

ProfiS³

Professionell führen in der Schule

Qualifizierungsprogramm für neue Schulleitungsmitglieder 2012-14

Baustein 3: Pädagogische Führung / Bremen, 6.-7.6.2013

Arbeitsergebnisse: „Auswertungsprozess eines Führungsfeedbacks“



Ablauf d. Auswertungsprozesses

- Info an das Kollegium über Ablauf und Zeitplan
- Besetzung d. Gruppe: erw. SL + externer Moderator
- Analyse d. Ergebnisse in der Gruppe
- Pkte: 28; 29; 31 ausgewählt zu weiterer Bearbeitung ("Kommunikations- und Organisationsstrukturen")
- Info ins Kollegium
- Bearbeitung im Kollegium mit externer Moderation / Maßnahmen einleiten
- erneutes Feedback nach 1 Jahr

Auswertungsprozess nach SL-Feedback

- Wo? - Dienstbesprechung (ohne Eltern & Schüler)
- Wer? - Steuergruppe
 - ↳ Entlastung des SL als Auftraggeber
- Was? - Daten mit Bezug zum Arbeitsprozess
 - a) der Lehrkräfte (Organisation, Abläufe)
 - b) keine Charakterbezogene Daten

Konsequenzen:

- 1) SL erarbeitet mit der Steuergruppe Lösungsvorschläge zur Abstimmung in der Dienstbesprechung oder nicht Arbeitsgruppen ein (→ a)
- 2) ↳ Terminsetzung für erneute Überprüfung
- 3) Steuergruppe bespricht sensible SL-Daten mit SL im "geschützten" Raum (→ b)

Auswertungsprozess SL-Feedback (Grundschule)

- Auswertung der Ergebnisse mit Leitungsteam und externem Moderator
- Organisation des Workshops (mit der Steuergruppe?)
 - Workshop mit gesamtem Kollegium
 - externer Moderator (z.B. vom LIS)
 - ggf. externe Räumlichkeiten
 - nicht in der Präsenzzeit → eventl. Fr/Sa?

Auswertungsprozess (GS)

Auswertungsgruppe: — datentechnisch
— inhaltlich

- SL + ca. 2 gewählte Vertreter aus dem Kollegium

Positives und negatives F.bündeln

⇒ Schwerpunkte festlegen und dem Kollegium mitteilen

⇒ 1 negativen Feedbackpunkt gemeinsam bearbeiten (z.B. Teamsitzungen)

Ablauf des Auswertungsprozesses:

- externe Moderation
 - + Vertreter aus den versch. Statusgruppen
 - PA
 - Soz. Päd.
 - Sonderpäd.
 - RSL
 - NLP
 - Verwaltg.
 - SL
- Regeln vereinbaren
- Absprachen zwischen SL und externer Moderation
 - ↳ Gruppe verständigt sich über Items, die geeignet sind veröffentlicht zu werden und die Entwicklung der Schule vorantreiben
 - ⇓
 - Präsentation der Ergebnisse und den entsprechenden Maßnahmen (z.B. Zielvereinbarungen...) in der Gk
 - Zeitpunkt der Überprüfung bekannt geben

Auswertungsworkshop

{ GS

Teilnehmer: Steuergruppe

Wann? Zeitnah, folgende Steuergruppensitzung

Auswertungsablauf:

- Sichtung der Ergebnisse
→ Stärken / Schwächen
- Was wird an wen weitergegeben?
→ Stärken an das Kollegium
→ Schwächen mit Lösungsansätzen ebenfalls an das K.
(Planung der Teamsitzungen in der Steuergruppe, Supervision?)
- Folgeabfrage mit konkreter Zielsetzung

Grundschule

- * SL stellt dem Kollegium die Ergebnisse / einzelne Ergebnisse vor, sachlich und konstruktiv.
- * Die Möglichkeit zur Einsicht der kompletten Auswertung wird gegeben.
- * Vorschläge, max. 2 Ziele, die genauer besprochen werden sollen (seitens der SL) und Abfrage nach Konsens (Entwicklungsmöglichkeit, weitere Vorschläge)
- * Arbeitsgruppen des ges. Kollegiums sollen an einem Präsenztage Verbesserungsvorschläge machen

BS

- 1) Vorbereitung: ext. Experten hinzuziehen
- 2) Durchführung des Feedbacks
- 3) Information über Ergebnisse:
 - a) SL-Experte
 - b) SL/Experte - erweiterte SL
 - c) SL/Experte - Kollegium
- 4) Vereinbarung von Maßnahmen
 - nur zu Items 29 + 31
 - mit Vertretern des Kollegiums,
z.B. W-Gruppe, je eine Person/BG,
gewählte Gruppe
- 5) Bekanntgabe d. vereinbarten Maßnahmen
nächstes Jahr: Feedbackschleife schließen

beruflich

Workshop - Unterstützung

Schulleitung:

- nach Funktion
(QEE ...)
- Begrenzungs 7-9
- (- Losverfahren ??)

Moderator: Extern / QEE

Ort = Extern
angenehme Atmosphäre

Dauer: max → 3-4 h

Inhalt - Ziele

Ergebnis

?? ? ?? ??