

# Personalentwicklungskonzept der Lore-Lorentz-Schule

*Stand: Mai 2018*

## Was sind die Aufgaben eines Personalentwicklungskonzeptes?

Personalentwicklung betrifft ausschließlich die Lehrkräfte, die an der Lore-Lorentz-Schule tätig sind.  
Personalrekrutierung und Personalauswahl sind ein anderes Handlungsfeld.

Personalentwicklung umfasst alle Maßnahmen, die dazu dienen,

- Lehrkräfte zu unterstützen, also zu stärken
- Potenziale zu erkennen. Dabei wird der Blick auf Stärken gerichtet, die geeignet sind, besondere Aufgaben für die Schule zu erfüllen. Auch Potenziale für Funktionsstellen in Beförderungssämtern gilt es zu erkennen. Das gilt für A-14-Funktionsstellen, A-15-Funktionsstellen, stellvertretende Schulleitungsfunktionen und Schulleitungsfunktionen in gleicher Weise
- ggf. erkennbare Schwächen durch Unterstützungsmaßnahmen zu beheben
- Lehrkräfte über mögliche Aufstiegswege und -chancen zu beraten
- Lehrkräfte und deren Kompetenzen für wichtige Aufgaben und Funktionen der Schule zu gewinnen
- Lehrkräfte für spätere Beförderungsverfahren zu coachen

Zusammenfassend lässt sich feststellen: Personalentwicklung dient der Entwicklung von Lehrkräften sowohl zum individuellen Vorteil als auch zum Nutzen der Schule.

Ein Personalentwicklungskonzept legt fest, nach welchen Prinzipien, mit welchen Maßnahmen und nach welcher Organisation und Zuständigkeit Personalentwicklung durchgeführt wird.

Die untenstehende Tabelle gibt dazu Informationen, die aufzeigen, wie seit Jahren an der Lore-Lorentz-Schule verfahren wird.

An einigen Stellen finden sich Einträge, die deutlich machen, wie wir **ergänzend** zu der jeweils geltenden Rechtsvorschrift verfahren und mit welchem Ziel wir diese ergänzenden Maßnahmen ergreifen.

Anlass/ Zeitpunkt	Maßnahme	Durch wen?	Ziel(e)	Ergänzung zur Vorschrift	Grund für Ergänzung	Hinweise
Zum Einstieg in unsere Schule	Einführungstag	Schulleiterin, stv. Schulleiter, Pate/Patin, Lehrerrat, Ausbildungsbeauftragte, Ltg. Sachgebiet Beratungskonzept	Mit dem Kollegium und Ereignissen sowie Herausforderungen des Alltags vertraut machen	ja	Wir wollen sichere, zufriedene, glückliche und erfolgreiche Kolleg*innen.	
In der Probezeit	Beratung über Stärken und Schwächen des Unterrichtes nach vier Unterrichtsbesuchen. Ggf. Beratung über Wege und Maßnahmen zur Stärkung oder Verbesserung des Unterrichtes	Schulleiterin, stv. Schulleiter und Bereichsleitungen	Leistungen im Unterricht während der Probezeit feststellen, gute Leistungen bestätigen/erhalten, Schwächen abbauen. Beendigung der Probezeit ermöglichen.	---	---	Zu jedem Unterrichtsbesuch wird ein Protokoll gefertigt.
In der Probezeit	zwei Beurteilungsgespräche	Schulleiterin	Die Beurteilungsgespräche beinhalten ein Feedback zu den bisher festgestellten Leistungen in den verschiedenen Handlungsfeldern einer Lehrkraft, z. B.: Unterrichten, Beraten, Rechtsgrundlagen des Lehrerhandelns, schulische Gremien, Schulentwicklung (generelle Anforderungen und schulischer Arbeitsstand, Bildungsangebote in der Region im Wettbewerb zur Schülerberatung). Sie münden in der ersten dienstlichen Beurteilung in der Probezeit, die i. d. R. nach einem Jahr mit jeweils drei Punkten zum Ausdruck bringen würde, dass alle Anforderungen zweifelsfrei erfüllt werden. Bei der zweiten dienstlichen Beurteilung zum Beenden der Probezeit nach Ablauf von i. d. R. drei Jahren kann in entsprechenden Fällen bei einzelnen Leistungskriterien von der Regel, bei vollem Erfüllen aller Anforderungen	---	---	---

Anlass/ Zeitpunkt	Maßnahme	Durch wen?	Ziel(e)	Ergänzung zur Vorschrift	Grund für Ergänzung	Hinweise
			in einer Probezeit drei Punkte zu vergeben, abgewichen werden, wenn besondere Aufgaben und Leistungen feststellbar sind.			
Wenige Wochen nach dem Beginn der Arbeit an unserer Schule	Gespräch ohne beurteilende Perspektive. Inhalte: Wie ist die Aufnahme an der Lore-Lorentz-Schule verlaufen? Gibt es Unterstützungsbedarf durch die Schulleitung? Was macht Freude, was belastet?	Schulleiterin	Rechtzeitig Unterstützung anbieten, wenn gewünscht bzw. erforderlich.	Diese Maßnahme ist eine schul-spezifische Maßnahme, nicht vorgeschrieben.		
Kurz nach Beginn der Arbeit nach Neueinstellung	Informationsgespräch über die Kriterien der Leistungsbewertung von Lehrkräften.	Schulleiterin	Transparenz über Beurteilungskriterien herstellen.	Diese Maßnahme ist eine schul-spezifische Maßnahme, nicht vorgeschrieben.	Transparenz	Die von der Bezirksregierung an die Schulleitungen herausgegebenen Kriterien werden in Kopie ausgehändigt.
In den Sommerferien oder zu Schuljahresbeginn	Personalportfolio: Diagnose von Leistungen, Leistungsfeldern, Potenzialen zum gesamten Kollegium.	Enge Schulleitung: Schulleiterin und stv. Schulleiter	Umfassende Kenntnisse über die Leistungsfähigkeit der Schule gewinnen. Potenziale für besondere Aufgaben und beruflichen Aufstieg feststellen. Nach Abgleich mit der Organisationsentwicklungsplanung Entwicklungsgespräche, Fördermaßnahmen für entsprechende Lehrkräfte planen.			Für das Personalportfolio werden definierte Kriterien angelegt. Zum gleichen Zeitpunkt wird eine Diagnose zur Organisationsstruktur vorgenommen sowie eine Organisationsentwicklungsplanung.
Jederzeit möglich	Entwicklungsgespräche	Schulleiterin, stv. Schulleiter, Bereichsleitungen. Meist auf Wunsch einer Kollegin/eines Kollegen. Auch auf Einladung durch die Schulleiterin, den stv. Schulleiter, Bereichsleitung.	a) Für die Kollegin/den Kollegen, die/der um ein Gespräch bittet: Der Wunsch, eine bedeutsame Aufgabe für die Schule zu übernehmen auf Möglichkeiten dafür ausloten. Feedback der Schulleitung einholen. Vereinbarungen über fördernde Entwicklungsmaßnahmen mit der Schulleitung treffen. Aufstiegschancen und mögliche Wege dorthin mit der Schulleitung ausloten. b) Für die Schulleitung, die um ein Gespräch bittet: meist Feedback für gute Leistungen geben und für spätere Übernahme bedeutsamer	Üblich ist es an Schulen, dass Entwicklungsgespräche nach Einladung durch die Schulleiterin stattfinden, manchmal auch nach fester jährlicher Termintaktung.	Für die einzelne Lehrkraft und auch für die Stärke der Schule wird es als erfolgreicher eingeschätzt, wenn die eigene Motivation in ein Entwicklungsgespräch führt. Schließlich handelt es sich im Kern um die individuellen Entwicklungsmöglichkeiten. Eine feste Termintaktung wird abgelehnt, weil dies zu einer negativen Wahrnehmung dieses Gesprächstyps führen kann. Das würde einer Entwicklung entgegenwirken.	Heute finden nur noch sehr selten Entwicklungsgespräche statt, zu denen die Schulleitung eingeladen hat. Meistens melden sich Kollegen und Kolleginnen aktiv selber zu einem Entwicklungsgespräch aus eigenem Interesse an.

Anlass/ Zeitpunkt	Maßnahme	Durch wen?	Ziel(e)	Ergänzung zur Vorschrift	Grund für Ergänzung	Hinweise
			Aufgabe bzw. beruflichen Aufstieg motivieren. Oder selten, wenn Defizite feststellbar sind: Beratung mit dem Ziel, diese zu beheben. Zielvereinbarung über Entwicklungsmaßnahme.			
Zu jedem Zeitpunkt möglich, wenn eine freie, besondere Aufgabe für die Schule an eine Kollegin/einen Kollegen übertragen werden soll	Interne Ausschreibung (mit dem Hinweis, dass es sich nicht um eine Beförderungsstelle handelt)	Schulleiterin nach Beratung und Votum der erweiterten Schulleitung und anschließender Entscheidung zwischen Lehrerrat und Schulleiterin.	Handlungsfähigkeit der Schule sichern. Personen, die das Potenzial für eine bedeutsame Aufgabe haben und eine solche ausfüllen wollen, eine zufriedenstellende Aufgabe ermöglichen. Auswahl der geeigneten Person nach zuvor festgelegten Auswahlkriterien. Personalförderung durch Training im Handeln. Das gilt besonders dann, wenn die Schule keine Beförderungsstelle für eine A-14-adäquate Aufgabe hat oder wenn Kolleg*innen mit Potenzial laufbahnrechtlich noch nicht bewerbungsfähig sind.	Eine solche Maßnahme ist offiziell nicht vorgesehen. Demnach entscheidet die Schulleiterin, wem sie eine Aufgabe überträgt. Beschlüsse mit dem Lehrerrat und interne Ausschreibungen sind demnach nicht erforderlich.	Meist handelt es sich um Aufgaben, die durch Aufgabenart und Aufgabenumfang für eine spätere Ausschreibung einer Beförderungsstelle geeignet sind. Wenn sich später die Gelegenheit ergibt, eine solche Beförderungsstelle auszuschreiben, hat ein*e Bewerber*in, der/die die Aufgabe zuvor im Rahmen der Übertragung bereits ausgefüllt hat, durch die gewonnene Erfahrung im Vergleich zu ggf. vorhandenen Konkurrenzbewerber*innen Vorteile in der Revision (Prüfung). Die interne Ausschreibung dient der Transparenz: Jeder weiß, dass sich eine Chance eröffnet. Jeder kann entscheiden, sich intern zu bewerben. Bei mehreren Interessent*innen wird nach zuvor festgelegten Bewertungskriterien, Fragen und Fällen immer durch zwei Mitglieder der (erweiterten) Schulleitung der/die am besten Geeignete ausgewählt. Die hohe Hürde eines Beschlusses zwischen Lehrerrat und Schulleitung dient dazu, zu verhindern, dass einzelne Personen als so	Zwischen Lehrerrat und Schulleitung gilt bei <b>allen</b> Personalmaßnahmen (Stellenausschreibungen, interne Ausschreibungen, Ausschreibung von Beförderungsstellen) das Konsensualprinzip. Das bedeutet, dass nur das umgesetzt wird, was alle einstimmig wollen (kein Mehrheitsprinzip).

Anlass/ Zeitpunkt	Maßnahme	Durch wen?	Ziel(e)	Ergänzung zur Vorschrift	Grund für Ergänzung	Hinweise
					genannte „Lieblinge“ bevorzugt oder andere ausgeschlossen werden können.	
Zu jeder Zeit	Unterrichtsbesuche (so genannte Regelbesuche ohne laufbahnrechtlichen Anlass)	Schulleiterin, stv. Schulleiter, Bereichsleitungen	Unterrichtsqualität, besondere Stärken oder Förderbedarf feststellen. Durch Beratung Feedback geben, Stärken bestätigen, Entwicklungsbedarf unterstützend zum Erfolg führen.	---	---	Die Schulleiterin ist verpflichtet, sich regelmäßig über den Stand der Unterrichtsqualität und -entwicklung zu informieren und bei Bedarf Maßnahmen zur Entwicklung und Stärkung einer Lehrkraft vorzunehmen. Die erweiterte Schulleitung erstellt zu allen Anlässen für Unterrichtsbesuche (auch in der Probezeit) regelmäßig eine Liste. Dabei wird auch eine Verteilung dieser Besuche auf mehrere, immer auch unterschiedliche Mitglieder der engen und erweiterten Schulleitung vorgenommen. In Zeiten mit sehr vielen Lehrkräften in der Probezeit kommen Regelbesuche schon mal zu kurz, weil die Vielzahl nicht immer zu bewältigen ist.
Immer dann, wenn der Schule Beförderungstellen zugewiesen und diese ausgeschrieben wurden	Durchführen der Revision (Prüfung) immer durch zwei Personen. Nach zuvor festgelegten Kriterien, Fragen und Fällen.	Durch die Schulleiterin oder den stv. Schulleiter und die Bereichsleitung, in deren Zuständigkeit die Aufgabe nach Organigramm angesiedelt ist. Bei Stabsaufgaben, die organisatorisch der Schulleitung zugeordnet sind, durch die Schulleiterin und den stv. Schulleiter	Objektivität erhöhen, mehrere Wahrnehmungen zur Geltung kommen lassen. Wenn eine weitere Person (des Vertrauens) mitgebracht wird: Kontrolle des Schulleitungshandelns. Transparenz und Vertrauen in ordnungsgemäße Verfahren sichern.	Die zweite Person bei der Auswahl ist eine Ergänzung der Vorschrift, nach der alleine die Schulleiterin die Prüfung abnimmt und die Beurteilung vornimmt.	Siehe Ziele	Siehe hierzu Information oben zur Entscheidung über die Ausschreibungen. Wünschenswert ist immer, dass die Bewerber*innen eine weitere Person aus dem Kollegium als Beobachter*in mitbringen (Formal heißt dies eine Lehrkraft des Vertrauens). Das sind oft Kolleg*innen, die sich in Zukunft eine Revision erhoffen und dadurch lernen können. Oft sind es auch Mitglieder des Lehrerrates. Als ein Aspekt der Personalförderung ist dies hier aufgeführt wegen der größeren Transparenz durch zwei Personen sowie der Möglichkeit für Unbeteiligte, durch Hospitation für die eigene Zukunft zu lernen.