

Zielgruppe:	Alle Akteure
Inhalte:	<p>Basisinformationen zum Kernaufgabenmodell-BBS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genese des Kernaufgabenmodells-BBS und Bezugspunkte - Aufbau des Kernaufgabenmodells-BBS (Qualitätsbereiche, Kernaufgaben, grundlegende Anforderungen) - Grundlegendes zum Kernaufgabenmodell-BBS - Bewertung von Kernaufgaben (Produkt- und Prozessqualität) - Zusammenfassung
Materialien:	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Siehe Präsentation im Anhang C3_INPUT_Basisinformationen zum KAM-BBS.pdf ◇ Intern verlinkte Dateien: Das BBS-Kernaufgabenmodell_3.04.pdf und Das BBS-Kernaufgabenmodell_3.04.ppt siehe im Anhang unter: .../E. Unterlagen Webseite BBS-Prüfauftrag/BBS-Kernaufgabenmodell 3.04/...
Hinweise:	<p>Dieser Baustein wurde im Rahmen des Prüfauftrags III in fast allen Veranstaltungen als Einführungspräsentation eingesetzt.</p> <p>Die Präsentation wurde den Veranstaltungsteilnehmerinnen und -teilnehmern bzw. den teilnehmenden Schulen in der Regel im PDF-Format zur Verfügung gestellt.</p>



Inhalte:	<p>• Was kann SebeiSch?</p> <p>Vorstellung der Module des Excel-Werkzeugs: (anhand einer animierten Präsentation)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätzliches - Grundeinstellungen ändern - Kernaufgaben auswählen - Selbstbewertung durchführen - Qualitätsstatusbericht ansehen und drucken - Bewertungsergebnisse vergleichen - Selbstbewertungen im- und exportieren - Weitere Funktionen
Materialien:	<p>◇ Die animierte Präsentation „Was kann SebeiSch?“ ist im PDF-Format in der Anlage C5_INPUT_KAM-BBS & SebeiSch_Teamleitungen.pdf (Seiten 19-45) enthalten.</p> <p>◇ SebeiSch5-Anleitung_5.01.pdf (siehe im Anhang unter: .../E. Unterlagen Webseite BBS-Prüfauftrag/...)</p>
Hinweise:	<p>Vorstellung anhand einer PowerPoint-Präsentation (hier: ohne praktische Übungen)</p> <p>Die Anleitung zu SebeiSch 5 enthält zusätzliche nützliche Hinweise und Hilfen zur Arbeit mit dem Selbstbewertungswerkzeug.</p> <p>Die Präsentation wurde im Prüfauftrag III vor allem in Workshops eingesetzt, wenn anschließend mit dem Werkzeug SebeiSch praktisch gearbeitet werden sollte (v. a. Bildungsgangs- und Fachgruppen, aber auch Schulleitungsrunden u. a.).</p>

79999		BBS Musterschule										BG-W04IK - Bildung												
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	S1	S2	S3	S4	S5	P1	P2											
K1	K2	K3	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11											
B1		Lehrpläne erstellen																						
		Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in und verbessert diese kontinuierlich.																						

Zielgruppe:	Leiter/-innen aller Bewertungsgruppen, QM-Beauftragte/-r
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> Konkretes Arbeiten mit SebeiSch (... am PC) Umgang mit dem Excel-Werkzeug und konkrete Durchführung einer Selbstbewertung im Team: <ul style="list-style-type: none"> - technische Voraussetzungen, durch QMB und/oder TL vorbereitete Versionen (SB_...-Datei), - Anlegen einer Bewertungsgruppe - Auswahl von Kernaufgaben Stärken, Verbesserungspotenziale und mögl. Anschlusshandeln formulieren Inhaltliche Ausgestaltung der Selbstbewertung durch Eintragen von aussagekräftigen Texten: <ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzung zwischen Stärken, Verbesserungspotenzialen und möglichem Anschlusshandeln - Wo sind die Nachweise hinterlegt? - Welche Maßnahmen zur Verbesserung sind zu ergreifen? Ggf. als „Trockentraining“ mit bes. Fragestellungen: <ul style="list-style-type: none"> - Wie kann ein wahrheitsgemäßer und aussagekräftiger Umgang mit der Selbstbewertung aussehen?“ (Einschätzungsübung an einer Kernaufgabe) - Was steht in einem Selbstbewertungsblatt des NLQ (QSB-Beispiel aus Prüfauftrag II) - Was liest man heraus und kann das für die schulische Arbeit hilfreich sein? Richtig bewerten <ul style="list-style-type: none"> - Richtige Einschätzung der grundlegenden Anforderungen - Abwägen zwischen Stärken und Verbesserungspotenzialen Zunächst: Erreichen wir mit der Kernaufgabe ein grundlegendes Niveau: Sind wir „Nicht basiert“ oder „Basiert“? Dann: Wie ist der Arbeitsprozess zu dieser Kernaufgabe? (Stichwort: „Schiefe Ebene“) <ul style="list-style-type: none"> - Umgang mit Indikatoren - Wie dringend ist der Handlungsbedarf? - Systematische Diskussion der Bewertungsgruppe zu den Einschätzungen der grundlegenden Anforderungen, der Produkt- und Prozessqualität, ... Ausgabe der Bewertungsergebnisse Unterschiedlichen Formen der Qualitätsstatusberichte (QSB)
Materialien:	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Aktuellste Version des Selbstbewertungswerkzeug SebeiSch (zzt. Version 5.05 für Office 2007 u. jünger; Version 3.05 für Office 2003 und älter) ◇ Umfangreiche Anleitung zu SebeiSch 5 mit strategischen Hinweisen (Datei Sebei-Sch5_Anleitung_5.01.pdf; siehe im Anhang unter: .../E. Unterlagen Webseite BBS-Prüfauftrag/... ◇ Musterblätter „Qualitätsstatusbericht (QSB)“ aus einer Inspektion der BBS Musterschule (Beispiel für Kernaufgabe B1 auf der nächsten Seite; kompletter Inspektionsbericht in der erweiterten Materialiensammlung) ◇ Blanko-Blätter für alle Kernaufgaben in der erweiterten Materialiensammlung Animierte Darstellung der schiefen Ebene (PPT-Datei) in der erweiterten Materialiensammlung

Hinweise:	<p>Siehe auch Materialien zu Modul 1</p> <p>Die Möglichkeit, verschiedene Bewertungen mit SebeiSch zu vergleichen, wird hier nicht behandelt (siehe dazu Modul 7 - Durchgeführte Selbstbewertungen auswerten).</p>
-----------	--

Anlage zu Modul 2 - Mit SebeiSch arbeiten (Auszug aus Inspektionsbericht)

Bewertung der Kernaufgaben (Qualitätsstatusbericht)

B1 – Lehrpläne erstellen

Qualitätsstatusbericht

Qualitätsbereich "Bildungsangebote gestalten"

79999 BBS Musterschule

Kernaufgabe B1 - Lehrpläne erstellen

Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.

Bewertet durch:

SI-79999: NLQ, Abt. 2 Schulinspektion BBS

Datum der Feststellung:

#. April 201#

Bewertungsergebnisse

Stärken:

- Nach den Inhalten der Lernfelder strukturierte Unterrichtsplanungen liegen überwiegend vor.
- Eine tabellarische Grundstruktur zur Dokumentation der in Lernfeldern vorgesehenen Lernsituationen/Lernarrangements liegt vor und wurde in vielen Bildungsgängen eingesetzt.
- Schulintern erstellte Materialien zur Ausgestaltung der Lernsituationen/Lernarrangements liegen in großer Zahl vor. Dazu wurde vor kurzer Zeit eine neue bildungsgangsübergreifende Arbeitsgruppe eingerichtet.
- Die Verantwortlichkeit für die Bearbeitung der Kernaufgabe B1 ist klar bei den Teams angesiedelt.

Verbesserungspotenziale:

- Es liegen didaktische Jahresplanungen vor, die nicht in allen Fällen die konkrete Zuweisung von Lernfeldinhalten zu Lehrpersonen und Zeitabschnitten im aktuellen Schuljahr klar erkennen lassen.
- Der Aktualitätsgrad der curricularen Materialien ist sehr unterschiedlich.
- Ein systematisches Vorgehen für die Aktualisierung der Inhalte existiert nicht.
- Lernsituationen/Lernarrangements werden überwiegend im Hinblick auf die Zuordnung fachlicher Inhalte genutzt, die angestrebte Entwicklung überfachlicher Kompetenzen ist nur in Ausnahmefällen erkennbar, ebenso wenig Verknüpfungen zu vorhergehenden und folgenden Sequenzen sowie zum berufsübergreifenden Lernbereich.
- Die Festlegung auf im Bildungsgang umzusetzende Lernsituationen und einzusetzende Materialien ist in den Teams sehr unterschiedlich ausgeprägt, überwiegend wenig verbindlich verabredet.

Nachweise:

- Analyse curricularer Materialien in Verbindung mit Unterrichtseinsichtnahmen.
- Interviews mit Schulleitung und Lehrpersonen
- Interviews mit der Steuergruppe und der AG „Handlungsorientierte Unterrichtsmaterialien“
- Bereitgestellte Unterlagen auf "WIMA"
- Einzelgespräche mit Funktionsträgern
- Auf CD bereitgestellte Unterlagen

Bewertung

Nicht basiert (-)

Basiert (+)

Entwickelt (1)

Eingeführt (2)

Abgesichert (3)

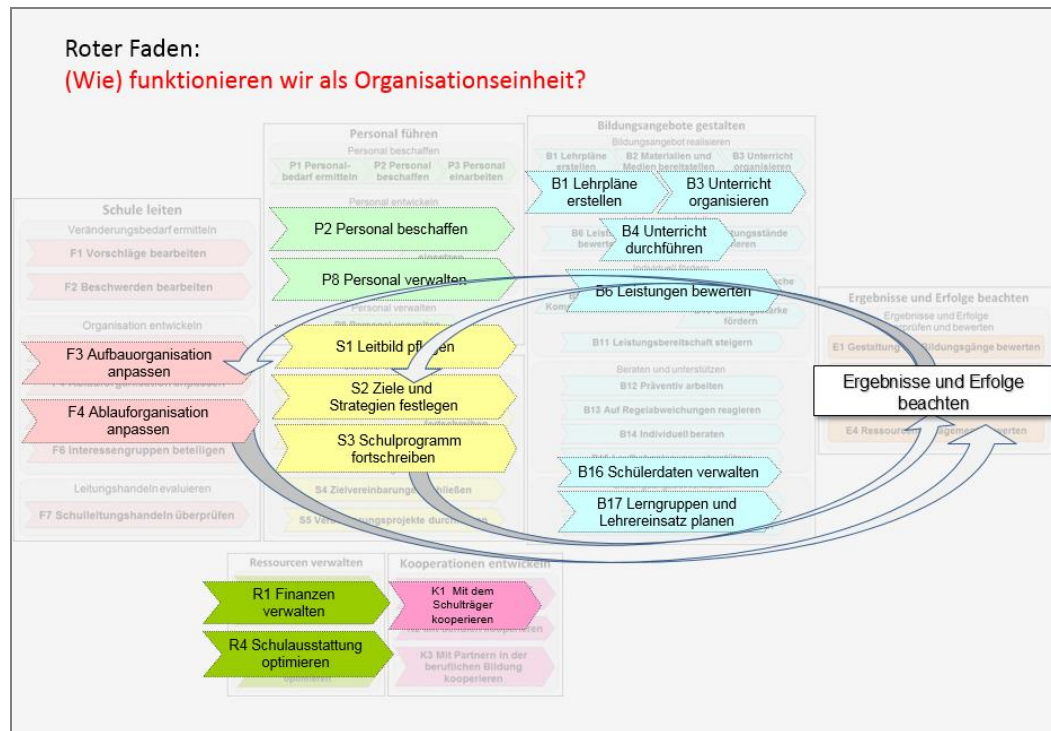
Mögliches Anschlusshandeln (aus Sicht der Schulinspektion):

- Pflege, ggf. Aktualisierung der Curricula als Aufgabe aller Teams im Zusammenhang mit der geplanten Umlagerung des schulischen Wissensmanagement auf "WIMA" für Lehrpersonen
- Dabei ggf. Integration überfachlicher Kompetenzentwicklungsziele in die Curricula.
- Regelmäßiger Befassung der Teams mit den didaktischen Jahresplänen für das kommende Schuljahr (z. B. im Zusammenhang eines „Controllingkalenders“ bzw. der jährlichen Evaluation der Ergebnisse und Erfolge, siehe auch E1)
- Ggf. Integration der Materialienvorschläge aus dem Methodenreader der Abt. 10 in die Curricula der berufsbezogenen Bildungsgänge (Aspekt Methodenlernen und Entwicklung überfachlicher Kompetenzen)
- Regelmäßige Überprüfung der curricularen Unterlagen im Hinblick auf ggf. erforderliche Aktualisierungen.

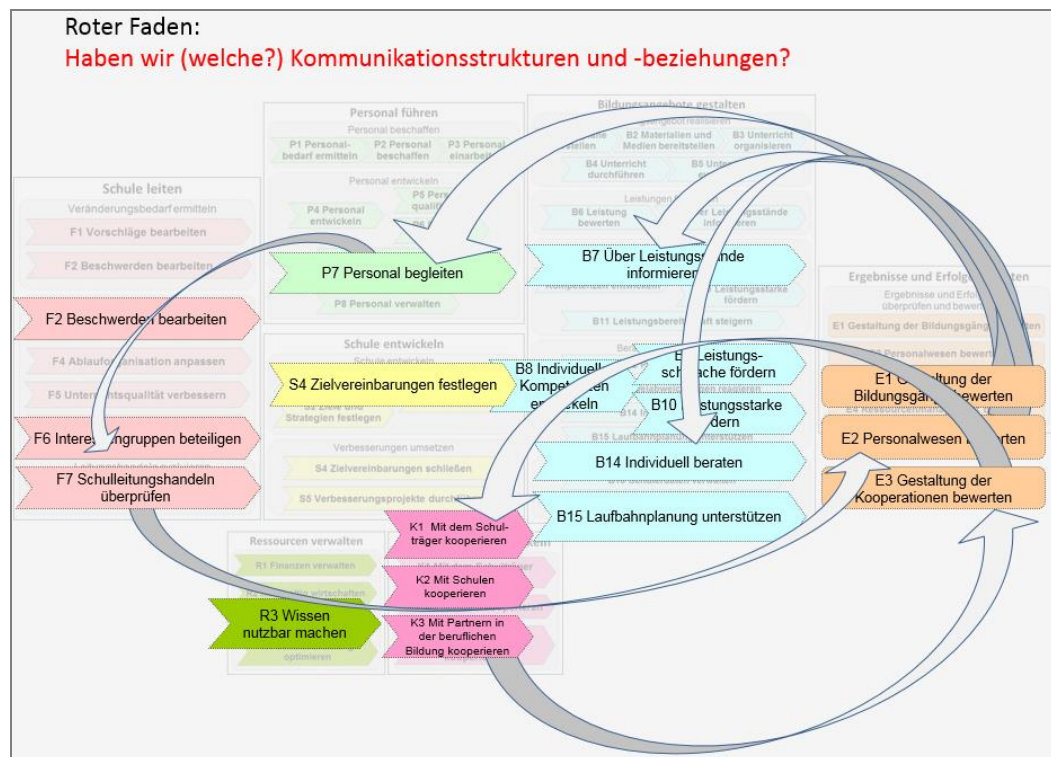


Zielgruppe:	Schulleitung, Abteilungsleitungen, QM-Beauftragte bzw. Mitglieder der Steuergruppe										
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung grundsätzlicher Fragen einer eigenverantwortlichen Schule Z. B.: <ul style="list-style-type: none"> - (Wie) funktionieren wir als Organisationseinheit? (siehe nächste Seite Beispiel 1) - Haben wir eine (welche?) Bildungsidee? (siehe nächste Seite Beispiel 2) - Wie entwickeln wir Unterricht? - Sind wir eine (wie gute?) Europaschule? • Schulstrategische Aspekte <ul style="list-style-type: none"> - Welche Kernaufgaben müssen ausgewählt werden, um die gestellten Fragen zu beantworten? - Wie wird in diesen Prozess der Qualitätsbereich „E – Ergebnisse und Erfolge beachten“ eingebunden? - Zusammenhang von sechs Qualitätsbereichen „Befähiger“ zum Qualitätsbereich „Ergebnisse“ (gem. EFQM-Terminologie) • Umgang mit Qualitätsbereich E -Ergebnisse und Erfolge <ul style="list-style-type: none"> - Schulisches Controlling und die Ergebnisseite des Kernaufgabenmodells-BBS - Wo führen Verbesserungsmaßnahmen im Befähiger-Bereich zu verbesserten Ergebnissen? 										
Materialien:	◇ Die animierte Rote Fäden 3.04.ppt ist in der erweiterten Materialiensammlung abgelegt.										
Hinweise:	<p>Aktueller Stand (01.05.2015) der „Rote-Fäden-Datei“:</p> <div data-bbox="499 1319 1461 2051"> <p>roterfaden</p> <p>Inhaltsverzeichnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kernaufgaben im Prüfauftrag II • (Wie) funktionieren wir als Organisationseinheit? • Haben wir eine (welche?) Bildungsidee? • Haben wir (welche?) Kommunikationsstrukturen und -beziehungen? • Wie entwickeln wir Unterricht? • Wie beraten und unterstützen wir unsere Schülerinnen und Schüler? • Sind wir eine (wie gute) Europaschule? • Sind wir eine (wie gute) Umweltschule? • Sind wir eine gesunde Schule? • Sind wir eine gewaltfreie Schule? • Wie werden neue Schülerinnen und Schüler aufgenommen? <p><i>Weitere Ideen für „Rote Fäden“ - Ab hier in Arbeit!</i></p> <table border="0"> <tr> <td>Wie wird ein neues Bildungsangebot realisiert?</td> <td>Wie entlassen wir unsere Schülerinnen und Schüler?</td> </tr> <tr> <td>Ist das unser Bildungsauftrag?</td> <td>Was ist Controlling?</td> </tr> <tr> <td>Was ist eine eigenverantwortliche Schule?</td> <td>Wie werden die Ressourcen verwaltet?</td> </tr> <tr> <td>Wie wird Schule entwickelt?</td> <td>Wie werden Kooperationen entwickelt?</td> </tr> <tr> <td>Wie wird unser Unterricht durchgeführt?</td> <td>Wie wird unser Personal geführt?</td> </tr> </table> <p>Entwurf Version 3.04</p> </div>	Wie wird ein neues Bildungsangebot realisiert?	Wie entlassen wir unsere Schülerinnen und Schüler?	Ist das unser Bildungsauftrag?	Was ist Controlling?	Was ist eine eigenverantwortliche Schule?	Wie werden die Ressourcen verwaltet?	Wie wird Schule entwickelt?	Wie werden Kooperationen entwickelt?	Wie wird unser Unterricht durchgeführt?	Wie wird unser Personal geführt?
Wie wird ein neues Bildungsangebot realisiert?	Wie entlassen wir unsere Schülerinnen und Schüler?										
Ist das unser Bildungsauftrag?	Was ist Controlling?										
Was ist eine eigenverantwortliche Schule?	Wie werden die Ressourcen verwaltet?										
Wie wird Schule entwickelt?	Wie werden Kooperationen entwickelt?										
Wie wird unser Unterricht durchgeführt?	Wie wird unser Personal geführt?										

Beispiel1:



Beispiel 2:





Zielgruppe:	Verschiedene (Projekt-)Verantwortliche: z.B. Admin für das Intranet, Verantwortliche/-r für Organisationsplan/Stellenbeschreibungen, „Projektgruppe“ Schulprogramm, Verantwortliche/-r für Zielvereinbarungen, ...
Inhalte:	<p>Möglichkeiten für die Nutzung des Kernaufgabenmodells-BBS im Schulalltag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisations-und Dokumentenstruktur Strukturiert nach den 48 Kernaufgaben des KAM-BBS: z. B. Aktenplan, Konferenzordnung, Archiv, ... • Wissensmanagement Aufbau des Intranets als Informationssystems entlang des Kernaufgabenmodells-BBS mit geringer Gliederungstiefe und Beachtung der besonderen Gliederungsebene im Bildungsgangs- und Fachgruppenbereich (B-Bereich) • Stellenbeschreibungen Stellen- und Aufgabenverteilung gemäß Kernaufgabenmodell-BBS • Externe und schulinterne Zielvereinbarungen Formulierung von Zielen aus dem Selbstbewertungsprozess mit SebeiSch (Maßnahmen für ein Anschluss handeln) • Schulprogramm <ul style="list-style-type: none"> - Gliederung der schulischen Ziele entlang der Kernaufgaben aus dem KAM-BBS (in Anlehnung an die Zielvereinbarungen) - Gliederung der Ziele der Abteilungen und Teams
Materialien:	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Vorlagen Ordnerstrukturen: siehe in den Anlagen unter: .../D. Weitere Aspekte/D2_OrdnerStruktur K A M.zip ◇ Ein Beispiel für eine Stellen- und Aufgabenbeschreibung entlang des KAM-BBS ist in der Anlage C7_INPUT_Steuerung & Evaluation mit dem KAM-BBS_3 BBSn.pdf (Seiten 41ff) enthalten.
Hinweise:	Alle (Teil)Aufgaben einer Schule sind den 48 Kernaufgaben zugeordnet. Zusätzliche Ordner (wie Sonstiges, Allgemeines) werden nicht benötigt.



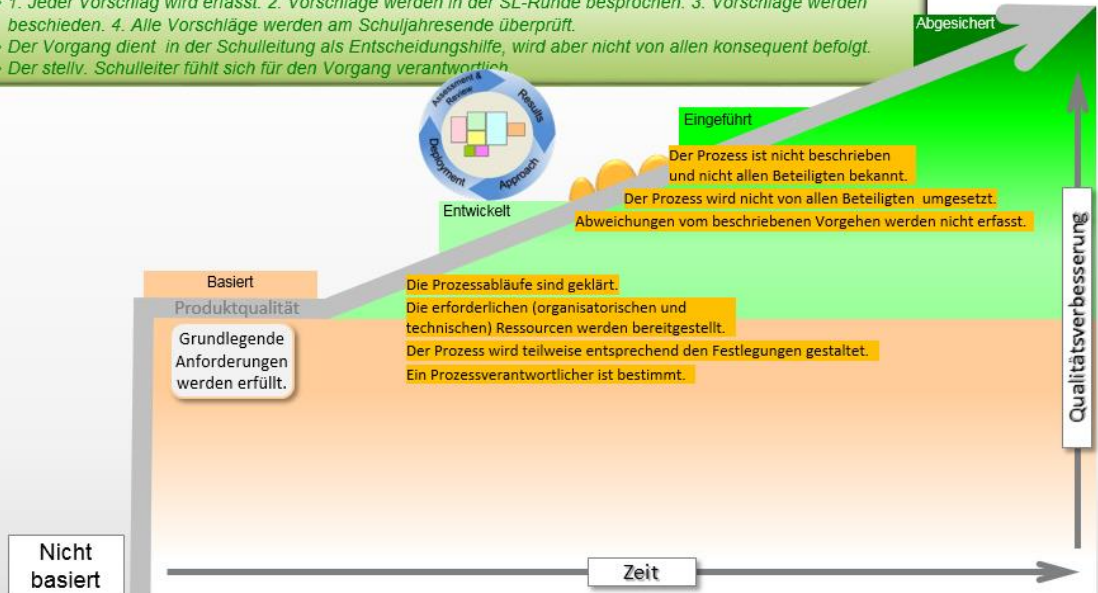
Zielgruppe:	Schulleitung, Abteilungsleiter/-innen, QM-Beauftragte, Prozessbevollmächtigte/-r, Teamleitung (einschl. schulweite Teams), Fachberatung
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung einer prozesshaften Ausgestaltung der Kernaufgaben Zuordnung von relevanten Teilaufgaben zu einer Kernaufgabe gemäß der These: Alle Aufgaben/Aktivitäten einer berufsbildenden Schule können den 48 Kernaufgaben zugeordnet werden!“ • Festlegung von Verantwortlichkeiten für jede Kernaufgabe Können (strategische) Verantwortliche für jede Kernaufgabe (\neq Prozessverantwortliche/-r) gefunden werden? • Formulierung von zusätzlichen grundlegenden Anforderungen Welche schulweiten zusätzlichen grundlegenden Anforderungen können/müssen definiert werden, um die Kriterien für schulprofilbildende Projekte (z. B. Leitbild, Europaschule, Umweltschule, Schule ohne Rassismus –Schule mit Courage, ...) zu erfüllen? • Erfassung der verbindlichen (rechtlichen) Vorgaben Welche verbindlichen (rechtlichen) Vorgaben sind für die Erfüllung des „Basiert“-Levels für jede Kernaufgabe vorhanden?
Materialien:	Zu diesem Modul stehen in der erweiterten Materialiensammlung mehrere impulsgebende Dateien zur Verfügung (Datensatz der BBS Musterschule: z. B. Liste der KA-Verantwortlichen, Ideen für die Einschätzung der zusätzlichen grundlegenden Anforderungen, Sammlung von Teilaufgaben zu jeder Kernaufgabe, ...)
Hinweise:	Inhalte dieses Moduls sind gut mit dem Modul 6 – Prozesse gestalten kombinierbar.



Zielgruppe:	Erw. Schulleitung, Prozessbevollmächtigte/-r, QM-Beauftragte/-r
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Begriffsklärung: Was ist ein Prozess? <ul style="list-style-type: none"> - Prozessbeschreibung, Prozessverantwortliche/-r, Prozessziel, mitgeltende Dokumente, Messgrößen, Schnittstellen zu anderen Prozessen (Input/Output), Maßnahmen zur Zielerreichung, • Richtige Zuordnung von Prozessen zu den Kernaufgaben <ul style="list-style-type: none"> - Auswahl der relevanten Prozesse: Weniger ist oft mehr - Bedeutung der Indikatoren - Wer ist für welchen Prozess verantwortlich? Wer ist beteiligt? • Ausgestaltung der Prozesse <ul style="list-style-type: none"> - Prozessmodellierungssoftware – Flowcharts – Checklisten und/oder Konzepte? - Kein Prozess ohne Dokumentation; keine redundante Ablage von Dokumenten (... so viel wie nötig, so wenig wie möglich) • Implementierung in den Schulalltag <ul style="list-style-type: none"> - Veröffentlichung der geltenden Prozesse (nur gültige Version) in einem zentralen Dokumentenpool (z. B. Intranet) - Bekanntgabe von Änderungen • Prozessoptimierung und -evaluation <ul style="list-style-type: none"> - Veränderte Rahmenbedingungen - Eliminierung von Schwachstellen - Bekanntgabe bzw. Schulung/Coaching bei weitreichenden Prozessänderungen - Evaluationsintervalle
Materialien:	Zu diesem Modul stehen in der erweiterten Materialiensammlung mehrere impulsgebende Dateien zur Verfügung (BBS Musterschule: z. B. Prozesslandkarte der BBS Musterschule, Prozesskarten für ausgewählte Kernaufgaben, exemplarische Anlage eines Dokumentenpools, ...; außerdem: PowerPoint-Präsentation zur prozesshaften Ausgestaltung der Kernaufgabe F1 – Vorschläge bearbeiten, ...)
Hinweise:	Die Arbeit mit Softwarelösungen zum Prozessmanagement wie ARIS, ViFlow oder SiSy ist nicht Gegenstand dieses Bausteins.

F1 – Vorschläge bearbeiten

- In den letzten beiden Jahren werden vermehrt Verbesserungsvorschläge vorgetragen, auch von der Eltern- und Schülerschaft (v. a. durch einen engagierten ER-Vorsitzenden).
- Die SL-Runde beschließt, alle Vorschläge in eine Excel-Tabelle einzutragen und im Intranet „WIMA“ abzulegen.
- 1. Jeder Vorschlag wird erfasst. 2. Vorschläge werden in der SL-Runde besprochen. 3. Vorschläge werden beschlossen. 4. Alle Vorschläge werden am Schuljahresende überprüft.
- Der Vorgang dient in der Schulleitung als Entscheidungshilfe, wird aber nicht von allen konsequent befolgt.
- Der stellv. Schulleiter fühlt sich für den Vorgang verantwortlich.





Zielgruppe:	QM-Beauftragte bzw. Verantwortliche/-r für die Durchführung eines Selbstbewertungsprozesses,
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelbewertungen mit SebeiSch vergleichen <ul style="list-style-type: none"> - Vorliegende Selbstbewertungsergebnisse nach Gruppen/Abteilungen zusammenstellen - Vergleich der Bewertungen in SebeiSch: <ul style="list-style-type: none"> Menüpunkte „Bewertungen vergleichen“ und „Qualitätsstatusbericht ansehen und drucken“ • Bilanzierung der Selbstbewertungen für die Schulleitung(-srunde) bzw. den Schulvorstand <ul style="list-style-type: none"> - Nutzung des Zusatztools zu SebeiSch (DS-Vorlage 4.01.xlsm) für Präsentationen - Aufbereitung der Qualitätsstatusberichte zu einer zusammenfassenden Synopse der Stärken und Verbesserungspotenziale • Mögliche Maßnahmen zusammenstellen <ul style="list-style-type: none"> - Erste Analyse der Selbstbewertungsergebnisse - Aufstellung der in den Selbstbewertungen genannten Maßnahmen für ein Anschlusshandeln • Vorbereitung der Ergebnisse für ein Konsensmeetings bzw. für einen Strategieworkshop <ul style="list-style-type: none"> - Je nach Datenlage: Rückgabe der Daten an die Bewertungsgruppen?
Materialien:	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Zusatzdatei zu SebeiSch: DS-Vorlage 3.01.xls bzw. DS-Vorlage 4.01.xlsm (in den ZIP-Dateien SebeiSch 3.05.zip und SebeiSch 5.05.zip enthalten (siehe Anhang unter .../E. Unterlagen Webseite BBS-Prüfauftrag/...). Hinweise zur Nutzung in SebeiSch5-Anleitung_5.01.pdf (siehe dort) ◇ Synopse zur letzten Selbstbewertung der BBS Musterschule (in der erweiterten Materialiensammlung enthalten)
Hinweise:	Inhalte dieses Moduls sind gut mit dem Modul 8 – Nach einer Selbstbewertung strategisch vorgehen kombinierbar.

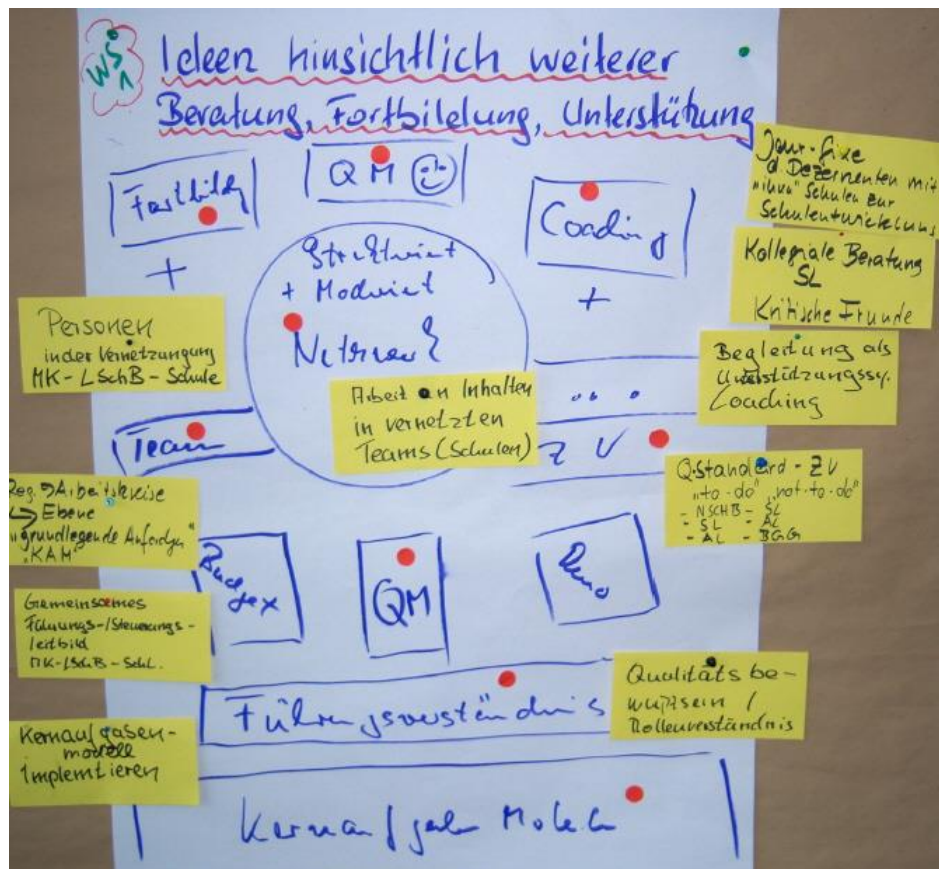


Zielgruppe:	Mitglieder der Schulleitungsrunde, QM-Beauftragte, Leiter/-in (und Mitglieder) der Steuergruppe
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Konsensmeeting/Strategieworkshop vorbereiten und durchführen <ul style="list-style-type: none"> - Auswahl der Teilnehmer/innen für die Veranstaltung festlegen - Vorstellung der zusammenfassenden Ergebnisse auf der Veranstaltung (durch QM-Beauftragte/-n) • Mögliche Maßnahmen priorisieren <ul style="list-style-type: none"> - Priorisierung der aufgelisteten Maßnahmen mit Schwerpunktsetzung der weiteren Arbeit (S2 – Ziele und Strategien festlegen) • Masterplan bzw. nächste Schritte <ul style="list-style-type: none"> - Was machen wir mit den vorgestellten Ergebnissen der Selbstbewertung und den priorisierten Maßnahmen? - Umsetzung der priorisierten Maßnahmen für ... <ul style="list-style-type: none"> ... Zielvereinbarungsprozess (Kernaufgabe S4 - Zielvereinbarungen schließen) - ... Schulprogramm (Kernaufgabe S3 – Schulprogramm fortschreiben) - ... Verbesserungsprojekte (S5 – Verbesserungsprojekte durchführen) - ... Low Hanging Fruits „ernten“
Materialien:	Die erweiterte Materialsammlung enthält einige Unterlagen der BBS Musterschule zu ihrem letzten Strategieworkshop.
Hinweise:	



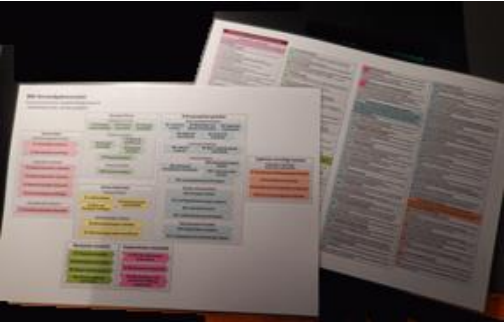
Zielgruppe:	Schulleitungen, QM-Beauftragte, schulfachl. Dezernentinnen und Dezernenten der NLSchB (Dez. 4)
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Schulinterne Zusammenarbeit zur QM-Arbeit auf der Grundlage des KAM-BBS <ul style="list-style-type: none"> - Verschiedene Anspruchsgruppen: z. B. Steuergruppe, Abteilungsleiterkonferenz, Bildungsgangs- und Fachgruppenkonferenz, Treffen der EFQM-Assessoren bzw. KAM-Assessoren*), ... - Turnusmäßige Treffen mit schulinternem Benchmarking, z. B. zu durchgeführten Selbstbewertungen, Zufriedenheitsbefragungen und QM-Auswertungen, Vorbereitung des Zielvereinbarungsprozesses; Vorstellung der Ergebnisse eines Strategiewerkshops, ... - Schulinterner Daten- und Informationsaustausch im schulinternen Wissensmanagement (Kommunikationsplattform/Intranet): z. B. Nutzung von öffentlichen und gruppeninternen Foren, Einrichtung eines Benachrichtigungssystems bei Aktualisierungen mit intelligentem Verteilersystem • Schulübergreifende Zusammenarbeit in Netzwerken und QM-Zirkeln <ul style="list-style-type: none"> - Zusammensetzung: z. B. in Anlehnung an die Erfahrungen aus den FB-Reihen „Steuerung berufsbildender Schulen“, nach ähnlicher Struktur, nach ähnlichem QM-Entwicklungsstand, ...) **) - Einrichtung von (regionalen) QM-Zirkeln für QM-Beauftragte zwecks Austausch mit anderen Schulen über die konkrete Arbeit mit dem Kernaufgabenmodell-BBS *) - Verantwortungsvoller Informations- und Datenaustausch: externes Benchmarking und Erfahrungsaustausch zu den Selbstbewertungsprozessen mit SebeiSch in einem geschlossenen Kreis - Einrichtung von Diskussionsforen - Gemeinsames Vorgehen von Projektgruppen (z. B. zur Curriculumentwicklung, ...) - Entwicklung eines gemeinsamen Führungs- und Steuerungsleitbildes - Initiierung/Moderation durch NLSchB (Dezernenten/QM-Prozessbegleitung) im Rahmen ihrer Aufgabe, die Schulen bei der Qualitätsentwicklung aktiv zu begleiten und durch Beratungsangebote zu unterstützen.
Materialien:	Liste aller öffentlichen berufsbildenden Schulen im Anhang A8_Liste aller öffentlichen berufsbildenden Schulen 1.04.pdf
Hinweise:	<p>*) Dem Auftraggeber zum PA III liegen Vorschläge in Form von Veranstaltungsskizzen vor, die weitere Hinweise zur schulinternen und schulübergreifenden Zusammenarbeit beinhalten.</p> <p>**) siehe Frage IV-39/39a zu den Ergebnissen der letzten Online-Befragung; enthalten in Anlage B1_EvaKAM 2013_Ergebnisse_Behörde 4.04.pdf.</p>

Ideen zur schulübergreifenden Zusammenarbeit aus einem Evaluationsworkshop zur ersten FB-Reihe „Steuerung berufsbildender Schulen“ (Herbst 2013)





Zielgruppe:	Schulleitung, Abteilungsleiter/innen, Bildungsgangs-/Fachgruppenleitungen
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Rolle von Schulleitung, Abteilungsleitung und Bildungsgangs-/Fachgruppenleitungen <ul style="list-style-type: none"> - Schulleitung gestaltet einen „sanften“ Einführungsprozess – nicht Aufgabenzuweisungen stehen zunächst im Vordergrund, sondern Verständnisklärung und Werben für die Sinnhaftigkeit - Schulleitung spricht mit einer Stimme und ist Vorbild: z. B. Vorleben des Umstiegs in das KAM-BBS (z. B. Selbstbewertung im F-Bereich, Ergebnisse darlegen und ggf. unmittelbar mit Veränderungen reagieren, ...); dabei: auch Mut zum „Nicht basiert“, ... - Die Inhaber/-innen von funktionalen Rollen (A10, A14, A15, A16) bekommen Aufgabenzuweisungen auf der Basis des Kernaufgabenmodells-BBS und nehmen die „neue“ Rolle des Teamleiters, Teamleiterin an. - Selbstbewertungen auf Teamebene werden nicht als Kontrollinstrument der Schulleitung gesehen. • Klare Verbindlichkeit und Verantwortung insbesondere an den Schnittstellen <ul style="list-style-type: none"> - Keine Zusatzaufgaben außerhalb des Kernaufgabenmodells-BBS – statt dessen Integration des QM in alle operativen und bildungsgestalterischen Arbeitsbereiche der Schule – also: den gesamten Schulalltag (z. B. Stellenbeschreibungen, Zielvereinbarungen, Schulprogramm, Datenablage, usw. (siehe Modul 4). - Systematisches Vorgehen entlang der gestalteten Prozesse und klare Dokumentation der Verantwortlichkeiten (siehe Modul 6) • Ressourcen schonendes Vorgehen <ul style="list-style-type: none"> - gute, technische Vorbereitung einer (ersten) Selbstbewertung zwecks zeitsparender Durchführung durch die Bewertungsgruppe - keine zusätzlichen Arbeiten auf die Tagesordnung setzen, ohne die Ressourcenfragen ausdiskutiert zu haben, ... - Weg von zentralen, schulweiten „Selbstbewertungstagen“, hin zu dezentralen, aufgabenbezogenen und auf Zeiträume ausgedehnte Selbstbewertungen. ... - Nicht mehrere „Baustellen“ gleichzeitig beginnen ohne ein Verständnis- bzw. eine Verständigungsbasis geschaffen zu haben; ggf.: einen „schuleigenen Roten Faden“ durch das KAM-BBS ziehen (siehe z. B. Modul 3). • Motivation und Nutzen für die Teamarbeit <ul style="list-style-type: none"> - Bildungsgänge im Bereich ihrer Alltagsarbeit mit dem KAM-BBS in Berührung bringen (B- Bereich und darauf bezogene Kernaufgaben), ... - Umgang mit Qualitätsbereich B in Verbindung mit Kernaufgabe E1 - „Stärkenerlebnisse“ verschaffen – z. B. durch Blick auf den K-Bereich - BG-übergreifende Gruppen finden ihre Alltagsarbeit im Kernaufgabenmodell-BBS - Informationsbasis für die Einarbeitung neuer Mitarbeiter/-innen (Qualitätsstatusberichte, Nachweise, Prozessdokumentation, ...) - Maßnahmenplanungen nach Selbstbewertungen bieten Gesprächsbasis für Zielvereinbarungen

	<p>• Erleichterung der persönlichen Arbeit</p> <p>Selbstbewertung als Chance für die Strukturierung und Verbesserung der eigenen Arbeit sehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dabei mit überschaubarer Zahl von Kernaufgaben beginnen - Stärken und Verbesserungspotentiale klar herausstellen - Mut zur Bewertung „nicht basiert/basiert“ - Maßnahmen daraus formulieren und gemeinsam im Team umsetzen
Materialien:	<p>Unterstützende Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vorlage Posterdruck - KAM-BBS in DIN A3-Format: <ul style="list-style-type: none"> a) Kernaufgabenmodell-BBS 2.03_Vorderseite.pdf b) Alle Kernaufgaben 2.03_Rückseite.pdf ◇ Intern verlinkte Dateien: Das BBS-Kernaufgabenmodell_3.04.pdf und Das BBS-Kernaufgabenmodell_3.04.ppt siehe jeweils im Anhang unter: .../E. Unterlagen Webseite BBS-Prüfauftrag/BBS-Kernaufgabenmodell 3.04.zip 
Hinweise:	<p>Die Angaben berücksichtigen die Erkenntnisse aus den Veranstaltungen mit Teamleitungen und Schulleitungen (Details siehe dazu in den Anlagen C5_INPUT_KAM-BBS & Sebei-Sch_Teamleitungen.pdf (Seite 50f) und C7_INPUT_Steuerung & Steuerung mit dem KAM-BBS_3 BBSn.pdf (Seite 47ff).</p>