Personalentwicklungskonzept der Region Charlottenburg-Wilmersdorf

Stand: Mai 2021

Das vorliegende Personalentwicklungskonzept bildet für Charlottenburg-Wilmersdorf bisherige Maßnahmen und Zahlen der Personalentwicklung ab. Es umfasst eine Bestandsaufnahme und zeigt erste Maßnahmen. In der nächsten Stufe (Schuljahr 2021/22) werden externe Expert*innen eingeladen, um gemeinsam an den neuen Strukturen, z.B. der konkreten Planung der „Themenspezifischen Sprechstunde", zu arbeiten.

Das Personalentwicklungskonzept wird Ende des Schuljahres 2021/22 evaluiert und laufend fortgeschrieben.

Die regelmäßige Evaluation der schulaufsichtlichen Arbeit wird für 2021 terminlich festgelegt und als eine Maßnahme zur Qualitätsentwicklung auf schulaufsichtlicher Ebene hinzugefügt. Das Instrument ISQ Portal wird ebenfalls verbindlich für einen Zeitraum von drei Jahren genutzt.

Gemäß Rahmen-Dienstvereinbarung über das Personalmanagement in der Berliner Verwaltung (RDV Personalmanagement; Stand 20. Juli 2018) und in Anlehnung an das Personalentwicklungskonzept der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie wurde im Mai 2019 in der Außenstelle Charlottenburg-Wilmersdorf der Ausschuss für Personalmanagement eingerichtet.

Er setzt sich aus den folgenden Vertreterinnen zusammen:

<u>Vertreterinnen der Schulaufsicht:</u>

Frau Geisler	I04
Frau Kuntzsch	04I5
Frau Neuse-Pohl	04I1.1
Frau Wahrenburg	04IVL

<u>Vertreterinnen der Beschäftigtenvertretungen:</u>

Frau Althoff	PR
Frau Reiß	SbV
Frau Pregizer	FV

Personalentwicklungskonzept der Region Charlottenburg-Wilmersdorf

Stand: Mai 2021

Der Ausschuss sieht in der Region Charlottenburg-Wilmersdorf folgende Schwerpunkte:

1. Personalentwicklung und Personalbedarfsdeckung
2. Gesundheitsmanagement
3. Wissenstransfer

Der Abbau von Unterrepräsentanzen von Frauen in Funktionsstellen wird in allen Schwerpunkten berücksichtigt.

1. Personalentwicklung und Personalbedarfsdeckung

1.1 Handlungsfeld Personalentwicklung und Personalführung

Phasen	Maßnahmen	Unterstützungs-systeme	Zielstellung
1. Interesse wecken zur Personalentwicklung für alle Beschäftigtengruppen an Schule	Markt der Möglichkeiten = Regionstag	FF: Schulaufsicht SL, FB, DRV, Unfallkasse, SIBUZ, FB, Beschwerdemanage-ment, Beschäftigten-vertretung, Fortbildung	Entwicklungs-schwerpunkt 04 – Termin im II. Halbjahr 21/22
2. Berufliche Weiterentwicklung für alle Professionen	- AG je Profession - Potenzial-analyse mit Rückmeldung - Wohin will ich mich entwickeln?	FF: Schulaufsicht SL, FB, LISUM, proSchul, VAK	Vernetzung von Personen zur Weiterentwicklung von Kompetenzen
3. Lust auf Leitung für alle Frauen	- AG jeweils: Lust auf/in Leitung für G, S, ISS, Y, A -Lust auf Koordination	FF: Schulaufsicht SL, FB, LISUM, proSchul, VAK	

1.2 Handlungsfeld Personalentwicklung – Frauenförderung –

Gymnasien und ISS

(in Anlehnung an den vorliegenden Frauenförderplan; Stichtag 01.11.2018)

IST – Zustand (01.11.2018)	bereits etablierte Maßnahme (analog oder digital)	Ziel (31.10.2020)	Stand 01.11.2020
Schulleitungen Y: weibl. 30%	AG „Lust in Leitung“	weibl. 36%	33%
stellv. SL Y: weibl. 12,5%	AG „Lust auf Leitung“; AG „Lust in Leitung“	weibl. 36%	30%
Pädagogische Koordination Y: weibl. 36%	AG „Lust auf Leitung“; AG „Lust in Leitung“	weibl. 50%	62%
Fachbereichsleitung Y: weibl. 47%	AG „Lust auf Leitung“	weibl. mind. 50%	47%
Fachleitung Y: weibl. 47%	AG „Lust auf Leitung“; AG „Lust in Leitung“	weibl. mind. 50%	48%
stellv. SL ISS: 28,6%	AG „Lust auf Leitung“; AG „Lust in Leitung“	weibl. mind. 43%	29%
FBL ISS: weibl. 44%	AG „Lust auf Leitung“; AG „Lust in Leitung“	weibl. 50%	67%

Grundschulen

Es liegen keine Unterrepräsentanzen bei weiblichen Führungskräften vor. Eine AG „Lust auf Leitung in Grundschule" ist bereits etabliert, da der Anteil an Männern in Funktionsstellen an diesem Schultyp überproportional hoch ist.

Förderzentren

Es liegen keine Unterrepräsentanzen bei weiblichen Führungskräften vor.

Weiteres pädagogisches Personal

Es liegen keine Unterrepräsentanzen bei koordinierenden Erzieherinnen vor.

Sekretär*innen und Verwaltungsleiter*innen

Es liegen keine Unterrepräsentanzen bei Sekretärinnen und Verwaltungsleiterinnen vor.

1.3 Handlungsfeld Frauenförderung

- Die Schulaufsichten aller Schularten organisieren Shadowing-Formate im II. Halbjahr 2021/22 - Hospitationsmöglichkeiten bei SL, SSL, Päko, koord. Erz., VwL. Dieses regionale Format kann in Abstimmung mit den Schulleitungen durch den Profilbedarf II gestützt werden. Das Shadowing soll 3x 2 Tage umfassen.
- Es gibt Fortbildungsangebote ausschließlich für Frauen, die in den weiterführenden Schulen tätig sind. Dies sind geeignete Maßnahmen zur Beseitigung von Unterrepräsentanzen.
- Frauen werden bei Interessenbekundungsverfahren und Funktionsstellenbesetzungsverfahren gezielt von Schulleitung und Schulaufsicht angesprochen und motiviert. Federführende (FF) SL oder Schulaufsicht motiviert Frauen, vor allem bei Stellen mit Unterrepräsentanz zur Bewerbung. FV wird vor Beginn des Verfahrens darüber schriftlich informiert.
- Es wird einmal im Schuljahr eine themenspezifische Sprechstunde seitens der Schulaufsicht, Fachaufsicht und Verwaltungsleitung angeboten - Termin März Schuljahr 2021/22
- Zur gezielten Förderung der beruflichen Weiterentwicklung von Frauen, bieten Schulleitungen jährliche Perspektivgespräche für jede einzelne Kollegin an, auch für das nicht-pädagogische Personal
- Vertretungen für Nichtlehrkräfte werden von den Verantwortlichen in 04 institutionalisiert.

- Bewerberinnen, die ihre Bewerbung zurückziehen oder die nicht ausgewählt wurden, erhalten von der Schulaufsicht/ Fachaufsicht ein Schreiben mit einem Gesprächsangebot zur beruflichen Weiterentwicklung und Kontaktmöglichkeiten.
- Die jeweiligen Zielvorgaben im regionalen Frauenförderplan sind eine wesentliche Richtlinie zur Frauenförderung.
- Diskriminierungsfreier Umgang: Der geschlechtergerechte Sprachgebrauch wird in 04 sowohl in der Verwaltung als auch im Schulalltag konsequent in der gesprochenen Sprache und in der Schriftsprache angewendet.
- Sexueller Belästigung von Kolleginnen wird in 04 entschlossen begegnet.
- Die Schulaufsicht entwickelt eine Leitlinie zum Umgang mit sexueller Belästigung gegen Kolleginnen, sie informiert alle Beschäftigten dazu. Die Schulaufsicht veranlasst, dass Führungskräfte in 04 dazu geschult werden.

1.4 Handlungsfeld Personalbedarfsdeckung

- Auswahlverfahren für Sekretariatsstellen finden bei Bedarf zweimal jährlich statt.
- Es gibt einmal jährlich eine Veranstaltung für interessierte Schulsekretär*innen, die Verwaltungsleiter*in werden möchten: *„Verwaltungsleiter*in: Berufsfeld und Bewerbungsverfahren“*. (themenspezifische Sprechstunde)
- Es findet einmal jährlich eine Veranstaltung für interessierte Erzieher*innen statt, die koordinierende Erzieher*in werden möchten: *„Koordinierende Erzieher*in: Berufsfeld und Bewerbungsverfahren“*. (themenspezifische Sprechstunde)
- Es wird über Weiterbildungsmaßnahmen für Betreuer*innen (um Erzieher*in zu werden) und für Erzieher*innen (um PU zu werden) informiert.
- Mindestens zum Schuljahresbeginn und zum Halbjahresbeginn wird ein Stellenbesetzungsverfahren für Ersatzeinstellungen von länger abwesenden Erzieher*innen, Betreuer*innen und päd. Unterrichtshilfen durchgeführt.
- Die jeweils zuständigen Schulaufsichten veranlassen, dass Funktionsstellen (SL, SSL, Oko, Sek-I -Leitung, FL, FBL) möglichst 1 Jahr vor Ausscheiden der/des Amtsinhaberin/Amtsinhabers ausgeschrieben werden.
  Die Fachaufsicht und Büroleitung veranlassen, dass vakant werdende Stellen bei koord. Erzieher*innen, und Verwaltungsleiter*innen möglichst 1 Jahr vor Ausscheiden der/des Amtsinhaberin/Amtsinhabers ausgeschrieben werden.
- Wenn es eine Beschäftigungsdauer einer PKB-Kraft (nicht Student*in, Pensionär*in, Rentner*in) von mindestens einem Jahr gibt, beraten Schulaufsicht und Beschäftigtenvertretungen gemeinsam, welche Perspektive dem /der Kollege*in 04 gegeben werden kann - Quereinstieg oder LovL..

- Für unbesetzte Funktionsstellen erfolgt innerhalb von zwei bis drei Wochen ein Interessenbekundungsverfahren unter Anhörung der SbV und Beteiligung der FV. Dies erfolgt auch bei längerer Abwesenheit des/der Stelleninhabers*in.
  Die ausgewählte Person wird kommissarisch von der Dienststellenleiterin beauftragt.
- Für unbesetzte Stellen von koord. Erzieher*innen, Erzieher*innen an ISS und Integrationserzieher*innen wird innerhalb von zwei bis drei Wochen ein Interessenbekundungsverfahren unter Anhörung der SbV und Beteiligung der FV durchgeführt. Dies erfolgt auch bei längerer Abwesenheit der Stelleninhaber*in. Der ausgewählten Person werden vorübergehend die höherwertigen Aufgaben von der Dienststellenleiterin übertragen. Dies erfolgt auch bei längerer Abwesenheit der Stelleninhaber*in.
- Für unbesetzte Stellen von Verwaltungsleitungen erfolgt nach Prüfung spätestens nach einem Monat ein Interessenbekundungsverfahren unter Anhörung der SbV und Beteiligung der FV. Der/dem ausgewählten Sekretär*in werden die höherwertigen Aufgaben von der Dienststellenleiterin übertragen.

2. Gesundheitsmanagement

Das betriebliche Gesundheitsmanagement umfasst:

AG: Arbeitgeber*in

AN: Arbeitnehmer*in

Arbeitsschutz	Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	Betriebliche Gesundheitsförderung
AG: Pflicht	AG:Pflicht	AG freiwillig* (Verpflichtung gemäß RDV)
AN: Pflicht	AN: freiwillig (auch auf Eigeninitiative möglich)	AN: freiwillig*

- Information der Schulleitung und der Lehrkräfte der weiterführenden Schulen zur Möglichkeit der Nutzung von Korrekturtagen nach Beschlussfassung in der GK § 79 Abs. 3 (9)
- Gesundheitsangebote werden für alle Beschäftigten an verschiedenen Standorten im Bezirk etabliert: z.B.: Sportangebote, Laufgruppe, Stressmanagement, Intervision, Supervision, Coaching, Resilienzförderung, gesunde Ernährung, ggfs. Onlineangebote.

Die Schulaufsicht setzt sich dafür ein, das Gesundheitsmanagement in Schule zu etablieren.
Die Angebote der Gesetzlichen Krankenkassen und anderer Träger sollen genutzt werden. Dazu werden die Koordinierungsstellen der Gesetzlichen Krankenkassen und die regionale Fortbildung zu bestehenden Angeboten aktiv eingebunden.
Unter Bezugnahme auf § 155 Abs. 1 SGB IX werden vorrangig Menschen mit Behinderung, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, von ihren direkten Führungskräften zur aktiven Teilnahme an Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung motiviert.

- Zur Förderung von familiengerechten Arbeitszeiten werden durch Schulleiter*in und Schulaufsicht folgende Punkte berücksichtigt:
  - Rücksichtnahme auf Familienereignisse der Beschäftigten bei der Dienst- und Einsatzplangestaltung
  - schriftliches Angebot für Perspektivgespräche auch in der Elternzeit von Kolleginnen und Kollegen, Einsatzgespräche vor der Rückkehr
  - Ermunterung der Dienststelle, beruflichen Aufstieg auch in Elternzeit zu betreiben: z.B. Teilnahme an Auswahlverfahren
  - Gestaltung des Dienst- und Einsatzplanes nach Machbarkeit in der Familie der Beschäftigten

  - Digitale Konferenz -und Ausschussteilnahme als Angebot etablieren

    Diese werden rechtlich sicher eingeführt und technisch und organisatorisch ermöglicht. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten wird durch die Schulleiter*in geprüft, ob dazu unter Verweis auf § 164 Abs. 4 SGB IX die Unterstützung des Integrationsamtes oder eines anderen Trägers erforderlich ist.

  - Anbindung an das Kollegium auf Wunsch der Kollegin/des Kollegen und an die Schulentwicklung während der Elternzeit (online- Zuschaltung zu Konferenzen, Einladungen, Newsletter o.ä.)
  - Beachtung der bestehenden Regelungen für Stillzeiten. Diese Zeit darf weder vor- noch nachgearbeitet werden; das gilt auch für die zu erteilende Unterrichtszeit
    (§§ 7, 9, 10 Mutterschutzgesetz: Gestaltung der Arbeitsbedingungen, Gefährdungsbeurteilung)

- Führungskräfte sind verpflichtet, mindestens alle zwei Jahre an Maßnahmen zur Führungskräftequalifikation teilzunehmen.
  mögliche Themenfelder:
  - Kommunikationsfähigkeit

- Konfliktfähigkeit
- Gesprächsführung (hier auch geschlechtergerechter Sprachgebrauch)

Die/der Schulleiter*in bieten für ihre Führungskräften Jahresgespräche an.
Die Schulaufsicht bietet Jahresgespräche für die /den Schulleiter*in an.

- Jährliche, regionale Gesundheitstage für alle Beschäftigten werden ab dem Schuljahr 21/22 etabliert (ggf. Online-Angebote). Hierzu wird eine Arbeitsgruppe bestehend aus Schulaufsicht und Schulleiter*innen gebildet.
- Im Vorfeld erfolgt jeweils eine Abfrage der Gesundheitskoordinatorin, welche Veranstaltungen zum Thema Gesundheitsmanagement bisher stattgefunden haben bzw. welche geplant sind:
  z.B.

  - schulspezifische Gesundheitstage
  - Studientage
  - Präsenztage
  - sportliche oder gesunderhaltende Maßnahmen
  - Resilienz

Rückmeldungen werden erfasst zu:

- Interventionsgruppe Schulleitung/SIBUZ/SPS
- Coaching Schulleitung/SIBUZ
- Supervision für Schulleitungsteams (ggf. auch Lehrkräfte und weiteres päd. Personal)
- Arbeitssicherheit und -schutz: z.B. Augenkontrolle, Hörschutz,...

- Die Schulaufsicht entwickelt eine Leitlinie zum Umgang mit sexueller Belästigung gegen Kolleg*innen, sie informiert alle Beschäftigten dazu. Die Schulaufsicht veranlasst, dass Führungskräfte in 04 dazu geschult werden.
- Die Arbeitszeit für mittelbare pädagogische Arbeit (nach DV mpA) ist im Dienstplan zu verankern und erfolgt in größeren Zeiteinheiten (nicht kleiner als 45min).
- Die Schulaufsicht informiert auf Schulleitungssitzungen unter Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen zum BEM-Verfahren. Alle Beschäftigten werden durch die Schulleitungen in einer Gesamtkonferenz, Dienstbesprechung oder auf einem Studientag/Projekttag mit der DV Gesundheit und mit dem BEM-Prozess bekannt gemacht.

3. Wissenstransfer

Die Schulaufsicht achtet auf rechtzeitige Ausschreibung und Besetzung der Stellen. Die rechtlichen Möglichkeiten der Stellendoppelbesetzung werden geprüft und ausgeschöpft.

Willkommenskultur für neue Mitarbeiter*innen:

- Dies kann durch Zuordnung von Patinnen und Paten geschehen.
- Es werden Übergabeprotokolle für Sekretariate/ Verwaltungsleitung /Schulleiter*in / stellv. Schulleiter*in, bzgl. der Abläufe im Schuljahr (Jahresplan) erarbeitet.
- Es finden Austauschrunden für Führungskräfte mit Schulaufsicht und Fachaufsicht statt.

Dauerhaftes und zeitlich befristetes Ausscheiden

Vordruck Kontakthalteprogramm – vorübergehendes Verlassen der Senatsverwaltung für Bildung/ der Schule

An
Büroleitung/Schulleitung
Ihr Name:
Ihre Kontaktdaten:

Sie verlassen die Senatsverwaltung für Bildung/die Schule nur vorübergehend aufgrund von
☐ Elternzeit ☐ Sabbatical ☐ Abordnung
☐ Hospitation ☐ Sonstiges:
Möchten Sie auch während Ihrer Abwesenheit mit der Senatsverwaltung für Bildung/der Schule in Kontakt bleiben?
☐ Ja, ich möchte während meiner Abwesenheit mit der Senatsverwaltung für Bildung /der Schule in Kontakt bleiben.
☐ Nein, ich möchte während meiner Abwesenheit **nicht** mit der Senatsverwaltung für Bildung/der Schule in Kontakt bleiben.
Meine Kontaktdaten:
Straße:
PLZ / Ort:
E-Mail Adresse:

Welche Kontakthaltemöglichkeiten möchten Sie nutzen?
☐ Einladung Sommerfest ☐ Einladung Betriebsausflug
☐ Einladung Teamtag ☐ Einladung Weihnachtsfeier
☐ Zugang zum Beschäftigtenportal ☐ Einladung Veranstaltungen Beschäftigtenvertretungen
☐ Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen

.....
Datum, Unterschrift der Dienstkraft

Kontakthalteprogramm

Vordruck Kontakthalteprogramm – dauerhafter Ausstieg aus dem aktiven Dienst

An
Büroleitung/Schulleitung

Ihr Name:
Ihre Kontaktdaten:

Möchten Sie auch nach dem Ausstieg aus dem aktiven Dienst mit der Senatsverwaltung für Bildung/der Schule in Kontakt bleiben?

☐ Ja, ich möchte mit der Senatsverwaltung für Bildung/der Schule in Kontakt bleiben.
☐ Nein, ich möchte **nicht** mit der Senatsverwaltung für Bildung/der Schule in Kontakt bleiben.

Meine Kontaktdaten:
Straße:
PLZ / Ort:
E-Mail-Adresse:

Welche Kontakthaltemöglichkeiten möchten Sie nutzen?
☐ Einladung Sommerfest ☐ Einladung Betriebsausflug
☐ Einladung Weihnachtsfeier
☐ Geburtstagsgrüße ?

.....
Datum, Unterschrift der Dienstkraft