

2 Personalentwicklung

2.1 Grundsätzliches zur Personalentwicklung



Wir entwickeln unsere Schule weiter

Schulentwicklungskonzept des SBS Rothenburg-Dinkelsbühl



2 Personalentwicklung

2.2 Übersicht über wesentliche Aufgaben der Personalführung an unserer Schule



2.2.1
Mitarbeiter
werden beraten,
unterstützt und
betreut



2.2.2
Mitarbeiter
werden gefordert,
gefördert und
beurteilt



2.2.3
Vertrauenskultur
aufbauen



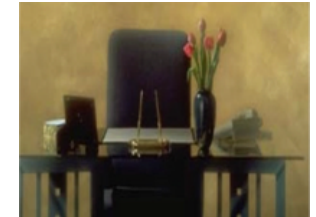
2.2.4
Mitarbeiter-
gespräche
führen



2.2.5
Transparente
Information
und
Kommunikation
sicherstellen



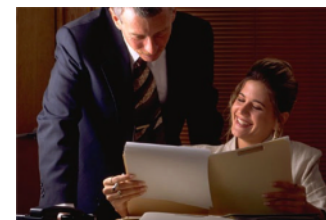
2.2.6
Gute Rahmen-
bedingungen und
eine gute Atmos-
phäre schaffen



2.2.7
Fort- und Weiter-
Bildung anregen
und sicherstellen



2.2.8
Neu eingestellte
Mitarbeiter
einführen und
betreuen



2.2.9
Fehlerkultur
entwickeln





MITARBEITER WERDEN BERATEN, UNTERSTÜTZT UND BETREUT

Weil sich an unserer Schule die Lehrkräfte auch als Forscher für eine noch bessere Schule verstehen sollen, haben sie das Recht darauf, beraten, unterstützt und betreut zu werden. Je nach Aufgabenbereich und Wunsch der Mitarbeiter stehen hierfür die Mitglieder der Schulleitung, die Abteilungsleiter und die Kernteammitglieder zur Verfügung. Darüber hinaus fördern die Schulleitung und die Abteilungsleitung das Individual Feedback, z.B. die kollegiale Praxisberatung nach dem Heilsbrunner Modell. Empfehlungen externer Berater (Evaluatoren) werden wohlwollend geprüft und möglichst aufgenommen. Auch die Mitglieder unseres QmbS-Teams und des Personalrates beraten und unterstützen gerne.



MITARBEITER WERDEN GEFORDERT, GEFÖRDERT UND BEURTEILT

Mitarbeiter werden gefordert:

Leistung und Menschlichkeit stellen keinen Gegensatz dar. Im Gegenteil. Menschen, die Leistung erbringen empfinden häufig deshalb tiefe Zufriedenheit und Erfüllung. Nicht zuletzt deswegen werden unsere Mitarbeiter gefordert. Es wird verlangt, dass alle Lehrkräfte im Sinne unserer hier beschriebenen Unterrichtsentwicklung „guten Unterricht“ bestens umsetzen und sich aktiv im Schulentwicklungsprozess einbinden. Jeder Mitarbeiter wird aufgefordert, durch seine Tätigkeit eine hohe Qualität unserer Schule zu garantieren. Alle Lehrkräfte und besonders Funktionsträger haben sich bereit erklärt, eine anspruchsvolle Stellenbeschreibung zu erfüllen. Festgelegte Ziele (persönlich, abteilungsintern, schulübergreifend) sind verbindlich anzustreben.



Mitarbeiter werden gefördert:

Schulleiter und Abteilungsleiter fördern ihre Mitarbeiter bei ihrer beruflichen – und wenn möglich – bei ihrer persönlichen Entwicklung. Eine Holschuld des Mitarbeiters wird hierbei vorausgesetzt. Fort- und Weiterbildungen werden, z.B. mit Hilfe des persönlichen Fortbildungsplanes unterstützt.

Mitarbeiter werden beurteilt:

Es wird eine vielseitige Lehrerbeurteilung durchgeführt, wobei die dienstliche Beurteilung des Schulleiters, die beratende Hospitation durch die Abteilungsleiter, eine kollegiale Unterrichtsberatung und eine Beurteilung durch Schüler im Mittelpunkt stehen. Alle Beurteilungen werden für die Mitarbeiter transparent durchgeführt. Die Lehrkräfte führen freiwillig ein Arbeitsprotokoll, das als Bewertungsunterlage dienen kann.

2 Personalentwicklung

2.2.3 Vertrauenskultur aufbauen



MITARBEITER WERDEN GESCHÄTZT

Vertrauen schenken ist eine wichtige Wertebasis im Umgang miteinander. Der Unterrichtsgrundsatz „Die gegenseitige Achtung der Persönlichkeit ist oberstes Prinzip“ gilt für alle Mitarbeiter unserer Schule. Bewusst soll dies im alltäglichen Umgang gepflegt werden. Die Schulleitung, die Abteilungsleitung und der QmBSZ-Leiter haben auch hier Vorbildfunktion und bemühen sich bei der Verwirklichung, z.B.:

- werden Mitarbeiter stets in Entscheidungen einbezogen, wenn diese für sie bedeutsam sind;
- können sich Mitarbeiter an einer anderen Einrichtung weiterentwickeln, dann wird dies grundsätzlich unterstützt;
- eigene Ideen zur Schulentwicklung werden ;in einem Projektmanagementsystem verwirklicht;
- werden Mitarbeiter mit ihren Angehörigen zum Essen bei Gastronomieprojekten eingeladen.

Eine Kultur des Lobes und der Anerkennung erbrachter Leistungen wird praktiziert. An einer gemeinsamen Wertebasis des gegenseitigen Vertrauens und der Wertschätzung wird ständig gearbeitet.



Alle Mitarbeiter erhalten zum Beispiel am Ende des Schuljahres vom Abteilungsleiter ein „**Dankeschön-Kärtchen**“.

INDIVIDUELLE WÜNSCHE BEI DER STUNDENPLANUNG WERDEN MÖGLICHST BERÜCKSICHTIGT

In den Abteilungen werden die Stundenpläne eigenständig erstellt. Individuelle Wünsche der Lehrkräfte werden von der Abteilungsleitung möglichst berücksichtigt und besitzen einen hohen Stellenwert. Auch hierbei soll der Mitarbeiter wertgeschätzt werden und somit ein positives Arbeitsklima ermöglicht werden.

2 Personalentwicklung

2.2.4 Mitarbeitergespräche führen

2.2.5 Transparente Information und Kommunikation sicherstellen



MITARBEITERGESPRÄCHE FÜHREN

Das jährliche Mitarbeitergespräch wird bewusst als wichtiges Führungsinstrument eingesetzt. Der Schulleiter führt jährlich mit jedem Mitglied der mittleren Führungsebene ein offizielles Mitarbeitergespräch. Jeder Abteilungsleiter führt mit seinen Kollegen der Abteilung jährlich ein Mitarbeitergespräch. Einen Gesprächsleitfaden stellt die Schulleitung zur Verfügung. Vorrangige Ziele der Mitarbeitergespräche sind:

- Vertrauen schaffen;
- sich gegenseitig wertschätzen;
- gegenseitig verbindliche Zielvereinbarungen treffen;
- für die Zukunft planen.



PERSONALENTSCHEIDUNGEN ERFOLGEN TRANSPARENT UND NACHVOLLZIEHBAR

- Der aktuelle Funktionenplan und die rechtlichen Bestimmungen zur Beförderung von Lehrkräften können im öffentlichen Ordner des Schulnetzes eingesehen werden.
- Bei Neueinstellungen von Lehrern werden Mitglieder des Personalrats, Mitglieder der Schulleitung und der zuständige Fachbereichsleiter beteiligt.
- In Mitarbeitergesprächen wird die individuelle Entwicklungsmöglichkeit an der Schule erörtert. Die Vorstellungen des Mitarbeiters und dessen Perspektiven werden schriftlich festgehalten.
- Leistungsprämien für Mitarbeiter werden von der Schulleitung im Einvernehmen mit Abteilungsleitung und Personalrat festgelegt. Das Ergebnis wird im Lehrerzimmer veröffentlicht. Wertschätzung und Transparenz begründen diese Vorgehensweise.



2 Personalentwicklung

2.2.5 Transparente Information und Kommunikation sicherstellen



OFFEN KOMMUNIZIEREN

Mitarbeiter werden von der Schulleitung und den Abteilungsleitern umfassend informiert, z.B.:

- Die Schulleitung und Abteilungsleitung pflegen das Prinzip der „offenen Tür“.
- Jeder Mitarbeiter besitzt ein aktuelles Schulentwicklungsprogramm. Es dient zur Transparenz, als Diskussionsgrundlage über unsere Schulentwicklung und für Verbesserungsvorschläge.
- Seit 2002 arbeitet die gesamte Schule an einer gemeinsamen Vision von guter Schule.
- Jeweils Ende März wird der genehmigte Schulhaushalt in übersichtlicher Weise in den Lehrerzimmern präsentiert.
- Alle Arbeitsgruppen protokollieren ihre Ergebnisse und veröffentlichen diese umgehend im Verwaltungsordner des Schulnetzes..
- Die Informationstafeln in den Lehrerzimmern werden von der Schulleitung stets mit aktuellen Informationen, wie Zeitungsartikel, Regierungsschreiben ... versehen und gepflegt.



Weil offenes Kommunizieren von allen Beteiligten gelernt werden muss, wird in schulinternen Fortbildungen das Thema „Kommunikation an unserer Schule“ immer wieder behandelt und reflektiert.

UNTERRICHTSBESUCHE VERLAUFEN TRANSPARENT

Unterrichtsbesuche werden im Rahmen der Möglichkeiten vorher angekündigt. Die Lehrkräfte sind über die Qualitätskriterien für guten Unterricht informiert. Unmittelbar nach dem Unterrichtsbesuch erfolgt die Besprechung des Unterrichts, wobei wichtige Erkenntnisse schriftlich mitgeteilt werden. Einen besonders hohen Stellenwert nimmt die beratende Hospitation der Abteilungsleitung ein.

2 Personalentwicklung

2.2.6 Gute Rahmenbedingungen und eine gute Atmosphäre schaffen



Wir entwickeln unsere Schule weiter

Schulentwicklungskonzept des SBS Rothenburg-Dinkelsbühl



HISTORISCHE SCHULHÄUSER ZEITGEMÄSS GESTALTEN

Seit dem Jahr 2002 wird kontinuierlich in Absprache mit den Mitarbeitern und den Verantwortlichen des Sachaufwandsträgers ein Renovierungskonzept für unsere Schulgebäude umgesetzt.

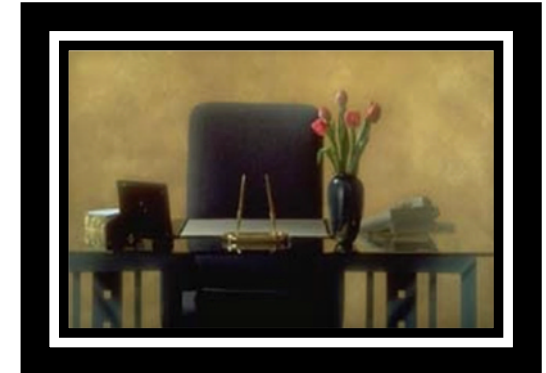
Die Schulhäuser, die um die Jahrhundertwende errichtet wurden, erhalten wieder ihren ursprünglichen und einmaligen Charakter. Die Einrichtungen sind hoch modern. Schüler und alle Mitarbeiter sollen sich in den Gebäuden und auf dem jeweiligen Schulgelände wohl fühlen. Dies gilt auch für die Schülerwohnheime in Dinkelsbühl und Rothenburg.

KLASSENÄUßE PFLEGEN UND ANGENEHM GESTALTEN

Alle Mitarbeiter legen großen Wert darauf, dass unsere Schulgelände und unsere Einrichtungen sauber und gepflegt sind. Für gepflegte und wohnliche Klassenzimmer sind jeweils benannte Lehrkräfte zuständig.

IM UMGANG MITEINANDER FÜR EINE ANGENEHME ATMOSPHÄRE SORGEN

Alle Mitglieder unserer Schulfamilie sollen sich bewusst dafür einsetzen, dass an unserer Schule eine angenehme Atmosphäre im Umgang miteinander herrscht. Wir verwirklichen den Begriff der „Wohlfühlschule“.



2 Personalentwicklung

2.2.7 Fort- und Weiterbildung anregen und sicherstellen



Es existiert ein Arbeitsumfeld, in dem für alle Mitarbeiter **Lernen** Teil des Alltags ist.

PERSÖNLICHES FORTBILDUNGSKONZEPT UMSETZEN

Jeder Mitarbeiter entwickelt verbindlich mit Hilfe einer vorgegebenen Übersicht ein persönliches Fortbildungskonzept. Dieses Konzept liegt der Schulleitung bzw. der Abteilungsleitung vor, um beraten und unterstützen zu können. Das Fortbildungskonzept ist Teil des Mitarbeitergesprächs.

Jeder Mitarbeiter entscheidet in Absprache mit den Kollegen der Abteilung und der Abteilungsleitung über die Teilnahme an Fortbildungen. Die Abteilungsleitung genehmigt, die Schulleitung verlässt sich auf eine sinnvolle Regelung.



SCHULINTERNES FORTBILDUNGSANGEBOT VERWIRKLICHEN

Für jedes Kalenderjahr wird federführend vom QmBSZ-Team ein schulinternes Fortbildungskonzept erstellt und umgesetzt. Grundlage dafür sind Ergebnisse der internen und externen Evaluation sowie Wünsche aus dem Kollegium.

VORHANDENE QUALIFIKATIONEN KOORDINIEREN

(„Gut wenn sich Kompetenzen ergänzen“)

Die Fortbildungen aller Mitarbeiter werden von der Schulleitung dokumentiert. Ein Fortbildungsplan für die gesamte Schule hängt in den Abteilungen aus. Diese Niederschriften sollen dazu dienen, vorhandene Qualifikationen zu koordinieren.



2 Personalentwicklung

2.2.8 Neu eingestellte Mitarbeiter einführen und betreuen



NEUE EINGESTELLTE MITARBEITER WERDEN SYSTEMATISCH IN IHRE AUFGABEN EINGEFÜHRT

Lehrkräfte, die neu eingestellt wurden, werden von Beginn an systematisch von der Abteilungsleitung eingeführt. (Vorbereitete Unterlagen stehen zur Information in digitaler Form im öffentlichen Ordner dafür zur Verfügung.)

„PATENSCHAFTEN“ FÜR NEU EINGESTELLTE MITARBEITER WERDEN GEGRÜNDET UND GEPFLEGT

Für jeden neu eingestellten Mitarbeiter steht im ersten Jahr ein Mentor zur Verfügung, der sich besonders um die Belange der neu eingestellten Arbeitskraft kümmert. Der Mentor wird jeweils vom zuständigen Abteilungsleiter festgelegt.



MITARBEITERGESPRÄCH NACH DEM ERSTEN HALBEN JAHR FÜHREN

Nach dem ersten halben Jahr führt die Abteilungsleitung mit dem neu eingestellten Mitarbeiter ein Mitarbeitergespräch. Bei diesem Gespräch soll ein gegenseitiges Feedback erfolgen und es werden gemeinsame Zielvereinbarungen getroffen. Mit Hilfe des Einladungsschreibens kann sich der Mitarbeiter auf das Gespräch vorbereiten.

2 Personalentwicklung

2.2.9 Fehlerkultur entwickeln



Auch wenn man gern perfekt sein möchte: Fehler passieren jedem.

Den Unterschied macht, wie wir mit Fehlern umgehen – vertuschen, bestrafen **oder** untersuchen und daraus lernen?

Wir sehen uns als lernendes System und wissen, dass Fehler Chancen zur Weiterentwicklung bieten. Aus dem Grund haben wir sechs Säulen unserer Fehlerkultur festgelegt:

SECHS SÄULEN UNSERER FEHLERKULTUR

