



# Schulprogramm

der

## **Beruflichen Schulen am Gradierwerk Bad Nauheim**

Stand: November 2022

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Präambel .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Schulprofil.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Qualitätsmanagement-Strategie .....</b>	<b>9</b>
(A) Ziele und Grundsätze unseres Qualitätsmanagement-Systems.....	9
(B) Organisation des Qualitätsmanagements an den Beruflichen Schulen am Gradierwerk .....	15
(C) Basiskonzepte (1) Qualitätsleitbild (Aufgaben und Nutzung).....	17
(C) Basiskonzepte (2) Rahmenkonzept für das Individualfeedback.....	18
(C) Basiskonzepte (3.a) Rahmenkonzept für Selbstevaluationen.....	20
(C) Basiskonzepte (3.b) Überblick der Evaluationen.....	21
(C) Basiskonzepte (4) Steuerung der Q-Prozesse durch die Schulleitung.....	26
(C) Basiskonzepte (5) Umgang mit Qualitätsdefiziten .....	28
(C) Basiskonzepte (6) Personalentwicklungskonzept der BSG.....	29
(C) Basiskonzepte (7) Beteiligung an Netzwerken zu Qualitätsentwicklung und Sicherung .....	30
<b>4. Leitsätze .....</b>	<b>31</b>
<b>5. Prozessbeschreibungen .....</b>	<b>35</b>
<b>6. Entwicklungsanlässe .....</b>	<b>38</b>
<b>7. Maßnahmenprogramm.....</b>	<b>42</b>
<b>8. DV-Medienbildungskonzept .....</b>	<b>43</b>

## **1. Präambel**

Das vorliegende Schulprogramm versteht sich als verbindliches Arbeitsprogramm/-organisation des Kollegiums, um die Qualität der Schule kontinuierlich zu verbessern.

Am 15. März 2012 fusionierte die Kaufmännische Schule in Bad Nauheim mit der Wingerschule in Friedberg. Es entstand die Beruflichen Schulen am Gradierwerk (BSG) in Bad Nauheim.

Gemeinsame pädagogische Tage während der Fusionsphase ermöglichten eine beginnende Zusammenarbeit beider Schulgemeinschaften. Die Entwicklung eines Schulprofils und eines Fusionskonzeptes für eine gemeinsame neue Schule überzeugte schulfachlich und politisch. Das Konzept der neuen Schule wurde im Teilschulentwicklungsplan berufliche Schulen des Wetteraukreises umfassend abgebildet.

Als Konsequenz begann die Erarbeitung eines gemeinsamen Leitbildes. Die Steuerung für diesen Prozess übernahm die seit 2008 kontinuierlich arbeitende Qualitätsentwicklungsgruppe. Der Entstehungsprozess des neuen Leitbildes war durch ein hohes Maß an Partizipation gekennzeichnet.

Seit dem 16. Januar 2013 ist die BSG als Selbständige Berufliche Schule (SBS) zertifiziert. In folgenden Handlungsfeldern hat sie sich verpflichtet: Qualitätsmanagement, Teamentwicklung, Personalentwicklung, Finanzen, Gesundheit und Sicherheit, Unterrichtsentwicklung und regionale Bildungsnetzwerke.

Die Schulen werden in ihren Möglichkeiten durch das Konzept der SBS gefördert und gefordert. Hierbei steht die Unterrichtsentwicklung für die Studierenden, Lernenden im Mittelpunkt der Arbeit. Die Professionalisierung kann sich nur hieran messen. Die relevanten Prozesse und Projekte gilt es zu planen, zu steuern und zu evaluieren. Dies nimmt Einfluss auf die Gestaltung des Schulprogramms in seiner realen Form eines digital gestützten Arbeitsprogramms. Es unterliegt einer permanenten Fortschreibung: Das Schulprogramm entwickelt sich zum Qualitätsprogramm!

Insofern kann das Qualitätshandbuch - *mit Strategien, Basiskonzepten und Prozessbeschreibungen* – nur integrativer Bestandteil des vorliegenden Schulprogramms sein. Eine Trennung dieser beiden Instrumente ist in diesem Verständnis kontraproduktiv!

## 2. Schulprofil

Die BSG ist die größte, selbstständige berufliche Schule des Wetteraukreises. Sie wird als Teil der Gesundheitsstadt Bad Nauheim verstanden. Die knapp 140 Lehrkräfte fördern die Lernenden in ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung.

Die insgesamt 40 Angebote im Teilzeit- und Vollzeitbereich betreffen die beruflichen Felder:

- Wirtschaft und Verwaltung
- Sozialpädagogik
- Informatik
- Gesundheit und Pflege
- Ernährung und Hauswirtschaft

An den Beruflichen Schulen am Gradierwerk können die 1.960 Lernenden sowohl allgemeine als auch berufliche Schulabschlüsse erwerben, also das Abitur ablegen, die Fachhochschulreife erlangen, die mittlere Reife auch zusammen mit kaufmännischer Grundbildung erwerben oder einen Beruf in Teilzeit- bzw. Vollzeitform erlernen.

Vollzeit-Schulformen	Anzahl der Fachklassen
Mittelstufenschule (kooperierende Berufsschule der Solgrabenschule)	28 Fachklassen
Praktisch Bildbare	3 Fachklassen
Bildungsgänge zur Berufsorientierung - Gesundheit - Ernährung - Wirtschaft und Verwaltung	3 Fachklassen
Zweijährige Berufsfachschule - Ernährung und Hauswirtschaft - Medizinisch-technisch - Sozialpädagogik - Wirtschaft und Verwaltung	9 Fachklassen
Fachoberschule - Gesundheit - Wirtschaft und Verwaltung	15 Fachklassen
Berufliches Gymnasium Wirtschaft und Verwaltung (in Kooperation mit der Johann-Philipp-Reis Schule)	4 Fachklassen

<b>Ausbildungsberuf</b>	<b>Anzahl der Fachklassen</b>
Bankkauffrau/-mann	3 Fachklassen
Kauffrau/-mann für Büromanagement	5 Fachklassen
Einzelhandelskauffrau/-mann, Verkäufer/-in	10 Fachklassen
Großhandelskauffrau/-mann	3 Fachklassen
Industriekaufrau/-mann	3 Fachklassen
Informations- und Telekommunikationsberufe (in Kooperation mit der Johann-Philipp-Reis-Schule)	5 Fachklassen
Steuerfachangestellte(r)	3 Fachklassen
Verwaltungsfachangestellte(r)	3 Fachklassen
Medizinische Fachangestellte(r)	6 Fachklassen
Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte(r)	3 Fachklassen
Zahnmedizinische Fachangestellte	5 Fachklassen

<b>Berufsausbildung</b>	<b>Anzahl der Fachklassen</b>
Zweijährige Höhere Berufsfachschule für - Bürowirtschaft - Informationsverarbeitung	4 Fachklassen
Zweijährige Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten	6 Fachklassen
Fachschule für Sozialpädagogik	9 Fachklassen

Geschäftsverteilungsplan Schulleitung

Name	Funktion	Schulform	Ansprechpartner Fach	Zusätzliche Aufgabenschwerpunkte	Mitglied Schulentwicklungsgruppen
Andreas Stolz	Schulleiter		Religion Ethik	Personal Mitarbeitergespräche Organisationsentwicklung Entwicklung Schulformen Haushalt Bau, Sicherheit Qualitätsmanagement IT-Koordination	Schulentwicklungsteam Personal Finanzen
Anne Hartmann	Stellvertretende Schulleiterin		Politik Deutsch Ernährung	Personal /LIV-Betreuung Stundenplan Vertretungsplan Organisationsentwicklung Entwicklung Schulformen Haushalt Qualitätsmanagement LUSD-UV	Schulentwicklungsteam Personal Finanzen Team

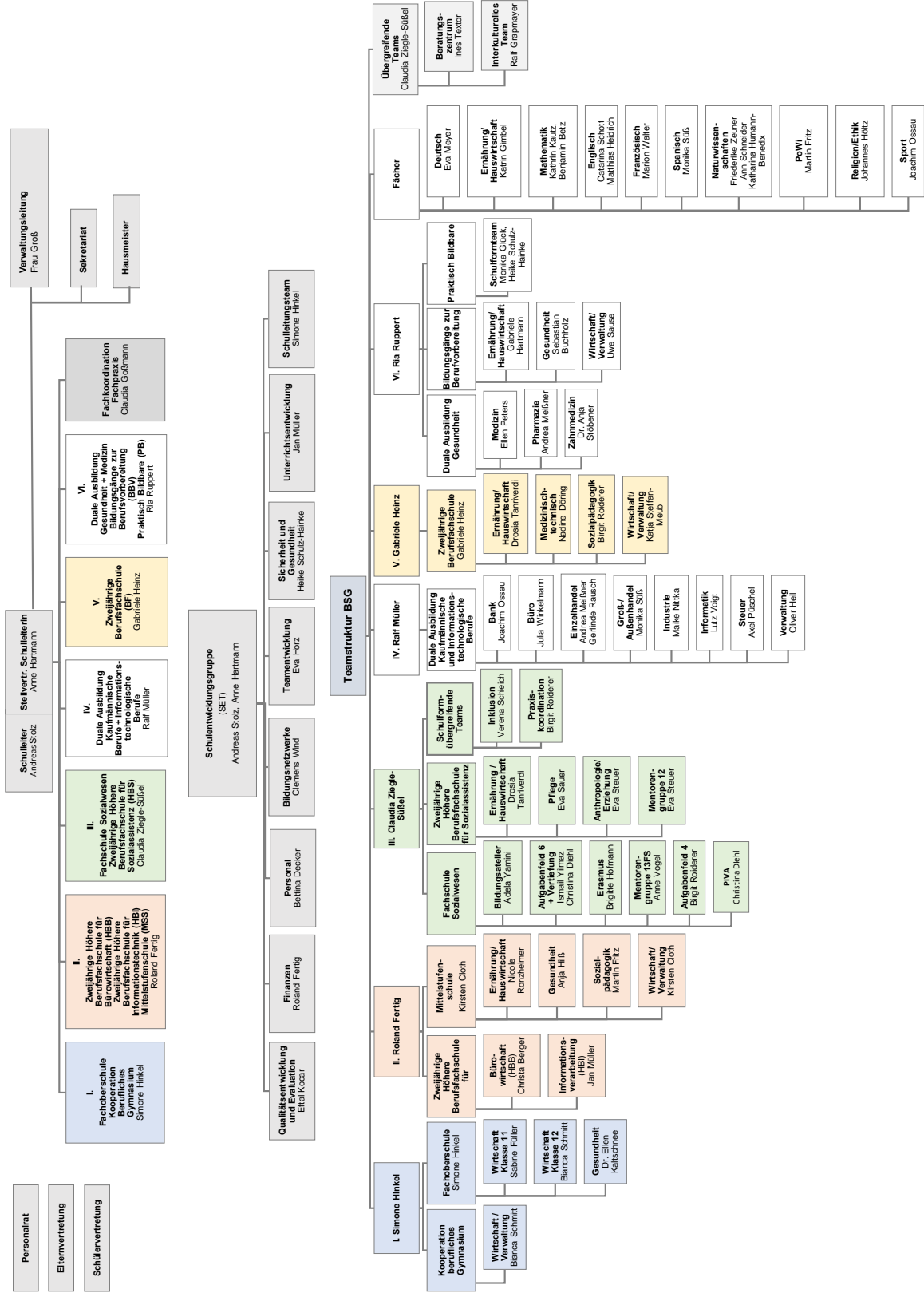
Name	Funktion	Schulform	Ansprechpartner Fach	Zusätzliche Aufgabenschwerpunkte	Mitglied Schulentwicklungsgruppen
Diana Groß	Verwaltungs- leiterin			Großes Schulbudget Schulträgermittel Landesmittel Beschaffung Personalunterstützung Erasmus Reisekosten	Finanzen Bibliothek
Simone Hinkel	Abteilungs- leiterin	Fachoberschule Berufliches Gymnasium	Fremdsprachen	Auslandskontakte	Schulentwicklungsteam Bildungsnetzwerke
Roland Fertig	Abteilungsleiter	Zweijährige Höhere Berufsfachschule (Informatik, Fremdsprachen, Bürowirtschaft) Mittelstufenschule		LUSD Zeugnisdruck wtkedu	Schulentwicklungsteam Qualitätsentwicklung und Evaluation Finanzen Personal

Name	Funktion	Schulform	Ansprechpartner Fach	Zusätzliche Aufgabenschwerpunkte	Mitglied Schulentwicklungsgruppen
Claudia Ziegler-Süßel	Abteilungsleiterin	Zweijährige Höhere Berufsfachschule – Sozialassistenten  Fachschule für Sozialwesen		Auslandspraktika Fachschule  Beratungszentrum Interkulturelles Team	Qualitätsentwicklung und Evaluation
Ralf Müller	Abteilungsleiter	Kaufmännische Berufe (Wirtschaft + Verwaltung, Informatik, Gesundheit)	Informatik  Sport	Stundenplan IT-Koordination Sicherheit (Datenschutz)	
Gabriele Heinz	Abteilungsleiterin	Zweijährige Berufsfachschule (Wirtschaft+Verwaltung, Ernährung + Hauswirtschaft, Sozialpädagogik, Medizinisch-technisch)	Mathematik  Naturwissenschaft		Sicherheit und Gesundheit Unterrichtsentwicklung
Ria Ruppert	Abteilungsleiterin	Duale Ausbildungsberufe Gesundheit  Praktisch Bildbare Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung (Wirtschaft+Verwaltung, Ernährung + Hauswirtschaft, Wirtschaft, Gesundheit)	Medizin	Arbeitssicherheit (medical airport)	Personalentwicklung Sicherheit und Gesundheit





Organigramm der Beruflichen Schulen am Gradierwerk

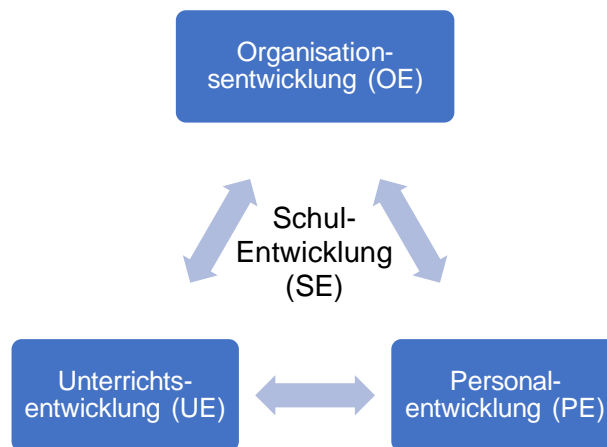


### 3. Qualitätsmanagement-Strategie

#### (A) Ziele und Grundsätze unseres Qualitätsmanagement-Systems

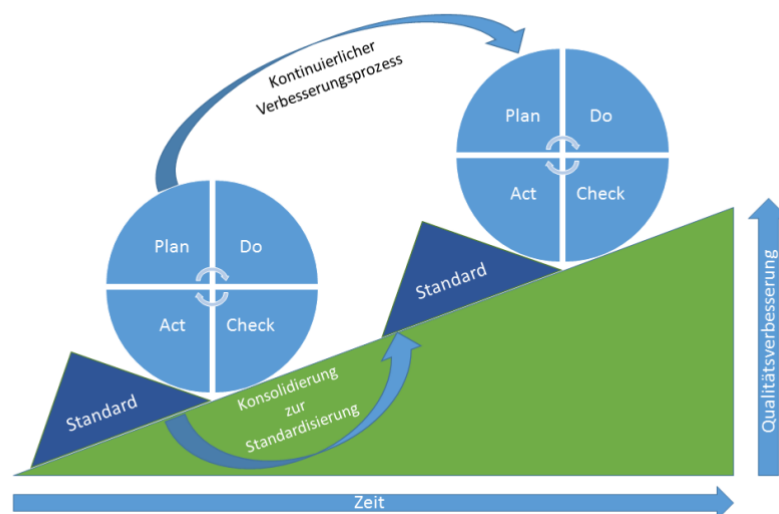
Zentrales Ziel der Beruflichen Schulen am Gradierwerk ist dauerhaft ein schulübergreifendes Qualitätsmanagement-System zu installieren. In diesem Kapitel 3 mit allen Unterordnern wird das Qualitätsmanagement-Verständnis und der aktuelle Stand der Arbeit mit den aktuellen Verantwortlichkeiten etc. beschrieben.

Schulentwicklung findet (nach Rolff) im Systemzusammenhang von *Organisations-*, *Personal-* und *Unterrichtsentwicklung* statt. Alle Aspekte bedingen sich gegenseitig und müssen im Gesamtzusammenhang betrachtet werden:



Dabei hat das Qualitätsmanagement (QM) die Funktion der *Lenkung*, *Systematisierung* und *Dokumentation* aller schulischen Prozesse.

Die Qualität der BSG soll in einem permanenten Prozess ständig verbessert werden. Das Ziel von QM ist Schulentwicklungsaktivitäten bewusst zu planen, durchzuführen, zu überprüfen und zu optimieren. Die zugrunde liegende Philosophie des **PDCA-Zyklus** (nach Deming) (**P**lan/**D**o/**C**heck/**A**ct) beschreibt die Phasen im kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP):



Folgende **Grundsätze** gelten im Rahmen der QM-Strategie:

- Die QM-Ziele werden von möglichst vielen Beteiligten mitgetragen;
- Eine möglichst hohe Partizipation aller pädagogischen und nichtpädagogischen Mitarbeiter bei allen QM-Maßnahmen;
- PDCA-Zyklen in allen Prozessen;
- Sichtweise auf die „Schule als Ganzes“.

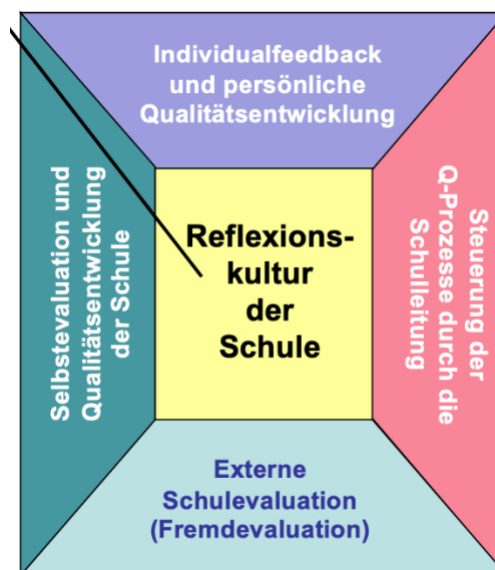
### Qualitätsmanagementsystem Q2E/QEE

Qualitätsentwicklung und -sicherung ist ein wesentliches Merkmal und Handlungsfeld der Selbstständigen Beruflichen Schulen (SBS) in Hessen. Die SBS-Schulen sind verpflichtet ihre Qualitätsprozesse mit Hilfe eines **zertifizierbaren Qualitätsmanagementsystems** zu entwickeln sowie turnusmäßig zu evaluieren und zu optimieren.

Das Qualitätsmanagementsystem **Q2E** (*Qualität durch **E**valuation und **E**ntwicklung*) wurde speziell für Schulen entwickelt und hat sich bereits bei den SV+-Schulen in Hessen bewährt.

Die Beruflichen Schulen am Gradierwerk orientiert sich beim Aufbau des Qualitätsmanagements ebenfalls an dem *Q2E-Modell*.

Das *Q2E-Modell* besteht aus sechs Komponenten: *Qualitätsleitbild, Individualfeedback, Selbstevaluation, Steuerung der Q-Prozesse durch die Schulleitung, der Externen Evaluation (Metaevaluation) und ggf. der freiwilligen Zertifizierung.*

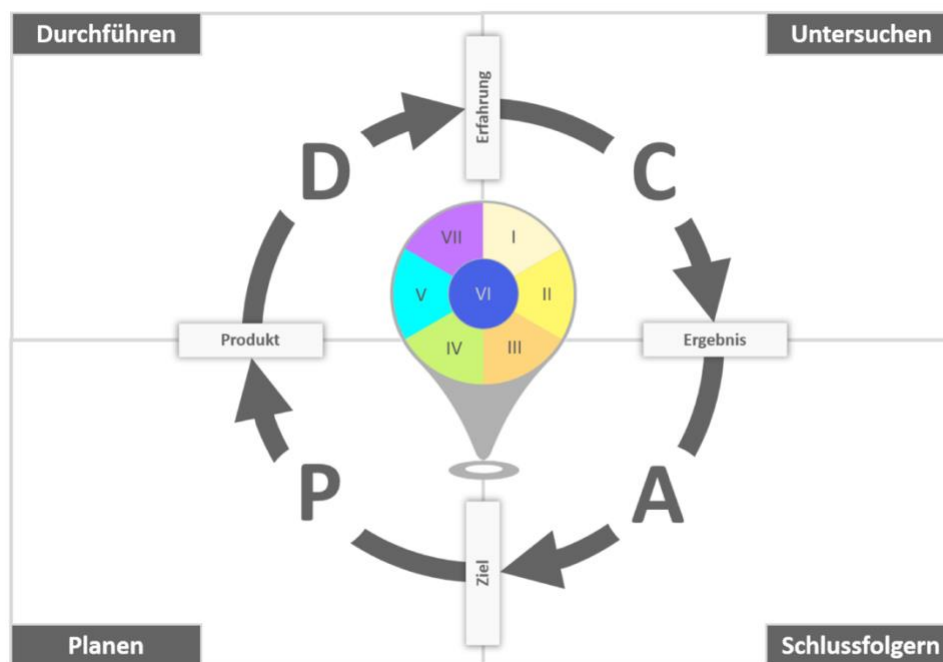


Dem **Q2E-Modell** liegt ein Basisinstrument, bestehend aus 5 *Qualitätsbereichen* und 15 *Qualitätsdimensionen*, zugrunde.

In Hessen bildet der **Hessische Referenzrahmen Schulqualität (HRS)** die Grundlage für die schulische Qualitätsentwicklung. Bei der Entwicklung dieses Referenzrahmens ist das Q2E-Basisinstrument mit einbezogen worden. Der HRS ersetzt in Hessen das Q2E-Basisinstrument.

### **Hessischer Referenzrahmen Schulqualität (HRS)**

Der HRS benennt sieben schulische Qualitätsbereiche, welche über Dimensionen und diese jeweils über entsprechenden Qualitätskriterien näher beschrieben werden. Die beiden Qualitätsbereiche I (Ausgestaltung der Rahmenbedingungen) und II (Qualitätsentwicklung und -sicherung) betrachten die Grundsätze, die eine Schule als Organisation verfolgt. Die Qualitätsbereiche III (Professionalität der Schulleitung) und IV (Professionalität der Lehrkräfte) veranschaulichen die je spezifischen professionellen Rollen an einer guten Schule. Die Qualitätsbereiche V (Schulkultur) und VI (Lehren und Lernen) kennzeichnen die Kernaufgabe der Schule mit ihren wahrnehmbaren Prozessen. Der Qualitätsbereich VII beschreibt die resultierenden Ergebnisse und Wirkungen.



Die Qualität der schulinternen Arbeit wird an diesem Qualitätsverständnis gemessen (siehe *wwschool: 09.1 QEE/HRS Hessischer Referenzrahmen Schulqualität*).

Alle Schulentwicklungs- und QM-Maßnahmen der BSG werden mit dem HRS abgeglichen.

### **Aufbau des Qualitätsmanagements und aktueller Stand**

Den Aufbau des QM-Systems ist in einem Fünfjahresplan zu finden:

*Wwschool: „4. Schulprogramm.../III. Qualitätsstrategie/A. Ziele.../Qualitätsmanagement 5-Jahresplan“*

Außerdem werden schuljahresweise Maßnahmen im Schulprogramm beschrieben:

*Wwschool: „4. Schulprogramm.../VII. Maßnahmenprogramm/Maßnahmen Schulentwicklung SJ...“*

**5-Jahresplan Qualitätsmanagement in Anlehnung an QEE**

Schuljahr QEE-Komponente	6. Jahr SJ 2018/2019	7. Jahr SJ 2019/2020	8. Jahr SJ 2020/2021	9. Jahr SJ 2021/2022	10. Jahr SJ 2022/2023	Bemerkungen	
<b>Qualitätsleitbild</b>		Aktualisierung des Q-Leitbildes	Entwicklung einer Präsentation zur QEE Arbeit			<ul style="list-style-type: none"> <li>SBS seit 16.01.2013</li> <li>Q-Leitbild abgeleitet aus dem Schulleitbild (vom Sep. 2013)</li> <li>Orientierung am HRS</li> </ul>	
<b>Individualfeedback</b>	Schüler-Lehrer-Feedbackwochen je zu Beginn des 2. HJ (Feedback-Fragebogen, Feedbackkoffer)						<ul style="list-style-type: none"> <li>Kodex / Feedback-Regeln</li> <li>Instrumentenkoffer</li> <li>SuS – Lehrkraft (1x im HJ, jeder Kollege min. 1 Feedback)</li> <li>Lehrkraft – SuS im 1f. HJ</li> <li>Leistungsfeedback</li> <li>Automatisierung der Auswertung</li> <li>Lehrkraft – Lehrkraft (Kollegiale Hospitationen übernommen von der Gruppe Unterrichtsentwicklung)</li> </ul>
		Feedback Weiterentwicklung			SL-Feedback SL/Stv.-SL'in ca. 11/2024		
	SL-Feedback SL/Stv.-SL'in ca. 5/2019	SL-Feedback der AL's ca. 11/2019					
		Lehrkraft – SuS Feedback Leistungsstandbesprechung / Coaching Anregung, z.B. Methode ins					
	Kollegiale Hospitationen						

Schuljahr QEE-Komponente	6. Jahr SJ 2018/2019	7. Jahr SJ 2019/2020	8. Jahr SJ 2020/2021	9. Jahr SJ 2021/2022	10. Jahr SJ 2022/2023	Bemerkungen
<b>Selbstevaluation</b>	Schüler- evaluation Maßnahme nableitung	Externe-Evaluation Betriebe werden von den Abteilungen durchgeführt	Lehrerevaluatio n Durchführung	Lehrerevaluation Maßnahmenableitun g	Schülerevaluation Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeine Kennziffern (AKZ)</li> <li>• Regelmäßige Schülerevaluation (4 Jahre)</li> <li>• Regelmäßige LuL-Evaluation (4 Jahre)</li> <li>• Regelmäßige Evaluation bei Eltern und Betrieben zukünftig</li> <li>• Unterstützung bei Fokusevaluation zu Entwicklungsschwerpunkten i.S. des Leitbildes</li> <li>• Kleinere Evaluationen, ggf. Unterstützung anderer Teams</li> </ul>
		Balanced-Score-Card Weiterentwicklung			Schülerevaluation Maßnahmenableitun g	
<b>Beschwerde- management</b>	In Betrieb					
<b>(Schulprogramm)/ Qualitätshandbuch</b>	Weiterentwicklung / Aktualisierung / Pflege des Q-Handbuch					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenführung Schulprogramm und Q-Handbuch (erfolgt)</li> <li>• Pro Sitzung Sichtung eines Punktes</li> </ul>

Schuljahr QEE-Komponente	6. Jahr SJ 2018/2019	7. Jahr SJ 2019/2020	8. Jahr SJ 2020/2021	9. Jahr SJ 2021/2022	10. Jahr SJ 2022/2023	Bemerkungen
Steuerung der Qualitätsprozesse durch die Schulleitung	Teamentwicklung (A-/B-Status)					
	Unterrichtsentwicklung „Individualisiertes Lernen“					
	Weiterentwicklung SP-Konzept: Reflexionen Einbindung bei Deputatstundenvergabe bei Vergabe					
	Personalentwicklungskonzept					
Vernetzung / Q-Zirkel	Q-Zirkel mit JPRS, FBS, HTS KSH (2-3-mal im SJ)					<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Erfahrungsaustausch</b>/Info bei anderen beruflichen Schulen: z.B. PPC Limburg, FBS, KS Hanau, JPRS, HTS</li> </ul>
	Transparenzübersicht Bildungsnetzwerke der BSG					
Externe Schulevaluation						
Zertifizierung						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifizierung Q2E wird nicht erfolgen</li> </ul>

Grüne Zeilen obliegen der Bearbeitung anderer Arbeitsgruppen.

## **(B) Organisation des Qualitätsmanagements an den Beruflichen Schulen am Gradierwerk**

Im Folgenden werden die jeweiligen Verantwortlichkeiten und Aufgaben beschrieben:

### **Schulleiter:**

Die Gesamtverantwortung für die Qualitätsentwicklung und -sicherung liegt bei dem Schulleiter.

Er...

- vertritt die Qualitätsansprüche und die Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung nach außen;
- vertritt nachhaltig die Ziele und die Maßnahmen des QM gegenüber dem Kollegium;
- kooperiert vertrauensvoll mit dem QEE-Team;
- unterstützt das QEE-Team bei seiner Arbeit;
- sorgt dafür, dass dem Qualitätsmanagement in Sitzungen und Konferenzen ein angemessener Raum gegeben wird;
- sorgt für angemessene Ressourcen für die Arbeit des QEE-Teams;
- sorgt im Rahmen seiner Möglichkeiten für das Beheben von Qualitätsdefiziten;
- nimmt beim Führen von Einstellungs-, Mitarbeitergesprächen bzw. bei dienstlichen Beurteilungen explizit Bezug auf die Elemente des QM wie Individualfeedback, Beteiligung an Selbstevaluationen und Umsetzung von Q-Maßnahmen;
- unterstützt die Durchführung von Evaluationen und Feedbacks, regt solche an oder führt sie selber durch;
- informiert sich regelmäßig über den Stand des Qualitätsmanagements.

### **Schulleitungsteam (Stellvertreterin, Abteilungsleitungen, Fachpraxiskoordinatorin und Verwaltungsleiterin):**

Die stellvertretende Schulleiterin, alle Abteilungsleitungen, die Koordinatorin der Fachpraxis und die Verwaltungsleiterin sind in das Qualitätsmanagement einbezogen. Ein regelmäßiger Austausch findet in den Schulleitungsteamsitzungen statt. Alle Schulleitungsteammitglieder setzen sich aktiv für die Umsetzung der Qualitätsansprüche und vereinbarter Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung ein.

Sie ...

- sind über die Qualitätsansprüche und die Aspekte des QM an den BSG informiert;
- achten auf mögliche Abweichungen von den vereinbarten Qualitätsansprüchen (siehe Q-Leitbild) und leiten ggf. Maßnahmen ein, damit diese erreicht werden;
- setzen vereinbarte Qualitätsmaßnahmen in ihren Verantwortungsbereichen um;
- unterstützen die Durchführung von Evaluationen bzw. führen solche in ihren Verantwortungsbereichen selber in Abstimmung mit dem QEE-Team durch;
- koordinieren die Dokumentation der Maßnahmen in ihren Verantwortungsbereichen im Schulprogramm.



### QEE-Team

Das QEE-Team unterstützt die Schulleitung bei der Implementierung und Umsetzung der Qualitätsentwicklung und -sicherung in allen Bereichen der Beruflichen Schulen am Gradierwerk. Dies geschieht auf der Grundlage der Prinzipien von Q2E und des Hessischen Referenzrahmens Schulqualität. Die Teamaufgaben sind dokumentiert in einer Teamaufgabenbeschreibung (siehe wwschool: „9.0 Schulentwicklungsgruppe/ Teamvereinbarungen/...“).

#### Das QEE-Team...

- arbeitet in enger Abstimmung mit der Schulleitung und dem Schulleitungsteam;
- informiert die Schulleitung bzw. das Schulleitungsteam über qualitätsrelevante Aspekte;
- informiert u.a. in Gesamtkonferenzen das Kollegium über Entwicklungen, Planungen und Maßnahmen des Qualitätsmanagements;
- organisiert, verwaltet und entwickelt das Q-Handbuch weiter;
- arbeitet im regionalen Q-Zirkel mit.

An den BSG wurden entsprechend den Handlungsfeldern einer SBS Handlungsfeldteams eingerichtet:

- Team *Bildungsnetzwerke*
- Team *Finanzen*
- Team *Personalentwicklung*
- Team *Qualitätsentwicklung und Evaluation*
- Team *Sicherheit und Gesundheit*
- Team *Teamentwicklung*
- Team *Unterrichtsentwicklung*
- (ursprünglich Team *Schulprogramm*, dieses wurde im SJ 2016/17 in das Team QEE integriert)

Die Sprecher\*innen aller Handlungsfeldteams und Mitglieder des Schulleitungsteams arbeiten im Schulentwicklungsteam strategisch zusammen, welches sich als übergeordnetes Gremium der Schulentwicklung versteht. (siehe Teamaufgabenbeschreibung in wwschool: 9.0 Schulentwicklungsgruppe/Teamvereinbarungen/...)

Durch diese organisatorische Struktur wird die Schulentwicklung an den BSG auf eine breite Basis gestellt und eine hohe Partizipation erreicht.

## **(C) Basiskonzepte**

### **(1) Qualitätsleitbild (Aufgaben und Nutzung)**

In einem *Qualitätsleitbild (QLB)* legt eine Schule ihre Qualitätsansprüche (d.h. ihre Werte, Normen, Standards) fest. Hierbei handelt es sich um *Soll-Aussagen*, i.S.v. Qualitätsversprechen.

Das QLB bildet die Grundlage für Selbstevaluationen, um die reale Praxis (Ist-Zustand) mit den Soll-Aussagen zu vergleichen. Zur Optimierung von Soll-Ist-Differenzen werden im Anschluss Entwicklungsschritte abgeleitet.

Das QLB stellt den zentralen Orientierungsrahmen für alle Qualitätsaktivitäten dar, die im Rahmen eines schulischen Qualitätsmanagements anfallen (siehe Q2E-Modell). Damit wird es zur Orientierungshilfe im schulischen Alltag.

Ein gutes Qualitätsleitbild zeichnet sich dadurch aus, dass es...

- in einem transparenten und partizipativen Prozess entstanden ist;
- vom überwiegenden Teil des Kollegiums akzeptiert und getragen wird;
- Aussagen zu allen wichtigen Aspekten der Schule enthält;
- das charakteristische Profil der Schule als Ganzes widerspiegelt;
- verständliche, konkrete und hinreichend differenzierte Aussagen enthält;
- von der Anzahl der Qualitätsaussagen her verträglich und funktionsfähig ist;
- Aussagen macht, die überprüfbar sind;
- mit dem *Hessischen Referenzrahmen Schulqualität* abgeglichen ist.

Das im Kapitel 4 beschriebene Qualitätsleitbild wurde nach diesen Kriterien entwickelt.

## **(C) Basiskonzepte**

### **(2) Rahmenkonzept für das Individualfeedback**

#### **Individualfeedback nach Q2E**

In Q2E haben individuelle praxisorientierte Lernprozesse einen hohen Stellenwert. Feedback ist ein Instrument des *individuellen Lernens*.

Wenn Personen sich in regelmäßigen Abständen Rückmeldungen über die Wirkung ihres individuellen Handelns in komplexen Situationen einholen und diese Feedbacks mit ihrer eigenen Wahrnehmung abgleichen, können Lernprozesse angeregt und blinde Flecken aufgedeckt werden.

Gleichzeitig ist ein Individualfeedback ein wichtiges Instrument in einem Qualitätskonzept, damit dieses auch für das Kerngeschäft der Schule, d. h. für den Unterricht, wirksam ist. Im Rahmen unseres institutionellen Qualitätsverständnisses wurden die Kriterien, welche den von uns ausgearbeiteten Fragebögen für das Individualfeedback zu Grunde liegen, mit unserem Qualitätsleitbild und dem *Hessischen Referenzrahmen Schulqualität (HRS)* abgeglichen.

Feedback beruht immer auf subjektiven Wahrnehmungen der Feedback gebenden und nehmenden Person (*Prinzip der doppelten Subjektivität*). Es bleibt der feedbackempfangenen Person überlassen, ob sie ihr Verhalten aufgrund der Rückmeldung verändern möchte. Die Feedbackdaten gehören immer der feedbackempfangenden Person.

Im Rahmen von Q2E wird ein *360 Grad- (Rundum-) Feedback* empfohlen, um von verschiedenen Feedbackquellen (Lernenden, Kollegen, Eltern, Betriebe, Schulleitung etc.) reichhaltige Rückmeldungen zum eigenen Handeln zu erhalten.

*Individualfeedbacks* sind zu unterscheiden von *Evaluationen*, die auf die Schule als Institution ausgerichtet sind.

#### **Feedbackkultur an den Beruflichen Schulen am Gradierwerk**

An den BSG haben wir eine Feedbackkultur etabliert. Dazu gehört, dass Feedback nicht nur als Technik, sondern als „Frage der Haltung“ verstanden wird und zu einer Selbstverständlichkeit wird.

#### **Schüler-Lehrer-Feedback**

Seit 2017 führen wir Feedbackwochen durch, um die Feedbackbeteiligung zu steigern und sichtbarer zu institutionalisieren bzw. zu thematisieren. Die Beteiligung wird nach feedbackgebenden Klassen ausgewertet. Während der Wochen werden durchschnittlich in 83 % aller Klassen ein Feedback eingeholt. Die Planung und Durchführung der Feedbackwochen ist im Maßnahmenprogramm in wwschool dokumentiert und reflektiert. Die Beteiligung wird auf der Gesamtkonferenz präsentiert.

(Siehe wwschool: 4. Schulprogramm.../VII. Maßnahmenprogramm/4. Maßnahmen Schulentwicklung SJ 2021-22/1 Schulformübergreifende Themen/QEE-Team)

### **Schulleitungsfeedback**

Die Schulleitungsmitglieder bekommen turnusmäßig ein Feedback des Kollegiums. An der BSG wird zur Auswertung das aktuelle Feedbacktool verwendet, welches auch für das Lehr-Schüler-Feedback genutzt wird.

### **Kollegiale Unterrichtshospitationen (KUH)**

In den A-Teams und darüberhinaus werden kollegiale Unterrichtshospitationen durchgeführt. Die Lehrkraft, welche besucht werden möchte, lädt eine andere Lehrkraft zu sich in den Unterricht ein.

Die Dokumentation übernimmt das A-Team des/der Besuchten und ist ein fester Bestandteil der Teamsitzungen. Das Team Unterrichtsentwicklung wertet die quantitative Erfassung aus. Dazu legen die jeweiligen Abteilungsleitungen die KUH-Listen am Ende des Schuljahres in das Fach des Gruppensprechers Unterrichtsentwicklung. Eine kurze Präsentation der Auswertung erfolgt in der ersten Gesamtkonferenz des jeweils neuen Schuljahres.

(Wwschool: 4. Schulprogramm.../V. Prozessbeschreibungen/KUH – Kollegiale Unterrichtshospitation)

## **(C) Basiskonzepte**

### **(3.a) Rahmenkonzept für Selbstevaluationen**

Bei einer Selbstevaluation geht es darum die Qualität der schulischen Arbeit regelmäßig zu überprüfen und datengestützt schrittweise weiter zu entwickeln.

Dabei orientiert sich jede der Evaluationen an dem Qualitätsleitbild der BSG und dem zugrundeliegenden *Hessischen Referenzrahmen Schulqualität (HRS)*.

Die Evaluation kann sich auf die Gesamtqualität der Schule beziehen (*Breitbandevaluation*), auf einzelne Qualitätsleitsätze unseres Qualitätsleitbildes (*Fokusevaluation*) oder auf durchgeführte Projekte (*Projektevaluation*).

Selbstevaluationen dienen dem institutionellen Lernen und werden systematisch geplant, durchgeführt und ausgewertet. Die Ergebnisse gehen an die verantwortliche Organisationseinheit (Gesamtschule, Schulform, Team etc.) und münden dort in Maßnahmen im Sinne eines *kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP)*.

#### **Wwschool-Verortung und Dokumentation von Evaluationen:**

Eine Übersicht über die an den Beruflichen Schulen am Gradierwerk stattfindenden Evaluationen ist in einem Dokument in wwschool „04. Schulprogramm/III. Qualitätsmanagement/C. Basiskonzepte/(3) Interne Evaluation/Evaluationsübersicht BSG“ zusammengefasst.

Die Dateien (z.B. Fragenkatalog, Vorgehensweise, Auswertung, etc.) der Breitbandevaluationen (z. B. Lehrkräftebefragung) sind im wwschool-Ordner „9.1 QEE/...“ abgelegt.

**(C) Basiskonzepte****(3.b) Überblick der Evaluationen**

<b>Art der Evaluation</b>	<b>Bezeichnung der Evaluation / zentrale Inhalte</b>	<b>Evaluationsziele</b>	<b>Zeitpunkt / Regelmäßigkeit</b>	<b>Datengebende</b>	<b>Erhebungsverantwortung</b>	<b>Methode</b>	<b>Doku der abgeleiteten Maßnahmen</b>
<i>Breitband-, Fokus-, Projekt-, Prozess-evaluation</i>	<i>Titel / Thema der Evaluation? Befragungsschwerpunkte?</i>	<i>Warum wird evaluiert? Was soll die Evaluation bringen?</i>	<i>Wann wird evaluiert? Wie regelmäßig?</i>	<i>Wer wird befragt bzw. woher kommen die Daten?</i>	<i>Wer erhebt die Daten?</i>	<i>Wie wird evaluiert?</i>	<i>Welche Maßnahmen wurden aus der Evaluation abgeleitet?</i>
<b>Schulübergreifend</b>							
Prozess-evaluation	AKZ-Erhebung	Erfassung der bestandenen, versetzten und wiederholenden Lernenden	Jährlich, teilweise zu Beginn bzw. zum Ende des SJ	Abteilungsleitungen, Lehrkräfte, LUSD	Abteilungsleitungen, QEE-Team, FOS-Praktikantin im Sekretariat	Fragebogen, Exceltabelle, Balanced Score Card	Im Aufbau, Doku im Schulprogramm
Breitband-evaluation	Lehrkräftebefragung zum Q-Leitbild, Ergänzung bzgl. der Zufriedenheit	Erfassung der Verankerung und Umsetzung des Q-Leitbildes, Aussagen über die Zufriedenheit der Lehrenden	Erstmals GK 07.07.2016, alle 5-6-Jahre,	Alle Lehrkräfte	QEE-Team	Fragebogen über wwschool online, EDV-Räume und für Abwesende per Zugangslink	Aktuell: partizipative Ermittlung (SET-Unterteams, SL-Team, Kollegium)
Prozess-evaluation	Fortbildungsplanevaluation	Erhebung Fortbildungsbedarf der Teams und individuell, Erhebung der durchgeführten Fortbildungen	jährlich	Alle Lehrkräfte, alle Teams	Fortbildungsbeauftragte	Fragebogen	Wünsche der Lehrkräfte und der Schulleitung ergeben die Ausrichtung der schulinternen Fortbildungen, Einbindung von Kompetenzen bei schulischen Themen

Art der Evaluation	Bezeichnung der Evaluation / zentrale Inhalte	Evaluationsziele	Zeitpunkt / Regelmäßigkeit	Datengebende	Erhebungsverantwortung	Methode	Doku der abgeleiteten Maßnahmen
Prozess-evaluation	Individualfeedback	Erfassung der Durchführung durch Beteiligungsliste im Rahmen der Auswertung der Feedbackwochen	1 x pro Jahr im Februar	Alle Lehrkräfte	QEE-Team	Feedbacktools von QEE-Gruppe bereitgestellt	Maßnahmen zur Steigerung der Durchführungsrate in QEE-Protokollen
Prozess-evaluation	PresLes	Erhebung der Beratungssituation an den BSG	Halbjährlich und jährlich	Frau Musik Beratungsteam	Frau Musik Beratungsteam	Statistik	Abgabe Jahresbericht, Bericht auf GK Statistik
Prozess-evaluation	Informationstag	Anzahl der Besucher, Interesse an Schulformen	Jährlich	Besucher und Schulleitungsteam	Organisationsverantwortliche Klasse und Schulleitungsteam	Besucherfeedbackbogen, Reflexion Schulleitungssitzung nach Durchführung des „Informationstages“ (Protokoll)	Evaluationsergebnisse fließen regelmäßig in die Gestaltung des nächsten Informationstages ein
Projekt-evaluation	Teamstruktur an den BSG	Übersicht über die an den BSG vorhandenen Teams	Alle 2 Jahre zu Beginn des 1. Schulhalbjahres	Lehrende, Abteilungsleitungen	Team Teamentwicklung, stellvertretende Schulleiterin	Abfrage per Listenausgang und Ergänzung durch AL	Übersichterstellung fürs Schulprogramm und ggf. Anpassung der Teamstruktur
<b>Abteilung Sozialwesen (Fachschule und Sozialassistenten)</b>							
Fokus-evaluation	Kooperation Schule&Praxis	Überprüfung und Verbesserung der Qualität der Kooperation mit der Praxis	3x jährlich	Praxisausbilder Einrichtungsleitung	BA – Team 11FS+12FS	<b>Fragebogen Praxisausbildertreffen</b>	Konferenzprotokolle wwschool

Art der Evaluation	Bezeichnung der Evaluation / zentrale Inhalte	Evaluationsziele	Zeitpunkt / Regelmäßigkeit	Datengebende	Erhebungsverantwortung	Methode	Doku der abgeleiteten Maßnahmen
Fokusevaluation	Auswertung der Ausbildung im letzten Ausbildungsjahr 13FS	Überprüfung der Ausbildungsqualität in Schule und Praxis	1x jährlich	EzA	Mentorinnen-Team 13FS	Fragebogen	Konferenzprotokolle wwschool
Fokusevaluation	Qualität der Bildungssituationen/ Begleitung der Lehrkräfte/Teams im BA 11FS/12FS	Verbesserung der Unterrichtsqualität	Ganzjährig alle 6 Wochen	Studierende	BA-Jahrgangsteams 11FS+12FS	Zielkreuzmethode	wwschool
Fokusevaluation	Zufriedenheit mit der Ausbildung in der 11FS+12FS in der BA - Arbeit	Auswertung der schulischen Ausbildung	Nach Abschluss der 2 Jahre	Staatl. geprüfte Erzieher*innen	BA – Team 12FS	Großgruppenmethoden, Zukunftswerkstatt, World Café	Konferenzprotokolle wwschool
Fokusevaluation	AF6 + Vertiefung (Fritz/ Franz)	Verbesserung der Unterrichtsqualität/ Auswertung der Kooperation mit Netzwerkpartnern	2x jährlich	Studierende	AF6 + Vertiefungsteam	Fragebogen und weitere	wwschool
Prozessevaluation	Expertengruppe	Verbesserung der Kooperation mit Experten der sozialpäd. Praxis	1x jährlich	Mitglieder der Expertengruppe	Praxiskoordinatorin	Fragebogen	wwschool
Fokusevaluation	Präsentationsprüfung AF4	Überarbeitung der Prüfungsorganisation und Prüfungsinhalte	1x jährlich	Prüflinge AF4 - Lehrkräfte	AF4 - Team	Fragebogen Auswertungskonferenz	wwschool
Fokusevaluation	Nutzung der Päd. Sammlung	Weiterentwicklung des Konzepts	1x jährlich	Studierende FS Lernende HBS Lehrkräfte	Kamm Roiderer	Fragebogen	wwschool
<b>Fachoberschule</b>							
Prozessevaluation	Teamtraining FOS 11	Wie kommt das Training bei Lernenden an?	Jährlich am Ende der	Lernende aller Jahrgangsstufen 11 und	Sozialarbeiterinnen Frau Musik	Fragebogen	Protokolle, Gesprächsnotizen von Treffen der



Art der Evaluation	Bezeichnung der Evaluation / zentrale Inhalte	Evaluationsziele	Zeitpunkt / Regelmäßigkeit	Datengebende	Erhebungsverantwortung	Methode	Doku der abgeleiteten Maßnahmen
		Wünschen sich Lernende so etwas in ihren Einführungswochen?	Trainings-einheiten ca. Ende Okt/Anfang November	Jahrgangstufe 12 in B-Form Klasse			KL und der AL; wwschool-Ordner Teamtraining FOS
Projektevaluation	Berufs- und Studienorientierung am AMBOSS-TAG	inhaltliche und organisatorische Verbesserungen/ Erweiterungen im nächsten Jahr hinsichtlich der Interessen der Lernenden und der Vertreter*Innen der Betriebe und der Hochschulen	jährlich im Herbst	Beobachtende Lehrkräfte/ Dozenten/ Lernende	Frau Nieroba/Abteilungsleitung	Gedächtnisprotokolle nach der Veranstaltung/Diskussion in folgender SFK	Protokoll der nachfolgenden Schulformkonferenz und der BiNe-Gruppe
Projektevaluation	Treffen Praktikumsbetreuer*Innen	Wie zufrieden sind die Praktikumsbetreuer*Innen mit der Zusammenarbeit und der Veranstaltung in der Schule	Alle 2 Jahre	Betriebsvertreter*innen der Praktikumsbetriebe	Frau Dr. Stöbener	Kurzbefragung am Ende der Veranstaltung auf „Smiley-Bogen“	Protokolle des Treffens der Praktikumsbetreuer*innen
<b>Zweijährige Höhere Berufsfachschulen (Assistenten)</b>							
<b>Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten</b>							
Fokusevaluation	Kooperation Schule&Praxis	Überprüfung und Verbesserung der Qualität der Kooperation mit der Praxis	jährlich	Praxisausbilder Einrichtungsleitung	Eva Steuer Team 12HBS	<b>Fragebogen</b>	Konferenzprotokolle wwschool
<b>Teilzeitberufsschule</b>							

Art der Evaluation	Bezeichnung der Evaluation / zentrale Inhalte	Evaluationsziele	Zeitpunkt / Regelmäßigkeit	Datengebende	Erhebungsverantwortung	Methode	Doku der abgeleiteten Maßnahmen
Prozessevaluation	Ausbildertreffen	inhaltliche und organisatorische Verbesserungen/ Erweiterungen im nächsten Jahr	unregelmäßig am Ende des Treffens	Ausbildungsbetriebe	Veranstalter der Fachbereich	unterschiedlich	wwschool
Projektauswertung	Ausbildungsmesse	inhaltliche und organisatorische Verbesserungen/ Erweiterungen im nächsten Jahr	zeitnah nach der Veranstaltung	ausstellende Firmen	Herr Püschel/ Herr Wind	Fragebogen	wwschool
Fokusevaluation	Prüfungsvorbereitung Einzelhandel	inhaltliche und organisatorische Verbesserungen/ Erweiterungen im nächsten Jahr	zeitnah nach der Veranstaltung	Lernende	Frau B. Schmitt	Fragebogen	wwschool
Projektauswertung	Teamfortbildung „Büro“	Ausrichtung des Teamziels und der Arbeitsschwerpunkte	Sommer 2019 und Herbst 2019	Lehrende im Team	Medical airport	Fragebogen	wwschool

## **(C) Basiskonzepte**

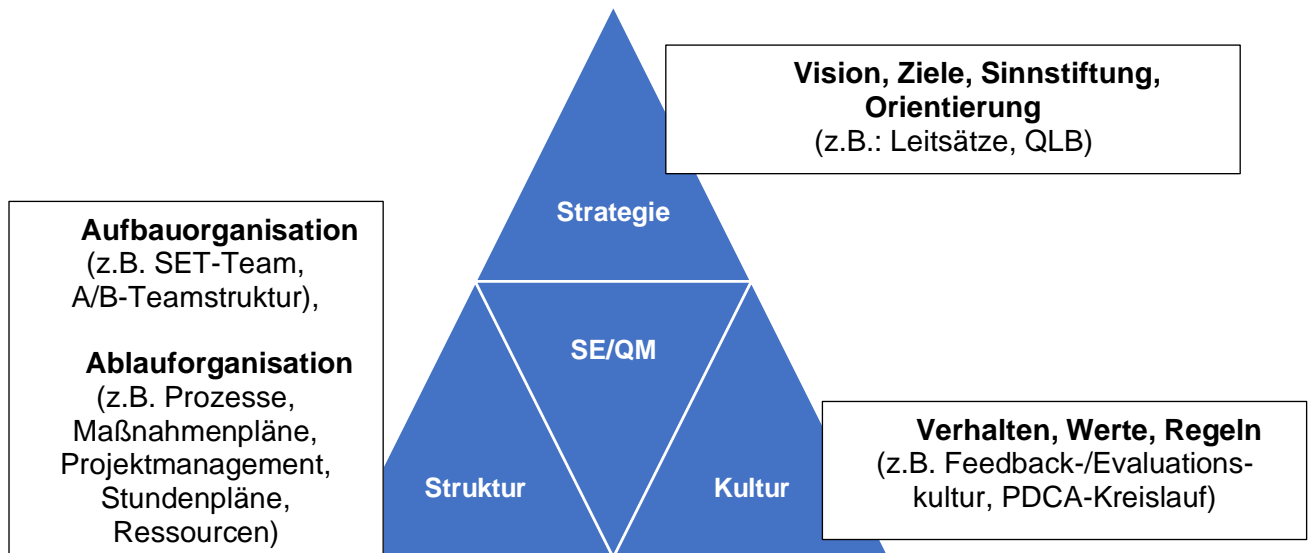
### **(4) Steuerung der Q-Prozesse durch die Schulleitung**

Schulentwicklung (SE) und Qualitätsmanagement (QM) gehören zu den primären Aufgaben einer Schulleitung. An der BSG betrifft dies die erweiterte Schulleitung.

Im Rahmen von SE und QM wird die Rolle des Schulleitungsteam so verstanden, dass sie in gemeinsamem Konsens die Qualitätsaktivitäten an der Schule steuern und koordinieren. Dabei wird bestreben, die dazu gehörenden Prozesse mit dem Kollegium möglichst partizipativ zu gestalten und verbindlich zu verankern.

Eine Schule ist eine „lernende Organisation“ in einer sich rasch verändernden Gesellschaft. Deshalb sind die Führungsaufgaben an einer Schule sehr komplex. Das QM soll langfristig dabei unterstützen, den an die BSG gestellten Ansprüchen gerecht zu werden.

Die Prozesse von SE und QM finden immer im Systemzusammenhang von den drei Aspekten (Stellschrauben) statt, welche sich gegenseitig bedingen:



(„Strategie-Struktur-Kultur-Dreieck“, in Anlehnung an Prof. Peter Heiniger)

#### **Strategie und Visionen im Schulleitungsteam**

Als Orientierung bzw. Input für die Konzeptarbeit in einzelnen Handlungsfeldteams oder an Pädagogischen Tagen, werden in Schulleitungsteamsitzungen und -klausurtagungen *Schulleitungsvisionen* (z.B. Unterrichtsentwicklung, Teamentwicklung, ...) erarbeitet. Dabei wird bewusst ein möglichst angemessenes Maß an Offenheit und Flexibilität für Anpassungen und Konkretisierungen durch die partizipative Weiterentwicklung mit dem Kollegium bzw. in den Handlungsfeldteams bewahrt.

Aktuelle Schulleitungs-Vision und Zeitstrahl, siehe wwschool: 4. Schulprogramm.../III. QM-Strategie/(C) Basiskonzepte des QM/ 4. Steuerung der Q-Prozesse durch die Schulleitung  
Alte Dateien hierzu: *Schulleitung/Visionen und Orientierungshilfen*

Eine Kommunikation über Visionen und Ziele ist grundlegend für eine gemeinsam getragene Schul- und Qualitätsentwicklung. Die BSG thematisiert ihre Visionen, Ziele und QM-Maßnahmen regelmäßig in allen Konferenzen (Gesamtkonferenzen, Schulentwicklungs-teamsitzung, Handlungsfeldteamsitzungen, Schulformteamkonferenzen). Außerdem wird das Kollegium z.B. mit Stellwänden über aktuelle SE-/QM-Arbeitsschwerpunkte in den Lehrerzimmern informiert.

### **Struktur**

Eine grundlegende Basis für die QM der BSG stellt die für alle verbindliche Nutzung des Intranets *wwschool* dar. Durch die Nutzung einerseits für die schulinterne Kommunikation (Emailverkehr) und andererseits als Plattform für das Wissensmanagement (z.B. Formulare, Verordnungen, Schulprogramm, Qualitätshandbuch, Gruppenordner mit Protokollen) stehen allen Beteiligten die für sie jeweils notwendigen Informationen bereit. Das Schulprogramm mit integriertem Qualitätshandbuch (Q-Konzept, Prozessbeschreibungen) ist auf Basis von *wwschool* nicht statisch angelegt, sondern wird permanent fortgeschrieben.

Die BSG strebt weiterhin eine nachhaltige Schulprogrammarbeit zu installieren, dafür ist u.a. die Ressourcenvergabe (insbesondere Deputate) an das Arbeiten mit den Maßnahmenformularen geknüpft. Ebenfalls verpflichtend ist eine abschließende Evaluation bzw. Reflexion der schuljahresweise durchgeführten Maßnahmen i.S. eines PDCA-Zyklus.

Um ein langfristig unterstützendes QM und eine partizipative SE entsprechend den Handlungsfeldern einer selbstständigen beruflichen Schule (SBS) zu implementieren, wurde ein *Schulentwicklungsteam* mit untergeordneten *Handlungsfeldteams* eingerichtet. Der Aufbau und die Implementierung des QM erfolgt durch ein *QEE-Team*.

Zur Unterstützung der Teamarbeit der Lehrkräfte und gleichzeitiger Entlastung in sekundären Einsatzbereichen, wurden *A-/B-Teamstrukturen* entwickelt (Siehe *wwschool*: 9.5 *Teamentwicklung/Teamstruktur BSG/...*).

Langfristig wird angestrebt, dass QM ein selbstverständlicher Teil der BSG Schulkultur wird. Sichtbar wird dies u.a. daran, dass die Tagesordnungspunkte der Gesamtkonferenzen mit Leitbildbezug formuliert werden und regelmäßig QM-Themen auf der Tagesordnung stehen. Auf allen Schulformteamsitzungen soll sich ein Tagesordnungspunkt auf die Schulprogrammarbeit beziehen.

## **(C) Basiskonzepte**

### **(5) Umgang mit Qualitätsdefiziten**

Nach Aufbau der Evaluations- und Feedbackkonzepte der BSG soll sichergestellt sein, dass regelmäßig alle Aspekte des Qualitätsleitbildes hinsichtlich des Ist-Zustandes überprüft werden. Soweit sich dabei Differenzen zwischen Qualitätsanspruch und Realität ergeben, werden Maßnahmen zur Behebung dieser Defizite festgelegt.

Um mögliche Beschwerden/Problemmitteilungen durch Lernende, Lehrende, nichtpädagogische Mitarbeiter, Eltern, Ausbildungsbetriebe und weitere mit der Schule in Kontakt stehender Personen bezüglich schulischer Qualitätsdefizite zu systematisieren, wurde ein Beschwerdemanagement institutionalisiert. Nach Eingang von Beschwerden wird überprüft, ob die Beschwerden Qualitätsansprüche berühren. Aus ggf. vorliegenden Qualitätsdefiziten werden Maßnahmen abgeleitet.

Ziele des Beschwerdemanagements der BSG sind:

- Pflege einer Kultur, in der bei Problemen zunächst mit dem Betroffenen gesprochen wird und erst dann über den Betroffenen;
- Positives Schulklima durch Zufriedenheit aller Beteiligten;
- Systematischer und zielorientierter Umgang mit Beschwerden;
- Transparenz des Instanzenweges und Entlastung der oberen Instanzen;
- Angemessene, systematische und zeitnahe Bearbeitung von externen und internen Problemmitteilungen/Beschwerden entsprechend dem Qualitätsleitbild;
- Offizieller Problemmitteilungsweg, welcher allen in der Schule und an der Schule Beteiligten offen steht.

Für das Beschwerdemanagement wurde eine Prozessbeschreibung ausformuliert: Siehe wwschool: 4. Schulprogramm.../V. Prozessbeschreibungen/Beschwerde-, Problemmanagement/.. . Unserem Beschwerdemanagement liegt ein *Instanzenweg* zu Grunde. Für Problemmitteilungen/Beschwerden wird ein Formular „Problemerkfassungsbogen.docx“ zur Verfügung gestellt. Beides ist im selben wwschool-Ordner (s.o.) abgelegt und auch unserer Homepage [www.bsg-bn.de](http://www.bsg-bn.de) unter „Kontakt“ zu entnehmen.

**(C) Basiskonzepte**

**(6) Personalentwicklungskonzept der BSG**

<p><b>Personalfindung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategische Personalplanung</li> <li>• Umfassende Personalsuche (Quellen)</li> <li>• Kontakt-/ Bewerbungsgespräch</li> <li>• Ausbildungsschule für LiV</li> <li>• Anstellungsverfahren</li> </ul>	<p><b>Personaleinführung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrüßungstreffen</li> <li>• Begrüßungsmappe</li> <li>• Weitere Informationstreffen</li> <li>• Mentorat</li> </ul>	<p><b>Potential- und Einsatzentwicklung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pädagogische Entwicklungsgespräche</li> <li>• Anlassbezogene Mitarbeitergespräche</li> <li>• Fortbildungsplanung</li> <li>• Individualfeedback</li> <li>• Evaluationen</li> <li>• Potenzialanalyse m. H. des Professionswürfels</li> <li>• A/B-Teamstatus</li> <li>• Kollegiale Beratung/Hospitationen</li> <li>• Teambasierte Unterrichtseinsatzplanung</li> </ul>	<p><b>Personalausstieg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschlussgespräch</li> <li>• Individuell gestalteter Abschied</li> <li>• Kontakte erhalten</li> </ul>
<p><b>Beratung</b></p> <p>Prinzip der offenen Tür, Supervision, Beratungszentrum, Mentoring, Beschwerdemanagement</p>			

## **(C) Basiskonzepte**

### **(7) Beteiligung an Netzwerken zu Qualitätsentwicklung und Sicherung**

Zur Reflexion und Weiterentwicklung der eigenen Qualitätsentwicklung im Sinne von Q2E ist es sinnvoll, sich mit anderen Schulen hinsichtlich der Vorgehensweise und der Erfahrungen auszutauschen.

Zu Beginn der QM-Aufbauphase am 23.06.2014 wurde mit dem QEE-Team eine Exkursion an die Peter-Paul-Cahensly-Schule (PPC) nach Limburg gemacht. Im Folgejahr wurde zunächst mit drei weiteren SBS-Schulen ein *Qualitätszirkel* i.S. eines regionalen Netzwerkes gegründet. Mittlerweile gehören zum Qualitätszirkel die *Feldbergschule Oberursel*, die *Kaufmännischen Schulen Hanau* und die *Johann-Philip-Reis-Schule Friedberg* und die *Hochtaunusschule Oberursel*. Die Netzwerktreffen finden ca. 2-mal im Schuljahr statt. Die BSG werden hier von dem QEE-Gruppensprecher und einem weiteren Mitglied des QEE-Teams vertreten. Die Leitung der Sitzungen und der Veranstaltungsort rotieren unter den teilnehmenden Schulen. Die Protokolle und ergänzende Dokumente des Qualitätszirkels werden in wwschool abgelegt in: *9.1 QEE/Qualitätszirkel/...*

Die Landrat Gruber Schule in Dillenburg ist der Peer Review Partner der BSG. Basierend auf der QEE Schulung des HKM mit Frau Dr. Zurwehme sind gegenseitige Besuche der beiden Schulen intendiert. Die zu besuchende Schule gibt interessierende QEE-Fragestellung vor, die in Absprache von der besuchenden Schule mittels Methoden des QEE untersucht werden.

Die Beruflichen Schulen am Gradierwerk sind außerdem in einer Vielzahl von Bildungsnetzwerken vertreten (siehe wwschool: *9.4 Bildungsnetzwerke/02 Netzwerk Bildung im Überblick/20XX\_XX\_BSG Bildungsnetzwerke.xlsx*).

## **4. Leitsätze**

### **1. Wir fördern unsere Lernenden in ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung.**

- Die Lernenden verfügen über die notwendigen Kompetenzen für Beruf und Studium.
- Unter Berücksichtigung der Leistungsfähigkeit entwickeln sich selbstverantwortliche Persönlichkeiten.
- Unsere Lernenden werden individuell gefördert und beraten.
- Unsere Schule ist mehr als ein Lernort.

### **2. Unser Miteinander ist geprägt von Respekt, Wertschätzung und Toleranz**

- Gegenseitige Unterstützung und Achtung sind die Grundlage unserer Arbeit.
- Konflikte werden gemeinsam, offen und konstruktiv gelöst.
- Die Vielfalt der Menschen ist für uns eine Bereicherung.
- In unserer Schulgemeinschaft sind die unterschiedlichen Bildungswege gleich bedeutsam.
- Es besteht eine Atmosphäre, in der sich Lernende und Lehrende mit ihrer Schule identifizieren.

### **3. Die Qualität des Unterrichts steht im Mittelpunkt unserer Arbeit**

- Die Lernenden arbeiten in Lernsituationen, durch die sie sich beruflich und persönlich weiterentwickeln.
- Wir fördern Fachkompetenz, Sozial-, Personal-, Methoden- und Medienkompetenz.
- Wir unterrichten handlungs- und praxisorientiert.
  - o Selbsttätigkeit ist die Basis für Selbstständigkeit.
  - o Wir bilden uns regelmäßig fort.
  - o Unsere pädagogische Arbeit evaluieren wir regelmäßig.

### **4. Wir sorgen für leistungsfördernde Arbeitsbedingungen und deren Weiterentwicklung**

- Unsere Unterrichts- und Fachräume verfügen über eine zeitgemäße technische Ausstattung.
- Unsere Arbeits- und Sozialräume sind zweckmäßig und freundlich eingerichtet.
- Wir organisieren effektive Arbeitsstrukturen und -abläufe.



**5. Alle tragen Verantwortung für erfolgreiche Kommunikation und Kooperation**

- Das Arbeitsklima an unserer Schule ist geprägt von guter Kommunikation und transparenter und verbindlicher Kooperation.
- Wir arbeiten nach verbindlichen Regeln in Teams.
- Unsere Arbeit orientiert sich an gemeinsam vereinbarten Zielen.

**6. Wir gestalten Zukunft mit unseren Ausbildungs- und Erziehungspartnern**

- Wir kooperieren mit anderen schulischen und außerschulischen Einrichtungen.
- Mit unserer Aus- und Weiterbildung von Fachkräften leisten wir einen wichtigen Beitrag für die wirtschaftliche Entwicklung unserer Region.
- Wir führen regelmäßig Schüleraustausch mit unseren internationalen Partnerschulen in Europa durch.
- Die Aktivitäten unserer Schule präsentieren wir in den Medien und auf der schuleigenen Homepage.
- Die Eltern beziehen wir aktiv in den Schulalltag und die Erziehungsarbeit ein.

**7. Wir engagieren uns nachhaltig für Umwelt und Gesundheit**

- Wir schärfen das Umwelt- und Gesundheitsbewusstsein.
- Wir handeln umwelt- und gesundheitsbewusst
- Wir verstehen uns als Teil der Gesundheitsstadt Bad Nauheim.

Beschlossen von der Gesamtkonferenz

<b>Leitsatz 1: Wir fördern unsere Lernenden in ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung</b>		
<b>Qualitätsziele</b>	<b>Indikatoren</b>	<b>Evaluationsinstrumente und Maßnahmen</b>
<p>1.1 Wir fördern unsere Lernenden dahingehend, dass sie die Kompetenzen für den erfolgreichen Berufs- oder Studieneinstieg bzw. eine weiterqualifizierende Schullaufbahn erwerben.</p>	<p>1.1.1 Der Unterricht wird differenziert gestaltet. Unser primäres Unterrichtsprinzip ist das individualisierte Lernen.</p> <p>1.1.2 Es gibt Förderangebote.</p> <p>1.1.3 Berufs- und Bildungsberatung finden vor Ort statt.</p> <p>1.1.4 Es finden regelmäßig Betriebsbesichtigungen und Besuche bei Hochschulen statt.</p> <p>1.1.5 Die Lernenden werden über Informationsangebote außerhalb der Schule, die für Berufs- und Studienwahl wichtig sind, informiert.</p> <p>1.1.6 Es bestehen Kooperationsverträge mit den Hochschulen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschlussstatistik Schulabgänger/Schulabschlüsse</li> <li>• Regelmäßige Feedbackwochen zur Unterrichtsqualität</li> <li>• Sichtung von Stundenplan/Stundenverteilung</li> <li>• Statistik zur Inanspruchnahme von Beratungen</li> <li>• Sichtung von Förderkonzepten</li> <li>• Übersicht mit Kontaktadressen des Handlungsfeldteams Bildungsnetzwerke (HFT BiNe)</li> <li>• Lernendenevaluation</li> <li>• AMBOSS-Tag</li> </ul>
<p>1.2 Wir geben unseren Lernenden Raum zur Entfaltung durch planvolles praktisches Tun.</p>	<p>1.2.1 Im Unterricht werden Methoden angewendet, die die Möglichkeit für die Lernenden zur Mitgestaltung bieten.</p> <p>1.2.2 Im Unterricht werden Lehr- und Lernformen angewendet, die die Methoden- und Sozialkompetenz der Lernenden fördern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung, Durchführung und Auswertung der Feedbackwochen (PDCA-Zyklus)</li> <li>• Dokumentation/Klassenbuch</li> <li>• Sichtung von Curricula, Stundenplan</li> <li>• Diverse Fortbildungsveranstaltungen und Austauschrunden zum individualisierten Lernen und zu entsprechenden Unterrichtsmethoden</li> </ul>

	1.2.3 Im Unterricht werden eigenverantwortliches Arbeiten und das Lösen von Problemen gefordert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulinterne Mini-Fortbildungen durch Lehrkräfte</li> </ul>
1.3 Unsere Lernenden werden individuell als ganzheitliche Persönlichkeit gefördert und in ihrer Entwicklung begleitet.	<p>1.3.1 Im Unterricht reflektieren die Lernenden die eigenen Lernfortschritte.</p> <p>1.3.2 Es gibt ein Beratungs- und Förderkonzept für die persönliche und fachliche Ebene (Beratungszentrum).</p> <p>1.3.3 Wir vermitteln Werte und Sozialkompetenzen im Rahmen von schulformspezifischen Unterrichtsangeboten.</p> <p>1.3.4 Es gibt kulturelle Angebote.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung, Durchführung und Auswertung der Feedbackwochen (PDCA-Zyklus)</li> <li>• Individuelle Leistungsstandermittlung durch Kann-Listen, Kompetenzraster o. ä.</li> <li>• Statistik über die Nutzung der Beratungsangebote</li> <li>• Sichtung von Curricula, Stundenplan, Beratungs- und Förderkonzepten, Veranstaltungsplan, Dienstbefreiungen, Budgetanträgen, Sichtung Archiv/Sammlung der Zeitungsartikel (Bsp.: Zweite Religionsunterrichtsstunde in der BF zur Förderung von Werten)</li> <li>• Teilnahme am Tag der Menschenrechte und der Nachhaltigkeit</li> <li>• Teilnahme an kulturellen Veranstaltungen (Lesungen, Theater, Konzerte, Vorträge)</li> </ul>
1.4 Wir stimmen uns mit den betrieblichen Organisationen in regelmäßigen Abständen über die Anforderungen in der beruflichen Praxis und den zu entwickelnden Kompetenzen ab.	<p>1.4.1 Es finden regelmäßig Ausbildertreffen und Praktikumsbetreuertreffen (FOS) mit inhaltlichen Themenschwerpunkten statt.</p> <p>1.4.2 Die Praktikumsbetriebe werden regelmäßig kontaktiert.</p> <p>1.4.3 Es findet eine Praktikumsreflexion statt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Befragung von Ausbildungs- und Praktikumsbetrieben</li> <li>• Protokolle sichten</li> <li>• Praktikumsberichte analysieren</li> <li>• Kollegialer Erfahrungsaustausch</li> </ul>

## 5. Prozessbeschreibungen

Alle vorhandenen Prozessbeschreibung der BSG sind in wwschool abgelegt unter: 04. Schulprogramm/V. Prozessbeschreibungen. Im Folgenden wird beispielhaft die Prozessbeschreibung der Klassenlehrer\*innenaufgaben abgebildet.

<b>Titel des Prozesses: Aufgaben der Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer</b>	
<b>Version:</b> 02 vom 14.08.2020	<b>Qualitätsbereiche:</b> <b>HRS:</b> QB I.1.1., I.5.2, III.2.1, III.2.2, IV.2.2, V.1.1, V.1.3, V.2.7, V.3.1, VI.4.1, VI.4.2, VI.4.3, VI.4.4, VII.3.1, VII.4.4, VII.5.2, VII.5.3  <b>Qualitätsleitbild:</b> QLS 1.2.4.5.6.7
<b>Ältere Versionen:</b>	
<b>Geltungsbereich:</b>	Gesamte Schule
<b>Prozessverantwortlich:</b>	Schulleitung für den Gesamtprozess
<b>Beteiligte:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulleitung</li> <li>• Abteilungsleitung</li> <li>• Klassenlehrerin/Klassenlehrer</li> <li>• Sekretariat</li> <li>• Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter Schulbibliothek</li> </ul>
<b>Rechtliche Grundlagen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dienstordnung § 9 (1) (2) (3) (4)</li> </ul>
<b>Ziele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesamtschulischer Leitfaden zur Qualitätssicherung</li> <li>• Orientierungshilfe (auch für neue Kolleginnen und Kollegen)</li> <li>• Gesicherte Datenqualität entsprechend den Anforderungen der LUSD</li> <li>• Erleichterung der Zusammenarbeit aller am Prozess beteiligten Personen</li> </ul>
<b>Prozessschritte:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allgemeines</li> <li>2. Schuljahresbeginn</li> <li>3. Einführung der neuen Lernenden</li> <li>4. Klassenbuchführung</li> <li>5. Verwaltungsaufgaben</li> <li>6. Zentrale Aufgaben zur Erlangung der gesicherten Datenqualität</li> </ol>
<b>Beschreibung der Prozessschritte:</b>	<p><b>1. Allgemeines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrkräfte sind verpflichtet, das Amt einer/eines Klassenlehrerin/s zu übernehmen.</li> <li>• Die Lernenden sind in allen schulischen Angelegenheiten zu beraten.</li> <li>• Der/Die Klassenlehrer/in steht in besonderem Maße den Eltern zur Beratung zur Verfügung.</li> <li>• Über das Verhalten und Leistung im Unterricht sind auch die anderen Lehrenden zu informieren.</li> <li>• Aus wichtigen Gründen kann der/die Klassenlehrer/in Lernenden der Klasse bis zu 2 Tage Urlaub gewähren.</li> </ul>

## **2. Schuljahresbeginn:**

- Überprüfung der Klassenliste bei der Einschulung
- Klärung der Ursache bei fehlenden Lernenden
- Rückmeldung am dritten Unterrichtstag an die zuständige Sekretärin über das Fehlen angemeldeter Lernender, Klassengröße, Klassenwechsel.
- Korrektur der Klassenliste. Diese ist nach zehn Unterrichtstagen der Sekretärin korrekt abzugeben.
- Überprüfung der Stammdatenblätter durch die Lernenden. Abgabe der korrigierten Stammdaten bei der Sekretärin.
- Überprüfung fehlender Unterlagen wie noch einzureichende Zeugnisse, Bescheinigungen etc. nach Absprache mit der Sekretärin.
- Abmeldungen von Lernenden sind der AL und dem Sekretariat anzugeben.
- Bücheranforderungslisten vollständig ausfüllen und in der Schulbibliothek abgeben.
- Besprechung der Sicherheitsrichtlinien der Schule. Die Kenntnisnahme von den Lernenden abzeichnen lassen. Im Klassenbuch dokumentieren. Im Klassenordner abheften.
- Einsammeln des Kopiergelds und Überweisung auf das Schulkonto.

## **3. Einführung der neuen Lernenden**

- Ausgabe der Stundenpläne
- Erläuterung des Vertretungsplans sowie Zugang zum digitalen Vertretungsplan.
- Schülerausweise ausfüllen lassen, in der Klasse einsammeln und pro Klasse im Sekretariat abgeben.
- Kopiergeld einsammeln, evtl. quittieren und gesammelt auf das Schulkonto einzahlen
- Anträge, Formulare ausgefüllt pro Klasse im Sekretariat abgeben.
- Schulordnung, Leitbild und schulformbezogene Informationen besprechen.
- Dementsprechende Formulare unterschreiben lassen und im Klassenordner abheften.
- POR System der Mülltrennung erläutern und zukünftig auf die Mitverantwortlichkeit achten.
- Informieren über Beratungsmöglichkeiten an der Schule.
- Hinweis auf Fehlzeitenregelung: ab 07.00 Uhr Anruf im Sekretariat, ab dem dritten Tag ist ein Attest vorzulegen, Beachtung von Regelungen im Einzelfall, Absprache mit AL.
- evtl. Durchführung der Schul-Rallye oder Begehung des Schulgebäudes und –geländes.
- Sicherheitsbelehrung durchführen, über die Fluchtwege und Brandschutzmaßnahmen aufklären und im Klassenbuch abzeichnen.

## **4. Klassenbuchführung**

- In der ersten Woche Klassenliste für die Anwesenheit einheften. Namenseintrag nach Abschluss der Klassenliste.
- Klassenbücher regelmäßig auf vollständige Einträge überprüfen und abzeichnen.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwesenheit, Fehlzeiten, Entschuldigungen <b>kontinuierlich</b> dokumentieren.</li> <li>• Unterschreiben der BaFöG – Anträge. Kenntlichmachen der BaFöG-Empfänger im Klassenbuch.</li> <li>• Kontinuierliche Überprüfung und Dokumentation der Fehlzeiten</li> <li>• Zeitnahe Weitergabe unentschuldigter Fehlzeiten an das Sekretariat (Einleitung Mahnverfahren/s. Prozessbeschreibung).</li> <li>• Kontinuierliche Überprüfung und Dokumentation der Fehlzeiten.</li> <li>• Zeitnahe Weitergabe unentschuldigter Fehlzeiten, unverschuldeter Abwesenheit ab 3 Tage an das Sekretariat.</li> <li>• Bemerkungen, pädagogische Ermahnungen und Maßnahmen aktenkundig machen (Klassenbuch, Schülerakte).</li> <li>• Tafeldienst, Ordnungsdienst, Klassenbuchführung organisieren und eintragen.</li> </ul> <p><b>5. Verwaltungsaufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Auffälligkeiten bezüglich Fehlzeiten <b>zeitnah</b> mit dem Elternhaus, den Ausbildungsbetrieben und –stätten und der AL Kontakt aufnehmen.</li> <li>• Mahnschreiben unverzüglich versenden bei Erfolglosigkeit der Gespräche.</li> <li>• Einleiten weiterer Mahnstufen, Verfassen von Schreiben mit Auflagen bis hin zur Androhung des Schulverweises in Absprache mit AL.</li> <li>• Überprüfung des ordnungsgemäßen Eintrags der Noten in Zeugnis- und Prüfungslisten.</li> <li>• Überprüfung des Notenbilds und evtl. Vorbereitung weiterführender Maßnahmen wie Mahnungen, Abgangszeugnis etc.</li> <li>• Information der Klassen zu den Prüfungsmodalitäten</li> <li>• Listenführung für Prüfungen</li> <li>• Noten- und Prüfungslisten im Sekretariat abgeben.</li> <li>• Für besondere Veranstaltungen wie Studienfahrten, Betriebsbesichtigungen etc. ist das Einvernehmen mit der Schulleitung einzuholen.</li> <li>• Bei schulischen Unfällen Hilfe bei Unfallanzeigen leisten (Formular im Sekretariat)</li> </ul> <p><b>6. Zentrale Aufgaben zur Erlangung der Datenqualität</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beständige Pflege der Schülerdaten. Abgänger, Neuankömmlinge, Wiederholer</li> <li>• Änderungen sind unverzüglich der Sekretärin zu melden.</li> </ul>
<b>Zugehörige Unterlagen und Instrumente:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahnschreiben zum Leistungsstand für minder- und volljährige Lernende (Seki + wwschool)</li> <li>• Mahnschreiben zu Fehlzeiten (Seki + wwschool) für minder- und volljährige Lernende</li> </ul>
<b>Evaluation des Prozesses:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LUSD</li> </ul>

## 6. Entwicklungsanlässe

Jahr	Entwicklungsanlass	Betroffene	Inhalte / Ereignisse	Herausforderungen und Zweck
2014	Arbeit der Handlungsfeldteams (HFT) und des Schulentwicklungsteams startet (SET); siehe Protokollablagen	Kollegium SL	HFT: Bildungsnetzwerke Finanzen Personal QEE Sicherheit und Gesundheit Team Unterrichtsentwicklung	Aufgaben der Teams klären, Akzeptanz der Teams fördern, Bündelung der Gremien gewährleisten, personelle Besetzungen planen
2015 + 2016	Unterrichtsentwicklung: Individualisiertes Lernen	SL (Kollegium)	Fortbildungsreihe Schulleitungsteam (bis März 2016) Start der Entwicklung einer Vision (Dezember 15) Raumplanung Selbstlernzentrum (Februar 2016) Medienkonzept (Februar-Dezember 2016)	Eigenverantwortung der Lernenden für den Lernprozess, Heterogenität der Schülerklientel begegnen, geänderter Lehrerrolle gerecht werden, neue Ansätze in den BSG umsetzen, erfolgreich unterrichten Unterricht steht im Mittelpunkt unserer Arbeit, gemeinsame Schulentwicklungsarbeit im neu zusammengesetzten, Schulleitungsteam nach den vielen Jahren (Fusion; SBS-Entwicklung)
2016	Organisationsentwicklung: Schulprogramm als Maßnahmenprogramm	Kollegium SL	Neustrukturierung des Schulprogramms,	Schulprogramm zur internen Nutzung (soll abbilden, an was jährlich gearbeitet wird),

			dynamisches jährliches Maßnahmenprogramm, Ressourcenbeantragungsprozess	Transparenz, Deputatstundenvergabe an „Leuchttürme“ anbinden
2016	Organisationsentwicklung: Einführung des A-/B-Status für Lehrkräfte, Stärkung des Teamgedankens und der Teamarbeit	Kollegium SL	Definition A/B-Status, Ermittlung des Teamstatus (GK 1 .März 2016): Lehrkräfte entscheiden sich für Einsatz- und Arbeitsschwerpunkte, neue Teamkonferenzordnung (GK 1. März 2016)	Konferenzordnung anpassen, Aufgaben und Zuständigkeiten innerhalb der Teams abstimmen, Entlastung der KuK, Fürsorgeaspekt Konzentration statt Zerstreuung im Unterrichtseinsatz, Teambildung, SuS in den Fokus nehmen
2016	Feedbackwochen	Kollegium	Jährliche Feedbackwochen (Februar)	Steigerung der Unterrichtsqualität, Einflussnahme auf Fortbildungsplanung
Juni 2016	Initialveranstaltung zum Konzept des individualisierten Lernens	Kollegium SL	Pädagogischer Tag (23. Juni 2016): Grundlagen „Individualisierten Lernens“ für alle; danach: Coaching der A-Teams (ab September 2016); Begleitung durch Herrn Prof. Heiniger, in ihren A-Teams entwerfen die KuK gemeinsam individualisierte Unterrichtskonzepte	Fortbildung der KuK in den Grundlagen Individualisierten Lernens, erste Schritte in den A-Teams entwickeln, danach kontinuierliche Weiterarbeit, Erstellung individualisierter Lernsettings, Begleitung des Prozesses durch das HFT Unterrichtsentwicklung
März 2017	Metaevaluation des schulischen Qualitätsmanagements	SL Kollegium	Das Evaluationsteam besucht die BSG vom 28.-30.3.2017: Schulbesuch und Dokumentenanalyse erbringen einen differenzierten Ergebnisbericht.	Das Qualitätsmanagement der BSG bewertet das Evaluationsteam als gut implementiert, durchdacht und akzeptiert. Entwicklungspotenzial wird für die Personalentwicklung, die kollegialen



				Unterrichtshospitationen und das Schüler-Lehrer-Feedback aufgezeigt.
	Vision	SL Kollegium	Vorstellung der Vision auf der GK (1. März 2017) Rückmeldungszeitraum (bis 15. Mai 2017) – offene Montagssitzung des Schulleitungsteams, Abstimmung der Vision (GK 8. Juni 2017)	Entschlossenheit und Geschlossenheit des Schulleitungsteams, Rückendeckung einholen/Legitimation, Ausblick geben (für die nächsten 5 Jahre), Unterstützungsangebote aufzeigen Transparenz, Partizipation der KuK
August 2017	Personalentwicklung: PE-Konzept	SL Kollegium	Pädagogischer Tag (21. August 2017)- Arbeiten am Professionsverständnis, Vorstellung PE-Konzept auf der GK (21. November 2017)	Führungs- und Steuerungsinstrumente entwickeln, Lücken aufdecken, Standards entwickeln, Wertschätzung, Institutionalisierung
Februar 2018	Fortführungsveranstaltung zum Konzept des individualisierten Lernens (Unterrichtsentwicklung, Leistungsbewertung)	Kollegium SL	Pädagogischer Tag (7. Februar 2018): Leistungsbewertung; Begleitung durch Herrn Prof. Heiniger, in ihren A-Teams entwerfen die KuK gemeinsam individualisierte Unterrichtskonzepte und Kompetenzraster	Arbeit in den A-Teams, Austausch zwischen den A-Teams auf Pädagogischen Tagen und via wwschool, neue Teams mitnehmen, Fortbildung, Begleitung des Prozesses durch das HFT Unterrichtsentwicklung
März 2018	Personal- und Unterrichtsentwicklung PEG + TEG	SL Kollegium	Vorstellung auf der GK (14. März 2018), Probelauf im Schuljahr 2018/19, ab August 2019 verbindliche Pädagogische Entwicklungsgespräche	Führungs- und Steuerungsinstrumente entwickeln, Lücken aufdecken, Standards entwickeln, Bedarfe erkennen, Unterstützungsmöglichkeiten

Februar 2019	Personal- und Unterrichtsentwicklung: Kollegiale Unterrichtshospitationen (KUHs)	Kollegium	Vorstellung des Konzeptes in der GK, Ablage des Instrumentariums in wwschool (September 2019)	Steigerung der Unterrichtsqualität, Einflussnahme auf Fortbildungsplanung, voneinander lernen, gegenseitige Unterstützung
November 2019	Woche des individualisierten Lernens	Kollegium	Jährliche Woche des Austausches, Coachings, Fortbildung	Prozessbegleitung, Nachhaltigkeit, Unterstützung
Sommer 2020	Aktualisierung des Qualitätsleitbilds	Kollegium SL Personal Schülerschaft	Während des Schuljahres 19/20 überarbeiten die HFT, das SET-Team und die SL das Qualitätsleitbild. Auf der Gesamtkonferenz 2020 wird das aktualisierte Qualitätsleitbild genehmigt.	Vielseitige Entwicklungen aufnehmen, Einbindung des Kollegiums
Mai/Juni 2020	Shutdown-Evaluation Reaktion auf Pandemie	Kollegium		

Stand: Mai 2021

## **7. Maßnahmenprogramm**

Unser Schulprogramm wird durch unsere Arbeit im Schulalltag bereits gelebt und ständig weiterentwickelt. Mit unserer Arbeit verfolgen wir bestimmte Ziele. Damit wir diese erfolgreich umsetzen, dokumentieren und evaluieren können, wollen wir die dazugehörigen Maßnahmen erfassen.

Hierzu ist als Arbeitsgrundlage ein entsprechendes Formular in *wwschool* abgelegt unter:

*4. Schulprogramm – VII. Maßnahmenprogramm – Maßnahmen Schulentwicklung SJ 20XX-YY*

Wir nutzen dieses Formular in allen Schulgremien für folgende Zwecke:

- **Neue Entwicklungsvorhaben** werden mit Hilfe des Formulars beschrieben und weiter verfolgt.
- **Alle bereits existierenden Maßnahmen** werden anhand des Formulars dokumentiert, weiterentwickelt und evaluiert.
- Für **abgeschlossene Maßnahmen** dient das Formular als Ergebnissicherung und Reflexionsgrundlage.
- Auf Grundlage des Formulars erfolgt die **Ressourcenverteilung**.

Alle Schulgremien stützen ihre Arbeit auf diese Maßnahmensammlung. Sie diskutieren und prüfen diese auf Aktualität, Erfolg, Anwendung, Nutzen und Aufwand bei Zusammenkünften, mindestens aber am Ende des Schuljahres anlässlich der Evaluation.

## **8. DV-Medienbildungskonzept**

### **1. Vorbemerkungen**

Lebenswirklichkeit und Arbeitswelt sind ständigen Veränderungen unterworfen und entwickeln sich seit Jahren rasant. Globalisierung, neue Technologien und Kommunikationsformen, Automatisierung und Digitalisierung beeinflussen alle Bereiche des privaten, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Lebens und führen zu tiefgreifenden Veränderungen in allen Wirtschaftszweigen. Klassische Geschäftsmodelle verschwinden, neue entstehen. Automatisierte Informations-, Produktions-, Transport- und Liefersysteme beeinflussen zunehmend das Wirtschaftsleben.

Arbeitsinhalte verändern sich grundlegend, klassische Berufsbilder müssen angepasst werden oder werden überflüssig. Neue Kommunikationsformen durchdringen nicht nur Wirtschaft und Arbeitswelt, sondern auch staatliche und gesellschaftliche Strukturen. Elektronische Kommunikationsmittel und digitale Medien gehören zum täglichen Ablauf.

Digitale oder Medienkompetenz bzw. Medienbildung ist eine notwendige Bedingung für die Teilhabe an dieser zunehmend komplexer werdenden Lebens- und Arbeitswelt. Die Vermittlung digitaler Kompetenz ist ein zentraler Ansatzpunkt von Schul-/Berufsbildung.

Erstellt wurde diese Dokumentation u.a. unter Beachtung der regionalen Voraussetzungen in Bezug auf DV-Ausstattung an Schulen im Wetteraukreis und den Unterrichtsanforderungen der Schul- und Ausbildungsgänge an der BSG. Es ist das Ergebnis der alljährlichen Evaluation, Aktualisierung und Weiterentwicklung des schuleigenen DV-Medienbildungskonzeptes, das auf unserem Schulprogramm basiert und folgenden Leitsätzen folgt:

- Die Lernenden verfügen über die notwendigen Kompetenzen für Beruf und Studium (Leitsatz 1)
- Wir fördern Fachkompetenz, Sozial-, Personal-, Methoden- und Medienkompetenz (Leitsatz 3)
- Unsere Unterrichts- und Fachräume verfügen über eine zeitgemäße technische Ausstattung (Leitsatz 4)

### **2. Schulspezifische Zielsetzungen und Begründungen für den Einsatz digitaler Medien**

...

#### **2.1.3 Aktuelle DV-Ausstattung**

Die Umsetzung dieser Ziele erfordert eine adäquate Lern- und Unterrichtsstruktur, die auf einer vernetzten Lernumgebung basiert, in der Lehrer und Schüler zu jeder Zeit Informationsbeschaffung, Datenaufbereitung und Datenaustausch sowie Datenpräsentation mit Hilfe der EDV betreiben können.

Aktuell gibt es 19 Computerräume die entweder mit Beamer oder IAS eingerichtet sind. Nur zwei Räume im pädagogischen Netz verfügen über 26 bzw. 28 PC's. Die Räume 305 und 307 sind mit Notebookwagen (jeweils 20 Notebooks) ausgestattet. Ein Raum im Labornetz hat 19

Rechner. In allen anderen DV-Räumen stehen im Unterricht zwischen 10-14 Rechner zur Verfügung.

Daneben existieren verschiedene Räume mit sog. Medienecken (PC inkl. Drucker oder Beamer), sowie 10 Räume mit Whiteboard Ausstattung. Zusätzlich können in der Bibliothek bis zu 6 Notebooks und 5 Beamer, sowie mehrere Klassensätze an iPads als mobile Arbeitsgeräte für Präsentationen in Klassenräumen ausgeliehen werden.

Im Schuljahr 2021 wurden allen Kollegen mobile Endgeräte über den Schulträger zur Verfügung gestellt. Man konnte sich entweder für ein iPad oder ein Notebook entscheiden. Etwa 85% der Lehrkräfte haben ein Gerät ausgeliehen.

Eine externe Datenplattform (wvschool) mit Zugriffsmöglichkeiten von zuhause über das Internet und mit Einloggmöglichkeiten innerhalb der Schule erlaubt die Zusammenarbeit (nur) zwischen allen Lehrkräften. Für Schüler steht diese Möglichkeit nach Abschaffung durch den Schulträger nicht mehr zur Verfügung. Die Kommunikation mit den Schülern erfolgt aktuell über die Stundenplanapp sdui. In Klärung steht die zukünftige Nutzung des Schulportals des Landes Hessen.

Mit Beginn des Schuljahres 22/23 ist das Schulbildungsnetz des Wetteraukreises gestartet worden. Alle SchülerInnen und LehrerInnen der Schule erhalten hierrüber einen Cloud-Speicher sowie die Möglichkeit, sich bis zu 5 kostenfreie Microsoft-Officelizenzen auf den eigenen DV-Systemen zu installieren. Über diesen Cloud-Speicher können Lehrkräfte den SchülerInnen Dateien zur Verfügung stellen. Eine Kommunikation zwischen SchülerInnen und LehrerInnen ist nicht möglich.

Während bis ca. 2003 alle Computerräume durch eine hausinterne, aus Lehrern bestehende EDV- und Administratorengruppe betreut wurde, wurden und werden ab diesem Zeitraum auf Wunsch des Schulträgers die Mehrheit der Computerräume (mit Ausnahme des Labornetzes) von einem externen DV-Dienstleister gewartet und betreut.

Somit existieren an der BSG 3 DV-Netze:

- a) Das sog. pädagogische Netz für Unterrichtszwecke, das von einem Dienstleister (aktuell Horn & Cosifan) betreut wird und der Schule nur eingeschränkte Eingriffsrechte auf standardisierter Basis erlaubt. Ein IT-Supportteam bestehend aus 3 Kollegen wartet die DV-Systeme, meldet Ausfälle an den IT-Dienstleister und unterstützt Kollegen.
- b) Das Labornetz (4 Räume in der Ebene 4), das weiterhin durch eine hausinterne DV-Gruppe betreut wird und in dem Lehrer und Schüler weitreichende Eingriffsrechte und Möglichkeiten haben. An das Labornetz ist auch die Bibliothek angeschlossen, sowie die Kopierer für die Lehrer. Eine Software ermöglicht den KollegInnen neben dem normalen Kopieren auch das Versenden von Dokumenten von zuhause an die Kopierer, ebenso wie das Einscannen von Dokumenten und Senden an die private Emailadresse.
- c) Das Verwaltungsnetz, das ebenso vom Dienstleister betreut wird und nur der Schulleitung und der Verwaltung zur Verfügung steht.

Nach 5 Jahren erfolgt, bedingt durch die ständige Weiterentwicklung der Hard- und Software ein Austausch der Hardwarekomponenten, die vom Schulträger bezahlt werden.

#### **2.1.4 Konsequenzen für die pädagogische Struktur**

Die pädagogische Struktur unserer Schule wird u. a. bestimmt durch das Zusammentreffen sehr unterschiedlicher Schüler und Schülerinnen. Die Unterschiede betreffen die soziale Herkunft, die Vorbildung wie auch die Strukturen des angestrebten Berufsbildes bzw. Bildungsabschlusses.

In unserem schuleigenen Medienbildungskonzept wollen wir die pädagogischen Anforderungen und Zielsetzungen der verschiedensten Berufe und Bildungsgänge berücksichtigen, bündeln und realisieren (siehe auch 2.2ff).

Sowohl die Beschreibung als auch die Realisierung dieses Medienbildungskonzeptes verstehen wir als einen Prozess, der im Einklang mit der Weiterentwicklung der technischen Möglichkeiten und unter Einbeziehung der Erfahrungen aus dem pädagogischen Bereich ständig überprüft, überarbeitet und angepasst werden muss.

## **2.2 Berufs-/Bildungsgangbezogene und fachspezifische Medienkompetenz**

### **2.2.1 Medienkompetenz im Sinne einer Nutzungskompetenz**

Bei einem großen Teil unserer Schüler und Schülerinnen kann davon ausgegangen werden, dass sie Medienkompetenz im Sinne einer „Nutzungskompetenz“ bereits in ihrer vorangegangenen schulischen Laufbahn oder im häuslichen Umfeld entwickeln konnten. Deutlich abzugrenzen sind jedoch in diesem Zusammenhang **Medienkompetenz** und **Sprachkompetenz** (verbaler Ausdruck, Schreib- und Lesevermögen, Textverständnis).

Während in den letzten Jahren die Medienkompetenz der meisten Schüler deutlich angestiegen ist, beobachten wir bei der Sprachkompetenz zunehmend die umgekehrte Entwicklung. Der technische Umgang mit den neuen Medien und einzelnen Programmen (das Handling) bereitet eher weniger Probleme. Sehr viele Schüler sind jedoch nicht in der Lage, selbstständig Inhalte zu erfassen, eigene Aussagen zu dokumentieren oder angebotene Informationen kritisch zu hinterfragen.

Neben dem Erlernen von fachspezifischen Kenntnissen und Fähigkeiten im Bereich der DV-Ausbildung soll im Unterricht deshalb auch der kritische Umgang mit den modernen Kommunikationsmedien thematisiert werden.

Vorrangig in den Bildungsgängen zur Berufsvorbereitung und in den Klassen für Schülerinnen und Schüler ohne Ausbildungsplatz müssen wir zusätzlich Defizite in der primären **Nutzungskompetenz** ausgleichen, damit die jungen Menschen, die teilweise aus einem schwierigen oder benachteiligten Umfeld kommen, eine reale Chance in der Berufswelt erhalten.

## 2.2.2 Allgemeine Medienkompetenzen

In den Bildungsgängen zur Berufsvorbereitung und in den Klassen für Schülerinnen und Schüler ohne Ausbildungsplatz (Höhere Handelsschule und zweijährige Berufsfachschule) werden u.a. folgenden Inhalte behandelt:

- Schreiben und Formatieren von berufstypischen Texten mit entsprechender Software (z.B. WORD); Einfügen von Graphiken
- Beherrschen grundlegender Techniken der Dateiverwaltung im Betriebssystem
- Erstellen, Formatieren und Interpretieren von fachspezifischen Graphiken und Schaubildern mit entsprechender Software (z.B. EXCEL)
- Nutzen von Programm-Hilfen (Online-Hilfe)
- Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln (Email, Internet, SMS)
- Nutzung der Stundenplanapp sdui (Stundenplan und Vertretungsplan)
- Präsentieren von erarbeiteten Unterrichtsergebnissen im Intranet (z.B. mit Powerpoint, ...)
- Multimedia Einsatz des PC (Filme am PC,...)
- Reflektieren über Medienarbeitsplätze in der Berufswelt z.B. ergonomische Anforderungen, gesundheitliche Konsequenzen,
- Entwickeln von Verantwortungsbewusstsein für genutzte Geräte und Anlagen, z.B. pfleglicher Umgang, Notwendigkeit von Virenschutzmaßnahmen, etc.
- Beachtung der Datenschutzvorgaben zum Umgang mit personenbezogenen Daten gemäß DSGVO

Höhere Schulformen (Fachoberschule, zweijährige höhere Berufsfachschule) bauen darauf auf und vertiefen diese Kenntnisse z.B. durch:

- Fortgeschrittene Kompetenzen bei der Präsentation von Daten (z.B. Aufbau und hierarchische Gliederung von Seiten mit Powerpoint, Publisher)
- Fortgeschrittene Formatierungstechniken in der Textverarbeitung (z.B. Seitenränder, Trennhilfe, Gliederung, Kopfzeilen, Fußnoten)
- Fortgeschrittene Internetkompetenzen
- Erweiterte Kenntnisse über das Arbeiten im Netzwerk
- Kenntnisse über berufsbezogene Technische Kommunikation (z.B.: Netzwerkaufbau, Programmierung)

In den Ausbildungsberufen des Dualen Systems sind die DV-Anforderungen sehr unterschiedlich. Neben den fortgeschrittenen Kompetenzen (vergleichbar zur Fachoberschule) wird der Umgang mit berufstypischen Programmen (z.B. mit Berechnungs-, Kalkulations-, und Verwaltungsprogrammen) vermittelt.

...

## **6. Schlussbemerkungen**

An der Entwicklung des vorliegenden Konzeptes waren verschiedene Gruppen der Beruflichen Schulen am Gradierwerk beteiligt.

Es bleibt noch darauf hinzuweisen, dass ein didaktisches Medienbildungskonzept nicht abschließend erstellt werden kann. Dagegen sprechen schon die sich ständig verändernden technischen, schulischen, beruflichen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen. Ein Medienbildungskonzept wie das vorliegende bedarf der ständigen Aktualisierung und Anpassung an die aktuellen Rahmenbedingungen. Dieser Aufgabe sind wir uns bewusst.

Weiterhin ergeben sich durch unsere innovative Grundhaltung auch gute Perspektive für die Qualitätsentwicklung anderer Schulen: Beispielsweise wird der attraktive Abfrageassistent in wwschool an anderen Schulen nicht nachhaltig für Feedback und Evaluationsprozesse eingesetzt. Auch hier waren wir Ideengeber und verantwortlich an der Konzeptionierung beteiligt.