

PROTOKOLL INTERNES PROJEKTMEETING

Datum: 7.12.2022

Start: 11h00

Ende: 12h00

Autor*in: Michaela Tscherne

Moderation: Michaela Tscherne

Anwesend: Heißenberger, Rauscher, Sippl, Zechner

Betreffend:

- ☐ Project Management
- ☐ TNP
- ☐ Multiplier Event
- ☐ Dissemination
- ☒ WP1 CNL Manual Part 1
- ☒ WP1 CNL Manual Part 2
- ☐ WP2 CNL Platform
- ☐ WP2 CNL Learning Scenarios
- ☐ WP3 CNL MOOC
- ☐ WP4 CNL Narratives
- ☐ Other:

☒ Auswahl durch Ankreuzen

To-Do Liste aus letztem Meeting
Maßnahme/Verantwortlichkeit

Status

Fälligkeit

Kommentare:

Mitschrift:

Arbeit Template und Musterkapitel gehen voran (Carmen Sippl und Berbeli Wanning haben Vorarbeit geleistet).

Am Freitag, 9.12.22 gibt es ein online Treffen zwischen Carmen und Berbeli – Austausch

Es wird 4 Leitfragen in einem Word-Template geben.

Vorläufiges Inhaltsverzeichnis steht. NN werden beim Online-AG-Meeting vergeben.

Meeting der AG wird bis 12.12. von Carmen Sippl einberufen

Kolleginnen wurden vernetzt (z.B. Mikota, Perge, Knapp)

Kerstin ist mit Prof. Lustig im Gespräch. Gut im Zeitplan

Leitfragen für die Kapitel werden ausgeschickt werden und enthalten:

- Teile aus dem Antrag
- Aufbau mit Fragen
- Literatur
- Gütekriterien

Template analog zu den Sammelbänden

Gütekriterien große Hilfe

Template für Teil 2 soll es bis Ende Jänner 23 geben (gemeinsame Erarbeitung Petra Heißenberger, Carmen Sippl, Erwin Rauscher, Markus Juranek)

➔ Petra Heißenberger koordiniert im 01/2023 einen Zoom-Termin

Kommunikation mit Reinhold Leinfelder: Carmen Sippl

Wie können wir CNL mit #schuleverantworten oder R&ESource (Begleitforschung) bewerben? Langfristig planen 2025 – eigene #schuleverantworten-Ausgabe für ausgewählte Ergebnisse – Webinare?

Beitrag Kerstin: Bilingual/Englisch

Handbuch Teil 2:

Artikel werden schon früher begonnen. Zusammenarbeit mit S. Seidler (Artikel) ➔ Welche Erfahrungen gibt es? Interviews aus einem Topf aus Fragen, die bereits formuliert wurden von Juranek, Seidler, Heißenberger.

Fazit aus den Interviews als Artikel

To-Do Liste: Maßnahme	Verantwortlich	Fälligkeit
<i>Sippl: Meeting einberufen: Termin aussenden</i>	<i>erledigt</i>	<i>12.12.22</i>
<i>Sippl: NN im vorläufigen Inhaltsverzeichnis werden vergeben</i>		<i>Beim Online-AG-Meeting Mitte Dezember 2022</i>
<i>Endredaktion Sippl/Wanning</i>	<i>Erledigt</i>	<i>9.12.22</i>
<i>Heißenberger informiert Juranek telefonisch über den PH NÖ-internen CNL-Termin am 07.12.2022</i>	<i>erledigt</i>	<i>20.12.2022</i>
<i>Heißenberger: Terminkoordination ad Interviewleitfaden und Template Sippl fusionieren</i>		<i>31.01.2023</i>
<i>Template für Teil 2 ausarbeiten (Heißenberger und Sippl)</i>		<i>Ende Jänner 2023</i>

<i>Eigene #schuleverantworten-Ausgabe/ev. R&E-Source (Begleitforschung) planen (Zeitleisten der Web- Journale), ev. Webinare (Heißenberger)</i>		<i>März 2023</i>
Kommentare:		
Allfälliges:		