

Rahmensetzungen für Anschlussworkshops

Die Schule hat die Möglichkeit nach der Vor-Ort-Inspektion einen Anschlussworkshop zu beantragen. Die Veranstaltung wird in Abstimmung zwischen dem verantwortlichen Inspektor und der Schulleitung vorbereitet und kann dazu dienen, aus der Diskussion über die Inspektionsergebnisse konkrete Ansatzpunkte für die Weiterarbeit in der Schule zu entwickeln.

- Die Teilnahme von Mitgliedern des Inspektionsteams an einem Workshop zur vertiefenden Darstellung und innerschulischen Reflexion der Inspektionsergebnisse kann von der inspierten Schule innerhalb von drei Wochen nach dem Inspektionsbesuch beantragt werden.
- Die Workshop-Thematik ergibt sich aus einem oder mehreren Aspekten der im Inspektionsbericht dargelegten Einschätzungen zur Qualitätsfähigkeit der inspierten Schule. Dementsprechend bestimmt die eigenverantwortliche berufsbildende Schule Thema und Zielstellung des Workshops in Absprache mit dem Leiter des Inspektionsteams.
- Anschlussworkshops zielen aus NLQ-Sicht ausdrücklich nicht auf die schulöffentliche Darlegung des Inspektionsergebnisses, sondern auf die Initiierung anschließender weitergehender Arbeitsprozesse innerhalb der eigenverantwortlichen berufsbildenden Schule. Dementsprechend erfolgt eine inhaltlich durch die jeweilige funktionale Rolle begründete Auswahl von Personen für die Teilnahme an dem Workshop durch die Schule (z. B. Bildungsgangs- und Fachgruppenleitungen, Lehrpersonen aus den inspierten Bildungsgängen, Schulleitungs- oder Steuergruppen o. ä.). Am Workshop sollten nicht mehr als 40 Personen teilnehmen.
- Bei der Terminierung des Workshops sind die Terminplanung und die personellen Möglichkeiten des NLQ als Vorgaben zu beachten. Entsprechend erfolgt die Terminsetzung in Absprache zwischen dem Leiter des Inspektionsteams und der Schulleitung.
- Das Inspektionsteam und die Schule übernehmen in unterschiedlicher Weise Verantwortung für das Gelingen des Workshops:

Eigenverantwortliche berufsbildende Schule	NLQ-Inspektionsteam BBS
Thematische Eingrenzung des Workshops <ul style="list-style-type: none"> • Ableitung der Workshopziele aus dem Inspektionsergebnis • Verbindung des Themas mit den strategischen Entwicklungszielen der Schule 	Vertiefende, ggf. exemplarische Darlegung der Inspektionsergebnisse im Hinblick auf die Workshop-Thematik <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterungen zu den getroffenen Einschätzungen zur Qualitätsfähigkeit der Schule • Eröffnung von Nachfragemöglichkeiten, Diskussion • Ggf. Input in Arbeitsgruppenphasen
Ergebnissicherung <ul style="list-style-type: none"> • Protokollierung der Veranstaltung • Sicherung von Gruppenergebnissen • Erstellung einer Gesamtdokumentation • Absprachen zur Weiterarbeit nach dem Workshop 	Informationsmaterialien (i. d. R. Power-Point-Präsentationen) werden der Schule für die Weiterarbeit überlassen

Organisation und Sicherung des Veranstaltungsrahmens <ul style="list-style-type: none"> • Planung des Veranstaltungsablaufes • Methodische Gestaltung der Veranstaltung • Raumplanung • Gestaltung von Veranstaltungspausen, ggf. Imbiss, Getränke etc. 	<p>Ggf. Kommentierung/Ergänzung des von der Schule entwickelten Veranstaltungskonzeptes auf Wunsch der Schule</p> <p>Auf Wunsch der Schule ggf. Vorbesprechung des organisatorischen Veranstaltungsablaufes (eine Stunde vor Workshop-Beginn)</p>
Festlegung der teilnehmenden Personen- gruppe (maximal 40 Personen)	
Moderation aller Phasen des Workshops, ggf. auch externe Moderation	<p>Ggf. Impuls(e) durch das NLQ-Inspektionsteam</p> <p>Unterstützung der Moderatorengruppe</p>