Terminübersicht Einführungsprojekt PUPIL@SG

LEGENDE

Grau hinterlegte Daten: > Diese Termine/Zeiträume werden vorgegeben und sind für alle Schulträger im Slot gleich.

Grün hinterlegte Daten: > Diese Termine werden individuell zwischen Schulträger und dem PL PUPIL vereinbart.

| **Anlass** | **Zeitpunkt (Ausnahmen vorbehalten)** | **Zeitaufwand / Ort** | **Teilnehmende (vergl. dazu Merkblatt Rollenbeschrieb)** | **Verantwortung/Lead** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informationsabend**  separate Einladung  Kurze allgemeine Information an alle Verantwortlichen zum Vorgehen und wichtigen Projektinformationen. | Rund einen Monat vor dem Slotstart | Abendveranstaltung  17:30 bis 20:00 Uhr  in St.Gallen, Startfeld  gemeinsam für alle Schulen im Slot | * Verantwortliche für das Projekt seitens Schulträger   (max. 6 Personen pro Schulträger)   * + Schulpräsidium   + IT-Verantwortliche   + Leitung Schulverwaltung   + Vertretung Schulleitung   + Projektleitung Schulträger (PL ST) * Gesamtprojektleitung * Projektleitung Pupil AG (PL PUPIL) * Mitarbeitende Amt für Volksschule SG | Pupil AG  eGov / Kanton SG |
| **Kickoff beim Schulträger**  Zur Klärung des individuellen Vorgehens und der Gegebenheiten des Schulträgers. | In den ersten zwei Wochen des Einführungsslots Slots | 3.5 Stunden beim Schulträger | * Verantwortliche für das Projekt   (max. 10 Personen pro Schulträger)   * + Projektleitung Schulträger (PL ST)   + Schulleitungen   + IT-Verantwortliche (PICTS/TICTS)   + Schulverwaltungen * Projektleitung Pupil AG (PL PUPIL) | Projektleitung Pupil AG  Projektleitung Schulträger |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anlass** | **Zeitpunkt (Ausnahmen vorbehalten)** | **Zeitaufwand / Ort** | * **Teilnehmende (vergl. dazu Merkblatt Rollenbeschrieb)** | **Verantwortung/Lead** |
| **Interne**  **Informationsveranstaltung beim Schulträger zum Projekt.**  Der Anlass soll alle Mitarbeitenden an Board holen und Fragen, Ängste oder Vorbehalte auflösen. | Ca. 90 Tage vor der System-umstellung | Ca. 1 Stunde zur Informationsvermittlung, allenfalls mit anschliessendem Apéro  > kann bspw. auch im Rahmen einer SCHILF integriert werden | * Lehrpersonen * Trainer * Superuser * Schulverwaltungen * Evtl. Behördenmitglieder * Weitere Mitabreitende des Schulträgers | Schulführung Schulträger  Projektleitung Schulträger  Projektleitung PUPIL |
| **Schulungszeitraum aller Trainer im selben Slot** | Rund zwei Monate vor der Systemumstellung | Siehe dazu Beschreibung Train-the-trainer-Modell [www.pupil-sg.ch](https://www.pupil-sg.ch/rollenbeschrieb)  Schulungsräume der Pupil AG im Lerchenfeld St.Gallen | * Superuser (vgl. Projektrollen -> verlinken) * 1-3 Trainer für:   + Lehrpersonen/Schulleitung (z.B. PICTS/TICTS),   + Schulverwaltung   + Verantwortliche für Musikschule   + Tagesstruktur | Projektleitung Schulträger  Projektleitung PUPIL |
| **Schulung der Anwenderinnen und Anwender des Schulträgers** | Rund einen Monat vor der Systemumstellung | Neben den E-Learningeinheiten für die verschiedenen Rollen, sollen die Trainer eine Schulung vor Ort anbieten.  Pro Anspruchsguppe und Bereich sind 1-2 Schulungshalbtage einzuplanen. | * Trainer * Superuser * Anwenderinnen und Anwender des Schulträgers mit Systemzugang | Trainer  Projektleitung Schulträger |
| **Freeze-Datenmigration (Systemumstellung)** | In den letzten Wochen des Slots | 4 Tage, individuell zwischen Schulträger und Pupil AG zu vereinbaren | * Projektleitung Schulträger * Projektleitung Pupil AG * Weitere Mitarbeitende der Pupil AG * Testende des Schulträgers | Projektleitung Schulträger  Projektleitung Schulträger |

**Änderungsverzeichnis**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Änderung | Autor |
| 1 | 31.03.2023 | Erste Fassung  Review Marc Hänggi | Marion Felber |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |