

# Amtsblatt

## Elektronisches Verkündigungsblatt der Stadt Hameln



---

Bereitgestellt am 03.01.2022

Nr. 01A/2022

### Inhaltsverzeichnis

### Seite

#### A.: Bekanntmachungen der Stadt Hameln

Öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung zum IT-Support in den Schulen	2
---	---

## **Öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung zum IT-Support in den Schulen**

zwischen

dem Landkreis Hameln-Pyrmont, vertreten durch den Landrat, Süntelstraße 9, 31785 Hameln

-im Folgenden als Beauftragter bezeichnet-

und

der Stadt Hameln, vertreten durch den Oberbürgermeister, Rathausplatz 1, 31785 Hameln

-im Folgenden als Beauftragende bezeichnet-

### **Präambel**

Im Rahmen eines interkommunalen Projekts der neun kommunalen Schulträger im Landkreis Hameln-Pyrmont wurden beginnend Ende 2019 landkreisweit 53 Schulen mit Unterstützung eines Beratungsunternehmens im Hinblick auf ihre pädagogischen und technischen Anforderungen untersucht, um eine einheitliche Medienentwicklungsplanung für die Schulträger zu erstellen. Die durchgehende Sicherstellung der Unterrichtsversorgung unter Berücksichtigung der stetig steigenden Anforderungen der Digitalisierung ist dabei das primäre Ziel aller Schulträger. Die technischen und personellen Herausforderungen der einzelnen Schulträger ähneln sich inhaltlich. Mit dem Zusammenschluss der Schulträger schon in der Konzeptionsphase des Projekts wurden frühzeitig Chancen genutzt für deutliche Synergieeffekte bei einer Zusammenarbeit, nicht zuletzt auch in der wirtschaftlichen Umsetzung der Medienentwicklungspläne.

Die politischen Gremien der Mehrzahl der kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie des Landkreises haben im Nachgang wiederholt die Zielsetzung einer interkommunalen Zusammenarbeit im Bereich des IT-Support bekräftigt, um damit den Professionalisierungsprozess im Bereich der Schul-IT für alle Beteiligten effektiv und nachhaltig zu gestalten.

Aufgrund von § 1 Abs. 1 Nr. 3 sowie § 5 Abs. 1 S. 1 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) schließen die oben genannten Vertragsparteien im Sinne der interkommunalen Zusammenarbeit nachfolgende Zweckvereinbarung über die Durchführung von IT-Support-Leistungen in den Schulen in öffentlicher Trägerschaft:

### **§ 1**

#### **Zweck der Vereinbarung**

Die gegenständliche Zusammenarbeit hat den Zweck, die Schulträgeraufgaben Wartung, Support und Administration der technischen Bildungsinfrastruktur in den Schulen in öffentlicher Trägerschaft („IT-Support“) zu bündeln, um ein zuverlässiges Arbeitsumfeld für die Lehrkräfte und die Schüler und Schülerinnen sicherzustellen. Die Zusammenarbeit dient vorrangig dem Ziel, einen effektiven, wirtschaftlichen und möglichst störungsfreien Betrieb der Schul-IT der Vertragspartner zu ermöglichen und so letztendlich die technische Umsetzung der Unterrichtsversorgung an den Schulen in öffentlicher Trägerschaft abzusichern. Dabei streben die Vertragsparteien in diesem Bereich eine langfristige und strategische Partnerschaft an.

## **§ 2 Beteiligte**

- (1) Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass die gegenständliche interkommunale Zusammenarbeit um weitere Städte und Gemeinden erweitert werden kann. Eine Beteiligung privater Dritter ist ausgeschlossen.
- (2) Der Beauftragte darf zur Erweiterung des Beteiligtenkreises nur inhaltsgleiche Zweckvereinbarungen mit anderen Städten und Gemeinden abschließen.
- (3) Den Vertragsparteien ist bewusst, dass das Gelingen der interkommunalen Zusammenarbeit von einem hohen Maß gegenseitiger Kooperationsbereitschaft abhängig ist. Die Vertragspartner verpflichten sich daher zu umfassender, enger und vertrauensvoller Kooperation und zu beiderseitiger Loyalität.

## **§ 3 Gegenstand der Vereinbarung**

- (1) Der Beauftragte übernimmt im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit für den Beauftragenden auf Grundlage des gemeinsam erarbeiteten „Grundlagenkonzept- Support“ (siehe Anlage) die Durchführung des nach § 108 Abs. 1 NSchG vom Schulträger sicherzustellenden Supports und der Administration der technischen Bildungsinfrastruktur in den öffentlichen Schulen des Beauftragenden. Der Beauftragte beabsichtigt die Aufgaben durch einen eigens für diese Zwecke gegründeten Eigenbetrieb wahrzunehmen; die Beauftragende erklärt sich damit einverstanden.
- (2) Die Leistungen des in dem Grundlagenkonzept-Support dargestellten IT-Services wird durch den Beauftragten sichergestellt. Dieser kann sich zur Sicherstellung von Teilleistungen der Services eines externen Dritten bedienen.
- (3) Die detaillierte Ausgestaltung des Grundlagenkonzept-Support erfolgt in der Lenkungsgruppe.

## **§ 4 Grundsätze der Zusammenarbeit, kooperatives Konzept**

- (1) Der Beauftragte übernimmt im Rahmen dieser Zweckvereinbarung die Durchführung der in dem gemeinsamen Grundlagenkonzept-Support beschriebenen öffentlichen Aufgaben und die damit in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten für den Beauftragenden selbständig und eigenverantwortlich.
- (2) Der Eigenbetrieb ist Ansprechpartner der Schulen bei allen Fragen hinsichtlich der Betriebsbereitschaft der technischen Bildungsinfrastruktur. Die Beauftragende wirkt darauf hin, die Schulen in die Lage zu versetzen, die im Grundlagenkonzept-Support beschriebenen Aufgaben der Schulen sicherzustellen.
- (3) Vor Neu- bzw. Ersatzbeschaffungen von Hardware und Software im Rahmen des IT-Bereiches ist der Eigenbetrieb zu beteiligen. Der Eigenbetrieb berät den Beauftragenden proaktiv in Sachen Neu- und Ersatzbeschaffungen. Die Beauftragende kann sich zur Abwicklung von Beschaffungsvorgängen an den Ausschreibungen von Rahmenvereinbarungen durch den Eigenbetrieb beteiligen.
- (4) Die Beauftragende ist verpflichtet, den Eigenbetrieb unverzüglich auf relevante Änderungen in Bezug auf die vorhandene IT- Infrastruktur oder den Stand der Technik hinzuweisen, sofern diese Änderungen einen erkennbaren maßgeblichen Einfluss auf die Durchführung von Support- und sonstige Serviceleistungen sowie den Regelbetrieb haben können.

- (5) Bei der Aufgabenerfüllung beachten die Vertragsparteien die Einhaltung, Erreichung und Sicherstellung von IT-Sicherheits- und Datenschutzstandards. Die Vertragsparteien sind sich einig, dass es sich dabei um einen gemeinschaftlichen Prozess handelt, der neue rechtliche, sowie technologische Anforderungen einbezieht und einen ständigen Informationsaustausch erfordert.
- (6) Die Beauftragende erklärt sich im Rahmen seiner Möglichkeiten bereit, im Falle eines langfristigen Personalnotstandes beim Eigenbetrieb auf Anforderung des Beauftragten vor-übergehend (beispielsweise im Wege der Abordnung) fachkundiges Personal zur Verfügung zu stellen, um den Geschäftsbetrieb des Eigenbetriebes aufrecht zu halten und den IT-Support an den vom Eigenbetrieb zu betreuenden Schulen kontinuierlich sicherzustellen.
- (7) Zur Verbesserung der Einbindung der Schulen können zudem IT-Arbeitskreise der Schulen gebildet werden.

## **§ 5**

### **Kostenerstattung**

- (1) Die Beauftragende erstattet dem Eigenbetrieb des Beauftragten die Kosten, die diesem aufgrund der Beauftragung mit der Durchführung der Leistungen nach § 3 dieser Zweckvereinbarung entstehen. Sofern die Leistungen einer Umsatzsteuerpflicht unterliegen, ist auch die Umsatzsteuer - ggf. auch rückwirkend - zu erstatten. Der Beauftragte verfolgt mit der Durchführung der Aufgaben keine Gewinnerzielungsabsicht.
- (2) Die Kostenbeiträge werden vom Eigenbetrieb grundsätzlich für die Dauer von drei Kalenderjahren (Festsetzungszeitraum) festgesetzt und dem Beauftragenden bis spätestens zum 30.10. vor dem Festsetzungszeitraumes mitgeteilt.
- (3) Die Grundlage für die Berechnung der Kostenbeiträge sind die im Haushaltsplan und der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung des Eigenbetriebes geplanten Kosten inkl. etwaiger Überschüsse bzw. Fehlbeträge aus den Vorjahren. Die Ergebnisse der jeweiligen Haushaltsjahre werden im Rahmen der nachfolgenden Kostenbeitragsberechnung auf Grundlage der bei der Festsetzung der Kostenbeiträge verwendeten Schülerstatistiken berücksichtigt.
- (4) Die Verteilung der Kosten zwischen den Beauftragenden, die den Beauftragten mit der Durchführung der Leistungen nach § 3 dieser Zweckvereinbarung beauftragt haben, und dem Beauftragten selbst, erfolgt anhand eines Schüler-Schulstufen-Modells.
- (5) Die Berechnung der Kostenbeiträge erfolgt auf Grundlage der allgemein gültigen Schülerstatistiken der allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen des dem Zeitpunkt der Festsetzung vorangegangenen Schuljahres, wobei die Schüler und Schülerinnen der einzelnen Schulformen wie folgt gewichtet werden:
  - Primarstufe: 15 %
  - Sekundarstufe I: 35 %
  - Sekundarstufe II und berufsbildende Schulen: 50 %
- (6) Die (anteiligen) Kostenbeiträge für das jeweilige Haushaltsjahr sind jeweils zum 05.01. und 05.07. eines jeden Jahres auf das Konto des Eigenbetriebes zu überweisen.

## **§ 6**

### **Lenkungsgruppe**

- (1) Die Vertragspartner unterstützen sich gegenseitig bei der Durchführung der Zweckvereinbarung bzw. zur Sicherstellung der den Beteiligten obliegenden Schulträgeraufgaben erforderlichen Maßnahmen und bilden eine Lenkungsgruppe, in die jeder Vertragspartner ein Verwal-

tungsmitglied entsendet. An den Sitzungen der Lenkungsgruppe nimmt auch die Betriebsleitung des Eigenbetriebes als beratendes Mitglied teil.

- (2) Soweit gleichlautende Zweckvereinbarungen zwischen dem Beauftragten und weiteren kreisangehörigen Städten und Gemeinden abgeschlossen wurden, erfolgt eine Zusammenfassung der Lenkungsgruppen zu einer gemeinsamen Lenkungsgruppe.
- (3) Die Lenkungsgruppe gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsführung der Lenkungsgruppe obliegt der Betriebsleitung des Eigenbetriebes.
- (4) Die Lenkungsgruppe wird über die Haushaltsausführung und die Haushaltsplanung unterrichtet. Darüber hinaus kann die Lenkungsgruppe Ziele für die strategische Ausrichtung des Eigenbetriebes erarbeiten und definieren. Die Betriebsleitung wird die Ziele im Rahmen des operativen Geschäfts angemessen berücksichtigen. Die Unterlagen werden im erforderlichen Umfang vom Eigenbetrieb bereitgestellt.

## **§ 7**

### **Datenschutz**

- (1) Der Beauftragte darf die ihm überlassenen bzw. bekannt gewordenen Daten nur im Rahmen dieser Vereinbarung und nach den Weisungen des Beauftragenden verarbeiten und nutzen. Eine Verwendung für andere Zwecke ist nicht gestattet. Weisungen bedürfen der Schriftform. Durch autorisierte Personen des Beauftragenden erteilte mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Die Schriftform ist auch per E-Mail gewahrt.
- (2) Der Beauftragte verpflichtet sich, Datenschutzkontrollen des Beauftragenden oder einer Aufsichtsbehörde bzw. anderer prüfberechtigter Kontrollbehörden zuzulassen und die Prüfbehörden insoweit zu unterstützen.
- (3) Zwischen dem Beauftragten und dem Beauftragenden besteht Einvernehmen, dass die Mitarbeitenden des Eigenbetriebes, die mit der Bearbeitung von Angelegenheiten des Beauftragenden betraut sind, keine Dritten im Sinne der datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind.
- (4) Der Beauftragte stellt für die im Rahmen dieser Vereinbarung zu erbringenden Leistungen die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen sicher und gewährleistet die Datensicherheit.

## **§ 8**

### **Auseinandersetzung, Haftung, Ersatzansprüche**

- (1) Im Falle der Kündigung oder Aufhebung dieser Zweckvereinbarung hat der Beauftragte dem Beauftragenden dessen Daten auf Anforderung auszuhändigen. Eventuell gesondert anfallende Kosten für die Bereitstellung der Daten sind nach Aufwand zu erstatten. Ist der Grund für eine außerordentliche Kündigung dieser Zweckvereinbarung nicht vom Beauftragten zu vertreten, so hat die Beauftragende den daraus resultierenden Schaden zu ersetzen. Der Beauftragte wird in diesem Falle den Nachweis über die Höhe des Schadens führen.
- (2) Eine Haftung des Beauftragten aufgrund verspäteter, unterbliebener und fehlerhafter Informationen bzw. der verspäteten, unterbliebenen oder fehlerhaften Übergabe notwendiger Unterlagen durch den Beauftragenden ist ausgeschlossen.
- (3) Für Schäden haftet der Beauftragte nur, soweit ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fallen und diese von dem Beauftragenden nachgewiesen werden. Eine darüber-hinausgehende Haftung ist ausgeschlossen. Die Höhe des Schadenersatzes ist auf die Summe begrenzt, die aufgrund dieser Vereinbarung typisch und vorhersehbar ist. Für Störungen infolge höherer Gewalt,

unvorhersehbarer Betriebsstörungen und sonstige nicht vom Beauftragten zu vertretende, unvermeidbare und außergewöhnliche Ereignisse ist die Haftung ausgeschlossen.

- (4) Soweit sich aus der Erledigung der Tätigkeiten durch den Beauftragten Ersatzansprüche des Beauftragenden ergeben, sind diese innerhalb von 3 Monaten ab Kenntnis der anspruchsbegründenden Tatsachen schriftlich geltend zu machen.

## **§ 9**

### **Laufzeit, Kündigung und Aufhebung**

- (1) Im Lichte der dauerhaft angelegten interkommunalen Zusammenarbeit wird diese Vereinbarung auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann nach Ablauf einer Mindestvertragslaufzeit von sechs Jahren erstmals gekündigt werden.
- (2) Die Frist der Kündigung beträgt zwölf Monate zum Ende eines jeden Festsetzungszeitraumes nach § 5 Abs. 2 dieser Vereinbarung. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären.
- (3) Der Beauftragte wirkt daraufhin, das notwendige Personal einzustellen, welches zur Erledigung der aus der Beauftragung mit der Durchführung der in § 3 genannten Aufgaben erforderlich ist. Im Falle der Kündigung der Zweckvereinbarung durch den Beauftragenden, sofern die Anzahl der beschulten Schüler und Schülerinnen mehr als 2.500 beträgt, erklärt sich dieser bereit, im Rahmen der Abordnung einen Mitarbeitenden des Eigenbetriebes bei sich arbeitsangemessen einzusetzen.
- (4) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Im Falle einer außerordentlichen Kündigung beträgt die Auslaufzeit für die Vereinbarung drei Monate zum Quartalsende. Die außerordentliche Kündigung ist schriftlich zu erklären und zu begründen. Ein außerordentlicher Kündigungsgrund liegt vor, wenn dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung dieser Zweckvereinbarung unzumutbar ist.
- (5) Der Beauftragte und die Beauftragende können diese Zweckvereinbarung im beiderseitigen Einvernehmen aufheben. Näheres (insbesondere Zeitpunkt der Aufhebung, finanziellen Folgen der Aufhebung, Modalitäten zur Übergabe von Daten und Arbeitsmaterialien) wird dann in einer gesondert zu verhandelnden, schriftlich zu fixierenden Aufhebungsvereinbarung geregelt.

## **§ 10**

### **Nebenabreden**

- (1) Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen der in dieser Zweckvereinbarung enthaltenen Bestimmungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- (2) Kein Vertragspartner kann sich auf eine abweichende tatsächliche Handhabung berufen, solange diese nicht schriftlich fixiert und von beiden Vertragspartnern unterzeichnet ist.

## **§ 11**

### **Schlussklauseln**

- (1) Beim Abschluss dieser Vereinbarung können nicht alle Möglichkeiten, die sich aus der künftigen technischen und wirtschaftlichen Entwicklung oder aus der Änderung von gesetzlichen Bestimmungen oder sonstigen für das Vertragsverhältnis wesentlichen Umständen ergeben können, vorausgesehen und erschöpfend geregelt werden.
- (2) Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass für ihre Zusammenarbeit die Grundsätze gegenseitiger Loyalität und der Grundgedanke der Amtshilfe gelten. Sie sichern sich gegenseitig zu,

die Vertragsvereinbarungen in diesem Sinne zu erfüllen und ggf. künftigen Änderungen der Verhältnisse unter Heranziehung der allgemeinen Grundsätze von Treu und Glauben Rechnung zu tragen.

- (3) Sollte in dieser Zweckvereinbarung ein regelungsbedürftiger Punkt versehentlich nicht geregelt worden sein, so verpflichten sich die Beteiligten, die so entstandene Regelungslücke im Sinne und im Geist dieser Zweckvereinbarung durch eine entsprechende Bestimmung zu schließen. Erweist sich eine einzelne Bestimmung in der praktischen Ausführung als nicht geeignet, verpflichten sich die Vertragsparteien, den Vertrag angemessen, ausgerichtet an seinem Sinn und Zweck, zu ergänzen.
- (4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Zweckvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit dieser Zweckvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen dem Zweck sowie dem Sinne und dem Geiste dieser Zweckvereinbarung entsprechend neu zu fassen.
- (5) Bei Änderungen von Gesetzen, Verordnungen oder Tarifverträgen sowie wesentliche Veränderungen bei dem Umfang der Schulträgerschaft bei den Vertragsparteien, die sich auf diesen Vertrag auswirken, wird vereinbart, in angemessener Frist Verhandlungen über eine ggf. notwendige Vertragsanpassung aufzunehmen.
- (6) Sollte eine Anpassung dieser Zweckvereinbarung aus den vorstehend genannten Gründen erforderlich werden, so sind alle Zweckvereinbarungen der an dieser interkommunalen Zusammenarbeit beteiligten Beauftragenden und des Beauftragten inhaltsgleich anzupassen.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Vereinbarung tritt nach Maßgabe von § 5 Abs. 6 NKomZG am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung dieser Vereinbarung durch die Vertragsparteien in Kraft, frühestens jedoch zum 01.01.2022.

Hameln, 14.12.2021

Landkreis Hameln-Pyrmont  
Der Landrat

---

Dirk Adomat

Hameln, 21.12.2021

Stadt Hameln  
Der Oberbürgermeister

---

Claudio Griese

## Grundlagenkonzept Support

Im Rahmen eines interkommunalen Projekts der neun kommunalen Schulträger im Landkreis Hameln-Pyrmont wurden beginnend Ende 2019 landkreisweit 53 Schulen mit Unterstützung eines Beratungsunternehmens im Hinblick auf ihre pädagogischen und technischen Anforderungen untersucht, um eine einheitliche Medienentwicklungsplanung für die Schulträger zu erstellen. Dabei hat sich herauskristallisiert, dass sich die technischen, personellen und pädagogischen Herausforderungen der einzelnen Schulträger inhaltlich ähneln. Dementsprechend werden in den Medienentwicklungsplänen der Schulträger die Chancen für deutliche Synergieeffekte aufgezeigt, die sich aus einer interkommunalen Zusammenarbeit im Bereich des Supports der digitalen Bildungsinfrastruktur ergeben. Die entsprechenden politischen Beschlüsse, eine interkommunale Zusammenarbeit des IT-Supports genauer zu prüfen, wurden daher in den jeweiligen Gremien der Schulträger frühzeitig gefasst.

Die interkommunale Zusammenarbeit wird mittels mandatierender Zweckvereinbarung nach erfolgter Prüfung nunmehr zwischen den kreisangehörigen Städten und Gemeinden und dem Landkreis realisiert. Die Gründung eines Eigenbetriebes unter der Regie des Landkreises für die Wahrnehmung der Aufgabe des IT-Supports an Schulen ist sowohl aus wirtschaftlichen als auch aus organisatorischen Gesichtspunkten sinnvoll. Es gibt damit eine klare Trennung zwischen dem Kreishaushalt und dem ausgegliederten Eigenbetrieb und damit eine größtmögliche Kostentransparenz gegenüber den an der interkommunalen Zusammenarbeit beteiligten Städte und Gemeinden. Zugleich bietet der Eigenbetrieb weiterhin die Möglichkeit, auf bestehende Strukturen des Landkreises zurückzugreifen.

Der Eigenbetrieb „Ha-Py Schul-IT“ hat die Aufgabe, einen verlässlichen und vor Ort agierenden IT-Support in den Schulen der an der Zusammenarbeit mitwirkenden Schulträger im Landkreis Hameln-Pyrmont anzubieten. Dabei obliegt es dem Eigenbetrieb, durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen einen wirtschaftlich ausgerichteten IT-Support für die kommunalen Schulträger und deren Schulen, insbesondere durch Standardisierung und Zentralisierung, umzusetzen. Um eine erfolgreiche Balance zwischen einem guten IT-Support und der Wirtschaftlichkeit zu schaffen, ist ein Einvernehmen aller Beteiligten auf diese Ziele elementar und stets einzufordern.

Daneben profitieren auch die Schülerinnen und Schüler als auch die Lehrkräfte von einer zentralen und möglichst standardisierten digitalen Bildungsinfrastruktur im Rahmen eines schulformübergreifenden Identitäten-Managements. Damit wird die Durchgängigkeit von Schulwechseln sichergestellt und für die Schülerinnen und Schüler und die Schulen deutlich vereinfacht (z. B. Mitnahme des iPads und der Anmeldedaten an die neue Schule).

Die Einbindung der an der interkommunalen Zusammenarbeit partizipierenden kommunalen Schulträger erfolgt in der Lenkungsgruppe des Eigenbetriebes. Hier erfolgt unter anderem die detaillierte Ausarbeitung des Grundlagenkonzeptes zu einem IT-Supportkonzept.

Der Eigenbetrieb für die Schul-IT übernimmt folgende Aufgaben:

- Planung und Ausschreibung von Hard- und Software, deren Installation und Wartung sowie die Außerbetriebnahme für
  - die IT-Infrastruktur (Netzwerkverwaltung, Windows- und Linux-Server, Schulplattformen, Drucker)
  - die passiven und interaktiven Präsentationsgeräte
  - die Endgeräte iPads und Windows-PC/Notebooks
  - die Software der Endgeräte, Server und der Schulverwaltungunter Berücksichtigung der Belange der Informationssicherheit.

- Durch regelmäßige Arbeitskreistreffen den Informationsaustausch und die Weiterentwicklung der Schulen im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten und Ressourcen zu fördern.
- Unterstützung bei der Fortschreibung des Medienentwicklungsplans und des Medienbildungskonzepts.
- Unterstützung der Schulträger im Bereich der Inventarisierung.

Zur Kontaktaufnahme wird zu vereinbarten Geschäftszeiten ein telefonisch erreichbarer IT-Service Desk mit einem entsprechenden Ticketsystem zur Verfügung stehen. Darüber hinaus wird der IT-Support regelmäßige Präsenzterminen in den Schulen vor Ort durchführen, deren Intervalle abhängig von der Schulform variieren.

Der Eigenbetrieb gewährleistet den IT-Support für Hard- und Software, welche über die bestehenden Rahmvereinbarungen des Eigenbetriebes angeschafft worden sind. Daneben übernimmt der Eigenbetrieb ebenfalls den Support der zum Zeitpunkt der Mandatierung vorhandenen Hard- und Software mit dem Ziel, diese bei einer Ersatzbeschaffung dem aktuellen Standard des Eigenbetriebes anzugleichen.

Nicht Bestandteil des IT-Supportes sind die IT-Dienste rund um die Homepage, Telefonie sowie die vertragliche Gestaltung der Internetanbindung.

#### Verbleibende Tätigkeiten in der Schule vor Ort:

- Die Schule stellt einen Ansprechpartner für den Eigenbetrieb.
- Die Schule übernimmt für die angebotenen IT-Services den First-Level-Support. Die Aufgaben des First-Level-Supports bestehen insbesondere darin, direkt vor Ort eine allgemeine Erstbesichtigung und Einsortierung der Störung vorzunehmen und ggf. beim IT-Support eine Fehlermeldung aufzugeben und anschließend gemeinsam mit dem IT-Support die Lösung von Störungen testen.
- Fortschreibung des Medienbildungskonzeptes
- Mitwirkung in Arbeitskreisen und Abstimmgesprächen
- Pädagogische Einbindung der Schul-IT in den Unterricht und damit zusammenhängende Fortbildung und Qualifizierung der Lehrkräfte
- Ausgabe und Rücknahme von Leihgeräten sowie Kleinst-Peripherie (z. B. Tastaturen).
- Aufgaben, deren Verbleib in der Schule sinnvoll ist (z. B. Verwaltung von Stammdaten der Schüler und Schülerinnen in der IT-Umgebung oder Tonertausch am Drucker).

#### Verbleibende Tätigkeiten beim Schulträger:

- Gebäudemanagement (z. B. bauliche Umsetzung des DigitalPakts)
- Jährliche Maßnahmengespräche mit den Schulen und dem Eigenbetrieb zur Haushaltsplanung
- Mittelbereitstellung von lfd. Kosten und Investitionen
- Mittelbewirtschaftung und Abschreibungen für die Schul-IT
- Beschaffungen über die Rahmenvereinbarungen oder durch eigene Ausschreibungen
- Überwachung und Pflege von laufenden Verträgen (Vertragsmanagement)
- Fördermittelmanagement (z. B. Mittel DigitalPakt, Lehrerendgeräte, Administration)
- Fortschreibung des Medienentwicklungsplanes
- Mitwirkung in Arbeitskreisen und Abstimmgesprächen