



## QmbS – Team 2.0 Berufliche Schulen Altötting

Modus  
SCHULE



QmbS-Koordination gesamt	Susanne Matheis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozesssteuerung im Rahmen des QM-Managements aller Schulen</li> <li>• Beratung und Unterstützung die Beteiligten bei der Umsetzung</li> <li>• Dokumentation der Prozesse der QmbS-Entwicklung</li> </ul>
<b>Fünf Fachteams/ Schwerpunktteams</b>		
<b>TEAM</b> Prozessmanagement Funktionsbereiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Beate Becker</li> <li>• Mario Beier</li> <li>• Eva-Maria Eckl</li> <li>• Dr. Andreas Esterbauer</li> <li>• Reiner Holzner</li> <li>• Markus Rösch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwickeln und Durchführen der BSAOE – Audits</li> <li>• Unterstützung der Abteilungen beim Zielfindungsprozess im Rahmen der schulischen Handlungsfelder</li> </ul>
	Florian Leidmann (Projektgruppe Prozessoptimierung), Ansprechpartner für:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessoptimierung</li> <li>• Erfassung, Bündelung und Dokumentation gleichartiger Tätigkeiten</li> <li>• Optimierung v. Abläufen + ggf. Anpassung an veränderte Anforderungen</li> </ul>

<p><b>TEAM Feedback</b></p> <p><b>Kerngeschäft Unterricht</b></p>	<p>Markus Hergesell Katharina Obermeier Verena Kilger Florian Baier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergreifen von Maßnahmen zum Erhalt der etablierten Feedbackkultur der BSAOE</li> <li>• Entwicklung einer Kombination aus bewährten Prozessen und neuen digitalen Tools, v.a. im Hinblick auf die individuelle, <u>digitale</u> Unterrichtsgestaltung und Distanzunterricht</li> <li>• Koordination aller Prozesse und Maßnahmen im Zusammenhang mit Individualfeedback (u.a. Kollegiale Hospitation, Schülerbefragung)</li> </ul>
<p><b>TEAM Evaluation</b></p>	<p>Birgit Wohlmannstetter Markus Emmerling Sophie Sturm</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erarbeitung oder Eruierung geeigneter Evaluationsinstrumente für die QmbS-Handlungsfelder der BSAOE</li> <li>• Planen und Konzipieren schulinterner Evaluationen</li> <li>• Unterstützung der Beteiligten bei der Durchführung der Evaluationen</li> <li>• Zuarbeiten für die Externe Evaluationen</li> </ul>
<p><b>TEAM QM-Dokumentation</b></p>	<p>Beate Becker Katharina Obermeier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen, Prüfen und Freigeben von QM-Dokumenten</li> </ul>
<p><b>TEAM Innovation</b></p>	<p>Kerstin Enthammer Matthias Lang Conny Trentl</p> <p>Koordination durch einen permanenten Teamsprecher</p> <p>Weitere <b>temporäre</b> Besetzung – je nach Thematik möglich</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfassen neuer Ideen, Anregungen und frischer Impulse (→Inspirierende, neue Blickwinkel und neue Perspektiven) und deren Diskussion</li> <li>• Entwickeln neuer alternativer Konzepte und deren Erprobung auf ihre Praktikabilität und Wirksamkeit</li> <li>• Pflege des SuS (LuL)-Ideenmanagements (aktuelle Bsp.: Fortbildungsdatenbank, Foto Sulzer)</li> </ul>

# ORGANISATION:

Regelmäßige **eigeninitiierte** Arbeitssitzungen der einzelnen **Fachteams/Schwerpunktteams**.  
Jedes Fachteam/Schwerpunktteam bestimmt einen **TEAMSPRECHER**.

---

## QmbS-Sitzungen

### Einladung durch Ms

Mind. 2 mal im Jahr (situationsabhängig); Teilnehmer:

- QmbS-Team
- SL-TEAM
- Vertreter des Personalrats
- Interessierte Kollegen/innen

Zielsetzung: Info-Transfer zu Ist-STAND, gemeinsamer kritischer Blick auf neue Handlungsfelder und die anvisierten Maßnahmen, ggf. Vorschläge für Optimierung und Modifikation

---

Vor den QmbS-Sitzungen (und auch situationsbedingt häufiger) trifft sich ein **Vorbereitungsgremium**

### Einladung durch Ms

Teilnehmer:

- „QM-Koordinatorin gesamt“
- 5 **Teamsprecher/innen**

je nach Erfordernis auch:

- je eine/r Teamvertreter/in der funktionsbereichsübergreifenden SEP-Handlungsfelder (derzeit: Projektgruppe Digitale Schule/Projektgruppe Profilschule Inklusion/Individuelle Förderung / Projektgruppe Internationalisierung)
- weitere nicht-ständige Mitglieder (z.B. Innenkoordinator/in)

Stand: 07/2022

Az.: 10-6

Zielsetzung:

- Verantwortungsverteilung teamübergreifender Aufgabenstellungen
  - Klärung der Schnittstellen und Abstimmung der Zeitpläne
  - Klärung der Verfügbarkeit notwendiger Ressourcen und rechtlicher Aspekte („Machbarkeit“) durch QM-Koordinatorin
-