

# Berufsbildende Schulen Anhalt-Bitterfeld



## Qualitätshandbuch

# Inhalt

1	Vorwort.....	3
2	Bedeutung und Handhabung des Qualitätshandbuchs .....	4
3	Portrait der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld .....	5
3.1	Zur Schulgeschichte.....	5
3.2	Regionale Spezifik .....	6
3.3	Überblick Mitarbeiter .....	6
3.4	Schulförderverein .....	7
3.5	Internetauftritt.....	8
3.6	Kontaktdaten der Schule .....	10
3.7	Ausbildungsangebote.....	10
4	Das Schulleitbild und das Schulprogramm der BbS.....	11
4.1	Sinn und Zweck des Leitbildes und des Schulprogramms.....	11
4.2	Das Schulleitbild.....	11
4.3	Die Leitziele .....	12
4.4	Das Schulprogramm.....	14
5	Qualitätsentwicklung der BbS Anhalt-Bitterfeld.....	15
5.1	Grundlagen der Qualitätssicherung .....	15
5.2	Rahmenvorgaben für interne Qualitätssicherung.....	15
5.3	Ganzheitliches Qualitätsmanagement (GQM) .....	16
5.4	Zusammensetzung und Aufgaben der Steuergruppe .....	18
5.5	Feedbackkultur.....	18
5.6	Interne kommunikative Prozesse.....	20
5.7	Externe Evaluation .....	22
6	Verantwortung der Leitung und weitere Befugnisse.....	24
6.1	Rahmenvorgaben.....	24
6.2	Verantwortung und Verpflichtung der Schulleitung .....	24
6.3	Personalmanagement .....	26
7	Organisationsstruktur der BbS Anhalt-Bitterfeld.....	28
7.1	Aufbauorganisation .....	28
7.1.1	Geschäftsbereich der Schulleiterin .....	28
7.1.2	Geschäftsbereich des stellvertretenden Schulleiters.....	29
7.1.3	Geschäftsbereich der schulfachlichen Koordinatorinnen und Koordinatoren.....	29
7.2	Ablauforganisation .....	30
7.3	Übersicht der Verteilung besonderer schulischer Aufgaben .....	30
8	Bereitstellung personeller Ressourcen .....	33

9	Verantwortlichkeiten für die Arbeitsumgebung.....	34
9.1	Management von Gebäude, -einrichtung und Material .....	34
9.2	Management der finanziellen Ressourcen.....	35
10	Konzepte der Qualifizierung und Fortbildung .....	36
10.1	Fortbildungsplan BbS Anhalt-Bitterfeld .....	36
10.2	Handlungsrichtlinien zur Umsetzung des Fortbildungserlasses .....	38
10.3	Mittelfristiger Fortbildungsplan BbS Anhalt-Bitterfeld .....	39
11	Durchführung von Mitarbeitergesprächen .....	44
11.1	Ziele .....	44
11.2	Prozessbeschreibung.....	44
11.2.1	Anlässe und Themen .....	44
11.2.2	Phasen des Mitarbeitergesprächs .....	44
11.2.3	Einschränkungen der Befugnisse .....	44
11.2.4	Dokumentation .....	45
11.2.5	Mitgeltende Unterlagen .....	45
11.3	Kriterien zur Führung von Mitarbeitergesprächen.....	45
11.3.1	Gesprächsvorbereitung .....	45
11.3.2	Gesprächsdurchführung.....	45
11.3.3	Nachbereitung.....	47
12	Konzeption und Durchführung von Bildungsprozessen.....	48
12.1	Planung der Unterrichtsprozesse .....	49
12.1.1	Prozessbeschreibung und Verantwortlichkeiten .....	49
12.1.2	Rolle der Bildungsgangteamleiter .....	50
12.1.3	Unterrichtsprojekte/ -praktika und ihre Stellung im Bildungsprozess.....	50
12.2	Adressatenbezogene Prozesse.....	51
12.2.1	Eignungsanforderungen .....	51
12.2.2	Kommunikationsprozesse mit Schülern, Eltern, Partnern .....	52
12.2.3	Beschwerdemanagement.....	53
13	Berufsbildende Schulen und individuelle Förderung .....	54
14	Bewertungsmaßnahmen und Kontrolle unserer Schüler .....	56
15	Kooperation mit externen Bildungspartnern .....	57
16	Schlusswort.....	58

# 1 Vorwort

Gemäß dem öffentlichen Auftrag übernimmt das Landesschulamt des Landes Sachsen-Anhalt als begleitende Schulaufsichtsbehörde die Bildungsträgerschaft für Maßnahmen der Arbeitsförderung nach §184 SGB III vom 02 April 2012.

Die Umsetzung der Bildungsmaßnahmen wird durch die geltenden Gesetze und Verordnungen des Landes Sachsen-Anhalt bestimmt und erfolgt in den einzelnen berufsbildenden Schulen unter der Verantwortung der Schulleiterinnen und Schulleiter vor Ort.

Ein Handbuch<sup>1</sup> zur Zertifizierung reflektiert die aktuellen Rahmenvorgaben des Prozesses der Erziehungs- und Bildungsarbeit sowie der Qualitätsentwicklung der Berufsbildenden Schulen in Sachsen-Anhalt und des Landesschulamts des Landes Sachsen-Anhalt. Durch das Qualitätsmanagementsystem ist der Prozess der pädagogischen Arbeit einem ständigen Wandel unterzogen und wird daher stetig weiterentwickelt und angepasst werden müssen.

Die in diesem Handbuch zusammengefassten Daten, Fakten und Prozessabläufe dienen der Sicherung von Routinen und Neuerungen durch die Setzung von Standards. Sie erhöhen somit die Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit, erleichtern das Verständnis für Vorgänge und verschaffen dadurch den Beteiligten Klarheit und Sicherheit.

Die hier beschriebenen Regelungen gelten für alle öffentlichen berufsbildenden Schulen in Sachsen-Anhalt.

Aufgrund der individuellen Profile der berufsbildenden Schulen müssen notwendige oder gewünschte Angleichungen an den einzelnen Schulen vorgenommen werden.

Die Schulaufsicht an den berufsbildenden Schulen führt:

Landesschulamt Sachsen-Anhalt  
Ernst-Kamieth-Str. 2  
06112 Halle (Saale)  
Direktor: Gerhard Degener

Vorschrift: Zertifizierung öffentlicher berufsbildender Schulen nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Das Handbuch wurde der BbS Anhalt-Bitterfeld vom Landesschulamt als Datei zur Verfügung gestellt und auf dem Schulserver archiviert

<sup>2</sup> <https://www.landesrecht.sachsen-anhalt.de/bssst/document/VVST-VVST000010729>

## 2 Bedeutung und Handhabung des Qualitätshandbuchs

Das Handbuch zur Zertifizierung der Berufsbildenden Schulen Sachsen-Anhalt gibt den Stand der Qualitätsentwicklung der Schule wieder. Es folgt den Kriterien des im Land Sachsen-Anhalt eingeführten Ganzheitlichen Qualitätsmanagements und dient als Instrument für die interne Verständigung über Qualitätsstandards in der Schule. Die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld haben sich diesbezüglich folgende Schwerpunkte gesetzt:

- die Rahmenbedingungen für Lehren und Lernen zu optimieren
- die Kommunikationsstrukturen innerhalb der Schule sowie mit den externen Partnern der beruflichen Bildung zu verbessern und
- die Professionalität der Lehrkräfte weiterzuentwickeln und die Qualität der Ausbildung zu erhöhen.

Im Handbuch werden außerdem Ziele der schulischen Arbeit formuliert, der schulorganisatorische Rahmen dargestellt und Vereinbarungen über Maßnahmen und Handlungsanweisungen dokumentiert. Die Leitziele und das Leitbild der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld wurden im Kollegium diskutiert und auf der Gesamtkonferenz verabschiedet. Die Ergebnisse des Schulentwicklungsprozesses werden dokumentiert und öffentlich gemacht.

Das Handbuch wurde in Zusammenarbeit von Schulleitung, Mitgliedern der Steuergruppe und Kolleginnen und Kollegen mit besonderen Aufgabenbereichen erstellt, ist digital zugänglich und wird entsprechend der Erfordernisse aktualisiert. Es dient als Grundlage zur Zertifizierung der Maßnahme „Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik“. Ferner stellt es ein Hilfsmittel im Prozess der ständigen Qualitätsverbesserung an der Schule dar. Die Zertifizierung gilt als ein wichtiger Mosaikstein, um als Dienstleister für Industrie und Handwerk den aktuellen Herausforderungen in der Berufsausbildung gerecht zu werden.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

## 3 Portrait der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld

### 3.1 Zur Schulgeschichte

Aufgrund der demographischen Entwicklung im Landkreis Anhalt-Bitterfeld und der damit verbundenen sinkenden Schülerzahlen an den beiden Berufsschulen erfolgte durch den Kreistag am 04.04.2013 der einheitliche Beschluss zur Fusion der Berufsbildenden Schulen Köthen und des Berufsschulzentrums „August von Parseval“ Bitterfeld-Wolfen.

So entstanden zum Schuljahr 2013/14 die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld mit den beiden Standorten Bitterfeld-Wolfen und Köthen (Anhalt).



#### Standort Bitterfeld-Wolfen:

Berufsschulzentrum „August v. Parseval“  
Parsevalstraße 2  
06749 Bitterfeld-Wolfen  
Tel: 03493 305910/20  
Fax: 03493 305919/29  
E-Mail: kontakt@bbs-abi.bildung-lsa.de



#### Standort Köthen:

BbS Köthen  
Badeweg 4  
06366 Köthen (Anhalt)  
Tel: 03496 212897  
Fax: 03496 216870  
E-Mail: koethen@bbs-abi.bildung-lsa.de

In Bitterfeld-Wolfen wurden durch den Schulneubau im Jahr 2000 die bis dahin auf dem Stadtgebiet von Bitterfeld verteilten vier Standorte der ehemals Berufsbildenden Schulen des Landkreises Bitterfeld zum Berufsschulzentrum zusammengeführt, welches den Namen des deutschen Luftschiffkonstruktors August von Parseval verliehen bekam.

An den Berufsbildenden Schulen Köthen lernten - nach diversen Zusammenschlüssen ehemaliger Betriebsberufsschulen und der kommunalen Berufsschule im damaligen Landkreis Köthen - Menschen in allen berufsbildenden Schulformen in dem in den späten 1980er Jahren errichteten Gebäude „Am Hühnerkropf“. Dieses wurde 2002 grundlegend saniert und durch einen Erweiterungsneubau mit Lichtinnenhof und integrierter Sporthalle aufgewertet.

Im Schul- und Ausbildungsjahr 2023/24 befinden sich insgesamt 2649 Lernende an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld, davon sind 1847 in einer dualen Ausbildung. 713 Schüler absolvieren unterschiedliche vollzeitschulische Ausbildungsgänge wie Fachoberschule, Fachschule, Berufsfachschule sowie BVJ und BVJ-S. In der Pflegeschule<sup>3</sup> werden 89 Jugendliche ausgebildet.

<sup>3</sup> „Pflegeschulen sind keine Schulen im Sinne des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt“ (vgl. §1 AG LSA PflBG - [https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Gesetze/Pflegeberufegesetz.pdf](https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Gesetze/Pflegeberufegesetz.pdf))

## 3.2 Regionale Spezifik

Der [Landkreis Anhalt-Bitterfeld](#) liegt im Zentrum Sachsen-Anhalts. Wichtige Wirtschaftszweige sind Industrie, Handwerk, Landwirtschaft und Tourismus. Der Ausbau und die Ansiedlung wachstumsstarker Branchen der Chemie- und Pharmaindustrie wird im Chemiapark Bitterfeld-Wolfen, der zum Mitteldeutschen Chemiedreieck zählt, deutlich. Etwa 60 Unternehmen und 300 branchenbezogene Dienstleister sind hier vertreten.

Auch der metallurgische Bereich ist sehr innovativ. Besonders in den Regionen Köthen und Zerbst ist die Metallverarbeitung, der Anlagen- und Spezialmaschinenbau oder die Kraftfahrzeugzulieferindustrie angesiedelt.

Etwa 60 % der Kreisfläche wird landwirtschaftlich genutzt. Im Landkreis produzierte Lebensmittel, wie Wurstwaren, Getränke oder Brotaufstriche sind über die Region hinaus bekannt.

Die Eckpfeiler im Tourismusbereich sind die räumlichen Schwerpunkte des Naturparks „Fläming“ und der „Dübener Heide“ sowie der Landschaftspark Goitzsche. Daneben besitzen die Städte Köthen (Anhalt) und Zerbst/Anhalt kulturhistorische Potenziale.

Klein- und mittelständische Unternehmen des Handwerks sind in 19 Innungen vertreten und leisten ihren Beitrag zur wirtschaftlichen Entwicklung der Region. Die verkehrstechnisch beispielhafte Anbindung der Region an das Straßen- und Schienennetz ist ein nicht zu unterschätzender positiver Standortfaktor.

Darüber hinaus ist der Landkreis Anhalt-Bitterfeld ein hervorragender Bildungsstandort. Insbesondere an der Hochschule Anhalt und den Berufsbildenden Schulen ist die Verbindung von Theorie und Praxis allgegenwärtig.

## 3.3 Überblick Mitarbeiter

Im Schul- und Ausbildungsjahr 2023/24 sind insgesamt 106 Stammllehrkräfte, davon 66 weibliche Lehrkräfte, an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld tätig. Diese unterrichten an zwei Standorten der Schule.



Weiterhin gehören im Schuljahr 2023/24 nachfolgende Personen zur Schule:

Bezeichnung	Anzahl	Träger
Referendare	3	Hochschulen
Praktikanten	wechselnd	Hochschulen
Mitarbeiter im Gebäudemanagement	5	Landkreis Anhalt-Bitterfeld
Verwaltungsangestellte	4	Landkreis Anhalt-Bitterfeld
Schulsozialarbeiterinnen	2	Jugendclub 83
Netzwerkadministrator	1	Landkreis Anhalt-Bitterfeld

### 3.4 Schulförderverein

Ein [Förderverein](#) einer Schule ist eine gemeinnützige Einrichtung, die dazu dient, zusätzliche finanzielle Mittel und Ressourcen für die Schule zu beschaffen und verschiedene Bildungsinitiativen zu unterstützen.

Der Förderverein der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld wurde am 14.05.1991 als „Verein der Freunde und Förderer der technisch-gewerblichen Schule Bitterfeld e.V.“ gegründet (registriert beim Amtsgericht Stendal unter der Nummer VR32258).

Im Mittelpunkt der Arbeit des Fördervereins stehen besonders soziale, interdisziplinäre und kulturelle Komponenten. So wird Schülern aus Elternhäusern mit schwierigem sozialem Hintergrund (vorwiegend BVJ) durch finanzielle Unterstützung die Teilnahme an Exkursionen und Studienfahrten ermöglicht. Sie werden mit Berufsschülern anderer vollzeit-schulischer und dualer Bildungsgänge in gemeinsame Projekte eingebunden, wie beispielsweise:

- Besuch von Messen
- Unternehmensbesichtigungen
- Besuch von Institutionen u. ä. m.

Der Zweck des Vereins ist die:

- a) Förderung der kulturellen, geistigen und sozialen Belange der Schülerinnen und Schüler.
- b) Förderung der erzieherischen und schulischen Ziele sowie der Öffentlichkeitsarbeit der Schule.
- c) Förderung von außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen (z. B. Tage der offenen Tür, Schulsportfesten, Abschlussfeiern, Schulfesten, Studien- und Schulfahrten, Lesungen, u. a.).
- d) Förderung der Fort- und Weiterbildung.
- e) Förderung der Zusammenarbeit sowie Festigung und Ausbau der Kooperation zwischen allen am Schulleben beteiligten Gruppen und Institutionen (z. B. Eltern, Lehrern, Ausbildungs-betrieben, Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen, Stadt Bitterfeld, u. a.).
- f) Stärkung und Vertiefung des Kontaktes zwischen Schule und Ausbildungsbetrieben.
- g) Stärkung und Vertiefung des Kontaktes zu Schulen im In- und Ausland.



### 3.5 Internetauftritt

Die Internetseite (<https://www.bbsabi.de/>) der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld ist ein wichtiges Informations- und Kommunikationsmedium für Auszubildende und Schüler, Lehrkräfte, Firmen sowie zukünftige Schülerinnen und Schüler.

Ziel ist es, die schulischen Aktivitäten und Leistungen zu präsentieren, um Kontaktmöglichkeiten zu knüpfen und so zukünftige Schülerinnen und Schüler zu gewinnen.

Auf der Internetseite der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld erhalten die Nutzer:

- Informationen über die Schule und Schulleitung,
- Informationen über die Berufsmöglichkeiten an den Standorten Bitterfeld und Köthen,
- Möglichkeiten zum Download von Formularen und Blockplänen,
- Informationen über aktuelle Vertretungsstunden sowie
- die Mitteilung aktueller Termine.

#### Beiträge:

Um die schulischen und außerschulischen Aktivitäten darzustellen, werden Kurzbeiträge von Projekten, Exkursionen oder Fortbildungen unter dem Menüpunkt „Aktuelles“ veröffentlicht. Diese werden von Lehrkräften oder Schülern verfasst und durch Fotos ergänzt. So können alle Interessierte am gelebten schulischen und außerschulischen Alltag teilhaben.

#### Die Schule:

Dieser Menüpunkt beinhaltet:

- die Fotos der Schulleitungsmitglieder,
- das Kollaborative Mindset (Organigramm),
- Informationen zu Angeboten und Unterstützungsmöglichkeiten durch die Schulsozialarbeiter,
- die Vorstellung des Fördervereins und dessen Aufgaben,
- Informationen zum Wohnen, zur Verpflegung sowie zu den Kosten im Jugendwohnheim der Schule und
- Kontakte zu unabhängigen Beratern bei Fragen und Problemen der Ausbildung sowie
- Informationen zur Steuergruppe bezüglich des Qualitätsmanagements der Schule.

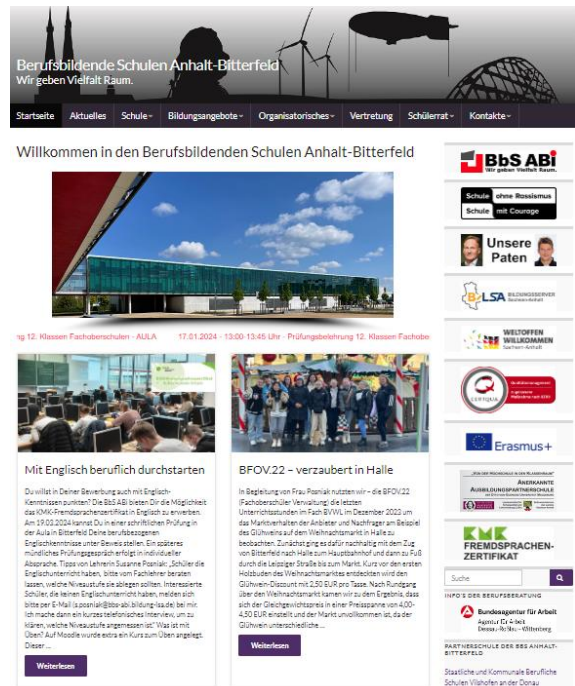


Abbildung 1: Startseite der Homepage

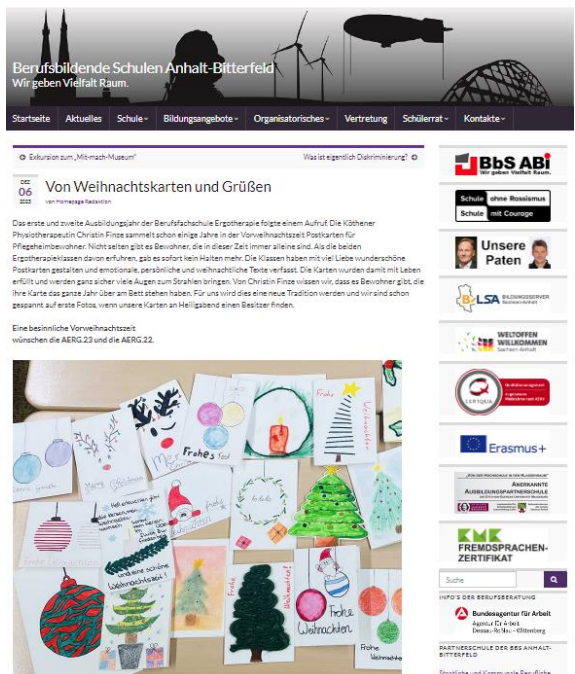


Abbildung 2: Beispiel für aktuelle Beiträge

### Bildungsangebote:

Unter dem Menüpunkt „Bildungsangebote“ werden die Ausbildungsmöglichkeiten der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld vorgestellt. Dabei wird in verschiedene Schulformen und Bildungsgänge unterschieden. Ergänzt wird die Aufzählung durch Flyer, die im PDF-Format heruntergeladen werden können. Sie enthalten Informationen zu Bildungsgängen, Zugangsvoraussetzungen, Abschlüssen sowie Dauer und Lernbereichen. Die Flyer sind außerdem in den Sekretariaten der Berufsbildenden Schule Anhalt-Bitterfeld erhältlich.

### Organisatorisches:

Der Menüpunkt „Organisatorisches“ gliedert sich in

- Downloads,
- Block- und Unterrichtszeiten
- den Link zum Moodle-System der Schule sowie
- den Jahresarbeitsplan.

In den Downloads werden den Schülern Formulare zur Anmeldung sowie Freistellungsanträge zur Verfügung gestellt. Zusätzlich sind dort die aktuellen Alarmpläne der Standorte und die Haus- und Schulordnung abgelegt.

Im Unterpunkt „Block- und Unterrichtszeiten“ können die Auszubildenden sowie deren Firmen die Blockzeiten des aktuellen sowie des kommenden Schuljahres als PDF-Dokumente abrufen und sich über die Unterrichts- und Pausenzeiten an den Standorten Bitterfeld und Köthen informieren.

Im Schuljahresarbeitsplan werden schulinterne Termine sowie Ferienzeiten in Kalenderform veröffentlicht.

### Vertretung:

Im Menüpunkt „Vertretung“ können sich die Lernenden elektronisch vom Unterricht abmelden. Außerdem sind am Vortag die aktuellen Vertretungs- und Raumänderungspläne einsehbar und eine Übersicht der Nachschreibetermine abgelegt.

### Kontakt:

Im Menüpunkt „Kontakt“ können die dienstlichen Kontaktdaten des Schulleitungsteams, der Sekretariate sowie der einzelnen Kolleginnen und Kolleginnen und Kollegen abgerufen werden.

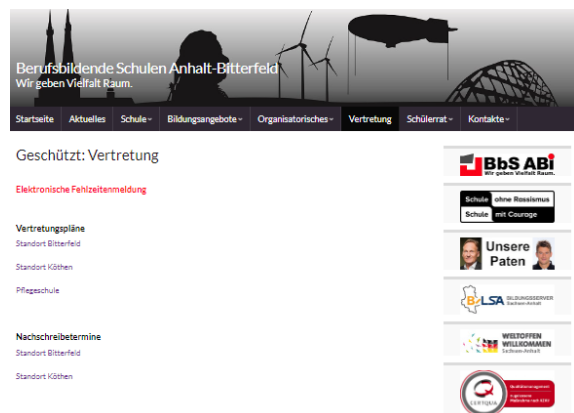


Abbildung 3: Ansicht Bereich Vertretungsplan

### 3.6 Kontaktdaten der Schule

<b>Schulleitung</b>			
Schulleiterin: Frau Zosgornik		0 34 93 30 59 – 16	
stellvertretender Schulleiter: Herr Wolf		0 34 93 30 59 – 14	
<b>Koordination</b>			
Herr Kürbitz		0 34 93 30 59 – 15	
Frau Scholz		0 34 93 30 59 – 18	
Frau Wolf		0 34 93 30 59 – 11	
<b>Standorte</b>			
Berufsbildende Schulen Anhalt-Bitterfeld Parsevalstr. 2 06749 Bitterfeld-Wolfen		Berufsbildende Schulen Anhalt-Bitterfeld Badeweg 4 06366 Köthen (Anhalt)	
Telefon: 0 34 93 30 59 - 0		Telefon: 0 34 96 21 28 - 97	
Fax: 0 34 93 30 59 – 19		Fax: 0 34 96 21 68 – 70	
E-Mail: kontakt@bbs-abi.bildung-lsa.de		E-Mail: koethen@bbs-abi.bildung-lsa.de	
<b>Sekretariate</b>			
Frau Hosan	0 34 93 30 59 – 10	Frau Richter	0 34 96 21 28 – 97
Frau Drößler	0 34 93 30 59 – 20		
Frau Böhme	0 34 93 30 59 – 44		
<b>Gebäudemanagement</b>			
Herr Klante	0 34 93 30 59 – 27	Herr Donnat	0 34 96 21 28 – 97

### 3.7 Ausbildungsangebote

Der Besuch einer berufsbildenden Schule bietet umfassende Perspektiven in persönlicher und beruflicher Hinsicht. Das Kernstück der beruflichen Bildung ist das duale System, d.h., dass der Beruf im Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule erlernt wird. Für Jugendliche, die keinen Ausbildungsvertrag mit einem Ausbildungsbetrieb abschließen konnten, bieten die berufsbildenden Schulen verschiedene Formen der beruflichen Vollzeitbildung an. In diesen können berufsvorbereitende Kenntnisse, aber auch schulische und berufliche Abschlüsse erworben werden. Eine aktuelle Übersicht der angebotenen Bildungsgänge sind auf der Homepage der BbS Anhalt-Bitterfeld einsehbar (<https://www.bbsabi.de/bildungsangebote/>)

- Berufsschule (duale Ausbildung)
- Berufsfachschulen
- Berufsvorbereitung
- Fachoberschulen
- Fachschule
- Pflegeschule

Die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld arbeiten zudem an Projekten zur Förderung der sprachlichen und fachlichen Kompetenz mit. Dazu gehören Experteneinsätze und Schulfahrten. Außerdem ermöglicht unserer Schule die Teilnahme an der KMK-Fremdsprachen-Zertifikationsprüfung. Diese werden sowohl in verschiedenen Berufsbereichen als auch auf verschiedenen Niveaustufen angeboten.

## **4 Das Schulleitbild und das Schulprogramm der BbS**

### **4.1 Sinn und Zweck des Leitbildes und des Schulprogramms**

Das Leitbild einer Schule ist die langfristige und einprägsame Vision dieser Schule. Es bezieht sich auf die schulischen Kernbereiche wie Lernen, Erziehung, Schulleben und Kooperation mit dem Schulumfeld und dient als Arbeitsgrundlage für die systematische Schulentwicklung sowie für eine kontinuierliche Überprüfung des bereits Erreichten. Auf der Grundlage der Ergebnisse interner Selbstevaluationen und der externen Evaluation durch das Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt wird das Schulprogramm fortgeschrieben. Um den Schulentwicklungsprozess transparent zu gestalten, ist das Schulprogramm mit Leitbild und Fortschreibungen allen am Erziehungs- und Bildungsprozess beteiligten Personen zugänglich zu machen. Die Einzelschule ist verpflichtet, gegenüber der Schulbehörde und dem Schulträger über den aktuellen Stand der Umsetzung des Schulprogramms Rechenschaft abzulegen, um die Zufriedenheit der Beteiligten zu gewährleisten (§ 59 SchulG LSA).

Zur Wahrung der Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten und Auszubildenden werden an den Einzelschulen geeignete Maßnahmen eingerichtet, die sich aus dem Schulprogramm ableiten (§ 43 SchulG LSA). Dazu gilt es, ein geeignetes Konfliktmanagement an der Schule zu entwickeln, um allen am Erziehungs- und Bildungsprozess Beteiligten die ihnen zustehende Mitwirkung zu garantieren. Die dafür notwendigen Maßnahmen können im Schulprogramm der jeweiligen berufsbildenden Schule spezifiziert werden (§ 44, § 49, § 59 SchulG LSA).

Im Schulprogramm der berufsbildenden Schulen des Landes sind nach § 22 Abs. 3 SchulG LSA der Umfang und die Inhalte der Zusammenarbeit mit externen Partnern festzulegen.

Damit wird der mittel- und langfristigen Schulentwicklungsplanung Rechnung getragen.

Unter § 24 Abs. 4 SchulG LSA sind alle Schulen des Landes verpflichtet, im Schulprogramm darzulegen, wie sie auf besondere Merkmale, wie die individuellen Lernvoraussetzungen und -bedürfnisse von Schülerinnen und Schülern im Unterricht eingehen. Die Entwicklungsziele und Leitideen der pädagogischen Arbeit sind im Schulprogramm als Grundlage für das Handeln der in der Schule tätigen Personen dazulegen.

### **4.2 Das Schulleitbild**

#### **Unser Leitmotiv - Wir geben Vielfalt Raum**

Die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld, mit den Standorten Bitterfeld-Wolfen und Köthen, verstehen sich als lernende Institution, in der die Potenziale aller freigesetzt werden können. Dies macht es uns möglich, sich ständig ändernden Herausforderungen zu stellen und diese als Ansporn für die zukünftige Entwicklung und Ausgestaltung von Schule zu begreifen.

Dabei orientieren wir uns an folgenden Leitideen:

#### **Qualität entwickeln und Kompetenzen fördern**

- Die Schul- und Organisationsentwicklung wird stetig durch Instrumente der internen Evaluation vorangetrieben.

- Weiter- und Fortbildungen der Lehrkräfte sowie die langjährige Zusammenarbeit mit den außerschulischen Partnern begleiten den gesamten Bildungs- und Erziehungsprozess in allen Schulformen.
- Die Lehrkräfte nutzen moderne Lernformen und setzen vielfältige Medien zur Inhaltsvermittlung und Kompetenzentwicklung ein.
- Der Unterricht wird regelmäßig durch entsprechende Feedback-Verfahren reflektiert und analysiert.

### **Demokratie und Toleranz leben**

- Unsere Schule gibt ihren Schülern und Lehrern den Raum, fachliche und persönliche Vorstellungen individuell zu entwickeln - zum Wohle der Gesellschaft und unter Bedingungen genereller Chancengleichheit.
- Wir bringen den Schülern Toleranz, gegenseitige Achtung und verantwortungsbewusstes Handeln gegenüber sich selbst und anderen nahe.
- Wir fördern eine Streitkultur, die unterschiedliche Meinungen zulässt und von gegenseitiger Achtung geprägt ist. Dass verantwortungsvolles Handeln auch auf Kompromissfähigkeit beruht, wird dabei von uns gelebt, betont und vermittelt.
- Die Teilhabe an wesentlichen Entwicklungsprozessen macht es Lernenden und Lehrenden möglich, den Schulalltag aktiv mitzugestalten.

### **Schule als Ort lebenslangen Lernens verstehen**

- Wir befähigen Schülerinnen und Schüler, miteinander zu streiten, um Erfolge zu erringen und bereiten sie darauf vor, das Zusammenleben in der Gesellschaft als lebenslange Aufgabe zu verstehen.
- Unsere Schule sieht sich als wichtigen Lernort, um ein Bewusstsein für Umwelt und Nachhaltigkeit zu schaffen und darüber nachzudenken, welche Auswirkungen das tägliche eigene Handeln auf die Entwicklung der gesamten Welt hat.
- In verschiedenen Arbeitsgruppen und Projekten werden partizipative Methoden und Fähigkeiten wie kritisches Denken und Teamfähigkeit angestoßen und gefördert.

## **4.3 Die Leitziele**

<b>Leitziele</b>	<b>Maßnahmen</b>	<b>Indikatoren</b>
<b>Wir entwickeln die Qualität der Schule kontinuierlich weiter.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationsentwicklung wird stetig durch Instrumente der internen Evaluation vorangetrieben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmäßige Durchführung von Mitarbeitergesprächen (jährlich durch SL) und Feedbacks zur Kollegenzufriedenheit (aller 3 Jahre durch SL und Steuergruppe)</li> </ul>
Wir nutzen moderne Lernformen und setzen vielfältige Medien zur Inhaltsvermittlung und Kompetenzentwicklung ein.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterrichtsräume mit digitalen Tafeln und W-LAN-Zugang ausstatten</li> <li>• Moodle wird als Lern- und Kommunikationsplattform genutzt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fortlaufende schulinterne Fortbildung zur Nutzung digitaler Tafeln und Anwendung der Lernplattform Moodle. (10 Veranstaltungen pro Schuljahr)</li> </ul>

Wir reflektieren den Unterricht durch entsprechende Feedback-Verfahren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendung digitaler Feedback-Instrumente zur Durchführung von Schüler-Lehrer-Feedbacks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiederbelebung des Schüler-Lehrer-Feedbacks durch Pilotgruppe der Fachschule Sozialwesen (halbjährlich)</li> <li>• Feedback über zentrale Prüfungen im Bildungsgang Fachoberschule und Fachschule Sozialwesen (jährlich)</li> </ul>
<b>Wir legen Wert auf ein demokratisches Grundverständnis und ein tolerantes Miteinander.</b>		
Wir bringen den Schülerinnen und Schülern Toleranz, gegenseitige Achtung und verantwortungsbewusstes Handeln gegenüber sich selbst und anderen nahe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung von Projekten zur Demokratie- und Toleranzförderung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titelverteidigung „Schule ohne Rassismus- Schule mit Courage“ (jährlich)</li> <li>• Spendenlaufaktionen</li> </ul>
Wir binden Schülerinnen und Schüler in Entwicklungsprozesse der Schule ein, um den Schulalltag aktiv mitzugestalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeit von Schülerinnen und Schülern in schulischen Gremien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualisierung der „Willkommensmappe“ durch Schulleitung, Steuergruppe, Vertrauenslehrer und interessierte Schülerinnen und Schüler (aller zwei Jahre, bei Bedarf)</li> </ul>
<b>Wir verstehen Schule als Ort lebenslangen Lernens.</b>		
Wir stärken bei allen an Schule Beteiligten ein Bewusstsein für Umwelt und Nachhaltigkeit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernsituationen in den einzelnen Bildungsgängen beziehen Problematik Umwelt und Nachhaltigkeit ein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterentwicklung der Curricula in den einzelnen Lernfeldern und Fächern (jährlich)</li> <li>• Einrichten eines „grünen Klassenzimmers“ / „Schulgarten“</li> </ul>
Wir fördern partizipative Methoden und Fähigkeiten wie kritisches Denken und Teamfähigkeit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einbindung der Kollegen in die Entwicklung von Instrumenten zum On-Boarding-Prozess von neuen Lehrkräften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualisierung „Willkommensmappe“ Kollegen durch Schulleitung, Steuergruppe und interessierter Kollegen (aller zwei Jahre, bei Bedarf)</li> </ul>

## 4.4 Das Schulprogramm

### Präambel

„Die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld, mit den Standorten Bitterfeld-Wolfen und Köthen, verstehen sich als lernende Institution, in der die Potenziale aller freigesetzt werden können. Dies macht es uns möglich, sich ständig ändernden Herausforderungen zu stellen und diese als Ansporn für die zukünftige Entwicklung und Ausgestaltung von Schule zu begreifen.“ (Auszug aus dem Leitbild der BbS Anhalt-Bitterfeld)

Die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld (BbS ABI) sind die größte Bündelschule für berufliche Bildung im Land Sachsen-Anhalt. Dies stellt die Lehrer- und Schülerschaft vor diverse Herausforderungen, die das Nachdenken über Aspekte einer guten Schule notwendig macht. „Gute Schule“ heißt dabei für uns mit den Schülern nach bestmöglichen Leistungen zu streben, jedem Einzelnen gerecht zu werden, einen anregenden, vielseitigen Unterricht zu bieten, uns der Verantwortung für die Schüler und ihrer Entwicklung bewusst zu sein und sie selbst zu einem verantwortungsbewussten Handeln zu motivieren. Eine „Gute Schule“ braucht die Motivation der Lehrenden und Lernenden. Motivation braucht Zufriedenheit, braucht Identifikation - also zufriedene Lehrer und Schüler, die sich mit der Schule identifizieren und gerne an dieser Schule lehren und lernen. Wo wir bisher stehen und was zu optimieren ist, hat unser 360°-Grad-Feedback ergeben.

Grundlage unseres schulischen Handelns ist das Leitbild unter dem Leitmotiv „Wir geben Vielfalt Raum“, welches in seiner aktualisierten Form im Oktober 2020 durch die Gesamtkonferenz verabschiedet wurde.

Die Leitideen aus dem Leitbild der BbS ABI mit den jeweiligen Inhalten sollen den jeweiligen Kapiteln vorangestellt werden.

Das Schulprogramm der BbS Anhalt-Bitterfeld ist öffentlich und für alle interessierten Personen unter folgender Adresse zu erreichen <https://www.bbsabi.de/schulprogramm/>.

## 5 Qualitätsentwicklung der BbS Anhalt-Bitterfeld

### 5.1 Grundlagen der Qualitätssicherung

#### Rahmenvorgaben:

Die Inhalte werden im [Schulgesetz](#) folgendermaßen geregelt:

- § 1 Erziehungs- und Bildungsauftrag
- § 9 Berufsbildende Schulen
- § 10 Bildungsstandards, Rahmenrichtlinien, Lehrpläne und Stundentafeln
- § 10 a Zulassung und Einführung von Lernmitteln
- § 11 a Qualitätssicherung
- §§ 24-29 Schulverfassung
- §§ 30-32 Lehrerinnen und Lehrer und weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- §§ 33-35 Schülerinnen und Schüler
- §§ 45-63 Schüler- und Elternvertretung
- §§ 82-83 Schulbehörden

Durch die [Verordnung über Berufsbildende Schulen](#) (BbSVO) werden weitere Inhalte folgendermaßen geregelt:

- Teil 2 Besondere Vorschriften für die Schulform Berufsschule
- Teil 3 Besondere Vorschriften für die vollzeitschulische Ausbildung in den Schulformen Berufsfachschule, Fachoberschule, Fachschule
- Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen

In der [Konferenzverordnung](#) (KoVO) vom 02. August 2005 sind folgende Inhalte geregelt:

- § 6 Fachkonferenz
- § 7 Klassenkonferenz

### 5.2 Rahmenvorgaben für interne Qualitätssicherung

Jede berufsbildende Schule ist angehalten, sich nach § 24 Abs. 4 SchulG LSA ein Schulprogramm zu geben, in dem die Ereignisse aus der Evaluation berücksichtigt werden. Im Rahmen ihrer Aufgaben berät und beschließt die Gesamtkonferenz über das Schulprogramm und dessen Fortschreibung (§ 27 SchulG LSA).

Unter § 9 Abs. 8a SchulG LSA werden die Schulformen der berufsbildenden Schulen beschrieben. Durch die Verordnung über Berufsbildende Schulen sind weitere Merkmale der Bildungsgänge, wie Zugangsvoraussetzungen und Abschlüsse, geregelt. Durch ergänzende Anlagen und Bestimmungen der BbSVO sind weitere Vorschriften für die Schulformen erläutert.

Rahmenrichtlinien/Lehrpläne und Stundentafeln bilden die Grundlage für den unter § 1 SchulG LSA formulierten Erziehungs- und Bildungsauftrag. Sie werden von der obersten Schulbehörde, nach Unterrichtung des Landtages und nach Stellungnahme des Landeschulbeirates erlassen (§ 10 SchulG LSA). „Die Konferenzen gestalten und koordinieren die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Schule.

Sie beraten und beschließen über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule, die ein Zusammenwirken“ (§ 27 SchulG LSA) aller Beteiligten erfordern.

Eine besondere Rolle übernimmt hierbei die Gesamtkonferenz. Unter §§ 30-33 SchulG LSA wird sichergestellt, dass die Lehrkräfte an den berufsbildenden Schulen die Anforderungen unter § 1 SchulG LSA und Beschlüsse der Konferenzen unter §§ 27-28 SchulG LSA im Unterricht umsetzen.



Durch Vertretungen (§§ 45-46 SchulG LSA) werden sowohl für die Schülerschaft die unter § 1 SchulG LSA geforderten Merkmale des Erziehungs- und Bildungsauftrags als auch ggf. durch die Elternvertretungen die Verbesserungen der inneren und äußeren Schulverhältnisse durch aktive Mitbestimmung erfüllt.

Die Verpflichtung kontinuierlicher Qualitätssicherung pädagogischer Arbeit für Schulen und Schulbehörden ist unter § 11a SchulG LSA festgelegt. Die Steuergruppe an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld, bestehend aus Lehrkräften und Mitgliedern der Schulleitung, koordiniert und unterstützt die Prozesse zur Qualitätssicherung insbesondere durch Optimierung von Abläufen und schulinternen Evaluationen. Sie arbeitet nach einer Meilensteinplanung nach einem festen Arbeitsplan, um die Qualitätsentwicklungsprozesse zu systematisieren und auf die mit dem Landesschulamt geschlossenen Zielvereinbarungen abzustimmen. Die Steuergruppe arbeitet im Auftrag der Schulleiterin und der Gesamtkonferenz. Sie ist verpflichtet Rechenschaft abzulegen. Daher werden die Beratungen der Steuergruppe sowie alle Maßnahmen zur internen Qualitätssicherung sorgfältig dokumentiert und veröffentlicht (<https://moodle.bildung-lsa.de/bbs-abi/course/view.php?id=719&section=10>).

Die organisatorischen und gesetzlichen Rahmenvorgaben sind an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld einsehbar.

### 5.3 Ganzheitliches Qualitätsmanagement (GQM)

Alle berufsbildenden Schulen sind verpflichtet, ein GQM an ihrer Schule zu etablieren. Die Grundlage für das GQM bildet das Modell für das pädagogische schweizerische Qualitätsmanagement Q2E, das schulspezifisch unterlegt wird und an die Rahmenvorgaben des Landes konzeptionell angepasst wurde. Zu den Komponenten des GQM gehören eine Feedbackkultur, die interne Evaluation, ein Qualitätsverständnis und die Steuerung des Prozesses der QM-Entwicklung durch die Schulleitung.

Im Qualitätskonzept stellt die berufsbildende Schule dar, welche Vorgaben, Maßnahmen und Instrumente zur Entwicklung und Sicherung der Qualität des Lernens, des Unterrichts sowie der Schulorganisation beitragen.



In Anlehnung an das Q2E-Handlungsmodell werden im Handbuch 6 Bausteine definiert, die das Qualitätsmanagement in den Schulen beschreiben.

- Baustein 1: Regelungen zum Qualitätshandbuch
- Baustein 2: Qualitätsverständnis/ Qualitätsleitbild der Schule
- Baustein 3: Steuerung durch die Schulleitung
- Baustein 4: Feedbackkultur
- Baustein 5: Selbstevaluation
- Baustein 6: Externe Evaluation durch das Land

Das Qualitätsleitbild der Schule und die angestrebten Ziele, die sich jede einzelne Schule setzt, finden sich im Schulprogramm, im Qualitätshandbuch sowie in den Zielvereinbarungen.

Die externe Schulevaluation wird regelmäßig von der Schulaufsicht und vom Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA) durchgeführt. Die Auswertung wird an die berufsbildenden Schulen und an das Landesschulamt Sachsen-Anhalt geschickt,

woraus sich dann die Zielvereinbarung zwischen der Einzelschule und dem Landesschulamt ableitet.

Der schrittweise Aufbau einer Feedbackkultur an den berufsbildenden Schulen erfolgt z.B. durch den Einsatz geeigneter Feedbackinstrumente für das Schüler-Lehrer-Feedback, das Lehrer-Schüler-Feedback, das Lehrer-Lehrer-Feedback, das Lehrer-Schulleiter-Feedback und das Feedback der Ausbildungsbetriebe an die Schule. Auf der Grundlage der Ergebnisse können alle an Schule Beteiligten ihr professionelles Handeln orientieren und ressourcenorientiert, ergebnisorientiert und zielstrebig agieren. Durch mehrmaliges Selbstevaluieren überprüft die Lehrkraft, ob sich die Wirksamkeit des eigenen Unterrichts verbessert hat (Selbstevaluation).

Durch die gesamtschulische Dokumentation der schulinternen Prozesse, Organisation und Umsetzung können die Schulen feststellen, ob diese Maßnahmen die Qualität an den Schulen bewahrt, verändert und prozessorientiert entwickelt. Aus den Mitarbeitergesprächen, Konferenzen, Dienstberatungen und den Schüler-Lehrer-Feedbacks können ebenso Qualitätsdefizite für die Schule als Ganzes ersichtlich werden, die eine fortschreitende Qualitätsentwicklung erforderlich machen.

Die verschiedenen Dienstberatungen innerhalb und außerhalb der eigenen Schule dienen ebenfalls zum kollegialen Austausch, Reflexion der eigenen Arbeit und Erfahrungen und zur Information über Fortbildungen. Somit ist eine ganzheitliche Betrachtung des Systems Schule gewährleistet, die nachhaltige Folgen auf das organisationale Lernen hat.

Die Einbindung der Schulleitung in den Steuergruppen ist deshalb dringend zu empfehlen, da nur dies die Qualitätsprozesse in den Schulen aktiviert. Es gehört in den Aufgabenbereich der Schulleiter, sich für die Qualität des Unterrichts einzusetzen und alle dazu geeigneten Maßnahmen zu ergreifen.

Im Qualitätsarchiv werden alle Instrumente, Methoden, Verfahren und Maßnahmen, die der Qualitätssicherung der schulischen Arbeit dienen, abgelegt. Dabei sind alle Bereiche des Unterrichts- und Schulentwicklung angesprochen. Die Organisation, Funktion und Aktivitäten der Steuergruppen sind ebenso Bestandteil des Archives, um die Legitimation der Steuergruppe gegenüber dem Kollegium transparent zu machen.

Die Steuergruppe der einzelnen berufsbildenden Schule unterstützt und kontrolliert die Implementierung und Funktionsweise des Qualitätsmanagements. Sie wird wiederum von den Qualitätsmanagementbegleitern des Landes betreut.

Berufliche Schulen sehen sich gegenwärtig gestiegenen gesellschaftlichen Anforderungen an Schulentwicklung und Qualitätsverbesserung gegenüber. Sie befinden sich in einem Spannungsfeld verschiedener Instanzen, so treffen Vorstellungen und Wünsche aus den Bereichen:

- der Ausbildungsbetriebe und anderer Partner der beruflichen Bildung,
- der unterrichtenden Lehrkräfte sowie der Schulleitung,
- der Schülerinnen und Schüler,
- der Eltern,
- der Schulträger zusammen.

Das Schulgesetz von Sachsen-Anhalt bestimmt im Paragraph 11a, dass „... Schulen und die Schulbehörden [...] zu kontinuierlicher Qualitätssicherung schulischer Arbeit verpflichtet ...“ sind. Die Grundlage für das „Ganzheitlichen Qualitätsmanagements an berufsbildenden Schulen in Sachsen-Anhalt (GQM)“ bildet das in der Schweiz an Schulen erfolgreich erprobte Modell „Qualität durch Evaluation und Entwicklung (Q2E)“. (vgl. [https://www.bildungs-lsa.de/files/6d4aed93828d954678245a7e2b082f24/Endfassung\\_Konzept.pdf](https://www.bildungs-lsa.de/files/6d4aed93828d954678245a7e2b082f24/Endfassung_Konzept.pdf), 26.05.14)

## 5.4 Zusammensetzung und Aufgaben der Steuergruppe

Seit August 2011 begleiten die am BSZ „August von Parseval“ und an den BbS Köthen neu gegründeten und durch die jeweilige Gesamtkonferenz bestätigten Steuergruppen diese Aktivitäten. Zu Beginn des Schuljahres 2013/14 wurde nach erfolgter Schulfusion die neue Steuergruppe der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld installiert. Deren Mitglieder repräsentieren sowohl die einzelnen Fachbereiche als auch die Schulleitung. Die Steuergruppe koordiniert alle Maßnahmen, die die Entwicklung und Koordinierung der Schulvorhaben betrifft. Außerdem gewährt sie Transparenz und klare Kommunikationswege.

## 5.5 Feedbackkultur

Im Rahmen einer Feedbackkultur holt sich die Lehrkraft Feedback bei den Schülerinnen und Schülern (Schüler-Lehrer-Feedback), den Lehrkräften (Kollegiales Feedback), den Ausbildungsbetrieben (Ausbilderfeedback) und den Vorgesetzten im Rahmen des Mitarbeitergesprächs ein. Hierzu erarbeitet die berufsbildende Schule geeignete Feedbackinstrumente.

Im Rahmen des GQM ist eines der Ziele, ein Schüler-Lehrer-Feedback an allen berufsbildenden Schulen einzuführen, um durch systematische Rückmeldungen mit der Schülerschaft über den Unterricht ins Gespräch zu kommen und gemeinsam Maßnahmen zur Unterrichtsentwicklung abzuleiten. Dabei können unterschiedliche Feedbackinstrumente eingesetzt werden.

Der Erlass „Die Schule als professionelle Lerngemeinschaft“ (RdErl. des MK vom 19.11.2012 – 31-842/843) bildet die Grundlage für das Kollegiale Feedback, das unterschiedliche Instrumente beinhalten kann. So können an den Berufsbildenden Schule u.a. kollegiale Unterrichtsbesuche, kollegiale Fallbesprechungen oder auch themenzentrierte Lerngruppen installiert werden.

Alle Maßnahmen der kontinuierlichen Professionalisierung – bei Beschluss durch die Gesamtkonferenz auch die Durchführungsbestätigung von Feedbackformen – sind von den Lehrkräften in einem Qualifizierungsportfolio nachzuweisen. Das Qualifizierungsportfolio ist bei allen Maßnahmen der Personalentwicklung, insbesondere bei Mitarbeitergesprächen (MAG), einzubeziehen. Diese MAG sollten alle zwei Jahre durch die Schulleitung durchgeführt werden.

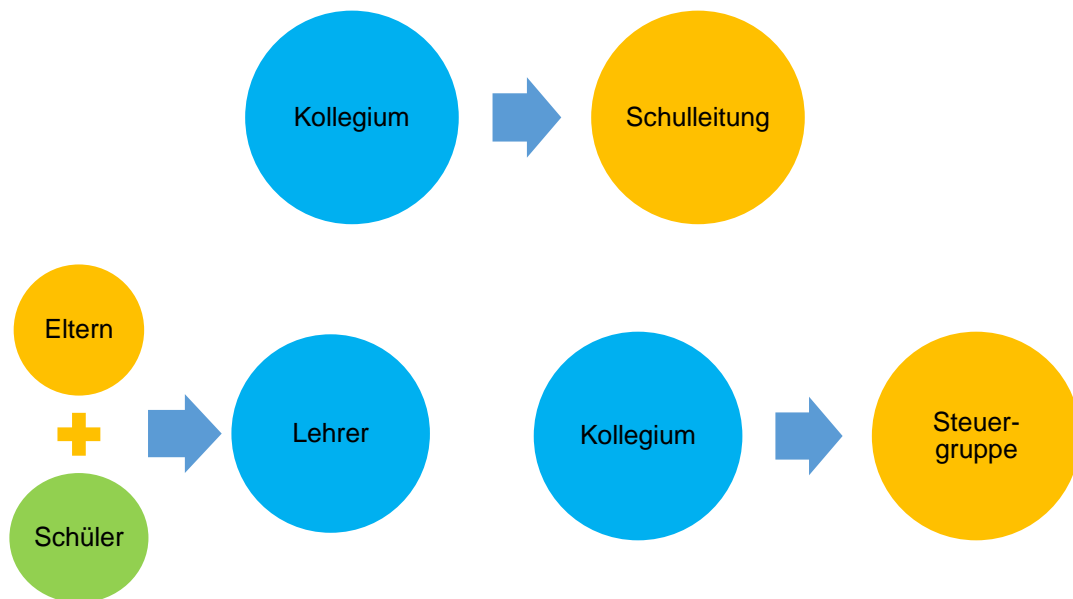
An allen berufsbildenden Schulen werden Mitarbeitergespräche mit den Lehrkräften geführt. Diese Gespräche sind jeweils mit Unterrichtsbesuchen und einer Fortbildungs- oder Weiterbildungsplanung für jede Lehrkraft verbunden. In den Gesprächen werden die persönlichen Entwicklungswünsche seitens der Lehrkraft und die Entwicklungsperspektiven aus der Sicht der Schulleitung besprochen.

Gibt es Beschwerden über eine Lehrkraft, bildet diese Beschwerde, einschließlich geeigneter Maßnahmen und Lösungswege, die Grundlage für das Gespräch. Die Konzipierung von MAG unter Einbeziehung von Merkmalen des Qualitätsmanagements und somit der ergebnisorientierten Ausrichtung auf den Unterricht ist derzeit Gegenstand der Arbeit der Steuergruppen der Berufsbildenden Schule des Landes.

In Auswertung der schulexternen Evaluation von 2008 hat die Steuergruppe die Optimierung des kollegialen Feedbacks als Instrument der Qualitätssicherung in ihre Arbeitsbereiche aufgenommen.

Ziel des individuellen Feedbacks ist es, den Unterricht als „Kerngeschäft“ der beruflichen Tätigkeit der Lehrpersonen zu erreichen und in das Qualitätsmanagement einzubinden.

Das Leitbild soll die Grundlage für Qualitätssicherung darstellen. Ziel ist es, die Feedbackkultur weiterzuentwickeln. In die Kultur des Feedbacks werden alle an unserer Schule Tätigen einbezogen:



Durch Selbsteinschätzungen erfolgt ein Feedback zur Qualität von:

- Schulklima
- Unterrichtbedingungen
- LehrerGESundheit.

#### Feedback zur Zufriedenheit des Kollegiums

Zur Einschätzung der Kolleginnen und Kollegenzufriedenheit mit den Arbeits- und Lehrbedingungen am BSZ „August von Parseval“ Bitterfeld-Wolfen wurde im Schuljahr 2011/12 eine Fragebogenaktion durchgeführt. Die Ergebnisse wurden in der Gesamtkonferenz präsentiert. Im Schuljahr 2013/14 erfolgte dazu ein 2. Feedback, um zu erfragen, ob spürbare Verbesserungen der Bedingungen erkennbar waren. Aufgrund der Fusion mit den Berufsbildenden Schulen Köthen wurde diese Aktion auch an diesem Standort initiiert. Im Schuljahr 2021/22 fand ein erneutes Feedback zur Kollegenzufriedenheit statt.

#### Kollegiales Feedback

Das „Kollegiale Feedback“ ist bis zum Schuljahr 2014/15 eingeführt worden und gleichzeitig wurde das Instrument EMU angewendet und dessen Anwendbarkeit durch eine Fragebogenaktion evaluiert.

Im Schuljahr 2014/15 wurde an den BbS Anhalt-Bitterfeld das „Kollegiale Feedback“ verpflichtend für Kolleginnen und Kollegen eingeführt, die weniger als 2 anderweitige Fortbildungen im Schuljahr besuchen. Das Instrument EMU wird von der Steuergruppe empfohlen, ist jedoch nicht verpflichtend.

#### Schüler-Lehrer-Feedback

Das Schüler-Lehrer-Feedback ist dem Kollegium vorgestellt und von den Mitgliedern der Steuergruppe sowie einzelnen Kolleginnen und Kollegen durchgeführt worden. Im Schuljahr 2014/15 und 2016/17 wurden mehrere Lehrerfortbildungen zum Thema organisiert, die seitdem fortlaufend mindestens einmal jährlich durchgeführt werden. Zuletzt schulintern für alle Kolleginnen und Kollegen verpflichtend im März und April 2024 mit Hilfe der Lernplattform Moodle.

### Feedback zur Arbeit der Steuergruppe

Den Mitgliedern der Steuergruppe ist es wichtig, die eigene Arbeit von den Kolleginnen und Kollegen kritisch einschätzen zu lassen. Ein entsprechender Fragebogen zur Evaluation der Steuergruppenarbeit wurde im April 2015 erarbeitet und eine Umfrage im Verlauf des Schuljahres 15/16 durchgeführt.

Die Auswertung der Umfrage wurde am Anfang des Schuljahres 2016/17 vorgenommen.

### Feedback der Schulleitungsarbeit

Die Steuergruppe erarbeitete geeignete Instrumente zur Einschätzung der Schulleitungstätigkeit und führte im Schuljahr 16/17 ein entsprechendes Feedback durch. Bei der Durchführung des Feedbacks wurden die Instrumente Feedbackbögen und Interview genutzt.

Das Schulleitungsfeedback wurde zur Eröffnungskonferenz des Schuljahres 2017/18 vorgestellt.

### Feedback der Schularbeit durch Ausbilder und Eltern

Die Schule sieht sich in besonderem Maße ihren Kunden und Abnehmern, d.h. den Ausbildungsbetrieben und den Eltern verpflichtet. Im November 2018 wurde ein entsprechendes Feedbackinstrument erarbeitet, im Februar 2019 durchgeführt und im Zeitraum März – Mai 2019 ausgewertet.

Die Präsentation der Ergebnisse erfolgte zur Eröffnungskonferenz im August 2019.

## **5.6 Interne kommunikative Prozesse**

Zur Qualitätssicherung gibt es in den berufsbildenden Schulen neben der Gesamtkonferenz weitere durchzuführende Konferenzen, die in der Konferenzverordnung (KoVO) vom 2. August 2005 des Landes Sachsen-Anhalt geregelt sind. Hierzu gehören unter anderem die Fach- (§ 6 KoVO LSA) und die Klassenkonferenz (§ 7 KoVO LSA).

Des Weiteren finden Bildungsgangteamsitzungen statt, in denen Fachthemen zum jeweiligen Bildungsgang, der Organisation, Prüfungsmodalitäten, Leistungsbewertung, Unterrichtsgestaltung, Methoden und die Arbeit an und mit didaktischen Jahresplanungen thematisiert werden.

In großen Dienstberatungen, an denen alle Lehrkräfte einer berufsbildenden Schule zusammenkommen, werden u. a. Referendare und neue Kolleginnen und Kollegen begrüßt, organisatorische Themen für das Schuljahr, neue Bildungsgänge, Klassenbildung, Belehrungen für die Schülerschaft und Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen besprochen.

Des Weiteren finden Beratungen in den einzelnen Teams statt. Eine Teilnahme von Schulleitungsmitgliedern ist dabei möglich.

Durch die Einhaltung und Umsetzung der Konferenzverordnung werden interne kommunikative Prozesse strukturiert und befördert.

<b>Gremium</b>	<b>Terminierung</b>	<b>Teilnehmer/-innen</b>	<b>Protokolle</b>
Schuljahreseröffnung	ganztägig, 1x jährlich in der Vorbereitungswoche	alle Lehrkräfte, Referendare, Praktikanten, Schulsozialarbeiterinnen	im Bereich Protokolle in Moodle

Gesamtkonferenz	2x jährlich, April und Oktober	delegierte Lehrkräfte; Auszubildende und Schüler, Eltern und Vertreter der Betriebe, Schulträger (lt. Schlüssel SchulG)	im Bereich Protokolle in Moodle
Klassenkonferenz	je Halbjahr, je Klasse und bei Bedarf	Fachlehrer, Schulleitungsmitglied, Schülervertreter	im Klassenordner
Fachgruppensitzungen	min. 2x jährlich	Mitglieder der Fachgruppe	bei der Fachgruppenleitung
Schülerrat	1x monatlich	Mitglieder des Schülerrates, Vertrauenslehrer, Schulsozialarbeiter	im Bereich Schülerrat auf der Homepage
Steuergruppe	1x monatlich, 2x jährlich Projekttagge, zusätzliche AG-Treffen	Mitglieder der Steuergruppe, SL, geladene Gäste	im Bereich GQM in Moodle
Steuergruppe	quartalsweise	Steuergruppenleiterin, SL, Q-Beauftragte	im Bereich GQM in Moodle
Sicherheitsberatung	2x jährlich, April und Oktober	Schulleitung, Gebäudemanagement, Schulträger, Sicherheitsbeauftragte, Feuerwehr, Polizei	im Bereich Protokolle in Moodle
Schulleitungsdienstberatungen	1x monatlich, freitags	Schulleiterin, stellv. Schulleiter, Koordinatoren	einsehbar im Sekretariat
Kollegiumsberatungen	min. 3x jährlich	alle Lehrkräfte, Referendare, Praktikanten, Schulsozialarbeiterinnen	im Bereich Protokolle in Moodle
Kollegiumsberatungen	min. 2x jährlich	Steuergruppenmitglieder, Q-Beauftragte	im Bereich Protokolle in Moodle
Teamleitersitzungen	quartalsweise	Teamleitungen, Schulleiterin, stellv. Schulleiter, Koordinatoren	im Bereich Protokolle in Moodle
Teamsitzungen	2-3x jährlich	alle Teammitglieder	bei den Teamleitungen
Absprachen	fortlaufend	alle Lehrkräfte, Referendare, Praktikanten, Schulsozialarbeiterinnen	-

weitere Zusammenkünfte:

Administrator/ Schulleitung  
Sekretariat/ Schulleitung  
Gebäudemanagement/ Schulleitung  
Personalrat/ Schulleitung  
Schulsozialarbeiter/ Schulleitung

1x wöchentlich  
bei Bedarf  
14-tägig  
quartalsweise  
½-jährlich

Infoveranstaltung pro Berufsbereich	Koordinatoren/Fachlehrer	1x jährlich
Infoveranstaltung FOS/FS/BFS	Koordinatoren/Teamleiter	1x jährlich
sozialpädagogische Betreuung BVJ	Koordinatoren/Fachlehrer	½-jährlich
Ausbildertreffen	Fachlehrer/Praxispartner	1x jährlich
Vorstellung Schulleitung	Schülerschaft 1. Lehrjahr	1. Schultag

Informationen zu folgenden Themenbereichen:

Vertretungsplan	Homepage und Moodle (tägliche Aktualisierung)
Termine	Schuljahresarbeitsplan in Moodle
Schulleitersprechstunde	bei Bedarf
Personalratssprechstunde	1./3. Woche im Monat

## 5.7 Externe Evaluation

Dem Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt obliegt die externe Evaluation durch Schulbesuche, Inspektionen und Befragungen (§ 11a Abs. 2 SchulG LSA). Die einzelne Schule erhält einen Abschlussbericht mit schulspezifischen Ergebnissen, auf deren Grundlage die Zielvereinbarung mit dem Landesschulamt abgeschlossen wird. Durch die Abstimmung der Kriterien der internen und externen Evaluation (§ 11a Abs. 4 SchulG LSA) ergibt sich ein objektives Bild der Qualitätsentwicklung und -sicherung an den Schulen des Landes.

Die Ergebnisse der externen Evaluation werden in einem Bildungsbericht zusammengefasst, der einmal je Wahlperiode von der obersten Schulbehörde veröffentlicht wird. Hier wird, nach Schulformen und Bildungsgängen differenziert, über den Entwicklungsstand und die Qualität der Schulen in Sachsen-Anhalt berichtet (§ 11a Abs. 5/ § 24 Abs. 4 SchulG LSA). Die Ergebnisse des Jahresberichtes 2013/2014 der externen Evaluationen an den öffentlichen berufsbildenden Schulen kann auf dem Bildungsserver des Landes Sachsen-Anhalt eingesehen werden.

Im Zusammenhang mit dem Aufbau eines Ganzheitlichen Qualitätsmanagements an Berufsbildende Schulen ist jede Einzelschule angehalten, sich an der Vorlage für ein Qualitätshandbuch zu orientieren und schulinterne sowie externe Rahmenbedingungen und Prozesse zu beschreiben. Dieses Qualitätshandbuch wird in die Dokumentenanalyse während der externen Evaluation miteinbezogen.

Die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld entstanden zum 01.08.2013 in Folge der Schulfusion zwischen dem BSZ Bitterfeld-Wolfen und der BbS Köthen. Beide - damals noch eigenständigen - Schulen wurden im Rahmen einer externen Evaluation im November 2008 beziehungsweise September 2011 besichtigt.

Am Standort Bitterfeld-Wolfen begannen die Auswertung und das Entwickeln struktureller Vorgänge im Frühjahr 2009.

Unabhängig vom GQM wurden drei Schwerpunkte definiert, welche mittelfristig bis 2015 das Schulleben und die Schulqualität qualitativ voranbringen sollten. Dieser Prozess lief parallel zu einem personellen Veränderungsprozess im Kollegium. Durch ein aktuelles Blockmodell beziehungsweise regulärer Altersrente verließ 1/5 der Belegschaft die Schule. Infolge gezielter Neueinstellungen konnte die Qualität der Ausbildung nicht nur erhalten, sondern noch gesteigert werden.

Unsere Konzentration war vor allem darauf gerichtet, die an der Schule ausgebildeten Referendare zu gewinnen. Substanziell wurden aber auch Quereinsteiger für ganz spezielle Fachrichtungen eingestellt.

Unter diesen Rahmenbedingungen haben wir uns als Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Personalrat verständigt, in Auswertung der externen Evaluation Inhalte und Themen zu bearbeiten, welche kontrollierbar und bewertbar sind.

Als Ergebnis einer intensiven Diskussion wurden folgende Schwerpunkte definiert:

- Verbesserung der internen Kommunikation
- Verbesserung der schulischen Rahmenbedingungen
- Verbesserung der Unterrichtsqualität
- Weiterentwicklung der Professionalität der Lehrkräfte

Zum Schuljahr 2011/12 wurde an beiden, damals noch eigenständigen Schulen, das GQM eingeführt. Die Steuergruppen entwickelten parallel ein Schulprogramm mit Leitbild und Leitzielen. Am Standort Bitterfeld-Wolfen waren die Auswertung und die daraus resultierende Schwerpunktsetzung die Basis dafür.

In Vorbereitung der Schulfusion begannen beide Steuergruppen im September 2012 mit der Arbeit an einem gemeinsamen Leitbild.

In der Gesamtkonferenz am 11.04.2013 konnten bereits die neuen, gemeinsamen Leitziele beschlossen werden. Im Verlauf des Schuljahres 2013/14 gelang es, zwischen beiden Standorten der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld auch eine Übereinstimmung bezüglich der Schwerpunkte Kommunikation, Rahmenbedingungen, Unterrichtsqualität und Professionalität der Lehrkräfte unter den neuen Gegebenheiten zu erzielen.

Im April des Schuljahres 2015/16 haben sich die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld einer externen Fokusevaluation gestellt. Die Schwerpunkte der Evaluation konnten von der Schule mitbestimmt werden. Die Entscheidung in der Schulleitung und GQM-Gruppe fiel auf folgende Schwerpunkte:

- K1 – Unterricht
  - Lernerfolg versprechende Unterrichtspraxis
  - Kompetenzen der Lehrkräfte
  - Unterricht als Gegenstand der Arbeits- und Kommunikationskultur im Kollegium
- K2 – Q-Management
  - Steuerung der Q-Prozesse durch die Schulleitung
- W2 – Fort- und Weiterbildung/ Führung des Prozesses der Kompetenzentwicklung der Lehrkräfte

#### Fortbildungsplan auf Basis des Schulprogramms zur Schulentwicklung

Die Ergebnisse der Evaluation wurden in der Schulleitung und dem Kollegium intensiv ausgewertet. Daraus folgend legte der Schulleiter a. D. Herr Woischnik den Entwurf einer Zielvereinbarung vor, die mit dem Landesschulamt geschlossen werden sollte. Der Entwurf wurde im Kollegium diskutiert, Veränderungsvorschläge wurden unterbreitet und die Steuergruppe überarbeitete die Zielvereinbarung dahingehend.

Im April 2016 erfolgten die Vorstellung und der Beschluss der Zielvereinbarung im Rahmen der Gesamtkonferenz der Schule. Mit der Unterschrift des Schulamtes im September 2016 bildet die Zielvereinbarung die Grundlage der Arbeit an unserer Schule.

Im Rahmen der Zertifizierung der Schule erfolgte im 12.05.2015 ein externes Audit, welches von der Firma CERTQUA im Auftrag des Kultusministeriums abgehalten wurde. Seit diesem Tag führt die BBS Anhalt-Bitterfeld den Titel einer zertifizierten Ausbildungseinrichtung und ist damit berechtigt, Inhaber von Bildungsgutscheinen zu staatlich geprüften Erziehern/Erzieherinnen auszubilden. Im Rahmen von jährlichen internen Audits konnte dieser Titel bestätigt werden. Am 17.09.2019 erfolgte erneut ein externes Audit durch die Firma CERTQUA.



## **6 Verantwortung der Leitung und weitere Befugnisse**

### **6.1 Rahmenvorgaben**

Die Inhalte werden im Schulgesetz folgendermaßen geregelt:

- § 3 Gliederung des Schulwesens
- § 9 Berufsbildende Schulen
- § 11 a Qualitätssicherung
- §§ 24-29 Schulverfassung
- §§ 30-32 Lehrerinnen und Lehrer und weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- §§ 33-35 Schülerinnen und Schüler
- §§ 45-63 Schüler- und Elternvertretung
- §§ 64-66 Schülerträgerschaft
- §§ 75-81 Vertretungen bei der obersten Schulbehörde und Landesschulbeirat
- §§ 82-83 staatliche Schulbehörden
- RdErl. d. MK über die Stärkung der Stellung von Schulleiterinnen und Schulleiter vom 03.03.2010; SVBl. LSA S. 67

In § 3 SchulG LSA ist der Aufbau des Schulwesens des Landes Sachsen-Anhalt dargestellt. Die Gliederung und der Auftrag der öffentlichen berufsbildenden Schulen ist unter § 9 SchulG LSA beschrieben.

Gemäß Paragraph 11a SchulG LSA sind die BbS des Landes verpflichtet, Maßnahmen zur Qualitätssicherung zu ergreifen. Die Umsetzung der im genannten Paragraphen aufgeführten Maßnahmen obliegt dem Schulleiter.

Zur Gestaltung und Leitung der Schulen werden detaillierte Erläuterungen unter den §§ 24-29 SchulG LSA gegeben. In diesen Paragraphen werden Aufgaben und Zusammensetzungen der Konferenzen in den berufsbildenden Schulen festgelegt. Die Rechte und Pflichten von Lehrkräften, der Schülerschaft und den Erziehungsberechtigten können aus den §§ 30-35 sowie unter §§ 45-63 SchulG LSA entnommen werden.

Unter §§ 64-66 SchulG LSA werden die Aufgaben der Schulträger und unter §§ 82-83 SchulG LSA die Schulaufsicht über alle Schulen im Land Sachsen-Anhalt geregelt.

Die §§ 75-81 SchulG LSA regeln die Vertretungen von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten bei der obersten Schulbehörde. Die Zusammensetzung und Mitbestimmungen von Landeselternrat (§ 76 SchulG LSA), Landesschülerrat (§ 77 SchulG LSA) und dem Landeschulbeirat (§ 78 SchulG LSA) sind dort hinterlegt.

### **6.2 Verantwortung und Verpflichtung der Schulleitung**

Die erfolgreiche Führung einer berufsbildenden Schule basiert immer auf der Zusammenarbeit innerhalb der Schulleitung. Hier sind im Besonderen die Führungsqualitäten des Schulleiters gefragt, um im Spannungsfeld zwischen den verschiedenen Partnern, den unterschiedlichen Anforderungen, den verschiedenen Schulformen sowie in der Gesamtverantwortung für die Qualität des Unterrichtes und der Personalplanung die Balance zu halten. Dies ist Verantwortung und Verpflichtung zugleich.

In einer Zeit des demographischen Wandels reicht es nicht aus, innovativ zu sein und Visionen zu entwickeln. Das Augenmerk nur auf die gut funktionierende Organisation zu richten ist ebenso unzureichend.

Vielmehr kommt es aktuell in den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld darauf an, mit Bedacht richtig einzuschätzen, ob der Fusionsprozess Konsolidierung oder neue Impulse benötigt.

#### Ausrichtung auf Kunden/Abnehmer (Begriffserklärung)

Zum Schuljahr 2011/12 wurde an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld das „GQM“ (Ganzheitliches Qualitätsmanagement) eingeführt.

Mit der Einführung wird sich dazu bekannt, visionär zu denken und Impulse zu setzen für die weitere Entwicklung des Unterrichts und der Schule.

Durch langfristige Konzepte und einen verbindlichen Handlungsrahmen wird für eine nachhaltige Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung gesorgt. Dies gilt für schulinterne Curricula sowie Schulprogrammarbeit und -entwicklung bis hin zur Evaluation und Fortbildung. Aus dieser Perspektive werden Themen wie Qualitätsmanagement, Teamentwicklung, Evaluationskultur, Schulprogrammarbeit und Professionalität der Lehrkräfte kontinuierlich bearbeitet.

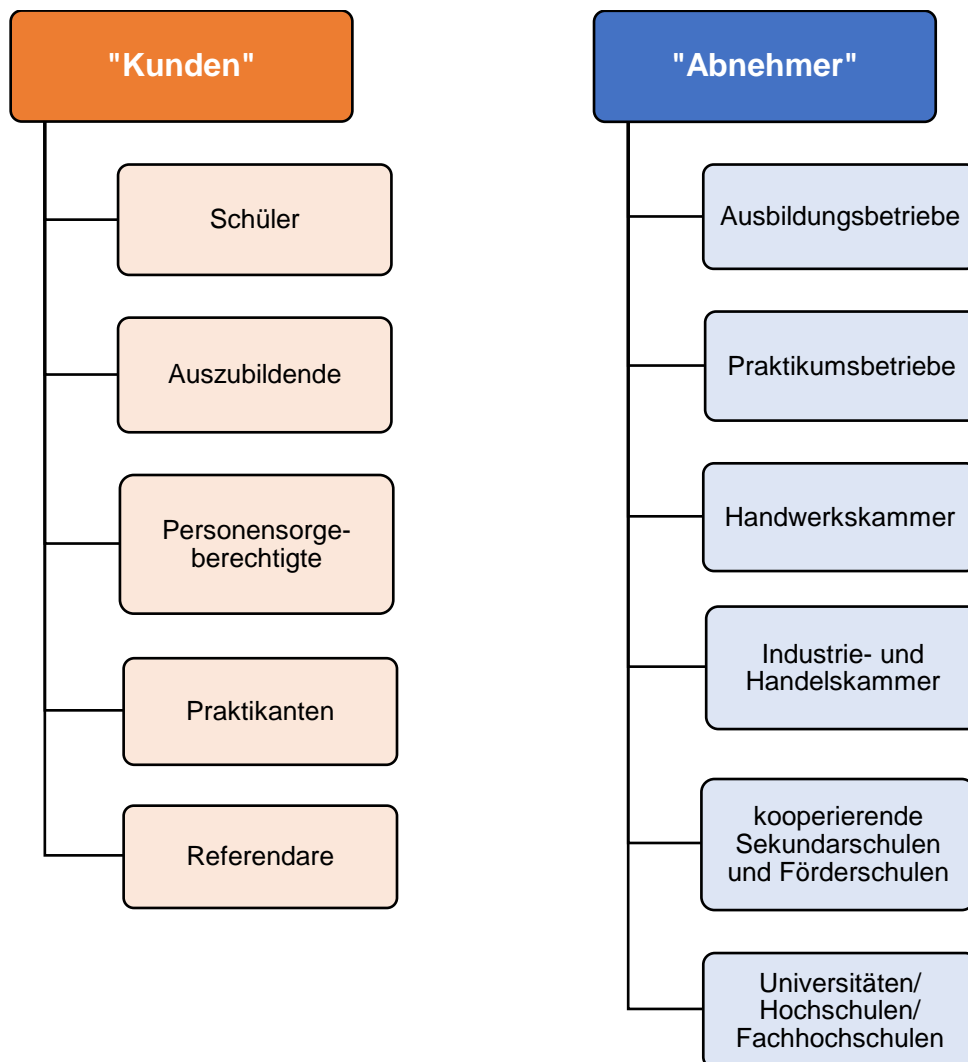


Abbildung 4: Prozessgestaltung, Befugnisse und Kommunikation nach außen

Für die Entwicklung und Umsetzung des schulischen Erscheinungsbildes ist die Schulleiterin verantwortlich.

Mit diesem Bild - häufig schon mit dem ersten Eindruck - verbinden Schülerinnen und Schüler, Eltern, betriebliche Partner, Kammern, Agenturen und Ämter bewusst und unbewusst die Leistung, die sie von den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld insgesamt erwarten können. In diesem Prozess ist eine intelligente Organisationsstruktur mit festen Größen, aber auch vorhandenen Spielräumen unabdingbar.

Die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld sind im Netzwerk der beruflichen Bildung ein berechenbarer Partner, der variabel mit veränderten Bedingungen umgehen kann. Der Grundsatz besteht im Agieren, d.h. im Unterbreiten von Visionen, um das hohe Tempo der Veränderung mit eigenen Strategien mitbestimmen zu können.

Im Besonderen legt die Schulleitung Wert darauf, dass in diesem Gestaltungsprozess die Rollen bzw. die Aufgabenverteilung strikt eingehalten werden. Jedes Schulleitungsmitglied, jeder Teamleiter und Bildungsgangteamleiter, jeder Fachgruppenleiter sowie die Mitglieder der Steuergruppe, Lehrer und Mitarbeiter kennen ihre Zuständigkeiten und den dafür notwendigen Freiraum. Sie verstehen sich als Repräsentanten der Schule und machen dies durch ihr persönliches Auftreten deutlich.

Die Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld werden nach außen durch die Schulleiterin vertreten. Je nach Zuständigkeit für besondere Aufgaben bezieht die Schulleiterin die entsprechenden Kolleginnen und Kolleginnen und Kollegen in diesen Prozess ein.

### **6.3 Personalmanagement**

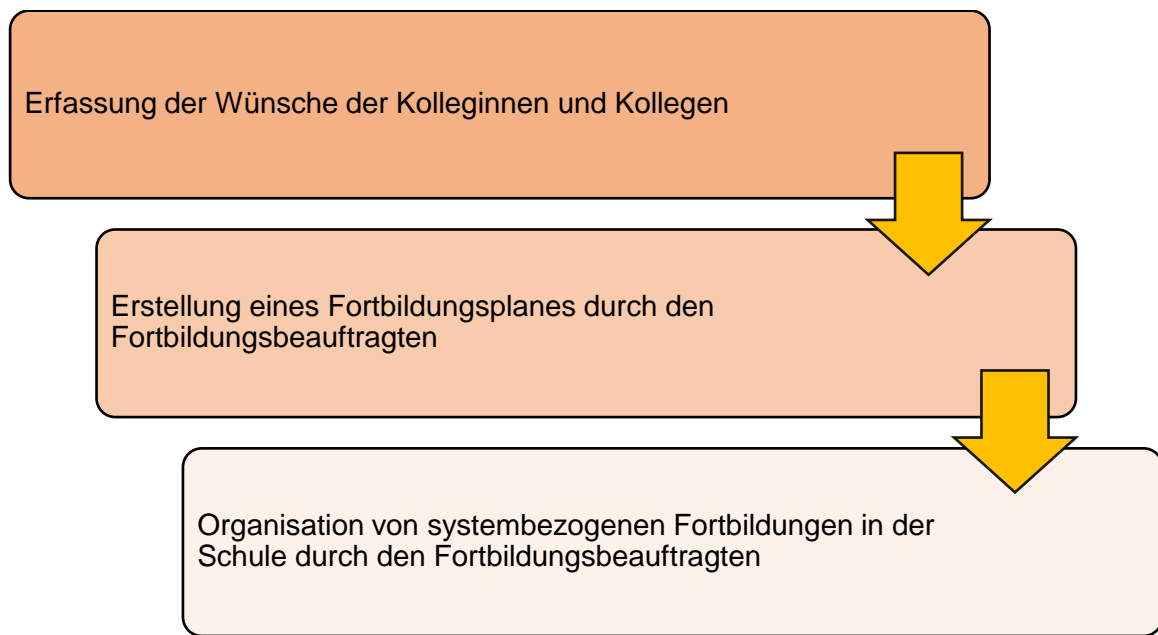
Das Personalmanagement gehört zu den Führungsaufgaben der Schulleiterin. An den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld arbeitet die Schulleiterin intensiv mit den operativen Koordinatorinnen zusammen.

Zur Unterstützung, die gesamte Schule im Blick behaltend, wurde zusätzlich der stellvertretende Schulleiter in diesen Prozess eingebunden. Die grundsätzliche Herangehensweise wird dadurch bestimmt, dass die fachliche Absicherung des Unterrichts Alternativen ermöglicht.

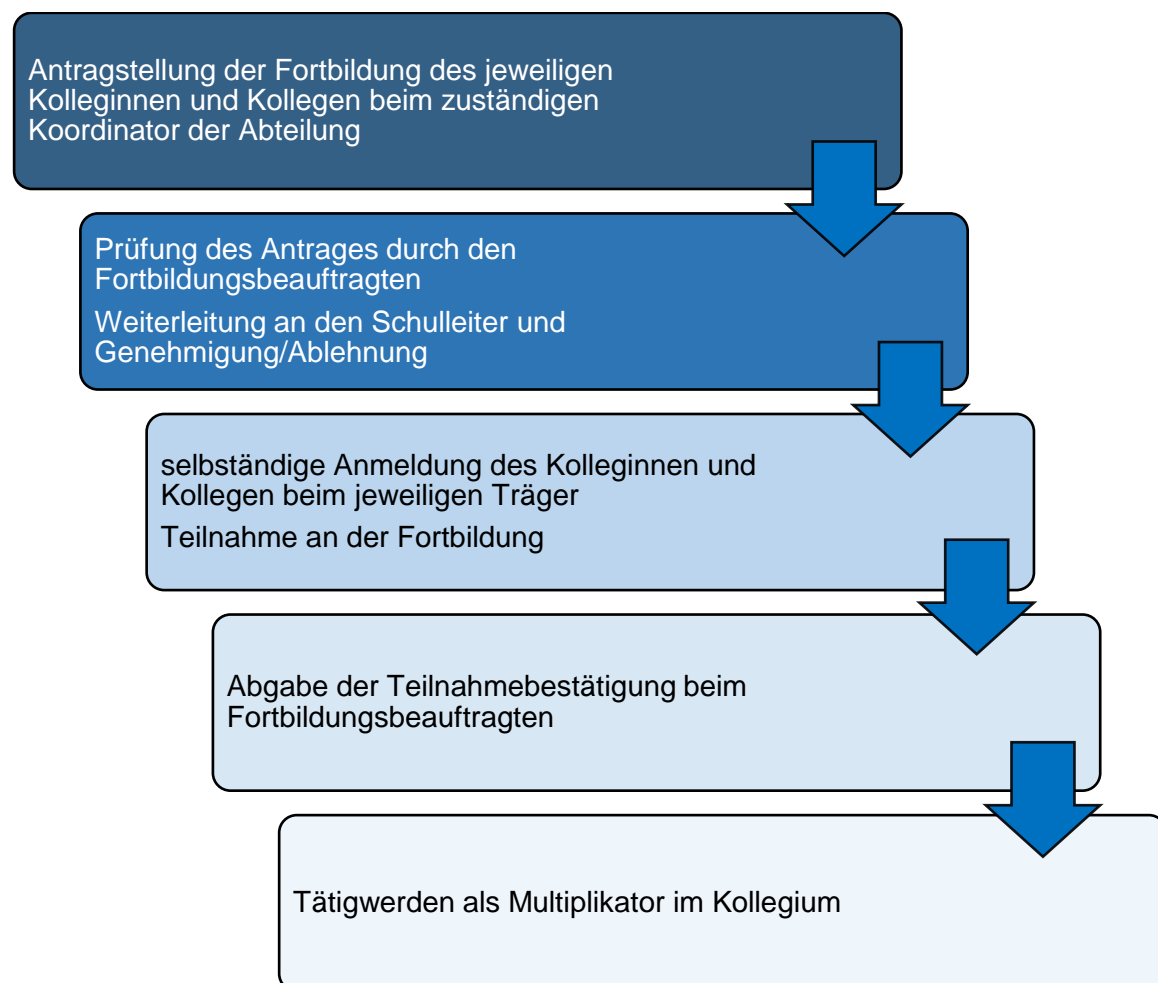
Folgende Aspekte fließen in diese Planung ein:

- Erhebung zur Altersstruktur des Kollegiums und den in den nächsten Jahren ausscheidenden Lehrkräften
- Erfassung des tatsächlichen Arbeitsvermögens der Stammllehrkräfte unter besonderer Beachtung von Teilzeitwünschen der Lehrkräfte oder Abordnung (Voll- und Teila-bordnung)
- Entwicklung der Schülerzahlen
- Veränderungen des Bildungsmarktes
- möglicher Einsatz von Stammllehrkräften in nicht ausbildungsidetischen Fächern/ Lernfeldern und sich daraus ergebende Fort- und Weiterbildungskonsequenzen
- bedarfsgerechte Gewinnung von Referendaren zur schulpraktischen Ausbildung mit dem Ziel der Nachwuchsförderung
- Erstellung perspektivisch notwendiger Stellenausschreibungen

### Personalförderung:



### Personalqualifizierung:



## 7 Organisationsstruktur der BbS Anhalt-Bitterfeld

### 7.1 Aufbauorganisation

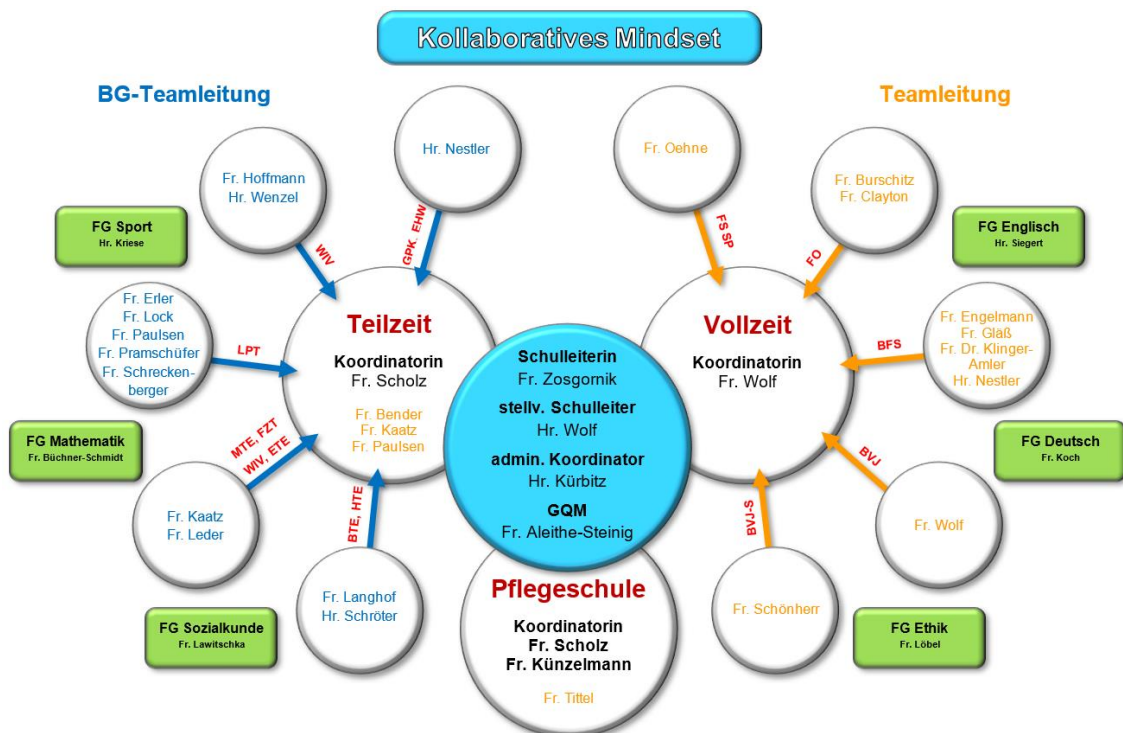


Abbildung 5: Kollaboratives Mindset

Das kollaborative Mindset ist auf der Homepage und dem Moodle-System der BbS Anhalt-Bitterfeld einsehbar. Auf der Basis und in Ergänzung der Rechtsvorschriften wird folgende Geschäftsverteilung wirksam.

#### 7.1.1 Geschäftsbereich der Schulleiterin

Die Schulleiterin trägt die Gesamtverantwortung für die Schule und vertritt diese nach außen. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dem Schulgesetz und allen weiterführenden schulrechtlichen Bestimmungen für das Land Sachsen-Anhalt.

Zum Aufgabenbereich der Schulleiterin zählen weiterhin:

- Klassenbildung/ Lehrereinsatz - Absprachen mit sSL
- Fortbildungs- und Weiterbildungsplan – Absprachen mit sSL
- Schulentwicklung/SEPL – Absprachen mit LK/LSchA Ref. 31/LSchA Ref. 25
- UVS/VUVS/Statistik - Absprachen mit sSL
- Abrechnung MMZ/VG-stunde - Absprachen mit sSL
- Qualitätsentwicklung – Zusammenarbeit mit der Steuergruppe/mit der Q-Beauftragten
- Personalentwicklung/Personalführung – Dienstberatungen, Mitarbeitergespräche, Bewerbungsgespräche, Auswahlverfahren
- Schul- und Hausordnung - Absprachen mit sSL
- Beschwerdemanagement
- Schulfahrten/Experteneinsätze/Schulgirokonto
- Schulsozialarbeit
- Pflichtverletzungen von Schülerinnen und Schülern
- Sicherheits-/Gesundheits-/Arbeitsschutz – Zusammenarbeit mit Medical Airport Service
- Datenschutz
- Konferenzen – SK, GK, Kl.-konferenzen

- Belehrungen – Prüfungsausschüsse
- Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, öffentlichen Institutionen und Einrichtungen
- Betreuung LIV's
- Förderverein
- Netzwerk Jugendschutzbund
- Bildungsausschuss HWK

### **7.1.2 Geschäftsbereich des stellvertretenden Schulleiters**

Der stellvertretende Schulleiter ist der ständige Vertreter der Schulleiterin und übernimmt während ihrer Abwesenheit die unter 7.1.1. genannten Aufgaben. Als Mitglied der Schulleitung obliegen ihm insbesondere:

Zum Aufgabenbereich des stellvertretenden Schulleiters zählen weiterhin:

- Klassenbildung - Absprachen mit Koo
- Lehrereinsatz - Absprachen mit Koo
- UVS/VUVS/Statistik - Absprachen mit Koo/SLin
- Administration Netzwerk, Winschool
- Stüber/Untis
- Lernmittelbestellung
- Formulare/Zeugnisse
- Datenschutz
- Schul- und Hausordnung - Absprachen mit LSchA, LK
- Krisenteam
- Planung
- Erstellung Fortbildungs- und Weiterbildungsplan
- Verkehrserziehung / Blutspende
- Berufsorientierung
- Alarmübungen – Absprachen mit GM
- Ablauf Prüfungen
- Arbeitsschutzunterweisungen
- Homepage
- Digitalisierung
- Prüfungsausschuss

### **7.1.3 Geschäftsbereich der schulfachlichen Koordinatorinnen und Koordinatoren**

Den schulfachlichen Koordinatorinnen und Koordinatoren obliegen, gem. RdErl. des MB vom 23.10.95- 5.21-84012, folgende Aufgaben:

- die Raumebelegung und die Pausenaufsicht zu planen und durchzusetzen
- die dafür notwendigen Standortdienstbesprechungen vorzubereiten, einzuberufen und durchzuführen
- Koordinierung der Arbeit der Fachgruppen entsprechend den Berufsfeldern und Schulformen
- Betreuung der Fachbereiche
- Unterrichtung der Lehrkräfte und Schülerinnen bzw. Schüler über schulfachliche Vorschriften
- Koordinierung des fachübergreifenden Unterrichtes
- Koordinierung von Schul- und Unterrichtsversuchen
- Mitwirkung bei der regionalen Lehrerfortbildung
- schulfachliche Zusammenarbeit mit Schülervvertretungen und Elternvertretungen,

- schulfachliche Betreuung der Referendarinnen bzw. Referendare, der in den Schuldienst neu eintretenden Lehrkräfte und sonstigen Lehrkräfte in der Ausbildung
- Koordinierung aller Maßnahmen zur Orientierung der Schülerinnen und Schüler zum Arbeits- und Berufsrecht und zur Vorbereitung auf die Studien- und Berufswahl (gilt nur für Koordinatoren mit Vollzeitbereich)
- Überprüfung und Ergänzung von Lehr- und Lernmitteln
- Mitwirkung bei Haushalt und Statistik
- Mitwirkung an der Unterrichtsverteilung, Aufstellung von Stundenplänen, Regelung von Vertretungen
- Terminplanung in Prüfungsangelegenheiten
- Beratung von Eltern, Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern
- Durchführung von Dienstbesprechungen, Klassenkonferenzen (zur Androhung bzw. Anordnung von Ordnungsmaßnahmen- soweit nicht der Schulleitung vorbehalten) und Koordinierung von Fachkonferenzen.

Es werden Koordinatorinnen bzw. Koordinatoren eingesetzt, die die o.g. Aufgaben ihres jeweiligen Bereichs wahrzunehmen haben.

## 7.2 Ablauforganisation

Zum Beginn jeden Schuljahres wird auf im Moodle-System (geschlossener Lehrerbereich) der Schuljahresarbeitsplan veröffentlicht, in dem alle wichtigen Ereignisse des laufenden Schuljahres festgelegt sind.

Dazu gehören insbesondere:

- Einschulungstage
- Termine der Gesamtkonferenzen
- Termine der Dienstberatungen
- weitere Termine (z.B. Schüler- und Elternratswahlen, etc.).

Auf allen Ebenen der Schule sollen die wiederkehrenden Abläufe und Prozesse zielgerichtet gelenkt und bewusst gestaltet werden. Deshalb ist ihre Identifizierung und Dokumentation im Qualitätshandbuch von zentraler Bedeutung. Alle Prozesse sind auf das zentrale Ziel der Schule ausgerichtet: die Sicherung und Entwicklung der Qualität im Bereich Unterricht.

## 7.3 Übersicht der Verteilung besonderer schulischer Aufgaben

Funktion	Name/-n	Erreichbarkeit
Beauftragte für Qualitätsmanagement	Frau Oehne	0 34 93 30 59 – 60
Leitung der Steuergruppe	Frau Aleithe-Steinig	0 34 93 30 59 – 43
Beauftragter für Fortbildungen	Herr Wolf (sSL)	0 34 93 30 59 – 14
Beauftragte für Öffentlichkeit	Frau Dietsch	0 34 93 30 59 – 22
Beauftragte für Schulrecht/ Schulverweigerung /Beendigung Schulverhältnis	Frau Zosgornik (SL)	0 34 93 30 59 – 16
Brandschutzbeauftragte	Herr Böttcher (BTF/KÖT)	0 34 93 30 59 – 23

Gefahrstoffverantwortliche	Frau Pramschüfer (BTF/KÖT)	0 34 93 30 59 – 36
Sammlungsleiter	Herr Wessel (BTF/KÖT)	0 34 93 30 59 – 50/32
Ersthelferinnen	Frau Hosan (BTF) Frau Drößler (BTF) Frau Böhme (BTF) Frau Richter (KÖT)	0 34 93 30 59 – 10 0 34 93 30 59 – 20 0 34 93 30 59 – 44 0 34 96 21 28 – 97
Vertrauenslehrkräfte	Frau Burschitz (BTF) Frau Lawitschka (KÖT)	0 34 93 30 59 – 69 0 34 96 21 28 – 97
Schulsozialarbeiterinnen	Frau Heit (BTF) Frau Heinemann (KÖT)	0 34 93 30 59 – 62 0 34 96 21 28 – 97
Stunden-/Pausenaufsichtsplan	Frau Scholz (KOO) Frau Wolf (KOO)	0 34 93 30 59 – 18 0 34 93 30 59 – 11
Vertretungsplan	Herr Kürbitz (KOO)	0 34 93 30 59 – 15
Arbeit mit Teamleitern Vollzeit	Frau Wolf (KOO)	0 34 96 21 28 – 11
Arbeit mit Teamleitern Teilzeit	Frau Scholz (KOO)	0 34 93 30 59 – 18
Beauftragte für Referendare	Frau Zosgornik (SL)	0 34 93 30 59 – 16
Beauftragte für Praktikanten	Herr Wolf (sSL)	0 34 93 30 59 – 14
Beauftragte für Seiteneinstieg	Frau Scholz (KOO)	0 34 93 30 59 – 18
Vertrauenslehrerinnen	Frau Burschitz Frau Lawitschka	0 34 93 30 59 – 25 0 34 96 21 28 – 97
Verwaltung der Lernmittel	Frau Dörner Herr Gehre Frau Posniak Herr Wenzel	0 34 93 30 59 – 22 0 34 93 30 59 – 21 0 34 93 30 59 – 68 0 34 96 21 28 – 97
Beauftragter für Berufsorientierung, Tag der offenen Tür, Flyer, Verkehrserziehung	Herr Wolf (sSL)	0 34 93 30 59 – 14
Beauftragte für Praktikumsverträge Berufsvorbereitungsjahr	Frau Wolf (KOO)	0 34 93 30 59 – 11
Beauftragte für Praktikumsverträge Einjährige Berufsfachschulen die zum Realschulabschluss führen	Frau Dr. Klinger-Amler	0 34 96 21 28 – 97
Beauftragte für Praktikumsverträge Zweijährige Berufsfachschule Kinderpflege	Frau Gläß	0 34 93 30 59 – 58
Beauftragter für Praktikumsverträge Zweijährige Berufsfachschule Kosmetik	Herr Nestler	0 34 93 30 59 – 61



Beauftragte für Praktikumsverträge Dreijährige Berufsfachschule Ergotherapie	Frau Engelmann	0 34 96 21 28 – 97
Beauftragte für Praktikumsverträge Fachoberschulen Gestaltung, Gesundheit und Soziales, SP: Sozialwesen	Frau Clayton	0 34 93 30 59 – 60
Beauftragte für Praktikumsverträge Fachoberschulen Technik, SP: Ingenieurtechnik, Wirtschaft und Verwaltung, SP: Verwaltung und Rechtspflege, Wirtschaft und Verwaltung, SP: Wirtschaft	Frau Burschitz	0 34 93 30 59 – 43
Beauftragte für Praktikumsverträge Fachschule Sozialwesen, FR: Sozialpädagogik	Frau Oehne	0 34 93 30 59 – 60
Beauftragte für Arbeit Fachgruppen	Frau Zosgornik (SL) Herr Wolf (sSL)	0 34 93 30 59 – 16 0 34 93 30 59 – 14
Beauftragter für Datenschutz	Herr Wolf (sSL)	0 34 93 30 59 – 14
Beauftragter für Krisenteam	Herr Wolf (sSL)	0 34 93 30 59 – 14
Beauftragter für Homepage	Herr Wolf (sSL) Frau Dietsch	0 34 93 30 59 – 14
Beauftragte für Moodle-LMS	Herr Nestler Frau Posniak Herr Wenzel	0 34 93 30 59 – 61 0 34 93 30 59 – 68 0 34 96 21 28 – 97

## 8 Bereitstellung personeller Ressourcen

### Rahmenvorgaben:

Die Inhalte werden im Schulgesetz folgendermaßen geregelt:

- §§ 30-32 Lehrerinnen und Lehrer und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 69 Personalkosten

Für die Einstellung und Ausbildung von Lehrkräften und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den öffentlichen Schulen des Landes und deren Personalkosten ist das Land Sachsen-Anhalt laut § 30, § 32 und § 69 SchulG LSA verantwortlich.

In § 30 Abs. 6 SchulG LSA werden sowohl die Einstellungsparameter als auch die Ausbildungskapazitäten von Lehrkräften für das Land Sachsen-Anhalt detailliert definiert. Für Lehrkräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis sind der Tarifvertrag der Länder (TVL) und der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) zuständig.

Nach § 30 Abs. 3 wird festgelegt, dass die Lehrkräfte nur in den Schulstufen, Schularten und Fachbereichen unterrichten dürfen, in denen sie ausgebildet wurden.

Die Besetzung der Stellen für die Schulleitung ist nach § 31 SchulG LSA geregelt. Die zu besetzenden Stellen werden nach den beamtenrechtlichen Bestimmungen öffentlich von der obersten Schulbehörde ausgeschrieben und die Gesamtkonferenz wählt aus den Bewerbern für die Schulleiterstelle den Schulleiter.

Es gehört zu den Entscheidungsbefugnissen der Schulleiter, offene Stellen bzgl. der Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeitern dem Landesschulamt mitzuteilen.

Für die Entscheidung über die Einstellung vom pädagogischen Personal ist der Haushalts- und Stellenplan des Landes heranzuziehen und gegebenenfalls individuelle Nachsteuerung und Aushandlung vorzunehmen.

Der Personalbedarf der Schule misst sich an dem auf Grund der geplanten Klassenbildung eines Jahres entstandenen Unterrichtsbedarf. Die Summe der Regelstunden aller Lehrkräfte verringert um die Anzahl der zu vergebenden Anrechnungsstunden ergibt die Unterrichtsversorgung. Durch Differenzbildung und unter Berücksichtigung der fachlichen Ausrichtung der Lehrkräfte wird ein Personalbedarf oder -überhang ermittelt.

Hinzu kommt die Betrachtung der aktuellen und geplanten Abordnungen und Langzeiterkrankungen, der Reserve- und Minderstunden, der Abgänge durch Eintritt in das Rentenalter bzw. die Ruhephase der Altersteilzeit. Daraus ergeben sich dann gewünschte Maßnahmen der Personalführung oder -abgabe durch Abordnung, Versetzung bzw. Neueinstellung nach Ausschreibung.

Ein weiterer Gesichtspunkt ist die Betrachtung des Bedarfs bzw. der Möglichkeiten zur Betreuung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst. In den Beratungsgesprächen mit dem LSchA zu den jährlich festgelegten Terminen wird durch den Schulleiter und stellvertretenden Schulleiter die Bedarfslage erläutert.

## 9 Verantwortlichkeiten für die Arbeitsumgebung

### Rahmenvorgaben:

Die Inhalte werden im Schulgesetz folgendermaßen geregelt:

- § 26 Stellung der Schulleiterin und des Schulleiters
- § 64 Schulträgerschaft
- § 70 Sachkosten
- § 84 c Automatisierte zentrale Schülerdatei

Nach § 64 Abs. 1 SchulG LSA tragen die Schulträger die Verantwortung für die gesamte Schulanlage und sie statten die berufsbildenden Schulen mit den notwendigen Materialien und Einrichtungen für die ordnungsgemäße Wahrnehmung des Erziehungs- und Bildungsauftrages aus. Sie sind ebenfalls verpflichtet, für den Erhalt und die Sachkosten der Einrichtungen und Materialien sowie der Kosten für die nichtpädagogischen Mitarbeiter aufzukommen und sie, wenn notwendig zu erneuern oder zu renovieren.

Im Rahmen des Arbeitsschutzes werden Belehrungen und Sicherheitshinweise für die Lehrkräfte seitens des Schulträgers vorgenommen. Durch Runderlasse des Bildungsministeriums des Landes Sachsen-Anhalt werden Sicherheit- und Gesundheitsschutz an den Schulen sowie die Anlage von Schülerdateien festgelegt. Der Schulleiter ist verpflichtet sicher zu stellen, dass diese Belehrungen, Hinweise und Erlasse dem Lehrpersonal und den nichtpädagogischen Mitarbeitern zugänglich gemacht werden (§ 26 Abs. 1 SchulG LSA).

Die Schulfördervereine der öffentlichen berufsbildenden Schulen können durch ihre Aktivitäten ebenfalls zur Verbesserung der materiellen Ausstattung beitragen, indem sie für Sponsorenmittel werben. Sie tragen mit ihren Aktivitäten ebenso zur Unterstützung bei landesweiten Projekten und der Eingliederung der Auszubildenden in das spätere Berufsleben bei.

Die in den Gesetzen des Landes Sachsen-Anhalt formulierten Ansprüche an den Prozess der Erziehung und Bildung an Berufsbildenden Schulen stellt diese gegenüber anderen Schulformen vor besondere Herausforderungen. Die in jeder Berufsbildenden Schule miteinander verzahnten Schularten benötigen spezielle Fachräume, Küchen, Labore, Werkstätten, etc. Diese schuleigene Infrastruktur gilt es auszustatten, zu warten und deren Auslastung unter Einhaltung vorhandener gesetzlicher Vorgaben, wie der Arbeitsstättenverordnung, möglichst effektiv zu gestalten.

Für die Einhaltung des Arbeitsschutzes und die damit verbundenen Kommunikationsprozesse ist der Schulleiter als Dienststellenvorgesetzter verantwortlich.

### 9.1 Management von Gebäude, -einrichtung und Material

Der Schulträger der BbS Anhalt-Bitterfeld, der Landkreis Anhalt-Bitterfeld, ist für die Schaffung der sächlichen Voraussetzungen verantwortlich. Entsprechend der fachlichen Profilierung wurde die BbS mit allen notwendigen und zukunftsweisenden Dingen ausgestattet, die eine fachgerechte Ausbildung erfordert. Regelmäßig finden Abstimmungen zwischen dem Schulträger und der Schulleitung zur Fortschreibung der Schulentwicklungsplanung statt.

Jährliche Begehungen sorgen für einen steten Überblick über durchzuführende Maßnahmen in und an den Gebäuden, um Sachschäden aufzunehmen und die Beseitigung einzuplanen. Standardisierte Schadensmeldungen ermöglichen eine schnelle Reaktion auf Mängel, die Sicherheit, den Unfall- und Brandschutz in der Schule gefährden. Notwendige Schritte werden durch den Landkreis umgehend eingeleitet.

Eine Gefährdungsbeurteilung<sup>4</sup> wurde in Zusammenarbeit mit Medical Airport Service (MAS) und dem Landesamt für Verbraucherschutz erstellt und zuletzt im Oktober 2023 aktualisiert. Die Einhaltung aller präventiven Maßnahmen gemäß RdErl. „Verhalten bei Schadensereignissen und Bedrohungslagen“ wurde zuletzt am 21.2.14 vom LSchA überprüft.

## 9.2 Management der finanziellen Ressourcen

Der Landkreis teilt die sächlichen Ausgaben im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb in Bewirtschaftungskosten und schülerbezogene Kosten. Die Bewirtschaftungskosten obliegen dem Schulträger und befinden sich außerhalb des Einflusses der Schulleiterin.

Für die Bewirtschaftung der schülerbezogenen Kosten ist der Schulleiter zuständig. Die Mittel werden verschiedenen Konten zugeordnet und sind z.T. deckungsfähig:

- Aufwendungen bauliche Instandhaltung
- Unterhaltung von Geräten und Ausstattungen
- Anschaffung von Geräten und Ausstattungen bis 150 €
- Schulische Betriebsaufwendungen
- Aufwendungen für Dienstreise der Verwaltungsangestellten/Hausmeister
- Aufwendungen für Mitgliedbeiträge an Verbände und Vereine
- Geschäftsaufwendungen
- Vermögensgegenstände von mehr als 1000 €
- Vermögensgegenstände von mehr als 150 - 1000 €

Notwendige Anpassungen der Anweisung an die Rechtslage oder Veränderungen von Terminketten oder Zuständigkeiten werden regelmäßig durch Gesamtkonferenzbeschlüsse vorgenommen.

---

<sup>4</sup> zur weiteren Anpassung als Datei auf dem Schulserver abgelegt und über das Sekretariat einsehbar

# 10 Konzepte der Qualifizierung und Fortbildung

## Rahmenvorgaben:

Die Inhalte werden im Schulgesetz folgendermaßen geregelt:

- § 11 a Qualitätssicherung
- §§ 30-32 Lehrerinnen und Lehrer und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

In der Konferenzverordnung (KoVO) ist folgender Inhalt geregelt:

- § 6 Fachkonferenzen

Die Ausbildung, Qualifizierung, Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte regeln die §§ 11 a, 30 Abs. 5 SchulG LSA, wonach ein wissenschaftliches Studium und ein pädagogischer Vorbereitungsdienst sowie die Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte verpflichtend sind. Im § 30 Abs. 5 SchulG LSA werden zudem die Prüfungsordnung und der Abschluss der Ausbildung definiert.

Der § 30 Abs. 4 SchulG LSA erklärt eine ständige Aktualisierung der Kompetenzen der Lehrkräfte zur Unterrichtsbefähigung für notwendig. Diese Fortbildung wird vom Land durch Fort- und Weiterbildungsangebote außerhalb der Unterrichtszeit unterstützt. § 30 a SchulG LSA erklärt weiterhin eine Fort- und Weiterbildung außerhalb der unterrichtsfreien Zeit für verpflichtend. Das Land bietet Fort- und Weiterbildungsangebote für die Lehrkräfte an (§ 30 SchulG LSA). Die Inhalte orientieren sich nach pädagogischen Innovationen und aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen im Bereich Methodik und Didaktik (§ 30 Abs. 1 SchulG LSA).

Dieses Angebot richtet sich ebenso an das pädagogische Personal. Die Rahmenvorgaben werden im RdErl. des MK vom 19.11.2012- 31-842/843 "Die Schule als professionelle Lerngemeinschaft" geregelt.

Ein Fortbildungsplan für jede Lehrkraft wird im Rahmen der Mitarbeitergespräche von der berufsbildenden Schule in Absprache mit der Schulleiterin vorgenommen.

Die Ermittlung über Art und Umfang einer Fort- und Weiterbildung ergibt sich u.a. aus den Ergebnissen der internen und externen Evaluationen, die im Qualitätsmanagementsystem vorgeschrieben sind. Weiterhin beraten und beschließen die Fachkonferenzen Fragen und Vorschläge zu spezifischen Fort- und Weiterbildungen (§ 6 KoVO).

## 10.1 Fortbildungsplan BbS Anhalt-Bitterfeld

Die Bewältigung des Schulalltags stellt täglich eine neue Herausforderung an den Lehrerberuf dar. Dabei werden die Aufgaben immer komplexer. Im Kontext sind dabei vielfältige Anforderungen zu sehen, wie das Unterrichten, Erziehen, Beurteilen, Fördern, Beraten und nicht zuletzt die vielen administrativen Aufgaben. Dabei führt der ständige gesellschaftliche Wandel in der Arbeits-, Lebens- und Erfahrungswelt zu neuen Herausforderungen in der Bildungs- und Erziehungstätigkeit der Lehrer. Dies verlangt von allen am Prozess Beteiligten die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen.

„Daraus ergibt sich für Lehrkräfte, schulische Führungskräfte, pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Betreuungskräfte die Verpflichtung, sich regelmäßig und insbesondere in der unterrichtsfreien Zeit fortzubilden. Eine eigenverantwortliche Schule agiert selbstständig als professionelle Lerngemeinschaft und übernimmt sowohl für den Prozess ihrer schuli-

schen Qualitätsentwicklung als auch für deren Ergebnisse Verantwortung. Die eigenverantwortliche Schule setzt sich selbständig Ziele im Rahmen bildungspolitischer Vorhaben.“<sup>5</sup>

Der Fortbildungsplan unserer Berufsbildenden Schulen ist ein wichtiger Bestandteil unseres Schulprogramms. Wichtige inhaltliche Elemente ergeben sich aus der Schaffung interner Strukturen und Bedingungen für kollegiales Lernen. Damit soll die Schulentwicklung aktiv vorangetrieben werden. Neben der innerschulischen Kompetenzentwicklung (Gespräche in den Bildungsgangteams, systembezogenen Fortbildungen, gegenseitige Unterrichtsbesuche) müssen auch gezielte Kompetenzen von außen (externe Referenten, Teilnahme an landesweiten, regionalen oder WT- Fortbildungsmaßnahmen) durch die Lehrkräfte genutzt werden.

Als Grundlage für unseren Fortbildungsplan sind die Analyse/Reflexion der eigenen Arbeit, die kollegiale Beratung und die Mitarbeitergespräche auf der Ebene der individuellen Fortbildungsbedarfe zu nutzen. Ein weiterer wichtiger Bestandteil ist die Selbstevaluation des Einzelnen, der am Prozess Beteiligten in Verbindung mit der Selbstevaluation der gesamten Schule.

Fortbildungen sind auf verschiedenen Ebenen zu gestalten:

- Individueller Fortbildungsbedarf, z. B. einzelne Lehrkräfte, Lehrergruppen, Schulleitungsberatungen
- Gruppen- und fachbezogener Fortbildungsbedarf, z. B. Fach- bzw. Bildungsgangteamkonferenzen
- Fortbildungsbedarf der Schule, z. B. Konferenzen, Steuerungsgruppen.

Entsprechend der Erlasslage ist ein mittelfristiger Fortbildungsplan auf Grundlage des Schulprogramms für einen Zeitraum von 2 Jahren zu erstellen und regelmäßig fortzuschreiben. In die Planung sind alle am Prozess Beteiligten einzubeziehen.

Die Schulentwicklungsplanung und die Veränderungen in Bezug auf die Schülerzahlen bzw. die veränderten Ausbildungsanforderungen und -richtungen müssen einfließen. Dabei muss die wirtschaftliche und strukturelle Tendenz in unserem Schuleinzugsgebiet ihren Niederschlag finden.

„Im Fortbildungsplan sind ausgewählte fortbildungsrelevante Entwicklungsziele und die zur Zielerreichung geeigneten Maßnahmen auszuweisen. Dem kollegialen Lernen ist besondere Beachtung zu widmen. Im Fortbildungsplan werden Festlegungen zur Durchführung und Evaluation der systembezogenen Fortbildung dokumentiert. Er umfasst unterrichtsfachbezogene, lernfeldbezogene, didaktisch-methodische und pädagogisch-psychologische Fortbildungsmaßnahmen, die der Erhaltung, Vertiefung und Erweiterung der professionellen Kompetenzen dienen.“<sup>6</sup>

In vertrauensvoller Zusammenarbeit zwischen Schulleitung, Lehrern und Personalvertretung ist eine langfristige Planung zu erstellen. Die Verantwortung der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluation obliegt der Schulleitung. Über die Schulleitung ist die Teilnahme an systembezogene und individuelle Fortbildung zu regeln. Sie legt fest, für welchen Teilnehmerkreis eine Veranstaltung verpflichtend ist.

Der Fortbildungsplan muss an vorhandene Erfahrungen und Bedürfnissen der am pädagogischen Prozess Beteiligten anknüpfen. Die Fort- bzw. Weiterbildungen sind auf konkrete fachliche und überfachliche Fragestellungen auszurichten.

---

<sup>5</sup> vgl. RdErl des MB vom 19.11.2012 – 31-842/843

<sup>6</sup> vgl. RdErl des MB vom 19.11.2012 – 31-842/843

Im Fortbildungsplan sind Festlegungen zur Durchführung und Evaluation der systembezogenen Fortbildungen zu dokumentieren. Dies bezieht sich auf unterrichtsbezogene, berufsfeldbezogene, didaktisch-methodische und pädagogisch-psychologische Fortbildungsmaßnahmen der gesamten Schule. Die individuelle Fortbildung orientiert sich am Plan der gesamten Schule.

## 10.2 Handlungsrichtlinien zur Umsetzung des Fortbildungserlasses

1. Der Fortbildungsplan liegt in der Eigenverantwortung der Schule. Es werden Ziele auf Grundlage des Schulprogramms festgelegt, die sich auf konkrete fachliche und fachübergreifende Fragestellungen beziehen. Der Plan ist zusammenhängend für 2 Jahre zu gestalten.
2. Die Zielsetzung basiert auf der Kompetenzsicherung und Kompetenzerweiterung des Kollegiums. Es sind ausgewählte fortbildungsrelevante Entwicklungsziele und die geeigneten Maßnahmen zur Umsetzung festzulegen. Das bezieht sich insbesondere auf die Durchführung, die Evaluation und Dokumentation der Fort- und Weiterbildungen des Kollegiums. Die individuelle Fortbildung muss sich am Plan der Schule orientieren.
3. Inhaltlich müssen folgende Fortbildungsinhalte abgedeckt werden:
  - Unterrichtsbezogenheit,
  - Berufsbezogenheit,
  - didaktisch-methodische Inhalte
  - pädagogisch-psychologische Inhalte.
4. Verantwortlich für die Umsetzung des Fortbildungserlasses ist die Schulleitung in enger Zusammenarbeit mit dem Kollegium und der Personalvertretung der Schule. Sie zeichnet hauptverantwortlich für die Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung der gesteckten Ziele. Voraussetzung dafür ist die Nutzung und Schaffung von offenen Arbeits-, Lern- und Kommunikationsformen in geeigneten Rahmenbedingungen.
5. Das Kollegium ist verpflichtet sich aktiv an der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung des Fortbildungsplanes zu beteiligen.
6. Die Schulleitung kann die Teilnahme an systembezogenen und individuellen Fortbildungen für das gesamte Kollegium, einen festgelegten Teilnehmerkreis oder einzelner Lehrkräfte verpflichtend regeln.
7. Jeder Kollege ist grundsätzlich verpflichtet ein Qualifizierungsportfolio zu führen.
8. Das Verfahren zur Fort- bzw. Weiterbildung ist im Runderlass – Die Schule als professionelle Lerngemeinschaft<sup>7</sup> geregelt.

### **Systembezogene Fortbildung auf Schulebene**

- Abrufangebote durch das LISA

### **Systembezogene und individuelle Fort- und Weiterbildungen**

- mit ausschließlich dienstlichem Interesse
  - a) LISA (Regelangebot), dann mit Dienstreise verbunden nach Reisekostengesetz
  - b) Ersatzangebote als Ersatz für ein Regelangebot (nur mit ausschließlichem dienstlichem Interesse)
- mit teilweise dienstlichem Interesse
  - a) Ergänzungsangebote nach Erlass Punkt 3.1 (Übernahme von Kosten ist damit nicht verbunden, wenn Haushaltsmittel vorhanden sind können diese gewährt werden)
- Weiterbildungen (vom MB eingerichtete Kurse)

---

<sup>7</sup> vgl. RdErl. des MB vom 19.11.2012 – 31-842/843

### **Ergänzungsangebote** (anerkannte Ersatzangebote von weiteren Trägern)

- Die Anerkennung kann nur durch das LISA vorgenommen werden (wenn Punkt 4.2.1. a-e aus dem RdErl. des MB vom 19.11.2012 – 31-842/8431 erfüllt ist).
- Ein Ergänzungsangebot kann auf Antrag durch die Schule als Ersatz für ein Regelangebot (=Ersatzangebot) anerkannt werden, wenn: im Regelangebot kein entsprechendes Angebot vorhanden ist, aber dieses innerhalb des Fortbildungskonzeptes als wichtig erachtet wird.

Achtung! Mindestens 6 Wochen vor Beginn muss der Antrag beim LISA Fachbereich 4 gestellt werden.

Bei Zustimmung ist eine haushaltsmäßige Absicherung der Veranstaltung entsprechend der Verordnung gegeben.

9. Die Zulassung und Teilnahme an Veranstaltungen zur Fort- bzw. Weiterbildung unterliegt folgenden Bedingungen:
- die Zustimmung des Vorgesetzten liegt vor,
  - wird auf dem Dienstweg beantragt,
  - erfolgt auf Grundlage der Ausschreibungen und
  - die Anmeldung wird in eTIS vorgenommen.

→ Weiterbildungen bedürfen der Zulassung durch das Landesschulamt.

## **10.3 Mittelfristiger Fortbildungsplan BbS Anhalt-Bitterfeld**

### Zielstellung

Schwerpunkte einer zeitnahen Fortbildung in den Themenbereichen sind lt. unserem Schulprogramm:

- Anwendung neuer Unterrichtsmethodik und die Ausrichtung auf neue Erkenntnisse der Pädagogik
- integrative Formen der Zusammenarbeit für das Erreichen von Qualitätsstandards
- Verringerung des strukturellen Technologiedefizits in der pädagogischen Praxis unter Berücksichtigung des gegebenen demografischen
- Faktors
- verstärkter Einsatz von neuen Technologien im Unterricht
- Erweiterung der Handlungskompetenz
- Kontinuität in der gemeinsamen Arbeit der Partner zur Nachhaltigkeit der Wissens- und Kompetenzvermittlung
- Wandlung und Veränderung in der Gesellschaft und ihre Konsequenzen für die Schule im Allgemeinen
- Wahrnehmung von Fortbildungsangeboten im Bereich Schulentwicklung und Evaluation für die Mitglieder des Schulentwicklungsteams und
- Interessierte
- zeitnahe Integration neuer Lehrerinnen und Lehrer in die gemeinsame Schularbeit durch die Fach- und Bildungsgangteamkonferenzen sowie der Schulleitung

### Aufgabenstellung

- Erarbeitung und Umsetzung der Teilaufgaben des Fortbildungsplanes
- Lehrer\*gesundheitsförderung



Ausgangslage (Stand Januar 2024)

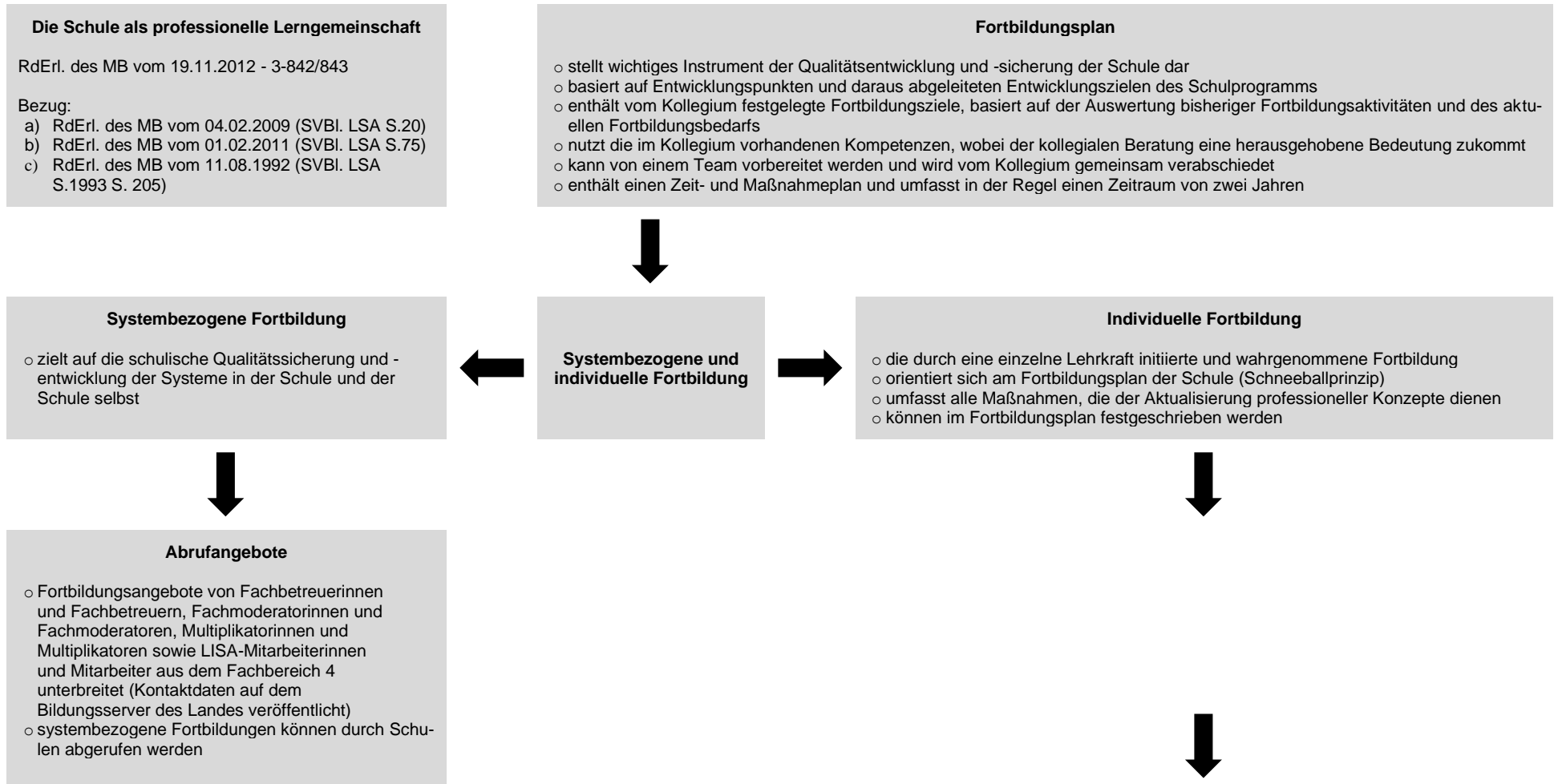
- 103 Lehrkräfte
- 2 Lehrerinnen im Vorbereitungsdienst
- 2455 Schüler (808 Vollzeitschüler und 1647 Teilzeitschüler)
- Ausbildung erfolgt in folgenden Bildungsgängen und Fachrichtungen/ Berufsbereichen:

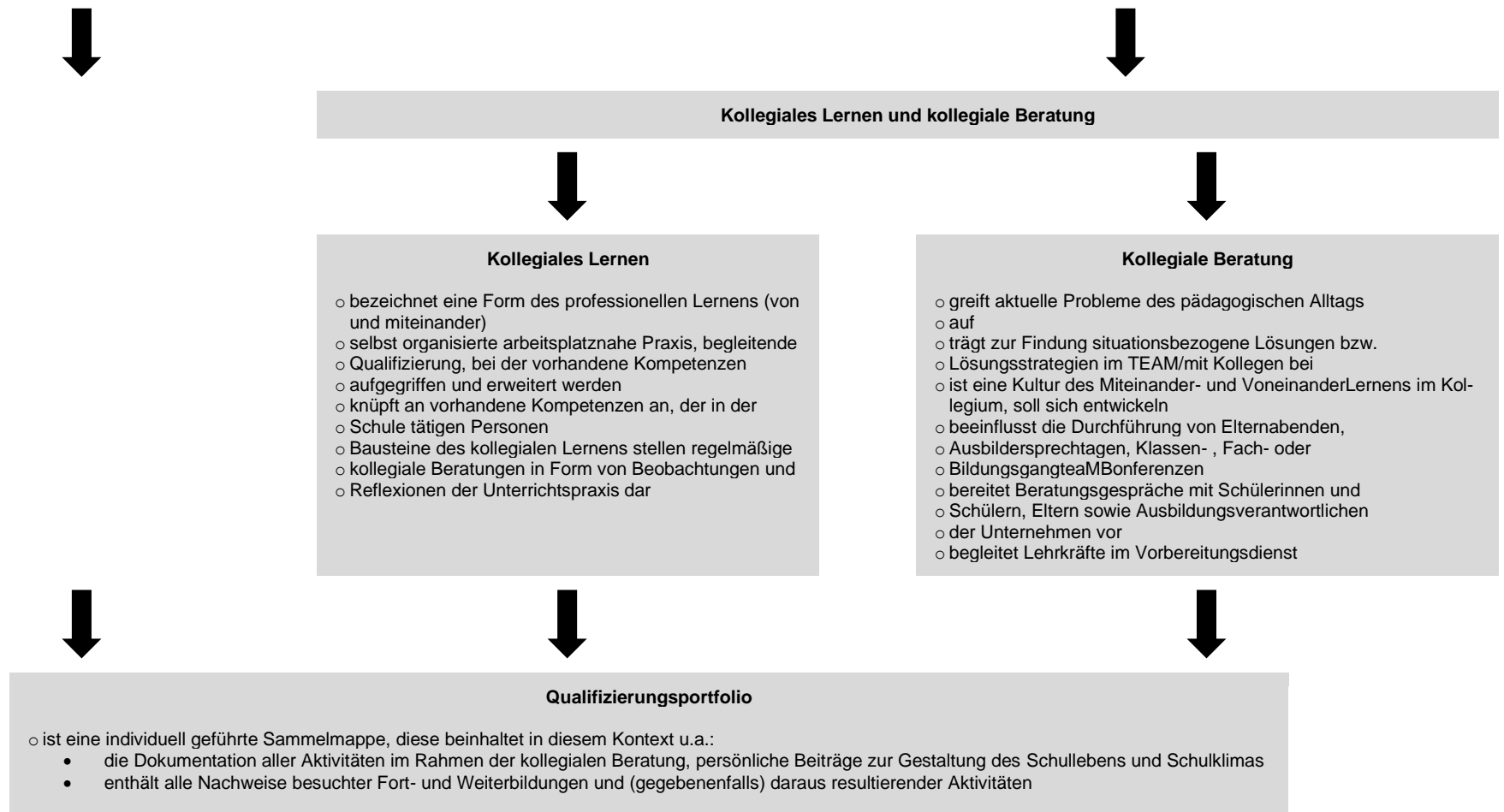
Bildungsgang	Zeitraumen	Fachrichtung/Berufsbereich
Berufsfachschule	Vollzeit	1-einjährig, die zum Realschulabschluss führt (FR: Sozialpflege; Technik; Wirtschaft), 2-jährig, die zum Berufsabschluss führt (FR: Kinderpflege; Kosmetik), 3-jährig, für nichtärztliche Heilberufe (FR: Ergotherapie)
Berufsschule	Teilzeit	Bautechnik Elektrotechnik Ernährung und Hauswirtschaft Fahrzeugtechnik Gesundheit und Körperpflege Holztechnik Labor- und Prozesstechnik Metalltechnik Wirtschaft und Verwaltung
Berufsvorbereitung	Vollzeit	Bautechnik Ernährung und Hauswirtschaft Farbtechnik, Raumgestaltung und Oberflächentechnik Gesundheit und Körperpflege Holztechnik Metalltechnik Textiltechnik Wirtschaft und Verwaltung
Fachoberschule	Vollzeit	1- und 2-jährig Gestaltung Gesundheit und Soziales (SP: Sozialwesen) Technik (SP: Ingenieurtechnik) Wirtschaft und Verwaltung (SP: Verwaltung und Rechtspflege) Wirtschaft und Verwaltung (SP: Wirtschaft)
Fachschule	Vollzeit	Fachschule Sozialwesen (FR: Sozialpädagogik, Staatlich anerkannte/-er Erzieherin/Erzieher)
Pflegeschule	Vollzeit	generalistische Pflegeausbildung

### Zu erarbeitende/erwartende Ergebnisse

- Analyse und Reflexion der eigenen Arbeit des Einzelnen und der gesamten Schule
- Gestaltung der Fort- und Weiterbildungsplanung nach:
  - individuellem Bedarf
  - Gruppen- und fachbezogener Bedarf
  - Fort- und Weiterbildungsbedarf der gesamten Schule
- Nutzung der zur Verfügung stehenden Fort- und Weiterbildungsangeboten
  - Systembezogene Fortbildungen (Abrufangebote u.a.)
  - Individuelle Fort- und Weiterbildungen (nach Bedarf an Fächern bzw. angebotene Ausbildungsbereichen);
  - Fortbildungen angeboten durch LISA, weitere Träger u.a.
  - Weiterbildungen angeboten durch MB
  - Betriebspraktika
  - kollegiales Lernen und kollegiale Beratung
- Führung eines Nachweises der Fort- und Weiterbildungen
  - individuell durch die Lehrkraft – Qualifikationsportfolio
  - Aktivitäten im Kollegium durch den Fortbildungsbeauftragten → Fortbildungsplan der Schule
- Reflexion und Multiplikation der Erfahrungen und Erkenntnisse

## Strukturplan mit inhaltlicher Untersetzung





# 11 Durchführung von Mitarbeitergesprächen

## 11.1 Ziele

Das jährliche Mitarbeitergespräch ist ein Instrument der Personalführung. Es soll Verständigungsmittel zwischen den Kolleginnen und Kollegen und der (erweiterten) Schulleitung sein. Mitarbeitergespräche sollen anstehende Aufgaben und Probleme im gemeinsamen Gespräch klären und die Wertschätzung für den gezeigten Einsatz und die erbrachte Leistung zum Ausdruck bringen. Mitarbeitergespräche im Sinne dieser Hinweise sind weder Beurteilungs- noch Zielvereinbarungsgespräche. Diese Hinweise unterstützen die Durchführung von Mitarbeitergesprächen zwischen der Schulleitung und den Lehrkräften. Die Schulleiterin kann die Befugnis zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen im Rahmen des Schulgesetzes an die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter übertragen. Es soll sichergestellt werden, dass die Mitarbeitergespräche nach einheitlichen Grundsätzen verlaufen.

## 11.2 Prozessbeschreibung

Das Mitarbeitergespräch geht über die Alltagskommunikation hinaus. Beim Mitarbeitergespräch geht es um konkrete Anlässe oder Themen, bei denen man sich zusammensetzt und Meinungen austauscht. Das Mitarbeitergespräch hat folgende Merkmale:

- findet regelmäßig zu geplanten Terminen und/oder anlassbezogen statt
- Durchführung durch den direkten Vorgesetzten
- Vier-Augen-Gespräch

### 11.2.1 Anlässe und Themen

- Informationen gewinnen und weitergeben
- Sachaufgaben besprechen
- Kompetenzen und Verantwortung übertragen
- Kenntnisse und Fertigkeiten an Kolleginnen und Kollegen weitergeben
- Wertschätzung über Engagement und Leistung zum Ausdruck bringen
- Erfahrungsaustausch
- Lösung schulischer Probleme
- Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen in schulischen Fragen und der persönlichen
- Weiterentwicklung
- Motivieren der Kolleginnen und Kollegen
- Entwicklung und Förderung von Kolleginnen und Kollegen

### 11.2.2 Phasen des Mitarbeitergesprächs

Das Mitarbeitergespräch weist folgende Phasen auf:

- Gesprächsvorbereitung
- Gesprächsdurchführung
- Gesprächsnachbereitung

Von dem Mitarbeitergespräch soll ein Protokoll erstellt werden. Es wird empfohlen, diese Aufgabe der Kollegin/dem Kollegen zu übertragen. Das Protokoll soll abschließend von den Gesprächsteilnehmern unterzeichnet werden.

### 11.2.3 Einschränkungen der Befugnisse

Schulfachlichen Koordinatorinnen bzw. Koordinatoren als Gesprächsführer sind nicht befugt, rechtsverbindliche Zusagen Art zu machen. Dies gilt insbesondere für die Übernahme von besonderen Aufgabenbereichen, die nicht mit der Schulleitung abgestimmt sind, Entlastun-

gen, Beförderungen etc. Schulfachliche Koordinatoren dürfen mit den Kolleginnen und Kollegen keine Zielvereinbarungen treffen. Leistungsbeurteilungen durch Koordinatoren sind nicht erlaubt. Sie obliegen der Schulleiterin.

#### **11.2.4 Dokumentation**

Diese Dokumentation ist ständig auf die neuesten Belange der Schule anzupassen. Bei Überarbeitung sind über den Änderungsdienst ungültige Ausgaben einzuziehen. Die Überprüfung der Gültigkeit und gegebenenfalls die Änderung erfolgt nach Bedarf, jedoch mindestens im zweijährigen Rhythmus durch den QM-Beauftragten.

#### **11.2.5 Mitgeltende Unterlagen**

Protokoll Mitarbeitergespräch in Moodle<sup>8</sup>

### **11.3 Kriterien zur Führung von Mitarbeitergesprächen**

#### **11.3.1 Gesprächsvorbereitung**

Einladung (2 Wochen vor dem Gesprächstermin)

- mit Zielsetzung und Gesprächsthemenkatalog
- mit Möglichkeiten für den/die Mitarbeiter/-in, ggf. seine eigenen gewünschten Gesprächsschwerpunkte/-themen mitzuteilen (mündlich, schriftlich)

#### **11.3.2 Gesprächsdurchführung**

Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter entwickelt auf der Grundlage ihrer/ seiner bisherigen unterrichtlichen Arbeit und ihres / seines bisherigen außerunterrichtlichen Engagements in den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld eine Entwicklungsperspektive, die sowohl seine Arbeitsschwerpunkte als auch die Arbeitsschwerpunkte der Schule betreffen.

##### **11.3.2.1 Gesprächseröffnung**

- Vergewisserung des Kontakts mit dem Mitarbeiter
- kurze Erörterung der Zielsetzung und des Gesprächsthemenkatalogs
- MA wird ggf. aufgefordert, sich zur Wahl seines eigenen Themenschwerpunktes zu äußern
- Klärung der Gesprächsinhalte, Vereinbarungen darüber

##### **11.3.2.2 Mögliche Themenbereiche**

Bisherige Aufgaben und Tätigkeiten

- Wie hat sich Ihre Arbeit / Thematik bisher dargestellt? (Ggf. bezüglich des eigenen Themenschwerpunkts)
- Welche Möglichkeiten an unserer Schule gab es für Sie, diese Arbeit / Thematik umzusetzen (bei Schülern, in Klassen, im Kollegium, für die gesamte Schule)?
- Wie sehen Sie Ihren Erfolg / Wirkungsgrad in Bezug auf Ihre bisherige Arbeit?
- Gründe für den Erfolgsgrad aus Ihrer Sicht?
- In welchen Bereichen nehmen Sie außerschulische Aufgaben wahr?

---

<sup>8</sup> [https://moodle.bildung-lsa.de/bbs-abi/pluginfile.php/70151/mod\\_resource/content/5/FB-C%2011%20Protokoll%20MA-Gespr%C3%A4ch.pdf](https://moodle.bildung-lsa.de/bbs-abi/pluginfile.php/70151/mod_resource/content/5/FB-C%2011%20Protokoll%20MA-Gespr%C3%A4ch.pdf)

### Erfolge:

- Auf welche Begebenheit bzw. Arbeitsleistung sind Sie besonders stolz?
- Was hat Ihnen besonders Spaß gemacht?
- Wodurch haben Sie Aufmerksamkeit / Anerkennung gewonnen? Wer ist auf Sie aufmerksam geworden?

### Interessen / Fähigkeiten / Kompetenzen:

- Wie sehen Sie Ihre Aufgabe als Lehrer/in im Allgemeinen?
- Decken sich Ihre (anfänglichen) Vorstellungen von Ihrem Beruf mit Ihren bisherigen Tätigkeiten an dieser Schule? Was hat sich im Laufe der Zeit und ihrer bisherigen Arbeit verändert?
- Gibt es Arbeitsgebiete an dieser Schule, in dem Sie lieber arbeiten möchten? Oder müsste dieses Arbeitsgebiet erst noch entwickelt werden?
- Wie bewerten Sie Ihre fachlichen / beruflichen Kompetenzen und Fähigkeiten (auch bezogen auf andere Arbeitsgebiete)? Wo sehen Sie noch Defizite? Welche Möglichkeiten möchten Sie gerne ergreifen bzw. welche Angebote erwarten Sie, um diese auszugleichen (z.B. Fortbildungen)?
- Welche Ihrer beruflichen Kompetenzen / Interessen sehen Sie an dieser Schule überhaupt nicht berücksichtigt?
- Wie stellen Sie sich die Umsetzung Ihrer beruflichen Interessen vor?

### Einbindung in das Kollegium:

- Gibt es Kolleginnen und Kollegen, mit denen Sie besonders intensiv zusammenarbeiten?
- Was gefällt Ihnen an der Zusammenarbeit mit diesen Kolleginnen und Kollegen, welche Hemmnisse treten auf?
- Welche Unterstützung könnte die Schule leisten, damit die Teamarbeit in der Schule leichter fällt?
- Welchen beruflichen Nutzen können Sie aus der Teamarbeit ziehen, welchen Nutzen ziehen Ihre Kolleginnen und Kollegen Ihres Erachtens daraus?
- Gibt es auch Kontakte zu diesen Kolleginnen und Kollegen über die Schule hinaus (Freizeit, gemeinsame Unternehmungen, ...)

### Unterricht:

- Was gefällt Ihnen an Ihrem Unterricht, und welche Bereiche, Vorkommnisse, Voraussetzungen sehen Sie eher kritisch (Stundenplan, Klassengrößen, Schülerklientel: Lernvoraussetzungen
- und Leistungsniveau, soziale Atmosphäre in den Klassen)?
- Wie könnte Ihrer Meinung nach, die Schule verfahren, um die unterrichtlichen Situationen besonders in kritischen Fällen – zu verbessern?
- Was möchten Sie für sich persönlich gerne geändert wissen (z. B. Zugang/ Verfügbarkeit von Unterrichtsmitteln / Unterrichtsräumen, Anschaffungen)?

### Schule / Schulkultur:

- Information:
  - Wie schätzen Sie Ihren Informationsgrad über das gesamte schulische Handeln ein?
  - In welchen Bereichen fühlen sie sich gut informiert, in welchen eher weniger gut? Worauf führen Sie Ihre Informationsdefizite zurück?
  - Gibt es Bereiche, in denen Sie unbedingt umfassendere Informationen benötigen oder wünschen, und gibt es solche, die sie nicht so stark tangieren?
  - Gibt es Ihrerseits Vorstellungen darüber, wie Sie in der Schule besser und umfassender informiert werden könnte (z. B. Einrichten eines Info-Pools, ...)?
- Kollegiales Verhältnis:
  - Gibt oder gab es Momente, in denen Sie sich über Kolleginnen oder Kollegen (auch über die Schulleitung und Koordinator/-innen!) besonders geärgert haben?

- Gibt oder gab es Momente, in denen Sie sich über Kolleginnen und Kollegen besonders gefreut haben?
- Was finden Sie an unserem Kollegium gut, was finde Sie verbesserungs- oder entwicklungsfähig?
- Schulentwicklung:
  - Wie geht es den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld Ihrer Meinung nach?
  - Worin sehen Sie die Stärken der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld? Was könnte Ihrer Meinung nach stärker ausgeprägt werden, was erscheint Ihnen überflüssig?
  - Wie stehen Sie zur bisherigen Entwicklung der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld?
  - Wie sehen Sie die zukünftige Entwicklung der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld? In welche Richtung(en) sollte sich die Schule Ihrer Meinung nach entwickeln?
  - Was müsste Ihrer Meinung nach (dringend) verändert werden, damit es an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld besser als bisher läuft?
  - Arbeiten Sie bereits an außerunterrichtlichen Aufgaben aktiv mit? Welche Rolle nehmen Sie dabei ein? Welche Ziele für die Schule verfolgen Sie damit?
  - Gibt es Bereiche der Schulentwicklung, in die Sie mitarbeiten möchten? Welche Ziele würden Sie für diese Bereiche favorisieren?
  - Welche Meinungen und Gefühle verbinden Sie persönlich mit den Begriffen „Schulinspektionen“ und „Qualitätsmanagementsystem“?

#### Zukunftsperspektiven:

- Berufliche Ambitionen, Karrierewünsche
- Außerschulische Aktivitäten
- Unterstützung durch die Schule

Was jetzt noch gesagt werden muss bzw. immer schon gesagt werden sollte ...

### **11.3.2.3 Gesprächsbeendigung**

- Verlesung der Protokollnotizen, gemeinsamer Abgleich der Inhalte für das Protokoll
- Informationen über die Weiterverwendung der Protokollinhalte
- Feedback zum Gespräch
- Kontakt prüfen
- Neuen Termin vereinbaren

### **11.3.3 Nachbereitung**

Auswertung der Gesprächsergebnisse



# 12 Konzeption und Durchführung von Bildungsprozessen

## Rahmenvorgaben

Die Inhalte werden im Schulgesetz folgendermaßen geregelt:

- § 10 Bildungsstandards, Rahmenrichtlinien, Lehrpläne und Stundentafeln
- § 10a Zulassung und Einführung von Lernmitteln
- § 22 Schulentwicklungsplanung
- § 27 Aufgaben der Konferenzen
- § 30 Allgemeines

In der Verordnung Berufsbildende Schulen (BbS-VO LSA) sind weitere Inhalte folgendermaßen geregelt:

- § 4 Auswahlverfahren der beruflichen Vollzeitschulen
- § 7 Allgemeiner fachtheoretischer und fachpraktischer Unterricht
- §§ 16-31 Abschlussprüfung
- § 32 Abschlüsse
- Anlagen 1-9 Ergänzende und abweichende Vorschriften

Die staatlich anerkannten, zu zertifizierenden Ausbildungsgänge werden in den öffentlichen berufsbildenden Schulen auf der Grundlage der Lehrpläne, Rahmenrichtlinien und Stundentafeln sowie auf Basis der erarbeiteten didaktischen Jahresplanungen ausgestaltet.

Inhalt und Umfang des Unterrichts richten sich nach den vom Kultusministerium herausgegebenen Stundentafeln sowie den Rahmenrichtlinien und – soweit diese für den Unterricht verbindlich erklärt wurden – den Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz. Soweit die verbindlichen Rahmenrichtlinien oder Rahmenlehrpläne nicht vorliegen und ein Bildungsgang neu eingerichtet werden soll, muss von der Schule auf dem Dienstweg der obersten Schulbehörde rechtzeitig vor Schuljahresbeginn ein Schulcurriculum mit dem Antrag zur Schulentwicklungsplanung zur Genehmigung vorgelegt werden. (§ 7 Abs. 1 BbSVO LSA).

Die Konzeption, Genehmigung und Vergabe von neu einzurichtenden Bildungsgängen liegt in der Hand der obersten Schulbehörde. Sie orientiert sich an der demografischen Entwicklung, der mittel- und langfristigen Schulentwicklungsplanung der infrastrukturellen Entwicklung des Landes und der Arbeitsmarktsituation.

Über die Einführung und Umsetzung, der für den Unterricht notwendigen Lern- und Lehrmaterialien und Konzepte, die zuvor von der obersten Schulbehörde in Gesetzen und Verordnungen erlassen wurden, wird von den Konferenzen für die einzelnen Schulen beraten und beschlossen (§ 27 SchulG LSA).

Ein Aufnahmeausschuss, bestehend aus Schulleitung und zwei Lehrkräften des betreffenden Bildungsganges, wählt nach bestimmten Qualitätskriterien die Bewerber und Bewerberinnen für einen vollzeitschulischen Bildungsgang aus (§ 4 Abs. 4 BbS-VO LSA).<sup>79</sup>

Die Fachlehrkräfte sind an die Beschlüsse der Konferenz gebunden, können aber in eigener pädagogischer Freiheit und Verantwortung entscheiden, wie der Unterricht gestaltet wird (§ 30 Abs. 1 SchulG LSA). Der fachpraktische und fachtheoretische Unterricht wird von den Lehrkräften aufeinander abgestimmt (§ 7 Abs. 2 BbS-VO LSA).

Sowohl schriftliche und mündliche Prüfungen als auch die Abschlüsse und die dazugehörigen Berechtigungen werden für die einzelnen Berufsbildungsschularten und Fachrichtungen in der Verordnung berufsbildende Schulen mit den dazu gehörenden Bestimmungen detailliert beschrieben. Die Prüfungsmodalitäten sind in den §§ 16-31 BbS-VO LSA sowie in den Anlagen 1 bis 9 der BbS-VO LSA beschrieben.

Nach Maßgabe der Vorschriften der Anlagen der BbS-VO LSA können an den berufsbildenden Schulen berufliche und schulische Abschlüsse erworben werden. (§ 32 BbSVO LSA).

In den ergänzenden Bestimmungen finden sich weiterhin die Stundentafeln, die Regelung für die praktische Ausbildung und die Formblätter für die Zeugnisse (BbS-VO LSA).

Die Auswahlkriterien und Aufnahmevoraussetzungen der Schüler in eine der Schularten der Berufsbildenden Schulen des Landes werden in der BBS-VO3 LSA geregelt. Ausgenommen hiervon sind die im Geltungsbereich genannten Schulen und Schularten. Über das Anmeldeverfahren werden die Schüler entsprechend der mittel und langfristigen Schulentwicklungsplanung den einzelnen Bildungsgängen zugeordnet (§§ 2-3).

Die Lehrkräfte unterstehen der staatlichen Aufsicht des Landes und werden entsprechend ihrer Qualifikation und der Bedarfsfeststellung eingestellt und beauftragt. Sie sind verpflichtet, die in den Rahmenrichtlinien, Kurrikula und Lehrplänen vorgegebenen Inhalte zu erfüllen. Die Überwachung dieses Prozesses liegt im Aufgabenbereich des Schulleiters. Über Stoffverteilungspläne, didaktische Jahresplanungen, Unterrichtsbesuche, Konferenzbeschlüsse etc. stellt er die Qualität des Unterrichts sicher. Die dadurch kontinuierliche Unterrichtsentwicklung ist als ein Prozess zu betrachten, der ständig hinterfragt/evaluiert werden muss.

## **12.1 Planung der Unterrichtsprozesse**

### **12.1.1 Prozessbeschreibung und Verantwortlichkeiten**

Die Planung der Unterrichtsprozesse ist durch die gesetzlichen Rahmenbedingungen des Landes Sachsen-Anhalts geregelt.

#### Planung von Unterricht

Zu Beginn jeden Schuljahres sind die Bildungsgangteam- und Fachkonferenzleiter verpflichtet, didaktische Jahrespläne zu aktualisieren. Die Team- bzw. Konferenzleiter stellen somit die Abdeckung der Anforderungen aus den Rahmenrichtlinien, den Rahmenlehrpläne und der Lehrpläne sicher.

#### Vertretungsplanung

Die Verantwortung für die Vertretungsplanung obliegt den Koordinatoren. Dafür wird das Modul „Vertretungsplanung“ im Planungsprogramm „STUEBER DaVinci“ genutzt. Es erfolgt eine umgehende und bei Veränderungen sofortige Veröffentlichung auf der Homepage und dem Moodle-System der Schule.

Lehrkräfte können für die Vertretungsplanung in der Regel in den Klassen eingesetzt werden, in denen sie selbst unterrichten. Planbare Absenzen sind der Schulleitung rechtzeitig mittels schulinterner Formulare zu melden bzw. zu beantragen (z. B. Praktikantenbetreuung, Prüfungsabnahme, RRL-Mitarbeit, Fortbildungen, Klassenfahrten).

Unvorhergesehene Abwesenheit ist durch die Lehrkräfte am ersten Tag telefonisch bis spätestens 7:15 Uhr dem Sekretariat in Bitterfeld unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit mitzuteilen. Über die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit ist die Schulleitung rechtzeitig zu informieren.

Bei Abwesenheit von der Schule (z. B. Teilzeitlehrkräfte mit unterrichtsfreien Tagen, Lehrkräfte in Fortbildungen oder andere Dienstverpflichtungen) haben sich alle Lehrkräfte über ihren möglichen Vertretungseinsatz am folgenden Unterrichtstag zu informieren. Die Klassenleiter/innen geben in ihren Klassen zu Beginn des ersten Ausbildungsjahres die Modalitäten der Vertretungsplanung bekannt.

## **12.1.2 Rolle der Bildungsgangteamleiter**

Aufgabenbereich der Bildungsgangteamleitungen:

1. Koordination der Fachbereichskonferenzen im Auftrag der Schulleiterin
2. Aufstellen des Jahresarbeitsplanes der zugeordneten Fachkonferenz und der Festlegung von Entwicklungszielen
3. Abstimmung und Kooperation mit den für den Bildungsgang zuständigen Koordinatoren
4. Einberufung und Leitung von zugeordneten Konferenzen
5. Koordination und Unterstützung von Prozessen im Aufgabenbereich
6. Erfassung und Koordination des Fortbildungsbedarfes, Mitarbeit bei der Planung von fachbezogenen Fortbildungsmaßnahmen im zugeordneten Fachbereich / Bildungsgang und Organisation der Multiplikatoren
7. Planung und Koordination von fachgebundenen Aufgaben
  - a. Lehr- und Lernmittel
  - b. Veranstaltungen
  - c. Betreuung und Kontrolle der Fachräume
  - d. Berufspraktika
8. Kontrolle der Ordnungsmittel der zugeordneten Bildungsgänge
9. Unterstützung bei der Durchsetzung der Haus- und Brandschutzordnung
10. Mitwirkung bei der auf die jeweilige Konferenz bezogenen Schulentwicklungsprozesse
11. Unterstützung bei der auf die Fachbereichskonferenz bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung
12. Mitwirkung bei der Sicherstellung und Einhaltung der Rahmenrichtlinien und Curricula
13. Mitwirkungen bei der Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen
14. Kontrolle der mündlichen, schriftlichen und fachpraktischen Prüfungsaufgaben der zugeordneten Fachbereichskonferenz
15. Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Berufspraktika

## **12.1.3 Unterrichtsprojekte/ -praktika und ihre Stellung im Bildungsprozess**

Ausgehend von curricularen und Analysen der schülerbezogenen Sozialarbeit, von Gesprächen mit Schülern und aus Ergebnissen des Schülerfeedbacks wird im laufenden Unterrichtsprozess ein Bedarf für unterrichtsbezogene lernfeldübergreifende und sozialpädagogische Projekte ermittelt. Verantwortlich für die Beantragung solcher Projekte sind zum einen die Lehrkräfte in Zusammenarbeit mit den Bildungsgangteamleitern (unterrichtsbezogene Projekte), zum anderen die Schulsozialarbeiter (sozialpädagogische Projekte).

Die Anträge mit Konzeption, Kosten- und Finanzplan sowie Zeitplanung sind an die Schulleitung zu stellen. Die zuständigen Koordinatoren nehmen die Anträge zur Kenntnis und geben ihr Votum ab. Die Entscheidung über die Genehmigung erfolgt durch den Schulleiter, ggf. nach Besprechung auf der Schulleitungssitzung.

Die praktische Ausbildung in den jeweiligen Bildungsgängen wird auf der Grundlage der Vorgaben der Ergänzenden Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen in geeigneten Einrichtungen bzw. Unternehmen durchgeführt. Generell stehen die Lehrkräfte und die Schulleitung den Schülern bei der Suche nach einer geeigneten Praktikumseinrichtung hilfreich zur Seite, auch dann, wenn die Verantwortung bei den Schülern liegt. Mit den Partnern der praktischen Ausbildung schließen die Berufsbildenden Schulen eine Praktikumsvereinbarung ab (Formulare im WinSchool-System).

Die Schüler werden während ihres Praktikums von einer beauftragten Lehrkraft des Bildungsgangs betreut. Die Durchführung von Belehrungen der Schüler und deren Dokumenta-

tion im Klassenbuch obliegt dem Klassenleiter. Betriebsspezifische Belehrungen erfolgen zusätzlich im Praktikumsbetrieb. Die Schüler führen während des Praktikums einen Tätigkeitsnachweis, der durch die Betreuungslehrkräfte ständig überprüft wird. Praktika sind Bestandteil der Ausbildung und ihre Durchführung bildet die Voraussetzung für eine Versetzung bzw. einen erfolgreichen Abschluss.

## 12.2 Adressatenbezogene Prozesse

### 12.2.1 Eignungsanforderungen

Die Aufnahme der Schülerinnen und Schüler an den berufsbildenden Schulen ist abhängig vom jeweiligen Bildungsgang.

Auszubildende, die eine duale Ausbildung absolvieren wollen, werden zu Beginn des Ausbildungs-/Schuljahres von ihrem Ausbildungsbetrieb an der BbS angemeldet. Dazu stellt die Schule Formulare (Anmeldebogen<sup>9</sup>) auf ihrer Internetseite zur Verfügung. Ebenfalls auf der Internetseite einsehbar ist für jeden Beruf der Beschulungsplan<sup>10</sup> des aktuellen Schuljahres.

Für die vollzeitschulischen Bildungsgänge legt die Schulleitung einen Termin für den Bewerbungsschluss fest. Ein Aufnahmeausschuss sichtet die Bewerbungsunterlagen und kontrolliert auf Vollständigkeit. Sollten Unterlagen fehlen, setzt sich das Sekretariat für Schülerangelegenheiten mit den Bewerbern in Verbindung und fordert die fehlenden Unterlagen ab. In einem zweiten Schritt werden die Zugangsvoraussetzungen laut Vorgaben der BbS-VO einer Prüfung unterzogen. Bei Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen erhält der Bewerber eine Zusage zu dem gewünschten Bildungsgang, entsprechend ergeht eine Ablehnung bei Nichterfüllung.

Wenn es möglich ist und sinnvoll erscheint, wird dem Bewerber ein alternativer Bildungsgang angeboten.

Für den Fall, dass die Bewerberzahl zum Bewerbungsschluss die angebotenen Plätze übersteigt, wird ein Auswahlverfahren durchgeführt.

#### Auswahlverfahren

- (1) In ein Auswahlverfahren werden nur Bewerber/innen einbezogen,
  - die ihren Wohnsitz im Landkreis Anhalt-Bitterfeld und ggf. laut Vereinbarung der Schulträger in benachbarten Landkreisen haben
  - die zum Bewerbungsschluss unserer Schule vollständige Bewerbungsunterlagen (Anmeldebogen und Kopie des letzten Zeugnisses, schulischer Lebenslauf) eingereicht haben.
- (2) 10 % der vorhandenen Aufnahmekapazität sind für „Härtefälle“ zu reservieren. Über „Härtefälle“ entscheidet der Aufnahmeausschuss in Einzelfallprüfung nach Ablauf der Widerspruchsfrist.
- (3) Bis zu 40 % der dann noch vorhandenen Aufnahmekapazität wird an Bewerber/innen vergeben, die in einem früheren Schuljahr nachweislich in ein Auswahlverfahren einbezogen und nicht aufgenommen werden konnten. Sollte die Anzahl der Bewerber/innen die 40 % übersteigen, so ist ein Auswahlverfahren nach Dauer der Wartezeit durchzuführen. Bei gleicher Wartezeit entscheiden Eignung und Leistung.
- (4) Reicht die verbleibende Kapazität nicht für alle im Einzugsgebiet Wohnenden aus, erfolgt die Auswahl nach Schulpflicht (per 01.08. noch schulpflichtig)
- (5) Reicht die Kapazität nicht für alle Schulpflichtigen aus, erfolgt die Auswahl nach schulischen Leistungen. Dabei werden alle Bewerber/innen auf der Basis des letzten

<sup>9</sup> <https://www.bbsabi.de/wp-content/uploads/2022/08/FB-A-01-Anmeldung-Berufsschule-1.pdf>

<sup>10</sup> <https://www.bbsabi.de/organisatorisches/block-und-unterrichtszeiten/>

Zeugnisses entsprechend ihrer Durchschnittsleistung in eine Rangliste eingeordnet. Die Leistungen der Bewerber vom Gymnasium werden um 1 Notenstufe heraufgesetzt. Bei Gleichrangigkeit entscheidet das Los.

#### Nachrückverfahren

Zunächst werden die nicht berücksichtigten Bewerber/innen der jeweils letzten Auswahlstufe, dann die der vorletzten Auswahlstufe usw. mit einbezogen. Die nach dem Anmeldeschluss eingegangenen Bewerbungen sind danach in Reihenfolge ihres Einganges zu berücksichtigen. Bei gleichem Eingangsdatum werden die Durchschnittsleistungen herangezogen.

Am 1. Schultag des neuen Schuljahres prüft die Schulleitung aufgrund der durch die Klassenleiter gemeldeten Schülerzahlen, in welchen Bildungsgängen freie Kapazitäten vorhanden sind. Ausgehend von den Interessen und Neigungen der noch verbleibenden Bewerber und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen überprüfen die Aufnahmekommissionen nochmals die Zugangsvoraussetzungen. In einem persönlichen Beratungsgespräch werden den Bewerbern Angebote für mögliche Bildungsgänge oder ggf. freie Ausbildungsplätze in Betrieben unterbreitet.

### **12.2.2 Kommunikationsprozesse mit Schülern, Eltern, Partnern**

Die Kommunikation mit Schülern, Eltern und Partnern stellt einen wesentlichen Bestandteil der Bildungs- und Erziehungsarbeit dar. Unsere Schule ist offen für Kritik und dankbar für Verbesserungsvorschläge, die erforderlich sind, um Prozesse zu verbessern und bei Bedarf zu optimieren. Je nach Zielgruppe werden geeignete Instrumente der Kommunikation genutzt.

Zum einen geht es um eine ausführliche und umfassende Information, insbesondere der Eltern, andererseits dient die Kommunikation auch dem gegenseitigen Erfahrungsaustausch, dem Schaffen von Transparenz und dem Lösen von Problemen.

Im Schuljahresarbeitsplan werden wesentliche Eckpunkte für Kommunikationsanlässe bereits festgelegt. Dazu zählen u. a. die Elternversammlungen und Elternsprechtage, die Konferenzen und Ausbilderkonferenzen oder -sprechtage.

Die Kommunikation mit Schülern findet in erster Linie im Unterricht statt. Dort stehen den Schülern alle Fachkollegen zur Verfügung. Die Klassenleiter fungieren auch außerhalb des eigentlichen Unterrichtsgeschehens als wichtiges Bindeglied zwischen Schülern und Schulleitung einerseits und Schülern, Eltern, Ausbildungsbetrieb und Schule andererseits.

Die Klassenkonferenzen tagen mindestens zweimal im Schuljahr und bieten eine gute Kommunikationsplattform für alle Beteiligten. Die Schülersprecher der Klassen vertreten deren Interessen in den entsprechenden vom Schulgesetz vorgesehenen Gremien.

Schüler haben auch während der Öffnungszeiten des Sekretariats die Möglichkeit, ihre Anliegen, Probleme und Wünsche vorzutragen.

Die Lehrerschaft pflegt ein enges Verhältnis zu den Eltern der Schüler. Mindestens einmal jährlich findet, meist zu Beginn des Schuljahres, eine Elternversammlung in Klassen statt, deren Schülerschaft überwiegend minderjährig ist, zu der die Klassenleiter einladen. Auf den Elternabenden werden Vorhaben der Klasse, Projekte u. Ä. besprochen. Entsprechend der Vorgaben des MB finden auf den Elternversammlungen auch die Wahlen der Elternvertreter der Klassen statt. Zudem haben Eltern die Möglichkeit, mit den Klassenleitern oder den Fachlehrern der Klasse ihrer Kinder innerhalb eines Elternsprechtages ihre konkreten Fra-

gen oder Problemstellungen zu kommunizieren. Die Elternvertreter sind Mitglieder der Klassenkonferenzen und in ihrer Funktion in den Konferenzen anwesend.

Das höchste Gremium ist die Gesamtkonferenz, die zweimal jährlich tagt. Hier übernehmen die Schüler anteilig das Vertretungsrecht der Eltern der Klassen, in denen die Schüler überhäufigt volljährig sind.

Im Bereich der dualen Ausbildung gestaltet sich die Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben sehr eng und vertrauensvoll. Die Ausbildungs- und Praktikumsbetriebe sind sehr wichtige Kooperationspartner im Bildungsprozess. Die Klassenleiter der dualen Ausbildungsklassen halten deshalb einen engen Kontakt zu den Ausbildungsbetrieben. Eine wichtige Kommunikationsplattform stellen die jährlichen Ausbildertreffen dar, die von den Bildungsgangteamleitern organisiert werden. An ihnen nehmen die im jeweiligen Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräfte teil. Auf diesen Ausbildertreffen werden Fragen der schulischen und betrieblichen Ausbildung besprochen und Probleme diskutiert. Mit den Praktikumsbetrieben kommuniziert in erster Linie die betreuende Lehrkraft. Um einen auf die gültigen Rahmenrichtlinien abgestimmten Einsatz der Schüler in den Betrieben sicherzustellen, werden von der Schule mit den Betrieben Mentorenschulungen durchgeführt.

Außerhalb von Sprechzeiten, Elternversammlungen und Konferenzen stehen die Schulleitung, die schulfachlichen Koordinatoren, die Bildungsgangteamleiter und die Lehrer selbstverständlich für Gespräche zur Verfügung. Beschwerden werden entsprechend der Vorgaben des Beschwerdemanagements abgewickelt.

### **12.2.3 Beschwerdemanagement**

Das Beschwerdemanagement an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld ist ein wichtiger Bestandteil der schulischen Qualitätsentwicklung.

Der Umgang mit Beschwerden (auch Hinweise und Verbesserungsvorschläge) und bedarf einer sachlichen und angemessenen Strategie, deren Stärke in der Verbindlichkeit liegt. Die Einhaltung eines festgelegten Weges kann zur Problemlösung und gleichzeitig zur Entlastung aller Beteiligten beitragen.

Unser Ziel ist es, die Zufriedenheit aller Beteiligten innerhalb der Schulgemeinschaft zu steigern.

#### Vorgehensweise

Suchen Sie zuerst das direkte Gespräch. Sollte dieses Gespräch nicht zu einer Lösung führen, schalten Sie einen Vermittler ein (z.B. Schülervertreter, Klassenlehrer).

Wird auch jetzt keine angemessene Lösung gefunden, können Sie sich schriftlich unter Verwendung der Verfahrensweise bei Schülerbeschwerden oder der Verfahrensweise bei Lehrerbeschwerden und das Beschwerdeformular an das Beschwerdemanagement<sup>11</sup> der Schule wenden.

---

<sup>11</sup> <https://www.bbsabi.de/beschwerdemanagement/>

# 13 Berufsbildende Schulen und individuelle Förderung

## Rahmenvorgaben

Die Inhalte werden im Schulgesetz folgendermaßen geregelt:

- § 1 Erziehungs- und Bildungsauftrag
- § 8 a Förderzentren
- § 9 Berufsbildende Schulen

Die Berücksichtigung der individuellen Lernbedürfnisse und Lernvoraussetzungen ist in den berufsbildenden Schulen ein wichtiger Faktor, um alle Schülerinnen und Schüler gemäß ihren individuellen Gegebenheiten für den Arbeitsmarkt auszubilden und ihnen ein selbstbestimmtes Leben in der Gesellschaft zu ermöglichen.

Der § 1 SchulG LSA besagt, dass die Schulen Benachteiligungen von Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen abschaffen und ihnen eine gleichberechtigte Ausbildung zulassen müssen. Schülerinnen und Schüler werden ungeachtet ihrer Herkunft, Neigungen und Ansichten gleichberechtigt in der berufsbildenden Schule auf das Leben in der Arbeits- und Berufswelt vorbereitet (§ 1 SchulG LSA).

Die Schulen werden nach § 1 Abs.3 SchulG LSA verpflichtet die individuellen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen und sie haben dafür zu sorgen, bei Bedarf auch mit zusätzlichen Förderungen dazu beizutragen, dass ein Schulabschluss erlangt wird. Inklusive Bildungsangebote in den berufsbildenden Schulen sind nach § 1 Abs. 3 SchulG LSA gefordert.

Im § 9 SchulG LSA werden der Auftrag, die Möglichkeiten der Umsetzung und die Bildungsangebote der berufsbildenden Schulen erläutert. Gemäß § 9 Abs. 8 ist Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf Rechnung zu tragen. Der § 8 SchulG LSA eröffnet zudem die Schaffung von Kooperationsvereinbarungen zwischen Förderschulen und berufsbildender Schulen. Da derartige Förderzentren regional und überregional tätig sind, können sie Schülern mit und ohne sonderpädagogischem Förderbedarf von Nutzen sein.

Für die individuelle Lernförderung von Schülern und Schülerinnen an den berufsbildenden Schulen können schulspezifische Konzepte wie z.B. handlungsorientiertes Lernen, projektgebundenes Lernen nach Bedarf erstellt und herangezogen werden. Die individuelle Förderung aller Schülerinnen und Schüler sollte ein Schwerpunkt in der pädagogischen Arbeit jeder Schule sein. Dabei geht es nicht nur um die Förderung zur Beseitigung von Defiziten, sondern auch um die Begabtenförderung.

## Umsetzung an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld

Wir sehen es als unsere ureigene Pflicht, die individuellen Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnisse der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Schülerinnen und Schüler werden bei Bedarf zusätzlich gefördert, um einen ihren Fähigkeiten entsprechenden Schulabschluss zu erlangen.

Grundvoraussetzung für das Funktionieren für Maßnahmen individueller Förderung über die fachlichen Inhalte hinaus ist ein fester Bestand an Sozialarbeitern. Diese entwickeln Projekte, erzieherische Ideen, verstehen es, die individuellen Bedürfnisse in den schulischen Alltag zu integrieren und erreichen an der Seite der Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler.

In Bildungsgängen wie der Fachoberschule verlagern sich die individuellen Förderbedarfe meist in den Bereich der Bewältigung des Arbeitsumfangs, aber auch auf die Ebene der Über- bzw. Unterforderung. Hier wurden Kontakte zur Hochschule Anhalt geknüpft, die in einer Kooperationsvereinbarung mündeten, die es unseren Schülern u. a. ermöglicht, an

Existenzgründerseminaren oder Frühstudierendenprogrammen teilzunehmen. Bei Überforderung und Bewältigungsangst helfen uns die Schulsozialarbeit bzw. die Psychologen des Landesschulamtes.

Schüler/-innen mit diagnostizierten Lernstörungen, mit Behinderungen, die den Besuch des Bildungsganges zulassen, mit vorübergehenden Funktionsbeeinträchtigungen ist Nachteilsausgleich zu gewähren. Dies kann vorrangig durch Hilfen oder durch Ausnahmen von den Grundsätzen der Leistungsbewertung erfolgen.

Hilfen:

- verbale Bewertungen
- differenziert Aufgabenstellungen, in Ausnahmefällen auch in Klassenarbeiten
- Einräumung von mehr Bearbeitungszeit
- Gewährung von weitergehenden, auch audio-visuellen Hilfsmitteln

Ausnahmen von den Grundsätzen der Leistungsbewertung:

- Änderung der Form der Leistungsbewertung
- Befreiung von der Benotung bei bestimmten Formen der Leistungsbewertung
- befristetes Modifizieren oder Aussetzen der Bestimmungen der Leistungsbewertung

Nachteilsausgleich wird nur auf Grundlage eines schulpsychologischen Gutachtens oder eines ärztlichen Belegs über die Behinderung oder Funktionsbeeinträchtigung durch den Schulleiter in Absprache mit den unterrichtenden Lehrkräften gewährt, kontinuierlich auf Notwendigkeit geprüft und ggf. angepasst. Auf dem Zeugnis werden unter Bemerkungen nur Ausnahmen von den Grundsätzen der Leistungsbewertung verzeichnet.



# 14 Bewertungsmaßnahmen und Kontrolle unserer Schüler

## Rahmenvorgaben

Die Inhalte werden im Schulgesetz folgendermaßen geregelt:

- § 26 Stellung der Schulleiterin und Schulleiter
- § 27 Konferenzen
- § 44 Ordnungsmaßnahmen
- §§ 82-83 Schulbehörden.

In der Verordnung Berufsbildende Schulen (BbS-VO LSA) sind weitere Inhalte folgendermaßen geregelt:

- § 5 Schulversäumnisse
- § 9 Leistungsbewertung
- § 35 Zeugnisarten

Verordnung über schulische Ordnungsmaßnahmen vom 06.02.2012

Runderlass des MB zur Leistungsbewertung und Beurteilung an berufsbildenden Schulen

Die Gesamtkonferenz berät und beschließt über die Grundsatzfragen zur Leistungsbewertung und Beurteilung (§ 27 SchulG LSA) auf der Grundlage des Leistungsbewertungserlasses und der schulinternen Absprachen der Fachkonferenzen oder Bildungsgangteamsitzungen.

Die Schulleiterin ist nach § 26 SchulG LSA berechtigt und verpflichtet, Unterrichtsbesuche bei den ihm unterstellten Lehrkräften vorzunehmen. Diese Unterrichtsbeobachtungen sind u.a. dazu geeignet, um sich ein Bild über die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und schulinterner Absprachen zum Umgang mit Bewertungskriterien zu verschaffen.

Die Noten, die für die Leistungsbewertung vergeben werden, werden laut § 9 BbS-VO LSA und Leistungsbewertungserlass (s.o.) näher erläutert. Im § 35 BbS-VO LSA legt den Erhalt von Zeugnisarten in den berufsbildenden Schulen fest.

In der Verordnung Berufsbildende Schulen werden Schulversäumnisse seitens der Schülerinnen und Schüler geregelt (§ 5 BbS-VO LSA). Formulare und Regelungen bei Abwesenheit der Schülerinnen und Schüler sind in den berufsbildenden Schulen vorhanden. Des Weiteren haben die Einzelschulen ihren Bedürfnissen entsprechende Maßnahmen in der Haus- oder Schulordnung festgelegt. Es ist die Aufgabe des Schulleiters dafür Sorge zu tragen, dass die An- bzw. Abwesenheit der Schüler im Sinne der Erfüllung der Schulpflicht exakt nachzukommen ist. Er hat für angemessene Maßnahmen zu sorgen, dass die Schüler dem Unterricht fernbleiben. Dafür steht ihm ein Katalog von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (§ 44 SchulG LSA, VO über schulische Ordnungsmaßnahmen) zur Verfügung, die er nach Abwägung der Verhältnismäßigkeit, zum Einsatz bringen muss. Zu diesem Zweck erfolgt im Klassenbuch eine Dokumentation der Teilnehmerpräsenz durch die Fachlehrkräfte. Ebenso dient dieses Schuldokument als Nachweis über die gelehrtten Inhalte in den einzelnen Unterrichtsstunden. Die Klassenbücher unterliegen der Archivierungspflicht und sind somit an den Schulen einzusehen.

# 15 Kooperation mit externen Bildungspartnern

## Rahmenvorgaben

Die Inhalte werden im Schulgesetz folgendermaßen geregelt:

- § 1 Erziehung- und Bildungsauftrag der Schule
- § 11a Qualitätssicherung
- § 24 Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Schule
- § 27 Aufgaben der Konferenzen.

Im § 1 Abs. 4a SchulG LSA sind Schulen zur Zusammenarbeit mit Einrichtungen, die auf die Lebenssituation von Jugendlichen einwirken, aufgefordert. Mit Erlaubnis des Schulträgers dürfen auch Vereinbarungen zwischen der Schule und diesen Einrichtungen getroffen werden (§ 1 Abs. 4a SchulG LSA).

Die Gesamtkonferenz berät und koordiniert die wichtigen Fragen der Zusammenarbeit mit den außerschulischen Einrichtungen und Behörden (§ 27 SchulG LSA).

„Die Schulen, die Schulbehörden und das Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt sind zu kontinuierlichen Qualitätssicherung schulischer Arbeit verpflichtet. Diese erstreckt sich auf die Organisation und die gesamte Bildungs- und Erziehungstätigkeit der Schule“ (§ 11a SchulG LSA).

Die Implementierung und Etablierung von Maßnahmen des Ganzheitlichen Qualitätsmanagements befördert den Kontakt und die Reflexion über die Potenzen einer geeigneten Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Kooperation mit Ausbildungspartnern und Unterstützungssystemen. Die durch das einzuholende Feedback entstehende Kommunikation mit den externen Partnern, kann zu neuen und wertvollen Impulsen für die Einzelschule werden, die sich vorteilhaft für die Eingliederung der Auszubildenden in das Berufsleben auswirken.

In den berufsbildenden Schulen des Landes bestehen Schulpartnerschaften und Ausbildungspartnerschaften mit regionalen Unternehmen, Betrieben, Verbänden und Kammern. Diese unterstützen die berufsbildenden Schulen in vielen Fällen bei der Realisierung von Projekten und Maßnahmen, die dem Übergang in die Arbeitswelt zuträglich sind. Deshalb werden derartige Aktivitäten im Schulprogramm dokumentiert (§ 24 Abs. 4 SchulG LSA).

Auf die Rolle und Verantwortung des Fördervereins wurde bereits an anderer Stelle eingegangen. Gerade aber in Bezug auf die Kooperation mit externen Partnern stellt er oft ein wertvolles Bindeglied dar.

Bei der Betrachtung und Aufzählung externer Bildungspartner gilt es, das Landesschulamt und die Schulbehörden nicht zu unterschätzen. Unterstützung erhalten die Schulen von der Schulaufsicht, den Fachbetreuern, von der Qualitätsmanagementbegleitung GQM, von der Schulentwicklungsberatung und dem LISA. Bei Problemen oder zur Hilfestellung im Umgang mit Auszubildenden haben die Lehrkräfte die Möglichkeit, mit Schulsozialarbeitern und Schulpsychologen zusammenzuarbeiten.

## Umsetzung an den Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld

- Kooperationsvereinbarungen
- Vereinbarung über Planung und Durchführung von Auslandspraktika im Rahmen des EU-Programms Erasmus+
- Vereinbarung zur Berufsberatung Bundesagentur für Arbeit und BbS Anhalt-Bitterfeld

## 16 Schlusswort

Dieses Handbuch spiegelt unser Engagement für Qualität, Professionalität und kontinuierliche Verbesserung in der beruflichen Bildung wider.

Unser Ziel ist es, durch die in diesem Handbuch festgelegten Verfahren und Richtlinien eine hohe Bildungsqualität zu gewährleisten und gleichzeitig ein Umfeld zu schaffen, in dem sich unsere Schülerinnen und Schüler, Auszubildende, Lehrkräfte und das Verwaltungspersonal gleichermaßen wohlfühlen und entfalten können.

Wir sind uns bewusst, dass Qualität ein dynamischer Prozess ist, der ständige Aufmerksamkeit und Anpassung erfordert. Daher betrachten wir dieses Handbuch nicht als starres Dokument, sondern als lebendigen Rahmen, der regelmäßig überprüft und aktualisiert wird, um den sich wandelnden Anforderungen unserer Bildungseinrichtung und den Bedürfnissen aller am Schulleben Beteiligten gerecht zu werden.

Abschließend möchten wir betonen, dass die Qualität der Berufsbildenden Schulen Anhalt-Bitterfeld das Ergebnis der gemeinsamen Anstrengungen aller Mitglieder unserer Schulgemeinschaft ist. Wir laden Sie daher ein, sich aktiv an der kontinuierlichen Verbesserung unserer Prozesse zu beteiligen und uns Ihr Feedback und Ihre Vorschläge zukommen zu lassen.

Mit dem Blick nach vorne und dem festen Glauben an unsere gemeinsamen Werte und Ziele schließen wir dieses Handbuch und freuen uns auf die Zukunft, in der wir gemeinsam die berufliche Bildung in Anhalt-Bitterfeld weiterentwickeln werden.

Mit freundlichen Grüßen,



Astrid Zosgornik  
Schulleiterin

BbS Anhalt-Bitterfeld, 26.04.2024