

# V 1 - Mitwirkung und Mitverantwortung

Das Ziel der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung am Seminar ist nur durch eine Mitwirkung und Mitverantwortung aller an der Ausbildung beteiligter Personen zu erreichen. Es geht dabei um eine Partizipation der Ausbilderinnen und Ausbilder des Seminars, der Lehramtsanwärterinnen und -anwärter sowie weiterer Kooperationspartner des Systems Schule (vgl. [Übersicht Kooperationspartner](#)).

Mitwirkungs- und Mitverantwortungsprozesse beziehen sich auf die Ausbildung der angehenden Lehrkräfte, sowie auf spezifische Entwicklungsaufgaben im Rahmen des Didaktischen Zentrums.

Aus diesem Grund sind die im Folgenden formulierten Leitgedanken und Leitziele für alle an der Ausbildung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handlungsleitend.

## 1. Leitgedanken

- Jeder Mitarbeiter trägt durch die Gestaltung seines professionellen Handelns zum Gelingen der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung bei.
- Eine Kultur des Miteinanders prägt die Zusammenarbeit. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist hierfür gleichermaßen verantwortlich.
- Die Arbeitszufriedenheit und damit einhergehend auch die Arbeitsgesundheit ist im hohen Maße abhängig von den Möglichkeiten der Mitbeteiligung und Mitgestaltung.
- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten vertrauensvoll mit unseren Kooperationspartnern zusammen.
- Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter trägt mit seinen persönlichen Stärken und fachlichen Profilmerkmale zum Gelingen des Ausbildungsauftrages bei.
- Damit dies gelingen kann, bedarf es einer bestmöglichen Transparenz von Arbeits-, Entwicklungs- und Entscheidungsprozessen.

## 2. Leitziele

- An der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung wirken alle an der Ausbildung Beteiligten mit.
- Arbeitszufriedenheit ist Ausdruck eines gelingenden Miteinanders. Durch den planmäßigen und abgestimmten Einsatz aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die fachlichen und personellen Ressourcen für die Aufgaben der Aus-, Fort- und Weiterbildung bestmöglich zu nutzen.
- Die für einen Arbeitsprozess verantwortlichen Personen machen ihr Vorgehen transparent.
- Aus Arbeitsprozessen hervorgehende Ergebnisse stehen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur weiteren Nutzung zur Verfügung.
- Alle an der Aus- und Fortbildung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter halten sich an die im Bereich „Mitwirken und Mitverantworten“ vereinbarten Leitziele und Leitgedanken.

### 3. Vereinbarungen zur Umsetzung

#### 3.1 Art der Durchführung

##### Personalentwicklung

- Im Rahmen regelmäßig jährlich stattfindender Personalentwicklungsgespräche wird das Thema „Mitwirken und Mitverantwortung“ reflektiert. Sofern die Beteiligten Handlungsbedarf erkennen, werden die notwendigen Konsequenzen in Zielvereinbarungen festgehalten. Das in Augenschein genommene Mitwirken bezieht sich sowohl auf die Beteiligung an Ausbildungsprozessen im engeren Sinne, wie auch auf Aufgabenbereiche des „Didaktischen Zentrums“.
- Im Rahmen Kollegialer Hospitationen begleiten und beraten sich Kolleginnen und Kollegen bei Unterrichtsbesuchen.

##### Organisation von Mitwirkung und Mitverantwortung

##### Abteilungskonferenz

- Die Abteilungskonferenz (vgl. § 3 / Abs.6 Organisationsstatut) wirkt beratend mit bei
- Fragen der Umsetzung und Ausgestaltung der Ausbildungsordnungen auf Seminarebene,
- Fragen der Organisation und des Ablaufs am Seminar,
- Fragen der Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen,
- Fragen der Ausstattung und Einrichtung des Seminars.
- Jede Seminarmitarbeiterin und 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, auch wenn die Anfragen über das Kollegium einfließen.
- Teilnehmer an Abteilungskonferenzen sind immer das Kollegium, der APR und ggf. geladene weitere Kooperationspartner.
- Aufträge für Entwicklungsaufgaben werden in der Abteilungskonferenz beraten.
- Die Neubildung von Arbeitsgruppen wird in der Abteilungskonferenz beraten. Es werden Vorschläge für die Besetzung erhoben.
- Abgeschlossene Entwicklungsaufgaben, oder bei sehr langen Prozessen auch Zwischenergebnisse, werden in der Abteilungskonferenz sowohl hinsichtlich ihrer Ergebnisse wie auch in Bezug auf den Prozessverlauf reflektiert und bewertet.
- Die Moderation von Beratungsprozessen in Konferenzen erfolgt durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst. (vgl. Moderationsliste)

##### SEV-Gruppe

- Die SEV-Gruppe erarbeitet Vorschläge zur Qualitätssicherung im Rahmen der Selbstevaluation am Sonderschulseminar.
- Die inhaltlichen und methodischen Planungen stellt die SEV-Gruppe dem Leitungsteam vor. Leitungsteam und Steuergruppe stimmen mit der SEV-Gruppe auf der Grundlage von deren

Vorschläge die Prozess-Steuerung ab.

- Die SEV-Gruppe stellt im Anschluss die inhaltlich wie intentional abgestimmten Vorschläge in der Abteilungskonferenz zur Beratung vor. Sie ist verantwortlich für die Vorbereitung und Präsentation der Vorplanungen in der Abteilungskonferenz.
- Die SEV-Gruppe bereitet die Selbstevaluation vor, führt sie durch und wertet die erhobenen Daten aus.
- Sie stellt die Daten der Abteilungskonferenz zur Reflexion und Bewertung vor.
- Die SEV-Gruppe dokumentiert die aus den Beratungen in Abteilungskonferenz, Leitungsteam und Steuergruppe resultierenden Erkenntnisse und Vereinbarungen im Seminarportfolio.
- Bei Qualitätsbereichen für die keine Dokumentation vorliegt, verfasst die SEV-Gruppe gemäß den vereinbarten Formaten nach dem PDCA-Zyklus einen Erstentwurf.
- Eine Bewertung der für die Selbstevaluation erforderlichen Ressourcen erfolgt halbjährlich zwischen Leitung und SEV-Gruppe.
- Terminabsprachen zwischen SEV-Gruppe, Abteilungsleitung, Leitungsteam und Steuergruppe werden bedarfsorientiert vereinbart.

## **Steuergruppe**

- Die Steuergruppe hat gegenüber der Leitung eine beratende Funktion.
- Die Steuergruppe hat die Aufgabe Sorge zu tragen, dass die Bedürfnisse und Beteiligungsmöglichkeiten aller Mitarbeiter und Kooperationspartner angemessen berücksichtigt werden.
- Die Steuergruppe achtet darauf, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über seminarinterne Entwicklungsprozesse informiert werden und eine Informationskultur gepflegt wird, die allen am Seminar Tätigen einen vergleichbaren Kenntnisstand hinsichtlich prozesshafter Entwicklungen gestattet.
- Die Steuergruppe wird nach Ablauf von 18 Monaten neu besetzt. Sie setzt sich paritätisch zusammen aus der Abteilungsleitung, einem Vertreter der Bereichsleitungen, sowie zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter aus dem Kollegium. Sowohl die Aspekte Geschlecht, Alter, Verweildauer am Seminar, Bereichszugehörigkeit sowie zugeordnete Funktionen werden bei der Besetzung berücksichtigt.
- Die Steuergruppe bereitet die Abteilungskonferenzen vor und erstellt eine Tagesordnung.
- Die Steuergruppe befürwortet eine Selbstevaluation zum Thema „Mitwirken und Mitgestalten“, wenn von mehreren Beteiligten eine Unzufriedenheit in diesem Bereich vermittelt wird.

## **Leitungsteam**

- Das Leitungsteam gibt Impulse in die Steuergruppe
- reflektiert die Ergebnisse der Abteilungskonferenz und entscheidet über das weitere Vorgehen
- macht seine Entscheidungen in der Abteilungskonferenz transparent
- zeichnet verantwortlich dafür, dass Beschlüsse in den Bereichen umgesetzt werden

## **Arbeitsgruppen**

- Bei der Besetzung von Arbeitsgruppen wird in der Regel darauf geachtet, dass eine Beteiligung aus allen Bereichen gewährleistet ist und die Profile der Ausbilderinnen und Ausbilder Berücksichtigung finden.

- Arbeitsgruppen werden durch die Leitung benannt.
- In jeder Arbeitsgruppe wird eine hauptverantwortliche Lehrkraft benannt, die für die Dokumentation der Arbeitsprozesse verantwortlich ist.
- Die Dokumentation der Arbeitsprozesse erfolgt in einem vorgegebenen Format.

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.

#### **Qualitätssicherung**

- Arbeitsprozesse werden in einem vorgegebenen Format dokumentiert (in Anlehnung an den „pdca Zyklus“, vgl. [Formatvorlage](#)).
- Die für die Selbstevaluation am Seminar zuständige Personengruppe aktualisiert regelmäßig die Dokumentation der prozesshaften wie auch der abgeschlossenen Entwicklungsaufgaben in den dafür vereinbarten PDCA-Formaten.
- Die eingebrachte Arbeitszeit wird im Rahmen des Budgets verrechnet.

### **3.3 Wirkung**

Die im Folgenden abgebildete Tabelle zeigt die aus den Leitgedanken und Leitzielen resultierende Wirkung in der Hinsicht, dass tatsächlich eine sehr große Beteiligung in den einzelnen Arbeitsgruppen erkennbar ist. Des Weiteren kann man in der Tabelle ablesen, dass viele Arbeitsprozesse mit unseren Kooperationspartner gemeinsam gestaltet werden.

#### [Übersicht über Entwicklungsprozesse am Seminar](#)

Stand: Juni 2015

### **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=1504697558>

Last update: **2024/06/23 12:00**