

IV 1 - Mitwirkung und Mitverantwortung

Die Ziele der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung am Seminar sind nur zu erreichen, indem alle an der Ausbildung beteiligten Personen daran mitwirken und sich mitverantwortlich zeigen. Es geht dabei um eine Partizipation der Ausbilderinnen und Ausbilder des Seminars, der Lehramtsanwärterinnen und -anwärter und/ oder weiterer Kooperationspartner des Systems Schule an der Personal-, Organisations- und Ausbildungsentwicklung (vgl. [Übersicht Kooperationspartner](#)). Mitwirkungs- und Mitverantwortungsprozesse beziehen sich auf die Ausbildung der Anwärtinnen und Anwärter sowie auf spezifische Qualitätsentwicklungsaufgaben im Rahmen des Didaktischen Zentrums. Aus diesem Grund sind die im Folgenden formulierten Leitgedanken und Leitziele für alle an der Ausbildung Beteiligten handlungsleitend.

1. Leitgedanken

- Jeder Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter trägt durch die Gestaltung seines professionellen Handelns zum Gelingen der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung bei.
- Eine Kultur des Miteinanders prägt unsere Zusammenarbeit. Diese ist gekennzeichnet durch Vertrauen, Offenheit und Verlässlichkeit.
- Jeder Einzelne trägt hierfür Verantwortung.
- Die Arbeitszufriedenheit und damit einhergehend auch die Arbeitsgesundheit sind in hohem Maße abhängig von den Möglichkeiten der Mitwirkung.
- Einen hohen Standard im Bereich der Aus- und Fortbildung können wir nur dann gewährleisten, wenn wir in einem Netzwerk eng mit unseren Kooperationspartnern zusammenarbeiten.
- Mitwirken und Mitverantworten bedeutet für uns nicht, dass jeder alles machen sollte. Vielmehr gilt es personelle und fachliche Ressourcen sinnvoll zu nutzen und durch Transparenz die Prozesse sichtbar werden zu lassen.

2. Leitziele

- Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung durch eine Partizipation aller an der Ausbildung Beteiligten
- Die Möglichkeiten der Mitwirkung betreffen die Themenfindung, die Zieldefinition, die Prozessgestaltung an sich und die Umsetzung der Prozessergebnisse und deren Evaluation.
- Nutzung von fachlichen und personellen Ressourcen durch den planmäßigen und abgestimmten Einsatz der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Transparentes Vorgehen der für einen Arbeitsprozess verantwortlichen Personen.
- Zur Verfügung stellen der aus Arbeitsprozessen hervorgehenden Ergebnisse zur weiteren Nutzung
- Einhaltung der Leitziele und Leitgedanken im Bereich „Mitwirken und Mitverantworten“ durch alle Beteiligten

3. Vereinbarungen zur Umsetzung

3.1 Art der Durchführung

- Im Rahmen der einmal jährlich stattfindenden Personalentwicklungsgespräche zwischen unmittelbarem Dienstvorgesetzten und Mitarbeiterinnen sowie Mitarbeitern wird das Thema „Mitwirkung und Mitverantwortung“ reflektiert und gegebenenfalls durch Zielvereinbarungen Konsequenzen abgeleitet. Sowohl die Ausbildung als auch die Aufgaben im Rahmen des didaktischen Zentrums werden dabei berücksichtigt. Die Zielvereinbarungen werden im folgenden Personalentwicklungsgespräch aufgegriffen.
- Im Rahmen Kollegialer Hospitationen begleiten und beraten sich Kolleginnen und Kollegen bei Unterrichtsbesuchen.

Organisationsentwicklung/Ausbildungsentwicklung

- Abteilungsleitung, Bereichsleitungen, Steuergruppe und Kollegium halten sich an die verabschiedeten Organisationsabläufe
- Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in die Organisationsabläufe von ihren Dienstvorgesetzten eingewiesen. (vgl. Link Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)
- Jede Seminarmitarbeiterin, jeder Seminarmitarbeiter, sowie der APR kann den Vorschlag eines zu bearbeitenden Arbeitsfeldes über die Steuergruppe in die Abteilungskonferenz einbringen.
- Anfragen von außen werden über die Abteilungsleitung und die zuständigen Bereichsleiter koordiniert.
- Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Abteilungskonferenzen sind immer das Kollegium, ggf. auch der APR und weitere Kooperationspartner.
- Die Auftragsformulierung für neue Entwicklungsprozesse wird in der Abteilung beraten.
- Neu zu bildende Arbeitsgruppen werden in der Abteilungskonferenz beraten und Vorschläge für die Besetzung gesammelt.
- Bei der Besetzung von Arbeitsgruppen wird in der Regel darauf geachtet, dass eine Beteiligung aus allen Bereichen gewährleistet ist und die Profile der Ausbilder berücksichtigt werden.
- In jeder Arbeitsgruppe wird ein Hauptverantwortlicher benannt, der für die Dokumentation der Arbeitsprozesse verantwortlich ist.
- Die Dokumentation der Arbeitsprozesse erfolgt in einem vorgegebenen Format.
- Abgeschlossen Prozesse, oder bei sehr langen Prozessen auch Zwischenergebnisse, werden in der Abteilungskonferenz transparent gemacht.
- Die für diesen Qualitätsbereich im Seminar verantwortlichen Personen aktualisieren regelmäßig die Übersicht „Entwicklungsprozesse am Seminar – Überblick“ (vgl. Wirkung).
- Die Moderation von Beratungsprozessen in Konferenzen erfolgt durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst. (vgl. Moderationsliste)
- Tagesordnungspunkte der Abteilungskonferenz, die Kooperationspartner betreffen, werden gemeinsam mit diesen im Vorfeld geplant und in der Konferenz gemeinsam diskutiert.
- Die Steuergruppe hat die Aufgabe Sorge zu tragen, dass die Bedürfnisse und Beteiligungsmöglichkeiten aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Kooperationspartner angemessen berücksichtigt werden.
- Die Steuergruppe initiiert eine Selbstevaluation zum Thema „Mitwirkung und Mitgestaltung“, wenn von mehreren Beteiligten eine Unzufriedenheit in diesem Bereich vermittelt wird.

Die Mitwirkung der Ausbildungsschulen wird im [QB I 4 - Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen](#)

beschrieben.

3.2 Institutionelle Einbindung

Personalentwicklung/Ausbildungsentwicklung

- Personalentwicklungsgespräche finden einmal jährlich in einer vereinbarten Struktur kriteriengeleitet statt (vgl. [Gesprächsleitfaden](#)).
- Kollegiale Hospitationen finden einmal jährlich statt. Jede Mitarbeiterin, jeder Mitarbeiter, organisiert und koordiniert dies in Eigenverantwortung.

Organisationsentwicklung/Ausbildungsentwicklung

- Die Steuergruppe wird bis auf weiteres alle zwei Jahre gewählt. Sie setzt sich paritätisch zusammen (Abteilungsleiter, ein Vertreter der Bereichsleiter, zwei Vertreterinnen oder Vertreter aus dem Kollegium). Sowohl die Aspekte Geschlecht, Alter, Verweildauer am Seminar, Bereichszugehörigkeit sowie die Funktion werden bei der Besetzung berücksichtigt.
- Arbeitsprozesse werden in ein vorgegebenes Format dokumentiert (in Anlehnung an den „pdca Zyklus“, vgl. [Formatvorlage](#))
- Die eingebrachte Arbeitszeit wird im Rahmen des Budgets verrechnet.
- Querschnittsaufgaben sind an Leitungsfunktionen gekoppelt: „Frühpädagogik“ (Hr. Stecher), „Inklusion“ (Hr. Dr. Klingler-Neumann) und „Berufliche Bildung“ (Hr. Dr. Brandstetter).
- Für Fachleitungen und Bereichsleitungen gibt es Funktionsbeschreibungen (vgl. [Link Funktionsbeschreibungen](#))
- Der APR ist in die Arbeitsprozesse zur Qualitätsentwicklung strukturell eingebunden (vgl. [Link Absprachen Zusammenarbeit APR](#))

Die Mitwirkung der Ausbildungsschulen wird im [QB I 4 - Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen](#) beschrieben.

3.3 Wirkung

vgl. [Link Zusammenschau Aufträge 02 14](#)

Stand: Februar 2014

3.4 Beteiligte/Verantwortliche

Verantwortliche: Leitungsteam, Steuergruppe Auftraggeber: Abteilungsleitung Weitere Teilnehmer: Abteilung

From:
<https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/> - Wiki der Abteilung Sonderpädagogik

Permanent link:
<https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/doku.php?id=portfolio:prozesse:seminarkultur:mitwirkung&rev=1394717032>

Last update: 2024/06/23 12:00

