

STANDARDS FÜR DEN FOLLOW-UP PROZESS

Ausgangslage

Das Follow-up Prozess bezeichnet die Phase 4 in Peer Review in QIBB, in der es um die Ableitung von Maßnahmen aus den Ergebnissen des Peer Reviews geht. Es werden schulische Veränderungen geplant, durchgeführt und überprüft. Diese schulischen Veränderungen sind der eigentliche Zweck des Peer Reviews, professionell genutzt, bietet sich im Follow-up eine große Chance zur Verbesserung der Qualität schulischer Arbeit.

Der Follow-up stellt die Schule vor einige Herausforderungen:

- Wie sind die Daten aus dem Peer Bericht zu interpretieren und wer ist dabei eingebunden?
- Wie kommen wir von den Daten zu Maßnahmen, bzw. was sind eigentlich die „richtigen Maßnahmen“?
- Was gehen wir als nächstes an bzw. welche Maßnahmen haben große Umsetzungschancen - woraus kann man Projekte für unsere Schule machen?

Ziele des/der Follow-up Workshops

Mit dem/den Follow-up Workshop(s) an der Peer Review Schule stehen folgende Ziele in Verbindung:

- Vermittlung von Inhalten zum Thema: Umgang und Verarbeitung von Evaluationsergebnissen, Planung von Maßnahmen
- Abschließende Analyse
- Einordnung und Bewertung der Ergebnisse des Peer Berichts
- **Konkrete Planung der ersten Schritte des Follow-up Prozesses** (Vorgehensweise, Maßnahmenplan etc.)
- Einordnung des Follow-up Prozesses in QIBB (z. B. Verankerung der Maßnahmen im Schulprogramm, im Bilanz- und Zielvereinbarungsgespräch usw.)
- Vereinbarung eines weiteren Follow-up Workshops, wenn sinnvoll und notwendig, bis zu drei vierstündige Workshops pro Schule sind möglich

Rahmenbedingungen des Follow-up Workshops

Der/die Follow-up-Workshop(s) wird/werden von der/dem Berater/in, der/die die Schule durch das gesamte Peer Review in QIBB begleitet, an der Schule durchgeführt. Der/die Berater/in kontaktiert die Schule ca. 2-3 Monate, nachdem die Schule den Peer Bericht erhalten hat, und vereinbart einen Termin für einen mind. 4 Stunden dauernden Workshop (idealerweise am Nachmittag). Am/An den Workshop(s) **nehmen jedenfalls der/die Schulleiter/in und der/die Peer Review Organisator/in teil**. Darüber hinaus sollen weitere, mit dem Peer Review besonders befasste Personen (z. B. SQPM, Mitglieder des Q-Teams, Lehrkräfte die mit den gewählten Qualitätsbereichen zu tun haben, Lehrkräfte die den Selbstbericht mitverfassen, Personalvertreter/innen, Schüler/innen usw.), teilnehmen. Die Gruppe sollte ca. 5 bis 12 Personen umfassen.

Vorbereitung des Follow-up Workshops

Vor dem ersten Workshop klärt der/die Beraterin mit der Schule (per E-Mail, Telefon) folgende Punkte:

- In welcher Form die Ergebnisse aus dem Peer Review Bericht an der Schule verbreitet und diskutiert wurden und wie der aktuelle Stand der Diskussion aussieht (Wer wurde wann und in welcher Form involviert?).
- Welche Themen im Follow-up Workshop aufgegriffen werden sollen.
- Welche Personen/Funktionsträger/innen von Seiten der Schule am Follow-up teilnehmen (Bezug zu den Qualitätsbereichen/Fragestellungen des Peer Review).
- Die Ausstattung des Raums (Flipchart, Internetzugang, dialogfreundliche Bestuhlung).

Auf Basis der Klärung dieser Punkte erstellt der/die Berater/in ein Design für den Follow-up Workshop.

Evaluation und Dokumentation des Follow-up Workshops

Der Follow-up Workshop wird vom/von der Berater/in dokumentiert. Das Protokoll wird der Schule im Anschluss zugeschickt. Die Informationen bleiben beim/bei der Berater/in und den Teilnehmer/innen des Workshops. Der/die Berater/in evaluiert den Follow-up Workshop nach einer von ihm frei zu wählenden Methode. Die Evaluationsergebnisse bleiben bei dem/bei der Berater/in.

Vereinbarung von bis zu zwei weiteren Follow-up Workshops

Wenn sinnvoll und notwendig, können bis zu zwei weitere Follow-up Workshops an der Schule stattfinden, und zwar in einem Zeitraum von maximal einem Jahr nach dem ersten Follow-up Workshop. Ziel dieser Workshops ist die weitere beraterische Unterstützung der Schule im Follow-up Prozess. Für jeden Workshop wird von dem/der Berater/in vorab eine Agenda erstellt und eine Dokumentation durchgeführt und der Schule übermittelt. Weitere Follow-up Termine werden von dem/der Berater/in an ARQA-VET kommuniziert, damit die entsprechenden administrativen Prozesse (Dienstreiseaufträge usw.) eingeleitet werden können.