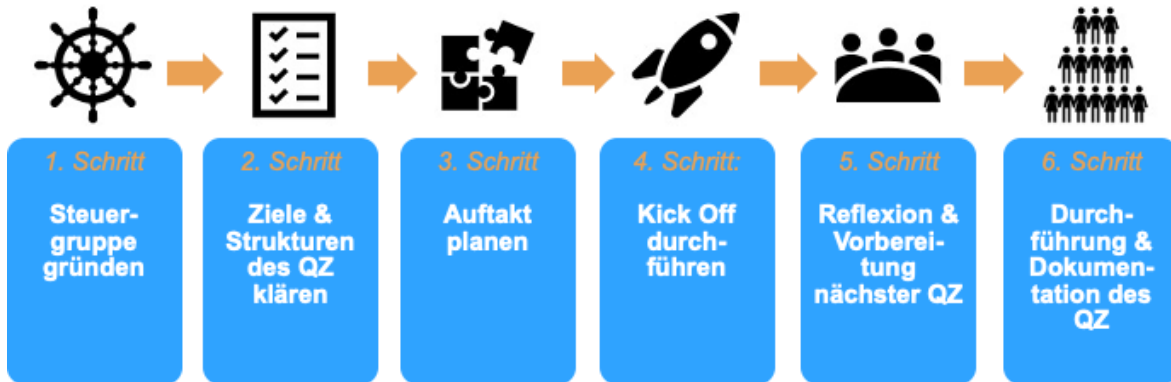


SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

zur Gründung eines kommunalen Qualitätszirkels (QZ)



Schritt 1: Gründung einer Steuerungsgruppe für den Qualitätszirkel (QZ)

Aufgaben der Steuerungsgruppe

Die Steuerungsgruppe übernimmt die koordinierende und leitende Funktion im gesamten Prozess von der Gründung bis zur nachhaltigen Etablierung des Qualitätszirkels in der Kommune. Sie definiert grundlegende Prinzipien und Arbeitsweisen des QZ (s. Schritt 2), organisiert die Vor- und Nachbereitung sowie die Durchführung der QZ-Veranstaltungen.

Ein zentraler Bestandteil ihrer Arbeit ist die Einladung zu zwei bis vier übergreifenden Qualitätszirkeltreffen pro Jahr, die dem Informations- und Erfahrungsaustausch dienen. Darüber hinaus sind regelmäßige Steuerungsgruppen-Sitzungen, idealerweise im achtwöchigen Rhythmus, empfehlenswert, um eine kontinuierliche Begleitung und Koordination sicherzustellen.

Zusammensetzung der Steuerungsgruppe

Die Steuerungsgruppe sollte gezielt aus verantwortlichen Akteur:innen und Multiplikator:innen zusammengesetzt werden, um eine effiziente Steuerung zu gewährleisten. Eine arbeitsfähige Gruppengröße liegt idealerweise bei 5 bis 10 Personen aus verschiedenen Akteursgruppen. Bewährte Mitglieder der Steuerungsgruppe sind unter anderem:

- Vertreter:innen des Schulträgers bzw. der Schulverwaltung und des Jugendamts,
- politische Mandats- oder Entscheidungsträger:innen,
- Vertreter:innen des Schulamts,
- Vertreter:innen der (freien) Träger des Ganztags,
- Schulleitungen, Ganztagskoordinator:innen, Lehr- und Fachkräfte aus der Schulpraxis,
- Berater:innen im Ganztage (BiG),
- weitere Akteur:innen der kommunalen Bildungslandschaft.

In größeren Kommunen kann eine sozialraumbezogene Steuerungsgruppe sinnvoll sein, um eine effiziente Arbeitsstruktur zu gewährleisten und regionale Besonderheiten gezielt zu berücksichtigen. Die Steuerungsgruppe kann zudem an bestehende Arbeitskreise oder etablierte Fachgremien angebunden oder durch diese erweitert werden. Nach der Gründung der Steuerungsgruppe sollte zeitnah ein erstes Treffen zur Verständigung über die grundlegenden Arbeitsprinzipien des QZ angesetzt werden (→ weiter mit Schritt 2).

Schritt 2: Klärung grundlegender Prinzipien und Strukturen des QZ

Auftrag und Arbeitsprinzipien des QZ

Setzen Sie eine konstituierende Sitzung der Steuerungsgruppe an, um die zentralen Zielsetzungen sowie die Arbeitsprinzipien und Strukturen des kommunalen Qualitätszirkels zu definieren. Legen Sie das übergeordnete Ziel bzw. den zentralen Auftrag des QZ fest, z. B. die Weiterentwicklung der Qualität der Ganztagsbildung oder die Förderung der Zusammenarbeit zwischen relevanten Akteuren. Die inhaltliche Arbeit an konkreten Themen und Aufgaben erfolgt anschließend innerhalb des QZ.

Teilnehmer:innenkreis des QZ definieren

Identifizieren Sie relevante Akteur:innen bzw. Akteursgruppen, die von einer regelmäßigen Teilnahme am QZ profitieren würden. Berücksichtigen Sie dabei die bestehende kommunale Netzwerklandschaft und vermeiden Sie Doppelstrukturen. Idealerweise ergänzt und verzahnt sich der QZ mit bereits etablierten Netzwerken. Mögliche Beteiligte eines QZ sind Vertreter:innen

- der Schulträger bzw. des Schulverwaltungsamt
- der Schulaufsicht
- des Jugendamts

- der (freien) Träger des offenen Ganztags
- von außerschulischen Partnern (z. B. Vereine und Verbände)
- Schulleitungen, Ganztagskoordination, Lehr- und Fachkräfte, Eltern(vertretung) und Schüler:innen(vertretung) aus der Schulpraxis
- Kommunale bzw. regionale Bildungsbüros

Neben der regelmäßigen Teilnahme der oben genannten Akteur:innen können bei Bedarf und anlassbezogen weitere Fachpersonen und Expert:innen eingebunden werden, wie etwa Expert:innen für Schulbau und Raumkonzepte (z. B. nachhaltige Schulentwicklung, pädagogische Architektur), Jurist:innen oder andere einschlägige Fachkräfte.

Prozessplanung und Zuständigkeiten

Planen Sie gemeinsam, wie der QZ langfristig in der Kommune etabliert werden kann und welche konkreten Schritte dafür erforderlich sind. Definieren Sie klare Zuständigkeiten innerhalb der Steuerungsgruppe für regelmäßige Aufgaben, wie z. B.:

- Erstellung eines Ablaufplans des QZ
- Moderation und Dokumentation der Steuerungsgruppen-Sitzungen und der Qualitätszirkel
- Versand von Einladungen
- Organisation von Räumlichkeiten und Verpflegung

Raum und Veranstaltungsfrequenz

Bestimmen Sie einen geeigneten Veranstaltungsort für die regelmäßigen QZ-Treffen und legen Sie die Frequenz der Sitzungen fest. Empfehlenswert ist eine Veranstaltung pro Quartal oder mindestens zwei Termine pro Jahr.

Budgetplanung

Klären Sie, ob finanzielle Mittel benötigt werden, beispielsweise für:

- Raumbuchungen
- Materialien
- Honorare für Moderator:innen und Referent:innen
- Fortbildungen
- Verpflegung

Sicherung des Informationsflusses

Überlegen Sie, wie Ergebnisse und relevante Informationen strukturiert dokumentiert und allen Teilnehmenden zugänglich gemacht werden können, beispielsweise über einen E-Mail-Verteiler oder eine zentrale Plattform. Ebenso sollten Strategien entwickelt werden, um die Teilnehmer:innen als Multiplikator:innen in ihren Arbeitskontexten zu stärken und den Wissenstransfer aus dem Qualitätszirkel in die Schulpraxis nachhaltig zu sichern.

Eine verbindlich arbeitende und gut organisierte Steuerungsgruppe bildet die Grundlage für einen erfolgreichen kommunalen Qualitätszirkel. Sind die grundlegenden Prinzipien, Arbeitsweisen und Strukturen festgelegt, sollten Sie eine Auftaktveranstaltung (Kick-Off) zur Einführung des ersten QZ planen (→ weiter mit Schritt 3).

Schritt 3: Planung eines Auftakt-Qualitätszirkels (Kick-Off)

Ziel der Kick-Off-Veranstaltung

Die Kick-Off-Veranstaltung dient der offiziellen Konstituierung des Qualitätszirkels und dem Start der inhaltlichen Arbeit. Eine halbtägige Sitzung von etwa 2–3 Stunden hat sich als sinnvoll erwiesen. Nutzen Sie diese Veranstaltung, um:

- das Netzwerk aufzubauen und den Teilnehmenden eine erste Gelegenheit zum Kennenlernen zu bieten,
- zentrale Bedarfe und Themen der Kommune sowie der Teilnehmenden im Bereich Ganztagsbildung zu identifizieren,
- geeignete Arbeitsmethoden einzusetzen, um eine produktive und interaktive Diskussion zu ermöglichen,
- den Mehrwert des Qualitätszirkels klar zu kommunizieren und die Motivation zur regelmäßigen Teilnahme zu stärken.
- die gemeinsame Zielrichtung zu präzisieren und konkret auszugestalten, indem Sie das in der Steuerungsgruppe definierte übergeordnete Ziel des Qualitätszirkels aufgreifen.

Termin und Ablauf

Legen Sie frühzeitig einen passenden Termin sowie eine strukturierte Agenda für den Kick-Off fest (s. hierzu auch Schritt 4). Planen Sie zudem, wie die Ergebnisse der Veranstaltung dokumentiert und weiterverwendet werden können.

Einladungsmanagement

Versenden Sie gezielte Einladungen an die von Ihnen in Schritt 2 definierten Akteur:innen und informieren Sie diese über die Ziele und den Termin des Auftakt-Qualitätszirkels. Ergänzen Sie die Einladung durch ein Begleitschreiben, das die Relevanz und den Mehrwert der Teilnahme verdeutlicht. (→ weiter mit Schritt 4)

Schritt 4: Durchführung des Auftakt-Qualitätszirkels (Kick-Off)

Durchführung der Veranstaltung

Starten Sie die Auftaktveranstaltung mit einer kurzen Vorstellung und erläutern Sie den übergeordneten Auftrag sowie die Grundprinzipien des geplanten Qualitätszirkels in Ihrer Kommune (Ergebnisse aus Schritt 2). Schaffen Sie eine positive, offene und motivierende Arbeitsatmosphäre und legen Sie gegebenenfalls verbindliche Kommunikations- und Arbeitsregeln fest.

Kennenlernen der Teilnehmenden

Präsentieren Sie die Steuerungsgruppe und deren Aufgaben und räumen Sie ausreichend Zeit ein, um Fragen und Erwartungen der Teilnehmenden zum Qualitätszirkel zu klären. Fördern Sie den Austausch und das Kennenlernen der Teilnehmenden und erstellen Sie eine Teilnehmer:innenliste mit Kontaktdaten, damit alle zukünftig informiert und zu Veranstaltungen eingeladen werden können.

Themensammlung

Sammeln Sie gemeinsam mögliche Bedarfe, Themen, Herausforderungen und Aufgaben, die im Qualitätszirkel bearbeitet werden sollten. Dazu können folgende Themen gehören:

- Kooperationsvereinbarungen
- Kommunale Rahmenkonzepte
- Leitbilder zur Ganztagsbildung
- Handlungsempfehlungen
- Qualitätsmerkmale (z. B. gemeinsames Bildungsverständnis)
- Konzepte zur Raum- und Flächennutzung an Ganztagschulen

- Aufarbeitung von Berichten für die Kommunalpolitik (z. B. Schul- und Jugendhilfeausschüsse)
- Organisation gemeinsamer Fach- oder Fortbildungsveranstaltungen

Priorisierung der Themen und Aufgaben

Verwenden Sie geeignete Arbeitsmethoden, um die gesammelten Themen und Aufgaben zu priorisieren. Arbeiten Sie mit den Teilnehmenden heraus, welches Thema die höchste Relevanz oder Dringlichkeit hat und als erstes im nächsten regulären QZ bearbeitet werden soll. Erfassen Sie außerdem Wünsche und Bedarfe der Teilnehmenden für eine erfolgreiche Themenbearbeitung, etwa durch:

- Fachliche Inputs durch Expert:innen
- Best-Practice-Beispiele
- Standortbegehungen und Hospitationen
- Fortbildungen

Regionaler Qualitätszirkel

Informieren Sie die Teilnehmenden über die regionalen Qualitätszirkel, die regelmäßig von der Serviceagentur Ganztagsbildung NRW (SAG NRW) auf Ebene der Regierungsbezirke organisiert werden und sich an Vertreter:innen der kommunalen Qualitätszirkel richten. Ermitteln Sie gemeinsam zwei Personen, die Interesse haben, regelmäßig den regionalen Qualitätszirkel zu besuchen und eine Multiplikator:innenfunktion zu übernehmen. Teilen Sie der Serviceagentur die Namen und Kontaktdaten dieser Personen mit.

Dokumentation und nächster Termin

Stellen Sie sicher, dass alle Ergebnisse der Veranstaltung dokumentiert werden. Terminieren Sie den nächsten Qualitätszirkel und informieren Sie die Teilnehmenden über den kommenden Termin.

Schritt 5: Vorbereitung des nächsten Qualitätszirkels

Planung des nächsten QZ

Setzen Sie sich zeitnah nach der Kick-Off-Veranstaltung in der Steuerungsgruppe zusammen und entwickeln Sie einen Plan, wie das gewählte Thema oder Aufgabenfeld weiterbearbeitet

werden kann. Organisieren Sie die ermittelten Unterstützungsmaßnahmen, wie z. B. Referent:innen für Fachinputs, Fortbildungen oder Hospitationsmöglichkeiten zum gewählten Thema. Überlegen Sie, welche Methoden sich für die Bearbeitung des Themas am besten eignen.

Versand der Dokumentation und der Einladung

Erstellen Sie einen detaillierten Ablaufplan für den nächsten Qualitätszirkel und versenden Sie die Ergebnisse der letzten Veranstaltung an die Teilnehmenden. Laden Sie diese ein, am nächsten QZ-Termin teilzunehmen.

Schritt 6: Durchführung und Dokumentation des Qualitätszirkels

Informationen zu Beginn des QZ

Starten Sie den Qualitätszirkel, indem Sie die Teilnehmenden über relevante Neuigkeiten z.B. aus der Kommune und dem Land informieren (zum Beispiel zu Erlassänderungen oder zu Studien bzw. wissenschaftlichen Beiträgen, die für die Teilnehmenden von Interesse sind).

Einführung und Arbeitsphase

Beginnen Sie anschließend die Arbeitsphase, in der das Thema aus der Kick-Off-Veranstaltung bearbeitet wird. Setzen Sie den vorbereiteten Einstieg ein, beispielsweise durch einen fachlichen Input. Geben Sie den Teilnehmenden danach ausreichend Raum für Rückfragen und Diskussion, den Austausch von Ideen und ermöglichen Sie einen schul- und trägerübergreifenden Qualitätsdialog.

Kollegiale Beratung

Planen Sie auch über das gewählte Thema hinaus genügend Zeit für einen weiterführenden Austausch und eine kollegiale Beratung ein, damit auch aktuelle und kurzfristige Anliegen bearbeitet und besprochen werden können.

Terminierung und Dokumentation

Legen Sie den nächsten Termin für den Qualitätszirkel fest. Achten Sie darauf, dass alle Ergebnisse des Treffens schriftlich dokumentiert werden. Aktualisieren Sie zudem regelmäßig

die Verteilerliste mit den Kontaktdaten der Teilnehmenden, um eine effiziente Kommunikation sicherzustellen.

**Ab diesem Schritt können Sie die Schritte 5 und 6 wiederholen, um den Arbeitsprozess im Qualitätszirkel weiter voranzutreiben. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!
Bei Rückfragen können Sie sich gerne an uns wenden.**

Mit besten Grüßen,

Das Team der Serviceagentur Ganztagsbildung NRW