

QM-HANDBUCH

Die Schulverfassung ist auf der Homepage unter Schulprofil/Selbstständige Berufliche Schule eingestellt.



**Mit Teamgeist, Engagement und
Vertrauen qualifizierte Bildung schaffen**

Das Qualitätsmanagementhandbuch gilt für die gesamte Schulgemeinde und schließt somit alle Schulformen und Bildungsgänge der Schule ein. Es ist öffentlich und auf der Homepage unter Schulprofil/Qualitätshandbuch eingestellt.

- 1 Bildungsgänge und Abschlüsse**
- 2 Aufbauorganisation**
 - 2.1 Plenum
 - 2.2 Schulvorstand
 - 2.3 Schulleitung
 - 2.4 Schulleiterin/Schulleiter
 - 2.5 Abteilungen
 - 2.6 Fraktale Organisation
 - 2.6.1 Oberste Fraktale
 - 2.6.2 Unterfraktale
- 3 Schulentwicklung**
 - 3.1 Vision und Leitziele
 - 3.2 Zielvereinbarungen
 - 3.3 Schulprogramm
 - 3.4 Schulentwicklungsteam
 - 3.5 Fortbildungskonzept
 - 3.6 Projektarbeit
 - 3.7 Beschwerdemanagement
- 4 Qualitätsmanagement**
 - 4.1 Schulleitung
 - 4.2 Qualitätsmanagementteam
 - 4.3 Feedbackkultur
 - 4.3.1 Schülerfeedback
 - 4.3.2 Kollegiales Feedback
 - 4.3.3 Leitungsfeedback
 - 4.4 Evaluationskultur
 - 4.4.1 Selbstevaluation
 - 4.4.2 Fremdevaluation
 - 4.4.3 Umgang mit Qualitätsdefiziten
 - 4.4.4 Evaluationsergebnisse und abgeleitete Maßnahmen
- 5 Personalentwicklung**
 - 5.1 Mitarbeiterinnen – und Mitarbeitergespräche
 - 5.2 Teamentwicklung und kollegiale Zusammenarbeit
 - 5.3 Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 6 Prozesse**
- 7 Änderungen des QM-Handbuchs**

Anlage: Übersicht Prozesse

1 Bildungsgänge

Bildungsgänge, Schulabschlüsse und Zusatzangebote unserer Schule sind auf der Homepage unter Bildungsgänge veröffentlicht.

2 Aufbauorganisation

Die Schule ist seit 01. Januar 2012 eine Selbständige Berufliche Schule (SBS) mit einem nach Q2E aufgebauten Qualitätsmanagementsystem und eigener Schulverfassung (SchV). Aufgaben und Entscheidungsrechte von Gesamtkonferenz und Schulkonferenz wurden auf Schulplenum und Schulvorstand übertragen.

Die Schule ist in vier Abteilungen gegliedert, Konferenzen und Teilkonferenzen sind in Fraktalen organisiert. Die Fraktale agieren selbstständig und erbringen - insbesondere auf den Gebieten des Unterrichts und der Mittel- und Ressourcenbewirtschaftung – eindeutig beschreibbare Leistungen, die in Zielvereinbarungen festgeschrieben werden. Über Grundsätze und Verfahren der Zielvereinbarungen entscheidet der Schulvorstand. Die Fraktale sollen in ihrer personellen Zusammensetzung für längere Zeit, mindestens aber für ein Schuljahr, unverändert bleiben und legen ihre interne Organisation selbstständig fest.

2.1 Plenum

Das Plenum ist das Organ gemeinsamer Beratung und Beschlussfassung aller Lehrkräfte und aller sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sowie der Vertreter von Schülern und Eltern.

Es entscheidet über die Verteilung des Schuldeputats sowie über Vorschläge für das Schulprogramm einschließlich des Qualitätsleitbilds, Vorschläge zur Entwicklung, Gliederung und Organisationsänderung der Schule, Vorschläge für die Verteilung und Verwendung der zugewiesenen Haushaltsmittel und Vorschläge für unseren Fortbildungsplan. Das Plenum wählt den Abwesenheitsstellvertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters.

2.2 Schulvorstand

Der Schulvorstand entscheidet über die langfristige, namentlich die pädagogische und inhaltliche Ausrichtung unserer Schule und über Grundsatzfragen, die sich im Zusammenhang mit ihrer Entwicklung stellen, soweit hierüber nicht das Plenum abschließend zu befinden hat. Er muss bei seinen Entscheidungen die Beschlüsse der anderen Organe der Schule angemessen berücksichtigen, sofern ihn diese nicht ohnehin schon binden, ansonsten sind seine Aufgaben im Einzelnen in §9 SchV beschrieben,

Die Zusammensetzung des Schulvorstands ist in §8 SchV festgelegt.

2.3 Schulleitung

Aufgaben und Zusammensetzung der Schulleitung ergeben sich aus §11 SchV und §12 SchV.

Die Mitglieder der Schulleitung nehmen ihre Aufgaben auf der Grundlage eines Geschäftsverteilungsplanes unter Berücksichtigung der Funktionen selbstständig und eigenverantwortlich wahr und koordinieren ihre Arbeit in der wöchentlich stattfindenden Teamsitzung. Die Teamsitzung wird vom Schulleiter/von der Schulleiterin einberufen und geleitet. Die Inhaberin/der Inhaber der Verwaltungsstelle soll, Personen, die nicht zur Schulleitung gehören, können zu den Teamsitzungen hinzugezogen werden, näheres ist in §13 SchV geregelt.

2.4 Schulleiterin/Schulleiter

Die Aufgaben der Schulleiterin/des Schulleiters ergeben sich aus §17 SchV.

2.5 Abteilungen

Die Schule ist in vier Abteilungen gegliedert:

- Abteilung 1 Fachschule für Sozialpädagogik, Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten, InteA
- Abteilung 2 Berufsschule gewerblich-technische Berufe, Berufsvorbereitung (BVB, BVJ, PuSch),
BBU Mittelstufenschule
- Abteilung 3 Berufliches Gymnasium, Fachoberschule
- Abteilung 4 Berufsfachschule (einfährig und zweifährig), BVB-Maßnahmen, Berufsschule Wirtschaft und
Verwaltung

Die Konferenzen der Abteilungen beraten und beschließen insbesondere über die Koordination der pädagogischen Arbeit in der Abteilung und Grundsätze der Notengebung und der Abschlussprüfungen.

Sie werden von dem/der jeweiligen Abteilungsleiter/in einberufen und geleitet und können in die Konferenzen der obersten Fraktale integriert werden. Zur Teilnahme an den Konferenzen verpflichtet sind die in der Abteilung hauptamtlich, nebenamtlich oder nebenberuflich tätigen Lehrkräfte, sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.

2.6 Fraktale Organisation

Schulform- und Schulzweigkonferenzen der Schule sind fraktal organisiert.

2.6.1 Oberste Fraktale

Jede Abteilung gliedert sich in zwei oberste Fraktale:

- Abteilung 1: Fraktal Sozialpädagogik
 Fraktal InteA
- Abteilung 2: Fraktal Berufsschule gewerblich-technischer Bereich / BBU der Mittelstufenschule
 Fraktal Berufsschule ernährungstechnischer Bereich / BVJ und PuSch
- Abteilung 3: Fraktal Berufliches Gymnasium
 Fraktal Fachoberschule
- Abteilung 4: Fraktal Berufsfachschule
 Fraktal Teilzeitschulformen Wirtschaft und Verwaltung

Die obersten Fraktale werden gemäß §8(4) SchV durch ihre ihre/ Sprecher/in im Schulvorstand vertreten. Der/die Fraktalsprecher/in und seine /ihre Vertretung werden alle zwei Jahre vom Fraktal gewählt, und unterstützen, gesteuert durch Zielvereinbarungen, die jeweilige Abteilungsleitung in allen Belangen des Fraktals. Er/sie beruft die einmal pro Halbjahr stattfindenden Konferenz des obersten Fraktals ein und leitet diese.

Die Konferenzen der obersten Fraktale beraten und beschließen die pädagogischen und organisatorischen Angelegenheiten des Fraktals, soweit sie überwiegend für dieses von Bedeutung sind. Die Belange der gesamten Schule und die Zusammenarbeit mit anderen in der Schule vertretenen Fraktale sind zu wahren. Die Abteilungsleiter/innen haben die Möglichkeit, Belange ihrer Abteilung einzubringen.

Zur Teilnahme an den Konferenzen verpflichtet sind die in das Fraktal eingewählten Lehrkräfte. Grundsätzlich ist jede Lehrkraft Mitglied in zwei unterschiedlichen Fraktalen, in denen sie Unterricht hat. Zu den verpflichtenden Fraktalen gehören automatisch diejenigen, in denen Kollegen und Kolleginnen eine Klassenlehrerschaft übernehmen.

Stimmberechtigt sind alle im Fraktal hauptamtlich, nebenamtlich oder nebenberuflich tätigen Lehrkräfte, sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowie die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.

2.6.2 Unterfraktale

Fach- und Fachbereichskonferenzen der Schule sind in Unterfraktalen organisiert. Den Vorsitz eines Unterfraktals führt eine von dem jeweiligen Unterfraktal für die Dauer von drei Jahren gewählte hauptamtliche Lehrkraft, die die Konferenz einberuft und leitet. Die Unterfraktale beraten über alle sie betreffenden Angelegenheiten und entscheiden im Rahmen der ihnen in §134 (1) HSchG übertragenen Aufgaben und der von Plenum und Schulvorstand beschlossenen Grundsätze.

Zur Teilnahme an den Konferenzen sind die Lehrkräfte und die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst verpflichtet, die in dem entsprechenden Unterfraktal unterrichten.

3 Schulentwicklung

Eine gute Schule ist für uns eine Schule, in der die Schüler im Rahmen der rechtlichen Vorgaben die angestrebten Ziele erreichen. Vor diesem Hintergrund verstehen wir Schulentwicklung insbesondere als pädagogische Organisationsentwicklung.

3.1 Vision und Leitziele

Ausgehend von unserer Vision „Mit Teamgeist, Engagement und Vertrauen qualifizierte Bildung schaffen“ und den daraus abgeleiteten Leitzielen

- Leitziel I Unsere Schule ist ein selbstverantwortlich arbeitendes international orientiertes Dienstleistungszentrum der Region.
- Leitziel II Wir bieten eine zukunfts- und praxisorientierte Bildung und Ausbildung, die unseren Schülerinnen und Schülern das Erreichen des angestrebten Abschlusses ermöglicht.
- Leitziel III Gegenseitige Wertschätzung und Achtung prägen Arbeit und Kommunikation der Schulgemeinschaft.

haben wir ein Qualitätsleitbild formuliert, in dem wir verpflichtende Aussagen zur Qualität unserer Arbeit festgelegt haben.

Das Qualitätsleitbild ist Basis unserer Schulentwicklung und auf unserer Homepage unter Schulprofil/Qualitätsleitbild veröffentlicht.

3.2 Zielvereinbarungen

Die Entwicklung der Schule wird durch Zielvereinbarungen der Schulleitung im Rahmen des Geschäftsverteilungsplans gemäß § 87 (1) HSchG, mit den Fraktalsprecherinnen und Fraktalsprechern gemäß § 18 SchV und den A14-Stelleninhabern gesteuert.

3.3 Schulprogramm

Das Schulprogramm gemäß §127b) (1) HSchG ist der strukturierte Arbeitsplan unserer Schule. Verantwortlich für Fortschreibung und Umsetzung des Schulprogramms ist die Schulleitung. Es wird jährlich überarbeitet, die überarbeitete Fassung wird Plenum und Schulvorstand vorgelegt.

Das Schulprogramm ist auf unserer Homepage unter Schulentwicklung veröffentlicht

3.4 Schulentwicklungsteam

Das Schulentwicklungsteam ist ein Ausschuss des Plenums, der in der Regel monatlich tagt und von einer aus dem Plenum gewählten Lehrkraft geleitet wird. Die Teilnahme ist freiwillig, jedes Mitglied des Kollegiums ist willkommen.

Das Schulentwicklungsteam unterstützt die Schulleitung bei der Schulprogrammarbeit und hat die Aufgabe in einem kreativen Diskussionsprozess mögliche Entwicklungsfelder der Schule und der Schulkultur zu identifizieren. Insbesondere erarbeitet es in Zusammenarbeit mit der Schulleitung einmal jährlich einen Vorschlag für den schulinternen Arbeitsplan, in dem auf der Grundlage einer Bestandsaufnahme die Ziele der Schul- und Unterrichtsentwicklung, die wesentlichen Mittel zum Erreichen dieser Ziele und die erforderlichen Formen der Zusammenarbeit der Lehrkräfte, sowie Themen für zentrale Fortbildungen des Kollegiums beschrieben werden. Darüber hinaus organisiert das Schulentwicklungsteam die pädagogischen Tage.

3.5 Fortbildungskonzept

Mit dem Fortbildungskonzept steuern wir unseren Fortbildungsplan gemäß §127 b) (1) HSchG.

Für das Kollegium finden Fortbildungen auf drei Ebenen statt. Schulintern mit dem gesamten Kollegium jeweils an den jährlich anderthalbtägigen Pädagogischen Tagen und einem halbtägigen Plenum mit Fortbildungscharakter, schulintern in Kleingruppen nach Bedarf und individuell. Die schulinternen Fortbildungen werden von der Schulleitung mit Unterstützung des/der Fortbildungsbeauftragten gesteuert, die Inhalte richten sich nach den Ergebnissen der jährlichen Befragung des Kollegiums, den Prioritäten aus dem Schulprogramm und Anregungen aus den Fraktalen.

3.6 Projektarbeit

Für Entwicklungsvorhaben unserer Schule die aufgrund ihrer Komplexität einer Entlastung bedürfen haben wir im Schuldeputat acht Stunden bereitgestellt. Alle Projekte unserer Schule werden mithilfe des schulinternen Projektmanagements strukturiert, das bedeutet vor allem, genaue Absprachen darüber zu treffen wer, was, warum, mit wem, verbunden mit welchen Kosten, in welcher Zeit und wie tut, um das Projekt entsprechend zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen, bzw. die Problemlösung zu gewährleisten.

Der Prozess für Projekte mit Entlastungsstunden ist vom Schulvorstand beschlossen und dem Kollegium im Intranet unter Dokumente/Schulentwicklung/Projektarbeit zugänglich.

3.7 Beschwerdemanagement

Bei Konflikten suchen wir grundsätzlich zunächst das Gespräch mit den unmittelbar Beteiligten (dreistufiger Beschwerdeweg unserer Schule). Beschwerden an die Schulleitung werden mittels unseres Beschwerdeerfassungsf formulars schriftlich erfasst und darauf geprüft, ob der zugrundeliegende Konflikt ober- oder unterhalb der Bagatellschwelle anzusiedeln ist. Bei Konflikten oberhalb der Bagatellschwelle werden von der Schulleitung grundsätzlich im Benehmen mit dem Beschwerdeführer Maßnahmen zur Problemlösung eingeleitet und verfolgt.

Die Grundsätze unseres Beschwerdemanagements und die Definition der Bagatellschwelle sind auf unserer Homepage unter Schulprofil/Beschwerdemanagement veröffentlicht.

4 Qualitätsmanagement

Wir überprüfen und bewerten unsere Arbeit mit dem Qualitätsmanagementsystem Q2E.

4.1 Schulleitung

Die Schulleitung steuert die strategische Entwicklung der Qualitätsprozesse und trägt die Verantwortung für die Wirksamkeit des Qualitätsmanagements der Schule. Die Schulleitungsmitglieder sind Mitglieder des Qualitätsmanagementteams.

4.2 Qualitätsmanagementteam

Das Qualitätsmanagementteam organisiert unsere Feedbackkultur und unterstützt die Schule bei der Durchführung von Evaluationen. Darüber hinaus ist es verantwortlich für die Erhebung und Aufbereitung der schulinternen Kennzahlen.

Der/die Qualitätsmanagementbeauftragte (QMB) stellt situationsangemessen Feedback- und Evaluationsinstrumente bereit und unterstützt die Schule bei der Organisation von Evaluationen. Er/sie ist nicht stimmberechtigtes Mitglied des Schulvorstandes und nimmt regelmäßig an den Sitzungen des Schulentwicklungsteams teil.

4.3 Feedbackkultur

Mit Feedbacks auf unterschiedlichen Ebenen stellen wir sicher, dass die zuständigen Personen in regelmäßigen Abständen Rückmeldungen zur Gestaltung ihrer Arbeit einholen.

4.3.1 Schülerfeedback

Das Schülerfeedback dient der Optimierung unserer individuellen Praxis. Regelmäßig durchgeführte Schülerfeedbacks helfen uns, blinde Flecken in der Eigenwahrnehmung unseres eigenen Handelns im Unterricht aufzudecken und Anstoß zur kritischen Auseinandersetzung mit unseren individuellen Unterrichtszielen geben.

Das Kollegium hat sich per Plenumsbeschluss verpflichtet, regelmäßig mindestens einmal pro Halbjahr ein Schülerfeedback einzuholen und dieses auch zu dokumentieren. Erkenntnisse und abgeleitete Maßnahmen sind fester Bestandteil der Mitarbeiter- und Zielgespräche. Ergänzend dazu findet jährlich zu Ende des ersten Halbjahres eine Feedbackwoche statt.

Für das Schülerfeedback stehen in unserem Intranet unter Dokumente/Individualfeedback unterschiedliche Feedbackbögen bereit.

4.3.2 Kollegiales Feedback

Die kollegiale Unterrichtshospitation mit anschließendem Feedback ist für uns eine freiwillige Methode, den eigenen Unterricht zu reflektieren und damit zu unserer Professionalisierung beizutragen.

Die Schulleitung fördert das kollegiale Feedback organisatorisch.

4.3.3 Leitungsfeedback

Das Leitungsfeedback ist für uns eine Möglichkeit das Handeln der Schulleitung zu reflektieren und damit unsere Leitungstätigkeit weiter zu professionalisieren.

4.4 Evaluationskultur

Durch Evaluationen auf verschiedenen Ebenen stellen wir sicher, dass über längere Zeiträume hinweg wichtige Aspekte unseres Qualitätsleitbildes hinsichtlich ihrer Umsetzung überprüft und schrittweise weiterentwickelt werden.

4.4.1 Selbstevaluation

Wir führen sowohl fraktalbezogene, als auch fraktalübergreifende datengestützte Qualitätsrecherchen durch, vorzugsweise mittels Fragebögen oder empirischer Erhebungen. Für die Themenwahl und die Einsetzung der Evaluationsgruppen sind jeweils die zuständigen Gremien und Projektgruppen verantwortlich, sie werden dabei von der Schulleitung und dem QMB unterstützt. Die Ergebnisse werden im Plenum, den entsprechenden Fraktalen und/oder Gremien vorgestellt, die abschließend für die Ableitung und Festlegung von Optimierungsmaßnahmen verantwortlich sind.

4.4.2 Fremdevaluation

Das Qualitätsmanagementsystem der Schule war von 2012 – 2018 nach Q2E zertifiziert, diese Zertifizierung wird ab 2019 durch die vom Hessischen Kultusministerium in regelmäßigen Abständen durchgeführte Metaevaluation für SBS ersetzt.

Die Fachschule für Sozialwesen ist zertifiziert nach AZAV und wird jährlich rezertifiziert. Der Förderverein der Schule wird in regelmäßigen Abständen durch ,Weiterbildung Hessen e.V. rezertifiziert. Die finanzielle Abwicklung der ESF-geförderten Maßnahmen (derzeit PuSchB) wird jährlich durch die Wibank Hessen überprüft.

4.4.3 Umgang mit Qualitätsdefiziten

Wenn sich Defizite im Hinblick auf die Ansprüche der Qualitätsleitziele zeigen, müssen Maßnahmen zur Behebung ergriffen werden. Bei strukturellen Problemen wird das Problem innerhalb des betroffenen Fraktals offen benannt und gemeinsam mit den Betroffenen nach geeigneten Maßnahmen zur Abhilfe gesucht. Bei Problemen, die sich auf einzelne Mitarbeiter beziehen, führt der zuständige Abteilungsleiter oder die engere Schulleitung ein persönliches Gespräch zum Zwecke einer Zielvereinbarung, die geeignet ist, das Problem zu lösen.

4.4.4 Evaluationsergebnisse und abgeleitete Maßnahmen

Die Ergebnisse der Evaluationen werden in den jeweils zuständigen Gremien besprochen, aus ihnen werden dort jeweils Maßnahmen abgeleitet, die im Weiteren umgesetzt werden. Wesentliche Erkenntnisse und Ergebnisse werden in den jeweils zuständigen Fraktalen und in Plenum, bzw. Schulvorstand erörtert.

5 Personalentwicklung

Im Rahmen unserer Schulentwicklung der Personalentwicklung eine hohe Bedeutung bei.

5.1 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche

Das Mitarbeitergespräch nach §17 (6) LDO ist ein offener Austausch zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter. Der Leitfaden für die Mitarbeitergespräche ist im Intranet unter Dokumente/Schulleitung/Mitarbeitergespräche eingestellt.

5.2 Teamentwicklung und kollegiale Zusammenarbeit

→ Muss noch ergänzt werden

5.3 Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Alle neuen Kolleginnen und Kollegen werden gemäß §18 (2) LDO vom Schulleiter / von der Schulleiterin in die Arbeit der Schule eingeführt und erhalten bei Arbeitsbeginn eine Informationsmappe durch das Sekretariat. Diese Mappe enthält alle wesentlichen Informationen zur Schule.

6 Prozesse

Wichtige Abläufe an unserer Schule sind in Prozessbeschreibungen beschrieben, damit ermöglichen wir die Vereinheitlichung und Vereinfachung der Abläufe, die Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen und die grundsätzliche Überprüfbarkeit unserer Schulorganisation.

Unsere Prozesse sind im Intranet hinterlegt, eine detaillierte Auflistung befindet sich im Anhang.

7 Änderungen des QM-Handbuchs

Schulleitung und QMB sind verantwortlich für Inhalt und Umsetzung des QM-Handbuchs. Es wird alle drei Jahre überarbeitet und die überarbeitete Fassung Plenum und Schulvorstand vorgelegt.

Anlage 3: Übersicht Prozesse

Führungsprozesse	
1	Jahrgangsbreite Selbstevaluation
2	Projektarbeit
3	Interne Evaluation des QM
4	Stundenplanerstellung
5	Einführung neuer Kolleginnen und Kollegen
6	Einführung neuer LiV
7	Organisation Pädagogischer Tag

Kernprozesse	
1	Beschwerdemanagement
2	Individualfeedback
3	Kollegiale Hospitation
4	Umgang mit KRS und Dyskalkulie
5	Problemgespräch
6	Pädagogische Maßnahmen - Ordnungsmaßnahmen

Unterstützungsprozesse	
1	Betriebliches Eingliederungsmanagement
2	Einschulungsveranstaltung BFS
3	Jahresplan Elternarbeit BFS
4	Feststellungsprüfung Sozialpädagogik
5	Regelung von Fehlzeiten
6	Durchführung von Studienfahrten
7	Durchführung Elternabend
8	Unfallmeldung Schulunfall
9	Beantragung Haushaltsmittel
10	Antrag Lehrerfortbildung