



Aufgaben-/Tätigkeitsbeschreibung QmbS-Team

(Entwurf – ständige Fortschreibung/Anpassung in Rücksprache mit der Schulleitung notwendig)



Sitzungen:

- ☞ Abhalten von/Teilnahme an regelmäßigen Teamsitzungen im Verlauf des Schuljahres (ca. alle 4-6 Wochen)

Arbeitskreise:

- ☞ Zentrale Ausschreibung von Arbeitskreisen
- ☞ Entscheidung über Bildung neuer sowie Auflösung bestehender Arbeitskreise
- ☞ Koordination, Betreuung und Unterstützung der Arbeitskreise
- ☞ Erstellen der notwendigen Dokumentationen; Erarbeitung von Dokumentationshilfen für die Arbeitskreise
- ☞ Gemeinsame Sitzungen mit den Arbeitskreisleitern

Transparenz/Information:

- ☞ Erstellung eines Informationskonzeptes über QmbS /Schulentwicklung und Pflege desselben (Schautafel, Homepage, TOPs auf Konferenzen/Fachsitzungen, regelmäßiger Kontakt mit der Schulleitung zum Informationsaustausch)

Schulspezifisches Qualitätsverständnis:

- ☞ Erstellung und Aktualisierung des schulspezifischen Qualitätsverständnisses (SQV)
- ☞ Ermittlung neuer Ziele des Kollegiums/der Schulleitung (z. B. im Rahmen von Lehrerkonferenzen)

Fortbildungen:

- ☞ Organisation von Fortbildungen zu QmbS

Evaluation:

- ☞ Mitwirkung bei der Koordination der externen Evaluation
- ☞ Planung, Organisation und Durchführung von internen Evaluationen bzw. Unterstützung von Arbeitskreisen bei Evaluationsvorhaben