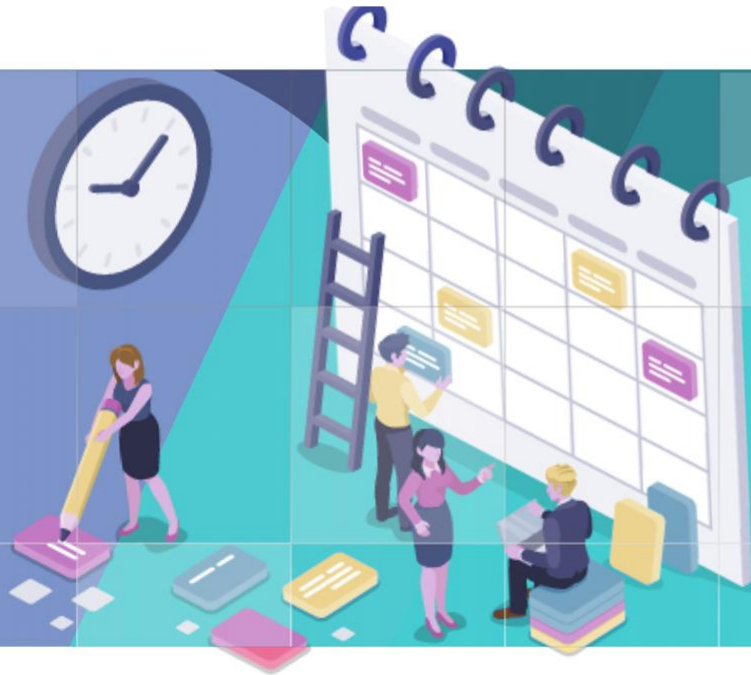


Jugendmedienschutzberaterin / Jugendmedienschutzberater an hessischen Schulen (Sek I/Sek II/berufliche Schulen)

ROLLEN- UND AUFTRAGSKLÄRUNG





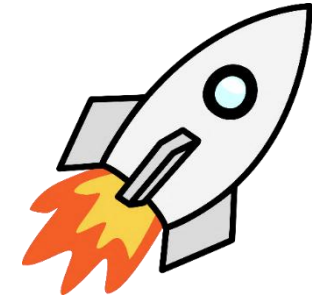
Wie bin ich heute hier?



frisch



gefordert



in
Aufbruchsstimmung



gestresst



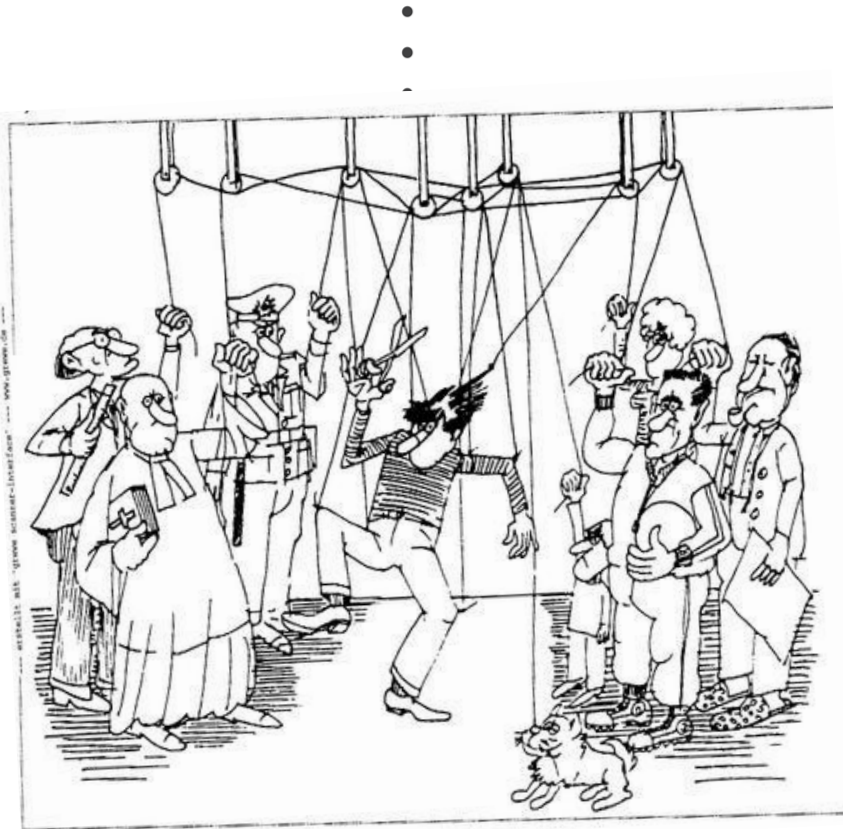
auf der Suche nach
Orientierung

Chatgewitter!
Begriff und
Statusmeldung



Rollen- und Auftragsklärung - Inhalte des Nachmittags

- Rollentheorie
- Rollenerwartungen
- Break-out: Die Rolle der/s Jugendmedienschutzberaters/-in
- Rollenkonflikte & Lösungsansätze
- Auftragsklärung
- Entwicklungsvorhaben
- Break-out: Mein Schulprojekt



Rolle:

Summe der erwarteten Verhaltensweisen
Wir nehmen in unserem Leben
unterschiedliche Rollen ein:

z.B. private & berufliche

→ Eltern, Partner, Lehrkraft, Kollege/in,
Tochter/Sohn

Sie stehen immer in einem sozialen Kontext.
Jede Rolle hat andere Rechte und Pflichten.



Ergänzende Rollen

Lehrkraft – Schüler/-in

Bäcker/-in – Kunde/-in

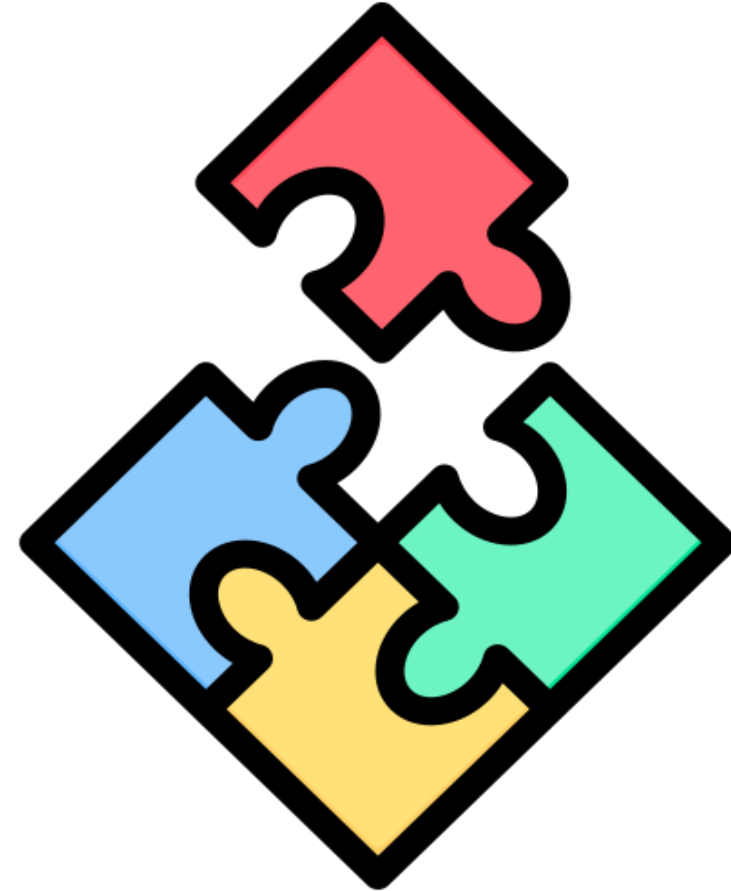
Großeltern – Enkel/-in

Creator – Rezipient

Widersprechende Rollen

„Täter“ – „Opfer“

Beratende Person – Bewertende Person





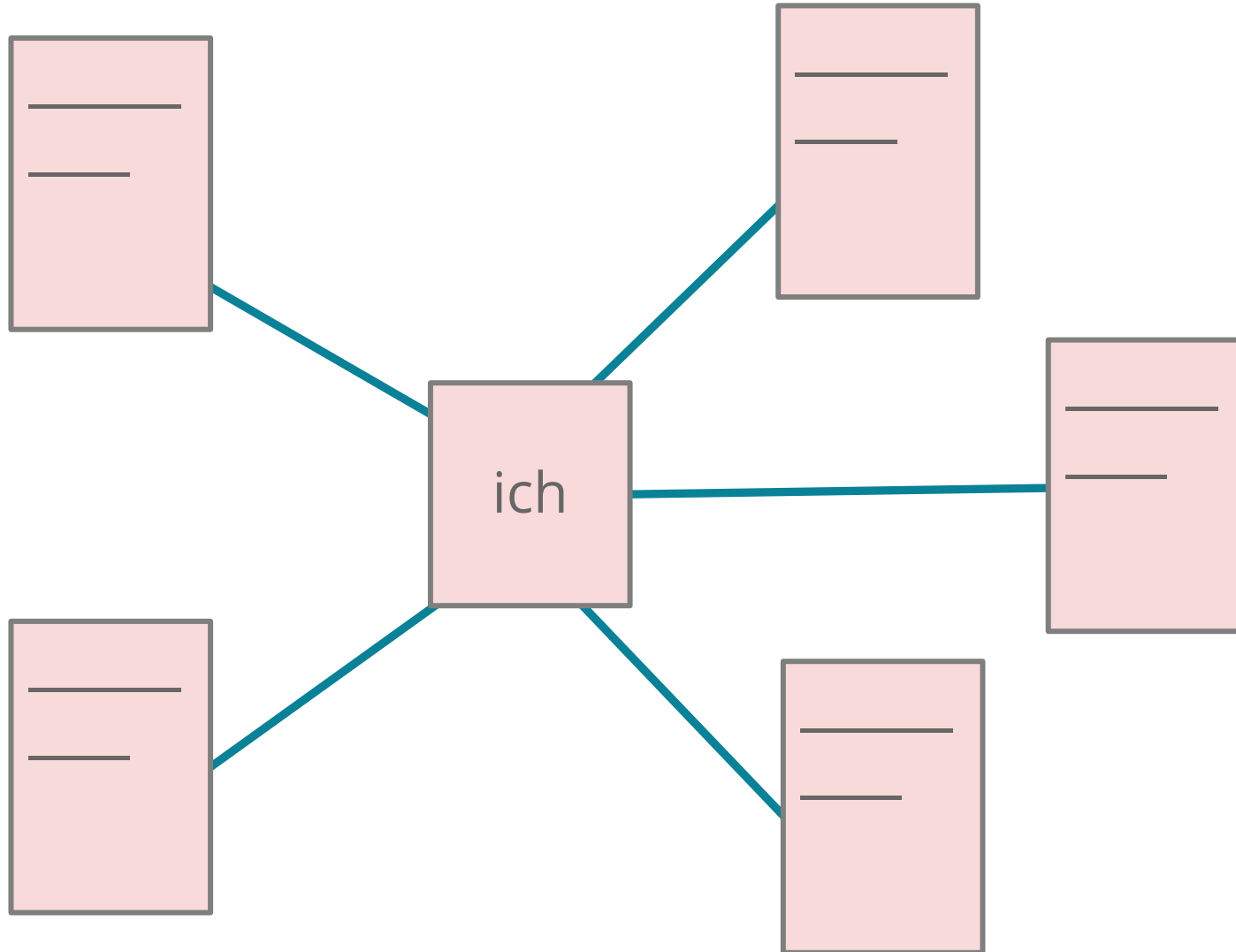
Von unterschiedlichen Seiten werden unterschiedliche Erwartungen an eine soziale Rolle gestellt:

Ein Lehrer etwa muss sich mit den Erwartungen der Schülerinnen und Schüler, der Elternschaft, der Schulleitung, des Kollegiums, des Schulamtes der ganzen Gesellschaft auseinandersetzen...

Von einer Straßenbahnfahrerin wird erwartet, dass sie pünktlich ist, dass sie die Fahrgäste sicher von A nach B fährt, freundlich grüßt, das Geld passend herausgibt Streit klärt Auskunft über die Strecke geben kann...



WER UND WAS ERWARTET MICH IN DER ROLLE ALS JUGENDMEDIENSCHUTZBERATER/-IN?



Think!

Einzelarbeit im
Journal (6 min)



Pair!

Wer hat welche Erwartungen an mich als Jugendmedienschutzberater/-in?

Tauschen Sie Ihre Einschätzungen in der Kleingruppe aus!

Wo stimmen sie überein?

Was unterscheidet sich?

Break-out I (15 Minuten)





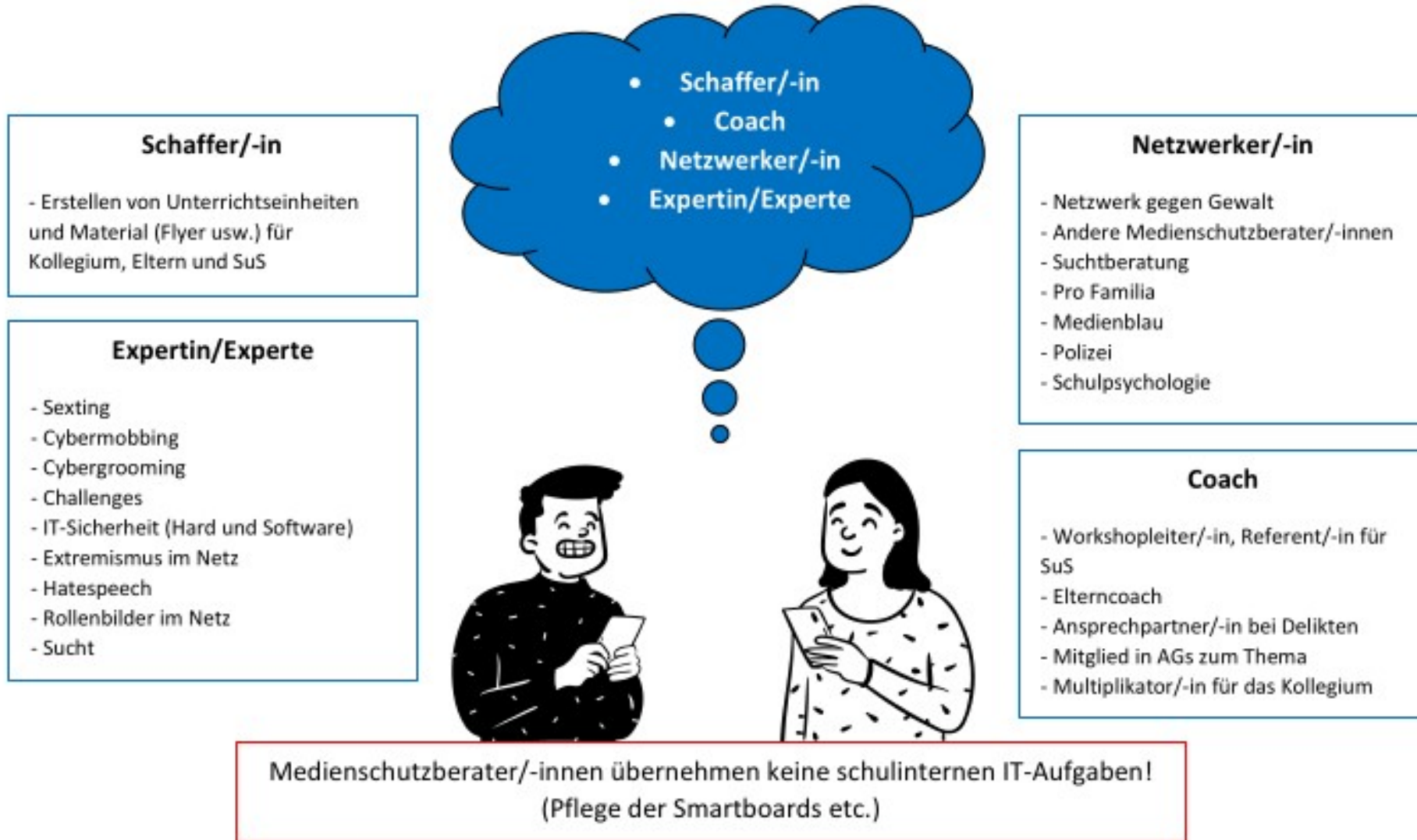
Share!

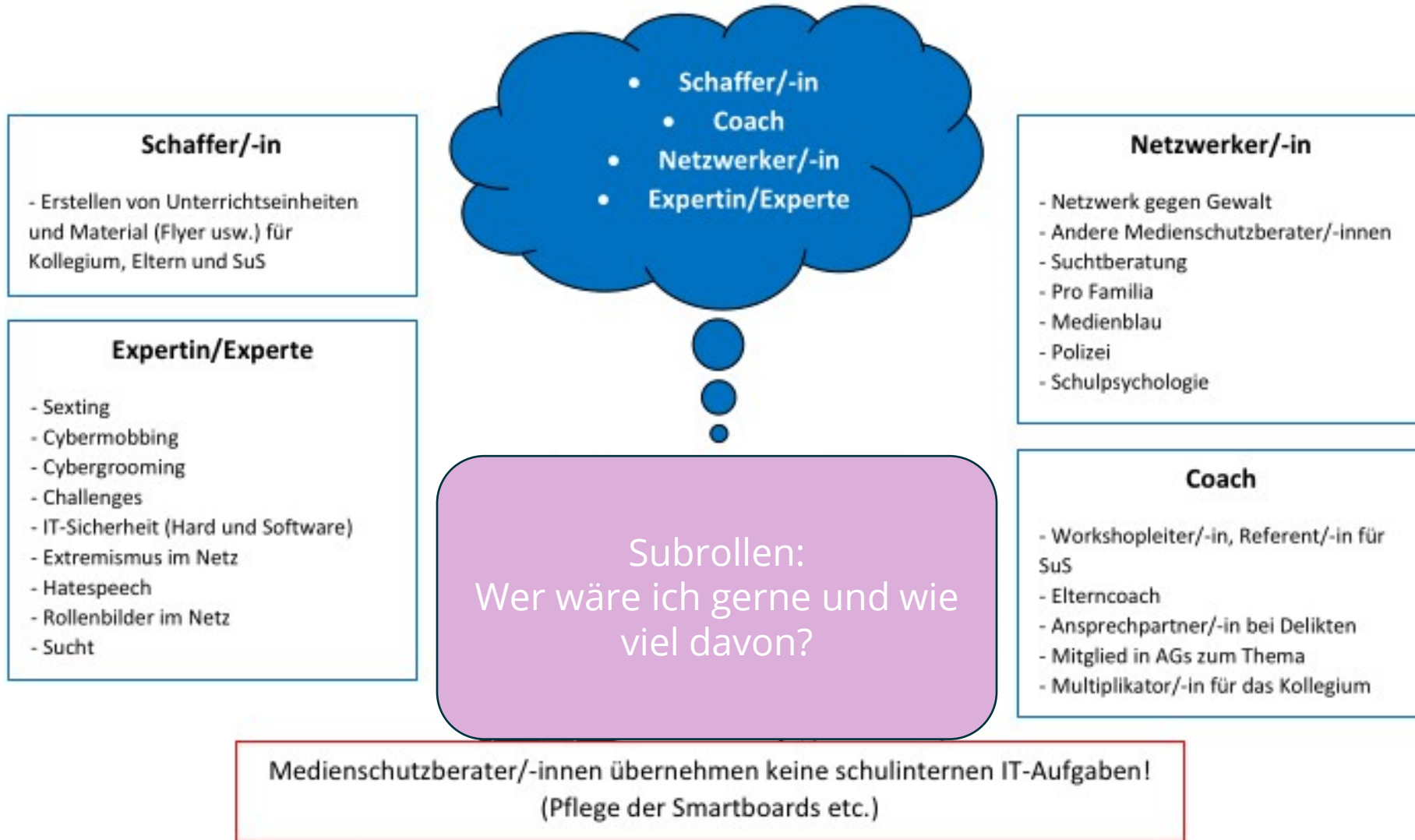
Welche Überstimmung gab es in Ihrem Austausch?

Wo gab es Differenzen?

Nutzen Sie die geteilten Notizen, um Ihre Ergebnisse zu sichern!









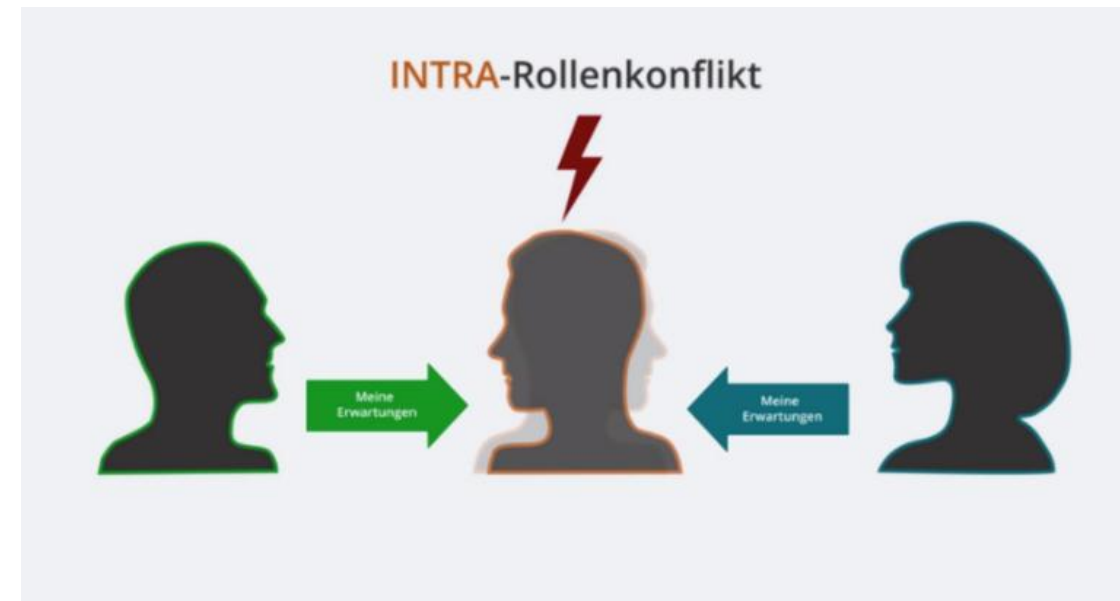


Intra-Rollenkonflikte

„Intra“ = innerhalb
Erwartungen verschiedener Personen an
eine Rolle sind widersprüchlich oder schwer
zu vereinbaren.

-> Die Erfüllung aller Erwartungen ist eher
unrealistisch.

Beispiel: Eine Lehrkraft möchte einerseits
den SuS viel erklären, eine gute Beziehung zu
SuS haben, muss aber auch gleichzeitig auf
die Einhaltung von Regeln achten.





Inter-Rollenkonflikte

„Inter“ = zwischen
Erwartungen aus mehreren
Rollen sind nicht oder nur
schwer miteinander vereinbar.



<https://erzieherkanal.de/interrollenkonflikt/>



Rollenkonflikte - Lösungen?!

Achtung: Diese Konflikte sind nicht aufhebbar!!

- Konzentration auf Aspekte in einer Rolle (Intrarollenkonflikt) oder auf eine Schwerpunktrolle (Interrollenkonflikt)
- Ziele heruntersetzen, um allen gerecht zu werden
- Gute Kommunikation und Auftragsklärung





Break-out II

Tauschen Sie sich im Raum über Ihre eigenen Erfahrungen als Lehrkraft aus.

Notieren Sie in der Kleingruppe mehrere Möglichkeiten, bei denen es in Ihrer Funktion als Jugendmedienschutzberater/-in zu **Inter- oder Intra-Rollenkonflikten** kommen kann.

(10 min)





Journaling-Phase

Schreiben Sie sich in Ihr Journal oder planen Sie für sich:

Wo können Sie jetzt schon mitarbeiten und liefern?

Wo brauchen Sie Unterstützung?

Wo sehen Sie schon Konflikte auf sich zukommen?

(5 min)





Sie sind nicht alleine!

Welche Fragen zu auftretenden Konflikten haben Sie an uns oder die Gruppe?

Welche Unterstützung wünschen Sie sich für die Bewältigung Ihrer Konflikte?





Kaffeepause 10 Minuten





Erster Auftrag:

Nehmen Sie sich einen Zettel und zeichnen Sie einen Baum.

Zeitvorgabe: 1 Minute





Notwendigkeit von transparenten und verbindlichen Absprachen

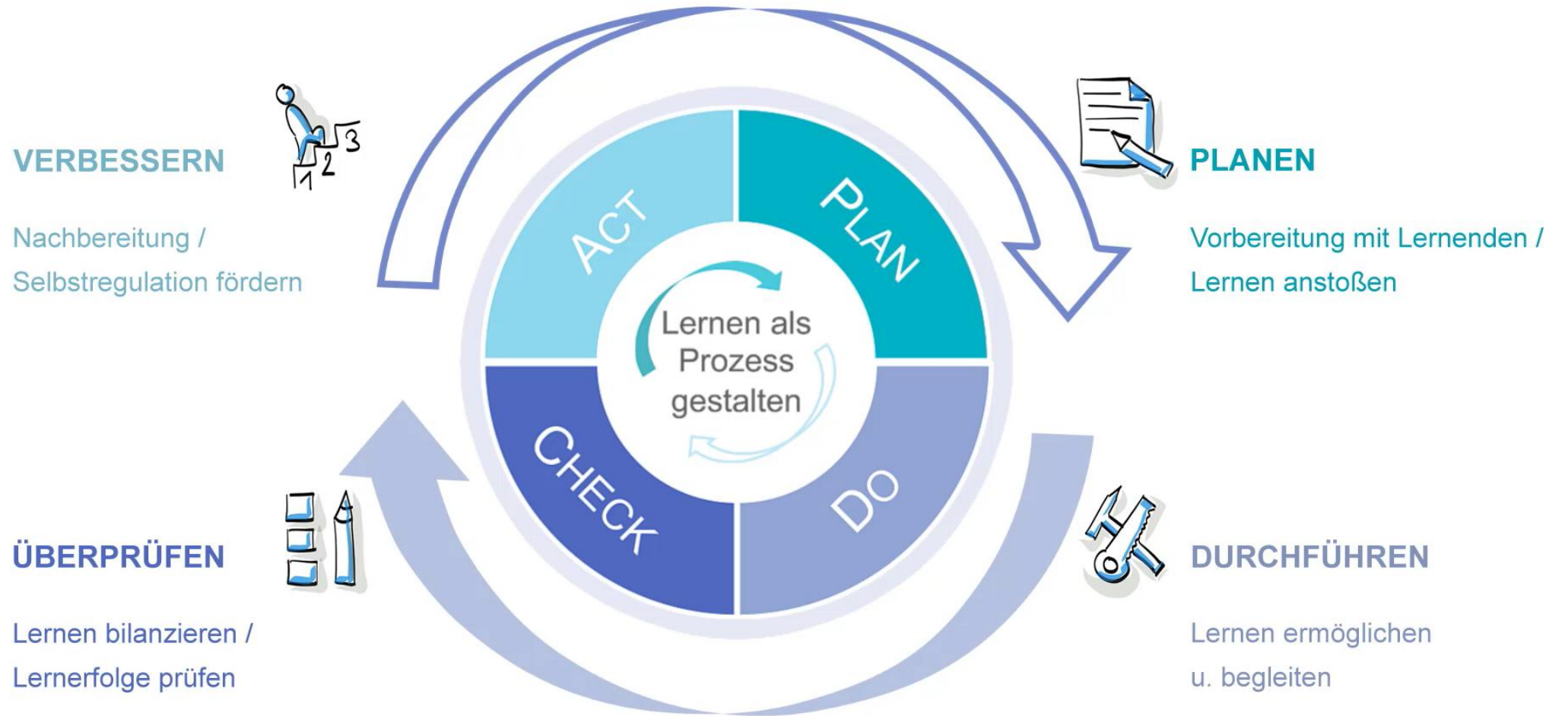




Notwendigkeit von transparenten und verbindlichen Absprachen

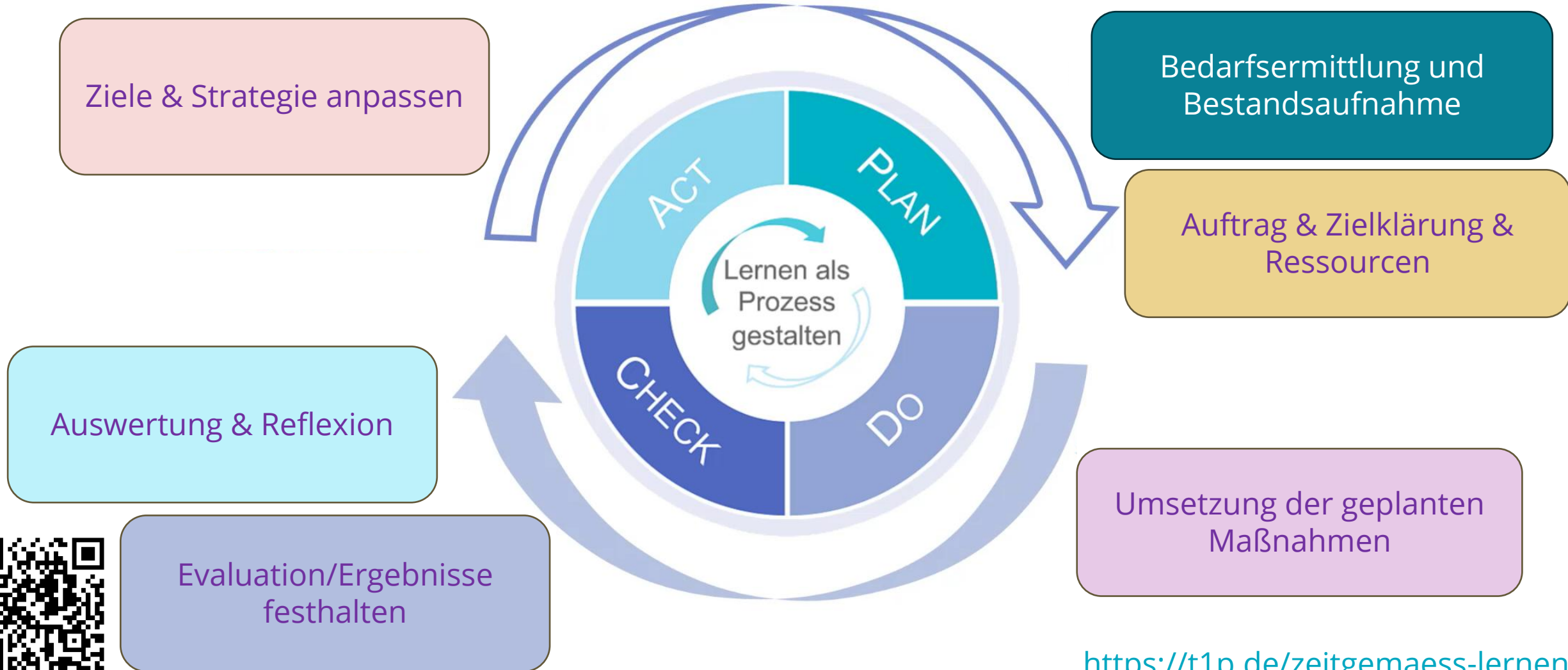


Damit Intra- und auch Inter-Rollenkonflikte nicht noch komplexer werden bzw. minimiert werden, ist es wichtig, in seiner Rolle eine gute Auftrags- und Aufgabenklärung voranzustellen!



<https://t1p.de/zeitgemaess-lernen>





<https://t1p.de/zeitgemaess-lernen>





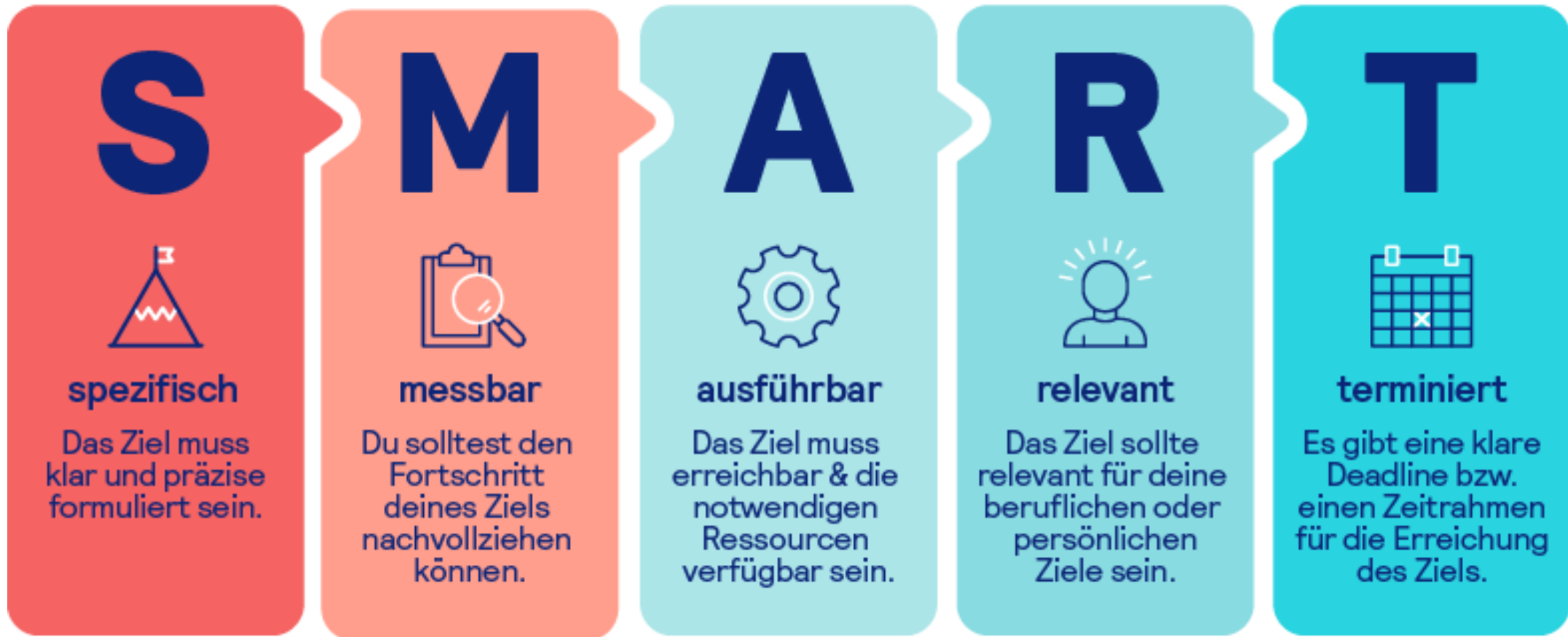
Sicherheit für die Prozessgestaltung

- Erster, zentraler Schritt und damit der Anfang eines Projekts / eines Vorhabens
- Beziehungs- und Rollenabklärung
- Grundlage, um zu erfahren, was Schulleitung, SV, Elternschaft und Kollegium erwarten und benötigen
- Heraushören einer „hidden agenda“
- Schwerpunktsetzung und Darstellung von Möglichkeiten
- Betonen der Kosten von Projekten
- Werben von Mitmachenden
- Transparenz von Zielen und Vorhaben
- Sichtbarmachung der eigenen Arbeit





Formulieren Sie Ihre Ziele smart



Bildquelle: Stepstone



Übersicht

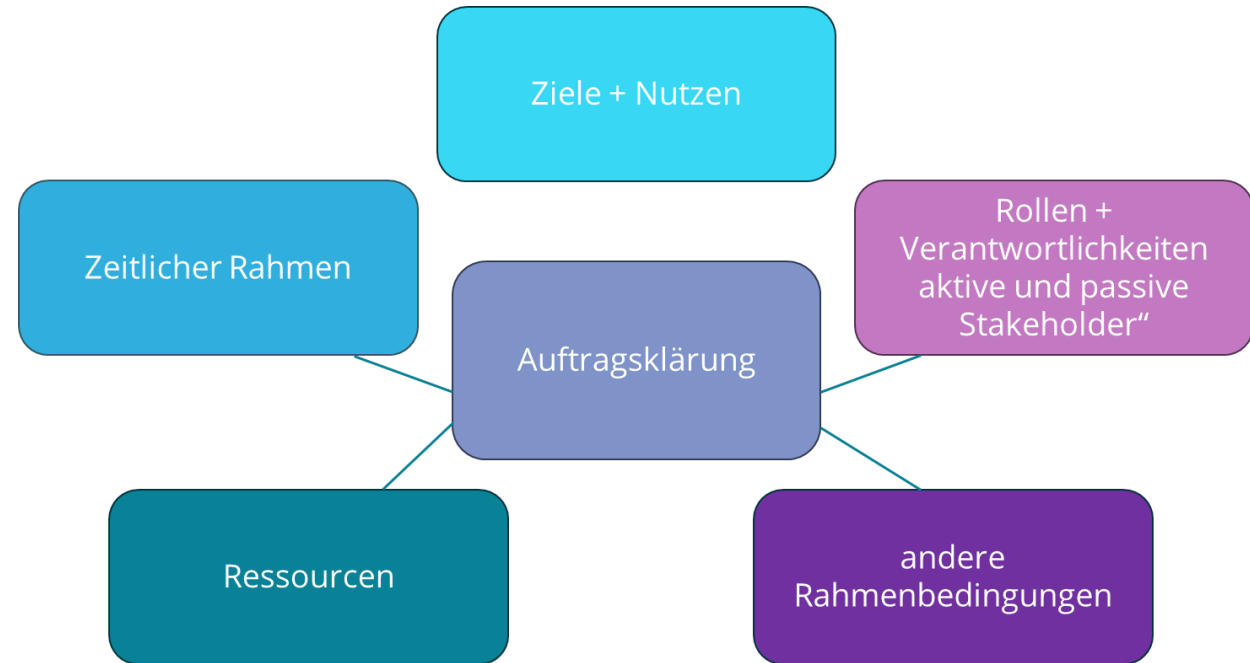




- Was ist das Ziel des Projekts / Vorhabens?
- Was ist das Nicht-Ziel des Projekts / Vorhabens?

Was wollen wir?

Was wollen wir nicht?



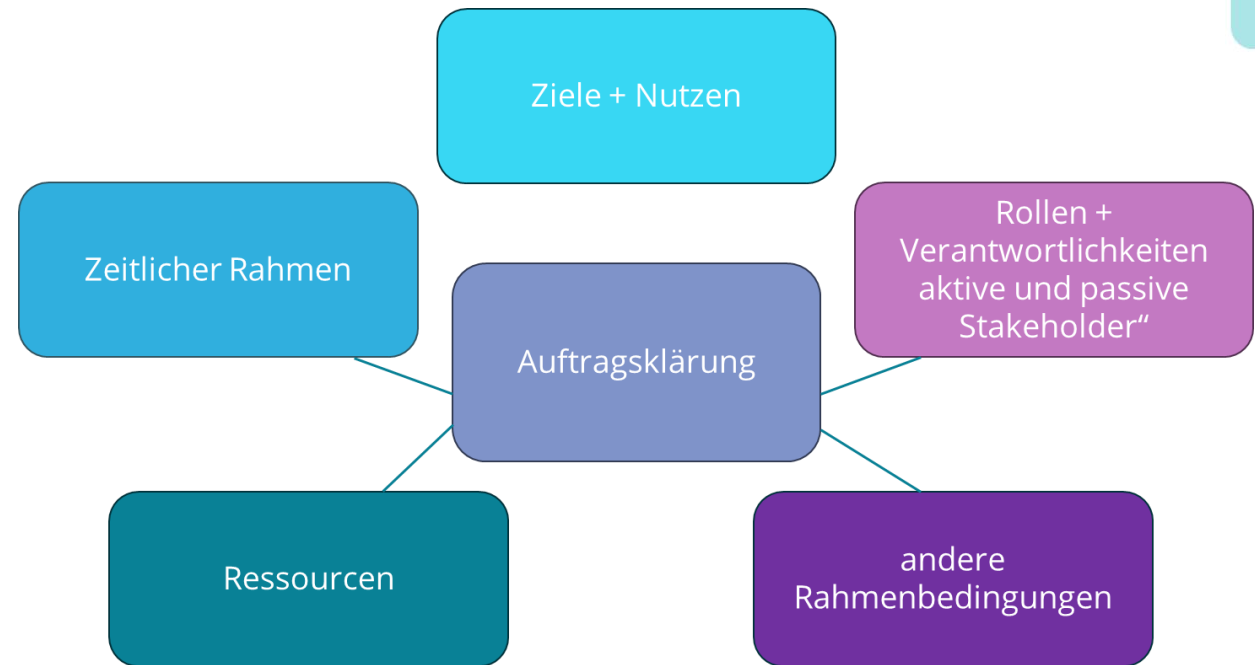
S

spezifisch
Das Ziel muss klar und präzise formuliert sein.





- Wer trägt die Verantwortung für das Projekt / Vorhaben? Was ist meine Rolle?
- Wer ist noch beteiligt an dem Projekt / Vorhaben?
- Welche Befugnisse haben die einzelnen Beteiligten?
- Welche konkreten Erwartungen haben die Beteiligten?



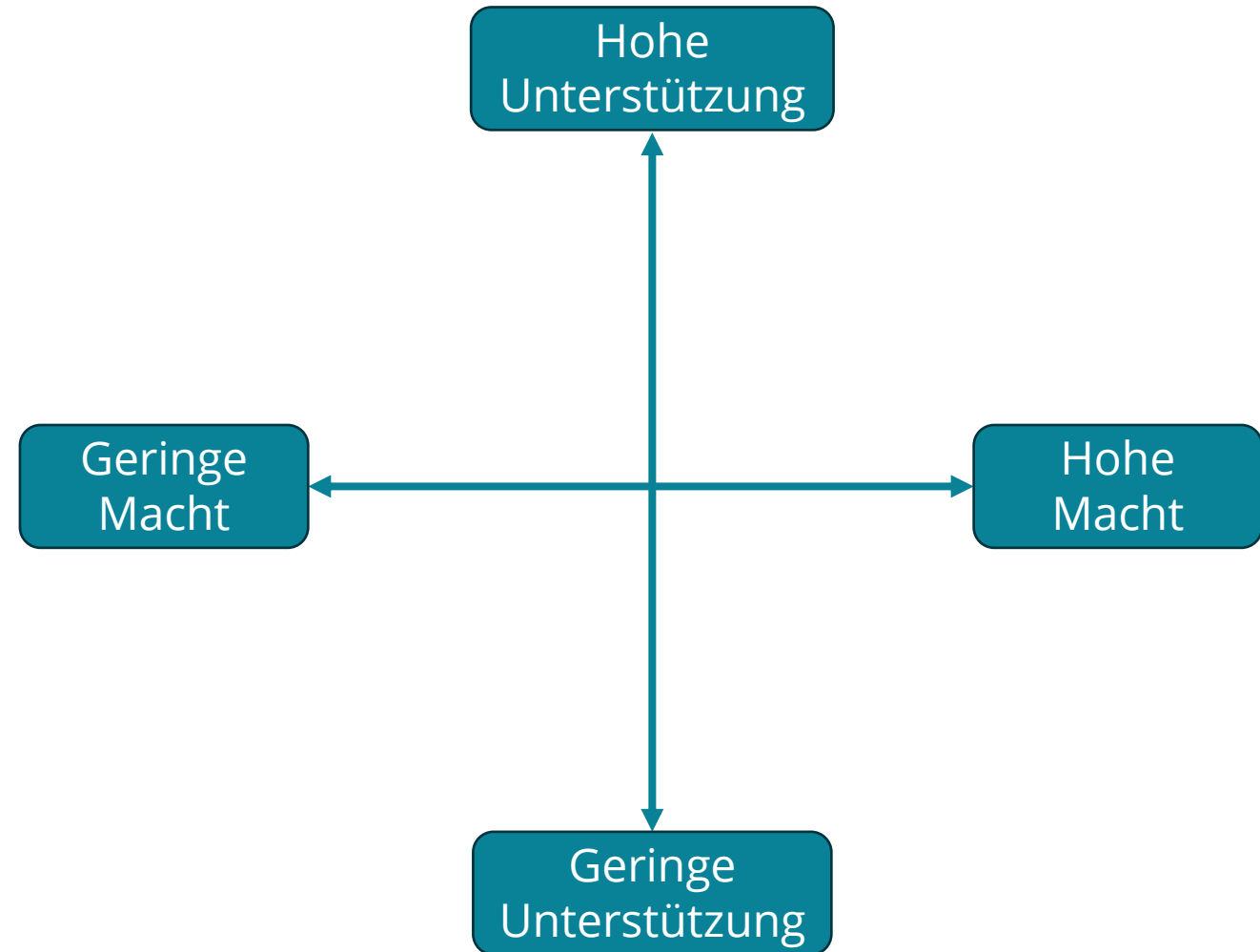
A

ausführbar
Das Ziel muss erreichbar & die notwendigen Ressourcen verfügbar sein.



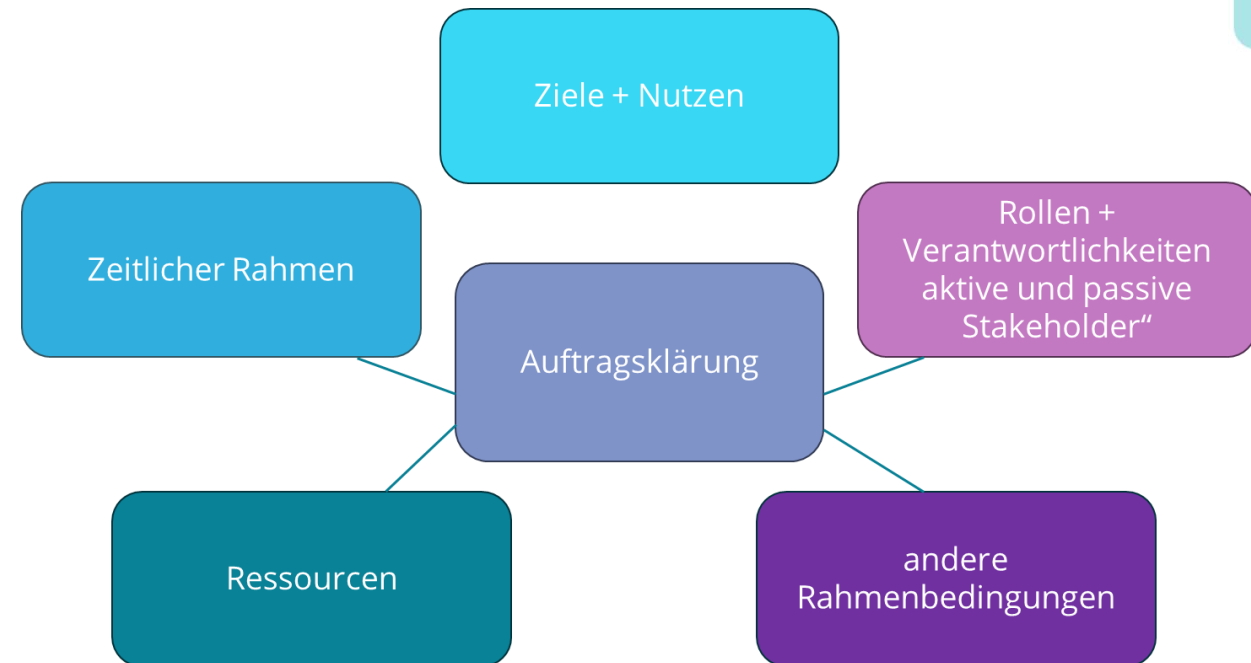


- Wer trägt die Verantwortung für das Projekt / Vorhaben? Was ist meine Rolle?
- Wer ist noch beteiligt an dem Projekt / Vorhaben?
- Welche Befugnisse haben die einzelnen Beteiligten?
- Welche konkreten Erwartungen haben die Beteiligten?





- Was sind die gesetzten Rahmenbedingungen?
- Welche Spielräume gibt es?
- Was soll und darf verändert/thematisiert werden und was nicht?

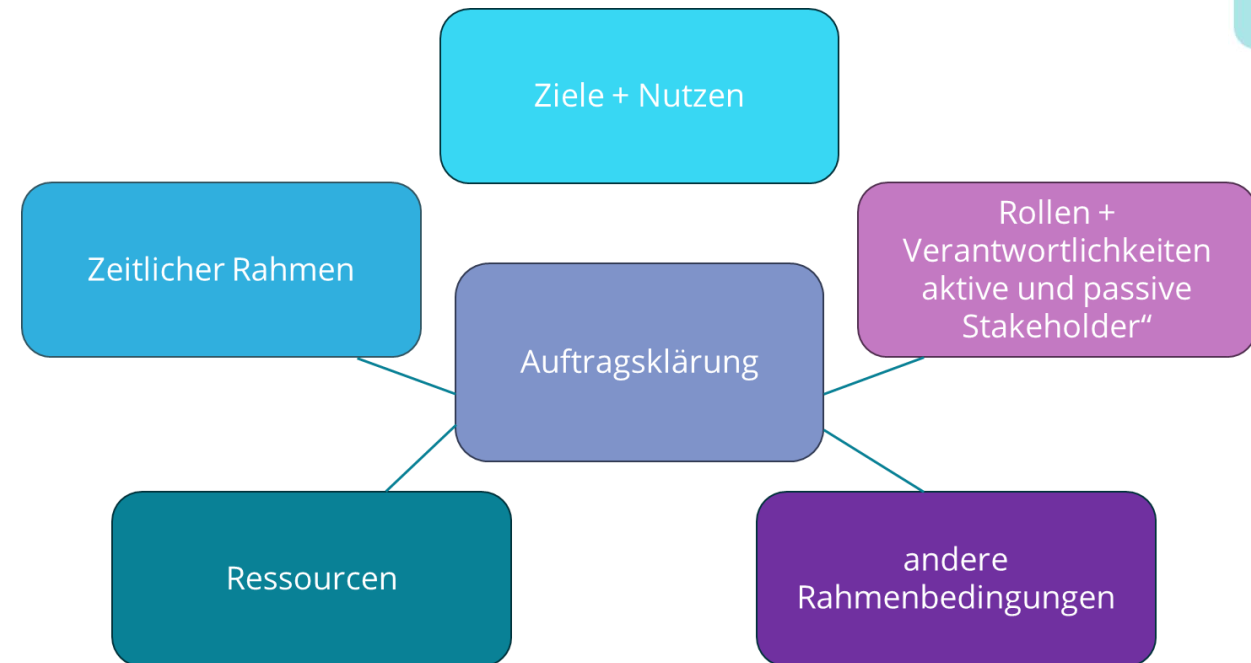


A

ausführbar
Das Ziel muss erreichbar & die notwendigen Ressourcen verfügbar sein.



- Was ist schon für die Arbeit vorhanden?
- Welche Unterstützung benötigt es noch?
- Wo kann ich mir diese holen?
(Geld, Personen, Wissen, Zeit, Räume, Material etc.)



A

ausführbar
Das Ziel muss erreichbar & die notwendigen Ressourcen verfügbar sein.





- Wann und wie soll das Vorhaben beginnen?
- Wann und wie soll das Vorhaben beendet sein?
- Welche zeitliche Ressource ist eingeplant?



T

terminiert

Es gibt eine klare Deadline bzw. einen Zeitrahmen für die Erreichung des Ziels.



So wird es für alle einfacher:

- Gute Vorbereitung (Vorschläge mitbringen, Grenzen und Stolpersteine antizipieren, Verbündete nennen, Verhinderer im Kopf haben)
- Flexibilität (Freiräume ausgestalten, gut auf die Ressource achtgeben)
- Klarheit (Schriftlichkeit, Zahlen und Fakten)
- Authentizität (Verbiegen nicht notwendig)
- Wertschätzende Kommunikation (Nachspüren, welche Bedürfnisse im Raum stehen)





So wird es für alle einfacher:

Am Schluss: Ergebnisse schriftlich festhalten im Sinne von gemeinsamer Klärung:

-> Was ist klar? Was ist offen? Was müssen wir noch mit wem klären? Wann besprechen wir uns wieder?



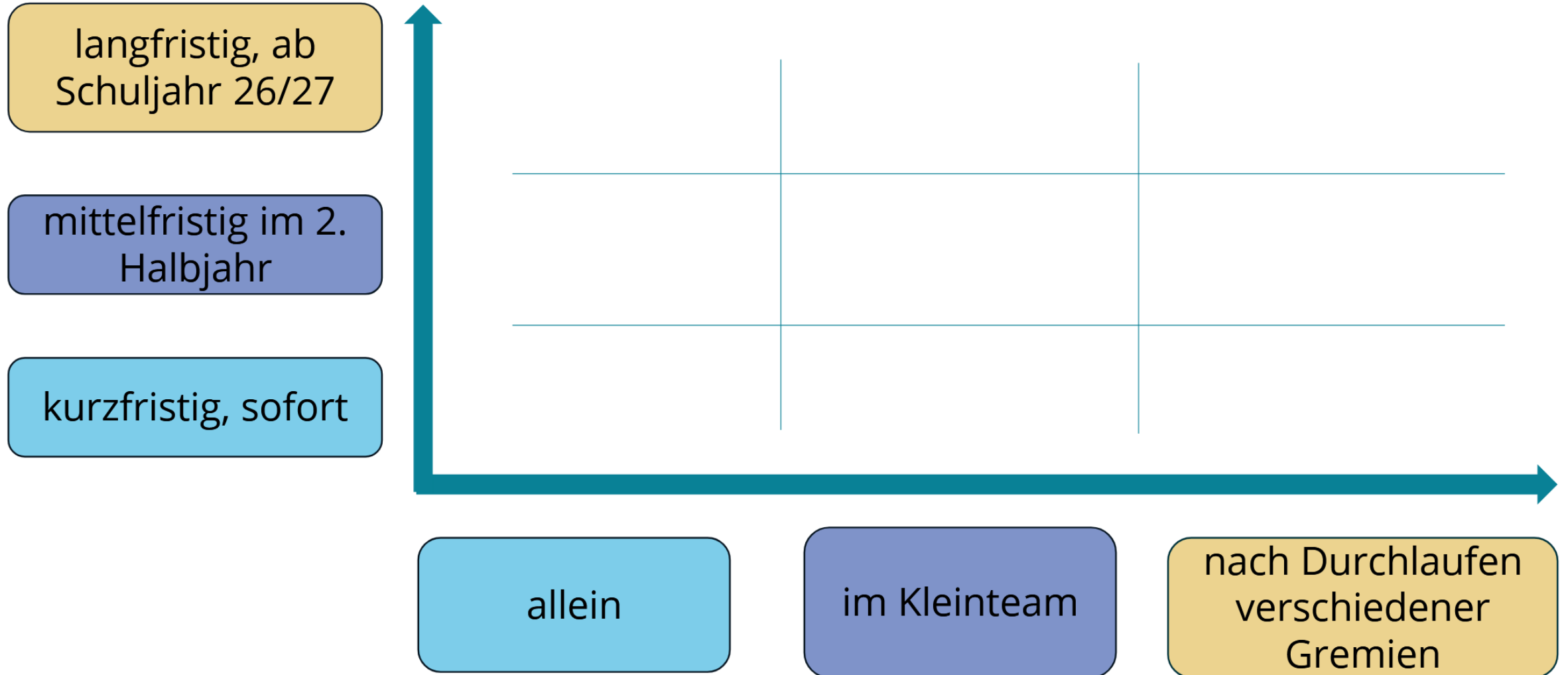


Überlegen Sie sich in Kleingruppen, welche Projekte Sie an Ihrer Schule angehen könnten!

Diese Fragen helfen Ihnen:

- Wer trägt die Verantwortung für das Projekt / Vorhaben?
- Was ist meine Rolle?
- Wer ist noch beteiligt an dem Projekt / Vorhaben?
- Welche Befugnisse haben die einzelnen Beteiligten?
- Welche konkreten Erwartungen haben die Beteiligten?
- Wo liegen Stolpersteine?
- Welche Zwischenziele wären schonmal ein Erfolg?





CC-NC-ND-BY 4.0 Ulli Walther





Programmausblick

- Vernetzungstreffen in Gießen (26. Mai 2026) und Frankfurt (1. Juni 2026)
- Come together
- Barcamp
 - Edumap oder Moodlekurs als Planungstool
- Zertifikatsverleihung
- Planung weiterer Zusammenarbeit



WIE ES WEITERGEHT ...

Angebote im Wochenplan Fortbildung

Cybergrooming handlungssicher begegnen –
aufklären und stärken

21.05.2026 14-16 Uhr

#SmartphoneSchutzzonen – Nutzungsordnungen in
der Schulgemeinde partizipativ ausgestalten

13.04.2026, 17-19 Uhr



>> <https://t1p.de/SPH-Fortbildungen>





Feedback über das Befragungsportal Hessen

Dieser Direktlink oder QR-Code berechtigt Sie zur Teilnahme an einer Online-Befragung zu dieser Fortbildung.

feedback.befragungsportal-hessen.de

Gruppen-TAN:
HB3TDBE4



Vielen Dank für Ihr Feedback!



Das hat mich inspiriert.



Das möchte ich
anregen.



Diesen
Fortbildungswunsch
habe ich.

Vielen Dank für Ihr Feedback!



Leitung Fortbildung Medienbildung, LA II.3-3

Ulrike Linz

ulrike.linz@kultus.hessen.de

Abwesenheitsvertretung Sachgebietsleitung, LA II.3-3

Margot Kurella

margot.kurella@kultus.hessen.de





Leitung Dezernat Medien, LA II.3

Ingo Antony

ingo.antony@kultus.hessen.de

Stellvertretende Leitung Dezernat Medien, LA II.3

Markus Pleimfeldner

markus.pleimfeldner@kultus.hessen.de

