Logo der Schule

**Schulentwicklungs-  
programm**

Schule : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stand: Schuljahr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Das bayerische Schulentwicklungsprogramm ist ein verschriftlichtes Handlungsprogramm für die schulische Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung, das im Dialog der schulischen Gremien entsteht. Es gründet (1) auf einem Schulprofil, basiert (2) auf Entwicklungszielen, die sich aus drei Quellen speisen: (a) den Zielvereinbarungen, die im Anschluss an die externe Evaluation zwischen Einzelschule und Schulaufsicht geschlossen wurden, (b) den weiteren Entwicklungszielen, die aus innerschulischen Prioritäten erwachsen sind und (c) den pädagogischen bzw. bildungspolitischen Vorgaben. Diese Entwicklungsziele werden in einem Zieltableau gebündelt. Ein weiterer Bestandteil des SE-Programms ist (3) das aus diesen Zielen abgeleitete Handlungsprogramm. Das Schulentwicklungsprogramm unterliegt einer kontinuierlichen Reflexion und Anpassung aufgrund innerschulischer Evaluationsroutinen.*

Das Schulentwicklungsprogramm wurde am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Schulforum / Berufsschulbeirat) vorgelegt und genehmigt.

**Inhalt:**

Grundsätze für die QM-Arbeit

**Teil 1: Prozesssteuerung (gelb)**

* 1. Die Schulleitung
  2. Das QmbS-Team, QM-Arbeit, Arbeitsgruppen

2.1. Zusammensetzung QmbS-Team

2.2. Organisation des QmbS-Teams

2.3. Kommunikation

2.4. Koordination der Arbeitsgruppen

2.5. Übersicht Arbeitsgruppen an der Schule

**Teil 2: Ziele (blau)**

* 1. Zieltableau
  2. Das Bayersiche Qualitätstableau

**Teil 3: Umsetzung der Ziele (grün)**

Umsetzung Ziel Nr. 4

Umsetzung Ziel Nr. 8

….

**Teil 4: Vereinbarungen im Rahmen der Externen   
 Evaluation**

**Grundsätze für die QM-Arbeit[[1]](#footnote-2)**

1. die **Schulleitung** engagiert sich innerhalb des QmbS-Teams und bekennt sich regelmäßig und ausdrücklich zu QmbS
2. Die **Fachbetreuungen** spielen eine zentrale Rolle bei der Qualitätsarbeit (Umsetzung der Ziele, Motivation der KollegInnen et.)
3. bei neuen Themen / Projekten gilt der Grundsatz: **„Betroffene zu Beteiligten machen“**
4. die Arbeit des QmbS-Teams und der Arbeitsgruppen orientiert sich an den gesetzten **Zielen** (SEP)
5. **Kommunikation und Transparenz** sind wichtige Erfolgsfaktoren für die Akzeptanz von Qualitätsarbeit
6. das QmbS-Team ist ein **Unterstützungs- und Beratungsgremium** für Schulleitung und Kollegium
7. QmbS-Team pflegt einen **wertschätzenden Umgang** und eine konstruktive Kommunikation
8. QmbS-Team **evaluiert sich regelmäßig selber** (vgl. Fragebogen hierzu)
9. die QmbS-Team-Mitglieder haben bzw. **erwerben eine Grundkompetenz** im Bereich Qualitätsarbeit (vgl. online-Module hierzu der RvS)
10. die Mitglieder des QmbS-Teams sind **nicht** die „besseren Lehrer“ – sie unterstützen die Arbeitsgruppen;
11. **Kontroll- und Weisungsaufgaben verbleiben bei Schulleitung**
12. QmbS-Team unterstützt **Arbeitsgruppen / Fachbereiche bei der Evaluation**, Angebot von Hilfestellungen
13. mit **Ressourcen** haushalten – Prioritäten setzen!
14. an Themen arbeiten, die **Lehrkräfte und SchülerInnen betreffen**
15. **lieber kleine Ziele**, die aber erfolgreich umsetzen
16. möglichst **viele KollegInnen** einbinden
17. **Akzeptanz** der QmbS-Teammitglieder ist wichtig (**nicht** JEKAMI – JEderKAnnMItmachen)
18. **optimale Größe** des Teams ca. 8 Lehrkräfte

**Teil 1: PROZESSSTEUERUNG**

1. **Die Schulleitung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position | Name | Fachbereich |
| Schulleiter/in: |  |  |
| Stellv. Schulleiter/in: |  |  |
| Mitarbeiter/in der Schulleitung: |  |  |
| Mitarbeiter/in der Schulleitung: |  |  |
| Mitarbeiter/in der Schulleitung: |  |  |
| ….. |  |  |

1. **Das QmbS-Team, QM-Arbeit, Arbeitsgruppen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Zusammensetzung QmbS-Team** | | | | |
|  | **Rolle im Team[[2]](#footnote-3)** | **Name** | **Fachschaft** | **Aufgabenbeschreibung / Erläuterungen** |
| 1 | **QmbS-Leitung**  **+ Vertretung FB XY** |  |  | * Kontakt mit SL * Einladungen (TOPs) * Kontakt mit Beratern * Koordination der QmbS-Maßnahmen in Fachbereichssitzungen * Koordination der QM-Prozesse in Absprache mit SL * leistet Zuarbeit bei der Externen Evaluation |
| 2 | **Doku-Verantwortliche/r[[3]](#footnote-4)  (+ Vertretung FB X)** |  |  | * Protokolle * dokumentiert die QmbS-Entwicklung * Erstellt und pflegt die Ablagestruktur der QmbS-Dateien * … |
| 3 | **Kommunikations-Verantwortliche/r (+ Vertretung FB Z)** |  |  | * erstellt und pflegt den Internetauftritt als QmbS-Schule * erstellt und pflegt die Schaukästen im Schulhaus * Erstellt den jährlichen Beitrag zum Jahresbericht für das QmbS-Team * … |
| 4 | **Vertretung Schulleitung** |  |  | * ermöglicht die Umsetzung von Zielen an der Schule durch Schaffung entsprechender technischer und organisatorischer Voraussetzungen * sorgt für die Einhaltung rechtlicher Rahmenbedingungen * … |
| 5 | **Verantwortliche/r  FB Wirtschaft / verwaltung** |  |  | * ist selbst Fachbetreuer/in oder von dem/der Fachbetreuer/in beauftragt * begleitet die Umsetzung von Zielen im Fachbereich und unterstützt die jeweiligen Kolleginnen und Kollegen im Fachbereich * berät den / die Fachbetreuerin im Hinblick auf die Dokumentation von Zielen, Maßnahmen etc. * informiert auf QmbS-Sitzungen über Entwicklungen des Fachbereichs bei der Umsetzung von Zielen * … |
| 6 | **Verantwortliche/r  FB Bau** |  |  | * ist selbst Fachbetreuer/in oder von dem/der Fachbetreuer/in beauftragt * begleitet die Umsetzung von Zielen im Fachbereich und unterstützt die jeweiligen Kolleginnen und Kollegen im Fachbereich * berät den / die Fachbetreuerin im Hinblick auf die Dokumentation von Zielen, Maßnahmen etc. * informiert auf QmbS-Sitzungen über Entwicklungen des Fachbereichs bei der Umsetzung von Zielen * … |
| 7 | **Verantwortliche/r  FB Agrar** |  |  | * ist selbst Fachbetreuer/in oder von dem/der Fachbetreuer/in beauftragt * begleitet die Umsetzung von Zielen im Fachbereich und unterstützt die jeweiligen Kolleginnen und Kollegen im Fachbereich * berät den / die Fachbetreuerin im Hinblick auf die Dokumentation von Zielen, Maßnahmen etc. * informiert auf QmbS-Sitzungen über Entwicklungen des Fachbereichs bei der Umsetzung von Zielen * … |
| 8 | **Mitglied Team Individualfeedback** |  |  | * für die Einführung und nachhaltige Durchführung des Individualfeedbacks an der Schule verantwortlich * Information zum Feedback, Bereitstellung von Feedbackinstrumenten, auch digitaler Art * Evaluiert die Wirksamkeit des Individualfeedbacks an der Schule * … |
| 9 | **z. B. Team interne Evaluation** |  |  | * Für die Unterstützung der Schule / der Fachbereiche bei der Evaluation ihrer Ziele zuständig, * Informiert über geeignete Evaluationsmethoden (nicht nur Fragebogen) * … |
| 10 | **Vertretung Personalrat** |  |  | * Vertritt die Belange des Kollegiums im Kontext der Zielfindung und -umsetzung * Achtet auf entsprechende Prüfung / Bereitstellung von Ressourcen * … |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Organisation des QmbS-Teams** | | | | | |
| **Was?** | | **Wer?** | | **Wann?** | **Anmerkungen** |
| **Sitzungen**  *(Einladung, mit Anfangs- und Endzeitpunkt, Raum, TOPs erstellen…)* | | *QmbS-Team-Leitung:* | | *ca. alle 6 Wochen* |  |
| **Moderation** Sitzung (evtl. roulieren)   *(Begrüßung, TOPs-vorstellen und deren Einhaltung im Blick haben, RednerInnen-Liste, Zeit einhalten, zusammenfassen, Ergebnisse fixieren)* | | *z. B. QmbS-Team-Leitung* | | *bei Sitzungen* |  |
| **Protokoll** | | *z. B. fester Protokollant oder roulierend* | |  |  |
| **Themen – Überblick** *(an was arbeitet das QmbS-Team? die Schule?; SEP als Grundlage jeglicher Arbeit im QmbS-Team; Orientierung an den Zielen)* | |  | |  |  |
| **Koordination der Arbeitsgruppen** | | *QmbS-Team-Leitung* | |  |  |
| **Kontakt zu Berater-Tandem** | | *2 Wochen vor Sitzung Kontaktaufnahme um Auftrag zu klären* | | *QmbS-Team-Leitung* |  |
| **Evaluation der eigenen Arbeit** *(Fragebogen verfügbar)* | | *QmbS-Team* | | *jährlich* |  |
| * 1. **Kommunikation (in der Schulentwicklung)** | | | | | |
| **Wer wird informiert?** | **Wie?** | **Wer?** | **Wann?** | | **Anmerkungen** |
| **Information des Kollegiums** | *z. B.Konferenzen* | *QmbS-Team-Leitung oder/und AG-Mitglied* |  | |  |
| *z. B. Einladungen öffentlich* | *QmbS-Team-Leitung* |  | |  |
| *z. B. Protokoll öffentlich (digital, schwarzes Brett..)* | *Protokollant* |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| **Einbindung der FachbetreuerInnen** | *z. B. Info auf Fachbetreuer-Runden* | *QmbS-Team-Leitung?* | *bei Sitzungen* | |  |
| *z. B. direkter Kontakt zu QmbS-Team* | *FB im QmbS-Team oder / Pate?* |  | |  |
| **Personalrat** | *z. B. Kontaktaufnahme* | *QmbS-Leitung* | *aus aktuellem Anlass* | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Übersicht Arbeitsgruppen an der Schule** | | | | |
| **Thema** | **Verantwortlich** | **mit wem** | **Arbeit an Ziel Nr.** | **aktueller Status (rot – gelb – grün)** |
| **z. B. KESCH** | xa | xd | 5 | gelb |
| **z. B. Medienkonzept-Team** |  |  |  |  |
| **z. B. AK Inklusion** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| * 1. **Koordination der Arbeitsgruppen (AG)** | | | | |
| **Was?** | **Wie?** | **Wer?** | **Wann?** | **Anmerkungen** |
| **Überblick über die verschiedenen AGs (mit Ansprechpartner/in)** | *z. B. Sammeln* | *QmbS-Team* |  |  |
| **Arbeitsweise in den AGs** | *z. B. Ziel-Maßnahmen-Plan (zu welchem Ziel arbeitet die AG?)* |  |  |  |
| **Anbindung zum QmbS-Team** | *z. B. QmbS-Team berät AG (nicht gängeln!!) ;* ***Unterstützung*** *bei Vereinbarungen, Vorgehensweisen etc.* |  |  |  |
| **Vernetzung der AGs** | *z. B. (Kurz-)Vorstellung der AG-Ergebnisse in geeignetem Rahmen / Vernetzung* | *QmbS-Team* | *im Rahmen einer Konferenz / päd. Tag* |  |

**Teil 2: ZIELE**

1. **Zieltableau**

Die vor dem Hintergrund der identifizierten Handlungsfelder formulierten Ziele können in einem Tableau (vgl. hierzu auch Bayerisches Qualitätstableau, nachfolgende Seite) zusammengefasst werden:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ergebnisse | Schule leiten | Professionell handeln | Lehren und Lernen | Persönlichkeit stärken | Rahmenbedingungen |
| Kurzfristig erreichbare Ziele  (max. 1 Jahr) |  |  |  |  |  |  |
| Mittelfristig erreichbare Ziele  (1-2 Jahre) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| langfristig erreichbare Ziele  (3 – 5 Jahre) |  |  |  |  |  |  |

1. **Das Bayerische Qualitätstableau**

**Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung**

*Quelle:* [*https://www.las.bayern.de/qualitaetsagentur/evaluation\_konzeption\_methoden/downloads/bayerisches\_qualitaetstableau\_3te\_auflage\_2021.pdf*](https://www.las.bayern.de/qualitaetsagentur/evaluation_konzeption_methoden/downloads/bayerisches_qualitaetstableau_3te_auflage_2021.pdf)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teil 3: UMSETZUNG DER ZIELE**  **Umsetzung Ziel Nr.** | | | | | | | |
| **Arbeitsgruppe/Fachbereich:** | | | | | | | |
| **Ziel Nr. \_\_\_\_\_\_** *(Das möchten wir erreichen…)* | | | | **Begründung** *(Warum möchten wir das erreichen?)* | | | |
| **Indikatoren** *(Woran erkennen wir hinterher, dass wir das Ziel erreicht haben?)* | | | | **Evaluationsmethoden** *(Mit welchen Instrumenten, z. B. Fragebogen, Gespräche, möchten wir das Ziel evaluieren?* | | | |
| **Maßnahmen[[4]](#footnote-5)** *(Welche Aktivitäten tragen dazu bei, das Ziel zu erreichen?)* | | **Verantwortliche** *(Wer kümmert sich um die Maßnahme?)* | **Wer ist dabei?** *(Wer unterstützt?)* | | **Termin** *(Bis wann ist Maßnahme abgeschlossen?* | **(externe) Unterstütz-ung** *(Wer kann hier intern oder extern unterstützen?)* | **Check**  *n.o. = noch offen*  *i.A. = in Arbeit*  *a = abgeschlossen* |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |

**Fahrplan** zu **Maßnahme** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zu Ziel Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Was? | Wer? | Wie? | Bis wann? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Umsetzung Ziel Nr.** | | | | | | | |
| **Arbeitsgruppe/Fachbereich:** | | | | | | | |
| **Ziel Nr. \_\_\_\_\_\_** *(Das möchten wir erreichen…)* | | | | **Begründung** *(Warum möchten wir das erreichen?)* | | | |
| **Indikatoren** *(Woran erkennen wir hinterher, dass wir das Ziel erreicht haben?)* | | | | **Evaluationsmethoden** *(Mit welchen Instrumenten, z. B. Fragebogen, Gespräche, möchten wir das Ziel evaluieren?* | | | |
| **Maßnahmen[[5]](#footnote-6)** *(Welche Aktivitäten tragen dazu bei, das Ziel zu erreichen?)* | | **Verantwortliche** *(Wer kümmert sich um die Maßnahme?)* | **Wer ist dabei?** *(Wer unterstützt?)* | | **Termin** *(Bis wann ist Maßnahme abgeschlossen?* | **(externe) Unterstütz-ung** *(Wer kann hier intern oder extern unterstützen?)* | **Check**  *n.o. = noch offen*  *i.A. = in Arbeit*  *a = abgeschlossen* |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |

**Fahrplan** zu **Maßnahme** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zu Ziel Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Was? | Wer? | Wie? | Bis wann? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. vgl. hierzu auch: Schmid, H. B. (2009): Vorschlag/Anregungen für eine Arbeitsplattform, unveröffentlichtes Manuskript sowie das QmbS-Portal <https://www.schulentwicklung.isb.bayern.de/qmbs/prozesssteuerung/> [↑](#footnote-ref-2)
2. *Es können von einem Mitglied des QmbS-Teams auch mehrere Rollen wahrgenommen werden, z. B. Verantwortliche/r FB Wirtschaft + Team Individualfeedback* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Kann auch von dem/der QmbS-Beauftragte/n wahrgenommen werden.* [↑](#footnote-ref-4)
4. Für die Maßnahmen kann es hilfreich sein, einen eigenen Maßnahmenplan zu erstellen (Was ist zu tun? Von wem? Bis wann? Aktueller Stand?) , vgl. hierzu nachfolgende Seite [↑](#footnote-ref-5)
5. Für die Maßnahmen kann es hilfreich sein, einen eigenen Maßnahmenplan zu erstellen (Was ist zu tun? Von wem? Bis wann? Aktueller Stand?) , vgl. hierzu nachfolgende Seite [↑](#footnote-ref-6)