Berufsschule
Mode und Gestaltung

Q-Konzept

Konzept zur Qualitätsentwicklung und -sicherung an der BSMG Zürich



Autorinnen
J. Allimann, V. Fierz-Frauenfelder, D. Lauper, C. Marrazzo, N. Pereiro, R. Peter

Inhaltsverzeichnis

Einleitung **3**
Aufbau Q-Konzept **3**
Individuelle Ebene 3
Schulische Ebene 3
Q-Organisation 4
Konfliktfallregelung 4
1 Individuelle Ebene **4**
1.1 Lernenden-Feedback 4
1.1.1 Ziele und Wirkungen 4
1.1.2 Umsetzung 4
1.1.3 Systematisches reziprokes Lernenden-Feedback 5
1.1.4 Lernenden-Feedback in frei wählbarer Form 5
1.1.5 Evaluation 5
1.2 Kollegiale Unterrichtsentwicklung 5
1.2.1 Ziele und Wirkungen 5
1.2.2 Umsetzung 5
1.2.3 Formen/Methoden der kollegialen Unterrichtsentwicklung 6
1.2.4 Evaluation 6
1.3 Feedback zur Schulführung 7
1.3.1 Ziele und Wirkungen 7
1.3.2 Rahmenbedingungen für das Feedback zur Schulführung 7
1.3.3 Umsetzung 8
1.3.4 Evaluation der Rahmenbedingungen für das Feedback zur Schulführung 8
2 Schulische Ebene **8**
2.1 Qualitätsansprüche 8
2.1.1 Ziele und Wirkungen 8
2.1.2 Entstehung der Qualitätsansprüche 8
2.1.3 Bedeutung der Qualitätsansprüche 8
2.1.4 Wirkung der Qualitätsansprüche 8
2.2 Mehrjahresplanung 8
2.2.1 Ziele und Wirkungen 8
2.2.2 Umsetzung 9
2.3 Interne Evaluation 9
2.3.1 Ziele und Wirkungen 9
2.3.2 Umsetzung 9
2.4 Externe Schulevaluation 10
2.4.1 Ziele und Wirkungen 10
2.4.2 Umsetzung 10
2.4.3 Mehrschritt-Evaluation 11
2.5 Personalführung und -entwicklung 11
2.5.1 Ziele und Wirkungen 11
2.5.2 Umsetzung 11
3 Q-Organisation **12**
3.1.1 Steuerung und Sicherung 12
3.1.2 Q-Archiv 12
4 Konfliktfallregelung **13**
5 Anhang **14**

Einleitung

Dieses Konzept zur Qualitätsentwicklung und -sicherung richtet sich an die Schulleitung, die Lehrpersonen und die Schulkommission der BSMG und schliesst auch die Erwachsenenbildung mit ein. Es umfasst alle Bestrebungen und Aktivitäten, die darauf ausgerichtet sind, die Qualität der Schule und des Unterrichts systematisch zu überprüfen und weiterzuentwickeln.

Aufbau Q-Konzept

Qualitätsentwicklung und -sicherung findet auf individueller, schulischer und kantonaler Ebene statt. Die einzelnen Ebenen werden miteinander kombiniert. Ihre Elemente werden aufeinander abgestimmt. Das Leitbild und die Qualitätsansprüche bilden die Grundlage für die individuelle und schulische Ebene.

Individuelle Ebene

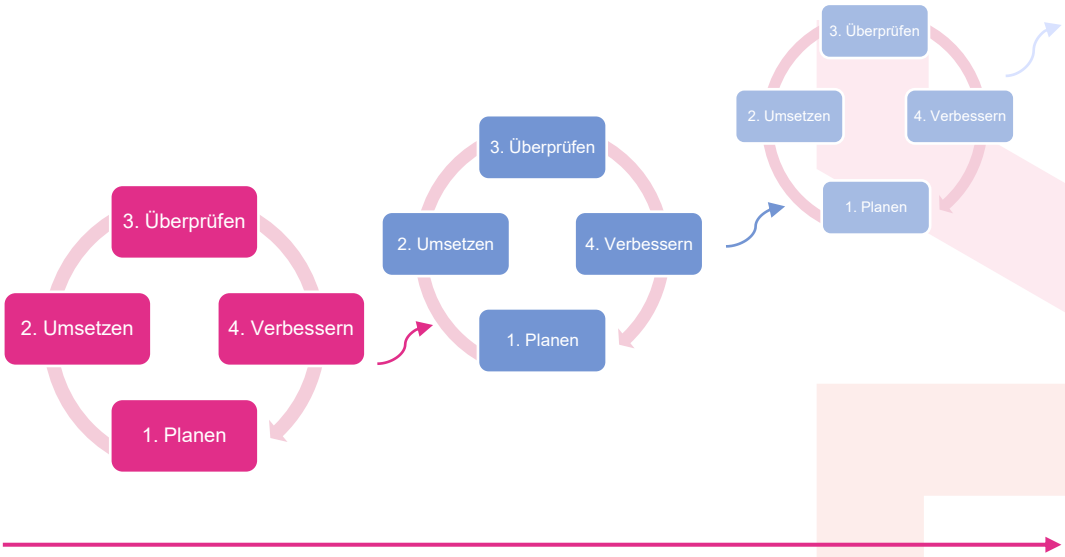
Die individuelle Ebene umfasst das Lernenden-Feedback, die kollegiale Unterrichtsentwicklung und das Feedback zur Schulführung. Die beiden Elemente **Lernenden-Feedback** und **kollegiale Unterrichtsentwicklung** ergänzen sich. Bei den schulischen Vorgaben werden diese beiden Elemente gut aufeinander abgestimmt oder miteinander kombiniert.

Schulische Ebene

Die BSMG definiert sich als Schule durch das gemeinsam erarbeitete **Leitbild** sowie durch die daraus abgeleiteten **Qualitätsansprüche**. Letztere geben eine konkrete Richtung für die Schulentwicklung vor und dürfen/sollen sich auch verändern. In der **Mehrjahresplanung** werden für einen Zeitraum von drei Jahren thematische Entwicklungsfelder, Ziele und Massnahmen aufgezeigt. Sie ist für die Schulleitung und die Schulentwicklungsverantwortlichen handlungsleitend und dient als Kommunikationsinstrument nach innen und nach aussen. Durch die **interne** und **externe Schulevaluation** erhält die Schule eine Innen- sowie Aussensicht auf den aktuellen Stand der Schulentwicklung. Mit der **Personalführung und -entwicklung** steuert die Schulleitung individuelle und kollektive Entwicklungs- und Weiterbildungsprozesse. Sämtliche Elemente der schulischen Ebene sind eng miteinander verknüpft und aufeinander bezogen.

Qualitätskreislauf

Das konsequente Durchlaufen des Qualitätskreislaufes *(Ziele definieren → umsetzen → überprüfen → verbessern/sichern)* ist sowohl auf der individuellen, schulischen als auch kantonalen Ebene von entscheidender Bedeutung und steht bei der Umsetzung jedes Elements im Zentrum.



Q-Organisation

Die Schulleitung und die Qualitätsbeauftragte bilden gemeinsam die Steuergruppe. Die Verantwortung liegt bei der Rektorin/dem Rektor. In Absprache leiten und steuern sie die Aktivitäten zur Qualitätsentwicklung und -sicherung. Die Schulleitung trägt die Verantwortung für die Nachfolge der Q-Beauftragten und bespricht diese mit ihnen. Der Konvent übt sein Wahlrecht aus.

Konfliktfallregelung

Für die Bearbeitung von Konflikten dient eine Leitlinie als Grundlage.

1 Individuelle Ebene

Die individuelle Ebene besteht aus den Elementen Lernenden-Feedback, kollegiale Unterrichtsentwicklung und Feedback zur Schulführung.

1.1 Lernenden-Feedback

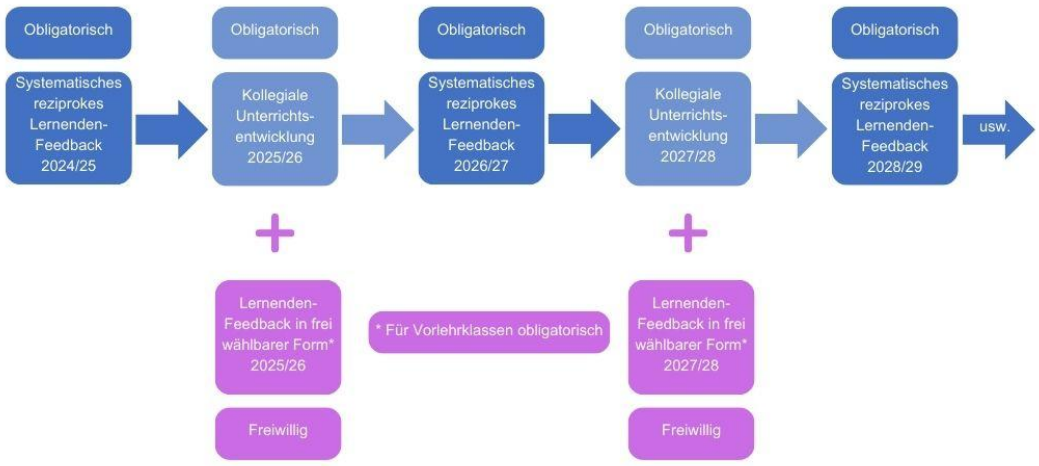
Die Lehrpersonen der BSMG holen regelmässig von den Lernenden Feedback zum eigenen Unterricht ein. Die Ergebnisse helfen, die eigenen Stärken und das eigene Entwicklungspotenzial zu erkennen, sowie die individuelle Unterrichtspraxis weiterzuentwickeln.

1.1.1 Ziele und Wirkungen

- Durch das Lernenden-Feedback erfahren Lehrpersonen, wie der eigene Unterricht von den Lernenden wahrgenommen wird.
- Die Lernenden werden mit ihren Ansprüchen und Wahrnehmungen ernst genommen und fühlen sich für die Qualität des Unterrichts mitverantwortlich.
- Aufgrund der Rückmeldungen entwickeln Lehrpersonen ihren Unterricht systematisch weiter.
- Dialogisch gestaltete Feedbackprozesse (=systematisch reziprokes Lernenden-Feedback) stärken die Beziehung zwischen Lehrpersonen und Lernenden und wirken sich positiv auf das Klassen- und Schulklima aus.

1.1.2 Umsetzung

Die beiden Elemente Lernenden-Feedback und kollegiale Unterrichtsentwicklung (siehe nächstes Kapitel) ergänzen sich und werden im Zweijahresrhythmus alternierend durchgeführt.



- An der Berufsschule Mode und Gestaltung wird das Lernenden-Feedback sowohl als systematisches reziprokes Feedback als auch in einer frei wählbaren Form durchgeführt.
- Alle Lernenden haben mindestens einmal in ihrer Berufsschulzeit die Möglichkeit, an einem systematischen reziproken Feedback oder einem frei wählbaren Feedback teilzunehmen.
- In Klassen der Vorlehre/Integrationsvorlehre wird im Jahr der kollegialen Unterrichtsentwicklung zusätzlich ein Feedback in frei wählbarer Form durchgeführt.

– Jede Lehrperson führt jedes zweite Jahr mindestens ein systematisches reziprokes Lernenden-Feedback durch, alternierend mit der Kollegialen Unterrichtsentwicklung.
– Die Lehrpersonen setzen das systematische reziproke Feedback und das frei gewählte Feedback eigenverantwortlich um und schliessen den Qualitätskreislauf.
– Die Qualitätsbeauftragten sind die Ansprechpersonen für Fragen rund um das Lernenden-Feedback und kontrollieren die Durchführung. Für Ermahnungen bei nicht Einhalten der Vorgaben ist die Schulleitung zuständig.

1.1.3 Systematisches reziprokes Lernenden-Feedback

Organisation
– Die Qualitätsbeauftragten (QB) informieren die Lehrpersonen in Absprache mit der Schulleitung über die Durchführung und Organisation des systematischen reziproken Lernenden-Feedbacks.
– Die Klassenlehrperson ist zuständig für die Organisation. Sie stellt sicher, dass das Feedback mindestens einmal in der Klasse durchgeführt wird.

Themenwahl und Methoden
– Die Lehrpersonen wählen einen Themenschwerpunkt zu einem relevanten Aspekt des Unterrichts (siehe Kompetenzraster)
– Mögliche Methoden: Fragebogen, Ratingkonferenz, Zielscheibe und andere (siehe Methodenkoffer Lernenden-Feedback)
– Die Lehrperson hat die Hoheit über alle Feedbackunterlagen.

Bestätigung
– Die Lehrpersonen bestätigen die Durchführung des systematischen Feedbacks mit dem Bestätigungsformular. Dieses archivieren die Q-Beauftragten.

1.1.4 Lernenden-Feedback in frei wählbarer Form
Im Zwischenjahr gestalten die Lehrpersonen im eigenen Ermessen eine Feedback-Möglichkeit für die Lernenden. Diese Form ist freiwillig und sollte mit minimalem Aufwand verbunden sein. Für die Vorlehr- Integrationsvorlehrklassen ist das Lernenden-Feedback in frei wählbarer Form Pflicht. Beispiele für das Einholen eines Feedbacks im Zwischenjahr: Bei Einzelgesprächen während der Zeugnisbesprechung, in mündlicher Form nach einer Lektion, bei Prüfungsbesprechungen usw.

1.1.5 Evaluation
In schulischen Gefässen, z.B. am Q-Tag oder an der SCHILW, werden die Vorgaben zur Durchführung des systematischen Lernenden-Feedbacks regelmässig reflektiert und weiterentwickelt.

1.2 Kollegiale Unterrichtsentwicklung
Die Lehrpersonen der BSMG pflegen einen offenen Austausch über Fragen rund um die Unterrichtsqualität und setzen sich im Rahmen von spezifischen Gruppen damit auseinander. Sie geben sich gegenseitig Feedback zu ihrem Unterricht.

1.2.1 Ziele und Wirkungen
– Der eigene Unterricht wird gemeinsam, systematisch und kriterienorientiert reflektiert und weiterentwickelt.
– Die kollegiale Unterrichtsentwicklung dient einem gemeinsamen Verständnis von Unterrichtsqualität.
– Die Auseinandersetzung in Gruppen stärkt die Feedback- und Zusammenarbeitskultur innerhalb der Schule.

1.2.2 Umsetzung

– An der Berufsschule Mode und Gestaltung werden verschiedene Formen/Methoden von kollegialer Unterrichtsentwicklung gepflegt.
– Jede Lehrperson führt jedes zweite Jahr mindestens eine Methode der kollegialen Unterrichtsentwicklung durch, alternierend mit dem systematischen reziproken Lernenden-Feedback.
– Die kollegiale Unterrichtsentwicklung erfolgt in Gruppen oder Tandems.
– Je nach gewählter Thematik und Form der Unterrichtsentwicklung unterscheiden sich die Gruppen bezüglich Grösse, Dauerhaftigkeit, Zusammensetzung und inhaltlicher Ausrichtung.
– Die Lehrpersonen setzen die kollegiale Unterrichtsentwicklung eigenverantwortlich um. Sie schliessen dabei konsequent den Qualitätskreislauf.
– Die Qualitätsbeauftragten sind die Ansprechpersonen für Fragen rund um die kollegiale Unterrichtsentwicklung und können eine bestimmte Methode vorgeben. Sie koordinieren und kontrollieren die Durchführung. Für Ermahnungen bei nicht Einhalten der Vorgaben ist die Schulleitung zuständig.

1.2.3 Formen/Methoden der kollegialen Unterrichtsentwicklung

Gegenseitige Hospitation

– Je zwei Lehrpersonen bilden ein Tandem, das sich gegenseitig im Unterricht besucht.
– Zu einem Thema oder einer Fragestellung werden Beobachtungskriterien abgemacht und Feedbacks gegeben (siehe Unterstützungsmaterialien).
– Gegenseitige Hospitationen sind für die Tandems und die Qualitätsbeauftragten vertraulich.

Unterrichtsentwicklungsprojekte

– Kollegiale Unterrichtsentwicklung kann auch innerhalb eines Projektes stattfinden: z.B. in den laufenden Projekten (SprachVermögen, Netzwerk Personalförderung mit Kursen zu ADHS und Dyslexie, Klimagarten, Teamteaching, Digitalisierung) oder in zukünftigen Projekten.

Austausch in Fachgruppen

– In den Fachgruppen wird gemeinsam an Themen gearbeitet, um den Unterricht zu optimieren. Z.B. tauscht man sich über die Entstehung von ungenügenden und sehr guten VA-Noten aus und vergleicht diese. Somit erreichen wir eine höhere Qualität bei der Beurteilung von Leistungen.
– Zudem werden Bewertungsraster gemeinsam reflektiert und weiterentwickelt.

Intervision

– Durch die Intervision können Lehrpersonen ihre Reflexionsfähigkeit trainieren und sich gegenseitig bei schwierigen Fällen unterstützen.

Unterrichtsvorbereitung

– Unterrichtsvorbereitungen in den Fachgruppen oder interdisziplinär zählen zur kollegialen Unterrichtsentwicklung.
– Dazu gehören methodisch-didaktische Umsetzungen oder die Erarbeitung von Themen wie z.B. Umgang mit Konflikten, Resilienz, Gesundheit, etc.

Mentorat

– Das Mentorat kann ebenfalls, als kollegiale Unterrichtsentwicklung betrachtet werden. Während dem Mentorat tauscht man sich über den Unterricht aus, vergleicht Materialien und besucht sich im Unterricht.

Interne Weiterbildungen

– An den jährlich stattfindenden Veranstaltungen (Q-Tag, SCHILW) werden Weiterbildungen angeboten, die Unterrichtsoptimierungen anregen (Digitalisierung, handlungssicher in Konflikten, etc.).

1.2.4 Evaluation

In schulischen Gefässen, z.B. am Q-Tag oder an der SCHILW, werden die Vorgaben zur Durchführung der kollegialen Unterrichtsentwicklung regelmässig reflektiert und weiterentwickelt.

1.3 Feedback zur Schulführung

Ein regelmässiges Feedback zu Aspekten der Schulführung sichert die Führungskompetenz der Schulleitung und fördert eine gelingende Feedbackkultur.

1.3.1 Ziele und Wirkungen

- Die Schulleitung erfährt, wie ihr Führungsverhalten wahrgenommen wird und erhält Rückmeldungen zu allen Aspekten ihres Verantwortungsbereichs (pädagogisch, personell, finanziell, administrativ).
- Die Rückmeldungen führen zu einer systematischen Weiterentwicklung
  - der Führungstätigkeit
  - der gesamten pädagogischen Schulentwicklung
  - der Strukturen und Abläufe
  - der Administration
- Mit dem Einholen von regelmässigen Feedbacks trägt die Schulleitung aktiv zur Etablierung einer Feedbackkultur bei.

1.3.2 Rahmenbedingungen für das Feedback zur Schulführung

Frequenz der Durchführung

Die Durchführung findet periodisch statt. Dabei wechseln Personengruppen und Methoden:

- Jedes Schulleitungsmitglied holt jährlich mindestens zwei Feedbacks ein und bestimmt die Form und Personengruppe.
- Alle 2 – 3 Jahre erfolgt eine anonyme schriftliche Umfrage mit allen Lehrpersonen und evtl. weiteren Personengruppen.

Inhalte

Die Schulleitung wählt jeweils einen Themenschwerpunkt oder mehrere Schwerpunkte der gesamten Führungstätigkeit aus, z.B.:

- Schulentwicklung
- Kultur
- Kommunikation
- Planung
- Projektmanagement
- Organisation
- Mitarbeitendenbeurteilung
- Mitarbeitendenförderung
- etc.

Zu befragende Personengruppen

- Lehrpersonen
- Mitarbeitende Verwaltung und Betrieb
- Projektgruppen
- Arbeitsgruppen
- Fachgruppen
- Lernende
- Berufsbildende
- etc.

Methoden

- Fragebogen
- Einzelgespräche
- Gruppengespräche
- Ratingkonferenzen
- Blitzlicht
- Strukturierte oder unstrukturierte Interviews
- etc.

1.3.3 Umsetzung

– Bei der Umsetzung wechselt die Schulleitung zwischen den befragten Personengruppen, den Feedbackmethoden und den evaluierten Bereichen ab.
– Dazu definiert sie die zu befragenden Themen, Personenkreise und Methoden. Sie legt bei jeder Feedbackrunde unterschiedliche Schwerpunkte in diesen Bereichen fest.
– Die Themen werden bestimmt aus aktuellen oder abgeschlossenen Schulentwicklungsprojekten, aus der Überprüfung der Qualitätsansprüche (IST-SOLL-Vergleich) oder aus aktuellem Bedarf oder Interesse.
– Die Schulleitung erfährt durch das Feedback, wie sie wahrgenommen wird, erhält wichtige Hinweise für ihre Führungsarbeit und setzt sich mit den Wirkungen des eigenen Handelns auseinander.
– Diese Information fliesst in die nächsten Planungsschritte ein.
– Die Schulleitung sorgt für die Umsetzung des ganzen Qualitätskreislaufs, wertet das Feedback aus und leitet passende Massnahmen für die evaluierten Bereiche ab.
– Sie informiert die betroffenen Anspruchsgruppen in geeigneter Form über den Prozess und die Ergebnisse. Sie kann dafür interne oder externe Personen beiziehen.

1.3.4 Evaluation der Rahmenbedingungen für das Feedback zur Schulführung

Die Schule reflektiert ihre Vorgaben zum Schulführungs-Feedback regelmässig, entwickelt sie bei Bedarf weiter und kann interne oder externe Personen beiziehen.

2 Schulische Ebene

2.1 Qualitätsansprüche

Die Schule definiert sich über das gemeinsam erarbeitete Leitbild, in welchem sie ihre Werte darlegt. Dieses bildet die Grundlage für die Qualitätsansprüche . Die Qualitätsansprüche an der BSMG zeigen auf, welche Standards von gutem Unterricht an dieser Schule gelten. Sie dienen als Orientierung für die Unterrichtsentwicklung und schaffen einen gemeinsamen Rahmen.

2.1.1 Ziele und Wirkungen

– Die schulischen Qualitätsansprüche machen die geteilten Werte, Normen und Standards an unserer Schule sichtbar.
– Sie bieten Orientierung für die kontinuierliche Weiterentwicklung der Schul- und Unterrichtsqualität.
– Sie fördern die Identifikation des Kollegiums mit der BSMG und tragen zu einer starken Schulkultur bei.

2.1.2 Entstehung der Qualitätsansprüche

Im Schuljahr 2022/2023 wurde an der BSMG in Zusammenarbeit aller Lehrpersonen, der Schulleitung und Verwaltung ein neues Leitbild erstellt. Die Qualitätsbeauftragten haben anschliessend konkrete Qualitätsansprüche abgeleitet. Diese wurden dem Kollegium vorgestellt und angenommen.

2.1.3 Bedeutung der Qualitätsansprüche

Die Qualitätsansprüche widerspiegeln die aktuelle Auffassung der BSMG von guter Schule. Diese können bei Bedarf unter Leitung der Qualitätsbeauftragten angepasst werden.

2.1.4 Wirkung der Qualitätsansprüche

Die Qualitätsansprüche dienen als Grundlage für den Kodex, die Hausordnung sowie die Rechte und Pflichten der Lernenden und werden dadurch im Schulalltag sichtbar gemacht.

2.2 Mehrjahresplanung

Entwicklungsvorhaben werden vorausschauend in einer Mehrjahresplanung festgehalten und dienen als Grundlage für eine koordinierte Schul- und Unterrichtsentwicklung. Die Hauptverantwortung liegt bei der Schulleitung.

2.2.1 Ziele und Wirkungen

– Die Mehrjahresplanung gibt einen Überblick über die schulumfassenden und die essenziellen Schulentwicklungsprojekte und -vorhaben.

– Die Mehrjahresplanung schafft die Grundlage für eine langfristige und nachhaltige Planung sowie Durchführung der Schulentwicklungsprojekte und – vorhaben.
– Die Mehrjahresplanung ermöglicht eine fundierte Ressourcenplanung (Zeit, Finanzen, Personen, Administration etc.)
– Die Mehrjahresplanung ist Teil der Führungsentscheide und schafft eine wichtige Grundlage für diese.
– Die Erstellung der Mehrjahresplanung liegt in der Verantwortung der Schulleitung.

2.2.2 Umsetzung

– Die Schulleitung ist federführend in der Festlegung der Mehrjahresplanung und hält sie schriftlich fest. Die Ziele sind auf mindestens drei Jahre ausgerichtet.
– Die Schulleitung sorgt je nach Themenfeld für eine zielführende Mitbeteiligung der unterschiedlichen Ansprechgruppen: Qualitätsbeauftragte, Fachgruppenleitende, Administration und Verwaltung, Konventspräsident/-in.
– Die Schulleitung lädt zu einer Jahresplanungssitzung ein. Sie legt mit den Qualitätsbeauftragten den Ablauf und die Inhalte fest. Diese leiten und protokollieren die Sitzung. An dieser werden die Jahresziele auf Basis der Mehrjahresplanung für die schulische sowie die jährlichen Q-Ziele für die individuelle Ebene (Lehrpersonen) festgelegt. Eingeladen werden Konventspräsident/-in, Vertreter/-in OdL und bei Bedarf Schulkommissionspräsident/-in oder weitere Personen.
– Diese Ziele werden dem Konvent und bei Bedarf der Schulkommission mitgeteilt.
– An der Jahresplanungssitzung wird die Zielerreichung überprüft und wo notwendig Massnahmen abgeleitet.
– Diese Resultate werden dem Konvent und bei Bedarf der Aufsichtskommission mitgeteilt.
– Damit schliesst sich der Qualitätskreislauf.

2.3 Interne Evaluation

Mit der internen Evaluation bewertet die Schule datengestützt die Qualität der eigenen Arbeit und die Erreichung ihrer Ziele. Sie ist als wiederkehrender Prozess systematisch in die Schulentwicklung eingebunden und fester Bestandteil der Mehrjahresplanung.

2.3.1 Ziele und Wirkungen

– Die BSMG prüft regelmässig die Schul- und Unterrichtsqualität in ausgewählten Bereichen.
– Sie generiert datenbasiert Steuerungswissen für die weitere Schulentwicklung.
– Das gemeinsame Qualitätsverständnis der Schule wird gefördert.

2.3.2 Umsetzung

– Die interne Evaluation an der BSMG findet mindestens einmal zwischen zwei externen Evaluationen statt (bei Bedarf häufiger).
– Die interne Evaluation wird in acht Schritten gemäss Norbert Landwehr «Begleitete Selbstevaluation in 8 Schritten» durchlaufen.

Schritt 1 Vorbereitende Klärungen und Entscheidungen (Themenfindung, Zielklärung)

– Jede interne Evaluation verfolgt ein bestimmtes Ziel, welches in der Mehrjahresplanung festgehalten ist (Zielsetzung) und/oder sich aus aktuellem Anlass ergibt.
– Die Themen für die interne Evaluation werden bestimmt aus aktuellen oder abgeschlossenen Schulentwicklungsprojekten, aus der Überprüfung der Qualitätsansprüche (IST-SOLL-Vergleich) oder aus aktuellem Bedarf oder Interesse (z.B. aufgrund von Lernenden-Feedback, kollegialer Unterrichtsentwicklung etc.)
– Die Themen können von der Schulleitung vorgegeben oder gemeinsam von Schulleitung und Qualitätsbeauftragten entwickelt werden. Auch das Kollegium kann einbezogen werden.

Schritt 2 Grobplanung

Folgende Punkte werden festgelegt:
– Zusammensetzung des Evaluationsteams
– Gruppe der zu Befragenden
– Art der Befragung
– Ablauf
– Zeitlicher Rahmen

Schritt 3 Instrumentenentwicklung und Feinplanung
Das Evaluationsteam entwickelt:
– Instrument für quantitative oder qualitative Befragung, ev. anonym (z.B. (online-) Fragebogen, Interview, Rating-Konferenz, etc. (siehe Methodensammlung)
– Art und Weise der Datenauswertung
– Zeitplan

Schritt 4 Datenerhebung
Die Datenerhebung ist vorbereitet:
– Zeitpunkt
– Infrastruktur
– Instrumente
– Ablauf gemäss Planung

Schritt 5 Datenaufbereitung
Das Evaluationsteam oder dafür eingesetzte Personen werten die Daten aus:
– Datenauswertung
– Austausch über die Ergebnisse
– Aufbereitung der Ergebnisse (Grafiken)
– Erste Interpretation
– Erste Massnahmenvorschläge

Schritt 6 Datenfeedback und Dateninterpretation in Arbeitsgruppen oder im Kollegium
– Datenpräsentation (z.B. Q-Tag, Konvent, SCHILW, etc.)
– Ableitung Konsequenzen
– Erarbeitung Massnahmenvorschläge

Schritt 7 Massnahmenvorschläge zur Entwicklungsplanung
– Vorschläge sichten (Evaluationsteam)
– Grobplanung zu Massnahmenumsetzung durch SL, QB
– Information Kollegium
– Integration in Mehrjahresplanung

Schritt 8 Abschliessende Reflexion des Evaluationsprozesses
– Reflexion des Prozesses
– Verschriftlichung und eventuell Publikation

2.4 Externe Schulevaluation
Die externe Schulevaluation bietet der BSMG periodisch eine Fremdbeurteilung zu ausgewählten Themen der Schul- und Unterrichtsentwicklung. Sie generiert Wissen über die schulische Qualität und liefert Entwicklungsanstösse.

2.4.1 Ziele und Wirkungen
– Durch die externe Evaluation generiert die Schule Steuerungswissen und kann die Schul- und Unterrichtsqualität stetig verbessern.
– Ergänzend zur internen Schulevaluation bietet sie eine Aussensicht auf die Schul- und Unterrichtsqualität.
– Sie leistet einen Beitrag zum gemeinsamen Qualitätsverständnis der Schule.
– Sie leistet einen Beitrag zur Rechenschaftslegung.

2.4.2 Umsetzung
– Die externe Schulevaluation findet alle 6 Jahre im Auftrag vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt statt, das eine interkantonale, unabhängige Stelle beauftragt.
– Die BSMG plant die externe Schulevaluation längerfristig aufgrund der Mehrjahresplanung.
– Die externe Evaluation erfolgt in einer Mehrschritt-Evaluation.

2.4.3 Mehrschritt-Evaluation

Evaluationsteam
- Das externe Evaluationsteam besteht in der Regel aus 4 Personen (2 Evaluationsexperten und 2 Peers).
- Das schulinterne Evaluationsteam wird bestimmt (Schulleitung, Qualitätsbeauftragte und je nach Thema Konventspräsident/-in oder eine Vertretung aus Fachgruppenleitungen oder Arbeitsgruppen).
- Die Funktionen werden geklärt und operative Aufgaben festgehalten (Schuldokumentation, Organisation Befragung und Interviews).

Thema bestimmen und konkretisieren
- Das Thema wird von der Schule und/oder dem MBA vorgegeben.
- Der Zweck und die Fragestellungen werden von den externen Evaluationsexperten, der Schulleitung und den Qualitätsbeauftragten gemeinsam definiert.

Datenerhebung und Auswertung
- Die Methode der Datenerhebung und Auswertung wird durch die externen Evaluationsexperten und das interne Evaluationsteam besprochen und festgelegt.
- Die erste Reflexion der Ergebnisse erfolgt mit dem externen und internen Evaluationsteam, die zweite Reflexion erfolgt durch das schulinterne Evaluationsteam.

Ergebnisse und Massnahmen
- Das interne Evaluationsteam bespricht, welche Anspruchsgruppen wann, wie und worüber informiert werden.
- Das interne Evaluationsteam leitet aus den Ergebnissen der externen Schulevaluation konkrete Ziele und Massnahmen zur Weiterentwicklung der Schule ab.
- Die Schule setzt die abgeleiteten Massnahmen im Laufe der kommenden Schuljahre um und überprüft deren Wirkung in geeigneter Weise.

2.5 Personalführung und -entwicklung

Die Personalführung und -entwicklung der BSMG ist wichtig für die Qualitätsentwicklung, da Lehrpersonen, Schulleitungsmitglieder und die Verwaltung für den Erfolg der Schule prägend sind. Als Grundlage dienen regelmässige Gespräche, Einführungen und Begleitungen sowie Weiterbildungen.

2.5.1 Ziele und Wirkungen
- Unsere Personalführung und -entwicklung leistet einen wesentlichen Beitrag zur Weiter-entwicklung der Schul- und Unterrichtsqualität.
- Lehrpersonen, Mitarbeitende Betrieb und Verwaltung sowie Schulleitungsmitglieder erhalten periodisch Rückmeldungen zur Qualität ihrer Arbeit.
- Neue Lehrpersonen sowie Berufseinsteigerinnen und -einsteiger werden möglichst früh in ihre Aufgaben und in die Schule eingeführt. Sie erhalten je nach Bedarf eine bestimmte Form der Begleitung.

2.5.2 Umsetzung

Personalgewinnung
- Die Personalgewinnung, -entwicklung und -beurteilung der Berufsschule Mode und Gestaltung beruht auf den sieben Grundsätzen des Leitfadens des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes des Kantons Zürich für Führungsgrundsätze in Bezug auf Personalgewinnung, Personalbeurteilung und Personalentwicklung an den Berufsfachschulen des Kantons Zürich.
- Die Personalgewinnung ist eine Führungsaufgabe der Schulleitung. Sie ist für Berufsschullehrpersonen, Lehrbeauftragte, Stellvertretungen, Verwaltungs- und Betriebsmitarbeitende im Leitfaden Personalgewinnung des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes geregelt. Die Schulleitung legt die Schwerpunkte und den Ablauf in Bezug auf die zu besetzende Stelle fest.

Personaleinführung
- Der Onboarding-Prozess für neue Lehrpersonen stellt ihre Einführung in die administrativen und organisatorischen Prozesse sicher. Er ist in einer Checkliste geregelt, die laufend überprüft und angepasst wird.
- Berufseinsteiger/-innen ohne Lehrerfahrung erhalten ein Mentorat. Dieses ist in einem Pflichtenheft geregelt.
- Neue Lehrpersonen erhalten eine Fachbegleitung. Diese ist in einem Pflichtenheft geregelt.

Mitarbeitendengespräche und Mitarbeitendenbeurteilungen
- Mitarbeitendengespräche werden auf Initiative der Schulleitung oder der Mitarbeitenden durchgeführt. Sie finden periodisch oder situativ statt und werden protokolliert.
- Die Mitarbeitendenbeurteilung der Lehrpersonen, der Mitarbeitenden von Verwaltung und Betrieb sowie der Schulleitung beruhen auf den kantonalen Vorgaben.
- Für die Mitarbeitendenbeurteilungen der Lehrpersonen liegt ein Kriterienraster vor, welcher für alle zugänglich digital abgelegt ist.
- Neben dem Beurteilungscharakter liegt der Fokus auf dem Entwicklungscharakter und der wertschätzenden Gesprächshaltung. Bei Bedarf werden Weiterentwicklung, Ziele und Massnahmen gemeinsam festgelegt.

Personalförderung
- Weiterbildungen fokussieren auf eine nachhaltige Schulentwicklung und sind langfristig ausgerichtet. Sie richten sich in der Regel an alle Fachgruppen und an das ganze Kollegium. Sie werden in Verbindung mit der Mehrjahresplanung und in der Regel unter Einbezug der Fachgruppen sowie weiterer Ansprechgruppen erstellt. (Siehe Kapitel Mehrjahresplanung.)
- Die Lehrpersonen bilden sich gemäss ihrem Berufsauftrag weiter oder aufgrund des Resultats einer Mitarbeitendenbeurteilung oder eines -gesprächs.
- Individuelle und schulinterne Weiterbildungen stellen die gezielte Weiterentwicklung der Kompetenzen von Lehrpersonen, Schulleitungsmitgliedern und Mitarbeitenden aus Betrieb und Verwaltung sicher.

3 Q-Organisation

3.1.1 Steuerung und Sicherung

Die Steuergruppe (Schulleitung und Qualitätsbeauftragte) organisiert einmal im Jahr eine Jahresplanungssitzung. Dazu werden Prorektor/-in, Schulkommissionspräsident/-in, Konventspräsident/-in und Vertretung der ODL eingeladen. An der Jahresplanungssitzung werden die Jahresziele auf individueller und schulischer Ebene formuliert, deren Umsetzung und Überprüfung sowie Verbesserung geplant und terminiert. Die Jahresplanungssitzung wird protokolliert.
Das Pflichtenheft Qualitätsentwicklung gibt Auskunft über die Zielsetzung, Kompetenzen und Aufgaben der Qualitätsbeauftragten.
Die Hauptverantwortung der Qualitätsentwicklung liegt bei der Rektorin/dem Rektor. Die Verantwortung der Umsetzungsarbeiten liegt bei den Qualitätsbeauftragten.
Die Schulkommission beaufsichtigt die Qualitätssicherung und fördert die Qualitätsentwicklung der Schule. Die Schulleitung informiert die Schulkommission über die Aktivitäten und Ergebnisse aus der Qualitätsentwicklung und -sicherung.

3.1.2 Q-Archiv

Q-Jahresberichte, Standortbestimmungen, Protokolle QE-Sitzungen, Q-Tagungsprogramme, Evaluationsberichte und weitere relevante Dokumente werden gemäss IKS-Richtlinien archiviert.

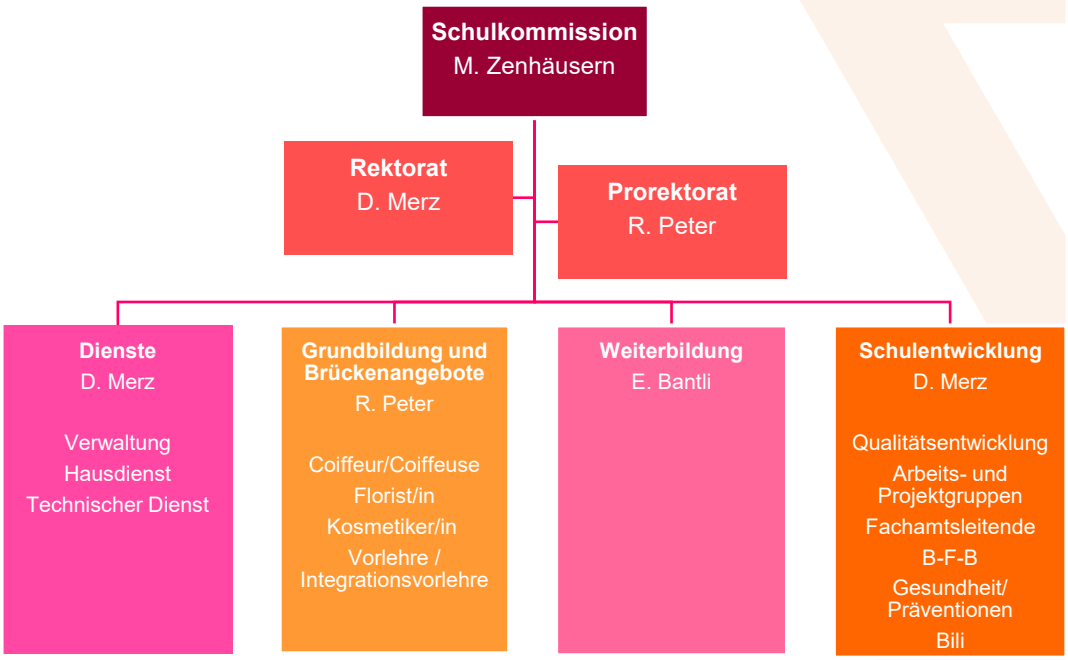
4 Konfliktfallregelung

Gemäss unserem Leitbild reagieren wir auf Konflikte angemessen und nehmen Anliegen ernst. Bei Konflikten und Problem müssen die betroffenen Personen zuerst ein klärendes Gespräch führen. Erzielen Sie keine Einigung, folgen weitere Schritte:

Konfliktbereiche	Zuständigkeit
Konflikte innerhalb der Q-Gruppe	– Qualitätsentwicklungsleitung
Konflikte mit der Qualitätsentwicklungsleitung	– Rektor/-in
Konflikte zwischen Lehrpersonen und Lernenden	– Prorektor/-in (oder Schulpsycholog/-in)
Konflikte zwischen Lernenden	– Klärung über die Lernenden – die Lehrpersonen – Prorektor/-in – Rektor/-in
Konflikte zwischen Lehrpersonen	– Klärung zwischen den Lehrpersonen – Prorektor/-in – Rektor/-in – Schulkommission
Konflikte mit der Prorektorin/dem Prorektor	– Rektor/-in
Konflikte mit der Rektorin/dem Rektor oder der Schulleitung insgesamt	– Präsident/-in der Schulkommission
Probleme oder Unklarheiten in Zusammenhang mit Q-Arbeiten	– Qualitätsbeauftragte
Nichteinhalten von Q-Regelungen	– Mitteilung an Rektor/-in über die Q-Beauftragten – Ermahnung erfolgt über Rektor/-in

5 Anhang

Organigramm



Links: Qualitäts Management

Bestätigungsformular Kollegiale Hospitation

* Dieses Formular wird Ihren Namen aufzeichnen. Bitte tragen Sie Ihren Namen ein.

1. Wann hast du die kollegiale Hospitation durchgeführt?

2. Mit welcher Lehrperson hast du die kollegiale Hospitation durchgeführt?

3. In welcher Klasse/welchem Fach hast du die kollegiale Hospitation durchgeführt?

4. Welchen Beobachtungsfokus hast du gesetzt?

5. Was nimmst du dir aufgrund der kollegialen Hospitation in Zukunft vor?

6. Was hat dir die kollegiale Hospitation gebracht?

Dieser Inhalt wurde von Microsoft weder erstellt noch gebilligt. Die von Ihnen übermittelten Daten werden an den Formulareigentümer gesendet.

Microsoft Forms

30 Minuten



Bestätigungsformular Systematisches reziprokes Lernenden-Feedback

* Dieses Formular wird Ihren Namen aufzeichnen. Bitte tragen Sie Ihren Namen ein.

1. Wann hast du das Lernenden- Feedback durchgeführt?

2. Bei welcher Klasse/welchen Klassen hast du das Lernenden-Feedback durchgeführt?

3. Auf welchen Themenschwerpunkt (welche Kompetenz) hast du dich beim Lernenden-Feedback fokussiert?

4. Welche Methoden/Tools hast du beim Lernenden-Feedback bzw. der Auswertung angewandt?

5. Worin wurdest du durch das Lernenden-Feedback bestärkt?

6. Was möchtest du aufgrund des Lernenden-Feedbacks in deinem Unterricht ändern?

Dieser Inhalt wurde von Microsoft weder erstellt noch gebilligt. Die von Ihnen übermittelten Daten werden an den Formulareigentümer gesendet.

Microsoft Forms