

# **Zielvereinbarung: Transparente und gemeinschaftliche Abbildung verbindlicher schulischer Prozesse in einem Dokumentenmanager (Arbeitstitel)**

## **Ziel im Wortlaut**

Bitte achten Sie bei der Zielformulierung darauf, dass diese nach den SMART-Kriterien formuliert sind: spezifisch - messbar - akzeptiert - realistisch - terminiert.

Die Grundsätze "Prozessorientierung" und "Teamstrukturen" unseres SQV erfordern eine transparente und gemeinschaftliche Abbildung verbindlicher schulischer Prozesse. Unser Ziel ist, dass in der Schule die schulischen Prozesse entsprechend eines Dokumentenmanagers mit den Betroffenen gemeinsam abgebildet werden. Diese Dokumentation ist für jeden Kollegen zu jedem Zeitpunkt einsehbar.

Der Dokumentenmanager wird kontinuierlich angepasst bzw. mit weiteren Prozessen erweitert.

## **Messkriterien/Indikatoren zur internen Evaluation**

In allen Schulteams werden im Rahmen von Teamkonferenzen vorhandene schulische Prozesse evaluiert und abgebildet. Weitere, noch nicht vorhandene Prozesse werden kontinuierlich ergänzt.

Die Kollegen kennen die schulinternen Prozesse und können darauf zugreifen.

Das EQuL-Team prüft in einer Bestandsaufnahme, welche Prozesse zur Vervollständigung noch aufzunehmen sind und entwickelt entsprechende Evaluierungsmaßnahmen.

## **Bezug zur Prozesslandkarte**

Hinweis: Durch klicken der Links öffnen sich die einzelnen Elemente der Prozesslandkarte, die zur Auswahl stehen

### Management von Führungsprozessen

#### Schulprofilmanagement

- Lehr- und Lernkultur entwickeln und managen
- Bildungsgang- und Qualifizierungsangebote entwickeln und managen
- Beratungsangebote entwickeln und managen
- Inklusion und Integration managen

#### Qualitätsmanagement

- Qualitätsziele entwickeln und vereinbaren
- Verbesserungsprozess steuern
- Aufbauorganisation anpassen
- Ablauforganisation anpassen

#### Personalmanagement

- Führungskultur entwickeln und managen
- Personalbedarf planen
- Personal beschaffen

- Personal einsetzen
- Personal entwickeln

#### Investitions- und Ressourcenmanagement

- Budgets managen
- Gebäude managen
- Anrechnungs-, Ermäßigungs- und Freistellungskontingente managen

#### Informations- u. Kommunikationsmanagement

- Kommunikationskultur entwickeln und managen
- Strukturen für interne, teamförderliche Kommunikation entwickeln und managen
- Strukturen für externe Kommunikation entwickeln und managen
- Schulmarketing betreiben
- Wissensmanagement betreiben

### Management von Kernprozessen

#### Bildungsgangarbeit

- Jahresarbeitspläne im Team entwickeln und dokumentieren
- Einsatzplanung im Team vornehmen
- Teambasiertes Vertretungskonzept entwickeln und umsetzen
- Jahresarbeitspläne im Unterricht umsetzen und evaluieren
- Leistungen und Qualifikationen feststellen und kommunizieren
- Inklusion umsetzen und evaluieren

#### Erziehungsarbeit

- Verhaltensvorgaben für Lerngruppen im Team entwickeln
- Integrationskonzept entwickeln und umsetzen
- Reaktionen auf Schülerverhalten im Team abstimmen und umsetzen
- Personal- und Sozialkompetenzen fördern

#### Beratungsarbeit

##### Beratungsbedarf ermitteln

- Beratungsbedarf der Klasse ermitteln
- Beratungsbedarf Einzelschüler ermitteln
- Beratungskonzepte im Team entwickeln
- Beratungen durchführen und dokumentieren
- Beratungen vermitteln
- Beratungsarbeit evaluieren

### Management von Unterstützungsprozessen

#### Bildungsgangmanagement unterstützen

- Schüler verwalten
- Schulbuchausleihe organisieren
- Leistungsdokumentation erstellen
- Bewerbungen und Anmeldungen bearbeiten

#### Qualitätsmanagement unterstützen

- Prozesse modellieren
- QM-Handbuch führen
- Evaluationen durchführen und dokumentieren

#### Personalmanagement unterstützen

- Schulisches Personal verwalten
- Unterrichtseinsatz im Stundenplan darstellen
- Teambasierten Vertretungsplan darstellen

Investitions- und Ressourcenmanagement unterstützen

- Budgets verwalten
  - Gebäude und Einrichtung funktions- und zukunftsfähig erhalten
  - Technische und digitale Arbeitsmittel funktions- und zukunftsfähig erhalten
  - Sicherheitskonzept umsetzen

Informations- u. Kommunikationsmanagement unterstützen

- Statistiken/ Gliederungsplan erstellen
  - Termine verwalten
  - Schulwebsite betreuen
  - Infrastruktur für innerschulische Kommunikation betreuen
  - Wissensmanagement unterstützen

## Bezug zum ORS

### Bereich: Unterricht

- Dimension: Basismerkmale der Unterrichtsqualität
  - Dimension: Individuelle Förderung
  - Dimension: Fachlichkeit und Kompetenzerwerb
  - Dimension: Lernerfolg und Leistungskultur

### Bereich: Schulleitung und Schulmanagement

- Dimension: Führung
  - Dimension: Personalentwicklung
  - Dimension: Schulisches Management

### Bereich: Professionalität des schulischen Personals

- Dimension: Berufliches Selbstverständnis
  - Dimension: Qualifizierung

### Bereich: Schulkultur

- Dimension: Schulische Unterstützungskultur
  - Dimension: Schulleben
  - Dimension: Mitwirkung
  - Dimension: Gesunde Schule

### Bereich: Schulische Qualitätsentwicklung

- Dimension: Prozesse der schulischen Qualitätsentwicklung
  - Dimension: Etablierung einer schulweiten Feedbackkultur

## Laufzeit der Zielvereinbarung

Die Zielvereinbarung soll bis zum 30-11-2022 laufen.

Danach findet ein Entwicklungsaudit statt. (Die Laufzeit des Ziels sollte zwischen 2 - 4 Jahren liegen)

## Beteiligung

Der Örtliche Personalrat wurde gemäß LPersVG am 05-11-2020 beteiligt.

Die Gesamtkonferenz hat sich am 05-11-2020 mit dem Zielvereinbarungsentwurf befasst und positiv abgestimmt.