symbol “Förderplan drucken” klicken.
- Der Zeitraum für den Förderplan wird für das aktuelle Halbjahr vorgeschlagen, kann jedoch optional angepasst werden.
- Auf den gelb unterlegten Button “Förderplan drucken” klicken
- Der Förderplan wird nun automatisch als pdf Datei heruntergeladen und kann ausgedruckt werden.

4 Verfügbarkeit

Die Verfügbarkeit beträgt 98% im Jahresdurchschnitt. Die Erbringung der Leistungen (siehe Leistungsbeschreibung) sind nur unter der Voraussetzung einer funktionierenden Verbindung zum Internet möglich. Darüber hinaus könnte ein Ausfall der Leistung hervorgerufen sein durch:

- a) aufgrund behördlicher oder gerichtlicher Entscheidungen;
- b) aus technischen Gründen.

- c) aufgrund von Maßnahmen, die auch im Interesse des Kunden erfolgen, wie z.B. Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten (planmäßig werden diese nach Vorankündigung am 1.8. eines Jahres zwischen 00:00 und 04:00 Uhr durchgeführt) oder
- d) in Fällen höherer Gewalt.

Wir werden alle zumutbaren Anstrengungen unternehmen, um derartige Beeinträchtigungen baldmöglichst zu beseitigen bzw. auf deren baldmöglichste Beseitigung hinzuwirken. Wir gewährleisten eine Verfügbarkeit nach einem Ausfall binnen max. 24 Stunden zum nächsten Werktag nach Auftreten. Für die Mitteilung zu jeglichen technischen Problemen können Sie eine E-Mail an die Adresse: support@inklusion-digital.de schreiben.

5 Service & Support

- Video-Tutorials erklären kleinschrittig und passgenau.
- regelmäßig terminierte Einführungs-Webinare und Nachfrage-Webinare ermöglichen direkte Fragen.
- Unser Support ist außerdem über E-Mail Adresse: support@inklusion-digital.de erreichbar.
- Bei Bedarf können sich Schuladministrator:innen auch telefonisch an den SPLINT-Support wenden.