



Berufskolleg Gladbeck

Schule der Sekundarstufe II des Kreises Recklinghausen in Gladbeck



Schulprogramm

2015

Inhalt

Vorwort.....	3
Pädagogisches Leitbild.....	3
Ausgewählte schulische Schwerpunkte.....	4
Bildungsangebot.....	4
Angebote und Auszeichnungen.....	5
Beratungskonzept.....	5
ECDL.....	6
Evaluation.....	7
Förderung interkultureller Kompetenzen.....	8
Fortbildungskonzept.....	8
Fremdsprachenkonzept.....	10
Gender Mainstreaming.....	11
Individuelle Förderung.....	11
Konflikt- und Krisenmanagementsystem.....	13
Kooperationen.....	13
Leistungsbewertung.....	13
Lernplattform Moodle.....	14
MINT.....	15
Öffentlichkeitsarbeit.....	17
Praktika.....	18
Profil Informatik.....	19
Schulkultur.....	20
Schulsozialarbeit.....	21
StuBo.....	23
Entwicklungsplanung.....	24
Lernkultur.....	24
Feedback und Beratung.....	24
Schülerorientierung und Umgang mit Heterogenität.....	25
Klassenführung und Arrangement des Unterrichts.....	25
Lernklima und Motivation.....	26
Schulkultur.....	27
Gestaltetes Schulleben.....	27
Gesundheit und Bewegung.....	28
Externe Kooperation und Vernetzung.....	29
Gestaltung des Schulgebäudes und des Schulgeländes.....	32
Schulmanagement.....	33
Strategien der Qualitätsentwicklung.....	33
Anlagen.....	34
Kurzprofil.....	34
Aufgabenverteilungsplan.....	37

Funktionsplan	41
Geschäftsverteilungsplan	42
Schulordnung	52
Teamstruktur	54
Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte	55
Unterrichtssicherung.....	59
Zielvereinbarungen.....	62

Vorwort

Das Schulprogramm ist ein Instrument für die Schulentwicklung. Als solches dient es der Verbesserung der Arbeits- und Unterrichtsqualität. Das vorliegende Schulprogramm gliedert sich in drei Teile: ausgewählte schulische Schwerpunkte, Entwicklungsplanung und Anlagen. Es ist in Zusammenarbeit mit der Steuergruppe und zuständigen Kolleginnen und Kollegen aller Abteilungen entstanden. Außerdem haben wir im letzten Schuljahr die Schulprogrammarbeit zum Inhalt eines pädagogischen Tages gemacht. Das pädagogische Leitbild ist in einer Lehrerkonferenz einstimmig verabschiedet worden. Die Aspekte der Entwicklungsplanung sind dem Referenzrahmen „Schulqualität“ entnommen.

Pädagogisches Leitbild

Lernen am Berufskolleg Gladbeck geschieht durch gemeinsames Gestalten und Erleben. Dazu gehört das Selbstverständnis, wonach jeder Verantwortung für die Schulgemeinschaft übernimmt. Vertrauen und gegenseitige Wertschätzung sind für uns Grundvoraussetzungen einer gemeinsamen Zusammenarbeit.

Demokratie als Lebensform bedeutet für uns, dass Minderheiten geschützt werden, auch wenn der Wille der Mehrheit wichtig ist. Wir begegnen anderen mit Respekt und Toleranz. Kulturelle Vielfalt wird am Berufskolleg Gladbeck gelebt und gefördert.

Lernen soll motivieren und nicht belasten. Wir sind uns bewusst, dass zum Lernen Anstrengung gehört. Durch Unterstützung und Beratung begleiten wir Schülerinnen und Schüler auf diesem Weg.

Leistungsentwicklung soll für jeden Einzelnen eine Möglichkeit der Verbesserung bieten. Das Berufskolleg Gladbeck sieht es als selbstverständlich an, Verschiedenheit und Vielfältigkeit im Lernen zu unterstützen. Schülerinnen und Schüler sollen nicht zurückbleiben, sondern Möglichkeiten erreichen können.

Chancen zum weiterführenden Lernen werden von uns unterstützt. Die Schülerinnen und Schüler haben das Recht auf Anleitung zum lebenslangen Lernen. Am Berufskolleg Gladbeck besitzt niemand das Recht auf prinzipielle Lernverweigerung.

Für die **Interaktion** mit den **Schülerinnen und Schülern** sind uns daher folgende Aspekte wichtig:

- die Persönlichkeit und Selbstständigkeit zu stärken
- die eigene Identität zu finden und zu wahren
- Respekt, Toleranz und Akzeptanz einzuüben
- Gleichstellung, Emanzipation und Gleichberechtigung zu fordern und fördern
- solidarisch und gewaltfrei zu leben
- das eigene Handeln zu reflektieren und mit Kritik positiv umzugehen
- in privaten und beruflichen Bezügen im Sinne der folgenden Aspekte eigenverantwortlich zu handeln:
 - ökologisch
 - ökonomisch
 - technologisch
 - kreativ

- auf das Leben und Arbeiten in einem zusammenwachsenden Europa vorzubereiten

Im Vordergrund stehen für uns schülerorientiertes und effizientes Lernen und Lehren. Durch:

- fächerübergreifenden Unterricht
- handlungsorientierten Unterricht
- lernfeldorientierten Unterricht
- Projektarbeit
- Methodenvielfalt
- individuelle Förderung

Ausgewählte schulische Schwerpunkte

Bildungsangebot

Das Berufskolleg Gladbeck bietet

- kaufmännische,
- gewerblich-technische und
- hauswirtschaftliche Bildungsgänge an,

die in **Vollzeitform** oder als **Berufsschulunterricht** in Teilzeitform parallel zu einer betrieblichen Ausbildung durchgeführt werden.

Bildungsgänge im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Vollzeitbereich

- Berufsfachschule Typ 2 (nach Klasse 10) Wirtschaft und Verwaltung
- Höhere Handelsschule: Zweijährige Berufsfachschule mit dem Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung (auch Profil Informationswirtschaft)
- Kaufmännische/r Assistentin/Assistent für Informationsverarbeitung (auslaufend)
- Allgemeine Hochschulreife (Abitur) mit beruflichem Schwerpunkt Betriebswirtschaftslehre (Berufliches Gymnasium)
- Ausbildungsvorbereitung (Erfüllung der Schulpflicht)

Teilzeitbereich

- Bankkauffrau / Bankkaufmann
- Industriekauffrau / Industriekaufmann
- Kauffrau / Kaufmann im Einzelhandel
- Verkäuferin / Verkäufer
- Steuerfachangestellte / Steuerfachangestellter
- Ausbildungsvorbereitung (Erfüllung der Schulpflicht)

Bildungsgänge in gewerblich-technischen Berufsfeldern

Vollzeitbereich

- Berufsfachschule (Typ 1 Hauptschulabschluss nach Klasse 9 / Typ 2 Hauptschulabschluss nach Klasse 10) Metalltechnik
- Berufsfachschule (Typ 1 Hauptschulabschluss nach Klasse 9 / Typ 2 Hauptschulabschluss nach Klasse 10) Elektrotechnik
- Berufsfachschule (Typ 1 Hauptschulabschluss nach Klasse 9 / Typ 2 Hauptschulabschluss nach Klasse 10) Holztechnik
- Zweijährige Berufsfachschule für Technik mit dem Schwerpunkt Elektrotechnik (FHR)

Teilzeitbereich

- Kfz-Mechatroniker/-in

- Kfz-Servicemechaniker/-in
- Karosserie- und Fahrzeugbaumechaniker/-in
- Mechaniker/-in für Karosserieinstandhaltungstechnik
- Berufskraftfahrer/in
- Elektroniker/-in für Energie- und Gebäudetechnik
- Maler/in und Lackierer/in
- Bauten- und Objektbeschichter/in
- Tischler/in
- Fachkraft für Veranstaltungstechnik
- Europaassistentin / Europaassistent im Handwerk (Abendschule)
- Ausbildungsvorbereitung (Erfüllung der Schulpflicht)

Bildungsgänge im Berufsfeld Ernährung und Versorgungsmanagement

Vollzeitbereich

- Berufsfachschule (Typ 1 Hauptschulabschluss nach Klasse 9 / Typ 2 Hauptschulabschluss nach Klasse 10) Ernährung und Versorgungsmanagement

Teilzeitbereich

- Friseurin / Friseur
- Ausbildungsvorbereitung (Erfüllung der Schulpflicht)

Zu den Inhalten und fachlichen Ausführungen verweisen wir auf die ständig aktuell gehaltene Darstellung auf unserer Internet-Seite: www.berufskolleg-gladbeck.de.

Angebote und Auszeichnungen

Ein besonderes Angebot bietet das BK Gladbeck mit der Zusatzausbildung zum Europaassistenten sowie als ECDL Prüfzentrum. Interessierte Auszubildende erhalten hierüber die Möglichkeit, sich für eine Tätigkeit im Ausland zu qualifizieren bzw. den europaweit anerkannten Computerführerschein zu erhalten. Außerdem können Bank- und Industriekaufleute das KMK-Fremdsprachenzertifikat Englisch in der beruflichen Bildung erwerben. Die Auszeichnung als MINT-freundliche Schule hat das BK Gladbeck im November 2014 erhalten. Seit kurzem ist das Berufskolleg Gladbeck als Schulungsstätte für die KNX-Ausbildung zertifiziert. Das Zertifikat als „Schule der Zukunft“ erhält die Schule in diesem Jahr zum dritten Mal. Bei den von der Industrie- und Handelskammer und der Handwerkskammer jährlich durchgeführten Veranstaltungen zur Bestenehrung ist das Berufskolleg Gladbeck immer mit einigen Schülerinnen und Schülern aus den Bereichen Einzelhandel, Industriekaufleute, Bankkaufleute, Friseure, Elektronik, Kfz-Technik, Gestaltungstechnik und Holztechnik vertreten.

Beratungskonzept

Beratung gliedert sich an unserer Schule in folgende Angebote:

- die Schuleingangsberatung
- die Schullaufbahnberatung
- die psycho-soziale Beratung
- die Beratung im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT)
- die Berufswahl-/Berufsorientierung.

Schuleingangsberatung

Die Schuleingangsberatung erfolgt in Form mehrerer Module.

- Am Tag der offenen Tür können zukünftige Schülerinnen und Schüler sowie ihre Erziehungsberechtigten unsere Schule kennenlernen.

- Ab Oktober besuchen die für die Schuleingangsberatung zuständigen Lehrpersonen nach Absprache die abgebenden Schulen. Dort informieren sie klassenweise über das Bildungsangebot unserer Schule und klären Fragen zur Anmeldung.
- Die abgebenden Schulen können jederzeit individuelle Beratungsleistungen abfragen bzw. vereinbaren.
- Interessierten steht über das ganze Schuljahr nach Terminabsprache eine Einzelberatung offen.
- Am Informationsabend ist eine weitere Beratung durch Lehrpersonen, die in den einzelnen Bildungsgängen tätig sind, möglich.
- Für jeden Bildungsgang stehen die Bildungsgangleitungen auch darüber hinaus für weitere Anfragen zur Verfügung. Die Kontaktdaten sind den einschlägigen Flyern sowie unserer Webseite zu entnehmen.
- In der Anmeldephase gibt es gesonderte Beratungssprechstunden. Sie dienen der Unterstützung bei der Anmeldung und bieten Klärungshilfen bei der Entscheidung für einen Bildungsgang. Die Termine werden auf der Webseite, in der Lokalpresse und in einer Information zum Anmeldeverfahren bekannt gegeben.

Schullaufbahnberatung

Die Schullaufbahnberatung wird in der Regel von den Klassenleitungen durchgeführt.

Psycho-soziale Beratung

Die psycho-soziale Beratung wird überwiegend von unserer Sozialpädagogin getragen. Dazu gibt es ein ergänzendes Beratungsangebot durch Beratungslehrerinnen und -lehrer. Das Beratungsangebot umfasst Unterstützungsleistungen in nahezu allen Problemlagen, in die Jugendliche und junge Erwachsene geraten können. Bei Bedarf werden externe Hilfsangebote vermittelt.

Beratung im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT)

Im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT), das es seit Januar 2011 gibt, können Schülerinnen und Schüler bei entsprechender Voraussetzung finanzielle Unterstützungsleistungen beantragen.

Berufswahl/Berufsorientierung

Eine Lehrkraft zeichnet für die Studien- und Berufswahlorientierung an unserer Schule verantwortlich. Ihre Unterstützungsleistungen sollen den Übergang der Schülerinnen und Schüler von der Schule in den Beruf erleichtern. Sie arbeitet dabei eng mit dem BuT-Berater und der Sozialpädagogin zusammen.

ECDL

Ohne den Nachweis von IT-Fertigkeiten ist es in vielen Bereichen inzwischen beinahe unmöglich, einen Arbeitsplatz zu finden oder beruflich weiter zu kommen. Daher bietet das Berufskolleg Gladbeck als autorisiertes Ausbildungs- und Prüfungszentrum allen Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit des Erwerbs des Europäischen Computerführerscheins ECDL an.

Der ECDL (European Computer Driving Licence) ist das weltweit führende und größte Zertifizierungsprogramm, das Kenntnisse und Fertigkeiten in den wichtigsten Computeranwendungen bescheinigt. Der ECDL ist weltweit als Standard für Computerkenntnisse anerkannt und wird von Regierungen, internationalen Organisationen und Unternehmen unterstützt. Er wird von der ECDL-Stiftung getragen, ist in 148 Ländern anerkannt und wird von der Stiftung Warentest empfohlen. Um den ECDL zu erlangen, müssen die Kandidatinnen und Kandidaten sieben Teilprüfungen (Module) bestehen. Insgesamt gibt es 13 Module zur Auswahl. Bereits nach vier Prüfungen erhält man ein Zertifikat (ECDL-Base oder ECDL-Profile, abhängig von den Prüfungen). Wurden alle Prüfungen bestanden, erhält der Prüfling das ECDL-Zertifikat.

Aufgrund seiner hohen internationalen Anerkennung setzen in Europa und auch in Deutschland immer mehr Unternehmen den Erwerb des ECDL bei Bewerbungen voraus. Einige Beispiele:

- In Deutschland verlangen viele nationale und internationale Großunternehmen konsequent den ECDL: Firmen wie ABB, Degussa, die Axel Springer AG, die Heraeus Holding GmbH oder ThyssenKrupp Nirosta achten bei ihren Bewerberinnen und Bewerbern darauf, dass sie den ECDL vorweisen können bzw. unterstützen ihre Mitarbeiter/innen beim Erwerb des ECDL.
- Auch kleine und mittelständische Unternehmen nutzen den ECDL - oft in Kooperation mit den örtlichen Berufsschulen -, um die effiziente Nutzung ihrer Computeranwendungen sicherzustellen.
- Auch Fachhochschulen und Universitäten setzen zunehmend auf den ECDL. Als Beispiele seien hier Dortmund, Mainz, Kaiserslautern, Aachen und Heidelberg genannt.

Seit dem Schuljahr 2005/2006 haben wir 581 ECDL-Prüfungen mit einer Erfolgsquote von fast 90 % abgenommen.

Evaluation

Wir setzen die Evaluation gezielt als Instrument der Qualitätsanalyse und Qualitätssicherung ein.

Unter den vielfältigen Evaluationsmethoden sind die folgenden die für unsere Zwecke bedeutendsten:

- Beobachtung: Unterrichtsbeobachtungsbögen können sowohl für die Fremdeinschätzung (Beobachtung des Unterrichts durch eine andere Person) als auch zur Selbsteinschätzung (Selbstbeobachtung als Grundlage für den kollegialen Austausch) verwendet werden.
- Interview: Der Lehrer/Die Lehrerin erfasst Daten, indem er ein Interview mit seinen Schülerinnen und Schülern führt.
- Fragebogen: Schülerinnen und Schüler können in Papierform oder online Fragen beantworten bzw. Stellung beziehen.
- Analyse bereits vorhandener Daten: z. B. „Wie viele Fehlstunden gab es in der Klasse?“ oder „Wie sind die Zensuren in einem bestimmten Fach oder einer bestimmten Klausur?“

Es geht um den Vergleich ermittelter Ist-Werte mit vorher explizit festgelegten, messbar gemachten und begründeten Soll-Werten anhand festgelegter Indikatoren.

Evaluation erfolgt im Zusammenspiel zwischen Schulleitung bzw. Steuergruppe und Kolleginnen und Kollegen, die konkrete Aspekte untersuchen möchten.



Am Berufskolleg Gladbeck werden besonders folgende Maßnahmen evaluiert:

- bildungsgangübergreifende Aspekte
- bildungsgangspezifische Aspekte

- unterrichtliche Aspekte
- Maßnahmen zur individuellen Förderung leistungsschwacher- bzw. leistungsstarker Schülerinnen und Schüler (Förderpläne)
- Maßnahmen zur Förderung aktiver Lernprozesse

Jährlich werden mit Hilfe der Lernplattform Moodle alle Schülerinnen und Schüler im Rahmen zweier anonymer Online-Befragungen zu bildungsgangübergreifenden und bildungsgangspezifischen Aspekten befragt. Das Ergebnis dieser Erhebungen wird von der Steuergruppe ausgewertet und der Schulleitung bzw. dem Kollegium vorgestellt, so dass ggf. konkrete Maßnahmen abgeleitet werden können.

Förderung interkultureller Kompetenzen

Das Berufskolleg Gladbeck bietet seinen Schülerinnen und Schülern verschiedene Möglichkeiten, einen Teil ihrer Ausbildung im Ausland zu absolvieren. Finanziell gefördert werden diese Aufenthalte unter bestimmten Bedingungen durch das Programm „Erasmus+“. Dieses Programm der Europäischen Union hat das Ziel, die europäische Mobilität in der beruflichen Ausbildung zu fördern. Es ermöglicht Schülerinnen und Schülern, für einen relativ geringen Eigenanteil einen Auslandsaufenthalt zu realisieren. Das Berufskolleg Gladbeck bietet in diesem Zusammenhang folgende Aktivitäten an:

- Intensivkurs Wirtschaftsenglisch „Doing Business in the English-Speaking World“ in London
- Auslandspraktikum für Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Programms „Erasmus+“
- Individuelles Auslandspraktikum im Rahmen des Programms „Let’s go!“

Neben der Möglichkeit, ein Auslandspraktikum zu absolvieren, versucht das Berufskolleg Gladbeck durch weitere Maßnahmen, den Schülerinnen und Schülern interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln. Dies geschieht z.B. im Rahmen des jährlichen Europatages mit wechselnden Schwerpunkten. Ferner haben die Schülerinnen und Schüler aus den gewerblichen Ausbildungsberufen die Möglichkeit, zusätzlich zu ihrem Gesellenbrief den Abschluss „Europaassistentin/Europaassistent im Handwerk“ zu erlangen. Darüber hinaus werden regelmäßig Fremdsprachenassistenten/Fremdsprachenassistentinnen aus verschiedenen europäischen Staaten eingesetzt. Dabei handelt es sich um angehende Lehrkräfte aus dem europäischen Ausland, die im Fremdsprachenunterricht eingebunden werden. Für die Zukunft sind Kooperationen mit anderen europäischen Schulen im Rahmen des Programms „eTwinning“ geplant.

Fortbildungskonzept

Der systemische Bedarf unserer Schule, einzelner Bildungsgänge, Fächer, Lehrergruppen, aber auch der individuelle Fortbildungsbedarf einzelner Lehrerinnen und Lehrer sind Kernbereiche der Lehrerfortbildung. Dieser Bedarf beruht im Wesentlichen auf veränderten Anforderungen an den Unterricht, wie z.B. Individualisierung, Umgang mit heterogenen Lerngruppen und kooperativen Lernformen oder Aktualisierung der Vorgaben für Berufe und Abschlüsse. Individuelle Fortbildung ist unverzichtbar im Hinblick darauf, Lehrerprofessionalität zu stärken und weiterzuentwickeln.

Die derzeit angespannte Personalsituation in manchen Fächern fordert darüber hinaus, Fortbildung als Personalentwicklung zu gestalten, um Kolleginnen und Kollegen, die sich in ein zusätzliches Fach einarbeiten müssen, angemessen zu unterstützen.

Die Fortbildungsplanung orientiert sich an den Entwicklungszielen unserer Schule und unterstützt deren Realisierung. Fortbildung dient dabei einerseits der Qualitätsentwicklung des Unterrichts, indem sie die pädagogischen und fachlichen Fortbildungsnotwendigkeiten der Kolleginnen und Kollegen berücksichtigt, andererseits aber auch der Weiterentwicklung der Schule. Die

Fortbildungsplanung ist ein geeignetes Mittel, die Fortbildungsinteressen der einzelnen Lehrkräfte und Lehrergruppen mit den Fortbildungsnotwendigkeiten der Schule zu verbinden. Die Schwerpunkte und Organisationsformen der pädagogischen Arbeit an unserer Schule müssen von den Lehrerinnen und Lehrern durch weitere Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten gewährleistet werden. Dies geschieht durch eigenverantwortliche oder dienstliche Fortbildungsmaßnahmen. Der Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer kommt daher für die dauerhafte Stärkung der Leistungsfähigkeit unserer Schule eine bedeutende Rolle zu.

Die Ermittlung der benötigten Fortbildungsmaßnahmen erfolgt durch die Bildungsgangkonferenz der einzelnen Bildungsgänge, durch Initiative der Lehrerkonferenz, durch Fachkonferenzen oder durch die Schulleitung. Um die Fortbildungsplanung durchzuführen, sind folgende Vorgaben zu beachten: Schulprogramm, staatliche Rahmenvorgaben, Schwerpunkte der Personalentwicklung, individueller Fortbildungsbedarf.

Da die Ressourcen für Fortbildung begrenzt sind, müssen Prioritäten für diesen Einsatz festgelegt werden. Im Rahmen der von der Lehrerkonferenz beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung wirkt die Schulleitung auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer ein.

- Lehrerinnen und Lehrer können grundsätzlich an bis zu drei frei gewählten Fortbildungsmaßnahmen im Schuljahr teilnehmen. Dabei können zwei der Veranstaltungen auch in den Vormittag fallen. Eventuell muss Unterricht vorgezogen oder nachgeholt werden.
- Kosten für Moderatorinnen und Moderatoren der staatlichen Lehrerfortbildung werden über das Fortbildungsbudget der Schule auf Grundlage des Landesreisekostengesetzes finanziert. Honorare entfallen. Materialkosten sind den Moderatorinnen und Moderatoren zu erstatten.
- Teilnahmebeiträge für die Teilnahme an Angeboten der Schulämter/Bezirksregierungen werden nicht aus dem Budget unserer Schule finanziert.
- Kosten für Angebote weiterer Träger werden über das Fortbildungsbudget der Schule finanziert. Nachweis ist durch Rechnung zu führen.
- Fahrtkostenerstattungen/Fahrtkostenzuschüsse für die Teilnahme an Veranstaltungen weiterer Träger werden über das Fortbildungsbudget der Schule finanziert.
- Fahrtkostenerstattungen/Fahrtkostenzuschüsse für die Teilnahme an Veranstaltungen der Bezirksregierungen und Schulämter werden von den Bezirksregierungen und Schulämtern finanziert, wenn die Fortbildungsangebote in ihrem jeweiligen Fortbildungskatalog mit entsprechender Kennzeichnung aufgeführt sind.
- Ausnahmen regelt der Fortbildungserlass.
- Gestuftes Verfahren zur Verteilung des Fortbildungsetats:
 - Stufe 1: Fortbildungen mit Nutzen für das gesamte Kollegium (z.B. Zeugniserstellung, Schulverwaltungssoftware, Stundenplanung, individuelle Förderung)
 - Stufe 2: Fortbildungen mit Nutzen für einzelne Bildungsgänge bzw. Fachkonferenzen (z.B. Sport, Religion)
 - Stufe 3: Fortbildungen mit Nutzen für die einzelne Kollegin bzw. den einzelnen Kollegen
- Prinzipien der Verteilung des Fortbildungsetats:
 - Für die Stufen 1 und 2 wird am Jahresanfang ein fixes Teilbudget festgelegt (Entscheidung der Schulleitung).
 - Das Budget der Stufe 2 wird in Abhängigkeit von den Schülerzahlen (Vollzeit/Teilzeit) auf die einzelnen Bildungsgänge bzw. Fachkonferenzen umgelegt.
 - Sämtliche Anträge auf Erstattung von Fortbildungskosten werden bis zum Jahresende gesammelt.

- Am Jahresende wird zunächst das Budget der Stufe 1 ausgeschüttet (sofern das Budget nicht ausreicht => anteilige Berücksichtigung aller Anträge).
- Dann wird das Budget der Stufe 2 ausgeschüttet (sofern das Budget eines Bildungsganges bzw. einer Fachkonferenz nicht ausreicht => anteilige Berücksichtigung der Anträge).
- Sofern nach Erstattung der Stufen 1 und 2 noch Mittel vorhanden sind, erfolgt die Ausschüttung an Stufe 3 (evtl. nur anteilig, sofern die Mittel nicht vollständig ausreichen).

Fremdsprachenkonzept

Am BK Gladbeck werden gegenwärtig die Fremdsprachen Englisch, Spanisch und Französisch unterrichtet.

Alle Vollzeitklassen lernen im berufsbezogenen Bereich **Englisch**. Die zweijährige Berufsfachschule mit dem Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung bietet als zweite Fremdsprache zusätzlich **Spanisch** an. Im Bildungsgang Allgemeine Hochschulreife mit dem beruflichen Schwerpunkt Betriebswirtschaftslehre wird **Französisch** als 2. Fremdsprache im Rahmen der Pflichtbindung in den Jahrgangsstufen 11 – 13 vierstündig unterrichtet, während Spanisch nur im Differenzierungsbereich der Jahrgangsstufen 11 und 12 angeboten wird.

Zurzeit erhalten unsere Schülerinnen und Schüler im dualen Bereich ausschließlich Englischunterricht. Diese Regelung betrifft in der kaufmännischen Abteilung gegenwärtig den Bereich Einzelhandel, die Industrie- und Bankkaufleute, in der gewerblich-technischen Abteilung die Bereiche KFZ, Elektrotechnik, Holztechnik, Veranstaltungstechnik, Berufskraftfahrer/innen und in der hauswirtschaftlichen Abteilung den Bereich Friseur/innen.

Mit dem Inkrafttreten des neuen Lehrplans zur Erprobung Industriekauffrau/Industriekaufmann sind in diesem Ausbildungsberuf bereits seit dem 01.08.2002 vierzig Unterrichtsstunden Englisch Pflicht. Zudem erhalten die Auszubildenden die Möglichkeit, im Rahmen des Differenzierungsbereiches für ein zweites Jahr Englischunterricht (Wirtschaftsenglisch) zu wählen. Ebenfalls im Differenzierungsbereich haben - nach Festlegung durch die Bildungsgangkonferenz - die angehenden Bankkaufleute über die gesamte schulische Ausbildungszeit hinweg Englischunterricht. Laut Lehrplan ist hier der Fremdsprachenunterricht keine Pflicht.

Seit mehreren Jahren nehmen Auszubildende der Industrie- und Bankenklassen an der **Englisch-Fremdsprachenzertifikatsprüfung der KMK** in der beruflichen Bildung teil. Diese freiwillige mündliche und schriftliche Prüfung ermöglicht es den Schülerinnen und Schülern, sich über das Berufsschulzeugnis hinaus ihre Fremdsprachenkenntnisse zertifizieren zu lassen. Die ausbildenden Betriebe aller kaufmännischen Berufe, besonders im Bereich der Industrie, zeigen ein großes Interesse am Englischunterricht und auch an der Zertifikatsprüfung, da Fremdsprachenkenntnisse in der Wirtschaft immer stärker gefragt sind. Daher unterstützen sie die Teilnahme der Auszubildenden an der KMK-Fremdsprachenprüfung.

Um langfristig die europäische Idee in den Schulalltag zu integrieren, wird im Fremdsprachenunterricht die interkulturelle und sprachliche Kompetenz der Schülerinnen und Schüler gefördert. In den vollzeitschulischen Bildungsgängen, die zur Fachhochschulreife führen, werden bei hinreichendem Interesse Klassenfahrten ins europäische Ausland durchgeführt, um die kulturellen und sprachlichen Kenntnisse der Schülerinnen und Schüler zu vertiefen und den Klassenzusammenhalt zu stärken. Darüber hinaus werden am BK Gladbeck regelmäßig **Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten** aus Großbritannien oder Spanien eingesetzt.

Im Rahmen des Bildungsganges "**Europaassistent/in im Handwerk**" wird jungen Menschen im Ausbildungsverhältnis die Möglichkeit geboten, ihre Vermittlungschancen auf dem europäischen Ausbildungsmarkt zu verbessern, indem sie ihre fremdsprachliche Kompetenz in einer KMK-Fremdsprachenprüfung nachweisen und ein Auslandspraktikum von mindestens drei Wochen absolvieren.

Gender Mainstreaming

Gender Mainstreaming bedeutet, bei allen gesellschaftlichen Vorhaben die unterschiedlichen Lebenslagen und Interessen von Frauen und Männern von vornherein und regelmäßig zu berücksichtigen. Sein Ziel ist die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern. Geschlechterunterschiede sollen nicht ignoriert, jedoch auch nicht verfestigt werden. Angestrebt wird eine Entwicklung zur echten Chancengleichheit.

Für den Schulalltag bedeutet dies, dass die individuellen Begabungen und Interessen der Schülerinnen und Schüler entdeckt und weiterentwickelt werden. So gewinnen sie eine echte Wahlfreiheit hinsichtlich ihrer Lebensgestaltung unabhängig von den tradierten geschlechtertypischen Strukturen und Erwartungshaltungen. Dabei kommt unterschiedlichen Tätigkeiten, Kompetenzen und Lebensmustern die gleiche Wertschätzung zu.

Zur Erreichung dieses Ziels sind die folgenden Aspekte von Bedeutung:

- Sensibilisierung aller am Schulleben Beteiligten für den Zusammenhang der eigenen Geschlechterrolle mit kulturellen, sozialen und rechtlichen Einflussgrößen
- Reflexion der eigenen Geschlechterrolle und der aller am pädagogischen Handeln Beteiligten
- Förderung der Bereitschaft, Gender Mainstreaming im schulischen Alltag umzusetzen:
 - im Bewusstsein der Lehrkräfte und Lernenden
 - in der Gestaltung des Unterrichtsangebots
 - im alltäglichen Umgang miteinander
 - in den strukturellen Rahmenbedingungen des Schullebens
- Etablierung des Gender Mainstreaming als Querschnittsaufgabe im Schulprogramm

Unsere derzeitigen Arbeitsschwerpunkte sind:

- die Unterstützung von Teilzeitbeschäftigten und Lehrkräften mit Erziehungs- und Pflegeverantwortung
- die Beratung von Schülerinnen und Schülern sowie Kolleginnen und Kollegen bei geschlechterspezifischen Konflikten
- die Implementierung der inklusiven Sprache
- geschlechtsspezifische Projektangebote
- die paritätische Besetzung in Gremien
- Klassenteams bestehend aus Kolleginnen und Kollegen
- der Kolleginnen-Arbeitskreis

Individuelle Förderung

Die Förderung der Schülerinnen und Schüler in den verschiedenen Bildungsgängen unseres Berufskollegs ist in den letzten Jahren immer wichtiger geworden. Die Ursachen hierfür sind vielschichtig: Unsere Schülerschaft ist sehr heterogen, sodass sowohl der Umgang mit Lernschwierigkeiten, Schulumüdigkeit, soziale und familiäre Probleme als auch besondere Begabungen den Schulalltag bestimmen. Die Entwicklung einer positiven Lernhaltung sowie Konzentration wird vor allem durch die multimediale Ablenkung, aber auch durch außerschulische Nebentätigkeiten bestimmt. Viele Schülerinnen und Schüler, besonders in den Vollzeitklassen, haben einen erhöhten Förderbedarf in den Kernfächern Mathematik, Englisch und Deutsch. Außerdem verlangt die Arbeitswelt von aktuellen oder zukünftigen Auszubildenden eine umfassende Handlungskompetenz, auf die Schülerinnen und Schüler vorbereitet werden müssen.

Zielsetzung

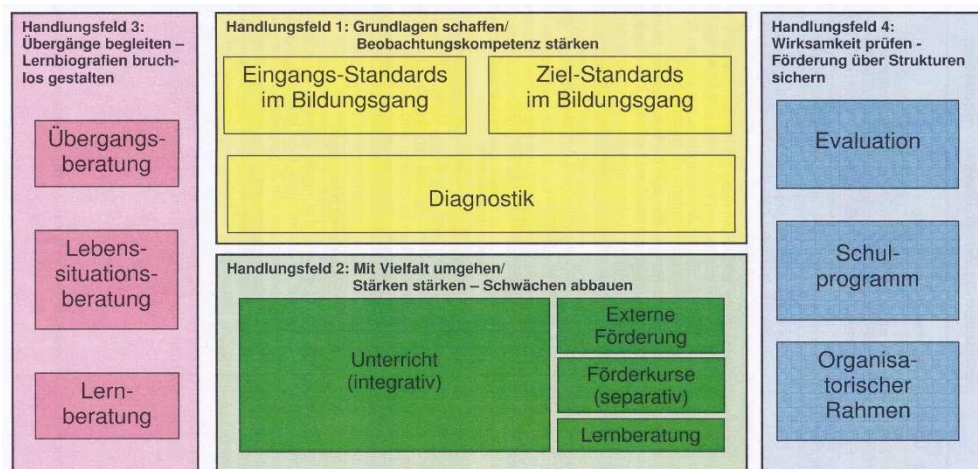
Das Ziel unserer Schule ist es, in den einzelnen Bildungsgängen Lernsituationen und Möglichkeiten zu schaffen, in denen die Schülerinnen und Schüler mit individuellem Förderbedarf und/oder speziellen Begabungen ihre Stärken ausbauen und Schwächen ausgleichen können. Darüber hinaus sollen das eigenverantwortliche Lernen gestärkt sowie die Beratung und Betreuung weiterentwickelt werden.

Maßnahmen

Zur Zielerreichung bzw. -annäherung orientiert sich das Berufskolleg Gladbeck an dem unten dargestellten Rahmenkonzept, nach dem über eine Diagnostik des Förderbedarfs ein Unterricht mit Förderung und Beratung konzipiert wird. Die Bildungsgänge wählen die für ihre Schülerinnen und Schüler adäquaten Fördermaßnahmen (siehe didaktische Jahresplanungen).

Handlungsfelder des Rahmenkonzeptes: Individuelle Förderung

aus: von Minding-Geiger, Monika, Lennartz, Wolfgang und te Wilde, Horst, hrsg. von der Bezirksregierung Münster, Dezernat 45: Individuelle Förderung in heterogenen Lerngruppen, Handreichung zu Grundlagen und Möglichkeiten der Umsetzung am Berufskolleg, S. 15, Band 1, Münster, Januar 2009.



In den einzelnen Bildungsgängen werden nach Möglichkeit Förderkurse oder Kooperationen mit externen Organisationen angeboten. Dabei werden bewusst die diagnostischen Fähigkeiten der Selbsteinschätzung als auch sekundäre Quellen wie zum Beispiel Zeugnisse für die Zusammensetzung der Kurse berücksichtigt. Ziel der Förderkurse ist es, neben der Weiterentwicklung der Fachkompetenzen das selbstständige und gemeinsame Lernen zu unterstützen.

Innerhalb des regulären Unterrichts werden in allen Bildungsgängen die selbstständigen Arbeitsphasen der Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit binnendifferenziert organisiert. Darüber hinaus erfolgt unterrichtsbegleitend, z. B. bei der Vorbereitung eines Projektes, nach Abschluss einer Aufgabe, nach Rückgabe einer Klassenarbeit, nach dem Erwerb neuer methodischer Kenntnisse eine Reflexion des eigenen Lern- und Arbeitsverhaltens. Die Schülerinnen und Schüler sollen so durch diese Lernberatung in die Lage versetzt werden, ihr eigenes Verhalten zunehmend zielführend selbst zu regulieren.

Im Rahmen der Bildungsgangarbeit insbesondere im System der dualen Ausbildung ist unter anderem ein Schwerpunkt auf die Förderung von besonderen Begabungen gelegt worden. In den didaktischen Jahresplanungen der Bildungsgänge sind Lernsituationen entwickelt worden, die den Auszubildenden bei dem Erwerb einer umfassenden Handlungskompetenz behilflich sind. Im Differenzierungsunterricht einzelner Bildungsgänge werden zudem spezielle Neigungen als Wahlfächer angeboten.

Außerdem haben wir mit der Hochschule Westfalen einen Kooperationsvertrag abgeschlossen, um unseren leistungsstarken Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Programms „Studieren probieren“ erste Kontakte zur Hochschulausbildung zu ermöglichen.

Als Grundlagen für eine gemeinsame Weiterentwicklung des Förderkonzeptes dienen neben der bildungsgangspezifischen und bildungsgangübergreifenden Evaluation der Austausch und die Reflektion der Evaluationsergebnisse auf Lehrerkonferenzen. Hierfür stellt jeweils ein ausgewählter Bildungsgang seine Zielsetzungen und Maßnahmen zur individuellen Förderung sowie zur Förderung aktiver Lernprozesse vor.

Konflikt- und Krisenmanagementsystem

Die meisten Auseinandersetzungen im Schulalltag beginnen mit Wortgefechten, Beleidigungen und Bedrohungen. Sie gehen erst, wenn niemand eingreift, im Laufe einer Eskalation in Tätlichkeiten über. In Schulen, in denen solche Konflikte im Vorfeld durch beherrztes Einschreiten unterbunden werden, werden wesentlich weniger Gewalttaten von den Jugendlichen wahrgenommen (siehe auch: Wetzels, Enzinann & Pfeiffer, 1999; Wilmers, Enzmann, Schaefer, Herbers, Greve & Wetzels, 2001).

Gewalttaten durch Jugendliche, die als eindeutig strafbare Handlungen identifiziert werden, finden wesentlich häufiger im Freizeitbereich statt als in der Schule. Trotzdem kann es passieren, dass solche Konflikte in der Schule vorkommen.

Von zentraler Bedeutung ist, dass eine Gewalttat oder die Androhung einer Gewalttat von allen in der Schule arbeitenden Fachkräften als gemeinsam zu lösendes Problem angesehen wird. Fatal wird eine Situation, wenn eine Lehrkraft nicht hilfreich einspringt oder sich für nicht zuständig erklärt.

Gewalt als Phänomen birgt die Gefahr in sich, dass die Einzeltat zwar geächtet wird, aber nicht das Bedingungsgefüge bzw. das System betrachtet wird. Jede Tat muss sanktioniert, Täter müssen konfrontativ zur Rede gestellt werden, aber gleichzeitig muss gemeinsam geprüft werden, was zu Gewaltvorfällen führt und welche Möglichkeiten unsere Schule hat, zukünftige Taten zu unterbinden.

Es existieren interne Checklisten – angelehnt an die der Hamburger Beratungsstelle Gewaltprävention -, die als allseits verbindliche Schritte dienen, die abhängig vom Einzelfall auch begründet außer Kraft gesetzt werden können. Es sind zentrale Sofortmaßnahmen, aber auch Kooperationspartner genannt.

Kooperationen

Es bestehen Kooperationen mit der Werner-von-Siemens Realschule, deren Schülerinnen und Schüler sich im Rahmen der Berufsorientierung regelmäßig bei uns informieren, der Deutschen Beamtenkrankenkasse, der Agentur für Arbeit, dem Deutschen Gewerkschaftsbund, der „Deutschen Rockwool“, der Folkwang Universität der Künste, der Universität Duisburg/Essen und der Hochschule Westfalen in Gelsenkirchen. Dort können angehende FHR-Absolventinnen und -Absolventen Vorlesungen besuchen und „credit points“ erwerben, die bei einem möglichen Studium Anerkennung finden.

Leistungsbewertung

Ausgehend von den rechtlichen Rahmenbedingungen werden in den Bildungsgangkonferenzen die Maßstäbe der schriftlichen und mündlichen Beurteilung festgelegt, die für alle Kolleginnen und Kollegen verbindlich sind.

Die Beurteilung von Schülerleistungen wird geregelt durch das Schulgesetz. Gleichzeitig finden die Vorgaben der Bildungspläne Berücksichtigung.

Alle Lehrerinnen und Lehrer haben die Pflicht, sich über die aktuellen Vorgaben zu informieren. Die Bildungsgangkonferenzen überarbeiten regelmäßig ihre didaktischen Jahrespläne auf Basis

der Bildungspläne, in denen auch Bezug auf die Leistungsüberprüfung und -bewertung genommen wird.

Das Ziel der Leistungsbeurteilung ist es, den Stand des Lernprozesses der einzelnen Schülerinnen und Schüler festzustellen, um eine Grundlage für die individuelle Leistungsentwicklung und Leistungsförderung zu schaffen.

Neben den Inhalten und Methoden muss bei der Formulierung der Aufgabenstellungen, sowohl für den Unterricht als auch für die Lernzielkontrollen, breit differenziert werden, so dass die Schülerinnen und Schüler in ihrer Heterogenität die Chance erhalten, eine angemessene Leistung zu erbringen. Unsere Schule erzieht ihre Schülerinnen und Schüler zu selbstständigen, kompetenten und verantwortungsbewussten Menschen. Für die Leistungsbewertung ergibt sich daraus die Forderung nach Transparenz. Eine zunehmende Selbstständigkeit im Lernprozess setzt voraus, dass die Schülerinnen und Schüler wissen, was von ihnen bei einer Leistungsüberprüfung erwartet wird und welche Kriterien zur Bewertung herangezogen werden. Alle Lehrerinnen und Lehrer geben nach vorheriger Absprache Auskunft, z. B. über den derzeitigen Leistungsstand und die Möglichkeiten der Leistungsverbesserung der Schülerinnen und Schüler.

Das Ziel der Leistungsbewertung ist es, dem Anspruch nach einer gerechten und transparenten Notengebung immer besser nachzukommen. Jede Lehrerin und jeder Lehrer sollte deshalb eigene Beobachtungs- und Bewertungskompetenzen entwickeln. Die Noten müssen dem direkten Vergleich von Leistung und Beurteilung standhalten. Nur so können sich Schülerinnen und Schüler in ihren Noten wiedererkennen. Der Unterricht muss somit eine angemessene Vorbereitung auf Inhalt und Form der Leistungsüberprüfung bieten.

Um den Bewertungsvorgang für Schülerinnen und Schüler, aber auch für die Eltern transparent zu machen, bietet es sich an, nicht nur die Note unter die Klassenarbeit zu setzen, sondern einen Beurteilungsbogen für die Hand des Schülers zu erstellen. Dieser kann den Schülerinnen und Schülern auch vor Augen führen, welche Lösungen möglich waren, und hilft ihnen, die eigenen Defizite zu erkennen und aufzuarbeiten. In einzelnen Bildungsgängen wird ein sogenannter Notenkompass eingesetzt, der es den Schülerinnen und Schülern ermöglicht, durch Sonderleistungen ihre Note im Bereich „Sonstige Mitarbeit“ zu verbessern.

Die Noten im Bereich „Sonstige Mitarbeit“ werden den Schülerinnen und Schülern spätestens zum jeweiligen Quartalsende mitgeteilt. Zu diesem Zeitpunkt wie auch auf dem Eltern- und Ausbildersprechtag finden Beratungsgespräche mit dem Ziel der individuellen Förderung statt.

Lernplattform Moodle

Ergänzend zur Website www.berufskolleg-gladbeck.de, die vor allem der Außendarstellung der Schule, ihrer Aktivitäten und der angebotenen Bildungsgänge dient, wird seit 2010 am Berufskolleg Gladbeck eine internetbasierte Lernplattform (www.bkgladbeck.de) genutzt. Sie bietet für alle Bildungsgänge und Klassen der Schule die Möglichkeit, den schulischen Unterricht durch onlinegestützte Lernformen zu ergänzen. Nach einer Anmeldung mit persönlichen Zugangsdaten haben alle Lernenden und Lehrenden von jedem Endgerät mit Internetzugang Zugriff auf die für sie relevanten Informationen und Dateien. Hierzu gehören inzwischen auch der Terminplan und der jeweils aktuelle Vertretungsplan der Schule.



NAVIGATION

Startseite

- [Website des Berufskollegs Gladbeck](#)
- [Anschrift / Impressum](#)
- [Hinweise zum Datenschutz](#)
- [Vertretungsplan](#)
- ▶ [Kurse](#)

Willkommen auf der Lernplattform des Berufskollegs Gladbeck!

Diese Website ist die virtuelle Lernplattform für Schülerinnen und Schüler des Berufskollegs Gladbeck.

Um diese Lernplattform nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst **registrieren** oder **einloggen**. Anschließend können Sie sich als Teilnehmerin bzw. Teilnehmer der einzelnen Klassen bzw. Kurse registrieren. Den dazu ggf. benötigten Zugangsschlüssel teilt Ihnen die jeweilige Lehrerin bzw. der jeweilige Lehrer mit.

[Ein technischer Hinweis:](#)
Damit Sie alle Funktionen der Lernplattform auf Ihrem Rechner nutzen können, sollten Cookies und Popup-Fenster von dieser Website zugelassen sein.

Viel Erfolg bei der Nutzung dieser Lernplattform!

Hier finden Sie die Kursbereiche der Bildungsgänge:

- > [Kaufmännische Bildungsgänge](#)
- > [Gewerblich-technische Bildungsgänge](#)
- > [Hauswirtschaftliche Bildungsgänge](#)
- >>> [Hier finden Sie den aktuellen Vertretungsplan...](#)
- >>> [Hier geht es zur Befragung unserer Schülerinnen und Schüler](#)
- > [Arbeitsbereich für Lehrerinnen und Lehrer](#)
- > [Virtuelles Lehrerzimmer](#)

LOGIN

Anmeldename

Kennwort

Anmeldenamen merken

[Neuen Zugang anlegen?](#)
[Kennwort vergessen?](#)

AKTUELLE TERMINE

- Dienstbesprechung bei der Schulleitung**
Morgen, 07:35
» 09:00
- Gespräch mit dem Lehrerrat**
Donnerstag, 3. September, 13:00
» 14:00
- Bildungsgangkonferenz AVT**
Montag, 7. September, 14:35
» 15:35
- Dienstbesprechung bei der Schulleitung**
Dienstag, 15. September, 07:35
» 09:00

Technische Basis der Lernplattform ist das weltweit führende Online-Lernmanagementsystem Moodle, das ständig aktualisiert und weiterentwickelt wird und trotz eines enormen Funktionsumfangs weitgehend intuitiv zu bedienen ist. Moodle ermöglicht neben der Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien für die Schülerinnen und Schüler auch interaktive onlinegestützte Lernformen wie beispielsweise Tutorials, Aufgaben, Tests, Befragungen oder die gemeinsame Bearbeitung von Texten in Wikis. Die im Zuge der fortschreitenden Ausstattung der Schule mit interaktiven elektronischen Tafeln („Smartboards“) entstehenden digitalen Tafelbilder können ebenfalls über die Lernplattform gesichert und verteilt werden. Daneben ermöglicht Moodle durch Nachrichtenforen, Chat-Funktionen, Mitteilungsdienste und E-Mail-Anbindung auch die onlinegestützte Kommunikation zwischen Lehrenden und Lernenden.

Im Rahmen der Evaluation der Bildungsarbeit werden die regelmäßigen Befragungen der Schülerinnen und Schüler ebenfalls über die Lernplattform online durchgeführt und automatisiert ausgezählt.

Zur Unterstützung und Vereinfachung der Schulverwaltung und –entwicklung nutzen die Lehrerinnen und Lehrer Moodle auch als Intranet. In einem virtuellen Lehrerzimmer können beispielsweise schulische Dokumente und Sitzungsprotokolle eingesehen sowie Formulare für den Dienstgebrauch abgerufen werden. Für alle Bildungsgänge sind eigene virtuelle Arbeitsräume eingerichtet, die der Koordination der Bildungsgangarbeit bis hin zur Sammlung von Unterrichtsmaterialien für die einzelnen Bildungsgänge und Fächer dienen.

MINT

Das Berufskolleg Gladbeck ist „MINT-freundliche Schule“. Etwa die Hälfte der Schülerinnen und Schüler besucht gewerblich-technische Bildungsgänge. In diesen besitzt die MINT-Förderung Vorrang, was sich in der grundlegenden Beschreibung des jeweiligen Bildungsgangs zeigt.

Durch die Installation eines Beauftragten für MINT-Projekte werden Arbeitsgemeinschaften mit ingenieur- und naturwissenschaftlicher Ausrichtung unterstützt und angeregt. Beauftragte für den mathematischen, natur- und informationswissenschaftlichen Bereich ergänzen die Projektarbeit.

Lehrkräfte erstellen eine MINT-Schuljahresplanung, nehmen an MINT-bezogenen Fortbildungen teil und dokumentieren sie. Diese finden primär in den Bereichen IT, Fahrzeugtechnik, Metalltechnik, Holztechnik und Elektrotechnik statt. Zusatzangebote im MINT-Bereich gehen über die Lehrpläne und Richtlinien hinaus.

Die Schülerinnen und Schüler haben in jedem Jahr die Möglichkeit, an einer Roboter-AG teilzunehmen und den ECDL-Führerschein zu machen. Ferner ist das Berufskolleg Gladbeck zertifizierte KNX-Schulungsstätte und bietet seinen Schülerinnen und Schülern die Teilnahme an einem außerunterrichtlichen KNX-Basiskurs mit anschließender Zertifikatsprüfung an. Des Weiteren unterstützen Schülerinnen und Schüler des Berufskollegs Gladbeck Grundschulen durch das Angebot, dort eine Roboter-AG zu installieren oder im Rahmen des Sachkundeunterrichts gemeinsam mit den Grundschülerinnen und Grundschülern die Wirkungen und Gefahren des elektrischen Stromes zu erarbeiten.

Die Teilnahme an Wettbewerben wie dem VDE-Technikpreis und dem Roboterrennen SPURT ist erklärtes Ziel der Schule.

Im Rahmen der vergangenen drei Kampagnen „Schule der Zukunft“ wurden wir für technische Projekte ausgezeichnet.

- 2008: Energetische Betrachtung des Berufskollegs Gladbeck – Erstellung einer Software zur energetischen Betrachtung
- 2012: Förderung naturwissenschaftlichen und technischen Unterrichts in der Primarstufe
- 2015: GEERT– Grundschulkindern erleben Elektro- und Robotertechnik.

Die Schule wird auch weiterhin bei der Kampagne des Landes NRW mitwirken.

Unsere Lehrkräfte sind in der Lage, einen anschaulichen und aktivierenden MINT-Unterricht zu gestalten. Durch die erfolgreiche Teilnahme am VDE-Technikpreis konnten Preisgelder gezielt in die MINT-Förderung investiert werden. Die Rütgers-Stiftung hat zweifach MINT-Projekte gefördert und eine weitere Zusammenarbeit ist geplant. Durch die Mitarbeit im Gladbecker Zdl-Kreis erhält das Berufskolleg jährlich externe Zuwendungen für die Ausstattung seiner MINT-Projekte.

Das BKG bietet für alle Schülerinnen und Schüler eine vertiefte und praxisnahe Berufswahlorientierung unter besonderer Berücksichtigung von MINT-Berufen an.

Im Rahmen von Informationsveranstaltungen

- in Gladbecker sowie Dorstener Schulen der Sekundarstufe 1,
- in der Matthias-Jacobs-Halle Gladbeck (Berufsinformationsbörse) und
- im Berufskolleg Gladbeck (Infoabend und Infotag)

wird u.a. mit Hilfe von Laptops, Robotern, Exponaten und PPT-Präsentationen über die technischen Bildungsgänge des Berufskollegs und deren Projekte sowie über den bundesweiten Bedarf im natur- und ingenieurwissenschaftlichen Bereich informiert.

Regelmäßig besuchen Schülergruppen die Hochschule Westfalen.

Wir unternehmen besondere Anstrengungen, um mehr Mädchen für MINT-Fächer zu begeistern.

Im Rahmen des GEERT-Projektes gehen Schülerinnen und Schüler des Berufskollegs Gladbeck in Grundschulen, um dort gemeinsam mit den Grundschulkindern im MINT-Bereich zu arbeiten. Im Rahmen dieser Einheiten werden gezielt Mädchen der Grundschulklassen motiviert zu experimentieren.

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit wird Wert darauf gelegt, speziell Mädchen für technische Bildungsgänge zu begeistern.

Das Berufskolleg engagiert sich im Gladbecker Zdl-Zentrum (Zukunft durch Innovation).

Schülerinnen und Schüler werden von ihren Lehrkräften bei der Suche nach geeigneten Praktikumsplätzen z.T. durch Kontaktaufnahme mit potentiellen Ausbildungsbetrieben unterstützt. Dieses ist aufgrund der guten Zusammenarbeit mit den einzelnen Innungen möglich.

Aufgrund seiner technischen Bildungsgänge ist die Schule im intensiven Kontakt mit den Innungen der Elektrotechnik, Kraftfahrzeugtechnik und Holztechnik. Aufgrund des Engagements im Gladbecker Zdl-Zentrum „I+I=Z“ besteht zusätzlich enger Kontakt zu Gladbecker und Gelsenkirchener Unternehmen, denen die MINT-Förderung wichtig ist und die diese in verschiedenen Formen unterstützen.

Wir kooperieren zur Verbesserung unseres MINT-Angebots mit anderen Schulen in der Region. Durch das Zdl-Zentrum „I+I=Z“, in dem sich verschiedene Gladbecker Schulen (z.B. das Ratsgymnasium, Riesener Gymnasium, Heisenberggymnasium und die Ingeborg-Drewitz-Gesamtschule), Unternehmen und die Stadtverwaltung zusammengeschlossen haben, um das Technikinteresse von Schülerinnen und Schülern zu fördern, stehen wir in engem Austausch mit unseren Partnern.

Öffentlichkeitsarbeit

Als einzige staatliche berufsbildende Schule in Gladbeck hat das Berufskolleg Gladbeck einen öffentlichen Bildungs- und Erziehungsauftrag sowie eine regionale Versorgungsfunktion zu erfüllen. Gerade das berufsbildende Schulwesen ist durch eine Vielzahl unterschiedlicher Bildungsangebote mit verschiedenen Eingangsvoraussetzungen, Inhalten, Bildungszielen und Abschlüssen gekennzeichnet. Daher ist Öffentlichkeitsarbeit eine zur Aufgabenerfüllung der Schule notwendige Funktion zur Bekanntmachung ihrer Angebote, Aktivitäten und Erfolge bei Schülerinnen, Schülern, Eltern und Betrieben.

Internet-Auftritt der Schule

Das Berufskolleg Gladbeck ist seit dem Jahr 2000 unter der Adresse www.berufskolleg-gladbeck.de im Internet vertreten. Den inhaltlichen Schwerpunkt des Internet-Auftritts bildet die Darstellung der Bildungsgänge. Die Domain www.berufskolleg-gladbeck.de wird auch dazu genutzt, um für die Beschäftigten der Schule einheitliche E-Mail-Adressen nach dem Muster Nachname@berufskolleg-gladbeck.de als Weiterleitung in bestehende private E-Mail-Postfächer bereitzustellen. Auf diese Weise wird sowohl den Schülerinnen und Schülern die Kontaktaufnahme mit den Lehrerinnen und Lehrern erleichtert als auch der Informationsaustausch innerhalb des Kollegiums vereinfacht.

Informationen zu den einzelnen Bildungsgängen erfolgen durch:

- Flyer
- Besuche an den Gladbecker Schulen
- Schnuppertage für potentielle Schülerinnen und Schüler
- Informationsabend
- Berufsinformationsbörse
- Tag der offenen Tür
- Internetauftritt

- Pressemitteilungen

Mit Beginn des Anmeldezeitraums findet ein Informationsabend statt. Interessierte Schülerinnen und Schüler können sich mit ihren Eltern über unsere Bildungsangebote informieren und noch am gleichen Abend die Anmeldung für die gewünschte Schulform einreichen.

Unsere Schule informiert auf der Infobörse in der Mathias-Jakobs-Stadthalle über das Bildungsangebot und mögliche Abschlüsse.

Kontakte zu ortsansässigen Unternehmen werden im gewerblich-technischen, hauswirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich besonders im Rahmen der zu absolvierenden Praktika gepflegt.

Im Rahmen der Berufsausbildung in Teilzeitform besteht für die Betriebe und Unternehmen die Möglichkeit, an Sprechtagen und Bildungsgangkonferenzen teilzunehmen, um einen stetigen Kontakt mit der Schule zu halten. Die in der Kreishandwerkerschaft organisierten Innungen und die Gesellenprüfungsausschüsse, ebenso wie die Prüfungsausschüsse der IHK, zu denen auch die jeweiligen Fachlehrer/innen berufen werden, stehen in ständigem Kontakt mit der Schule. Eine enge Zusammenarbeit ist im Rahmen der Neuordnung vieler Ausbildungsberufe erforderlich.

Das Berufskolleg Gladbeck ist regelmäßig bei Ankündigungen der Aufnahmetermine und der Abschlussfeier sowie bei besonderen Aktivitäten in der lokalen Presse vertreten. Neue Bildungsgänge werden in der lokalen Presse vorgestellt.

Einmal pro Schuljahr erscheint unser Jahrbuch, in dem besondere Aspekte des Schullebens dargestellt werden.

Praktika

Am Berufskolleg Gladbeck sind Praktika in unterschiedlichen Bildungsgängen fester Bestandteil der Schulausbildung. Die Praktikumslänge ist in den Bildungsgängen unterschiedlich. Sie reicht von zwei Wochen in der Berufsfachschule Anlage C und dem Beruflichen Gymnasium der Anlage D bis hin zu insgesamt 10 Wochen im Rahmen der Assistentenausbildung.

Praktika dienen der Ergänzung des Unterrichts. Sie haben die Aufgabe, auf das Berufsleben vorzubereiten, die Berufswahlentscheidung anzubahnen bzw. abzusichern und eine Orientierung für ein mögliches Studium zu bieten.

Das Praktikum findet vorzugsweise in Betrieben statt, die zur Ausbildung in dem entsprechenden Beruf berechtigt sind, bzw. in Einrichtungen oder Behörden, die die Berechtigung haben, in einem entsprechend anerkannten Beruf auszubilden.

Die Durchführung richtet sich nach den Inhalten für die jeweilige Fachrichtung. Es ist Aufgabe der Schülerinnen und Schüler, sich einen Praktikumsplatz zu suchen. Die wöchentliche Arbeitszeit regelt sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Ein schriftlicher Praktikumsvertrag wird empfohlen. Die Durchführung des Praktikums wird sowohl von den Betrieben als auch von den Schülerinnen und Schülern evaluiert.

Im Rahmen des Praktikums erhalten die Schülerinnen und Schüler Einblicke in folgende Arbeitsbereiche:

- Aufbau und Funktion der betrieblichen Organisation
- Abwicklung eines Gesamtprodukts/-auftrags, einer Dienstleistung oder eines Arbeitsprozesses
- Sozialstrukturen und gesellschaftliche Konsequenzen betrieblicher/beruflicher Handlungen

- Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologien

Absolventinnen und Absolventen der zweijährigen Berufsfachschule erhalten nach erfolgreichem Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung und nachgewiesener Fachpraxis die Fachhochschulreife. Der Nachweis der Fachpraxis erfolgt durch eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung nach Landes- oder Bundesrecht, eine zweijährige Berufstätigkeit oder ein fachrichtungsbezogenes, halbjähriges Praktikum (24 Wochen).

Absolventinnen und Absolventen des Beruflichen Gymnasiums erhalten mit dem Abschluss der Jahrgangsstufe 12 in Verbindung mit einem mindestens einjährigen gelenkten Praktikum die volle Fachhochschulreife.

Das halbjährige, fachrichtungsbezogene Praktikum kann durch unterschiedliche Leistungen erbracht werden. Der Unterricht in den berufsbezogenen Lernbereichen wird als vierwöchiges integriertes Praktikum anerkannt. Das zusammenhängende Praktikum während des Bildungsganges bietet den Schülerinnen und Schülern eine weitere Möglichkeit, die Fachpraxis nachzuweisen. Des Weiteren besteht die Alternative, ein zusammenhängendes Praktikum vor, während oder nach dem Bildungsgang zu absolvieren.

Einschlägige praktische Tätigkeiten können auf der Grundlage einer Einzelfallprüfung auf das Praktikum angerechnet werden. Betriebspraktika aus der Sek. I werden nicht angerechnet. Wehrdienst, Zivil- und Bundesfreiwilligendienst usw. können bei Nachweis der Einschlägigkeit ganz oder teilweise angerechnet werden. Die Prüfung der Einschlägigkeit sowie die Anrechnung in Bezug auf Inhalt und Umfang erfolgt durch die Schule.

Profil Informatik

Alle Schülerinnen und Schüler des Berufskollegs Gladbeck erhalten zu Beginn ihrer Ausbildung ein persönliches Anmeldekonto und ein privates Netzwerklaufwerk, auf dem sie ihre Dateien speichern können. Mit ihrem Anmeldekonto können sie sich an jedem Rechner im Computernetzwerk des Berufskollegs anmelden und es ist gewährleistet, dass sie Zugriff auf ihre Daten erhalten.

Im kaufmännischen Bereich werden alle Schülerinnen und Schüler in informationswirtschaftlichen Fächern wie Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Erstellen von Präsentationen, IT- und Online-Grundlagen praxisnah am Computer unterrichtet.

Einen besonderen Schwerpunkt in diesem Bereich hat die Höhere Handelsschule Informationswirtschaft. Hier wird zusätzlich das Fach Wirtschaftsinformatik unterrichtet, das den Fokus auf Webdesign und Bildverarbeitung, Programmierung und Computernetzwerke legt.

Beim Wirtschaftsabitur gehört ebenfalls das Unterrichtsfach Wirtschaftsinformatik in das Curriculum. Der Schwerpunkt liegt hier in den Bereichen IT- und Online-Grundlagen, Tabellenkalkulation, Datenbanken und objektorientierte Programmierung. Auch hier werden Bildverarbeitung und Webdesign zur Differenzierung bzw. Spezialisierung angeboten.

Die gewerblichen Bildungsgänge nutzen neben mathematisch-technischen Anwendungen (CAD etc.) die vielfältigen Möglichkeiten der digitalen Smartboards zur unterrichtlichen Gestaltung.

Die Holzabteilung ist mit einer modernen CNC-Anlage und einem DIN A1-Plotter ausgestattet.

Auch die Kfz-Abteilung macht sich moderne Computersysteme zunutze, um die angehenden Kfz-Mechatroniker/innen zukunftsorientiert zu unterrichten.

Das Berufskolleg Gladbeck ist mit einem modernen Windows-Client-Server Computernetzwerk ausgestattet.

In acht PC-Räumen befinden sich insgesamt ca. 180 Schüler-Rechner. Jeder PC-Raum ist mit Beamer und Drucker ausgestattet.

Lehrerinnen und Lehrer arbeiten mit Unterstützung einer pädagogischen Oberfläche, die es ihnen ermöglicht, Dateien auszuteilen oder einzusammeln, ihren Bildschirm zu Demonstrations-

zwecken an die Schülerinnen und Schüler zu versenden, einen Schülerbildschirm an die anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu verschicken, auf Teilnehmer-Rechner zuzugreifen, Nachrichten zu versenden, das Internet oder einzelne Programme freizugeben bzw. zu sperren und vieles mehr.

Alle Klassenräume sind mit einem Anschluss an das Schulnetzwerk versehen und haben wie auch die PC-Räume Zugang ins Internet.

Ein 16 MBit-Zugang, der von den vier Gebäuden über eine schnelle Glasfaserleitung angesteuert wird, garantiert schulweit eine schnelle Anbindung an das Internet.

13 Räume verfügen bereits über interaktive Smartboardsysteme. Durch die Kombination der Einfachheit eines Whiteboards mit der Leistungsfähigkeit eines Computers können Notizen in digitaler Tinte auf dem Whiteboard verfasst und digital für den Wiedereinsatz abgespeichert werden. In den übrigen Klassenräumen werden sukzessive die Whiteboards bzw. Tafeln durch Smartboards ersetzt.

Die PC-Hardware besteht aus aktuellen Fujitsu Siemens PCs, deren SSD-Festplatten ein sehr schnelles Starten der Rechner ermöglichen.

Auf den Standard-Computern läuft unter anderem folgende Software: Windows 8.1 (Betriebssystem), Office 2013 (Büroanwendungen: Word, Excel, Powerpoint, Access und Outlook), Java (Programmierung), Microsoft Visio (Visualisierung), Microsoft Expression (Bildverarbeitung, Webdesign), Firefox, IE (Webbrowser), Filezilla (FTP), Argo und Dia (UML-Diagramme), Tipp 10 (Tastaturübungen).

Im Foyer haben Schülerinnen und Schüler Zugang zu sechs Internetterminals.

Das Berufskolleg Gladbeck ist offizielles Zertifizierungszentrum für den international anerkannten ECDL (Europäischer Computerführerschein). Unsere Schülerinnen und Schüler werden in verschiedenen Modulen ausgebildet und können am Berufskolleg Gladbeck verschiedene ECDL-Zertifikate ablegen, um im Bewerbungsverfahren einen weiteren Vorsprung gegenüber ihren Mitbewerbern zu erhalten.

Von der Schulwebsite des Berufskollegs Gladbeck gelangen Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer auf die Lern- und Organisationsplattform Moodle. Hier kann von zu Hause aus via Internet auf schulische Aufgaben oder auch Schulformulare zugegriffen werden. Darüber hinaus kann hier der aktuelle Vertretungsplan eingesehen werden.

Schulkultur

Seit 2012 findet im Foyer des Berufskollegs einmal jährlich das Foyerkonzert statt. Beteiligt sind Schülerinnen und Schüler unterschiedlicher Bildungsgänge, die das Konzert mit klassischer Musik planen, kalkulieren, realisieren und dokumentieren.

Für Schülerinnen und Schüler der Vollzeitbildungsgänge werden in unregelmäßiger Folge Theateraufführungen zu gesellschaftlich relevanten Themen im Foyer organisiert. Außerdem nehmen die Schülerinnen und Schüler an den vom Land NRW angebotenen Kinotagen teil.

Jedes Jahr im Dezember findet eine Waffelaktion zu Gunsten des Welt-Aids-Tages statt. Weiterhin gibt es Aufklärungskampagnen zu verschiedenen Themen wie Drogenkonsum, Cyber-Mobbing, Hautkrebs und Alkoholmissbrauch sowie Hör- und Lungenfunktionstests.

Jährlich organisieren die Sportlehrerinnen und Sportlehrer im Wechsel ein Fußballturnier und ein sogenanntes Quattrotball-Turnier für unsere Schülerinnen und Schüler.

In der Projektwoche vor dem Beginn der Sommerferien lösen sich die Schülerinnen und Schüler aus ihren Klassenverbänden und schließen sich gemischten Projektgruppen zu den unterschiedlichsten Themen an.

Über diese wie auch alle anderen Veranstaltungen informiert das regelmäßig erscheinende Jahrbuch.

Schulsozialarbeit

Das Berufskolleg stellt für die meisten Schülerinnen und Schüler die entscheidende Schnittstelle beim Übergang vom allgemein bildenden Schulsystem in die Berufswelt dar. Am Berufskolleg werden die für die Berufswahl wichtigen Schulabschlüsse angestrebt. Die Berufsorientierung befindet sich in der Abschlussphase. Die Persönlichkeitsentwicklung hin zu selbstbestimmten, mündigen Erwachsenen, verbunden mit der notwendigen Ausbildungsreife, steht im Vordergrund. Nach unserem Selbstverständnis setzt Schulsozialarbeit genau an dieser Schnittstelle an.

Rahmenbedingungen und Grundsätze der Schulsozialarbeit

Schulsozialarbeit ist mit ihrem pädagogischen Angebot kontinuierlich im Schulalltag präsent, durch regelmäßige Sprechstunden unmittelbar ansprechbar. Schulsozialarbeit steht Lernenden, Lehrenden, Eltern, Arbeitgebern sowie Menschen, die in das System Schule eingebunden sind, unterstützend, beratend und vermittelnd zur Verfügung. Dabei greift sie aktuelle jugendrelevante Themen auf.

Ein Arbeitsschwerpunkt ist die Förderung benachteiligter Jugendlicher, insbesondere der Schülerinnen und Schüler der Ausbildungsvorbereitungsklassen und Berufsfachschulklassen. Darüber hinaus richtet sich der Blick auf alle schulisch auffällig gewordenen Einzelpersonen und Gruppen mit Hilfebedarf.

Schulsozialarbeit ist ein eigenständiger Arbeitsbereich im Schulsystem, welcher fest implementiert ist. Sie nimmt eine systemische Sichtweise ein und betrachtet zudem Schülerinnen und Schüler nicht ausschließlich in ihrer Lernendenrolle, sondern als ganzheitliche Menschen im Zusammenhang ihrer sozialen Bezüge. Die Beratung im Einzelfall ist ein freiwilliges Angebot. Sie findet im Rahmen von fest vereinbarten Terminen statt, gilt als entschuldigte Fehlzeit und unterliegt der gesetzlichen Schweigepflicht (§ 203 Strafgesetzbuch/BASS 21-13 Nr. 6 Abs. 3.9). Schulsozialarbeit versteht sich aufgrund ihrer Fürsorgepflicht aber auch als aufsuchend, geht eigeninitiativ auf offenkundig Betroffene zu, sucht den informellen Kontakt und leistet Präventionsarbeit.

Im Rahmen der Bildungs- und Teilhabeberatung leistet sie Aufklärungsarbeit und gewährleistet die praktische Umsetzung des Bildungs- und Teilhabegesetzes. Sie fördert die Chancengleichheit im Bildungssystem sowie die soziale und arbeitsmarktbezogene Integration von Schülerinnen und Schülern.

Ziele der Schulsozialarbeit

Ein Ziel der Schulsozialarbeit ist es, auf der Grundlage des Kinder- und Jugendhilfegesetzes neue Wege in der Zusammenarbeit zwischen Schule, Familie und Jugendhilfe zu ermöglichen, so dass präventive Angebote direkt wahrgenommen werden können.

Der Schwerpunkt liegt darauf, benachteiligte und gefährdete Jugendliche zu unterstützen, sie zu einem regelmäßigen Schulbesuch zu motivieren und trotz Verhaltensauffälligkeiten und vielschichtiger Probleme in das Schulsystem zu integrieren.

Das Erreichen schulischer und beruflicher Abschlüsse, der Einstieg in das Berufs-/ Arbeitsleben, aber auch die Persönlichkeitsentwicklung von Jugendlichen und ihre Mitwirkung stehen im Mittelpunkt der Arbeit. Jugendliche auf dem schwierigen Weg zum Erwachsenen zu begleiten, sehen wir als unsere Aufgabe an. In diesem Zusammenhang hat bei familiären, sozialen, schulischen, beruflichen und psychischen Problemen die begleitende Einzelfallberatung eine große Bedeutung.

Ein weiteres Ziel ist es, an der Entwicklung einer Schulkultur mitzuwirken und im alltäglichen Schulleben dafür Sorge zu tragen, dass alle Beteiligten in einer guten Arbeitsatmosphäre zusammen wirken, Schülerinnen und Schüler zur Mitgestaltung des Schulalltages angeregt werden und respektvoll miteinander umgehen. Unser Augenmerk liegt darauf, dass Minderheiten akzeptiert werden, Integration stattfindet und behinderten Menschen einfühlsam begegnet wird.

Aufgabenfelder der Schulsozialarbeit

Schulsozialarbeit ergänzt das allgemeine Beratungsangebot der Schule. Sie wirkt bei der Entwicklung des Beratungskonzeptes und im Beratungsteam mit und kooperiert eng mit diesem. Als Vermittlungsstelle fördert sie die Öffnung von Schule nach innen und außen und arbeitet mit Fachdiensten und Behörden zusammen.

Einzelfallhilfe als eine Kernaufgabe in der Beratung

- unmittelbar in allen psychosozialen Problemlagen beratend verfügbar zu sein
- ein vertrauensvolles, verlässliches Beziehungsangebot anzubieten
- alltagspraktische Trainingsangebote, Hilfepläne zu erstellen, Einzelförderung
- beteiligte Personen (Lehrkräfte, Eltern etc.) mit einzubeziehen
- Überleitung und Begleitung in weiterführende Hilfsangebote, z.B. Drogenberatungsstellen, Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen, sozialpsychiatrischer Dienst, Therapeuten etc.

Hilfestellung bei Anträgen/ Behördengängen

- BaföG, BAB, Bildungs- und Teilhabeberatung, Kindergeld, ausbildungsbegleitende Hilfen, ALG I und II, Fahrtkostenerstattung und Schulbuchbefreiung
- Kontaktherstellung zu Integrationsdiensten, Ausländerbehörden, zur Schuldnerberatung etc.

Mediation im Konfliktfall

- im Falle von Mobbing und Konfliktsituationen Angebot von Mediations- und Klassengesprächen
- Vermittlungsgespräche zwischen den Gruppen der Lehrerinnen und Lehrer, Ausbilderinnen und Ausbildern und Schülerinnen und Schülern

Krisenintervention bei

- Suizidgefährdung
- gewalteskalierenden Situationen
- Traumatisierung
- Todesfällen

Sozialpädagogische Gruppenangebote/Durchführung von Projekten

- Organisation von Teamtrainings und erlebnispädagogischen Angeboten in den Einführungswochen
- Sportangebote
- Mitwirkung bei Festen, Schulveranstaltungen etc.

Medienpädagogische Aufklärungsarbeit in Kooperation mit der Medienbeauftragten

- medienspezifisches Angebot in der Projektwoche
- Durchführung der Medienscout-Ausbildung
- regelmäßige Beteiligung mit Aktionen zum Safer-Internet-Day

Präventionsarbeit in Kooperation von Netzwerkpartnern in den Bereichen

- Alkohol- und Drogenkonsum
- sexuelle Aufklärung
- psychische und körperliche Gesundheit
- Projekt zum Thema Straffälligkeit bei Jugendlichen
- Organisation von Theaterstücken

Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit

- Teilnahme an Arbeitskreisen und bei der Stadtbildungskonferenz
- Organisation von Fortbildungen für Schulsozialarbeiter/innen
- Organisation und Durchführung von Fachtagungen für Schulsozialarbeiter/innen und Lehrer/innen
- Präsentation von Schulsozialarbeit im öffentlichen Raum

Aufgaben der Bildungs- und Teilhabeberater/innen

Im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT), das es seit Januar 2011 gibt, bietet sich für die Schülerinnen und Schüler des Berufskollegs Gladbeck die Möglichkeit, bei entsprechender Voraussetzung Leistungen zur finanziellen Unterstützung (Schulmaterialien, Lernförderung, Klassenfahrten, Leistungen für kulturelle Teilhabe) zu beantragen. Dazu gehören auch die Information über Ausbildungsangebote und die Absprache mit den Jobcentern.

Übergang Schule / Beruf

- Berufsorientierung: Vorstellung von Ausbildungsberufen und Studiengängen, Einführung im Umgang mit berufsaufklärenden Medien, Zurverfügungstellung von Informationsmaterialien, Organisation von festen Sprechstunden der Berufsberatung für Einzelne und Klassen
- Berufsfindung: individuell in Einzelgesprächen und klassenbezogen im Rahmen von Betriebsbesuchen, Besuch von Ausbildungsbörsen, Azubitagen, Auszubildende stellen ihre Ausbildungsberufe in Klassen vor, Praktikumsakquise
- Bewerbungstraining: Anleitung zur Erstellung von Bewerbungen, Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Einstellungstests, Sozial- und Kommunikationstraining mit dem Schwerpunkt Entwicklung von Sozialkompetenzen und Ausbildungsreife
- Ausbildungsakquise: selbstinitiierte Durchführung von Azubi-Speed-Datings in Kooperation mit der HWK und Unternehmen, Recherche von aktuellen Ausbildungsplatzangeboten und Weitergabe an Interessierte
- Übergang nach der Ausbildung in ein Arbeitsverhältnis: Kooperation mit dem Arbeitgeberservice, der IHK, der HWK und deren Ausbildungsberater

StuBo

Die Berufs- und Studienwahlorientierung ist fester Bestandteil des Konzeptes des Berufskollegs Gladbeck, um dem Landesvorhaben „Kein Abschluss ohne Anschluss/Übergang Schule-Beruf/Schule-Hochschule“ gerecht zu werden. Die dahinterstehende Intention impliziert eine zielorientierte Begleitung der Schülerinnen und Schüler bei dem Übergang in eine Ausbildung oder in ein Studium, damit sie zu einer reflektierten und nachhaltigen Berufs- und Studienwahlentscheidung gelangen.

Die zunehmende Komplexität und Vielfalt der Arbeitswelt und die damit einhergehende schwieriger werdende Orientierung und Wahl des individuellen Ausbildungsberufes oder Studienganges verleihen den Maßnahmen und Angeboten im Rahmen der Studien- und Berufswahl eine besondere Relevanz. Dabei sind alle Maßnahmen darauf ausgerichtet, die Schülerinnen und Schüler auf dem Weg zu einer gezielten und begründeten Entscheidungsfindung optimal zu unterstützen und zu begleiten. Um konkrete Anschlussmöglichkeiten zu generieren, steht neben

der Beratung auch eine gewinnbringende Kontaktherstellung zu außerschulischen Partnern, insbesondere den Ausbildungsbetrieben sowie den Fach- bzw. Hochschulen, im Fokus.

Maßnahmen/Angebote zur Berufs- und Studienwahl:

- Durchführung eines Azubi-Speed-Datings mit regionalen Ausbildungsbetrieben
- Besuch der Universität Duisburg-Essen
- Informations- und Beratungsveranstaltungen in der Schule durch die Agentur für Arbeit
- persönliche Berufsberatung durch die Agentur für Arbeit in der Schule
- Informationsveranstaltungen von Kooperationsunternehmen
- Bereitstellung von Informationsmaterialien über Ausbildungsberufe und Bewerbungsliteratur
- Bereitstellung von Informationsangeboten, z.B. Berufswahlmessen
- Bereitstellung von Informationen über Angebote der Hochschulen und Fachhochschulen
- Aushänge mit freien Ausbildungsplätzen
- Unterstützung bei der Optimierung von Bewerbungsunterlagen
- Durchführung von Bewerbungstrainings

Entwicklungsplanung

Lernkultur

Lernkultur				
Feedback und Beratung				
Istzustand	Entwicklungsperspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
Schülerkalender (BGW/BFS) <ul style="list-style-type: none"> • quartalsweise Rückmeldung Noten in erteilten Fächern • Rückmeldung Fehlzeiten 	2.5.1 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ kontinuierliches Feedback, Analyse und Reflexion der Lernprozesse ⇒ Feedback über personale und soziale Kompetenzen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Einsatz Schülerkalender für Rückmeldungen in allen geeigneten Klassen ⇒ Einsatz in allen geeigneten Klassen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abteilungsleitung 2. Bildungsgangleitung 3. Bildungsgangkonferenz 4. Klassenlehrer/innen / Fachlehrer/innen 	Bildungsgangkonferenz / Protokoll der Bildungsgangkonferenz
Lernkompass (HöHa) <ul style="list-style-type: none"> • Info über Kriterien / Grundlagen für Noten 	2.5.2 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Schülerfeedback zusammen mit Schülerinnen und Schülern auswerten und gemeinsam Konsequenzen vereinbaren 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Symbiose aus Schülerkalender und Lernkompass 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abteilungsleitung 2. Bildungsgangleitung 3. Bildungsgangkonferenz 	Bildungsgangkonferenz / Protokoll der Bildungsgangkonferenz
Laufbahnberatung (VZ-Klassen) durch Sozialarbeiter/innen und Beratungslehrer/innen, z.T. in Zusammenarbeit mit Externen (Agentur für Arbeit, Handwerkskammer, IHK, verschiedene Bildungsträger, Kooperationspartner (De-beka, Rockwool etc.))	2.5.5 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Übergänge zwischen Bildungsgängen, Schule und Beruf und Schule und Studium werden weiterhin beratend begleitet 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Berufsfindung in Gesprächen mit den Sozialarbeitern ⇒ Beratung durch Lehrer/innen ⇒ diverse Veranstaltungen der Externen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abteilungsleitung 2. Bildungsgangleitung 3. Sozialarbeiter/innen 4. Beratungslehrer/innen 	durch Beratungslehrer/innen / Sozialarbeiter/innen
(Quartals)-Notenbesprechung	2.5.1 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Systematisierung und kontinuierliches Feedback, Analyse und Reflexion der Lernprozesse 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Erarbeitung eines systematischen und kontinuierlichen Feedbacks, ggf. Anlehnung an Schülerkalender 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abteilungsleitung 2. Bildungsgangleitung 3. Bildungsgangkonferenz 	Bildungsgangkonferenz / Protokoll der Bildungsgangkonferenz

Rückmeldungen nach Teilprüfungen	2.5.1 ⇒ Systematisierung und kontinuierliches Feedback, Analyse und Reflexion der Lernprozesse	⇒ Erarbeitung eines systematischen und kontinuierlichen Feedbacks, ggf. Anlehnung an Schülerkalender	1. Abteilungsleitung 2. Bildungsgangleitung 3. Sozialarbeiter/innen 4. Beratungslehrer/innen	Bildungsgangkonferenz / Protokoll der Bildungsgangkonferenz
Beratung und Unterstützung bei Bewerbungen	2.5.5 ⇒ Ausbildungssuche, die Praktikumssuche etc. beratend begleiten	⇒ Azubi Speed Dating etc.	1. Abteilungsleitung 2. Bildungsgangleitung 3. Sozialarbeiter/innen 4. Beratungslehrer/innen	durch Beratungslehrer/innen / Sozialarbeiter/innen

Lernkultur				
Schülerorientierung und Umgang mit Heterogenität				
Istzustand Lernfeldkonzept Selbstbestimmtes Lernen Individuelles Lernen	Entwicklungsperspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
Kooperatives Lernen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Differenzieren nach Lerntempo (IK) ○ Differenzieren nach Kompetenzniveau ○ Think Pair Share ○ Placemat Activity 	Bildungsgänge beschließen, Ist-Zustand zu pflegen oder weiterzuentwickeln (qualitativ und quantitativ). Es ist zu überlegen, ob die im Ist-Zustand aufgeführten Maßnahmen konzeptionell und verbindlich in den Unterricht integriert werden.	Bildungsgänge beschließen, Ist-Zustand zu pflegen oder weiterzuentwickeln (qualitativ und quantitativ)	Bildungsgänge und Abteilungen	Bildungsgangkonferenzprotokolle
Referate				
Projekte				
Indiv. Förderung: <u>Diagnose:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Test mit Partner-Korrektur (EH) <u>Lernberatung:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ durch Notenraster (IK / HöHa /) ○ Lernberatung durch Notenkompass ○ Lernberatung durch 4-Augen-Gespräch ○ Schülerkalender (BFS) ○ Warensteckbriefe (EH) <u>Subjektorientierte und kompetenzorientierte Maßnahmen:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fragen zur Lernfeldüberprüfung (EH) ○ Differenzieren nach Lerntempo (IK) ○ Differenzieren nach Kompetenzniveau (IK) ○ Think Pair Share ○ Placemat Activity 				

Lernkultur				
Klassenführung und Arrangement des Unterrichts				
Istzustand	Entwicklungsperspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
<ul style="list-style-type: none"> - festgelegter Zeitrahmen (Schulbeginn, Schulstunden, Pausenzeiten) - Festlegung der Aufsichten 	<ul style="list-style-type: none"> - Anpassung der Unterrichtszeit an Unterrichtsformern (z.B. Projekte ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - flexible Lernzeiten - Stundenplangestaltung 	<ul style="list-style-type: none"> - Schulleitung 	<ul style="list-style-type: none"> - Klassenbuch - Stundenplan Die Unterrichtsführung bzw. Organisation der

- Schulordnung		tung of- fen/zeitlich flexible Absprachen im Kolle- gium - Schülerver- trag		Arbeitsprozesse ist störungspräventiv und effizient.
- Strukturierter Lernpro- zess	- fächerübergreifend und interdisziplinär	- Lernsituati- onen	- Bildungsgang	- Didaktische Jah- resplanung Die Unterrichtsepiso- den, -sequenzen und Arbeitsschritte sind strukturiert und kohä- rent.
- Vertretungsunterricht teilweise nur bedingt in- haltlich zielführend	- Online Lehrervertre- tungsplan - Lernplattform - Räume für die Arbeits- vorbereitung schaffen	- Inhalte für den Vertre- tungsunter- richt in Ord- nern abge- legt - Vertretungs- plan	- Schulleitung - Kollegium	- Klassenbuch Lehr- und Lernzeit werden effektiv ge- nutzt, auch im Vertre- tungsunterricht.
- Durchführung einer Schülerbefragung über Moodle zum Jahresende	- zeitnahe Veröffentli- chung und Kommuni- kation der Ergebnisse kurze Sequenzen der Befragung zur Opti- mierung der Unter- richtsorganisation	- Erhöhung der Befra- gungsfre- quenz - Fragebogen zum Unter- richt	- Kollegium	- Fragebogen - Moodle Bei der Planung und Gestaltung der Ar- beitsabläufe und Vor- gehensweisen werden auch Ergebnisse von Verfahren des Schü- lerfeedbacks genutzt.

- Es gibt einen sachangemessenen und an der Lerngruppe orientierten Rhythmus von Anspannung und Entspannung.

Lernkultur				
Lernklima und Motivation				
Istzustand	Entwicklungs- perspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
Lernklima: <u>Vollzeit</u> <ul style="list-style-type: none"> • z. T. mangelnde Disziplin • z. T. fehlende soziale Sensibilität • z. T. asozialer Umgangston • seitens der SuS respektvolles Miteinander • Klassenzusammenhalt • neue SuS zeigen „Angst“ vor falschen Beiträgen • mangelnde Würdigung leistungsstarker und -bereiter SuS • einzelne Mobbingtendenzen • heterogenes Lehrerverhalten <u>Teilzeit</u> <ul style="list-style-type: none"> • einzelne Unruhestifter • soziales Miteinander • z. T. fehlender Klassenzusammenhalt/ Gruppchenbildung • neue SuS zeigen „Angst“ vor falschen Beiträgen • einzelne Mobbingtendenzen • heterogenes Lehrerverhalten 	einheitliche Regeln und deren Einhaltung zu: Disziplin Sozialverhalten Transparenz der Leistungsbewertung vertrauensbildende Maßnahmen, Hilfsbereitschaft signalisieren (Ansprechpartner/innen) mehr Handlungsorientierung konstruktive Fehlerkultur	Festlegung von und Umgang mit einheitlichen Regeln, gewünschten Entwicklungsperspektiven und Dokumentationsmöglichkeiten in den Bildungsgängen und Bildungsgangleiterkonferenzen Schülerpatenschaften im Vollzeitbereich	Bildungsgangleitung, Klassen- und Fachlehrer/innen, Klassensprecher/innen, SV-Lehrer/innen	Klassenbuch/Kursmappe Methodenplan Schülerkalender Portfolio Lerntagebuch Schülerpräsentationen

<p>Motivation <u>Vollzeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • z. T. mangelnde Lern- und Leistungsbereitschaft • Interaktivität nur partiell selbstverständlich • häufig rein extrinsisch motivierte SuS durch die vorgegebene Leistungsbewertung <p><u>Teilzeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • z. T. mangelnde Lern- und Leistungsbereitschaft • Interaktivität nur partiell selbstverständlich • eher intrinsisch motivierte SuS aufgrund der Berufswahl 	<p>Transparenz der Leistungsbewertung</p> <p>mehr Handlungsorientierung</p>	<p>Methodenwechsel</p> <p>Team- und Gruppenarbeit trainieren</p> <p>Feedbackkultur</p>	<p>Bildungsgangleitung, Klassen- und Fachlehrer/innen</p>	<p>Methodenplan</p> <p>Schülerkalender</p> <p>Portfolio</p> <p>Lerntagebuch</p> <p>Schülerpräsentationen</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulkultur

Schulkultur				
Gestaltetes Schulleben				
Istzustand	Entwicklungsperspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
bildungsgangübergreifende Aktivitäten	permanente, regelmäßige Evaluation durch die Beteiligten	Foyerkonzert	Hr. Dr. Badziong	TV, Radio, Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	Projektwoche	Schulleitung, Kollegium	Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Schulband	Hr. Elschker	Jahrbuch
	Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	Sportturniere	Fachkonferenz Sport und SV	Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	regelmäßige Evaluation und ggf. Anpassung	ECDL	Hr. Boiar	Homepage
	Evaluation und ggf. Anpassung	Europatag	EU-Koordinator	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Bewerbungstraining	Schulsozialarbeit	Presse, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Informationstag der Gewerkschaften	Schulleitung und Bildungsgangleitung	Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Berufsinformationstag	Schulleitung und Schuleingangsberatung	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Drogenpräventionstag	Schulleitung, Beratungsteam	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Welt-Aids-Tag	BFSEV	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Nikolausaktion	Bildungsgang Elektroniker	Jahrbuch
	kursbezogene Evaluation, Modifizierung und Ausbau	KNX-Schulungsstätte	Bildungsgangleitung Elektroniker	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Safer-Internet-Day	Medienbeauftragte und Schulsozialarbeit	Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Verkehrssicherheitstraining	Schulleitung	Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Evaluation und ggf. Anpassung	Kooperation mit Hochschulen	Schulleitung, Fr. Eiling	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard	
wird weitergeführt	KMK-Fremdsprachenzertifikat	Fr. Kreft, Fr. Röttgers	Homepage, Infoboard	
bildungsgangspezifische Aktivitäten	Aktualisierung und Abstimmung in den Bildungsgangkonferenzen	Internet-Unternehmensplanspiel	Bildungsgang Höhere Handelsschule	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
	Evaluation und ggf. Anpassung	Messebesuche	Bildungsgang- und Klassenleitung, BuT-Berater, StuBo	Jahrbuch, Homepage, Infoboard

Evaluation und ggf. Anpassung	Betriebsbesichtigungen	Bildungsgang- und Klassenleitung	Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Evaluation und ggf. Anpassung	Fahrsicherheitstraining	Bildungsgang KFZ	
Evaluation und ggf. Anpassung	Erlebnispädagogiktag	Bildungsgänge der BFS	Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	Internationale Schülerpraktika	Bildungsgang- und EU-Koordinator	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	Internationaler Schüleraustausch	Bildungsgang- und EU-Koordinator	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Evaluation und ggf. Anpassung	Ersthelferlehrgang	Bildungsgang- und Klassenleitung gewerblich-technische Abteilung	Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	Klassenfahrten	Bildungsgang- und Klassenleitung	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	Infotage der Berufsgenossenschaft	Bildungsgang- und Klassenleitung gewerblich-technische Abteilung	Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	VDE-Technikpreis	Fachlehrer Elektrotechnik	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	Robolympics	Fachlehrer Elektrotechnik	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	GEERT-Projekt	Bildungsgangleitung Elektroniker	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard
Aktualisierung, Erneuerung und mögliche Revision durch Verantwortliche	Speed Dating	Schulsozialarbeit	Presse, Jahrbuch, Homepage, Infoboard

Schulkultur				
Gesundheit und Bewegung				
Istzustand	Entwicklungsperspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
Bewegung: - Rückentraining - Sportabzeichen - Quatrobballturnier - Fußballturnier - Projektarbeit: Zumba, Kampfsport u.ä. Nordpark: - 2 Crosstrainer - 1 Rudermaschine - 1 Reißmaschine - 2 Stepper Bewegungszentrum Nordpark/Beachplatz	zusätzliche Bewegungsangebote schaffen Körperbewusstsein Einbindung des öffentlichen Raumes	spielerische Angebote sowie fest installierte Geräte Unterricht im Nordpark	Fachbereichsleitung Sport Fachbereich Öffentlichkeitsarbeit Stadt Gladbeck/ Verein	Klassenbuch Jahrbuch Moodle
Ernährung Gesundes Frühstück Lehrermittagstisch Büffets für Schulveranstaltungen Projektarbeit Gesunde Ernährung	Änderung des Ess- und Trinkverhaltens	unterrichtliche Aufarbeitung Veränderung des Kantinenangebots	Fachbereichsleitung Ernährung und Versorgungsmanagement Gesundheitsamt	s.o.
Entspannung Projektarbeit -Yoga -Autogenes Training -Stricken	Stressabbau	Errichtung eines Entspannungsraumes Antiaggressionsraum (Sandsäcke)	Schulleitung	s.o.
Prävention Verkehrserziehung Sicherheitstraining Suchtprävention Erste Hilfe-Lehrgang	unterrichtstaugliche Bewegungsübungen einbauen	Bewegungsübungen	Fachbereichsleitungen Sozialpädagogisches Team TÜV, Johanniter, Polizei, Feuerwehr Kooperationspartner	s.o.

Schulordnung	Verantwortungsbewusstsein Schadstoffreduzierung in den Gebäuden	Hygieneplan Messungen von Schadstoffen im Kopierraum/ evtl. Veränderungen Infos über Formaldehydgehalt und Fungizide im Neubau bzw. Umbau der Gebäudes 2 und 3	Klassenlehrer Kreis Recklinghausen Schulleitung	Lehrerkonferenz
Tischfußballmöglichkeit im Foyer	Motivationstrainer Schüler/innen	Bereitstellung von Schlägern und Bällen	Schüler/-innen	Jahrbuch

Schulkultur				
Externe Kooperation und Vernetzung				
Istzustand	Entwicklungsperspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
Kooperation mit pädagogischen Einrichtungen sowie kulturellen und gesellschaftlichen Initiativen und außerschulischen Partnern aus Jugendhilfe, Kultur und Sport	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wiederholung der Schnupperveranstaltung für verschiedene Sportarten vom Landessportamt Duisburg 2. Vertiefung der Zusammenarbeit mit Gladbecker Sportvereinen 3. Fortführung des Bildungsgang übergreifenden Projekts „Foyerkonzert“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Fachkonferenz Sport mit Einbezug der Schulsozialarbeit • Organisation des Projekts „NRW bewegt seine Kinder“ • Abstimmungsgespräche mit den Projektpartnern • thematische und terminliche Festlegung • Organisation der Hallennutzung mit dem Sportamt 	Schulsozialarbeit Sportlehrer/innen Bildungsgangleitung	Jahrbuch, Homepage, Lokalpresse
Kooperation mit Bibliotheken, Museen	<ol style="list-style-type: none"> 1. regelmäßige, jährliche Abschluss-Klassenfahrten 2. Ausweitung des Angebots von regelmäßigen (jährlichen) und außerordentlichen (individuellen) Unterrichtsgängen mit Besichtigungen von Museen, Firmen und Bibliotheken 	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung der Ziele mit dem Lehrplan • Planungsstunde mit der Klasse • Kontaktaufnahme mit Ansprechpartnern • Abstimmung mit der erweiterten Schulleitung • detaillierte Organisation mit Einbezug der Schüler/innen 	Klassenlehrer/innen	Klassenbuch Jahrbuch Homepage

<p>Präventionsmaßnahmen zu verschiedenen gesellschaftspolitisch problematischen Themen, z. B. Gewalt, Cyber-Mobbing, Vandalismus, Sucht, Verkehrserziehung</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wiederholung der Infoveranstaltung mit der Unfallkasse NRW 2. regelmäßige Zusammenarbeit mit der Stadt Gladbeck (Drogenberatung, Jugendamt) 3. jährlicher Besuch der Gladbecker Polizei in den Oberstufenklassen 	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige Angebotsrecherche und Themensondierung • Absprache mit Klassenlehrern/innen • Kontaktaufnahme mit den Ansprechpartnern • Abstimmung mit der erweiterten Schulleitung • terminliche Festlegung • Raumorganisation • detaillierte Organisation, evtl. unter Einbezug der Schüler 	<p>Schulsozialarbeit Schulleitung Sucht- und Drogenpräventionsberater Abteilungs- und Bildungsgangleiter/innen</p>	
<p>Kooperation mit der Berufsberatung/Agentur für Arbeit</p>	<p>regelmäßige, jährliche individuelle Berufsberatung an der Schule durch Berufsberater der Agentur für Arbeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit den Berufsberatern • terminliche Abstimmung • Infoschreiben an die Klassen über die Klassenlehrer/innen • namentliche Festlegung der Beratungstermine • Raumorganisation 	<p>Studien- und Berufsberatungskoordinator Schulsozialarbeit</p>	<p>Teilnahmeliste</p>
<p>Kooperationsstrukturen mit außerschulischen Partnern, Ausbildungsbetrieben, Unternehmen, Trägern von Maßnahmen</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. jährlicher Eltern- und Ausbildersprechtage 2. Besichtigung der Ausbildungsbetriebe 3. regelmäßige Kontaktpflege zu den Ausbildungsbetrieben 4. zwei- bis dreiwöchige Betriebspraktika 	<ul style="list-style-type: none"> • Terminfestlegung auf der ersten Lehrerkonferenz mit Bestätigung über die Schulkonferenz • Informationsschreiben an Eltern und Betriebe ca. vier Wochen vorher ausgeben • Raumorganisation aktualisieren • Aushänge verteilen • frühzeitige Kontaktaufnahme mit den Betrieben • Terminfestlegung der Praktikumszeiträume in Abstimmung mit anderen 	<p>Schulleitung Klassenlehrer/innen Bildungsgangleiter/innen Praktikumskoordinator Schulsozialarbeit</p>	<p>Klassenbuch Praktikumsbescheinigung Jahrbuch Verwaltung</p>

	<p>5. regelmäßige Bildung und Organisation der Prüfungsausschüsse und Durchführung der Prüfung vor der HWK, IHK</p> <p>6. jährliches Azubi-Speed-Dating</p> <p>7. Durchführung der EQJ für angehende Azubis in Kooperation mit REBEQ, InBIT, GAFÖG</p>	<p>Gladbecker Schulen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informieren der Bildungsgänge und Klassenlehrer/innen • Ausgabe von Informationen und Unterlagen an die Vollzeitschüler/innen • jährliche inhaltliche Abstimmungsgespräche • Zulassungsprüfungen • Zeit- und Raumorganisation • Beantragung evtl. Freistellung zur Prüfungsdurchführung • Kontaktaufnahme mit der HWK und IHK • terminliche Abstimmung • Information der Vollzeitklassen • detaillierte Teilnehmerorganisation • Raumorganisation 		
Die Schule kooperiert mit Hochschulen und weiteren Bildungseinrichtungen.	<p>1. jährlicher Besuch und Beratung am Romanischen Seminar der Ruhr Universität Bochum</p> <p>2. Kooperation mit der Hochschule Westfalen</p> <p>3. Vorlesungsbesuch im Fachbereich Wirtschaft an der Uni Duisburg Essen</p> <p>4. Kooperation mit der REBEQ (kostenlose Nachhilfe für Azubis)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit den Ansprechpartnern • terminliche Organisation der Veranstaltungen • Studium auf Probe 	Bildungsgänge AHR und Höhere Handelsschule	Moodle Homepage
Die Schule unterstützt den europäischen wie auch weiteren internationalen Schülerinnen- und Schüleraustausch.	<p>1. Vertiefung der bestehenden Partnerschaft mit der türkischen Schule</p> <p>2. Aufbau einer Partnerschaft mit einer englischen Schule</p>	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßiger Kontakt mit der Partnerschule • terminliche Festlegung des Besuchs • Festlegung des Besuchsprogramms • Information der Klassen • Bewerbung der Austauschschüler/innen 	Schulleitung Bereichsleitung	Homepage Jahrbuch

		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige Informations-treffen • Suche und Werbung um neue Partnerschule • Kontaktaufnahme mit Ansprechpartnern 		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Schulkultur				
Gestaltung des Schulgebäudes und des Schulgeländes				
Istzustand	Entwicklungsperspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
Gebäudesituation: Geb. 1 ist sanierungsbedürftig, Geb. 2 ist kernsaniert, Geb. 3 wird saniert in 2015/16, Geb. 4 ist in gutem Neubauzustand, Geb. 5 und 6 (Werkstätten) sind saniert; nur Geb. 4 ist barrierefrei, Geb. 2 und 3 nur Erdgeschoss, Obergeschosse sind nicht behindertengerecht Geb. 4 wird mit Erdwärme klimatisiert	für Geb. 1 sind derzeit keine Renovierungen vorgesehen; kurzfristig sollen die Fenster saniert werden; Gestaltung aller Gebäudeteile im Sinne der Barrierefreiheit wünschenswert	Renovierung Geb. 3 in 2015/16 unter Beachtung ökologischer und energetischer Aspekte	Kreis Recklinghausen	Kreis Recklinghausen
Klassenräume: sind oder werden demnächst alle mit interaktiven Smartboards bzw. Beamer mit PC ausgestattet; Bilderrahmen zur Raumgestaltung sind vorhanden	kurz- bzw. mittelfristig Modernisierung aller Klassenräume und Ausstattung mit interaktiven Medien (Smartboards, Beamer, 1 PC, Internetzugänge, Whiteboards) weiterhin Materialschrank (Duden/Wörterbücher Fremdsprachen, Fachliteratur, Moderationskoffer etc.); Akustikdämmung, Verschattungs- und Verdunklungsanlagen, Telefon	Schulung der Kolleginnen und Kollegen für den Einsatz der Smartboards und der entsprechenden Software; Raumbetreuer werden demnächst (ab 2015/16) festgelegt; Unterstützung durch Schüler-Medienscouts; Raumgestaltung mit Schülerbeteiligung möglich	Kreis Recklinghausen Schulleitung Planungsteam Neubau Bildungsgangleitungen Raumbetreuer/innen Medienbetreuer	Kreis Recklinghausen Schulleitung
Fachräume: 5 PC-Räume (davon 1 Fachraum Fremdsprachen) und 1 opt. 1 Bio-/Physikraum 1 Selbstlernzentrum mit PC-Ausstattung und Schülerarbeitsplätzen je 1 Fachraum Einzelhandel, Industrie, Steuern, Banken 1 Küche 1 Essraum 1 Wäschepflegeraum 1 Tischlerraum (CNC) 1 Friseurraum je 1 Werkstatttraum: Holz, Kfz, Elektro, Maler 1 Elektrolabor Unterrichtsmedien im Lehrerzimmer	PC-Räume werden bis 2017 modernisiert (Hard- und Software); Fachraum Einzelhandel wird im Zuge der Gebäuderenovierung modernisiert; alle anderen Fachräume sind auf aktuellem Stand	für alle Räume finden regelmäßig Ersatzbeschaffungen statt; Raumbetreuer werden demnächst (ab 2015/16) festgelegt; Einrichtung eines neuen Selbstlernzentrums mit PCs und einer Bibliothek sowie Arbeitsplätzen; Vorraum als Verwaltungs- und Empfangsbereich; Gestaltung der Klassenräume mit Bildern möglich (Rahmen stellt die Schule)	Raumbetreuer/innen, Bildungsgangleiterinnen	Schulleitung Planungsteam Neubau Raumbetreuer/innen

Sanitäre Anlagen sind in Geb. 2, 4 und ab 2016 in Geb. 3 renoviert; 2 behindertengerechte Toiletten in Geb. 3 und 4	Sanierung Geb. 3	Sanierung Geb. 3	Kreis Recklinghausen	Kreis Recklinghausen
Flure Renovierungen in Geb. 3, Geb. 2 und 4 sind aktuell; Gestaltung mit Sitzmöglichkeiten	Gestaltung mit feuerfesten Bilderrahmen und Schaukästen; Ausstellung von Schülerarbeiten; Info-Boards mit aktuellen Vertretungsplänen in Geb. 2 und 3	s. Renovierung	Kreis Recklinghausen Schulleitung	Schulleitung
Aula Info-Board mit aktuellen Nachrichten und Vertretungsplänen 6 Internetpoints 2 Kicker für Schüler/innen 1 Schülerbistro/Mensa 1 Bühne für Schulaufführungen, Abschlussfeiern, Ausstellungen von Schülerarbeiten etc. 1 mobile Litfasssäule 2 Schaukästen 1 Pokalschrank großer Pausenraum mit Sitzflächen	regelmäßige Pflege und Gestaltung	regelmäßige Kontrolle des Zustands Durchführung von Foyerveranstaltungen wie bspw. Azubi-Speed Dating, Foyerkonzerte, Infoveranstaltungen der Krankenkassen, Verkehrsbetriebe, politische Veranstaltungen etc.	Hausmeister Betreiber des Bistros	Schulleitung
Schulgelände Umsetzung der Barrierefreiheit, großzügige Grünflächen sind angelegt und mit Sitzgelegenheiten ausgestattet	weitere Sitzbänke evtl. Gestaltung weiterer Sportmöglichkeiten wie z. B. ein Schachfeld, 1 Basketballkorb etc.	Anfertigung von Sitzbänken Gartenpflege durch Gartenmeisterei aktive Mülltrennung (Papier, Glas etc.) Orientierung durch Beschilderung auf dem gesamten Schulgelände Raumnummerierung unterstützt Orientierung	Tischlerabteilung Hausmeister Kreis Recklinghausen	Kreis Recklinghausen Schulleitung
Lehrmittelraum zentrale Schulbuchsammlung Kaufleute in Geb. 3, die laufend aktualisiert und gepflegt wird; gewerblich-technisch wird dezentral gelagert, kaufmännisches Materiallager (Papier, Stifte, Präsentationsmedien etc.); dezentrale Medienlager der gewerblich-technischen Bildungsgänge	Renovierung in Geb. 3, Rollschranksystem bleibt erhalten	Anschaffung und Bestandspflege von Gesetzestexten und ähnlichem Lemmaterial	Lehrmittelbeauftragte(r)	Lehrmittelbeauftragte(r)

Schulmanagement

Schulmanagement				
Strategien der Qualitätsentwicklung				
Istzustand	Entwicklungsperspektiven	Maßnahmen	Zuständigkeiten	Dokumentation des Prozesses
Schulprogramm	verstärkte Nutzung als Steuerungsinstrument der Schulentwicklung	Orientierung des Qualitätsverständnisses am Referenzrahmen Schulqualität NRW und Ausrichtung der schulprogrammatischen Entscheidungen und Ziele, kontinu-	Kollegium, Steuergruppe, Schulleitung	Moodle

		ierliche Überprüfung und Fortschreibung.		
Evaluation	Verbesserung der Abschlüsse und Schülerzufriedenheit	Analyse interner und externer Daten und Ergebnisse, u. a. der Qualitätsanalyse, Abgleich und Verständigung über Entwicklungsschwerpunkte, einzuleitende Prozesse und Strategien.	Kollegium, Steuergruppe	Moodle
zunehmende Herausforderungen durch Inklusion	Bildung von multiprofessionellen Teams	Erarbeitung eines Konzepts	Lehrer/innen der AVV Schulsozialarbeiterin	Moodle, didaktische Jahresplanung
Informationen über erreichte Lernstände	einheitliche Anforderungen, Beurteilungen und Vorbereitungen auf Abschlussprüfungen	Parallelarbeiten, Ermittlung von Erfolgsquoten, Stütz- bzw. Förderkurse	Höhere Handelsschule	Bildungsgangprotokolle, didaktische Jahresplanung, Dropbox
Zielvereinbarungen aus Qualitätsanalyse	systematische Qualitätsentwicklung und -sicherung	pädagogische Tage, regelmäßige Vorstellung von bildungsgangspezifischen Maßnahmen auf der Lehrerkonferenz, Funktionsstellen, Teilnahme an Fortbildungen	Kollegium, Steuergruppe, Schulleitung	didaktische Jahresplanung, Protokolle der Bilanzgespräche und der Lehrerkonferenzen
Umsetzung der Gender Mainstreaming-Vorgaben	Sensibilisierung für geschlechtsspezifische Besonderheiten	spezielle Angebote in der Projektwoche, pädagogischer Tag, Lehrerkonferenzen, Schülerinnenförderung im MINT-Bereich, Ermunterung zur Wahrnehmung von Funktionsstellen	Kollegium, Schulleitung	Bericht der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, Protokolle
Mangel an respektvollem Umgang	Verbesserung der Schulkultur	pädagogischer Tag	Kollegium	Protokoll, Maßnahmenkatalog
Vertretungsbedarf	Minimierung des Unterrichtsausfalls	Unterrichtssicherungskonzept	Kollegium	Einsatzplan

Anlagen

Kurzprofil

Zentral gelegen in der Nähe des Bahnhofs West der Stadt Gladbeck, bietet das Berufskolleg Gladbeck rund um seinen Campus eine attraktive Lernumgebung mit Fachräumen, Selbstlernzentrum und Cafeteria für den Unterricht in den gewerblich-technischen, gewerblich-hauswirtschaftlichen und kaufmännischen Bildungsgängen. Ca. 1500 Schülerinnen und Schüler werden in Voll- und Teilzeit von 68 Lehrkräften unterrichtet.

Profilstruktur

Das Berufskolleg Gladbeck ist eine Bündelschule mit 22 unterschiedlichen Bildungsgängen.

Vollzeitschulisch können folgende Abschlüsse und Qualifikationen erworben werden:

Die allgemeine Hochschulreife (Abitur) kann nach drei Jahren durch den Abschluss des Wirtschaftsgymnasiums erreicht werden. Zur Fachhochschulreife (Fachabitur) führen die Bildungsgänge der zweijährigen Berufsfachschule in den Bereichen Wirtschaft und Verwaltung sowie

Elektrotechnik. Das Ziel der (einjährigen) Berufsfachschule ist der Erwerb eines dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschlusses bzw. der Fachoberschulreife, die mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann. Gleichzeitig vermitteln sie berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in den Bereichen Wirtschaft und Verwaltung, Ernährung und Versorgungsmanagement, Elektrotechnik, Metalltechnik und Holztechnik. Die Ausbildungsvorbereitung ist eine einjährige Maßnahme, die Jugendliche auf eine Berufsausbildung vorbereitet und den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses ermöglicht.

Im Teilzeitbereich (dualen Bereich) findet die Ausbildung zu folgenden Berufen statt:

Kfz-Mechatroniker/in, Kfz-Service-mechaniker/in, Karosserie- und Fahrzeugmechaniker/in, Mechaniker/in [Karosserieinstandhaltungstechnik], Elektroniker/in [Energie- und Gebäudetechnik], Maler/in und Lackierer/in [Gestaltung und Instandhaltung], Bauten- und Objektbeschichter/in, Tischler/in, Berufskraftfahrer/in; Fachkraft für Veranstaltungstechnik, Europaassistent/in im Handwerk, Friseur/in, Bankkaufmann/frau, Industriekaufmann/frau, Kaufmann/frau im Einzelhandel, Verkäufer/in, Steuerfachangestellte/r.

Auszubildende, welche die Berufsschule im gewerblich-technischen Bereich besuchen und über den mittleren Schulabschluss verfügen, haben bei uns die Möglichkeit, zusammen mit dem Berufsabschluss die Fachhochschulreife zu erwerben (Doppelqualifikation).

Bildungsgangstrukturen

Mit seinem Bildungsangebot trägt das BKG der Wirtschaftsstruktur in Gladbeck Rechnung, die eher durch Handwerk und mittelständische Betriebe gekennzeichnet ist. Überwiegend wird in den Bereichen Handwerk und Dienstleistung mit dem Schwerpunkt „Duales System“ (ca. 64%) ausgebildet.

Räumliche Strukturen und Ausstattung

Der Praxisunterricht im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement wird in einer Lernküche sowie in einem Textil- und Wäschepflegeraum erteilt.

Für die Ausbildung im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung sind sechs PC-Räume vorhanden, für die Ausbildung im Friseurbereich ein Friseur- und Kosmetikraum. Für den naturwissenschaftlichen Unterricht steht ein Biologieraum zur Verfügung. Der Unterricht im Fach Sport findet in zwei Sporthallen statt, die sich das BKG mit dem Heisenberg-Gymnasium teilen muss.

Die Räume in Gebäude 4 entsprechen dem derzeitigen Nutzungskonzept der Schule, das eine möglichst breitgefächerte EDV-Nutzung für alle Schülerinnen und Schüler vorsieht. Ein EDV-Raum ist zudem für die Fremdsprachennutzung eingerichtet und wird für diesen Zweck präferiert genutzt.

Alle Räume sind internetfähig und für diese Nutzung entsprechend ausgerüstet.

In einigen Räumen des Altbestandes sind durch Umbauten Fachraumeinheiten für eine kombinierte Unterrichtung von Theorie mit direkter praktischer Umsetzung im Sinne eines handlungsorientierten Unterrichtskonzeptes entstanden. (CNC Gebäude 7; Elektrolabor und Theorieraum Gebäude 2, Lernküche und Essraum Gebäude 1).

Moderne Lernkonzepte legen Wert auf die Digitalisierung des Unterrichtsstoffes. Dem trägt die Schule Rechnung durch den Einbau von Aktiv-Boards in allen neu gestalteten Räumen, zukünftig auch im Gebäude 3.

Zudem steht nach Beendigung der Sanierungsmaßnahmen wieder ein „Lernzentrum“ zur Verfügung, in dem Schülerinnen und Schüler selbstorganisiert lernen können.

Die Schülerinnen und Schüler können sich in den Pausen im Foyer und in der Mensa aufhalten, die auch für Präsentationen, Abschlussfeiern und andere Veranstaltungen genutzt werden kann.

Funktionen der Schule für die Region

Das BKG übernimmt die Funktion einer Oberstufe für die Haupt- und Realschulen in Gladbeck und bietet ein komplettes Angebot der Weiterqualifizierung (Hauptschulabschluss, mittlerer Schulabschluss, Fachhochschulreife, Abitur) für alle Schülerinnen und Schüler in Gladbeck an.

Gerade für die Schülergruppe der weniger qualifizierten Schulabsolventinnen und Schulabsolventen der abgebenden Schulen bieten sich hier Möglichkeiten der Besserqualifizierung, um auf dem immer noch schwierigen Ausbildungsmarkt der Emscher-Lippe-Region bessere Chancen für eine Ausbildungsplatzvermittlung zu bekommen.

Schülerschaft

Die Schülerinnen und Schüler des BKG im Vollzeitbereich kommen zu über 80 % aus dem Kreis Recklinghausen. 66% der Schülerinnen und Schüler in der dualen Ausbildung haben ihren Ausbildungsbetrieb in Gladbeck, 28 % in Bottrop und 4 % in Gelsenkirchen. Der Anteil der weiblichen Schülerschaft liegt bei unter 50 %. Eine Besonderheit stellt der sehr hohe Anteil von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund dar, welcher deutlich über dem Durchschnitt der anderen Berufskollegs des Kreises liegt.

Kooperationen

Es bestehen Kooperationen mit der Werner-von-Siemens Realschule, der Debeka, der „Deutschen Rockwool“, der Folkwang Universität der Künste und der Hochschule Westfalen in Gelsenkirchen. Dort können angehende FHR-Absolventinnen und -Absolventen Vorlesungen besuchen und „credit points“ erwerben, die bei einem evtl. Studium Anerkennung finden. Das BK Gladbeck unterhält eine Reihe von Auslandskontakten, über die Schülerinnen und Schüler während der Ausbildung Auslandserfahrungen zum Beispiel in Norwegen, Polen, Spanien, Irland und Ungarn sammeln können.

Zertifikate

Ein besonderes Angebot bietet das BK Gladbeck mit der Zusatzausbildung zum Europaassistenten sowie als ECDL Prüfzentrum. Interessierte Auszubildende erhalten hierüber die Möglichkeit, sich für eine Tätigkeit im Ausland zu qualifizieren bzw. den europaweit anerkannten Computerführerschein zu erhalten. Außerdem können Bank- und Industrieauszubildende das KMK-Fremdsprachenzertifikat Englisch in der beruflichen Bildung erwerben. Die Auszeichnung als MINT-freundliche Schule hat das BK Gladbeck im November 2014 erhalten. Seit kurzem ist das Berufskolleg Gladbeck als Schulungsstätte für die KNX (Feldbus für Gebäudeautomaten)-Ausbildung zertifiziert. Das Zertifikat als „Schule der Zukunft“ erhält die Schule in diesem Jahr zum dritten Mal.

Entwicklungsannahmen

Die Relation zwischen Vollzeit- und Teilzeitschülerinnen und -schülern hat sich in den letzten Jahren nicht wesentlich verändert und wird wohl zukünftig auch so bleiben. Die Frisöre in Gladbeck bilden nicht entsprechend aus, sodass die Tragfähigkeit dieser Fachklasse zukünftig vielleicht nicht mehr gewährleistet ist. Der Bereich Ernährung und Versorgungsmanagement ist auf eine kleine Restgruppe zusammengeschmolzen, da die Schule für die vollzeitschulische Ausbildung zum/zur Hauswirtschafter/in im Rahmen der BKAZVO keine Verlängerung bekommen hat. Mit zunehmenden Schülerzahlen kann hingegen bei den Berufskraftfahrern und den Fachkräften für Veranstaltungstechnik gerechnet werden.

Zukünftig geplante Schwerpunkt-/Profilentwicklungen

Sanierung und Ausstattungsmodernisierung des BKG werden insgesamt zu einer Attraktivitätssteigerung beitragen. Dabei wird der Schwerpunkt weiter auf einer guten Ausstattung, insbesondere im Bereich der modernen Medien, liegen, von der alle Schülerinnen und Schüler profitieren sollen. In den Berufsfachschulklassen und in der Ausbildungsvorbereitung werden durch Fortbildung von Kolleginnen und Kollegen, Teamarbeit und eine bessere Praktikumssteuerung die Schülerinnen und Schüler zukünftig noch passgenauer auf eine Ausbildung vorbereitet.

Aufgabenverteilungsplan

Aufgaben: administrative und pädagogische Unterstützungssysteme	personale Zuordnung					Schul- bzw. Bildungsgangbezug (Funktionsplan)
	Zuständigkeit nach Dienst-/Arbeitsrecht					
	erweiterte Schulleitung		A14	sonstige beamtete/angestellte Lehrkräfte	weitere Mitarbeiter (innen)	
Schulleitung	A15					
Schulverwaltung						
Etatfragen, Budgetierung, Abrechnungen						
Beantragung Vermögenshaushalt		SPI				gesamtschulisch
Verteilung des Verbrauchshaushaltes		SPI				gesamtschulisch
Reisekosten - Klassenfahrten		SPI			KUC	gesamtschulisch
Fortbildungsetat		SPI	STE			gesamtschulisch
Investitionsmaßnahmen Koordination		SPI				gesamtschulisch
Umsetzung Investitionsmaßnahmen		SIC				gewerblich-technisch
Umsetzung Investitionsmaßnahmen		AHR				kaufmännisch
Umsetzung Investitionsmaßnahmen		BDG				Anlage B
Umsetzung Investitionsmaßnahmen		RÖT				Anlage C
Umsetzung Investitionsmaßnahmen		KAL				Anlage D
Dienstgeschäfte nach außen						
Förderverein			STC	MEN	(KRÄ)	gesamtschulisch
Internetpräsentation/Homepage						
Internet (Home-Page)					WEB	gesamtschulisch
Internet im Fachbereich Kfz				DRE		Werkstatt
Öffentlichkeitsarbeit			EIL			gesamtschulisch
Dienstgeschäfte im Innenverhältnis						
Beauftragte für gefährliche Stoffe		SPI	BEC	REK		gesamtschulisch
Beauftragter für neue Informations- u. Kommunikationstechnologien			HER			gesamtschulisch
Entlastungsstundenberechnung				Lehrerrat		gesamtschulisch
Datenschutzbeauftragter		SPR				gesamtschulisch
Hausverwaltung					Hr. Ingler/Fr. Ingler	gesamtschulisch
Energiebeauftragter					Hr. Ingler	gesamtschulisch
Medienbeauftragte				BRN		gesamtschulisch
Schulorganisation						
Schulstatistik		SPI/SIC/SPR				gesamtschulisch
Schulverwaltung		SPR	NN			gesamtschulisch
Schulsekretariat					KUC, MOD, GRÖ	gesamtschulisch
Stundenplankoordination		SPI				gesamtschulisch

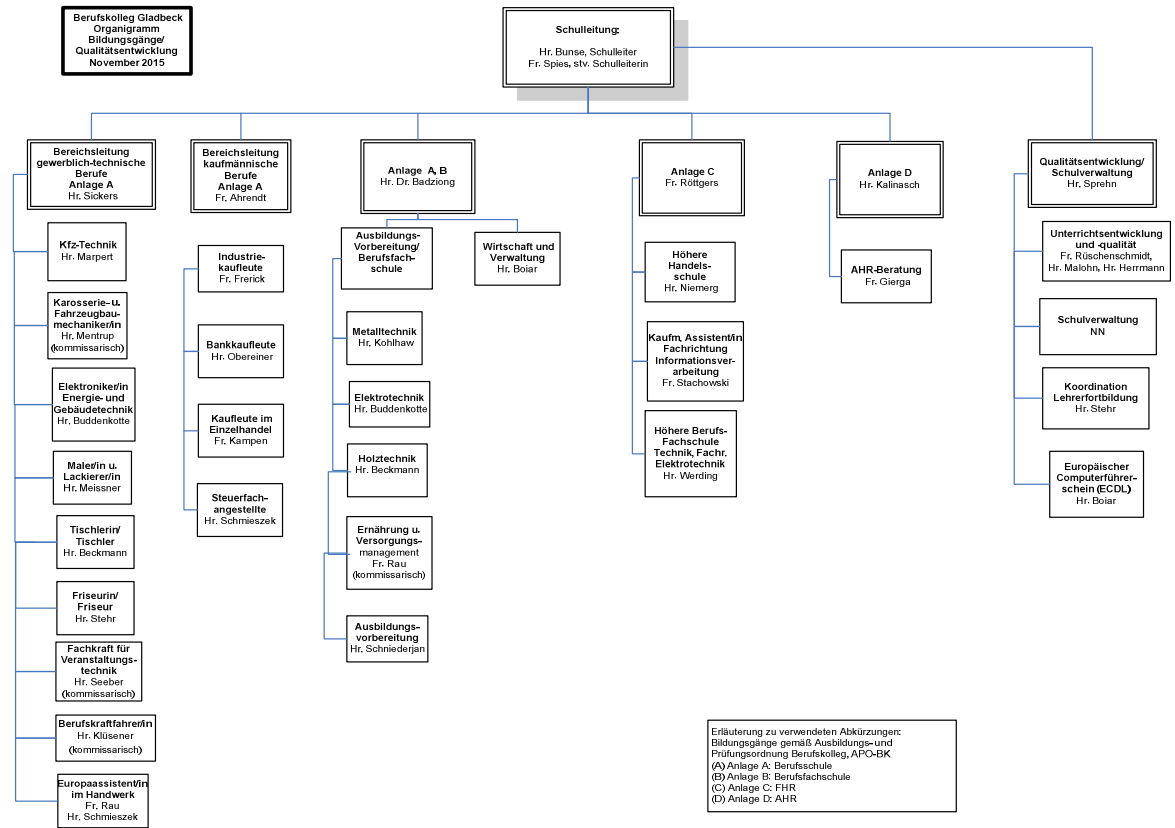
Stundenplanerstellung		AHR				kaufmännisch
Stundenplanerstellung		SIC				gewerblich-technisch
EDV-Koordination		SPR				
Betreuung Schulverwaltungsnetz		SPR		KLE		gesamtschulisch
Betreuung pädagogisches Netzwerk			HER			
Sicherheitsbeauftragte			BEC	REK		gesamtschulisch
Zeugniserstellung-Koordination		SPR				gesamtschulisch
Zeugnisdruck		SPR		KRE		kaufmännisch
Zeugnisdruck			KOH			gewerblich-technisch
Zeugnisdruck				SIE		gewerblich-technisch
Organisation Schulmitwirkung			MOS			gesamtschulisch
Bildungsgang-/ Fachkonferenzen						je BG/FK
Klassenkonferenzen					Klassenlehrer/in	
Schulkonferenz, Schulpflegschaft			MOS			gesamtschulisch
Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht	BUN					
Moderator Schulentwicklung		SPR				gesamtschulisch
Moderatoren Unterrichtsentwicklung			RÜS, HER, MAL			gesamtschulisch
Angelegenheiten der Fächer						
Deutsch/Kommunikation			RÜS			
Mathematik				KLE		
Fremdsprachen			KRR			
Biologie		BDG				
Religionslehre				WIL		
Politik/Gesellschaftslehre			KOH			
Sport			STE			
Wirtschaftslehre			KOH			gewerblich-technisch
Informatik			HER			
Pädagogische Sonderbereiche						
Verkehrspädagogik/Verkehrssicherheit		SIC				gesamtschulisch
Schulumfeld					NN	gesamtschulisch
Schulband				ELS		gesamtschulisch
Jahrbuch				EIL		gesamtschulisch
Verwaltung Selbstlernzentrum			MOS			gesamtschulisch
Schulveranstaltungen		BDG				gesamtschulisch
Lehrereinstellungen	BUN	RÖT, SCM	WER			
Zusammenarbeit mit dem Schulträger	BUN	SPI			Hr. Ingler	gesamtschulisch
Zusammenarbeit mit anderen Schulen			STC, BUD			gesamtschulisch
Pausenaufsichtsplanung		SIC				gesamtschulisch
Lernmittelbeschaffung nach LFG		AHR				gesamtschulisch

Beratung						
Schülerinnen und Schüler						
Schullaufbahnberatung						
Schullaufbahnberatung			GIE			Anlage D
Übergang Schule/Beruf				KRE		gesamtschulisch
Europabeauftragter		SCM				gesamtschulisch
Schulsozialarbeit					GÖT	gesamtschulisch
Bildungs- und Teilhabepaket					SCO/GÖT	gesamtschulisch
Teilkonferenz Ordnungsmaßnahmen	BUN		RÜS, WER	KRE,RAU		gesamtschulisch
Beratung und Schulseelsorge			STC	WIL, MUM	GÖT	gesamtschulisch

SV-Verbindungslehrkräfte				EIL, KRE, BOI		gesamtschulisch
Sucht- und Drogenprävention				MUM		gesamtschulisch
Lehrkräfte						
Referendare						
Ausbildungsbeauftragte			OBE, NIE			gesamtschulisch
Betreuung Lehramtsstudenten			OBE			nach Fach
Durchführung des Eignungspraktikums			OBE			gesamtschulisch
Praktikumssemester			OBE			gesamtschulisch
Beurteilung der Referendare	alle jeweiligen Ausbildungslehrer/innen					
Evaluationsberatung			HER			gesamtschulisch
Gleichstellungsaufgaben		RÖT	STC	WIBB		gesamtschulisch
Lehrerrat		SCM	FRE, MOS	SCA		gesamtschulisch
Qualitätsentwicklung						
Schulprogrammarbeit	BUN	SPR	RÜS, HER, MAL			gesamtschulisch
Fortbildungsbeauftragter			STE			gesamtschulisch
Unterrichtsentwicklung		SPR	RÜS, HER, MAL			gesamtschulisch
Steuergruppe	BUN	SPR	MAL, RÜS, HER			gesamtschulisch
Ressourcenverwaltung						
IT-Support			HER			gesamtschulisch
INIS			HER			gesamtschulisch
Raumbetreuung						nach Stundenplan
Lehrmittelräume/Sammlungen						
Physik			BUD			
Biologie			KRR			
Holztechnik			BEC			
Hauswirtschaft				JAN		
Elektrotechnik			BUD			
Einzelhandel			KAM			
Fachraumbetreuung						
Metallwerkstatt				DRE, HAA		
Holzwerkstatt				BRI		
Kfz-Werkstatt				DRE, HAA		
Elektrowerkstatt				REK		
Kosmetik-Raum				WAN		
Friseure				WAN		
AVV-Werkstatt			SCN			
Küche/Speiseraum				JAN, HOU		
Lackierraum			MEI			
Maler-Werkstatt			MEI			
Wäschepflegeraum				JAN, HOU		
Elektro-Labor			BUD			
Einzelhandel			KAM			
Industrie			FRE			
CNC-Labor				REH		
Schulband				ELS		
PC-Fachräume Koordination			HER			
Raum 1008				SPR		
Raum 2109				REK		
Raum 3101						

Raum 3201						
Raum 3206	Gebäude 3 wird umfangreich saniert.					
Raum 4210			OBE			
Raum 4211			BOI			
Raum 4212			HER			
Betreuung der OH-Projektoren				REK		gesamtschulisch
Praktika/Klassenfahrten						
Praktika (Planung, Durchführung, Evaluation)			JON			gesamtschulisch
Klassen- und Studienfahrten	Alle Klassenlehrer/innen					
Genehmigung	BUN	SPI				
Prüfungen						
Schulexterne Prüfungen (Kammerprüf.)						
Fachbereich		AHR				kaufmännisch
Fachbereich		SIC				gewerblich-technisch
Schulinterne Prüfungen						
Anlage C		RÖT				kaufmännisch/gewerblich-technisch
Anlage D		KAL				kaufmännisch
KMK-Prüfungen		RÖT	KRR			kaufmännisch
Sonstige Aufgabenbereiche						
Krisenteam			STC, SCN	MUM		gesamtschulisch
Sport-AG					SCO	gesamtschulisch
Europaassistenten im Handwerk				RAU		gesamtschulisch

Funktionsplan

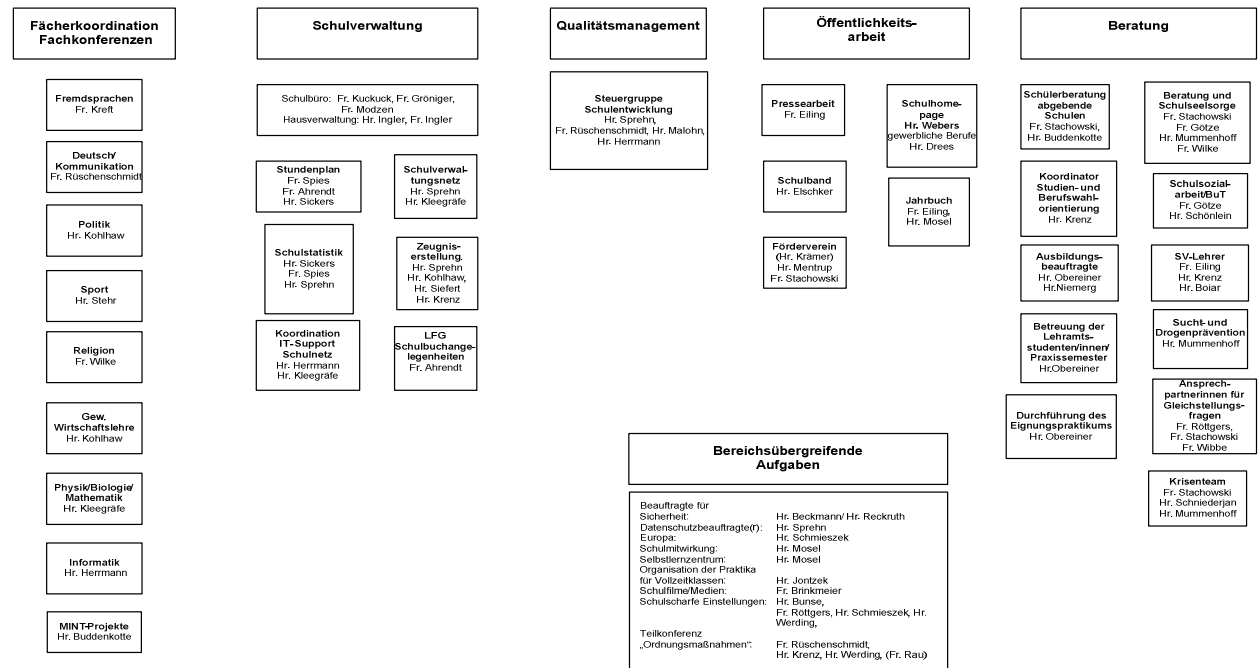


Berufskolleg Gladbeck
Aufgaben und
Funktionen
November 2015

Dienstbesprechung bei der Schulleitung
Hr. Bunsie, Fr. Spies, Fr. Ahrendt, Fr. Röttgers, Hr. Dr. Badziog, Hr. Kalinasch, Hr. Sickers, Hr. Sprehn

Schulleitung/Schulmanagement
Hr. Bunsie, Schulleiter
Fr. Spies, stv. Schulleiterin

Lehrerrat
Fr. Frerick, Fr. Schmaltz
Hr. Mosel, Hr. Schmieszek



Geschäftsverteilungsplan

Diese Zuständigkeitsregelung konkretisiert die Geschäftsverteilung. Sie soll den Lehrerinnen und Lehrern, den Eltern sowie Schülerinnen und Schülern eine Übersicht ermöglichen, an wen sie sich im Rahmen der Zuständigkeiten wenden müssen.

Die Schule und die Schulleitung werden durch den Schulleiter, im Fall seiner Abwesenheit durch die Ständige Vertreterin vertreten. Die weitere Vertretungsreihenfolge lautet: Bereichsleiter/in, dienstälteste/r Lehrer/in.

1. Schulleiter

Schulmitwirkung

- Vorbereitung und Leitung von Lehrer- und Schulkonferenz und Ausführung ihrer Beschlüsse
- Kontrolle aller Konferenzbeschlüsse und Überwachung ihrer Durchführung
- Gespräche mit dem Lehrerrat, dem Schülersprecher/der Schülersprecherin und dem/der Vorsitzenden der Schulpflegschaft

Unterricht, Stellenplan, Akten- und Datenführung, Stundenplan

- Unterrichtsverteilung
- Beratung und Genehmigung bei Stundenplan, Aufsichten, Vertretung
- Erstellung und Führung des Stellenplans und der Unterrichtsdeputate
- Prüfung und Genehmigung der Unterrichtsstatistik
- Erstellung und Führung des Aktenplans, Führung der Lehrerakten
- Überwachung des Datenschutzes

Schülerangelegenheiten

- Schüleraufnahme
- Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern
- Überwachung der Schulpflicht und Bearbeitung ggf. erforderlicher Maßnahmen
- Zeichnung von Überweisungs-, Abgangs- und Abschlusszeugnissen
- Bearbeitung von Beschwerden und Widersprüchen zur Leistungsbewertung und zur Zuweisung im Rahmen der Leistungsdifferenzierung
- Bearbeitung von Anträgen zum Wechsel im Wahlpflichtbereich

Angelegenheiten des pädagogischen Personals

- Gespräche mit Versetzungs- und Einstellungsbewerberinnen
- Einführung neuer Lehrerinnen und Lehrer
- Beratung und Stellungnahme bei Versetzung, Teilzeit, Beurlaubung von Lehrerinnen und Lehrern
- Personalentwicklungsgespräche
- Leistungsberichte, dienstliche Beurteilungen
- Genehmigung von Sonderurlaub und Dienstbefreiung
- Anordnung von ad hoc – Mehrarbeit
- Unterrichtshospitationen
- Kontrolle der Einhaltung der Dienstpflichten; Bearbeitung von Beschwerden gegenüber Lehrerinnen / Lehrern und von Disziplinarfällen

Haushalt und Gebäude

- Planung des Haushalts und Vorbereitung des Beschlusses der Schulkonferenz über die Verwendung der Haushaltsmittel
- Hausrecht
- Nutzung der Räume durch außerschulische Gruppen
- Beantragung von Renovierungen und baulichen Veränderungen oder Erweiterungen beim Schulträger
- Erstellung und Änderung der Hausordnung (als Beschlussvorlage für die Schulkonferenz)

Schulveranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, Vertretung der Schule nach außen

- Erstellen von Informationsschriften
- Kontakte zur Presse, Presseberichte, Genehmigung von Presseberichten aus der Schule
- Informationsveranstaltungen, Tag der offenen Tür, Schulfeste
- Kontakt zum und Mitarbeit im Förderverein
- Kontakt zu Kirchen, Vereinen u. a.
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden (Jugend-, Sozial-, Ordnungsamt, Polizei u. a.)
- Kontakte zu anderen Schulen und Bildungseinrichtungen
- Kontakte zum Schulträger und zur Schulaufsicht
- Mitarbeit im Schulausschuss des Schulträgers
- Genehmigung von Klassenfahrten, Wandertagen, Exkursionen, Projekttagen
- Genehmigung sonstiger Schulveranstaltungen
- Vertretung der Schule nach außen

2. Ständige Vertretung des Schulleiters

Schulmitwirkung

- Teilnahme an Schulkonferenzen (mit beratender Stimme)

Unterricht, Stellenplan, Akten- und Datenführung, Stundenplan

- Vorbereitung und Beratung bei der Unterrichtsverteilung
- Erstellen der Stundenpläne im Dialog mit den Koordinatorinnen/en/Bereichsleiterinnen/n
- Erstellen der Vertretungspläne im Dialog mit den Koordinatorinnen/en/ Bereichsleiterinnen/n
- Überwachung der Wahrnehmung von Aufsicht und Vertretung
- Kontrolle der Abrechnung von Mehrarbeit
- Erstellen der Unterrichtsstatistiken
- Nutzung der Datenverarbeitung für die Zwecke der Schulleitung (einschließlich der Einweisung von zugriffsberechtigten Personen in die ADV-Nutzung)

Schülerangelegenheiten

- Mitarbeit bei Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge (Impfungen u. ä.)
- Schülerunfälle und Unfallberichte (in Zusammenarbeit mit den Sicherheitsbeauftragten)
- Erstellung und Verwaltung der Schülerdatei und der Klassenlisten

Haushalt und Gebäude

- Sorge für die Sicherheit im Gebäude; Feueralarm
- Zusammenarbeit mit dem Hausmeister und dem Schulträger im Hinblick auf Reparaturen und bauliche Veränderungen sowie die Zuweisung von Klassenräumen
- Verwaltung und Kontrolle der Gebäude, Räume und Immobilien (in Zusammenarbeit mit dem Hausmeister und den zuständigen Ämtern des Schulträgers)

- Verwaltung der Haushaltsmittel und Kontrolle der Verwendung der Haushaltsmittel; Führung der Haushaltsüberwachungsdatei für die Fächer und die anderen haushaltsrelevanten Bereiche
- Prüfung und Weitergabe von Bestellungen und Rechnungen
- Führung des Inventarverzeichnisses
- Verwaltung des Schulkontos
- Durchführung der Lernmittelfreiheit in Zusammenarbeit mit dem Lehrer/der Lehrerin, der/die für die entsprechende Sonderaufgabe zuständig ist
- Bearbeitung von Beschädigungen und Schadensersatzleistungen
- Überwachung der Einhaltung der Hausordnung

Schulveranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, Vertretung der Schule nach außen

- Mitarbeit bei der Organisation von Tagen der Offenen Tür, Schulfesten und anderen Schulveranstaltungen
- Schülerverpflegung, Zusammenarbeit mit der Essensfirma und mit dem Küchenpersonal

3. Bereichsleitungen

Die Bereichsleiter/Bereichsleiterinnen vertreten sich abteilungsbezogen gegenseitig.

Schulmitwirkung

- Leitung der Zeugiskonferenzen
- Mitarbeit in der erweiterten Schulleitung (Dienstbesprechung der Bereichsleiter/innen)

Unterricht, Stellenplan, Akten- und Datenführung, Stundenplan

- Koordination und Gestaltung der pädagogischen Arbeit auf der Abteilungsebene
- Zusammenarbeit mit den anderen Abteilungen
- Konzeption, Angebot und Einrichtung der Kurse des Förderunterrichts, der Leistungsdifferenzierung, der Wahlpflichtbereiche und der gymnasialen Oberstufe
- Erstellung bzw. Verteilung der entsprechenden Informationsschriften, Durchführung der entsprechenden Informationsveranstaltungen und Organisation der Schülerinnen- und Schülerwahlen
- Initiierung und Koordination von fächerübergreifendem und projektorientiertem Unterricht sowie von Projekttagen oder -wochen auf der Ebene der Abteilung
- Evaluation der pädagogischen und unterrichtlichen Arbeit (Eltern, Schüler/innen, Betriebe u. a.)
- Kontrolle der Klassenbücher, Kursmappen und Jahrgangsmappen
- Zeichnung der Zeugnisse und der Informationen zum Lernprozess
- Beratung bei der Unterrichtsverteilung

Schülerangelegenheiten

- Disziplinarangelegenheiten (besonders erzieherische Maßnahmen) der Schülerinnen und Schüler und entsprechende Lehrer/innen-, Schüler/innen- und Elternberatung
- Koordination der Leistungsbewertung auf der Ebene der Abteilung
- Mitarbeit bei der Schüleraufnahme und der Zuweisung von Schülerinnen und Schülern zu Klassen und Kursen
- Klassenbildung, Zuweisung zu Förderkursen, Kursen der Leistungsdifferenzierung, der Wahlpflichtbereiche und der gymnasialen Oberstufe
- Beratung zu Schullaufbahnen und Schulabschlüssen und Kontrolle der Schullaufbahnen
- Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen (Beratungsstellen, Agentur für Arbeit u. a.)
- Koordination des Verfahrens zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Angelegenheiten des pädagogischen Personals

- Beratung in Bezug auf Unterricht und die pädagogische Arbeit in der Abteilung
- Koordination und kollegiale Überprüfung der FHR-Prüfungsvorschläge

Haushalt und Gebäude

- Anträge zur Verwendung der Haushaltsmittel
- Vorschläge zur Lehrmittel- und Fachraumausstattung

Schulveranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, Vertretung der Schule nach außen

- Programmplanung für den Tag der offenen Tür
- Kontakt zu anderen Bildungseinrichtungen
- Berufswahlvorbereitung und Betriebspraktikum in Zusammenarbeit mit dem Koordinator für die entsprechende Aufgabe
- Mitwirkung bei der Kooperation mit den Nachbarschulen im Hinblick auf Absprachen zu Kursangeboten, gemeinsamen Kursen, Abstimmung von Lehrplänen und Lernmitteln der Oberstufe und Terminplänen
- Unterrichtsprojekte, Projekttag oder -wochen

4. Bildungsgangleiter/innen und Bildungsgang-/Fachkonferenzvorsitzende

Schulmitwirkung

- Leitung der Bildungsgänge bzw. der Bildungsgang- und Fachkonferenzen

Unterricht, Stellenplan, Akten- und Datenführung, Stundenplan

- Beratung bei der Unterrichtsverteilung
- Umsetzung der Richtlinien und Lehrpläne in didaktische Jahresplanungen
- Koordination von fächerübergreifendem und projektorientiertem Unterricht
- Erstellung und Führung der fachbezogenen Ordner mit Fachkonferenzprotokollen, Bildungsgangkonferenzprotokollen, Unterrichtsmaterialien, Unterrichtsreihen u. a.
- Initiierung von Parallelarbeiten
- Vorkontrolle der Klassenbücher

Schülerangelegenheiten

- Beratung bei der Einrichtung von Kursen der Wahlpflichtbereiche
- Koordination der Leistungsbewertung auf der Ebene des Faches

Angelegenheiten des pädagogischen Personals

- Fachbezogene Beratung in Unterrichtsangelegenheiten und ggf. fachbezogene Unterrichtshospitationen bzw. Initiierung wechselseitiger fachbezogener Unterrichtshospitationen
- Mitarbeit bei fachbezogener/bildungsgangbezogener kollegiumsinterner Fortbildung
- Information über Fortbildungsangebote zum Fach/Bildungsgang
- Mitarbeit bei der Betreuung der Lehramtsanwärter/innen und Referendarinnen und Referendare auf der Ebene des Faches/Bildungsgangs

Haushalt und Gebäude

- Vorschläge zur Lehrmittel- und Fachraumausstattung
- Fach- und Bildungsgangbezogene Anforderungen an den Haushalt

- Koordination der Verwendung der für das Fach/den Bildungsgang genehmigten Haushaltsmittel und Organisation der Beschaffung der Lehr- und Lernmittel im Rahmen der Beschlüsse
- Prüfung der entsprechenden Rechnungen und Zeichnung der sachlichen Richtigkeit
- Vorschläge für die Auswahl von Schulbüchern und Unterrichtsmaterialien

Schulveranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, Vertretung der Schule nach außen

- Schulsportveranstaltungen, Ausstellungen von Unterrichtsergebnissen, Autorenlesungen, Theateraufführungen und Filmvorführungen für die Schülerinnen und Schüler, Schülerwettbewerbe
- Vorbereitung und Mitgestaltung von Schulgottesdiensten, Kontakt zu den Kirchen
- Kontakt zu anderen Schulen, Bildungs- und Kultureinrichtungen (fachspezifisch/bildungsgangspezifisch)
- Vorbereitung fachbezogener/bildungsgangbezogener Presseberichte: Vorlage beim Schulleiter/Pressebeauftragten

5. Koordination AHR

- Koordination der Erstellung und Absprache der schulinternen Lehrpläne der Oberstufe
- Initiierung und Koordination der Arbeit von (Jahrgangs-)Fachgruppen
- Beratung bei Unterrichtsverteilung
- Koordination der Leistungsbewertung auf der Ebene des Faches
- Mitarbeit bei fachbezogener kollegiumsinterner Fortbildung
- Mitarbeit bei der Auswahl von Schulbüchern und Unterrichtsmaterialien
- Verwaltung der Lernmittel Oberstufe
- Koordination der kollegialen Überprüfung der Abiturvorschläge
- Fachbezogener Kontakt zu den Nachbarschulen, mit denen in der Oberstufe kooperiert wird

6. Sprecher/innen der Jahrgangsstufenteams

- Vorbereitung und Leitung von Teamsitzungen
- Koordination der pädagogischen Arbeit im Team
- Initiierung, Planung und Gestaltung von unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Vorhaben (Projekttag, fächerübergreifender Unterricht, Wandertage und Klassenfahrten, Jahrgangsstufenfeste u. a.) auf der Ebene der Jahrgangsstufe
- Evaluation der pädagogischen Arbeit auf der Ebene der Jahrgangsstufe
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung der Teamsprecherinnenkonferenzen
- Vermittlung der Beratung und Vorschläge aus der Teamsprecherinnenkonferenz in das Team
- Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung
- Vorbereitung jahrgangsstufenbezogener Presseberichte: Vorlage beim Schulleiter/Pressebeauftragten

7. Klassenlehrer/Klassenlehrerinnen

Schulmitwirkung

- Leitung der Klassenkonferenzen
- Teilnahme an Klassenpflegschaftssitzungen
- Vorbereitung der Zeugniskonferenzen durch Erstellen der Leistungsübersichten

Unterricht, Akten- und Datenführung, Stundenplan

- Führung der Klassenbücher und Notenhefte
- Führung der Versäumnislisten und Sammlung der Entschuldigungen und Atteste
- Erstellen der Zeugnisse
- Eintragung der Zeugnisnoten sowie ggf. entsprechender Änderungen in den Schülerstammbüchern
- Evaluation der schulischen Arbeit im Bezug auf die Schülerinnen und Schüler und die Eltern der Klasse und Rückmeldung an die Bereichsleitung

Schülerangelegenheiten

- Beratung bei der Zuweisung von Schülerinnen und Schüler zu Klassen; Einführung neuer Schülerinnen und Schüler
- Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern für bis zu zwei Tagen innerhalb eines Vierteljahres
- Disziplinarangelegenheiten der Schülerinnen und Schüler
- Kontrolle des regelmäßigen Schulbesuchs sowie ggf. Information des Schulleiters bei Verstößen gegen das Schulpflichtgesetz
- Beratung der Schülerinnen und Schüler und der Eltern im Hinblick auf die Leistungs- und Verhaltensentwicklung sowie die Schullaufbahn und die Schulabschlüsse
- Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit
- Beantragung und Bericht im Rahmen des Verfahrens zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Haushalt und Gebäude

- Ausgabe, Einsammeln und Kontrolle der Fachbücher und sonstigen Arbeitsmaterialien im Rahmen der Durchführung der Lernmittelfreiheit
- Beratung im Hinblick auf die Ausstattung der Klassenräume und Klassenraumgestaltung
- Kontrolle der Klassenräume und Meldung von Schäden

Schulveranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, Vertretung der Schule nach außen

- Kontakt zu den Klassenlehrerinnen und -lehrern der Herkunftsschulen
- Wandertage und Klassenfahrten, Klassenfeste und andere Klassenveranstaltungen
- Vorbereitung klassenbezogener Presseberichte: Vorlage beim Schulleiter/Pressebeauftragten

8. Beratungslehrer/Beratungslehrerinnen (AHR)

Schulmitwirkung

- Vorbereitung der Zeugniskonferenzen durch Erstellen der Leistungsübersichten und der Schulabschlussprognosen

Unterricht, Stellenplan, Akten- und Datenführung, Stundenplan

- Führung der Stammbücher
- Führung der Versäumnislisten und Sammlung der Entschuldigungen und Atteste
- Überprüfen der Erfüllung der Pflicht- und Wahlbedingungen eines Schülers/einer Schülerin zu Beginn und Ende eines jeden Kurshalbjahres
- Vorbereitung der Unterlagen und Bericht über die Schullaufbahn des Schülers/der Schülerin auf der Grundlage der Leistungsübersicht für die Konferenzen
- Vorbereitung der Unterlagen für die Abiturprüfung
- Erstellen der Zeugnisse und der Schullaufbahnbescheinigungen

- Eintragung der Kurswahlen, Zeugnisnoten, Abschlüsse
- Evaluation der schulischen Arbeit in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler und die Eltern der Jahrgangsstufe und Rückmeldung an die Abteilungsleitung bzw. die Didaktische Leitung

Schülerangelegenheiten

- Informationsveranstaltungen
- Durchführung der Kurswahlen (Grund- und Leistungskurse)
- Beratung der Schülerinnen und Schüler und der Eltern im Hinblick auf die Leistungs- und Verhaltensentwicklung sowie die Schullaufbahn und die Schulabschlüsse
- Beratung bei der Zuweisung von Schülerinnen und Schülern zu Kursen; Einführung neuer Schülerinnen und Schüler
- Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern für bis zu zwei Tagen innerhalb eines Vierteljahres
- Disziplinarangelegenheiten der Schülerinnen und Schüler
- Kontrolle des regelmäßigen Schulbesuchs sowie ggf. Information des Schulleiters bei Verstößen gegen das Schulpflichtgesetz

Haushalt und Gebäude

- Beratung im Hinblick auf die Ausstattung der Klassenräume und Klassenraumgestaltung
- Kontrolle der Kursräume und Meldung von Schäden

9. Sonderaufgaben

Koordination von Förderkonzept und Förderunterricht

- Evaluation und Weiterentwicklung des Förderkonzepts, der Förderdiagnostik und der Fördermaßnahmen der Schule
- Vermittlung von Fachliteratur und -beratung zur Förderdiagnostik bei Lernschwierigkeiten
- Kooperation und Absprache mit den Bereichsleitungen, den Koordinatoren Berufswahlvorbereitung, den Beratungslehrerinnen und den Fachkonferenzen

Koordination von schulinterner Lehrplanarbeit und Unterrichtsentwicklung

- Entwicklung einer Feed-back-Kultur
- Entwicklung von Organisationsstrukturen für die Lehrplanarbeit und Unterrichtsentwicklung in Kooperation mit den Fachkonferenzvorsitzenden/Bildungsgangleiterinnen/Bildungsgangleitern
- Erarbeitung eines Konzeptes für die Dokumentation von Unterrichtseinheiten in Absprache mit den Bildungsgang- und Fachkonferenzvorsitzenden
- Einrichtung eines zentralen Sammlungsortes für die Unterrichtsentwürfe und die didaktischen Jahresplanungen aus dem Kollegium
- Etablierung eines Ausleihsystems für die Unterrichtsmaterialien der Kolleginnen und Kollegen
- Anregung zu Verfahren der Weiterentwicklung von bereits dokumentierten Unterrichtsvorhaben in Kooperation mit den Bildungsgangleitern und den Fachkonferenzvorsitzenden.

Datenschutzbeauftragte/r

Zu seinen/ihren Aufgaben gehört es insbesondere,

- auf die Einhaltung der Datenschutzvorschriften bei der Planung, Einführung und Anwendung von Verfahren, mit denen personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet werden, hinzuwirken (§§ 120 – 122 SchulG),
- die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Bestimmungen dieses Gesetzes sowie den sonstigen Vorschriften über den Datenschutz und den besonderen Erfordernissen des Datenschutzes in ihrem Tätigkeitsbereich vertraut zu machen sowie
- das Verzeichnissesverzeichnis zu führen.

Der/die Datenschutzbeauftragte ist Ansprechpartner/in für Schüler/innen, Lehrer/innen und Erziehungsberechtigte für Fragen, Anregungen und Beschwerden bei der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten in der Verantwortung der Schule.

Im Weiteren können dem/der Datenschutzbeauftragten weitere Aufgaben von der Schulleitung übertragen werden wie z.B.:

- Beantwortung von Auskunftsanfragen
- Kontrollaufgaben, wie etwa die Auswertung von Protokolldateien oder die Überwachung der ordnungsgemäßen Aktenvernichtung
- Prüfung von Softwareprodukten auf Datenschutzkonformität

Fortbildungsbeauftragte/r

Der/die Fortbildungsbeauftragte hat folgende Aufgaben:

- eine verbindliche Fortbildungsplanung für den Bereich der Schule vorzuschlagen
- das Kollegium allgemein und individuell zu informieren und zu beraten
- den Fortbildungsbedarf regelmäßig in allen Gremien zu erheben
- Abstimmungsprozesse zur Organisation von Fortbildungen zu koordinieren
- die interne Zusammenarbeit mit der Schulleitung und den Gremien zu pflegen
- die externe Zusammenarbeit, z. B. mit der Bezirksregierung (Dezernat 46), den Fortbildungsbeauftragten der Region, Betrieben, Kompetenzteams usw. zu gestalten
- Chancengleichheit für alle Kolleginnen und Kollegen hinsichtlich der Teilnahme an einer Fortbildung anzustreben
- die kontinuierliche Bestandsaufnahme und Auswertung der Fortbildung vorzunehmen

Sicherheitsbeauftragte

- Bearbeitung der Unfallanzeigen
- Beratung der Klassenlehrer/innen, Schülerinnen und Schüler bei Unfällen und Unfallanzeigen
- Kontrollgänge in den Gebäuden im Hinblick auf Unfallgefahren und Sicherheit, Überwachung der Einhaltung der UVV
- Absprachen mit den Hausmeistern zur Vermeidung von Unfallgefahren und zur Beseitigung von Gefahrenquellen
- Unterstützung der Schulleitung bei der Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen

Schulbuchkoordination

- Einsammeln der Bücher, Prüfung des Zustandes, zahlenmäßige Erfassung
- Bücherbestellung
- Abstempeln der neu beschafften Bücher
- Lagerung und Verwaltung der Bücher
- Kontrolle der Bücherrückgabe bzw. Buchausgabe bei Schulwechsel im laufenden Schuljahr, Kurswechsel, Buchverlust o. Ä.
- Schadensregelung bei Beschädigung oder Verlust von Büchern

- Beratung von Fachkonferenzen/Bildungsgangkonferenzen bei der Einführung neuer Lehrwerke

Betreuung der Medien

- Ersatz von Materialien, Kleinreparaturen
- Lagerung, Verwaltung, Katalogführung, Bestandskontrolle der Mediengeräte
- Aufräumarbeiten (Medienraum, Folienwagen u. a.)
- Einweisung und Hilfestellung beim Einsatz von Medien im Unterricht

Sammlungs- und Fachbereichsleitung

- Wartung und Pflege von Werkzeugen und Maschinen
- Reparaturaufträge
- Lagerung, Aufräumarbeiten, Bestandskontrolle
- Beratung und Hilfe für Schülerinnen und Schüler und Lehrer/innen bei der Nutzung von Werkzeugen und Maschinen

Betreuung des Fachbereichs Sport

- Leitung der Fachkonferenz und Umsetzung ihrer Beschlüsse
- Regelmäßige Kontrolle des Bestandes und Zustandes der Sportgeräte und der Halle
- Veranlassung der Ersatzbeschaffungen und Reparaturen
- Kontrolle und Aufräumarbeiten zur Wiederherstellung der Ordnung in den Materialschränken und Geräteräumen
- Kontakt und Absprachen mit den Sportvereinen im Hinblick auf die Hallennutzung
- Organisation von schulinternen Sportveranstaltungen
- Sichtung und Information der Lehrer/innen über außerschulische Sportveranstaltungen
- Informationen zu Fortbildungsangeboten
- Organisation von Sportwettkämpfen
- Entwicklung, Umsetzung und Evaluation des schulinternen Lehrplans Sport

Betreuung der Informatikräume

- Wartung und Instandhaltung der PC sowie der angeschlossenen Geräte (First-Level-Support)
- Aufträge für Reparaturen und Ersatzbeschaffungen
- Installation und Überwachung der Software
- Fehlersuche und -beseitigung, Behebung von Schäden durch Bedienungsfehler
- System- und Software-Aktualisierungen
- Einordnen, Sortieren und Bestandskontrolle des Computerzubehörs in den Schränken
- Einführung in die Nutzung, Einarbeitung und ggf. Unterstützung für Lehrer/innen
- Begleitung der Installation der Geräte bei Neubeschaffungen
- Kontaktpflege zu Fremdnutzern (VHS)

Betreuung der Sammlung Politik/Geschichte/Gesellschaftslehre

- Anlage der GL-Sammlung, Integration der Materialien aus den Fachbereichen (Karten, Folien, Bücher, Broschüren) sowie Integration neuer Materialien
- Strukturierung der Sammlung, Entwicklung eines Ordnungs- und Ausleihsystems
- Bestandskontrolle, Verwaltung des Bestandes und des Ordnungs- und Ausleihsystems
- Klärung von Beschaffungsbedarf und Information der Lehrer/innen über Materialangebot
- Beschaffung von kostenlosen Infobroschüren (Landes- und Bundeszentrale für politische Bildung, Verlage u. a.)

Betreuung der Biologiesammlung

- Bestandskontrolle, Lagerung, Verwaltung der Präparate, Modelle, Schaukästen, Medien, Mikroskope, Stereolupen, Laborgeräte, Chemikalien
- Anträge zur Beschaffung bzw. Ersatzbeschaffung
- Aufräumarbeiten
- Einführung neuer Lehrer/innen in die Nutzung der Sammlung

Betreuung der Physiksammlung

- Bestandskontrolle, Lagerung, Verwaltung der Geräte
- Beauftragung der Instandsetzung von defekten Geräten und Ersatzbeschaffungen über die Bereichsleitung
- Aufräumarbeiten und Sortieren der Schränke im Vorbereitungsraum und in den Fachräumen
- Organisation der Instrumentenausleihe an Schüler/innen und Beaufsichtigung ihrer Verwendung bei Schulveranstaltungen

Betreuung Hauswirtschaft

- Beschaffung von Nahrungsmitteln, Putz- und Pflegemitteln, Geräten, Geschirr usw.
- Reinigungs- und Aufräumarbeiten in der Lehrküche
- Bestandskontrolle, Lagerung, Verwaltung der Geräte und Materialien
- Meldung des Reparaturbedarfs an die Bereichsleitung

Organisation der Betriebspraktika

- Organisation des Betriebspraktikums in allen Vollzeitklassen
- Aufbau und Verwaltung einer Kartei mit Betrieben, die an den Betriebspraktika teilgenommen haben
- Erstellen der Bescheinigungen zum Erwerb der Fachhochschulreife

Schülerberatung abgebende Schulen

- Herstellung von Kontakten zu den abgebenden Schulen
- Erstellung der Info-Materialien über die Bildungsgänge
- Durchführung von Info-Veranstaltungen für neue Schülerinnen und Schüler
- Beteiligung zur Durchführung eines Tages der offenen Tür
- Vorbereitung und Durchführung der Berufsinfobörse

Berufsvorbereitung (Übergang Schule/Beruf)

- Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit, den Berufskollegs, den Handwerks- und Industrieverbänden und Hochschuleinrichtungen
- Organisation der Termine zur Berufsberatung
- Koordination von fächerübergreifendem und projektorientiertem Unterricht bezogen auf Lebensplanung und Berufsorientierung
- Mitwirkung bei Projekten zur Lebensplanung und Berufsorientierung
- Initiierung von Fortbildungsveranstaltungen für Lehrer/innen (z. B. Lehrerbetriebspraktika, Betriebserkundungen, Besuch von zentralen Ausbildungsstätten, Information über neue Berufe und Studiengänge)
- Kontakte zu den Betrieben der Region
- Weiterleiten von Informationsmaterial zur Berufswahl an Klassenlehrer/innen und Schülerinnen und Schüler
- Aufbau und Verwaltung einer Sammlung von Schriften zur Berufswahl

Koordination der Öffentlichkeitsarbeit

- Kontakt zu den örtlichen Medien pflegen
- Erstellen von Presseberichten: Vorlage beim Schulleiter
- Einladungen an die Presse nach Absprache mit dem Schulleiter
- Aushängen der Pressemitteilungen im Lehrerzimmer
- Erstellung eines Pressespiegels zum Schuljahresende
- Veröffentlichung von Schulereignissen auf der Homepage
- Koordination/Erstellung des BKG-Jahrbuches

EU-Beauftragte/r

- Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen/Bildungsgänge bei der Initiierung und organisatorischen Abwicklung von Aktivitäten mit EU-Bezug
- Information/Beratung über finanzielle Fördermöglichkeiten (z.B. Erasmus+)
- Unterstützung bei der organisatorischen Vorbereitung und Abwicklung von Projekten, Praktika etc. (Beantragung von Fördermitteln, Suche von Partnerschulen, Betreuung von ausländischen Schülergruppen)
- Weitergabe von Informationen/Erfahrungen aus Projekten anderer Bildungsgänge
- Beteiligung an Projekten im Rahmen von Schulpartnerschaften
- Beantragung von Fremdsprachenassistenten/-assistentinnen zur Unterstützung des Fremdsprachenunterrichtes
- Schaffung der Möglichkeit zur Teilnahme an einem Schüleraustausch für Vollzeitschüler/innen (evtl. optional zu Praktikumszeiten)
- verstärkte Inanspruchnahme von Lehrerfortbildungen insbesondere durch Fremdsprachenkollegen und -kolleginnen
- Evtl. Beteiligung an der „individuellen Schülermobilität für Sekundarschüler“
- Evtl. Ermöglichung von Auslandspraktika für Schüler/innen des dualen Systems

Schulordnung

Berufskolleg Gladbeck

Schule der Sekundarstufe II des Kreises Recklinghausen in Gladbeck



Um eine geordnete Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Schule zu gewährleisten sowie zum Schutz aller beteiligten Personen und Sachen gilt folgende

Schulordnung

Wir erwarten, dass alle, die in unserer Schulgemeinschaft miteinander leben und arbeiten, die nachfolgenden Regeln einhalten.

Allgemeines Verhalten

In der Schule hat sich jeder so zu verhalten, dass er weder andere Personen noch sich selbst verletzt oder gefährdet, keine Sachschäden entstehen und der Schulfrieden nicht gestört wird.

Mit Schuleigentum ist pfleglich umzugehen.

Alle sind für die Sauberkeit und Hygiene auf dem Schulgelände und in den Schulgebäuden verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Toiletten.

Abfallstoffe werden in den dafür vorgesehenen Behältern entsorgt.

Alkohol und Drogen sind auf dem Schulgelände verboten.

Waffen und andere gefährliche Gegenstände sind an der Schule verboten.

Handy, MP3-Player und ähnliche Geräte sind während des Unterrichtes stets auszuschalten und in der Schultasche aufzubewahren. Das Abspielen von Musik ist nur außerhalb des Unterrichtes und nur über Kopfhörer gestattet. Lärmbelästigungen auf dem Schulgelände sind zu vermeiden.

Essen ist während des Unterrichtes nicht gestattet.

Der Klassenraum ist nach der letzten Stunde aufzuräumen und die Stühle sind hochzustellen. Der Raum ist besenrein zu hinterlassen.

Für die Fachräume können besondere Ordnungen erlassen werden.

Unterrichtsorganisation

Alle Schülerinnen und Schüler bringen das für den Unterricht erforderliche Arbeitsmaterial mit.

Der Aufenthalt im Schulgebäude vor dem Unterricht und in den Pausen ist Schülerinnen und Schülern nur im Erdgeschoss und im Foyer des Gebäudes 4 gestattet.

Stundenbeginn und –ende werden durch einen Gong angezeigt. Bei Schulbeginn und zum Ende der Pausen begehen sich alle beim ersten Gong zu ihren Klassenräumen.

Im Unterricht ist die deutsche Sprache verbindlich.

Rauchverbot

Auf dem Schulgelände ist das Rauchen verboten.

Schulbesuch und Fehlzeiten

Die pünktliche und regelmäßige Teilnahme an Schulveranstaltungen ist für alle Betroffenen verpflichtend.

Bei Fehlzeiten ist die Schule spätestens am zweiten Unterrichtstag zu benachrichtigen. Fehlzeiten bei Klassenarbeiten und Prüfungen gelten nur dann als entschuldigt, wenn ein von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretender Grund vorliegt, der durch eine entsprechende Bescheinigung nachzuweisen ist (z.B. ärztliches Attest, amtliche Vorladung). Die Bescheinigung ist spätestens eine Woche nach Beginn der Fehlzeit der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer und (bei Versäumnis einer Klassenarbeit) der Fachlehrerin bzw. dem Fachlehrer unaufgefordert vorzulegen.

Unfallvorsorge

Wer eine drohende Gefahr oder einen Schaden feststellt, hat dieses sofort der Schulleitung, einer Lehrperson oder dem Hausmeisterteam zu melden.

Kommt es zu einem Unfall, so ist dafür zu sorgen, dass sofort Erste Hilfe geleistet wird und Verletzte vorläufig versorgt werden. Falls es erforderlich ist, muss unverzüglich ärztliche Hilfe angefordert und die Schulleitung informiert werden.

Unfälle auf dem Schulweg und während der Schulzeit sind dem Sekretariat unverzüglich zu melden.

Ordnungsmaßnahmen

Verstöße gegen diese Schulordnung können schulische Ordnungsmaßnahmen nach § 53 Schulgesetz und gegebenenfalls strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Weitere Vereinbarungen existieren über die Nutzung von Fachräumen (EDV, Biologie usw.), die Verwendung von Handys und das Verhalten in den Sportstätten. Zu Beginn des Schuljahres müssen alle Schülerinnen und Schüler erklären, die Regeln zu kennen und sie zu befolgen.

Teamstruktur

Teams	Größe	Namen
Schulleitung	2	BUN, SPI
Erweiterte Schulleitung	6	AHR, BDG, KAL, RÖT, SIC, SPR
Gewerblich-technische Abteilungsleitung	2	SIC, NN
Kaufmännische Abteilungsleitung	4	AHR, BDG, KAL, RÖT
Qualitätsentwicklung/Schulverwaltung	2	SPR, NN
Schulstatistik	3	SIC, SPI, SPR
Auswahlkommission	4	BUN, WER, RÖT, SCM
Lehrerrat	4	FRE, SCA, MOS, SCM
Steuergruppe Schulentwicklung	4	HER, MAL, RÜS, SPR
Stundenplan	3	AHR, SIC, SPI
Zeugniserstellung	4	KOH, KRE, SIE, SPR
SV-Lehrer	3	EIL, KRE, BOI
Beratung und Schulseelsorge	4	GÖT, MUM, STC, WIL
Beratung Übergang Schule/Beruf	2	KRE, NN
Krisenteam	3	STC, MUM, SCN
Ausbildungskoordination/Eignungspraktikum	2	OBE
Ausbildungsbeauftragte	2	OBE, NIE
Teilkonferenz Ordnungsmaßnahmen	4	RÜS, WER, KRE, (RAU)
Koordination IT-Support Schulnetz	2	HER, NN
EDV-Raumbetreuung	7	BOI, HER, KOH, MOS, OBE, SPR, REK
Europäischer Computerführerschein	2	BOI, HER
Information neuer Schüler/innen	2	STC, BUD
Förderverein	2	STC, MEN
Schulband/Chor	2	ELS, MOS
Jahrbuch	2	EIL, MOS
Bildungsgänge: Holz, Elektrotechnik, Metall/Kfz, Gestaltung, Veranstaltungstechnik, Berufskraftfahrer, Bank, Einzelhandel, Industrie, Steuern, Höhere Handelsschule, Höhere Berufsfachschule für Elektrotechnik, Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung Q, Kfm. Assistenten, Allgemeine Hochschulreife (AHR), BFS Ernährung/Hauswirtschaft, BFS Holz, BFS Metall, BFS Elektrotechnik, BFS Wirtschaft und Verwaltung	ca. 5-10	
Fachkonferenzen: Deutsch, Fremdsprachen, Religion, Politik, Sport, Mathematik/Biologie/Physik, Informatik, Deutsch, Wirtschaft	ca. 5-10	

Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte

Empfehlungen zum schulischen Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte im Regierungsbezirk Münster

Stand: 02.07.2013

Allgemeine schulformübergreifende Empfehlungen zum Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer	Schulformspezifische Empfehlungen für die Berufskollegs	Schulinterne Vereinbarungen zum Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer
<p>1. Vorbemerkungen</p> <p>Eine Teilzeitbeschäftigung kann voraussetzungslos nach § 63 LBG oder aus familiären Gründen gem. § 66 LBG beantragt werden.</p> <p>Für verbeamtete Lehrkräfte richtet sich die Zulässigkeit der Teilzeitbeschäftigung nach dem LBG. Für tarifbeschäftigte Lehrkräfte finden sich die entsprechenden Vorschriften im Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG). Die folgenden Hinweise und Empfehlungen gelten für alle teilzeitbeschäftigten Lehrkräfte.</p> <p>Im Rahmen von Teilzeitbeschäftigung wird durch eine reduzierte Pflichtstundenzahl zunächst nur die Anzahl der zu erteilenden Unterrichtsstunden herabgesetzt. Proportional zur individuellen Pflichtstundenzahl soll jedoch auch der Umfang der sonstigen Dienstverpflichtungen verringert werden.</p> <p>Aus dem Landesgleichstellungsgesetz sowie aus dem Fürsorgeaspekt des § 66 LBG, dem Diskriminierungsverbot nach § 8 TzBfG, der Elternzeitverordnung (EZVO) und den Vorgaben des Frauenförderplans ergibt sich die besondere Verpflichtung, die Belange Teilzeitbeschäftigter für den schulischen Bereich verlässlich und angemessen zu regeln, um so die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu erleichtern.</p> <p>Die Schulleiterinnen und Schulleiter treffen an der Schule eindeutige Regelungen, wie der Einsatz von Teilzeitkräften ohne Benachteiligung unterrichtlich und außerunterrichtlich erfolgen soll. Es gehört zu den Schulleitungsaufgaben, dafür Sorge zu tragen, dass die Belange der Teilzeitkräfte Berücksichtigung finden, denn der Schulleitung kommt bei der Umsetzung der gesetzlich verankerten Vorgaben eine besondere Verantwortung zu.</p> <p>Die folgenden Empfehlungen sollen dafür eine Grundlage bilden. Darüber hinaus sollen aber auch schulformspezifische Gegebenheiten berücksichtigt werden. Sie dienen dazu, Rechte und Pflichten teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte zu verdeutlichen und einen Interessensausgleich aller am Schulleben Beteiligten herbeizuführen.</p> <p>Auf der Ebene der Schule erarbeiten Schulleitung, Ansprechpartnerin für</p>	<p>1. Vorbemerkungen</p> <p>Die vorliegenden Empfehlungen orientieren sich an den bereits verabschiedeten allgemeinen Empfehlungen zum Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer der Bezirksregierung Münster (linke Spalte) und berücksichtigen an Berufskollegs praktizierte Verfahren.</p> <p>Die Empfehlungen haben Modellcharakter und sollen die Schulleitung und die Lehrerkonferenz bei ihrer Aufgabe unterstützen, unter gleichzeitiger Beachtung der geltenden Bestimmungen und Nutzung der vorhandenen Gestaltungsspielräume eigenverantwortlich schulinterne Vereinbarungen zum Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer zu entwickeln. Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen ist in die Erarbeitung der schulspezifischen Grundsätze und deren Umsetzung einzubeziehen.</p> <p>Die Fürsorgepflicht für Teilzeitbeschäftigte erfordert Rücksichtnahme auf unabdingbare Zeiten zur Erfüllung familiärer Pflichten. Insbesondere soll ein außerplanmäßiger Unterrichtseinsatz in über die planmäßig festgelegte Zeit hinausgehenden Stunden nur in Absprache mit den Betroffenen erfolgen. Eine rechtzeitige Vorankündigung durch die Schulleitung ermöglicht den Teilzeitkräften die Koordinierung von Terminen zur Familienbetreuung.</p> <p>Grundsätzlich sollen die Regelungen nicht zum Nachteil der Schülerinnen und Schüler oder zu einer unzumutbaren Mehrbelastung der vollzeitbeschäftigten Lehrkräfte führen; dies ist insbesondere bei Vollzeitbeschäftigten zu prüfen, die allein erziehend oder allein für die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger verantwortlich sind.</p>	<p>1. Vorbemerkungen</p> <p>Auf Basis der rechtlichen Grundlagen und der Empfehlungen der Bezirksregierung haben die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen (AfG) des Berufskollegs Gladbeck in Absprache mit der Schulleitung, der betroffenen Teilzeitkräfte und unter Beteiligung des Lehrerrates und der Lehrerkonferenz (02.07.2013) das bestehende Teilzeitkonzept überarbeitet und weiterentwickelt.</p> <p>Die schulinternen Vereinbarungen gelten bis auf Widerruf. Bei Bedarf werden sie nach Absprache mit den zuständigen schulischen Gremien geändert.</p>

<p>Gleichstellungsfragen, Lehrerrat und unter Beteiligung der Lehrerkonferenz konkrete schulinterne Teilzeitvereinbarungen, die es allen Beschäftigten (Vollzeit- und Teilzeitkräften) erleichtert, ihren dienstlichen Verpflichtungen nachzukommen. Diese schriftlich fixierten Vereinbarungen werden in regelmäßigen Abständen evaluiert.</p> <p>Die besonderen Bestimmungen des Sozialgesetzbuches IX (SGB IX) und der Richtlinie zum SGB IX für Lehrkräfte mit einer Schwerbehinderung bleiben von diesen Empfehlungen unberührt und müssen beachtet werden.</p>	<p>Beim Unterrichtseinsatz sind persönliche Belange mit schulformspezifischen, schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen abzuwägen (ADO, § 10, Abs. 1, Satz 2 u. 3).</p> <p>In diesem Sinne sind alle Beteiligten aufgerufen, konsensfähige Regelungen zu schaffen und zu realisieren.</p> <p>Würden keine für das Berufskolleg spezifischen Hinweise formuliert, so ist auf die Regelungen des schulformübergreifende Papiers zurückzugreifen.</p>	
<p>2. Empfehlungen zur Organisation des unterrichtlichen Einsatzes</p> <p>2.1 Anwesenheit / freie Tage</p> <p>Durch die zunehmende Ausweitung von Unterricht und außerunterrichtlichen Aktivitäten in den Nachmittagsbereich an allen Schulen, insbesondere an Schulen im offenen bzw. gebundenen Ganztage, ergeben sich für Lehrerinnen und Lehrer veränderte Anwesenheitszeiten in der Schule. Allgemein gilt der Grundsatz, dass sich die Anwesenheitszeit bzw. die Anwesenheitstage in der Schule an der Reduzierung der Pflichtstundenzahl orientieren. Konkretisierungen erfolgen in den schulformspezifischen Teilzeitempfehlungen.</p>	<p>2. Empfehlungen zur Organisation des unterrichtlichen Einsatzes</p> <p>2.1 Anwesenheit / freie Tage</p> <p>Die Anwesenheitszeit der Teilzeitkräfte in der Schule orientiert sich an der Reduzierung der Stundenzahl sowie den pädagogischen Erfordernissen der Schule.</p> <p>Besonders bei der Erteilung von Nachmittags-, Abend- und Samstagsunterricht ist auf die Belange von Teilzeitkräften Rücksicht zu nehmen.</p> <p>Beschlüsse der Lehrerkonferenz zu Grundsätzen der Stundenplangestaltung sollen das Prinzip der proportionalen Belastung beachten.</p> <p>Teilzeitkräften sollen unterrichtsfreie Tage ermöglicht werden. Grundsätzlich gilt das Prinzip der Proportionalität.</p> <p>Denkbar wären z. B. bei einer Reduzierung auf ca. 2/3 der Pflichtstundenzahl ein unterrichtsfreier Tag bzw. bei Reduzierung auf eine halbe Stelle zwei unterrichtsfreie Tage. Sinnvoll ist eine genauere verbindliche Festlegung innerhalb der einzelnen Schule.</p> <p>Alternativ ist auf Wunsch der Lehrkraft auch eine gleichmäßige Verteilung der Stunden über die Woche denkbar.</p> <p>Soweit ein Konferenztag an den Schulen festgelegt ist, soll der unterrichtsfreie Tag nicht der Konferenztag sein.</p>	<p>2.1 Anwesenheit / freie Tage</p> <p>Teilzeitkräften werden unterrichtsfreie Tage ermöglicht. Grundsätzlich gilt auch hier das Prinzip der Proportionalität.</p> <p>Im Sinne der proportionalen Belastung wird der Teilzeitkraft bei einer Reduzierung auf ca. 2/3 ein unterrichtsfreier Tag gewährt, bei einer halben Stelle zwei unterrichtsfreie Tage.</p> <p>Alternativ ist auf Wunsch der Lehrkraft auch eine gleichmäßige Verteilung der Stunden über die Woche möglich.</p>

<p>2.2 Stundenplangestaltung / Springstunden</p> <p>Alle Lehrkräfte legen Stundenplan- und Einsatzwünsche bei Bedarf rechtzeitig und schriftlich vor dem Erstellen des Stundenplans vor. Die Belange von Teilzeitkräften werden im Rahmen der schulischen Organisationsmöglichkeiten berücksichtigt, berechnete Belange von Vollzeitkräften sind gleichwertig zu beachten.</p> <p>Wenn geäußerte Wünsche aus dienstlichen Gründen nicht berücksichtigt werden können oder Änderungen in der Stundenplangestaltung notwendig werden, so ist dies den Betroffenen frühzeitig mitzuteilen.</p> <p>Die Zahl der Springstunden soll bei Teilzeitkräften entsprechend der jeweiligen Stundenreduzierung proportional vermindert werden.</p> <p>Die Schulleitung trägt bei der Stundenplangestaltung die Verantwortung dafür, dass</p> <p>Unterrichtsverpflichtung und Anwesenheitszeit bzw. Anwesenheitstage in der Schule in einem proportionalen Verhältnis stehen.</p>	<p>2.2 Stundenplangestaltung / Springstunden</p> <p>Die Schulleitung bespricht im Interesse konsensfähiger Regelungen mit den Teilzeitbeschäftigten rechtzeitig den unterrichtlichen Einsatz und die Folgen für die Stundenplangestaltung.</p> <p>Teilzeitbeschäftigte sind schwerpunktmäßig in wenigen Bildungsgängen einzusetzen. Eine nicht gleichmäßige Stundenverteilung innerhalb eines Schuljahres z. B. durch den Einsatz in zum Halbjahr endenden Klassen oder im Blockunterricht bedarf einer besonderen Absprache. Ebenso sollten besondere Belastungen durch Unterrichtsfächer z. B. durch Praxisbetreuung oder Prüfungsfächer berücksichtigt werden.</p> <p>Die Kompensation der Belastung von Teilzeitkräften muss nicht an ein Schuljahr gebunden sein, sondern kann auf Wunsch der Teilzeitkraft auch zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.</p>	<p>2.2. Stundenplangestaltung / Springstunden</p> <p>Bei Bedarf legen die Lehrkräfte Stundenplan- und Einsatzwünsche schriftlich bis 6 Wochen vor dem Erstellen des Stundenplans vor. Zu berücksichtigen sind hierbei insbesondere ein späterer Unterrichtsbeginn oder ein frühzeitiges Unterrichtsende, um eine angemessene Kinderbetreuung oder die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger gewährleisten zu können. Gleiches gilt für den Einsatz an bestimmten Wochentagen.</p>
<p>3. Konferenzen / Dienstbesprechungen</p> <p>Die Teilnahme der Teilzeitbeschäftigten an Lehrerkonferenzen, Fachkonferenzen bzw. Bildungsgangkonferenzen, Klassenkonferenzen und Jahrgangsstufenkonferenzen (§§ 68, 70 und 71 Schulgesetz NRW - SchulG) ist grundsätzlich unverzichtbar für die pädagogische Arbeit an der Schule. Schulleitungen sollen jedoch durch eine verlässliche langfristige Terminplanung (mindestens für ein Halbjahr) und das Einhalten von vereinbarten Zeiten den teilzeitbeschäftigten Lehrkräften eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen.</p> <p>Ob und bei welchen Konferenzen und dienstlichen Besprechungen - abweichend von der grundsätzlichen Verpflichtung zur Teilnahme gemäß § 15 Abs.2 ADO - eine Vertretungsregelung möglich ist, kann im Rahmen einer schulischen Teilzeitvereinbarung festgelegt werden. Die Erfüllung der dienstlichen Belange muss gewährleistet sein.</p> <p>Kurzfristig anberaumte Dienstbesprechungen müssen von Teilzeitkräften an ihrem freien Tag nicht in jedem Fall wahrgenommen werden.</p> <p>Bei Nichtteilnahme an einer Konferenz oder einer Dienstbesprechung besteht in jedem Fall die Pflicht zur Informationsbeschaffung.</p>	<p>3. Konferenzen / Dienstbesprechungen / externe und interne Prüfungen</p> <p>Wegen zahlreicher Prüfungen und weiterer Termine zu unterschiedlichen Zeiten empfiehlt es sich, für die gesamte Schule einen gültigen Jahresterminplan zu Beginn des Schuljahres zu erstellen und ihn frühzeitig zu aktualisieren.</p>	<p>3. Konferenzen / Dienstbesprechungen / externe und interne Prüfungen</p> <p>Die Schule erstellt zu Beginn des Schuljahres einen gültigen Jahresterminplan für Prüfungen, Elternsprechtag und Sprechtag für die Ausbildungsberufe, pädagogische Tage, Informations- und Beratungstage, Schulfeste, Projekte, Tage der offenen Tür, Abschlussfeiern, u.ä.</p> <p>Die Termine für die Konferenzen der Lehrkräfte werden frühzeitig, jeweils ein Quartal im voraus veröffentlicht.</p> <p>Für alle Konferenzen werden mit der Einladung verbindliche Anfangs- und Endzeiten festgelegt.</p> <p>Besondere Konferenzen werden mindestens eine Woche vorher durch eine Einladung und die Veröffentlichung im Schulkalender bekanntgegeben.</p> <p>Bei der Festlegung kleinerer Konferenzen (Teilkonferenz für Ordnungsmaßnahmen, Bildungsgangkonferenzen) werden die Anwesenheitstage der Teilzeitkräfte berücksichtigt, sofern dies mit den schulischen Belangen vereinbar ist. Die Verantwortung hierfür trägt die einladende Person.</p> <p>Teilzeitkräfte übernehmen entsprechend der Stundenreduzierung proportional Prüfungsaufsichten. Ein Einsatz an unterrichtsfreien Tagen ist zu vermeiden.</p>
<p>4. Außerunterrichtliche Aufgaben</p> <p>Außerunterrichtliche Aufgaben werden proportional zur Stundenreduzierung wahrgenommen.</p>	<p>4. Außerunterrichtliche Aufgaben</p>	

Für einzelne Aufgabenbereiche bedeutet dies:		
4.1 Klassenleitung Alle Lehrkräfte sind zur Übernahme einer Klassenleitung verpflichtet. Bei Einsatz von Teilzeitkräften in der Klassenleitung wird grundsätzlich die Bildung von Klassenlehrerteams in Absprache mit den betroffenen Kolleginnen und Kollegen empfohlen. Sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen, können Teilzeitkräfte auch von einer Klassenleitung entbunden werden.	4.1 Klassenleitung Auf Wunsch übernehmen Teilzeitkräfte in größeren zeitlichen Intervallen entsprechend der Stundenreduzierung eine Klassenleitung.	4.1. Klassenleitung Nach Rücksprache mit der Schulleitung können Teilzeitkräfte entsprechend der Stundenreduzierung Klassenleitungen übernehmen.
4.2 Schulwanderungen und -fahrten Die im Zusammenhang von Schulwanderungen und -fahrten erbrachte Mehrarbeit kann von beamteten Lehrkräften nicht abgerechnet werden, daher sollen bereits bei der Planung dieser Veranstaltungen Ausgleichsregelungen innerhalb eines Schuljahres festgeschrieben werden. Tarifbeschäftigte Lehrkräfte haben – im Gegensatz zu Beamten – durchaus einen Anspruch auf anteilige Vergütung, soweit der vorrangig zu prüfende Freizeitausgleich aus schulorganisatorischen Gründen nicht möglich ist. Zu beachten sind die Wanderrichtlinien § 4.1 (BASS 14-12 Nr.2) und die Ausführungen in der ADO § 15.2 (BASS 21-02 Nr.4)	4.2 Schulwanderungen und -fahrten sowie die Begleitung von unterschiedlichen Schüleraustauschprogrammen Ausgleichsregelungen, die über das Schuljahr hinausgehen, können z. B. darin bestehen, von der Teilnahme an anderen Veranstaltungen oder Projekten freigestellt zu werden bzw. könnte die Begleitung solcher Fahrten in proportional größeren Zeitabständen erfolgen.	4.2. Schulwanderungen – und -fahrten Die Teilnahme an Schulwanderungen und -fahrten erfolgt grundsätzlich auf eigenen Wunsch.
4.3 Schulfeste / Projekte u. ä. Beim Einsatz von Teilzeitlehrkräften soll die Stundenreduzierung proportional berücksichtigt werden.	4.3. Schulfeste / Projekte / Informationstage / Tage der offenen Tür / Berufsorientierungsmessen / Abschlussfeiern u. ä. Sollte eine proportionale Berücksichtigung nicht möglich sein, kann die zeitliche Belastung in Absprache mit der Teilzeitkraft ausnahmsweise auch über größere zeitliche Abstände ausgeglichen werden.	
4.4 Sprechtage (Schüler/Schülerinnen, Erziehungsberechtigte, Ausbilder/Ausbilderinnen) Die Teilzeitkraft nimmt entsprechend ihrer Stundenreduzierung teil. Bei der Terminierung ist auf die Belange berufstätiger Erziehungsberechtigter Rücksicht zu nehmen.	4.4 Sprechtage Schulleitungen vereinbaren unter Berücksichtigung der Belange aller Beteiligten die Anwesenheitszeit von Teilzeitkräften.	4.4. Sprechtage Es findet einmal jährlich ein Eltern- und Ausbilder-sprechtag statt.
4.5 Vertretungsunterricht / Aufsicht Diese Aufgaben sind proportional zur Pflichtstundenzahl wahrzunehmen. Teilzeitkräfte dürfen verhältnismäßig nicht häufiger für Vertretungsunterricht / Aufsichten in Anspruch genommen werden als Vollzeitkräfte.	4.5 Vertretungsunterricht / Aufsicht	4.5. Vertretungsunterricht / Aufsicht Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte nehmen nur an den Tagen, an denen sie Unterricht haben, Vertretungsunterricht wahr. Bei Bedarf kann mit Zustimmung der Lehrkraft von dieser Regelung abgewichen werden. Ein außerplanmäßiger Unterrichtseinsatz wird rechtzeitig angekündigt und erklärt, damit Termine der Familienbetreuung ebenfalls rechtzeitig koordiniert werden können.

		Teilzeitbeschäftigte übernehmen proportional zu ihrer Stundenreduzierung Pausenaufsichten.
<p>5. Anrechnungsstunden</p> <p>Bei der Vergabe von Anrechnungsstunden durch die Lehrerkonferenz müssen Teilzeitbeschäftigte angemessen berücksichtigt werden.</p> <p>Erfolgt die Entlastung über ein Punktesystem, ist der besonderen Situation der Teilzeitbeschäftigten Rechnung zu tragen (z.B. durch ein Punktekonto mit einem Teilzeitkoeffizienten).</p>	<p>5. Anrechnungsstunden</p> <p>Bei der Berücksichtigung der Vergabe der Anrechnungsstunden ist der zu entlastenden Aufgabe Rechnung zu tragen (z. B. Betreuung einer Sammlung als "fester Größe").</p>	
<p>6. Fortbildung</p> <p>Teilzeitbeschäftigte haben ebenso wie Vollzeitkräfte das Recht und die Pflicht sich fortzubilden. Es soll darauf geachtet werden, dass die unterrichtsfreie Zeit der Teilzeitbeschäftigten bei Fortbildungen anteilig berücksichtigt wird.</p>	<p>6. Fortbildung</p> <p>Nutzt eine Teilzeitkraft einen Freistellungstag für Fortbildung, muss in der Schule eine Ausgleichsregelung vereinbart werden.</p>	
<p>7. Dienstliche Beurteilung</p> <p>Bei dienstlichen Beurteilungen ist der Umfang der Sonderaufgaben Teilzeitbeschäftigter im entsprechenden Verhältnis zur Arbeitszeit zu sehen und zu bewerten.</p> <p>Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht negativ auf das Ergebnis einer dienstlichen Beurteilung auswirken (§ 13 Abs. 4 Landesgleichstellungsgesetz).</p>	<p>7. Dienstliche Beurteilung</p>	
	<p>8. Betreuung von Referendarinnen und Referendaren/ Praktikantinnen und Praktikanten</p> <p>Teilzeitkräfte übernehmen proportional zur Stundenreduzierung die Betreuung und Begleitung von in der Ausbildung befindlichen Lehrkräften.</p>	

Unterrichtssicherung

Grundsätzlich wird das Prinzip der „Minimierung von Unterrichtsausfall“ am Berufskolleg Gladbeck verfolgt. Aufgrund der Komplexität unseres Systems ist zu beachten, dass in Einzelfällen (insbesondere bei Erkrankungen, Abschlussprüfungen und Kammerprüfungen) Unterrichtsausfall nicht ganz zu vermeiden ist. Von zentraler Bedeutung ist ebenfalls die Tatsache, dass die Unterrichtszeit den Zeitraum von 7.30 Uhr bis 16:15 Uhr umfasst. Zu vertretender Unterricht wird über das Formblatt (Anlage) „Dienstverhinderung während der Unterrichts-/Dienstzeit“ geregelt.

Erkrankungen der Lehrkräfte

Maßnahmen bei kurzfristigen Erkrankungen:

- Vertretungen
- Fernaufsichten
- Schülerselbsttätigkeit, sofern sinnvoll und möglich (Aufgabensätze werden durch die Fachlehrer/innen über die Bildungsgangkonferenzen zur Verfügung gestellt oder, wenn

möglich, von der erkrankten Kollegin / dem erkrankten Kollegen per Email an die Schule gesendet.).

- Nutzung von „Springstunden“ der Kollegen und Kolleginnen für Vertretungsunterricht.
- Sicherstellung der Unterrichtsversorgung in der ersten Stunde durch Kolleginnen und Kollegen, die durch Unterrichtsausfall bedingt (entstanden durch Praktika, Klassenfahrten, Prüfungen usw.) dazu zur Verfügung stehen.

Insbesondere bei Langzeiterkrankungen ist Unterrichtsausfall nicht gänzlich zu vermeiden; er wird durch Vertretungsunterricht auf ein Minimum reduziert. Vertretungen sollten jedoch für Schülerinnen und Schüler plausibel sein.

Maßnahmen bei langfristigen Erkrankungen:

- Ersatzeinstellungen auf der Basis des Programms "Flexible Mittel".
- Ersatzeinstellungen für Lehrerinnen im Erziehungsurlaub.

Abschlussprüfungen

Der Umfang des Ausfalls ist vom Umfang der Prüfung abhängig; oftmals kann auf den Vormittag nicht verzichtet werden. Es wird versucht, den Unterrichtsausfall in Klassen, die nur mittelbar von den jeweiligen Prüfungen betroffen sind, zu minimieren.

Maßnahmen:

- Es werden möglichst die nach Plan in den Klassen eingesetzten Lehrerinnen und Lehrer für die Aufsicht eingeteilt.
- Frei werdende Lehrer/innen übernehmen Vertretungsunterricht.
- Aufgabenstellende Lehrkräfte sind grundsätzlich zu Beginn der Prüfung anwesend, im Anschluss übernehmen Kolleginnen/Kollegen Prüfungsaufsicht, die für Vertretungsunterricht zur Verfügung stehen.

Kammerprüfungen

Die schriftlichen Kammerprüfungen finden in den Räumen der Schule statt, wobei Kolleginnen und Kollegen Aufsicht führen.

Bei mündlichen bzw. praktischen Prüfungen sind unsere Lehrkräfte, die im Kernbereich unterrichten, oft auch Mitglieder der Prüfungsausschüsse. Daher ist Unterrichtsausfall nicht immer zu vermeiden.

Maßnahmen:

- An den Tagen der Kammerprüfungen werden die Auszubildenden der anderen Berufsschulklassen in den zu prüfenden Ausbildungsberufen, falls nötig, abbestellt, damit sie an diesem Tage den Betrieben zur Verfügung stehen.
- Selbstlernphasen.

Auswahlgespräche

Auswahlgespräche werden so terminiert, dass in der Regel kein Unterricht ausfällt.

Dienstbesprechungen des Schulleiters/stellvertretenden Schulleiters

Die Organisation des unterrichtlichen Einsatzes gewährleistet, dass weitest möglich keine Überschneidungen mit Dienstbesprechungen stattfinden. Im Ausnahmefall wird der Unterricht vertreten oder verlagert.

Vorsitz und Teilnahme bei Staatsprüfungen

Maßnahme: Der ausfallende Unterricht wird soweit möglich vertreten oder verlagert.

Bildungsplanarbeit

Maßnahmen:

- Vertretung wie bei Erkrankungen von Lehrkräften. Ergänzend: Wenn möglich, wird der Unterricht vor- oder nachgeholt.
- Wenn die Wochentage rechtzeitig bekannt sind, werden sie bei der Gestaltung des Stundenplanes unterrichtsfrei gehalten.

Fortbildungen

Qualifizierte Fortbildungen werden häufig aus inhaltlichen Gründen und aus Kooperationsnotwendigkeiten mit externen Partnern nur während der Kernunterrichtszeit angeboten.

Maßnahmen:

- Unterrichtsausfall wird in der Regel durch Vertretungen, Fernaufsichten und selbstständige Schülerarbeit vermieden.
- Unterstützende organisatorische Regelungen: siehe Erkrankung der Lehrkräfte; ergänzend, wenn möglich: Aufteilung von Fortbildungszeit auf Unterrichtszeit und unterrichtsfreie Zeit im Verhältnis 1:1.

Schulinterne Fortbildung

Zu großen Teilen wird sie nachmittags bzw. in der unterrichtsfreien Zeit durchgeführt, sie kann aber nicht ausschließlich erst nach 16:00 Uhr stattfinden.

Maßnahme: Unterrichtsausfall wird durch Vertretungen, Mitaufsichten, selbstständige Schülerarbeit aufgefangen.

Pädagogische Tage

Sie sind für die Schulentwicklung unabdingbar notwendig.

Maßnahme: Studientage (Schülerinnen und Schüler bekommen vorbereitete Aufgaben gestellt.)

Beratungsangebote für Schülerinnen und Schüler, Eltern und Betriebe

Die Beratung ist ein zentrales Element schulischer Arbeit. Die Laufbahn- und Entwicklungsberatung, die Vereinbarung auch individueller Beratungstermine sind notwendig.

Maßnahmen:

- Offene Beratungsangebote (Eltern- und Ausbildersprechtage) finden in der unterrichtsfreien Zeit statt.
- Unterrichtsausfall bei Beratungen von Schülerinnen und Schülern abgebender Schulen wird durch Vertretungen, Schülerselbsttätigkeit oder Fernaufsicht vermieden.

Klassenfahrten

Maßnahmen:

- Unterrichtsausfall wird durch Vertretungen vermieden („freiwerdende“ Kollegen vertreten.).
- Unterstützende organisatorische Regelungen: s. Erkrankungen der Lehrkräfte.

Fachleitertätigkeiten

Maßnahmen:

- Der unterrichtliche Einsatz wird so organisiert, dass er möglichst wenig mit den Verpflichtungen aus der Fachleitertätigkeit kollidiert,
- ansonsten wird vertreten.

Besprechungen mit dem Schulträger

Maßnahmen:

- Wann immer möglich, außerhalb des jeweiligen Unterrichts.
- Falls nötig, wird vertreten.

Abschlussfeiern/Verabschiedungen

Diese Veranstaltungen finden in der unterrichtsfreien Zeit statt.

Zielvereinbarungen

Zielvereinbarungen zu den Ergebnissen der Qualitätsanalyse NRW

5. Bilanzgespräch vom 13.12.2013

Zielbeschreibung	Qualitätsbereich	Indikatoren der Zielerreichung	Maßnahmen zur Zielerreichung/ Verantwortung		Ergebnisse
Unterstützung eines aktiven Lernprozesses	QB 2.4	Die in der didaktischen Jahresplanung Teil 3 festgehaltenen Maßnahmen zur Förderung aktiver Lernprozesse werden sukzessiv von den Bildungsgängen umgesetzt.	Vorstellen der didaktischen Jahresplanung Teil 3 auf dem pädagogischen Tag.	Steuergruppe Schulentwicklung (Herr Malohn, Frau Rüschen-schmidt)	Die didaktischen Jahresplanungen (DJP) aller Bildungsgänge (BiGä) sind am Berufskolleg Gladbeck in drei Teile gegliedert: Teil 1: Hier listen die BiGä die Gesamtheit ihrer angewendeten Methoden und Maßnahmen auf und beschreiben diese. Im Teil 2 sind die Lernsituationen und ihre zeitliche Verteilung im Jahresverlauf angegeben. Der Teil 3 gibt im Wesentlichen die BiGa-spezifischen Entwicklungsarbeiten an den QB 2.4 (Förderung aktiver Lernprozesse) und QB 2.6 (Individuelle Förderung) wieder. Hier werden ausgewählte Methoden des BiGa den einzelnen Lernsituationen zugeordnet, Zuständigkeiten angegeben und besondere Maßnahmen der Förderung beschrieben. Schulleitung und Steuergruppe stellten den aktuellen Stand übersichtlich dar und belegten diesen exemplarisch (DJP der BiGä Steuerfachangestellte, Kaufmännische Assistenten/Assistentinnen, Informationsverarbeitung, Frisöre).

Unterstützung eines aktiven Lernprozesses	QB 2.4	Innerhalb der Lehrerkonferenzen wird ein Erfahrungsaustausch hinsichtlich der umgesetzten Maßnahmen stattfinden, um somit die Förderung aktiver Lernprozesse in den Bildungsgängen weiterzuentwickeln.	Ab 2013 werden die Erfahrungen zur Unterstützung eines aktiven Lernprozesses auf den Lehrerkonferenzen vorgestellt. Ein „Benchmarking“ im Rahmen von Lehrerkonferenzen wird angestrebt.	Steuergruppe Schulentwicklung (Herr Malohn und Frau Rüschen-schmidt)	Der Arbeitsprozess soll weitergeführt werden.
Individuelle Förderung und Unterstützung	QB 2.6	Die im Teil 3 der didaktischen Jahresplanung ausgewählten integrativen (Individuelle Förderung innerhalb des Unterrichts) und separativen (Individuelle Förderung außerhalb des Unterrichts) Maßnahmen werden sukzessive von den Bildungsgängen umgesetzt.	Ab 2013 werden die Erfahrungen zur Unterstützung eines aktiven Lernprozesses auf den Lehrerkonferenzen vorgestellt.	Steuergruppe Schulentwicklung (Herr Malohn, Frau Rüschen-schmidt)	
Individuelle Förderung und Unterstützung	QB 2.6	Innerhalb der Lehrerkonferenzen wird ein Erfahrungsaustausch hinsichtlich der umgesetzten Maßnahmen stattfinden, um somit die Umsetzung der „Individuellen Förderung“ in den Bildungsgängen weiterzuentwickeln.	Ab 2013 werden die Erfahrungen zur Unterstützung eines aktiven Lernprozesses auf den Lehrerkonferenzen vorgestellt. Ein „Benchmarking“ im Rahmen von Lehrerkonferenzen wird angestrebt.	Steuergruppe Schulentwicklung (Herr Malohn und Frau Rüschen-schmidt)	Erfahrungen einzelner BiGä zur Unterstützung eines aktiven Lernprozesses werden auf den Lehrerkonferenzen vorgestellt und diskutiert (Beleg: Praxisbeispiel Kaufmännische Assistenten von der letzten Lehrerkonferenz). Dieser Erfahrungsaustausch soll fortgesetzt werden. Auf der nächsten Lehrerkonferenz soll als Praxisbeispiel der „Schülerkalender“ des Berufsgrundschuljahrs Wirtschaft und Verwaltung vorgestellt werden.

Entwicklung einer stärker bildungsgangübergreifenden Schulprogrammarbeit	QB 6.1	Die didaktische Jahresplanung der Bildungsgänge wird einen allgemeinen Teil (Teil 1 und Teil 2) sowie einen Teil 3 zur Umsetzung der „Individuellen Förderung“ sowie der „Förderung aktiver Lernprozesse“ enthalten.	Die Steuergruppe erstellt beispielhaft eine mögliche Vorlage für die DJP und stellt diese in Moodle ein.	Steuergruppe Schulentwicklung	Die DJP der BiGä sind nach Angaben der Schule zu 75% in den separaten „Bildungsgangraum“ der Moodle-Plattform eingestellt (Übersicht und Verlinkungen wurden exemplarisch demonstriert). Der Arbeitsprozess soll weiter geführt werden.
Entwicklung und Umsetzung eines verbindlichen bildungsgangspezifischen Evaluationsfragebogens von jedem Bildungsgang	QB 6.2	Auf dem Pädagogischen Tag (März 2012) entwickelt jeder Bildungsgang einen bildungsgangspezifischen Fragebogen.	Die bildungsgangspezifischen Fragebögen werden angewandt und ausgewertet.	Bildungsgangleitung Steuergruppe Schulentwicklung (Herr Herrmann)	BiGä-spezifische Evaluationsfragebögen sind nach Angaben der Steuergruppe von ca. 65% aller BiGä in den digitalen Ordner „BG-Klassenraum“ eingestellt und auch in diesen BiGä eingesetzt worden Fast genauso viele Fragebögen sind als Moodle-Evaluationsvorlage erstellt worden, d.h. die Schülerinnen und Schüler können die Fragebögen am PC ausfüllen. Den Kolleginnen und Kollegen steht dann eine übersichtliche Auswertungshilfe zur Verfügung. Die Interpretation der Ergebnisse und die darauf aufbauende Entwicklungsarbeit liegen in der Verantwortung der BiGä. Beispiele wurden exemplarisch präsentiert. Die Steuergruppe berät und unterstützt die BiGä aktiv bei ihrer Evaluationsarbeit. BiGä-übergreifende Evaluationen wurden bisher auf der Grundlage des sehr umfangreichen SEIS-Fragenpools durchgeführt und ausgewertet. Aktuell ist der Fragebogen nach kollegialer Diskussion geschärft und neu auf die schulischen Bedürfnisse zugeschnitten worden. Dieser neue „Fragebogen 2014“ wurde bereits in MOODLE eingestellt. Die Arbeit befindet sich im Prozess und wird fortgesetzt.
Entwicklung und Umsetzung eines verbindlichen bildungsgangübergreifenden Evaluationskonzepts	QB 6.2	Der bestehende bildungsgangübergreifende Fragebogen wird optimiert.	Der Fragebogen soll erstmalig Ende des Schuljahres 2012/13 eingesetzt und ausgewertet werden.	Steuergruppe Schulentwicklung (Herr Herrmann)	

Die Vertreter/innen der Steuergruppe stellten beim Ausblick für die Zukunft mögliche Beratungsangebote im Bereich Unterrichtsentwicklung (QB2) vor. Im Einzelnen wollen sie bei Anfrage Bildungsgangkonferenzen oder einzelne Kolleginnen und Kollegen in folgenden Bereichen unterstützen:

- den neuen Unterrichtsbeobachtungsbogen der QA NRW vorstellen und Anregungen für die eigene Nutzung geben,
- ein Rahmenkonzept für die individuelle Förderung entwickeln,
- bei der Umsetzung kompetenzorientierter Bildungspläne beraten.