

Checkliste

Nicht alle diese Aufgaben fallen bei jeder Art von Hackathon an. Sie hängen vom Umfang und den Themen des jeweiligen Schulhackathons ab.



Projektplan

- Projektplan aufgestellt
- Fragebogen ausgefüllt
- Projektteam gefunden

Status Quo eurer Schule

Anforderungen und Bedarfe

- für technische Ausstattung geklärt
- für personelle Unterstützung geklärt
- für finanzielle Unterstützung geklärt

Eventplanung / Zeitraum

- Entscheidung über Dauer des Hackathons getroffen
- Veranstaltungen geplant
- Stundenplan erstellt
- Redner:innen gefunden und eingeladen (optional)

Zielgruppe

- Definition der teilnehmenden Zielgruppe ist erfolgt

Themenfindung

- Prozess zur Themenfindung festgelegt
- Abfrage für Themenfindung vorbereitet (online und offline) und durchgeführt
- Clusterung der Themenbereiche durchgeführt (optional)
- Herausforderungen innerhalb der Themenbereiche definiert
- Veröffentlichung der Themenbereiche und Herausforderung

Teamfindung

- Vorgehen zur Teamfindung definiert
- Zuordnung der Teams durchgeführt
- Teamzusammensetzung an die entsprechenden Lehrkräfte und anschließend an Schüler:innen kommuniziert

Format

- Entscheidung über Format getroffen
- Entscheidung getroffen, welche Teile online und welche offline erfolgen sollen

Checkliste

Räumlichkeiten

- Raumkonzept erstellt

Themen-Input organisieren

- Recherche für Expert:innen durchgeführt (optional)
 - Anschreiben an Expert:innen verschickt
 - Expert:innen als Redner:in gewonnen

Technische Ausstattung

- Ausstattung überprüft
- zusätzliche Geräte besorgt, falls notwendig
- Webseite in Auftrag gegeben, falls gewünscht
- Softwarelizenzen besorgt
- technische Unterstützung organisiert

Finanzierung

- Finanzbedarf überprüft
- eventuelle Fördertöpfe eruiert und beantragt

Coaching

- Lehrerfortbildung organisiert mithilfe von #wirfürschule

Vorbereitung Einreichung der Ergebnisse

- Konzept zur Ergebniseinreichung erstellt (Voraussetzungen festgelegt bspw. 2 minütiges Video)
- mglw. technische Vorbereitung zur Projekteinreichung (vgl. Kapitel Tutorials & Tools)
- Erklärvideo erstellt / Mail versandt

Vorbereitung Wettbewerb mit Jury und Preisen

- Prozess für Bewertung festgelegt (Termine, Abstimmungslogik)
- Jurymitglieder bestimmt und eingeladen (optional)
- Abstimmungsmöglichkeit vorbereitet / Tool aufgesetzt (optional)

Checkliste

Preise

- Entscheidung Preisvergabe getroffen
- Preise organisiert (optional)

Interne & externe Kommunikation

- Unterstützung während des Hackathons organisiert
- Kommunikationsplan erstellt
- Eventuell Erklärfilme gedreht oder rausgesucht
- Helpdesk organisiert

Kurz vor dem Hackathon

- Prototyping Materialien besorgt
- Arbeitsblätter ausgedruckt
- Räume vorbereitet
- Lehrkräfte und Schüler:innen über gewählte Herausforderungen informiert
- Miroboards erstellt
- Lehrerhandbuch an Lehrkräfte verteilt
- Logins für Plattformen geklärt, falls notwendig
- Zustand Geräte geklärt, falls notwendig
- uvm – je nach Umfang eures Hackathons