

Orientierungshinweise zum EP Vorarlberg

Stand: 07. Juni 2019

SchulqualitätsmanagerIn	
Schule	
SchulleiterIn (hauptverantwortlich)	
SQA KoordinatorIn	
Thema 1	<i>Diese Felder sind so formatiert, dass Einträge sich auf den folgenden Seiten automatisch ausfüllen und ein mehrmaliges Eingeben überflüssig ist.</i>
Thema 2	

Letzter BZG Termin: ____.

Nächster BZG Termin: ____.

Eine existierende Vision kann der gesamten Schul- und Unterrichtsentwicklung eine Richtung geben und bei der Findung eines Themas helfen.

	<p>Dieses Feld ist so formatiert, dass Einträge sich auf den folgenden Seiten automatisch ausfüllen und ein mehrmaliges Eingeben überflüssig ist.</p>	<p>Beginn Sj 20 __ / __ Wann wurde mit dem Thema begonnen? Ende Sj 20 __ / __ Wann soll die Zielvision erreicht / das Thema abgeschlossen sein?</p>
<p>Zielbild</p>	<p>Das Zielbild beschreibt die gewünschte (idealistische) Situation nach der Schulentwicklungsphase. Hier bietet es sich an, Formulierungen aus der gängige Schulentwicklung mit den eigenen Vorstellungen für den Standort abzugleichen. Möglicherweise hilfreiche Links: www.sqa.at, www.nmsvernetzung.at/mod/page/view.php?id=6332, www.bausteine-schulentwicklung.at</p>	
<p>Rückblick, IST-Stand und Daten</p>	<p>Aussagekräftige Rückblicke und Ist-Analysen machen sichtbar, wo man sich auf dem Weg zur Zielerreichung gerade befindet. Sie beziehen sich auf das jeweilige Thema/Ziel und sind – wann immer möglich – datengestützt. Unterstützend für den IST-Stand bietet sich der „School-Walk-Through“ des ZLS an: www.nmsvernetzung.at/mod/page/view.php?id=6332</p> <p>Dieses Feld bietet die Möglichkeit die Komplexität des eigenen Standortes darzustellen (allerdings gilt hier zu beachten, dass der EP ein Arbeitsblatt für den Standort ist nur von der nächst höheren Ebene (PSI) gelesen wird!):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besonderheiten des Standortes • Wer sind die wichtigsten handelnden Personen(gruppen) in der Schule: Schüler/innen, Schulleiter/in, Lehrer/innen, Eltern/Erziehungsberechtigte, unterstützendes Personal. <p>Geht es um ein NEUES VORHABEN, sollte man bedenken,</p> <ul style="list-style-type: none"> • was der Auslöser für das Vorhaben ist (ggf. inkl. Datenlage, z. B. interne/externe Leistungsergebnisse, Kennzahlen, Feedback-/Evaluationsergebnisse) • ob es eine Vorgeschichte zum geplanten Vorhaben gibt und wie sie verlaufen ist • ob es Vorgaben der Schulaufsicht/des BMBF zu diesem Thema/Vorhaben gibt • wie die Rahmen- und Umfeldbedingungen für das Vorhaben aussehen bzw. ob Veränderungen stattgefunden haben oder absehbar sind (ggf. inkl. Datenlage) • wie die (gegebenenfalls zusätzlichen) Ressourcen in diesem Bereich eingesetzt werden. <p>Geht es um die FORTSETZUNG EINES LAUFENDEN VORHABENS, sollte man beachten,</p> <ul style="list-style-type: none"> • welcher Stand der Zielerreichung im vorangegangenen EP erreicht wurde (d. h. welche Ziele & Maßnahmen gesetzt wurden und wie erfolgreich sie waren) • ob es (neue) Vorgaben der Schulaufsicht/des BMBF zu diesem Thema/Vorhaben gibt • ob bzw. wie sich die Rahmen- und Umfeldbedingungen für das Vorhaben seit her geändert haben bzw. ob Veränderungen absehbar sind • wie die (gegebenenfalls zusätzlichen) Ressourcen in diesem Bereich eingesetzt werden • ob diese Zwischenbilanz für die Beibehaltung der ursprünglichen Zielbilder spricht, oder ob sie eine Kurskorrektur nahelegt. 	



Nr.	Ziel	Zielbild / Indikator ¹
1.	Ziel 1 <i>Um das Zielbild zu erreichen bedarf es mehrerer konkreter (Teil-)Ziele.</i>	<i>Die Zielbilder beschreiben die gewünschte Situation nach der Umsetzung des Ziels. Der Indikator gibt an woran man die Zielerreichung erkennen und ggf. messen kann.</i>
2.	Ziel 2	
3.	Ziel 3	

Evaluation	<i>Anhand welcher Daten ist eine Entwicklung des Themas sichtbar?</i>
-------------------	---

Die Dokumentation sollte im Entwicklungsplan **SMART** sein: **S**pecific (konkret, personenbezogen, nicht allgemein), **M**easurable (messbar, wenn auch nicht immer quantifizierbar im strengen Wort-sinn), **A**ceptable (akzeptabel/attraktiv), **R**ealistic (machbar), **T**imely (mit erreichbarer Fristsetzung).

Diese Felder sind so formatiert, dass Einträge sich auf den folgenden Seiten automatisch ausfüllen und ein mehrmaliges Eingeben überflüssig ist.

¹ Woran ist eine Zielerreichung erkennbar?



Ziele und Maßnahmen zu Thema 1 für das kommende Schuljahr (oder auch darüber hinaus)

Nr.	Maßnahmen	Wer?	Bis wann?	<input checked="" type="checkbox"/>
Ziel 1: Ziel 1				
1.	Um ein Ziel zu erreichen bedarf es konkreter Änderungen. Diese Maßnahmen sollten stets terminiert und personenbezogen sein.			
2.				

Personalentwicklung und Fortbildungsplanung zu Thema 1 für das kommende Schuljahr (oder auch darüber hinaus)

Nr.	Maßnahmen	Wer?	Wann?	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Beschreibung der Personalentwicklungs- & Fortbildungsmaßnahmen, die für die Erreichung der Ziele zu Thema 1 notwendig sind.</i>			
1.	<p><i>Inhaltliche Anregungen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Wo besteht für wen besonderer Fortbildungs- / Beratungsbedarf?</i> • <i>In welcher Form sollte diese Fortbildung/Beratung stattfinden, damit sie optimale Wirkung erzielt?</i> • <i>Bietet sich eine SCHILF zu dem Thema an?</i> • <i>Bietet sich eine SCHÜLF an? Gibt es Schulen die am gleichen Thema arbeiten?</i> 			
2.				