

Personalentwicklung an der HBG

Bezüge:

1) § 43 (NSchG)

Die Schulleiterin ist Vorgesetzte und der Schulleiter ist Vorgesetzter aller an der Schule tätigen Personen, besucht und berät die an der Schule tätigen Lehrkräfte im Unterricht und trifft Maßnahmen zur Personalwirtschaft einschließlich der Personalentwicklung.



2) Auszug aus dem Orientierungsrahmen - Qualitätsbereich 5:

Lehrerprofessionalität

Schule ist stärker als andere Institutionen eine auf Personen bezogene und von Personen getragene Organisation, die einen öffentlichen Erziehungs- und Bildungsauftrag zu erfüllen hat. Die Motivation, Kompetenz und Kooperationsbereitschaft und –fähigkeit beeinflussen die Qualität der entsprechenden Lern- und Lehrprozesse entscheidend. Dies gilt auch für ihr Zusammenwirken mit Schülerinnen, Schülern, Eltern, Betrieben und weiteren Partnern. Systematische Personalentwicklung ist deshalb von zentraler Bedeutung für Erfolg und Wirksamkeit der Schule.

Lernergebnisse sind im System Schule immer personenvermittelt. So wichtig eine angemessene Ausstattung und gute Organisation ist, was den Schülerinnen und Schülern hilft, was ihre Bildung und Ausbildung befördert, ist die Kompetenz der Lehrkräfte, angemessene Lehr/ Lernsituationen zu gestalten. Darum ist die Weiterentwicklung und Unterstützung der Professionalität der Lehrkräfte einer, wenn nicht der entscheidende Qualitätsaspekt der Schule. Die Schulleitung der HBG wird dabei in folgenden Situationen/Maßnahmen tätig:

Einstellungen, Beförderung, Mitarbeitergespräch, Zielvereinbarungsgespräch, Personalgespräch, Beratungsbesuch, Beurteilungsbesuch

Einstellungen

Bei der Einstellung von Personal findet die Handreichung der NLSchB zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse Anwendung.

Die SL legt fest, für welche Fächer ausgeschrieben werden soll. Dazu gehört auch ein Anforderungsprofil für die Stelle.

Die Auswahlgespräche werden von einer Delegation verschiedener Gremien der Schule geführt, das sich folgendermaßen zusammensetzt: Schulleitung, SPR, Gleichstellungsbeauftragte, möglichst Jahrgangleiter, möglichst Fachbereichsleiter.

Die eingegangenen Bewerbungen können von allen Mitgliedern des Auswahlausschusses eingesehen werden. Die Auswahl der einzuladenden Bewerber erfolgt einvernehmlich. Die Auswertung der Bewerbungsgespräche erfolgt unmittelbar nach dem Gespräch in einer differenzierten Aussprache, in der alle Eindrücke und Informationen der Gesprächsteilnehmer abgebildet und diskutiert werden.

Die Entscheidung über eine Rangliste der Bewerber erfolgt gemeinsam.**Besetzung von Beförderungstellen**

Bei der Besetzung von Beförderungstellen nach A13/A14 findet die Handreichung der NLSchB zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse Anwendung.

Die SL hat ein Beförderungstellenkonzept entwickelt.

Das Anforderungsprofil für eine ausgeschriebene Stelle ist den Bewerbern von der SL zur Kenntnis zu geben, möglichst auch im Gespräch zu erläutern.

Die Schulleiterin führt das Besichtigungsverfahren durch und legt der NLSchB einen Besetzungsvorschlag vor. Dieser Vorschlag ist mitbestimmungspflichtig. Bei nur einem Bewerber für eine Stelle gibt der SchVo ebenfalls einen Besetzungsvorschlag ab, bei mehreren Bewerbern die Gesamtkonferenz und der SchVo.

Mitarbeitergespräche

Die Schulleiterin führt regelmäßig wiederkehrend nicht anlassbezogene Mitarbeitergespräche.

Diese dienen

- dem Erhalt oder der Verbesserung der Arbeitszufriedenheit
- der Verbesserung der Kommunikation
- der Abstimmung der individuellen Arbeitsgestaltung mit den schulischen Erfordernissen
- der Erörterung der Entwicklungsmöglichkeiten und der beruflichen Perspektiven
- der Erörterung der Einbeziehung in die Gestaltung schulischer Prozesse entsprechend der individuellen Kompetenzen und Bedürfnisse

Der Ablauf des Gespräches orientiert sich an folgenden Leitfragen:

Situation in den Fächern? pädagogische Arbeit mit den Schülern? Mitarbeit an der Schulentwicklung? Zusammenarbeit mit den Eltern? im Kollegium? in den Teams? Belastungen und Entlastungsmöglichkeiten? Zufriedenheit? Unterstützungsmöglichkeiten durch die SL? Individueller

Fortbildungs- und Qualifizierungsbedarf? berufliche Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten?
Optimierung von Kommunikation und Zusammenarbeit?

Zur Vorbereitung auf das Gespräch erhalten die Kollegen einen Fragebogen. In dem Gespräch werden keine rechtsverbindlichen Fakten geschaffen.

Das Mitarbeitergespräch findet mindestens alle drei Jahre statt, im Bedarfsfall (z.B. Jahrgangswechsel, Tutoratswechsel,...) öfter. Das erste Gespräch für LK, die neu an der HBG sind, ist ein „100-Tage-Gespräch“.

Als Grundlage für Gespräche ist die Vorlage eines **Portfolios** wünschenswert:
Die LK können ein individuelles Portfolio anlegen und führen, um ihre Fähigkeiten und Interessen zu dokumentieren: Unterrichtseinsatz, Tutoriate, pädagogische Schwerpunkte, organisatorische Sonderaufgaben, Projekte, Nachweise für Zusatzqualifikationen, Fortbildungen.

Zielvereinbarungsgespräche

Die Schulleiterin lädt die Funktionsträger (JGL, FBL) zu Beginn eines jeden Schuljahres zu einem Zielvereinbarungsgespräch ein.

Im Mittelpunkt steht hier der zu verantwortende Tätigkeitsbereich, für den ein oder mehrere Entwicklungsziele formuliert und dokumentiert werden.

Der Ablauf des Gespräches orientiert sich an folgenden Leitfragen: Rückblick auf letzte Ziele? Ziele erreicht? Stolpersteine? Was war hilfreich? aktuelle Situation? zukünftige Ziele?
Unterstützungsbedarf? Abgleich mit Vorstellungen der SL?

Das Zielvereinbarungsgespräch findet regelmäßig in den ersten Schulwochen eines Schuljahres statt.

Personalgespräche

Von den periodisch stattfindenden und deshalb auch nicht anlassbezogenen Mitarbeiter- und Zielvereinbarungsgesprächen sind die anlassbezogenen Personalgespräche (z.B. in Konfliktfällen oder bei Kriseninterventionen) zu unterscheiden, die von der Schulleiterin als Vorgesetzte geführt werden, und die das konkrete Arbeitsverhalten der Beschäftigten betreffen.

Hospitation im Unterricht

Von gutem Unterricht soll nicht nur der Schüler oder die Schülerin profitieren, sondern die gesamte Fachschaft, das gesamte Kollegium. Um sich über ein gemeinsames Bild von gutem Unterricht zu verständigen, werden an der HBG Unterrichtshospitationen durchgeführt.

Sie dienen

- der Sichtbarmachung des Lehrens und Lernens durch Feedback und Perspektivenabgleich
- dem Austausch über Unterricht im bewertungsfreien Raum
- der Erarbeitung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität
- der Erweiterung des Handlungsrepertoires durch kriteriengesteuerte Beobachtung
- Bewusstmachung subjektiver Sichtweisen

Die Hospitationen im Unterricht erfolgen u.a. auch durch Kollegen. Kollegiale Hospitation dient der Professionalisierung der Lehrkräfte und der schulischen Unterrichtsentwicklung.

Unterrichtsbesuche durch die Schulleiterin haben zur Zeit zwei unterschiedliche Funktionen:

1.) Beratungsbesuch

Ein Beratungsbesuch erfolgt nach Absprache zwischen Lehrkraft und Schulleiterin. Ziel ist die Verbesserung der Unterrichtsqualität. Vor dem Besuch können Beobachtungs- und Beratungsschwerpunkte festgelegt werden (z. B. Modellversuch Bili, Umgang mit auffälligen Schülern...)

Dem Unterrichtsbesuch folgt ein Beratungsgespräch, in dem gemeinsam Probleme benannt und gelöst werden sollten. Diese Rückmeldungen dienen der Unterstützung.

2.) Besichtigung (=Beurteilung)

Ein Beurteilungsgespräch im Rahmen einer Besichtigung dient der rechtsfähigen Feststellung einer Leistung (z.B. Beendigung der Probezeit, Feststellung der Bewährung, dienstliche Beurteilung...)

Die Schulleiterin fasst nach der Besichtigung und nach dem anschließenden Gespräch zur Stunde eine wertende Stellungnahme zu den Teilbereichen Unterrichtsplanung, Unterrichtsdurchführung, Unterrichtsreflexion, die der LK zur Kenntnis und Möglichkeit der Stellungnahme erhält. Der Unterrichtsbesuch wird mindestens zwei Wochen vorher angekündigt, ein Unterrichtsentwurf ist vorzulegen.

siehe auch:

Kollegiale Hospitation

Fortbildungskonzept