

# Handbuch Schulleitung im Kontext PerspektivSchulen

Stand 01.09.2019

★  
PERSPEKTIV  
SCHULE

Ein Schulleitungsprogramm  
nach dem Vorbild von

**impakt**  
**schulleitung**

## Das PerspektivSchul-Programm

Das Perspektivschul-Programm (PSP) ist ein Schulentwicklungsprogramm mit einem gezielten Blick auf Schulen in besonders herausfordernder Situation und richtet sich an Schulleiterinnen und Schulleiter (SL). Das Schulleitungsprogramm nach „impakt schulleitung“ der Wübben-Stiftung, eine externe Schulentwicklungsberatung, ein individuelles Coaching, gesonderte Finanzmittel und die Teilnahme an einer wissenschaftlichen Evaluation sind primäre Bestandteile des Programms. Ziel ist es, das Wohlbefinden aller vor Ort positiv zu gestalten und zugleich die Leistungsfähigkeit des Systems zu erhalten bzw. zu verbessern. Es wird dabei davon ausgegangen, dass sich Wohlbefinden und Leistungsbereitschaft bzw. -fähigkeit sowie tatsächlich gezeigte Leistungen wechselseitig bedingen.

An der Organisation der Angebote beteiligen sich das MBWK, das IQSH und die Wübben-Stiftung. Begleitend sind auch das IPN um Prof. Köller und die PH Zug mit Prof. Huber beteiligt.

## Vorrangig tätig im Perspektivschulprogramm sind folgende Personen

### Leitung PerspektivSchul-Programm:

Hans Stäcker (MBWK): Tel.: 0431-988-2534 Mail: [hans.staecker@bimi.landsh.de](mailto:hans.staecker@bimi.landsh.de)  
Dr. Gesa Ramm (IQSH): Tel.: 0431-5403-129 Mail: [gesa.ramm@iqsh.landsh.de](mailto:gesa.ramm@iqsh.landsh.de)  
Margaret Hallay (Wübben) Mail: [hallay@wuebben-stiftung.de](mailto:hallay@wuebben-stiftung.de)

### Programmleitung PerspektivSchulen:

Helge Daug (MBWK): Tel.: 0451-122-4090 Mail: [helge.daug@bimi.landsh.de](mailto:helge.daug@bimi.landsh.de)  
Mobil: 0176-48380810

### Akademieleitung:

Dr. Maike Reese Mail: [mail@maike-reese.de](mailto:mail@maike-reese.de)  
Jörg Haltermann Mail: [joerg.haltermann@iqsh.landsh.de](mailto:joerg.haltermann@iqsh.landsh.de)

### Büroleitung

n.n. (MBWK) Tel.: 0431-988-n.n. Mail: [n.n.@bimi.landsh.de](mailto:n.n.@bimi.landsh.de)

### Verwaltung:

Christian Ziesmann (MBWK) Tel.: 0431-988-5776 Mail: [christian.ziesmann2@bimi.landsh.de](mailto:christian.ziesmann2@bimi.landsh.de)

### Veranstaltungsorganisation

Stefanie Pein (IQSH) Tel.: 0431-5403-193 Mail: [stefanie.pein@iqsh.landsh.de](mailto:stefanie.pein@iqsh.landsh.de)

### Schulentwicklungsberatung:

Christian Kühme Tel.: 0431-5403-237 Mail: [christian.kuehme@iqsh.de](mailto:christian.kuehme@iqsh.de)

### Coaching:

Bettina Schuldt/IQSH Tel.: 0160/8569058 Mail: [bettina.schuldt@iqsh.de](mailto:bettina.schuldt@iqsh.de)

## Veranstaltungsformate für Schulleiterinnen und Schulleiter:

Die Teilnahme an folgenden Veranstaltungsformaten ist für Schulleiterinnen und Schulleitern von PerspektivSchulen grundsätzlich obligatorisch:

- a) Akademien Schulleitungsprogramm nach „impakt schulleitung“ der Wübben-Stiftung  
Akademieleitung (AL): Dr. Maike Reese, Jörg Haltermann  
3x 2,5 Tage/Jahr
- b) Foren Beratungstreffen für Schulleiterinnen und Schulleiter sowie die/den  
jeweilige/n Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamten  
Leitung: Helge Daug  
2-3 x 0,5 Tage/Jahr

- c) **Fachtage**      Fachtage zu einem übergeordneten Thema  
 1x 1,0 Tage im Jahr  
 Leitung: Hans Stäcker, Dr. Gesa Ramm

Daneben gibt es ohne Beteiligung von Schulleiterinnen und Schulleitern noch Lenkungsgruppentreffen, Planungsgruppentreffen und Austauschtreffen.

### Terminplanung für das Schuljahr 2019/2020

	Termin Uhrzeit	Format	Ort
	03.-05.09.2019	Akademie 1 G1	Gut Siggen Heringsdorf, Kreis Plön
	06.09.2019 10.00 -13.00 Uhr	Forum 1 G1 Information Prof. Huber - Austausch Schulaufsicht	Atlantic Hotel Kiel
	21.11.2019 n.n.	Forum 2 G1	SH n.n.
	27.11.2019 9.00 – 16.00 Uhr	Fachtag 1 G1	Hohes Arsenal Rendsburg
	18.02.-20.02.2020	Akademie 2 G1	Hotel „Altes Gymnasium“ Husum
	05/2020	Forum 3 G1	SH n.n.
	09.06—11.06.2020	Akademie 3 G1	SH n.n.

### Idealtypische Arbeitsweise als PerspektivSchule

Der Schulleiter/Die Schulleiterin organisiert als Verantwortliche/r den längerfristig angelegten Schulentwicklungsprozess und legt Schwerpunkte der Arbeit fest.

Idee zum Vorgehen:

1. Der Schulleiter/die Schulleiterin informiert die Gremien der Schule und richtet eine Arbeitsgruppe zur Planung des Schulentwicklungsprozesses ein. Die Schulkonferenz sollte die Planungsgruppe mit einem Mandat zur Finanzplanung ausstatten.
2. Der Schulleiter/die Schulleiterin zieht über Herrn Christian Kühme aus dem IQSH einen Schulentwicklungsberater/eine Schulentwicklungsberaterin als ergänzende Beratung und Moderation hinzu.
3. Schulleiter/in und/oder Planungsgruppe und/oder SchulentwicklungsberaterIn prüfen, inwieweit wesentliche Daten zur Situation der Schule vorliegen, die eine empirisch fundierte Schulentwicklungsplanung ermöglichen. Fehlen Daten – insbesondere zum Wohlbefinden oder zu den Schulleistungsdaten, werden diese eigenständig erhoben oder mithilfe des IQSH, des MBWK und/oder der Schulaufsicht ermittelt. Insbesondere wird in diesem Zusammenhang auf das Schulfeedback hingewiesen. Ansprechpartner ist Herr Matthias Habetha im IQSH.
4. Dringend empfohlen wird die Beauftragung eines Coaches für den/die Schulleiter/in. Coaches sind über Frau Bettina Schuldt im IQSH zu gewinnen.
5. Die konkrete Maßnahmen-Planung erfolgt insbesondere bezüglich des Finanzmittel-Einsatzes in enger Abstimmung mit der zuständigen Schulaufsicht. Zwischen Schulaufsicht und Schulleitung ist zu allen Maßnahmen, die eine Finanzierung aus dem Schulbudget erforderlich werden lassen, eine Vereinbarung zu schließen. Die Vereinbarung ist die Grundlage für eine mögliche Finanzierung von Maßnahmen aus dem Schulbudget.

## Vereinbarung SchulleiterIn - Schulaufsicht

Wichtig: In der Vereinbarung (Muster-Vorschlag im Anhang) muss erkennbar und in den Maßnahmen sichergestellt sein, dass Finanzplanung und Maßnahme-Organisation auf gemeinsame Ziele ausgerichtet sind, die den beiden Kernanliegen des PerspektivSchul-Programms entsprechen: das Verbessern und Erreichen anspruchsvoller Leistungen auf Seiten der Schülerinnen und Schüler („excellence“) sowie die Stärkung des Wohlbefindens („well-being“) aller an Schule Beteiligten.

Gemäß der Handreichung sollte vorrangig an folgenden zehn Zielen gearbeitet werden:

1. Förderung der Entwicklung von Fähigkeiten und Begabungen der einzelnen Schüler\*innen
2. Verbesserung und Sicherung der Quote der Schüler\*innen, die einen individuell bestmöglichen Schulabschluss erreichen
3. Entwicklung von Persönlichkeitsmerkmalen, die Ausbildungsreife erkennen lassen
4. Förderung der beruflichen Orientierung
5. Unterstützung des Übergangs in die berufliche oder in eine weitere schulische Bildung
6. Unterstützung und Entlastung der Schulleiterinnen und Schulleiter für die Leitung einer PerspektivSchule (Kommunikations-, Organisations- und Beratungszeit)
7. Unterstützung und Entlastung der Lehrkräfte (Kommunikations- und Planungszeit)
8. Erfolgreich verstetigte verbindliche Implementierung von Maßnahmen der Schul- und Unterrichtsentwicklung, die dem Umgang mit heterogenen Schülergruppen dienen.
9. Förderung von Kooperationen mit anderen Schulen und Einrichtungen im sozialen Umfeld
10. Öffnung der Schule nach außen im Zuge positiver Öffentlichkeitsarbeit

Ergänzend ist die Elternarbeit sich ein wichtiger Aspekt. Es erscheint unbedingt sinnvoll, Eltern durch geeignete Maßnahmen breit für eine gemeinsame Erziehungs- und Bildungsarbeit mit ihren Kindern zu gewinnen.

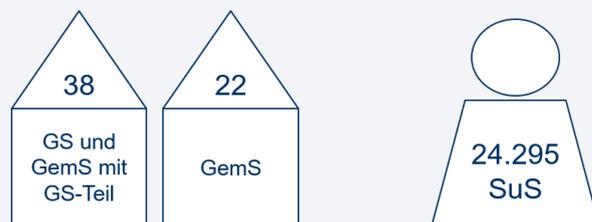
Maßnahmen aus der Vereinbarung stehen in der Regel in einem engen Zusammenhang mit dem Jahresarbeitsplan der Schule.

## Schulbudget

Das Schulbudget ist für die Gesamtlaufzeit auf Basis der Schülerzahlen im SJ 2017/2018 nach den Daten des Statistischen Landesamts Nord berechnet und wird auch bei sich ändernden SchülerInnenzahlen nicht nachberechnet, um Planungssicherheit zu gewährleisten.

Die zur Verfügung stehende Summe ergibt sich aus einem Sockelbetrag von 25.000,- Euro bis zu zzgl. ca. 550,- €/SchülerIn bei Gruppe 1. Eine Haushaltsübersicht führt Herr Ziesmann im MBWK. Monatlich wird die Übersicht auf einem Sharepoint aktualisiert.

Die Finanzmittel sind für Personal, für Sachmittelkosten und für Fortbildungskosten gedacht.



- Rückbehalt einer Verfügungsreserve für Arbeit in den „**PerspektivRegionen**“
- **Sockelbetrag** für jede PerspektivSchule 25.000 €

Förderzeitraum	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Summe
Fördermittel gesamt in Mio.	3,30 €	8,00 €	9,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	50,30 €
PerspektivSchulen 2019 (je SuS)	246,18 €	430,82 €	430,82 €	553,91 €	553,91 €	553,91 €	2.769,57 €

## Weg zur Mittelauszahlung

Ohne eine Vereinbarung zu den Maßnahmen der Schulentwicklung mit der Schulaufsicht werden keine Mittel ausgezahlt (s.o.). Letztlich entscheidet die Programmleitung PerspektivSchule über die Genehmigung/Anerkennung von Maßnahmen und deren Finanzierung.

Das Verfahren basiert auf 2 Formblättern      a) Allgemeines Antragsbasisformular  
b) Werkvertrag

Zu beachten ist das allg. Beschaffungsrecht:      3 Ausschreibungen bei Sachmitteln.

1. Die Schule verwendet für die Genehmigung/Anerkennung einer Maßnahme das Formblatt „Allgemeines Antragsbasisformular“. Angekreuzt wird das Feld „Antrag auf Genehmigung/Anerkennung“. Verantwortlich ist der Schulleiter/die Schulleiterin.

Dem Antrag sind beizufügen sind

a) immer:

- a. Vereinbarung mit der Schulaufsicht (bzw. Hinweis auf eine eingereichte Vereinbarung)
- b. Kostenvoranschlag/Werkvertrag zur Maßnahme

b) bei Sachkosten zusätzlich:

- a. Einverständnis des Schulträgers (z.B. per Mail – konkret zur Anschaffung)
- b. Selbsterklärung, dass das günstigste von drei Angeboten verwendet wird  
Wichtig: Die drei Angebote sind tatsächlich einzuholen und in der Schule für den Fall einer Kontrolle durch Dritte aufzubewahren!

2. Der Antrag wird im MBWK geprüft. Es erfolgt eine Antwort per E-Mail.

3. Nach positiver Rückmeldung kann die Maßnahme durchgeführt werden. Verantwortlich ist der Schulleiter/die Schulleiterin.

Personal Land:      Klärung mit dem zuständigen Personalreferat (Schulamt/MBWK)

Personal Träger:      Klärung mit dem Träger

Werkvertrag:      Klärung mit Vertragsnehmer – Verwendung der Vorlage (Anlage)  
SL zeichnet mit!

Coaching:      Klärung mit Frau Schuldt

Sachkosten:      Schulträger einbinden. Günstigstes Angebot wählen. Einkaufen.

Fortbildung:      Raum mieten, Catering einkaufen, ReferentInnen buchen

4. Die Schule verwendet für die Rechnungsstellung wieder das Formblatt „Allgemeines Antragsbasisformular“. Angekreuzt wird das Feld „Rechnungsvorlage zur Kostenübernahme“. Verantwortlich ist der Schulleiter/die Schulleiterin, er/sie zeichnet „sachlich richtig“.

Dem Antrag wird die Rechnung beigelegt.

Wichtig: Eine Ausnahme bildet die Einstellung von Personal über das Land auf der eigens für das Programm eingerichteten Kostenstelle (0710 422 27 (MG 27) PerspektivSchulen). Hier erfolgt die Auszahlung direkt durch das DLZP. Die Information zur Einstellung/Aufstockung kommen über die jeweiligen Personalreferate direkt zu Herrn Ziesmann.

5. Nach Eingang des Antrags wird die genehmigte und belegte Summe „rechnerisch richtig“ gezeichnet und angewiesen.
6. Die schulischen Haushaltslisten werden regelmäßig gepflegt. Im Sharepoint wird monatlich einen aktualisierte HH-Liste veröffentlicht.
7. Sollte die schulische Haushaltsüberwachung Differenzen zur Haushaltsüberwachung des MBWK aufweisen, z.B. weil eine Ausgabe nicht erfasst wurde, ist das MBWK darauf möglichst zeitnah durch den Schulleiter/die Schulleiterin hinzuweisen.

Änderungen sind jederzeit möglich, wenn die laufende Evaluation des Verfahrens oder Umsteuerungsprozesse diese nötig machen. Bis dahin soll dieses Papier die Grundlage für die gemeinsame Arbeit an der Fortsetzung der bestehenden Schulentwicklung mit der personellen und finanziellen Unterstützung sein.

Das PerspektivSchul-Team wünscht sich eine vertrauensvolle und offene Zusammenarbeit im Sinne der Gesundheit und der Leistungsfähigkeit aller an den Schulen und im Programm an anderer Stelle beteiligten Personen.

Kiel, den 01.09.2019

---

- Helge Daus, Programmleiter –

**Anlagen:**

Organigramm aus SchulleiterInnen-Sicht

Schematischer Ablaufplan

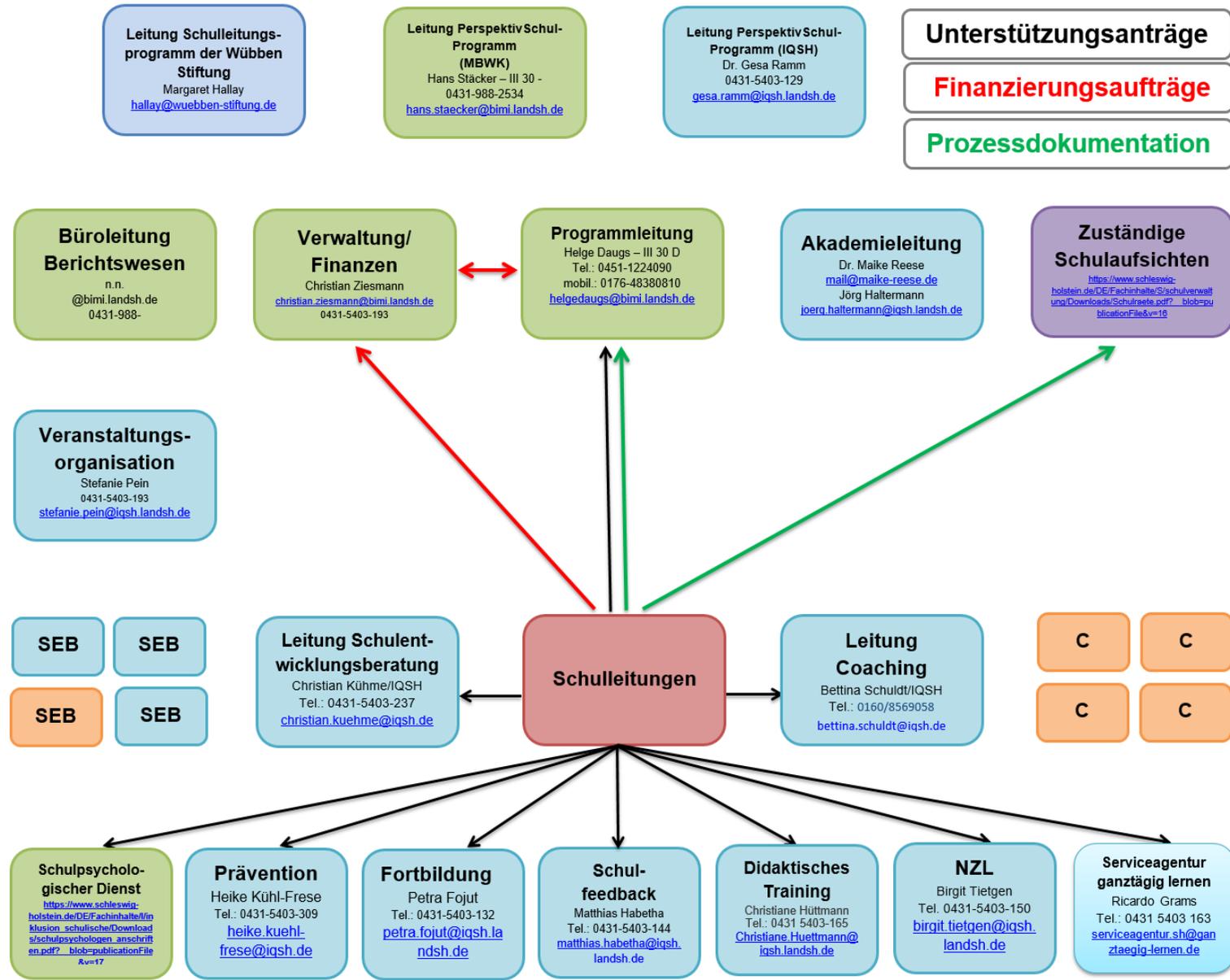
**Anhang an diese Datei – digital zur Weiterverarbeitung**

Vorlage Vereinbarung (schreibgeschützt ohne Kennwort!)

Allgemeines Antragsbasisformular

Werkvertrag-Muster Schule

# Organigramm aus SchulleiterInnen-Sicht



# Schematischer Ablaufplan

