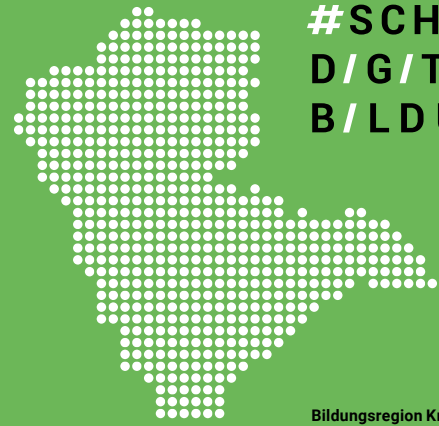


Runde Tische

Ein Dialogformat zur Zusammenführung innerer und äußerer Schulangelegenheiten



Inhalt

1. Hintergrund – Entstehung der Runden Tische im Projekt „Schule und digitale Bildung“	x
2. Konzeption der Runden Tische	x
2.1 Übergeordnete Ziele und Vorteile der Runden Tische	x
2.2 Zusammensetzung des Teilnehmendenkreises	x
2.3. Arbeitsinhalte	x
2.3.1 Die erste Sitzung	x
2.3.2 Weitere Sitzungen	x
3. Anlagen	x
3.1 Aufgaben der einzelnen Akteure	x
3.2 Grafik zum Konzept der Runden Tische	x
3.3 Mustertagesordnung für die erste Sitzung eines Runden Tisches	x
3.4 Zusammenstellung Matrix für Schulen / Matrix für Schulträger	x

1 Hintergrund – Entstehung der Runden Tische im Projekt „Schule und digitale Bildung“

Das Projekt „Schule und digitale Bildung“ hat sich zum Ziel gesetzt, die beteiligten Schulen und Schulträger in ihrem Digitalisierungsprozess zu unterstützen. Dabei ist zu berücksichtigen,

- dass die Schulen sich in unterschiedlichen Entwicklungs- und Ausstattungszuständen befinden, über sehr heterogene und sich laufend verändernde Personalsituationen verfügen und zudem Unterschiede in Bezug auf die Entwicklungen ihrer Medienkonzepte aufweisen,
- die Schulträger, auch angesichts der unterschiedlichen Größe ihrer Trägerschaft oder der bereits erfolgten Bearbeitung der Digitalisierung, ebenfalls äußerst heterogen aufgestellt sind,
- innerhalb der Verwaltung eines Schulträgers verschiedene Ämter / Abteilungen und Experten kooperieren müssen, dafür aber nicht immer bereits umfangreiche Erfahrung und eine tragfähige Struktur existiert,
- vor allem bei kleinen Schulträgern die für Schule verantwortliche Fachkraft häufig auch Verantwortung für andere Arbeitsinhalte trägt,
- die Schulträger sehr unterschiedliche Kulturen und Formen haben, mit ihren Schulleitungen zu kommunizieren, zu planen und sich zu vereinbaren,

- bisherige Kooperationsformen z. B. eher durch bilaterale Beziehungen zwischen dem Schulträger und den jeweiligen Schulen geprägt oder stark personenbezogen sind,
- sich in einem kommunalen Raum Schulen von mehreren Schulträgern befinden, die sich aber alle gleichzeitig in den Prozess begeben,
- bisher keine Organisationsform existiert, die die oben genannten Prozesse bündelt, strukturiert und dauerhaft auf beiden Seiten die Entwicklungsprozesse befördert,
- bisher kein Modell existiert, das neben den oben genannten erforderlichen Leistungen diese mit den staatlichen Unterstützungsangeboten verbindet.

Für das Projekt „Schule und digitale Bildung“ stellt sich die Aufgabe, einerseits die oben genannten Ausgangslagen zu berücksichtigen und andererseits ein Format einzuführen, das die Kooperation der Zielgruppen befördert, sie zum abgestimmten Handeln veranlasst und sie bei der Umsetzung ihrer Maßnahmen unterstützt. Daher hat sich das Projekt für das Format der Runden Tische auf kommunaler Ebene entschieden. Die Runden Tische sollen die oben beschriebenen Funktionen leisten und damit bei der Zielerreichung des Projekts unterstützen. Sie erhalten damit eine Schlüsselfunktion, die auf der einen Seite darin besteht, die beschriebene Komplexität zu reduzieren, und die auf der anderen Seite den Aushandlungsprozess zwischen Bedarfsmeldung und Einbringen von Unterstützung koordinieren soll.

Das Format der Runden Tische setzt sich bewusst von den in den Kommunen bis dahin häufig praktizierten Dienstbesprechungen mit den Schulleitungen ab. Die Runden Tische sollen so weit wie möglich Kommunikation und Abstimmung auf Augenhöhe befördern und setzen damit eher auf Aushandeln im Konsens sowie auf Abstimmung und Vereinbarung als auf einseitige Vorgaben. Hilfreich bei der Verständigung der unterschiedlichen Zielgruppen ist die Verwendung der vom Projekt entwickelten Matrizen für Schulträger und Schulen.

Die Idee, das Format der Runden Tische einzuführen und gemeinsam mit allen Beteiligten praktisch zu entwickeln, wurde auf Vorschlag des Zentrums für digitale Bildung und Schule (ZdB) in verschiedenen Gremien der Bildungsregion diskutiert, so z. B. im Arbeitskreis der Schulträger, dem Arbeitskreis der Schulaufsicht sowie im Lenkungskreis und im Leitungsteam. In allen Gremien gab es eine klare Zustimmung zu diesem Format. Da in der Bildungsregion Kreis Gütersloh mit dem Schuljahr 2019/20 in jeder Kommune ein Runder Tisch eingerichtet wurde, gibt es neben der Möglichkeit der Synchronisation von Prozessen innerhalb einer Kommune die seltene Möglichkeit, übergreifende Absprachen zwischen den Kommunen treffen zu können. Diese können von Verständigungen zu einheitlichen Gerätetypen (für Schulstufen) bis hin zu gemeinsamen Beschaffungen, wenn dies gewünscht wird, reichen. Die Unterschiede, die durch fehlende Absprachen zwischen benachbarten Kommunen entstehen könnten, können einen erheblichen Einfluss auf Schüler- und Schülerinnenabwanderungen haben. Dieser zu erwartenden Konkurrenzsituation kann durch Formen des Austauschs auf Kreis-ebene und durch mehr Transparenz vorbeugend oder abmildernd begegnet werden.

2. Konzeption der Runden Tische

Die Runden Tische wurden im Projekt „Schule und digitale Bildung“ konzipiert, bieten aber auch eine gute Grundlage, um in andere Strukturen außerhalb von besonderen Projektkontexten wie in der Bildungsregion Kreis Gütersloh übernommen zu werden. Vor diesem Hintergrund werden nachfolgend Zielsetzung und Grundkonzeption der Runden Tische soweit abstrahiert dargestellt, um die Gestaltungsspielräume bei der Übernahme der Grundideen aufzuzeigen, damit deutlich wird, dass neuartige Formen der Zusammenarbeit auch ohne Initiierung von außen erfolgreich implementiert werden können.

2.1 Übergeordnete Ziele und Vorteile der Runden Tische

Entsprechend des oben genannten Grundverständnisses verfolgt die Arbeit der Runden Tische folgende Ziele:

- Mit allen Akteuren eines Runden Tisches wird ein gemeinsames Verständnis für die Entwicklungs- und Arbeitsprozesse geschaffen.
- Darauf aufbauend werden für alle Gruppen relevante Themen, wie beispielsweise Übergänge, Geräteausstattung usw. detaillierter besprochen und im Konsens Vereinbarungen getroffen.
- Auf Grundlage der Matrizen erfolgen Abstimmungen zu den jeweils kommunalspezifischen und / oder schulspezifischen Arbeitsschwerpunkten sowie zum geplanten Vorgehen und den dafür erforderlichen Unterstützungen.
- Die Runden Tische dienen der Schaffung von Transparenz und Verständnis über die jeweiligen Entwicklungsstände und spezifischen Entwicklungsziele, deren Unterschiedlichkeit und die Notwendigkeit, sie differenziert zu unterstützen.
- Die im Dialog geschaffenen Verständnisse und Ergebnisse werden im gemeinsamen Interesse dokumentiert und genutzt, um die Medienkonzepte der Schulen bzw. Medienentwicklungskonzepte der Schulträger – die in einer wechselseitigen Abhängigkeit zueinanderstehen – (weiter-) zu entwickeln.

Die Runden Tische verstehen sich zusammengefasst als distribuierendes Management-System, dessen Ziel darin besteht, Aufgaben, Zuständigkeiten, Inhalte und Prozessschritte abzustimmen.

Vorteile dieses Formats ergeben sich dabei für alle an den Runden Tischen beteiligten Akteure. So können u. a. die Schulträger von diesem Format profitieren, indem sie übergreifende Absprachen mit allen zugeordneten Schulen treffen können. Darüber hinaus bietet sich eine zusätzliche Gelegenheit für alle Beteiligten, insbesondere für die Schulen untereinander, in den gemeinsamen systematischen Austausch zu kommen. Erfahrungen, Herausforderungen und wertvolle Hinweise in Bezug auf Entwicklungsschritte können weitergegeben werden, sodass letztlich Synergieeffekte durch diese Struktur entstehen sollten.

Auch wenn für Eltern und Schüler und Schülerinnen kein eigener Platz am Runden Tisch vorgesehen ist und ihre Interessen nur indirekt über die Schulpflegschaften vertreten werden, können die Runden Tische auch für diese Personengruppen Vorteile bieten. So sind insbesondere Eltern diejenigen, die z. B. bei einem Schulwechsel ihres Kindes innerhalb der eigenen Kommune oder bei einem Umzug von einer Kommune in eine andere erleben, ob Brüche zwischen den Schulen und / oder Kommunen

existieren oder ein reibungsloser Übergang möglich ist. Insofern haben Eltern und auch Schüler und Schülerinnen besonderes Interesse daran, dass sowohl Absprachen innerhalb der Gemeinde als auch übergreifend getroffen werden, die letztlich solche Übergänge erleichtern können.

2.2 Zusammensetzung des Teilnehmendenkreises

An den Runden Tischen sollten die Schulleitungen der jeweiligen Schulen, der Schulträger der Schulen mit unterschiedlichen Experten und Expertinnen, auch aus dem IT-Bereich, die zuständigen Schulaufsichten der beteiligten Schulen, ein*e Medienberater*in, ein*e externe*r Berater*in bzw. Moderator*in oder auch andere koordinierende Akteure der Bildungsregion (wie im Fall der Bildungsregion Kreis Gütersloh das Zentrum für digitale Bildung und Schule) teilnehmen.

Damit sowohl die geplante Augenhöhe als auch die notwendige Arbeits- und Entscheidungsfähigkeit gewährleistet ist, empfiehlt es sich, einige Vereinbarungen zur Teilnahme zu treffen. Alle Beteiligten müssen sich darüber im Klaren sein, dass sie als Vertreter einer Institution verantwortlich für beide Kommunikationswege sind – also aus ihrer Einrichtung in den Runden Tisch, vor allem aber auch aus ihm zurück in die Einrichtung. Für die Vertreter*innen der Kommune kommt noch die Kommunikation in die Verwaltung und zusätzlich in die kommunale Politik hinzu.

Neben der Gewährleistung der Kommunikationswege ist für die personelle Besetzung der Runden Tische stets zu berücksichtigen, dass die Teilnehmenden uneingeschränkt legitimiert sein sollten, Entscheidungen zu treffen. Für die Schulen wird daher die Teilnahme der Schulleitungen empfohlen. Für Vertretungslösungen ist folglich zu berücksichtigen, dass die genannten Funktionen und Legitimationen übernommen werden müssen. Aufseiten der Schulaufsicht ist es dafür wünschenswert, dass im Vertretungsfall eine Schulaufsicht von den anderen betroffenen Schulaufsichten legitimiert wird, für die gesamte Schulaufsicht zu sprechen.

Durch alle am jeweiligen Runden Tisch Beteiligten erfolgt die konkrete Zielklärung und die Arbeitsplanung über ein Schulhalbjahr.

Aufgaben und Rollen der einzelnen Akteure

Die Rahmenbedingungen und die Aufgabenverteilung sind zu Beginn der Arbeit eines Runden Tisches noch nicht vollständig geklärt und bilden den inhaltlichen Schwerpunkt der ersten Sitzung (siehe Anlage). Eine Rollen- und Aufgabenklärung ist erforderlich, da dem Teilnehmendenkreis nicht alle Personen und deren Funktionen bekannt sind, sich die Aufgaben der anderen Beteiligten von Kommune zu Kommune unterscheiden können und eine Verständigung darüber die Grundlage für die gemeinsame Arbeit bildet. Auch resultierende Aufgaben, die sich durch einen Runden Tisch ergeben können, stehen in enger Verbindung zu der jeweiligen Funktion der beteiligten Akteure. Grobe Aufgaben- und Rollenbeschreibungen können für die einzelnen teilnehmenden Akteure jedoch aufgestellt werden:

Schulen

Die Schulleitung oder eine andere legitimierte Person der Schule – z. B. die stellvertretende Schulleitung – nimmt, wie die Vertretung des Schulträgers, regelmäßig am Runden Tisch teil. Die Schulen stellen darüber hinaus, soweit erforderlich und für die gemeinsame Arbeit notwendig, dem Schulträger und der Moderation die notwendigen Materialien und Informationen zur Verfügung. Die Schulen

arbeiten im Rahmen des Runden Tisches dialogisch mit dem Schulträger an der Weiterentwicklung der Medienkonzepte und Medienpläne. Sollten Schulleitungen vom Schulträger oder der externen Moderation angefragt werden, an einer konstituierenden Sitzung des Runden Tisches teilzunehmen, wird empfohlen, dieser Anfrage zu entsprechen, um zu gewährleisten, dass nicht nur die Perspektive des Schulträgers bei der Planung des Runden Tisches berücksichtigt wird. Zudem ist es Aufgabe der Schulen, Informationen, die für den Runden Tisch besonders relevant sind, entsprechend frühzeitig an die Moderation weiterzugeben. Darüber hinaus ist es Aufgabe der Schulleitungen, den schulinternen Wissenstransferprozess zu gestalten, um so zu gewährleisten, dass alle Akteure der Schule über die Entwicklungen und Entscheidungen des Runden Tisches informiert sind.

Schulträger

Der Schulträger nimmt, wie die Schulleitungen, regelmäßig am Runden Tisch teil. Darüber hinaus übernimmt der Schulträger die Rolle der formal einladenden Institution zu den einzelnen Sitzungen. Für die Vorbereitung der ersten Zusammenkunft des Runden Tisches wird eine konstituierende Sitzung im Umfang von ca. zwei Stunden gemeinsam mit der externen Moderation empfohlen. Innerhalb dieses vorbereitenden Gesprächs sollen die Tagesordnung aufgestellt, mögliche Reibungspunkte benannt und diskutiert sowie Lösungsansätze und Verfahrensweisen im Umgang mit bereits bekannten oder anzunehmenden Problemlagen abgestimmt werden. Nach Festlegung der Tagesordnung übernimmt der Schulträger den Versand der Einladung zum Runden Tisch. Neben Bekanntgabe über Raum und Zeit ist der Einladung die abgestimmte Tagesordnung mit eventuell notwendigen Materialien beizufügen. Der Schulträger stellt die Räumlichkeiten (mit entsprechender technischer Ausstattung) für die Sitzungen bereit, sofern im Rahmen der gemeinsamen Arbeit keine anderen Absprachen getroffen werden. Des Weiteren sorgt der Schulträger für den internen Austausch mit seinen IT-Verantwortlichen. Je nach den Zielen einer Sitzung und den zu behandelnden Inhalten stellt die Vertretung des Schulträgers die Verbindung zu weiteren Akteuren aus der Kommunalverwaltung her. Mit der Einladung für die nächste Sitzung versendet der Schulträger jeweils das finale Protokoll der vorherigen Sitzung.

Schulaufsicht

Die Vertretungen der Schulaufsichten nehmen, sofern für sie zeitlich möglich, am Runden Tisch teil und stehen während der Sitzungen in beratender Funktion zur Seite. Die zuständige Schulaufsicht ist die einzige Instanz am Runden Tisch, die aufgrund der Dienstvorgesetzeneigenschaft einer Schule gegenüber Verbindlichkeit herstellen kann.

Medienberatung

Auch die Vertreter*innen der Medienberatung nehmen am Runden Tisch teil und stehen mit ihrer fachlichen Expertise beratend zur Seite. Darüber hinaus ist es auch möglich, die Medienberatung im Rahmen der Vorbereitung des Runden Tisches aktiv einzubinden, soweit dies die Tagesordnung vorsieht.

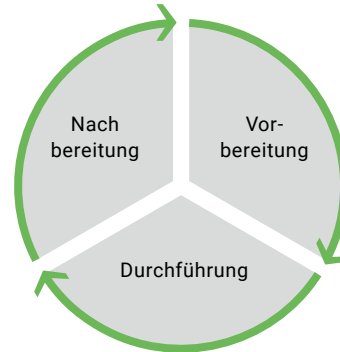
Koordinierender Akteur in der Bildungsregion

Das Zentrum für digitale Bildung und Schule (ZdB) sieht sich als übergreifende, koordinierende Einheit, die im Rahmen der Runden Tische eine neutrale Position innehat und als weiterer Unterstützer der Digitalisierungsprozesse anzusehen ist. Aufgabe des Zentrums für digitale Bildung und Schule kann es sein, Schulträger bei der Organisation der Runden Tische zu unterstützen und Sparringspartner der Moderation und dadurch neutraler Feedbackgeber zu dieser zu sein. Darüber hinaus kann das ZdB als neutrale Instanz von allen weiteren Teilnehmenden des Runden Tisches als Sprachrohr für

weitere Anliegen genutzt werden, die eher in anonymisierter Form in den Runden Tisch eingebracht werden sollten, um die Kommunikation auf Augenhöhe aufrechterhalten zu können.

Moderation

Die externe Moderation wird von den teilnehmenden Akteuren des Runden Tisches gemeinsam oder auch durch den Schulträger als seinen Initiator in gemeinsamer Abstimmung mit den Akteuren mit der Wahrnehmung ihrer Aufgaben beauftragt und beginnt mit der Arbeit im Zuge der Vorbereitung der zweiten Sitzung des Runden Tisches. Die Aufgaben der Moderation lassen sich übergeordnet in die Bereiche Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Sitzung des Runden Tisches unterteilen, die sich als wiederkehrender Zyklus verstehen (s. Abbildung):



Vorbereitung

Die externe Moderation legt gemeinsam mit den Akteuren des Runden Tisches das handlungsleitende Thema und die damit verbundenen zu erreichenden Ziele der nächsten Sitzung fest. Auf Grundlage der abgestimmten Zielsetzung erarbeitet die Moderation eine für den zeitlichen Rahmen passende Tagesordnung und sendet diese mit der Bitte um Kenntnisnahme und ggf. Änderung oder Ergänzung an die Teilnehmenden des Runden Tisches. Mit dem Versand des Entwurfs der Tagesordnung kann auch eine Erinnerung an ausstehende Aufgaben oder noch einzureichende Ergebnisse erfolgen. In bestimmten Fällen nimmt die Moderation gezielt Kontakt zu einzelnen Schulen auf, z. B. um konkrete Materialien zu bitten. Nach Einarbeitung der Rückmeldungen stellt die Moderation dem Schulträger die finale Version der Tagesordnung für den Versand bereit.

Vor der Durchführung einer Sitzung sollte die Moderation ggf. eingeforderte Arbeitsergebnisse sammeln und sichten sowie alle für die nächsten Sitzung notwendigen Informationen, z. B. aus vorherigen Sitzungsprotokollen oder anderen Runden Tischen, zusammentragen. Diese Inhalte gilt es entsprechend in das methodisch und didaktisch aufbereitete Moderationskonzept zu integrieren. Sollten zu einer Sitzung externe Referierende eingeladen werden, obliegt die Einladung der Moderation. Zugleich übernimmt sie die Verantwortung für die inhaltliche Passung und trifft mit den Referierenden organisatorische und inhaltliche Absprachen.

Durchführung

Insgesamt übernimmt die Moderation die entsprechende Moderationsrolle, die beispielweise eine Strukturierung des Gesprächsverlaufs oder die Einhaltung einer fairen Gesprächskultur umfasst. Ein Grundverständnis der zu übernehmenden Moderationsrolle wird an dieser Stelle vorausgesetzt und nicht detaillierter beschrieben. Beim gesamten Verlauf sind stets Zielsetzung und Inhalte der Matrix für Schulen sowie der Matrix für Schulträger die Leitplanken des Runden Tisches. Die Moderation ist verantwortlich für die Eröffnung, den zielorientierten Verlauf und die Sicherung der Ergebnisse und Arbeitsaufträge der jeweiligen Sitzung. Des Weiteren ist es ihre Aufgabe, am Ende der Sitzung einen neuen Termin für die nächste auszurichtende Sitzung mit den Teilnehmenden abzustimmen und eine entsprechende Tagesordnung und / oder Zielsetzung grob festzulegen. Nach Bedarf kann ein Kurzfeedback zur Moderation und Rollenverteilung eingeholt oder eine andere Form der Selbstevaluation der Moderation durchgeführt werden. Zusätzlich sollte nach Abschluss einer Sitzung genügend Zeit für Einzelgespräche und Rückfragen eingeplant werden.

Nachbereitung

Die Nachbereitung geht fließend in die Vorbereitung der nächsten Sitzung über. Sofern ein koordinierender Akteur zum Teilnehmendenkreis des Runden Tisches gehört, kann dieser im Nachgang einer Sitzung ein Feedbackgespräch – zu Inhalten, aber auch zur didaktischen oder methodischen Gestaltung der Moderation – mit der Moderation selbst führen. Mit der Erstellung und Versendung des Protokolls der Sitzung ist die Phase der Nachbereitung abgeschlossen und geht fließend in die Vorbereitungsphase der nächsten Sitzung über.

2.3 Arbeitsinhalte

2.3.1 Die erste Sitzung

Im Verlauf der ersten Sitzung erfolgen die Abstimmungs- und Klärungsprozesse hinsichtlich der Organisation und der Arbeitsweise, die unter anderem der Schaffung einer gemeinsamen Arbeits- und Vertrauensbasis dienen. So sollten die Teilnehmenden im Rahmen der ersten Sitzung den Zyklus der Treffen, den Teilnehmendenkreis und die Arbeitsschwerpunkte für die nachfolgenden Sitzungen festlegen (siehe Anlage c: Mustertagesordnung für die erste Sitzung eines Runden Tisches).

Hinsichtlich der Anzahl der Treffen werden vier Treffen pro Jahr empfohlen. Teilnehmen sollte der oben adressierte Teilnehmendenkreis, es können sich aber Untertreffen anderer Teilnehmenden ergeben, die zusätzlich zu den anvisierten vier Terminen pro Jahr stattfinden können. Ob diese durch die Teilnehmenden initiiert werden, wer diese Untertreffen moderiert und was Zielsetzungen dieser Untertreffen sein können, ist vor Beginn der Aufnahme der gemeinsamen Arbeit noch nicht abzusehen und erst im Laufe des Runden Tisches zu bestimmen.

Derzeit sind für die erste Sitzung des Runden Tisches zwei Zeitstunden als Rahmen vorgesehen, der auch bei den nachfolgenden Sitzungen eingehalten werden sollte, sofern sich die Teilnehmenden nicht über andere Zeitfenster verständigen. Die Termine der nachfolgenden Sitzungen werden jeweils gemeinsam am Ende einer Sitzung festgelegt.

Die Bestimmung der Arbeitsinhalte soll sich stets an der Matrix für Schulen sowie der Matrix für Schulträger orientieren. Ein Abstimmungsprozess zwischen Schulträger und Schulen auf Basis dieser Matrizen ist dabei erwünscht. Die Schwerpunktsetzungen können je nach Sitzung variieren. Dabei ist zu berücksichtigen, dass es je nach Arbeits- und Entwicklungsstand zu Modifizierungen der Arbeitsschwerpunkte kommen kann.

2.3.2 Weitere Sitzungen

Die nachfolgenden Sitzungen des Runden Tisches werden von der externen Moderation geleitet. Die Inhalte, die in diesen Sitzungen bearbeitet werden, können sich von Schulträger zu Schulträger unterscheiden. Ziel der weiteren Sitzungen ist die Abstimmung über die gemeinsame (Weiter-)Entwicklung der Medienkonzepte und Medienentwicklungspläne und ggf. über konkrete Vorgehensweisen und Arbeitsaufträge. Die bisherigen Arbeitsschwerpunkte der Sitzungen können immer den Protokollen oder einer dafür angelegten tabellarischen Übersicht, angelehnt an die Themen der Matrizen, entnommen werden.

3. Anlagen

3.1 Aufgaben der einzelnen Akteure

Vorbereitung Runder Tisch

Moderation	Schulen	Schulträger	Schulaufsichten	Medienberatung	Koordinierender Akteur
Gemeinsame Festlegung der Thematik und Zielsetzung des Runden Tisches					
Erarbeitung einer für den zeitlichen Rahmen passenden Tagesordnung (TO)					
Zusendung der TO mit Bitte um Kenntnisnahme und ggf. Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge an alle Teilnehmenden des Runden Tisches					
Kenntnisnahme und ggf. Änderung oder Ergänzung der zugesandten TO					
ggf. Erinnerung an noch ausstehende Rückmeldungen					
Ggf. Einreichung von Arbeitsaufträgen für die nächste Sitzung					
Einarbeitung der Rückmeldungen zur TO					
Bereitstellung der finalen Version der TO an den Schulträger					
		Versand der Einladung für den Runden Tisch zusammen mit der finalen TO			
Sichtung von Arbeitsergebnissen und wichtigen Informationen					
Entwicklung Moderationskonzept (methodisch und didaktisch)					
ggf. Einladung externer Referierender					

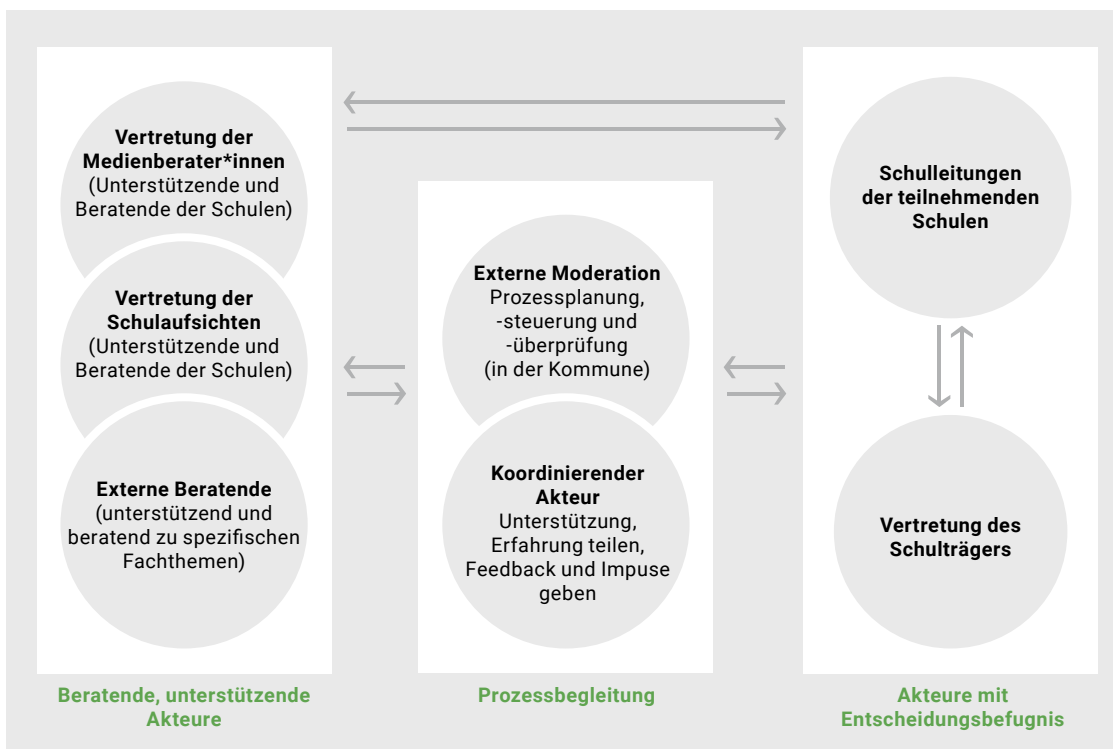
Durchführung Runder Tisch

Moderation	Schulen	Schulträger	Schulaufsichten	Medienberatung	Koordinierender Akteur
Übernahme Moderationsrolle (z. B. durch Strukturierung der Gesprächsverläufe oder Einhaltung einer fairen Gesprächskultur) und Verteilung der Rolle der Protokollführung für die jeweilige Sitzung					
Eröffnung des Runden Tisches		Begrüßung als austragende Institution			
	Aktuelles aus Sicht der Schulen				
		Aktuelles aus Sicht des Schulträgers			
			Aktuelles aus Sicht der Schulaufsicht		
				Aktuelles aus Sicht der Medienberatung	
Einstieg in die aktive Themenarbeit (Berücksichtigung der Zielsetzungen des Runden Tisches)					
	Aktive Mitgestaltung	Aktive Mitgestaltung	Aktive Mitgestaltung / Einnahme Beraterfunktion	Aktive Mitgestaltung / Einnahme Beraterfunktion	Einnahme Beraterfunktion
Sicherung von Arbeitsergebnissen					
Abgleich Zielerreichung					
Kurzfeedback zur Moderation einholen					
Feedback zur Moderation geben					
Festlegung von Folgeterminen und Absprachen zu thematischen Schwerpunkten					

Nachbereitung Runder Tisch

Moderation	Schulen	Schulträger	Schulaufsichten	Medienberatung	Koordinierender Akteur
ggf. Reflexionsgespräch mit einem koordinierenden Akteur	Weitergabe relevanter Informationen an das Kollegium				
Zusendung des Protokolls an Moderation durch die protokollführende Person					
Rückmeldungen zum Protokoll					
Versand des Protokolls an alle Teilnehmenden des Runden Tisches durch den Schulträger					
ggf. Bekanntgabe von Änderungswünschen zum Protokoll					

3.2 Grafik zum Konzept der Runden Tische



3.3 Mustertagesordnung für die erste Sitzung eines Runden Tisches

- TOP 0: Aktuelles
- TOP 1: Ziele der Arbeit des Runden Tisches
- TOP 2: Klärung von Rahmenbedingungen und organisatorischen Verfahrensweisen
- TOP 3: Vereinbarung und Priorisierung der inhaltlichen Themenschwerpunkte
- TOP 4: Verständigung über eine externe Prozessbegleitung
- TOP 5: Arbeitsaufträge / Vereinbarung nächster Schritte und des nächsten Sitzungstermins

3.4 Zusammenstellung Matrix für Schulen / Matrix für Schulträger

Schulen		Schulträger	
Inhalt	Beschreibung	Beschreibung	Inhalt
		Ein auf der Basis der KMK-Strategie „Bildung in der digitalen Welt“ sowie der landesspezifischen Vorgaben, in NRW etwa der gemeinsamen Erklärung der kommunalen Spitzenverbände und der Landesregierung NRW (2016), kommunal abgestimmter Medienentwicklungsplan (MEP) ist Voraussetzung für die Umsetzung der pädagogischen Ziele der Schulen und für die Erfüllung der Vorgaben des Landes. Der MEP enthält einen Finanzierungsplan, der systematisch die Initiativen des Landes, der KMK und des Bundes mit einbezieht. Der MEP ist in die Zukunft gerichtet und hilft damit, Fehlinvestitionen zu vermeiden. Dabei stellt der Schulträger eine abgestimmte technische Ausstattung über Schulstufen hinweg sicher.	Medienentwicklungsplan
Medienkonzept	Das schulische Medienkonzept liegt in verschriftlichter Form vor und ist öffentlich zugänglich. Es erfüllt die aktuellen Anforderungen des Landes und berücksichtigt ggf. die Inhalte von aktuellen Medienkompetenzrahmen (z. B. in NRW). Es ist allen Lehrkräften und Gremien (s. u.) bekannt, wird vom Großteil des Kollegiums inhaltlich getragen und ist von der Schulkonferenz beschlossen. Es ist mit dem Schulträger hinsichtlich der lernförderlichen technischen und ggf. baulichen Voraussetzungen abgestimmt.	Schulische Medienkonzepte liegen vor und sind mit dem Schulträger hinsichtlich der lernförderlichen technischen Voraussetzungen abgestimmt. Das Medienkonzept entspricht den Mindestanforderungen des Landes.	Medienkonzepte der Schulen
Schulleitung	Die Schulleitung und die Steuerungsgruppe sind sich ihrer Rollen in diesem Schulentwicklungsprozess bewusst. Sie übernehmen innerhalb der Schule erkennbar die Verantwortung für das Vorhaben, indem sie den kontinuierlichen Prozess der Entwicklung und Umsetzung des Medienkonzepts initiieren und mit allen in der Schule Beteiligten gemeinsam vorantreiben. Sie verstehen die Entwicklung und Umsetzung des Medienkonzepts als Schulentwicklungsaufgabe und bringen für die Umsetzung u. a. die Potenziale von Lehrkräften und Gremien zur Geltung. Die Schulleitung verantwortet das Medienkonzept, dessen Umsetzung und seine Weiterentwicklung sowie die Vereinbarungen für die Umsetzungsprozesse dem Schulträger gegenüber.		
Beschlusslage	Die Fachkonferenzen haben verbindliche Beschlüsse zur fachbezogenen Umsetzung in Klassen / Jahrgängen getroffen, einen auf Schuljahre bezogenen, personengenauen Umsetzungsplan vereinbart und beides schriftlich festgehalten. Die Lehrkräftekonferenz hat auf dieser Grundlage einen inhaltlichen Gesamtplan für den Verantwortungsbereich der Schule (als Teil des Medienkonzepts) beschlossen. Umsetzungsverantwortung und Rechenschaftslegung sind verbindlich entschieden. Die Schulkonferenz macht das Medienkonzept durch Beschluss für einen festgelegten Zeitraum verbindlich. Schüler*innen- und Elternvertretung sowie Schulpflegschaft sind über die Schulkonferenz hinaus intensiv am Prozess beteiligt	Der Medienentwicklungsplan ist durch politische Beschlüsse auf allen Ebenen (intern, Kreistag oder Stadt- bzw. Gemeinderäte, Schulausschuss) abgesichert.	Beschlusslage

Schulen		Schulträger	
Inhalt	Beschreibung	Beschreibung	Inhalt
Sächliche Ausstattung	Auf Grundlage einer aktuellen Bestandsaufnahme benennt die Schule aus dem Medienkonzept abgeleitete Ausstattungsschritte (Hard- und Software sowie ggf. Systemadministration) und Fortbildungsbedarfe für die nächsten Jahre. Ein aufbauendes erstes Ausstattungspaket bezieht sich auf das folgende Schuljahr. Die Schule benennt ein schulindividuelles Verfahren zur Rechenschaftslegung über die aktive Nutzung des ersten Ausstattungspakets. Das Ausstattungskonzept ermöglicht es der Schule, die im Medienkonzept formulierten Ziele zu erreichen.	Die Ausstattung an den Schulen ermöglicht die Umsetzung der schulischen Medienkonzepte. Die Schulen sind damit arbeitsfähig.	Sächliche Ausstattung
Anbindung der Schulen an schnelles Netz	Die Schule ist an eine den Bedürfnissen entsprechende schnelle Netzinfrastruktur angebunden (Glasfaser, Vektoring als Übergang); derzeit mit 30 Mbit/s pro Unterrichtsraum.	Alle Schulen sind an schnelle Netzinfrastruktur angebunden (Glasfaser, Vektoring als Übergang); mit 30 Mbit/s pro Unterrichtsraum (im NRW-Leitbild „Lernen im digitalen Wandel“ ist von mindestens 50 Mbit/s für die gesamte Schule die Rede).	Anbindung der Schulen an schnelles Netz
Netzinfrastruktur in den Schulgebäuden	Die Schule verfügt über eine flächendeckende Netzinfrastruktur (LAN und WLAN), die es erlaubt, in Fach-, Werkstatt-, Unterrichts- und Ganztagesräumen mit digitalen Endgeräten vernetzt zu arbeiten.	Die Schulen verfügen über eine flächendeckende Netzinfrastruktur (LAN und WLAN).	Netzinfrastruktur in den Schulgebäuden
Ausstattung der Unterrichtsräume	Fach- und Klassenräume sind flächendeckend mit digitaler Präsentationstechnik ausgestattet (z. B. Beamer, Monitore, interaktive Whiteboards).	Fach- und Klassenräume sind flächendeckend mit digitaler Präsentationstechnik ausgestattet (z. B. Beamer, interaktive Whiteboards).	Ausstattung der Unterrichtsräume
Kommunikations- und Lernplattformen	Die technische Ausstattung und Netzinfrastruktur ermöglicht das Arbeiten auf digitalen Kommunikations- und Lernplattformen und die Distribution digitalen Unterrichtsmaterials (z. B. digitale Schulbücher, Software-Lizenzen, Plattformen).		
Endgeräte für Schüler*innen	Die Ausstattung mit digitalen Endgeräten ist strategisch so gestaltet, dass alle Schüler*innen im Unterricht (und zu Hause) Zugang zu digitalen Bildungsinhalten haben.		
Endgeräte für Lehrkräfte / pädagogische Mitarbeitende	Die Ausstattung mit digitalen Endgeräten ist strategisch so gestaltet, dass auch die Lehrkräfte (und sonstige pädagogische Mitarbeitende) ein digitales Arbeitsgerät zur Verfügung haben.		
Support	Lehrkräfte für den First-Level-Support sind benannt und die Aufgaben mit dem Schulträger abgestimmt. Sicherer und schneller Kontakt zu Second-Level-Support sowie dessen Aufgaben sind mit dem Schulträger geklärt worden und sowohl Schulen und als auch dem Schulträger bekannt. Der Umfang und die Vereinbarungen mit dem Schulträger hängen von Klärungen im Medienkonzept und den sächlichen Ausbausritten ab, die zwischen Schule und Schulträger verabredet wurden.	Der Schulträger verfügt über qualifiziertes Personal im Bereich IT, das die technische Entwicklung auf der Ebene des Second-Level-Supports kompetent begleiten kann. Es gibt Fachkräfte aus dem Bereich IT, die u. a. Leistungsverzeichnisse und Ausstattungskonzepte erstellen. Ggf. gibt es entsprechende Verträge mit Handwerksbetrieben oder Dienstleistern.	Personelle Ausstattung
Personaleinsatz für den First-Level-Support	Die Schule übernimmt den First-Level-Support, d. h. sie kümmert sich in zumutbarem Umfang um Wartung und Pflege der IT-Infrastruktur (z. B. Verwaltung von Hard- und Software, Schutz- und Benutzendekontrolle). Die Schule achtet bei der Entwicklung ihres Medienkonzepts auch darauf, dass der First-Level-Support mitgedacht wird und stellt ggf. Ressourcen für schulinterne Fortbildungen für lehrendes und ggf. nicht-lehrendes Personal bereit, die den Support übernehmen möchten.	Die Aufgaben zum First- und Second-Level-Support sind transparent und definiert. Darauf aufbauend gibt es eine langfristige Finanzplanung, in der investive und konsumtive Mittel festgehalten sind.	Finanzplanung für den technischen Support von Schulen

Schulen		Schulträger	
Inhalt	Beschreibung	Beschreibung	Inhalt
Personaleinsatz für den Second-Level-Support	Für alle Leistungen im Second-Level-Support (z. B. Netzwerkgestaltung, Ressourcenverwaltung, Sicherungskonzept, Webmanagement) gibt es ein mit dem Schulträger abgestimmtes Verfahren und eine Person, die den Supportbedarf an den Schulträger bzw. Dienstleister kommuniziert. Der Schulträger stellt Ressourcen dafür bereit, damit Second-Level-Support verfügbar ist.	Für alle Leistungen im Second-Level-Support gibt es mit den Schulen kommunizierte Leistungsverzeichnisse, die die Grundlage für die Angebotsvergabe entweder intern oder für externe Dienstleister bieten und wirksames Finanzcontrolling ermöglichen.	Leistungsverzeichnisse für intern oder extern vergebene Dienstleistungsaufträge
Kommunikation mit dem Schulträger	Die Schule hat eine tragfähige / dauerhafte Kommunikation mit dem Schulträger entwickelt. Im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung ist geklärt, ob für das Vorhaben von der Schulleitung benannte Lehrkräfte mit entsprechender Kompetenz im Auftrag der Schule mit dem Schulträger kommunizieren. Ihre Aufgabe ist klar, begrenzt und legitimiert. Die Delegation von Aufgaben entlässt die Schulleitung nicht aus ihrer Gesamtverantwortung. Die Schulleitung vertritt die Schule in Gremien des Schulträgers, wie z. B. dem Schulausschuss persönlich	Schulträger und Schulen haben eine tragfähige Kommunikation entwickelt und strukturieren ihre Konzepte im Sinne eines schlüssigen Projektmanagements. Es gibt verabredete Ziele, Zeitleisten und Verantwortlichkeiten sind klar definiert und abgestimmt.	Kommunikation mit Schulen