



*Weiterbildungskolleg der Stadt Gronau*

***Driland Kolleg***

*Abendrealschule - Abendgymnasium - Kolleg*

Konrad-Adenauer-Straße 85  
48599 Gronau

Tel: 02562 965016

Fax: 02562 965017

[verwaltung@driland-kolleg.de](mailto:verwaltung@driland-kolleg.de)

# **Schulmanagement-Handbuch**

## **Driland Kolleg**

gültig ab: 06.11.2012

Bearbeitungsstand 29.11.2017

# Inhaltsverzeichnis

1 Grundlagen.....	4
1.1 Schulform und Arbeitsfeld.....	4
1.2 Unser Leitbild .....	4
1.3 Schulordnung .....	5
1.4 Schulabschlüsse .....	5
1.4.1 Abendrealschule.....	5
1.4.2 Abendgymnasium, Abitur-Online und Kolleg.....	5
1.5 Zertifikate.....	7
1.6 Organisationsgrundlagen .....	7
1.7 Kosten und finanzielle Förderung.....	7
1.8 Qualität.....	7
2 Qualitätslenkung und –verbesserung .....	8
2.1 Organisation und Führung .....	8
2.1.1 Leitungshandeln .....	8
2.1.2 Stundenplan.....	8
2.1.3 Vertretungsunterricht .....	9
2.1.4 Unterrichtsverteilung .....	9
2.1.5 Integration neuer Kollegen.....	9
2.2 Festlegung von Zielen zur kontinuierlichen Verbesserung.....	9
2.3 Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern .....	10
2.3.1 Volkshochschulen .....	10
2.3.2 Partnerschulen.....	10
2.3.3 Beratungsstellen .....	10
2.3.4 Projektpartner.....	11
2.4 Funktionsprüfungen .....	11
2.5 Messdaten, Kennzahlen, Steuerung .....	12
2.6 Öffentlichkeitsarbeit.....	12
2.7 Förderverein .....	13
2.8 Umgang mit Beschwerden .....	13
2.8.1 Entgegennahme und Klärung von Beschwerden .....	14
2.8.2 Dringlichkeit, Gewichtung, Bearbeitungsstand, Dokumentation .....	14
3 Ressourcen .....	15
3.1 Unterrichtsräume.....	15
3.2 Lehrkräfte.....	15
3.3 Methoden und Medien .....	15

3.3.1 Methodenkompetenz der Studierenden als Ziel.....	15
3.3.2 Methodenkompetenz der Lehrkräfte als Ziel .....	16
4 Studierenden- und unterrichtsbezogene Aktivitäten .....	17
4.1 Studierendenberatung und -unterstützung .....	17
4.1.1 Aufnahmeberatung und Einstufung der Studierenden .....	17
4.1.2 Eingangsberatung für Studierende der Vorkurse 1 und 2 .....	17
4.1.3 Unterstützung durch die Koordination der Abendrealschule.....	18
4.1.4 Unterstützung durch Koordination von Abendgymnasium und Kolleg .....	18
4.1.5 Orientierungsveranstaltungen .....	18
4.2 Unterstützung der Studierenden in Fragen ihrer persönlichen Entwicklung .....	19
4.2.1 Beratung bei persönlichen Problemlagen: Grundsätze und Angebot .....	19
4.2.2 Coaching .....	19
4.2.3 Professionelle Bewerberberatung .....	20
4.3 Förderung des individuellen Lernprozesses.....	20
4.4 Evaluierung der Kurse und des Unterrichts .....	22
4.5 Hauscurricula und AGs .....	22
4.6 Unterstützung des Personals .....	23
4.6.1 Gespräche mit pädagogischen Mitarbeitern.....	23
4.6.2 Fortbildungsplanung .....	23
5 Dokumentation des Schulmanagementsystems .....	24
5.1 Struktur des Schulmanagement-Handbuchs .....	24
5.2 Erstellung, Layout und Freigabe .....	24
5.3 Dokumentenlenkung .....	24
5.4 Sicherung .....	24

Hinweise zum Sprachgebrauch:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

# 1 Grundlagen

## 1.1 Schulform und Arbeitsfeld

Das Driland Kolleg bietet als öffentliche Schule alle allgemeinbildenden Schulabschlüsse in den Bildungsgängen Abendrealschule, Abendgymnasium, Abitur-Online und Kolleg an. Die Schulabschlüsse Abitur und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) werden im Rahmen des zentralen Prüfungsverfahrens des Landes NRW vergeben. Eine Reihe rechtlicher Rahmenbedingungen sind maßgebend für die Arbeitsweise des Weiterbildungskollegs.

Der Name der Schule weist auf die Lage des Kollegs im Dreiländereck von NRW, Niedersachsen und den Niederlanden hin. Mit den beiden Standorten Gronau und Ahaus bietet die Schule wichtige Bildungsdienstleistungen für die umliegenden Regionen an.

## 1.2 Unser Leitbild

Wir sind anders. Als Driland Kolleg bieten wir im Dreiländereck Nordrhein-Westfalen, Niedersachsen und den Niederlanden eine einzigartige Kombination verschiedener Schulformen unter einem Dach: Die Abendrealschule, das Abendgymnasium, Abitur-Online sowie das Kolleg. Das Besondere sind dabei nicht nur die Übergangsmöglichkeiten nach einzelnen Abschlüssen, sondern auch die Durchlässigkeit des gesamten Systems während des Besuchs, je nach individuellen Potenzialen der Studierenden. So sehen wir uns als eine wirkliche Chance für Erwachsene, einen höheren Schulabschluss zu erzielen – auch während einer Berufstätigkeit, morgens wie abends.

Damit besitzt das Driland Kolleg genau jenen Rahmen, den es braucht, um Studierenden Angebote zu machen, welche ihre Lebenssituation voll und ganz berücksichtigen. Wir haben uns verpflichtet, die schulischen Angebote auf neue gesellschaftliche Anforderungen auszurichten. Uns ist wichtig, dass wir die Studierenden in der Entwicklung ihrer individuellen Potenziale optimal unterstützen. Deshalb haben die partnerschaftliche Begegnung zwischen Studierenden und Lehrenden sowie die Einbeziehung der Lebens- und Berufserfahrungen der Studierenden in den Unterricht große Bedeutung.

Wir unterstützen unser Lehrpersonal, indem wir regelmäßig Fortbildungen anbieten, die auch das Erwachsenen gemäßige Lehren und Lernen unterstützen. Dabei sind wir davon überzeugt, dass Lehrende und Lernende zudem imstande sein sollen, mit modernen Medien umzugehen, um die individuellen Lernprozesse und das Lehren und Lernen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten zu ermöglichen. Wir stehen auf diese Weise für die praktische Verknüpfung sowohl bereits bewährter als auch neuer Unterrichtsmethoden und -medien ein.

Neben den unterrichtlichen Belangen verstehen wir uns als Gesprächspartner der Studierenden und beraten in Fragen des Lernens, der Bildungsplanung, der Berufsorientierung, aber auch in Fragen der Persönlichkeitsentwicklung.

Unter unserem Dach lernen Menschen aus verschiedensten Nationen und Kulturen. Wir erachten Sprachkompetenz als zentrale Voraussetzung für den erfolgreichen Weg der Integration. Deshalb ermöglichen wir den Studierenden durch ein differenziertes Angebot, die erforderlichen Qualifikationen zu erwerben. Selbstverständlich legen wir größten Wert auf interkulturelle Kompetenz im Umgang miteinander und pflegen interkulturelle Begegnungen.

Wir heißen alle lernwilligen Erwachsenen willkommen!

## 1.3 Schulordnung

Die Regeln für das erfolgreiche Zusammenleben und -arbeiten zwischen Studierenden und dem Personal des Driland Kollegs sind in Anlehnung an das Leitbild konkret in der aktuellen Schulordnung beschrieben. Diese wird als mitgeltendes Dokument geführt.

## 1.4 Schulabschlüsse

In den drei Bildungsgängen des Weiterbildungskollegs können alle allgemeinbildenden Abschlüsse des Sekundarbereichs I und II erworben werden:

### Schulabschlüsse Abendrealschule:

- Hauptschulabschluss nach Klasse 9 und 10
- Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) - je nach Leistungsstand verbunden mit der Berechtigung zum Besuch von Bildungsgängen des Berufskollegs, die zur allgemeinen Hochschulreife führen

### Schulabschlüsse Kolleg, Abendgymnasium, Abitur-Online

- Schulischer Teil der Fachhochschulreife
- Allgemeine Hochschulreife (Abitur)

### 1.4.1 Abendrealschule

Das Angebot der Abendrealschule wendet sich an Jugendliche und Erwachsene, die nach der allgemeinen Schulpflicht einen Schulabschluss der Sekundarstufe I erstmalig erwerben oder einen höheren Schulabschluss erreichen möchten.

#### Aufnahmebedingungen:

Voraussetzung für die Aufnahme in die Abendrealschule sind in der Regel,

- dass Studierende mindestens 17 Jahre alt sind
- die Vollzeit-Schulpflicht erfüllt haben
- entweder berufstätig sind oder eine mindestens sechsmonatige Berufstätigkeit nachweisen können. Die endgültige Entscheidung über die Aufnahme trifft die Schulleitung.

#### Vorkurs der Abendrealschule:

Studierende, die noch keinen Schulabschluss haben oder über nicht hinreichende Kenntnisse der deutschen und/oder der englischen Sprache verfügen, besuchen zunächst einen Vorkurs mit mindestens 12 Wochenstunden Unterricht. Dort werden die fachlichen und sprachlichen Kenntnisse vermittelt, um erfolgreich am Unterricht der Hauptphase der Abendrealschule teilnehmen zu können.

#### Ausbildungsbeginn und Ausbildungsdauer:

Die Kurse der Abendrealschule beginnen zum 01.02. oder 01.08. eines Jahres. Es gilt die Ferienordnung NRW. Die Hauptphase der Abendrealschule dauert in der Regel 4 Semester (zwei Jahre), umfasst wöchentlich 20 - 24 Unterrichtsstunden und endet mit der Abschlussprüfung zum mittleren Schulabschluss.

#### Fördermöglichkeiten

Ab dem 3. Semester des Bildungsgangs können Leistungen nach dem Bafög beantragt werden.

### 1.4.2 Abendgymnasium, Abitur-Online und Kolleg

Das Angebot wendet sich an Erwachsene, die die Fachhochschulreife oder die allgemeine Hochschulreife (Abitur) erwerben wollen.

### **Aufnahmebedingungen:**

Voraussetzungen für die Aufnahme ins Abendgymnasium oder Kolleg sind in der Regel, dass Studierende

- bei Beginn mindestens 18 Jahre alt sind,
- entweder eine abgeschlossene Berufsausbildung haben oder eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit nachweisen können und einen mittleren Schulabschluss haben.

Zeiten der selbstständigen Führung eines Familienhaushaltes, des Wehr- und Zivildienstes, ein freiwilliges soziales Jahr o. Ä. werden voll angerechnet. Zeiten von Arbeitslosigkeit sowie ehrenamtliche Tätigkeiten können angerechnet werden.

Ausnahme: Studierende, die den mittleren Schulabschluss an der Abendrealschule erworben haben, können auch ohne den Nachweis der Berufstätigkeit ins Abendgymnasium oder Kolleg übergehen und den schulischen Teil der Fachhochschulreife erwerben.

### **Ausbildungsdauer:**

Die Bildungsgänge gliedern sich in die Einführungsphase (1. und 2. Semester) und in die Qualifikationsphase (3. bis 6. Semester). Sie dauern bis zum Abitur in der Regel sechs Semester (drei Jahre); die Fachhochschulreife kann nach vier Semestern (zwei Jahren) erworben werden.

### **Einstufung:**

Bewerberinnen und Bewerber mit dem mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) beginnen in der Regel im 1. Semester. Sonstige Bewerberinnen und Bewerber besuchen einen Vorkurs oder ein entsprechendes Bildungsangebot der Abendrealschule. Die Entscheidung über die Einstufung trifft die Schulleitung.

Beide Bildungsgänge haben viele gemeinsame Regelungen, die wesentlichen Unterschiede sind:

<b>Abendgymnasium</b>	<b>Kolleg</b>
Der Bildungsgang ist berufsbegleitend konzipiert.	Der Bildungsgang versteht sich als Vollzeitschulform.
Studierende sind berufstätig oder arbeitssuchend gemeldet. Familien- und Erziehungszeiten sind einer Berufstätigkeit gleichgestellt.	Studierende sind nicht berufstätig und nicht arbeitssuchend gemeldet.
Der Unterricht umfasst 20 - 22 Wochenstunden.	Der Unterricht umfasst ca. 30 Wochenstunden.
Der Unterricht findet in Ahaus vormittags, in Gronau wahlweise vormittags oder abends statt.	Kollegiaten der Hauptstelle in Gronau besuchen den Unterricht wahlweise entweder vormittags oder abends sowie zusätzlich nachmittags.  Kollegiaten der Nebenstelle in Ahaus besuchen den Unterricht vormittags in Ahaus sowie nachmittags in Gronau.
Ab dem 4. Semester des Bildungsgangs können Leistungen nach dem Bafög beantragt werden.	Von Beginn der Ausbildung an können Leistungen nach dem Bafög bezogen werden (elternunabhängig und darlehensfrei).

### **Abitur-Online:**

Das Driland Kolleg bietet außerdem einen abendgymnasialen Bildungsgang an, der nur zur Hälfte (in der Regel 10 - 12 Wochenstunden an zwei Tagen) in der Schule stattfindet. Der Lehrgang mit der offiziellen Bezeichnung „abitur-online.nrw“ richtet sich an Interessenten, die aus zeitlichen Gründen oder wegen weiter Schulwege nicht mit voller Präsenz am Unterricht teilnehmen können.

Der weitere Unterrichtsstoff wird im Selbststudium erarbeitet. Für den Erfahrungsaustausch mit anderen Studierenden und den Lehrern sowie für die Arbeit in der Lerngruppe steht eine internetgestützte Arbeits- und Kommunikationsplattform bereit.

## **1.5 Zertifikate**

Zusätzlich zu den Schulabschlüssen können Zertifikate erworben werden:

- die Zertifikate B1 und B2 für Deutsch als Fremdsprache in Kooperation mit der Euregio-VHS Gronau
- Certificaat Nederlands als vreemde taal
- Cambridge Certificate

## **1.6 Organisationsgrundlagen**

Die meisten Ausbildungsgänge können neben der Berufstätigkeit besucht werden. Die Höchstverweildauer beträgt ein Jahr länger als die Regelstudienzeit. Die Schulleitung kann Studierende auf Antrag beurlauben. Die Höchstverweildauer verlängert sich um die Zeit der Beurlaubung.

## **1.7 Kosten und finanzielle Förderung**

Ein Schulgeld oder ein Semesterbeitrag wird nicht erhoben. Im Rahmen der Lernmittelfreiheit ist ein Beitrag bis zur Höhe der gesetzlich festgelegten Summe zu entrichten.

## **1.8 Qualität**

Das Driland Kolleg betreibt ein Schulmanagement-System. Dieses wurde von einer Programmgruppe erarbeitet und wird kontinuierlich weiterentwickelt.

## **2 Qualitätslenkung und –verbesserung**

### **2.1 Organisation und Führung**

#### **2.1.1 Leitungshandeln**

Die Gesamtverantwortung für die Schule liegt beim Schulleiter.

- Die Verantwortlichkeiten und Aufgaben in der Schule werden in einer Funktions- und Positionsübersicht dargestellt.
- Ein Geschäftsverteilungsplan für die Schulleitung sowie mit Teilaufgaben beauftragte Lehrkräfte, den Schulverwaltungsassistenten (SVA) und das Sekretariat erläutert die Aufgabenverteilung; eine Überarbeitung erfolgt in der Regel zu Beginn des Schuljahres bzw. bei Änderung der Zuständigkeiten.
- Besondere schulische Belastungen werden durch eine gesetzlich vorgegebene Anzahl von Entlastungsstunden ausgeglichen.
- Lehrerkonferenzen, Teilkonferenzen, Fachkonferenzen, Schulmitwirkungsgruppen, pädagogische Tage, Dienstbesprechungen der Fachkonferenzvorsitzenden, Dienstbesprechungen der IT-Verantwortlichen finden regelmäßig statt und werden im Terminplan aufgeführt.
- Die Schulleitung erarbeitet gemeinsam mit dem Kollegium eine Fortbildungsplanung.
- Die Schulleitung führt Mitarbeitergespräche und informelle Gespräche im Kollegium.
- Es finden regelmäßige Besprechungen der Schulleitung mit der Sekretärin und dem Schulverwaltungsassistenten statt.
- Das Schulleitungsteam (Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Außenstellenleitung, Koordination AG/ Kolleg) tagt in 14-tägigem Rhythmus.
- Zwischen Schulleiter und stellvertretender Schulleiter findet ein wöchentliches Koordinationsgespräch statt.
- Jeweils ca. 1 Woche vor Lehrerkonferenzen findet eine Besprechung mit dem Lehrerrat statt.
- Die Schulleitung nimmt die Kommunikation mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und der breiteren Öffentlichkeit wahr.
- Die Schulleitung ist nach einem vereinbartem Plan in der Schule anwesend.
- Die Schulleitung ist verantwortlich für das Personalmanagement.
- Die Schulleitung berät Lehrkräfte und Studierende.
- Die Schulleitung entscheidet über die Aufnahme und Einstufung von Studierenden.
- Die Schulleitung sorgt für die Pflege des Qualitätsmanagement-Systems.

#### **2.1.2 Stundenplan**

Der Stundenplan wird vom stellvertretenden Schulleiter und einer weiteren Lehrkraft erstellt und den Lehrkräften rechtzeitig vor Semesterbeginn zur Kenntnis gegeben.

Schulintern gelten derzeit die folgenden Kriterien:

- fachliche und organisatorische Belange der Studierenden
- gleichmäßige Verteilung der Stunden
- Berücksichtigung von Wünschen der Kollegen
- Minimierung der Anzahl dienstlicher Fahrten zwischen Gronau und der Nebenstelle Ahaus



- in der Regel 5-6 Lehrereinsätze pro Woche

### **2.1.3 Vertretungsunterricht**

Der Unterrichtsausfall soll am Driland Kolleg begrenzt werden. Dazu hat das Kollegium ein Vertretungskonzept vereinbart und berät die Erfahrungen damit in regelmäßigen Abständen. Das Vertretungskonzept basiert auf folgenden Grundsätzen:

- Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht.
- Die Mehrarbeit und Belastung, die durch Vertretungsunterricht verursacht werden, sind auf das notwendige Maß zu beschränken.
- Die Belastung des Kollegiums durch die Vertretungsreserve wird nach Möglichkeit ausgewogen über das Schuljahr verteilt.

Die näheren Verfahrensweisen des Vertretungskonzeptes sind dokumentiert.

### **2.1.4 Unterrichtsverteilung**

- Die Unterrichtsverteilung wird nach Absprache zwischen dem Schulleitungsteam und den mit dem Stundenplan beauftragten Lehrkräften vor Unterrichtsbeginn aufgestellt.
- Es wird sichergestellt, dass die vorgeschriebenen Stundentafeln abgedeckt werden.
- Einsatzwünsche der Lehrkräfte werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

### **2.1.5 Integration neuer Kollegen**

- Die Integration neuer Kollegen erfolgt mit Hilfe eines fachlich bzw. allgemeinpädagogisch ausgerichteten Mentorsystems.
- Es gibt verschiedene Einführungsveranstaltungen zu schulischen Themen.
- Neue Lehrkräfte können sich an der Informationsmappe für das Kollegium orientieren.

## **2.2 Festlegung von Zielen zur kontinuierlichen Verbesserung**

Das Driland Kolleg formuliert Ziele und überprüft bzw. bewertet den Erreichungsgrad in regelmäßigen Abständen. Verantwortlich dafür ist die Schulleitung.

Die Ziele des Driland Kollegs betreffen sowohl die Organisation (Qualitätsentwicklung und Prozesse) als auch das Bildungsangebot. Hierbei wird unterschieden in kurz-, mittel- und langfristige Ziele. Eingaben und Anregungen für die konkreten Zielformulierungen ergeben sich aus

- den Hinweisen, Diskussionsergebnissen und Abstimmungsbeschlüssen schulinterner Fachgruppen und Funktionsstellen. Zurzeit sind dies: Schulkonferenzen, Lehrerkonferenzen, Klassenkonferenzen, Fachkonferenzen, Zeugniskonferenzen, Lehrerrat, Studierendenrat, Studierendenversammlung, IT-Konferenz, Schulprogrammgruppe, Arbeitsgruppe „Deutsch als Zweitsprache“, Abendrealschul- und Oberstufenkoordination. Die Ziele ergeben sich damit aus der Teilhabe aller am Driland Kolleg tätigen Kolleginnen und Kollegen.
- der Zusammenarbeit mit sowie Hinweisen und Weisungen externer interessierter Parteien wie Landes- und Bezirksregierung und außerschulischen Kooperationspartnern,
- der Feststellung von Verbesserungsbedarf aus ermittelten Messdaten / Kennzahlen (s. Kap. 2.5)
- den Ergebnissen der internen Funktionsüberprüfungen und Evaluationen (s. Kap. 2.4 und 2.5)

Die Ziele werden in einer Form formuliert, die es ermöglicht, ihre Erfüllung mit Hilfe von Messungen und Evaluationen konkret zu prüfen.

Aus Zielen werden Maßnahmen zu ihrer Erreichung generiert. Auch hierbei unterstützen unterschiedliche

Einzelpersonen, Gremien, Fachgruppen und Funktionsträger in ihrer Teilhabe die Schulleitung durch das Einbringen von Ideen, Vorschlägen und Beschlüssen. Beschlossene Maßnahmen werden mit den jeweils relevanten interessierten Parteien des Driland Kollegs kommuniziert. Ziele und Maßnahmen, die einer besonderen Beschlussfassung bedürfen, werden den Gremien (z. B. Schulkonferenz, Lehrerkonferenz etc.) zur Beratung und/oder Abstimmung vorgelegt.

Der Erreichungsgrad der Ziele wird durch geeignete Messmethoden (z. B. Statistiken, Befragungen, Auswertungen etc.) erfasst und einmal jährlich von der Schulleitung im Rahmen eines Reviews bewertet. Die aktuellen Ziele sind dokumentiert.

## **2.3 Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern**

Um das Erreichen der angebotenen Schulabschlüsse zu optimieren, ist es uns wichtig, die Kooperation mit anderen Trägern schulischer und nichtschulischer Weiterbildung, aber auch mit Behörden und Institutionen zu suchen.

Im Mittelpunkt stehen dabei die Bedürfnisse der Studierenden, was Sensibilität und Flexibilität auf Seiten der Schule voraussetzt.

Die Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern trägt auf vielfältige und immer wieder neue Weise zur Bereicherung des Schulalltags bei.

Kooperationen gibt es zurzeit in folgenden Bereichen:

### **2.3.1 Volkshochschulen**

Seit 1995 bietet das Driland Kolleg an seiner Nebenstelle in Ahaus Vormittagsunterricht zur Erlangung von Schulabschlüssen an. Während das „aktuelle forum“ - die Volkshochschule der Stadt Ahaus - die Räume zur Verfügung stellt und einen Teil der Öffentlichkeitsarbeit übernimmt, stellt das Driland Kolleg die Lehrkräfte und ist für die schulische Organisation zuständig. Studierende des Driland Kollegs nehmen regelmäßig klassenweise an Veranstaltungen der VHS teil.

Außerdem arbeiten wir mit der Euregio VHS Gronau zusammen. Die Euregio VHS hält regelmäßig Veranstaltungen im Driland Kolleg ab und führt dort auch Kurse durch. Das Angebot des Driland Kollegs ist im VHS Veranstaltungskalender für Gronau vertreten und richtet sich ausdrücklich auch an VHS- Teilnehmer.

In Zusammenarbeit von VHS und Driland Kolleg werden jährlich Sprachtests auf verschiedenen Niveaus des europäischen Referenzrahmens, vor allem B1 und B2, für Deutsch als Fremdsprache durchgeführt. So können Studierende mit Migrationshintergrund, die im Vorkurs ihre Deutschkenntnisse verbessert haben, diese durch ein europäisch anerkanntes Sprachzertifikat nachweisen.

### **2.3.2 Partnerschulen**

Mit zwei Partnerschulen aus Belgien wurde 2003 vertraglich eine Zusammenarbeit vereinbart. Diese wird durch jährliche gegenseitige Besuche sowie gemeinsame Projekte geleistet.

Studierende der Partnerschule CVO TKO Leuven besuchen in geraden Jahren Niederländisch lernende Studierende am Driland Kolleg und arbeiten an mehrtägigen gemeinsamen Projekten. Die Projekte beziehen sich auf einen kulturellen Austausch und haben das Ziel, die Sprachkompetenz wechselseitig zu schulen. In ungeraden Jahren erfolgt der Gegenbesuch von Studierenden des Driland Kollegs an der Schule in Leuven. Eine Dokumentation der Besuche liegt der Schulleitung vor.

Mit der CVO TKO in Mechelen werden in unregelmäßigen Abständen Lernprojekte über das Internet durchgeführt.

### **2.3.3 Beratungsstellen**

Abgesehen von der schulinternen Beratung bieten verschiedene Institutionen u. a. auf Einladung des Driland Kollegs schulische, berufliche und lebensbegleitende Beratung an.

- Studienberatung

wird von der Agentur für Arbeit und von verschiedenen Fachhochschulen und Universitäten in regelmäßigen Abständen in unserer Schule angeboten (s. 4.1.5).

- Berufs- und Ausbildungsberatung

wird abgesehen von der Agentur für Arbeit vor allem von der städtischen Jugendberufshilfe und vom Jugendmigrationsdienst geleistet. Die Mitarbeiter dieser Institutionen kommen je nach Bedarf für offene Sprechstunden und für Einzelfallberatungen ins Haus.

- Beratung für Studierende mit Migrationshintergrund

Die besonderen Probleme einer Anzahl von Studierenden mit Migrationshintergrund erfordern eine individuelle Unterstützung, sei es in sprachlicher, sozialer, rechtlicher oder sonstiger Hinsicht. Dazu arbeiten wir mit dem örtlichen Caritasverband, mit dem Jugendmigrationsdienst, der Evangelischen Jugendhilfe, der GEBA mbH und dem Service Punkt Arbeit zusammen.

Mit allen Partnern findet abgesehen von der Beratung regelmäßig in geplanten Abständen ein Informations- und Erfahrungsaustausch statt, der sich auch positiv auf die schulinterne Beratung auswirkt.

- Drogenberatung

In Fällen von Suchtgefährdung arbeiten wir mit der Drogen- und Suchtberatung Gronau zusammen.

- Polizei

Bei der Polizei in Gronau sind ein Bezirksbeamter und ein Polizeibeamter für den Bereich Schule unsere Ansprechpartner in Fällen, in denen eine Beratung in Bezug auf Straftaten nötig ist.

### **2.3.4 Projektpartner**

Das Driland Kolleg und seine Studierenden sind offen für die Teilnahme an Projekten, die Chancen zum Lernen eröffnen und den Schulalltag bereichern. Im Rahmen der Möglichkeiten beteiligen wir uns an regionalen und städtischen Aktivitäten.

- Kommunale Ebene

Mit der Stadt Gronau und dem Jugendmigrationsdienst werden z. B. einmal jährlich während der Interkulturellen Woche Projekte durchgeführt, die zur interkulturellen Orientierung und Öffnung der Schule beitragen.

- Landesebene: Teilnahme an Ringsitzungen, Fach(arbeits)kreisen etc.

Schulleitung und Lehrer des Driland Kollegs nehmen regelmäßig, d. h. ein- bzw. zweimal jährlich an verschiedenen Arbeitskreisen, überwiegend auf Landesebene, teil. Die Teilnehmer werden in den Lehrer- und Fachkonferenzen festgelegt und gelistet.

## **2.4 Funktionsprüfungen**

- Zur Wahrnehmung der Funktionsprüfungen und zur Unterstützung der Schulleitung dient die Beauftragung von Lehrkräften mit Teilaufgaben.
- Unterstützend sind andere Lehrkräfte bzw. Verwaltungsangestellte in Teilbereichen zuständig:
  - Leitung der Außenstelle
  - Sicherheit (es erfolgt eine jährliche Überprüfung anhand von BAD-Listen)
  - Gefahrstoffe
  - Notfallplan
  - Vorkursaufnahme und -koordination
  - Klassen- und Kursbuchüberprüfung

- Koordination von Abendgymnasium und Kolleg
- Koordination der zentralen Abschlussprüfungen mittlerer Schulabschluss
- Öffentlichkeitsarbeit
- Schulverwaltungsaufgaben
- Sekretariat
- Betreuung der IT-Anlage

Der Schulleiter lässt sich in regelmäßigen Abständen berichten.

- In der Schule sind Betriebsanweisungen für Notfallplanung, Sicherheit, Brandschutz, Gefahrstoffe, Führung von Klassenbüchern und Anwesenheitsüberprüfung vorhanden.
- Der Umgang mit Fehlzeiten von Studierenden ist in einem schulinternen Fehlzeitenkonzept geregelt.
- Die Schulleitung sorgt für die Einhaltung von Schulgesetz, APO-WbK und ADO. Nachweise werden in Protokollen vorgehalten.

## 2.5 Messdaten, Kennzahlen, Steuerung

- Aktuelle Studierendenzahlen werden regelmäßig erhoben und im SchIPS-Verfahren an die Bezirksregierung übermittelt.
- Die Abgabe der jährlichen Statistik erfolgt zum behördlich festgelegten Termin an IT.NRW; auf dieser Basis erfolgt u.a. die Feststellung der Lehrerversorgung und ggf. die Lehrereinstellung.
- Krankmeldungen der Lehrkräfte werden nach Abschluss eines Semesters an die Bezirksregierung übermittelt.
- Prüfungsergebnisse von Abitur und ZP10 werden an das MSW gemeldet.
- Die Studierendendaten werden mit Hilfe des Programms SchILD NRW erfasst; aus den gespeicherten Daten (u. a. Migrationshintergrund und Herkunftsschule) wird ggf. Förderbedarf für Studierende ermittelt.
- Die Anzahl der Studierenden, ihre Herkunftsorte sowie die Anzahl der erreichten Abschlüsse werden jährlich der Stadt Gronau bzw. der VHS Ahaus als Schulträger bekannt gegeben.
- Die Evaluation der Prüfungsergebnisse erfolgt schulintern. Die Ergebnisse werden auf einer Lehrerkonferenz mitgeteilt. Bei Bedarf werden hauseigene Curricula überarbeitet.
- In ausgewählten Fächern werden nach Fachkonferenzbeschluss Vergleichsarbeiten geschrieben.
- In unregelmäßigen Abständen werden schulinterne Evaluationen zu unterschiedlichen Themenbereichen durchgeführt.
- Die Steuerung der schulischen Arbeit erfolgt in Konferenzen, pädagogischen Quartals- und Klassenkonferenzen sowie in den Zeugniskonferenzen.
- Ausgewählte Messdaten und Kennzahlen werden für die Organisation und Entwicklung, das interne Angebot und die Personalplanung eingesetzt.

## 2.6 Öffentlichkeitsarbeit

Der Öffentlichkeitsarbeit kommt in unserer Schule eine besondere Bedeutung zu, da unsere Studierenden in der Regel nicht schulpflichtig sind und sich zum größten Teil aus dem Arbeitsprozess heraus ohne äußere Notwendigkeit zur Aufnahme einer Weiterbildungsmaßnahme an unserer Schule entschließen.

Im Fokus der Öffentlichkeitsarbeit des Driland Kollegs steht der gesamte Einzugsradius unserer Studierenden,

im Kreis Borken vor allem die Städte Ahaus, Gronau und alle kleineren Gemeinden, weiterhin die Kreise Steinfurt und Coesfeld sowie die Grafschaft Bentheim.

Ziel der Öffentlichkeitsarbeit ist die umfassende Information der lokalen, regionalen und überregionalen Öffentlichkeit über die vielfältigen schulischen und außerschulischen Aktivitäten und Angebote der Schule.

Die Öffentlichkeitsarbeit nutzt verschiedene Kanäle und Wege, um dieses Ziel zu realisieren:

- anlassgesteuerte Presseberichte zu außerunterrichtlichen Aktivitäten, Projekten, Schulfahrten etc.
- audiovisuelle Medien wie Radio WMW oder RST, WMTV, WDR oder VOIS
- in Eigenregie produzierte Präsentationen auf YOUTUBE
- Poster und Flyer an ausgewählten (über-) regionalen Anlaufstellen
- die Internetseite des Driland Kollegs
- einen E-Mail-Newsletter für Kollegiumsmitglieder und Studierende, ehemalige Studierende, Partnerschulen sowie Kooperationspartner und Multiplikatoren
- unterrichtliche und außerunterrichtliche Veranstaltungen der Schule und des Fördervereins
- Präsentation der Schule bei Veranstaltungen von Kooperationspartnern und auf Bildungsmessen etc.
- soziale Netzwerke wie facebook oder twitter

## 2.7 Förderverein

Zur ideellen und finanziellen Unterstützung der Schule gibt es einen Förderverein. Mitglieder sind aktive Studierende, ehemalige Studierende, Lehrkräfte, Beschäftigte der Schule sowie weitere an der Förderung des Driland Kollegs interessierte natürliche und juristische Personen.

Der Förderverein ist der Ansprechpartner in Fragen der Unterstützung

- von Veranstaltungen im Driland Kolleg
- bei der Anschaffung von Lehr- und Lernmitteln
- von kulturellen Aktivitäten
- von Werbeaktionen für die Schule
- von Fahrten von Gruppen oder einzelnen Studierenden
- bei individuellen finanziellen Engpässen von Studierenden bei schulischen Angelegenheiten

Der Förderverein ist gemeinnützig tätig. Die Gemeinnützigkeit des Vereins wird regelmäßig überprüft und ist seit der Gründung anerkannt worden. Beiträge und Spenden können steuerlich geltend gemacht werden.

Anträge zur Förderung werden an den Vorstand gestellt und von diesem entschieden. Die Gremien Vorstand und Mitgliederversammlung wirken bei der Unterstützung von Zielen der Schule im Rahmen der Möglichkeiten mit.

Die Kontaktaufnahme zum Förderverein kann erfolgen:

- über die Internetseite [www.drilandkolleg.de](http://www.drilandkolleg.de)
- über das Schulsekretariat

## 2.8 Umgang mit Beschwerden

Das Driland Kolleg praktiziert ein Beschwerdemanagement für Studierende und andere interessierte Parteien.

Der Umgang mit Beschwerden, die sich in irgendeiner Weise auf das schulische Binnenverhältnis von Kollegen, Mitwirkungsgruppen und Schulleitung beziehen, ist schulgesetzlich geregelt und von diesem internen Beschwerdemanagement ausgenommen.

### **2.8.1 Entgegennahme und Klärung von Beschwerden**

Beschwerden im Verhältnis zwischen Studierenden und Lehrenden werden daher wie bisher von Lehrenden, Beratungs- und Vertrauenslehrkräften, der Studierendenvertretung, dem Lehrerrat, der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und/oder der Schulleitung geklärt.

Beschwerden werden von allen Mitarbeitern und pädagogischen Kräften ernst genommen, nicht verheimlicht und im Interesse der kontinuierlichen Qualitätsverbesserung bearbeitet.

Beschwerden können grundsätzlich während des Schulbetriebes auftreten und von Studierenden und interessierten Personen oder Parteien vorgebracht werden.

Für die Entgegennahme von Beschwerden sind alle Mitarbeiter und pädagogischen Kräfte zuständig.

Um Zeitverluste zu vermeiden, wird bei Entgegennahme von Beschwerden festgestellt, welche Person für die Bearbeitung der Beschwerde zuständig ist. Eine Hilfe hierbei bietet die interne Funktionsübersicht.

Im Fall der eigenen Zuständigkeit wird die Beschwerde direkt bearbeitet, ansonsten wird die reklamierende Person/interessierte Partei schnellstmöglich an die zuständige Person zur Entgegennahme der Beschwerde weitervermittelt. Ist keine eindeutige Zuständigkeit zu ermitteln, ist grundsätzlich die Schulleitung verantwortlich. Die Bearbeitung einer Beschwerde, die nicht das Einwirken der Schulleitung erfordert, wird dieser ggf. zur Kenntnisnahme mitgeteilt.

### **2.8.2 Dringlichkeit, Gewichtung, Bearbeitungsstand, Dokumentation**

Die Schulleitung entscheidet – bei Bedarf auch mit Unterstützung der Schulentwicklungsgruppe – über die Einstufung der Relevanz der bei ihr eingegangenen Beschwerden. Ist der Umgang mit einer Beschwerde, die die Aufrechterhaltung der Unterrichtsqualität oder die Abläufe wichtiger Unterstützungsprozesse zentral berührt, nicht bereits schulrechtlich geregelt, wird sie im Rahmen dieses internen Beschwerdemanagements als wichtig und qualitätsrelevant eingestuft.

Die Schulleitung dokumentiert nur in diesem Fall die Verfolgung dieser Beschwerde und einer entsprechenden Korrekturmaßnahme in einer Tabelle. Dabei berücksichtigt sie folgende Punkte:

- Zeitpunkt, Gegenstand der Beschwerde/Feststellung
- Ursache des Problems
- Festlegung einer Korrekturmaßnahme, Zeitpunkt der Erledigung, verantwortliche Person
- Zeitpunkt der Kontrolle der Erledigung
- Überprüfung der Wirksamkeit der Korrekturmaßnahme

Die Dokumentation ermöglicht jederzeit, dass dem Beschwerdeführenden eine Auskunft über den Status der Bearbeitung einer Beschwerde übermittelt werden kann.

## **3 Ressourcen**

### **3.1 Unterrichtsräume**

Der Unterricht am Driland Kolleg findet an zwei Schulstandorten, in der Hauptstelle in Gronau und der Nebenstelle in Ahaus statt.

Das Gebäude in Gronau besteht aus zwei Gebäudeteilen. Im Gebäude 1 befindet sich das Sekretariat, die Verwaltung, die Schulleitung, das Lehrerzimmer, ein Beratungsraum, die naturwissenschaftlichen Räume, drei Unterrichtsräume, der Informatikraum, der Aufenthaltsraum/ Mensa und das Foyer.

In dem im Jahr 2016 renovierten Gebäude 2 befinden sich insgesamt sieben Unterrichtsräume, sowie zwei Verwaltungsräume. Alle Unterrichtsräume sind ausgestattet mit Whiteboards, interaktiven Beamern und Zero Clients und Zugängen zum pädagogischen Netz.

Die Nebenstelle in Ahaus befindet sich im Gebäude der Volkshochschule in Ahaus. Dort befinden sich das Lehrerzimmer sowie ein Verwaltungsraum und insgesamt sechs Unterrichtsräume.

### **3.2 Lehrkräfte**

Am Driland Kolleg unterrichten ausgebildete Lehrerinnen und Lehrer im Angestellten- und Beamtenverhältnis in Teilzeit und Vollzeit. Eine Übersicht über die Lehrkräfte ist in der mitgeltenden Aufstellung „Lehrer fakulten“ sowie in der jeweils aktuellen SchIPS-Mitteilung zusammengestellt.

### **3.3 Methoden und Medien**

Da die erwachsenen Studierenden entweder schon über Erfahrungen im Berufsleben verfügen oder noch dafür zu qualifizieren sind, kann der Unterricht einerseits von vorhandener Methoden- und Medienkompetenz der Studierenden profitieren, muss aber andererseits zielgerichtet fehlende Kompetenzen aufarbeiten. Unter Berücksichtigung dieser Zusammenhänge sollen die Studierenden zu Toleranz, Teamfähigkeit, Selbstständigkeit sowie Verantwortungs- und Selbstbewusstsein befähigt werden. Schwerpunkt ist dabei das selbständige Lernen.

In diesem Zusammenhang ist auch die Kompetenz im Umgang mit diversen Medien im Fokus. Das Driland Kolleg verfügt diesbezüglich über ein Medienkonzept. Fachspezifisch ist das Medienkonzept in den einzelnen schulinternen Curricula dokumentiert.

Fächerübergreifend ist es in einem Gesamtkonzept beschrieben. In regelmäßigen Besprechungen einer Medienkonzeptgruppe wird es begleitend aktualisiert und als mitgeltendes Dokument zu diesem Handbuch geführt.

#### **3.3.1 Methodenkompetenz der Studierenden als Ziel**

Das Erwachsenenlernen unterliegt bestimmten Prinzipien wie:

- Wissensbedürfnis des Lernenden
- Selbstkonzept des Lernenden
- Vorerfahrungen des Lernenden
- Lernbereitschaft
- Lernorientierung
- Lernmotivation

Diese Prinzipien werden beeinflusst durch Faktoren wie individuelle und situative Unterschiede sowie Lernziele und Absichten.

Die erforderlichen Methoden werden im Unterricht sowie in häuslichen Selbstlernphasen erworben und angewendet. Festlegungen zu ihrem Erwerb sind in den einzelnen Hauscurricula des Driland Kollegs

beschrieben. Des Weiteren wird den Studierenden in Methodenkursen und/oder einzelnen Unterrichtseinheiten die Gelegenheit gegeben, fächerübergreifende Arbeits- und Lerntechniken kennen zu lernen. Dazu zählen u.a.:

- Techniken der Informationsbeschaffung und -auswertung
- Methoden der Texterschließung, -einordnung, -kürzung, -zusammenfassung
- Gliederungstechniken
- Produktion verschiedener Textsorten
- Visualisieren und Präsentieren
- Gesprächs- und Kooperationstechniken
- Arbeitsplanung
- Mnemotechniken

### **3.3.2 Methodenkompetenz der Lehrkräfte als Ziel**

Unterricht lebt von der Persönlichkeit des Lehrenden und von dessen Methodenkompetenz. Der Kanon der Unterrichtsmethoden muss immer wieder und insbesondere bei neuen Lehrinhalten auf Relevanz geprüft und ggf. angepasst bzw. erweitert werden. Dazu verfolgt das Driland Kolleg ein Fortbildungskonzept.

Vorrangig eingesetzte Materialien (Bücher, CD-Roms, DVDs) werden von den Fachkonferenzen in den Hauscurricula gelistet. Diese Listung wird bei Änderungen aktualisiert.



## **4 Studierenden- und unterrichtsbezogene Aktivitäten**

### **4.1 Studierendenberatung und -unterstützung**

Das Driland Kolleg unterstützt seine Studierenden umfassend in zwei großen Bereichen:

- sachlich und fachlich
- in Fragen der persönlichen Entwicklung

#### **4.1.1 Aufnahmeberatung und Einstufung der Studierenden**

Die Einstufung der Studierenden findet auf der Grundlage der APO-WbK (§§ 5, 6, 11, 12) statt. Dafür gelten die folgenden Kriterien:

- Alter der Bewerber
- Höchster erreichter Bildungsabschluss
- In den Bildungsgängen Abendgymnasium und Kolleg zusätzlich: nachgewiesene Berufstätigkeit
- Anrechnung von Vorleistungen
- Fachliche Voraussetzungen, insbesondere Deutsch- und Fremdsprachenkenntnisse

Darüber hinaus erfolgt eine Beratung der Interessenten in den folgenden Themenfeldern:

- Soziale und personale Kompetenzen
- Information über die Anforderungen und jeweiligen Regelungen für die Bildungsgänge
- Information über die Grundlagen für die Einstufungsentscheidung

#### **4.1.2 Eingangsberatung für Studierende der Vorkurse 1 und 2**

Für Interessenten, die wegen unzureichender Sprachkenntnisse nicht in ein Regelsemester aufgenommen werden können, bietet das Driland Kolleg in wöchentlichem Turnus oder nach Vereinbarung eine spezielle Beratung an.

Schwerpunkte des Erstgesprächs sind:

- Nachweis über erworbene Sprachkenntnisse in Deutsch
- Schullaufbahn im Herkunftsland
- Feststellung des mündlichen Sprachstands
- Möglichkeiten zum weiteren Erwerb von Sprachkenntnissen
- Informationen zum Vorkursangebot der Schule
- Wege zur Anerkennung der im Herkunftsland erworbenen Schulabschlüsse
- Aufklärung über das Beratungsangebot weiterer Institutionen
- Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Schule
- Selbsteinschätzung der schriftlichen Sprachkompetenz

Zeigt sich im Erstkontakt eine Diskrepanz von mündlichem und schriftlichem Sprachgebrauch, wird zeitnah ein Einstufungstest durchgeführt. Nach der Auswertung der Ergebnisse erfolgt die Einstufung in einen Vorkurs und/oder die weitere Beratung und Einstufung durch den Schulleiter.

### **4.1.3 Unterstützung durch die Koordination der Abendrealschule**

Im Rahmen der Koordination der Abendrealschule werden die Studierenden durch folgende Tätigkeiten unterstützt:

- Laufbahnberatung der Studierenden und Information über die möglichen Übergänge in andere Bildungsgänge am Driland Kolleg
- Einstufungsberatung
- Koordination von Einstufungstests
- Organisation der zentralen Abschlussprüfungen
- Zeitnahe Erstellung und Ausgabe aller für Studierende relevanten Formulare
- Aufstellen von Prüfungsplänen
- Vorbereitung der Zulassungskonferenzen für die Abendrealschule
- Vorbereitung und Organisation der pädagogischen Konferenzen im Bildungsgang
- Überprüfung der Anwesenheit
- Unterstützung bei der Berufsorientierung

### **4.1.4 Unterstützung durch Koordination von Abendgymnasium und Kolleg**

Im Rahmen der Koordination von Abendgymnasium und Kolleg werden die Studierenden durch folgende Tätigkeiten unterstützt:

- Begleitung der Studierenden auf ihrem Weg zur Erlangung der Hochschulreife in der Einführungs- und Qualifikationsphase
- Beratung und Information der Studierenden
- Durchführung von Informationsveranstaltungen z. B. zur Kurswahl und zum Ablauf der Abiturprüfung
- Persönliche Beratung von Studierenden
- Koordination des Kursangebots in der Einführungs- und Qualifikationsphase
- Durchführung der Kurswahlen
- Überprüfung der Belegung und Verpflichtung
- Regelmäßige Kontrolle der Richtigkeit der Kursbelegung der Studierenden
- Durchführung der Abiturprüfung
- Abiturterminplanung
- Erstellung von Prüfungs-, Aufsichts- und Raumplänen

### **4.1.5 Orientierungsveranstaltungen**

Im Rahmen einer Studienorientierungsbörse von Studienanbietern aus der gesamten Region können sich die Studierenden jeweils zu Beginn des Sommersemesters im Driland Kolleg über deren Konzepte und Möglichkeiten informieren. Es finden weiterhin Orientierungsveranstaltungen statt, bei denen die Studierenden in Workshops von ehemaligen Studierenden aus erster Hand erfahren, wie sich deren Bildungs- oder Berufsweg nach dem Schulabschluss (weiter) entwickelte.

## **4.2 Unterstützung der Studierenden in Fragen ihrer persönlichen Entwicklung**

Auch wo Erwachsene lernen, geht nicht alles ohne kleinere, größere, länger anhaltende oder kurzzeitige individuelle Schwierigkeiten voran. Probleme können durch die manchmal schwierige Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Schule entstehen, aber auch einfach durch die neue Umgebung im Kolleg im Zusammensein mit bisher unbekanntem Mitstudierenden. Die Folgen können sich ebenso individuell auswirken:

Motivationsverlust, Lernschwierigkeiten, Probleme mit Arbeitgebern, mit anderen Studierenden und dem Lehrpersonal, Schul- und Prüfungsängste, familiäre Spannungen, Verhaltensprobleme etc.

Für diese individuellen Problemstellungen hält das Driland Kolleg folgende drei Angebote als Unterstützung bereit:

### **4.2.1 Beratung bei persönlichen Problemlagen: Grundsätze und Angebot**

Bei der Unterstützung in all diesen Fragen sind zwei qualifizierte Expertinnen mit ihrer professionellen Persönlichkeitsberatung für die Studierenden da. Sie sind offen für Themen in den o. g. Bereichen. Folgende Grundsätze gelten für die Beratung:

- Beratung ist freiwillig
- Beratung ist streng vertraulich
- Beratung ist partnerschaftlich
- Beratung ist Hilfe zur Selbsthilfe

Das Angebot der Beratung bietet:

- Zeit zum Zuhören
- Problemklärung
- Problembewältigung
- Informationen
- Weiterweisung an andere Personen oder Institutionen/Einrichtungen

### **4.2.2 Coaching**

Das Driland Kolleg bietet ergänzend oder alternativ professionelles Coaching für Studierende an. Dafür steht ein qualifizierter und berufserfahrener Personalcoach zur Verfügung. Ausgangspunkt für gezieltes Coaching mit Studierenden ist ein konkreter Anlass bzw. ein Problem wie z. B. die grundsätzliche Überlegung, ob zugunsten des Schulbesuchs die berufliche Tätigkeit eine Zeit lang unterbrochen werden sollte, was nicht nur erhebliche Konsequenzen für den Studierenden selbst, sondern auch für sein unmittelbares Umfeld wie die Familie hätte. Wesentliche Themen eines Coachingprozesses sind z. B.:

- Handlungsstrategien und -optionen entwickeln
- Entscheidungen vorausschauend treffen
- Strategien der Konfliktbewältigung
- Kommunikationsprobleme innerhalb betrieblicher, schulischer, aber auch privater Bereiche
- Unterstützung der Führung der eigenen Person (Selbstmanagement) in schwierigen Situationen
- Krisen und Rückschläge als Entwicklungsmöglichkeit
- individuell abgestimmtes Zeitmanagement

- effektiver Umgang mit eigenen Ressourcen/Möglichkeiten
- Umgang mit Stresssituationen.

So schafft das Coaching z. B. in schwierigen Situationen persönliche Unterstützung sowie Freiraum zur Reflexion des persönlichen, schulischen und auch beruflichen Tagesgeschäfts. Sehr häufig führt dies zu einer neuen mentalen Grundorientierung als dauerhafte Basis für verändertes Verhalten.

### **4.2.3 Professionelle Bewerberberatung**

Dieser Bereich des großen Angebots für Studierende umfasst die professionelle Beratung und Strategieentwicklung hinsichtlich individueller Bewerbungsvorhaben um Ausbildungs- und/oder Studienplätze sowie reguläre Arbeitsstellen. Auch dieses Angebot wird von einem Berater mit dem Know How aus der freien Wirtschaft umgesetzt. Neben der Optimierung der Darstellung der jeweiligen Bewerberpersönlichkeit in Lebensläufen bezieht sich diese Beratung auf die Erstellung von Qualifikationsprofilen, die wiederum für diverse Teilschritte eines gesamten Bewerbungsverfahrens enorm wichtig sind:

- Formulierung von Bewerbungsbriefen und Online-Bewerbungen
- Durchführung von Telefonaten
- Analyse von Stellenangeboten
- Vorbereitung und Durchführung von persönlichen Gesprächen mit möglichen Arbeitgebern.

Außerdem können Bewerberfotos professionell auf ihre Wirkung begutachtet und auch Arbeitszeugnisse hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Inhalte analysiert werden. Bei Bedarf werden des Weiteren Strategien und Vorschläge erarbeitet, um auch nach Beendigung eines Arbeitsverhältnisses mit Arbeitgebern wegen fehlender Unterlagen erfolgreich in Kontakt zu treten.

Die Zeiten dieser individuellen Unterstützung werden in jedem Semester neu von den Beratungslehrkräften festgelegt, der Schulleitung bekannt gegeben und durch diese veröffentlicht.

## **4.3 Förderung des individuellen Lernprozesses**

Die Förderung des individuellen Lernprozesses erfolgt durch die Unterstützung der Studierenden in sachlicher und fachlicher Hinsicht vor dem Hintergrund ihrer Vorerfahrungen sowie in Fragen der persönlichen Entwicklung (s. a. 4.1). Das Driland Kolleg als Schule für Erwachsene geht bei der individuellen Förderung nach andragogischen Grundsätzen vor.

- Integration von bestehendem Wissen und Können

Die Schule ist offen für die Integration der Vielfalt der Vorerfahrungen bei Studierenden in den Unterricht. Sie verfolgt das Ziel, neues Wissen und neue Kompetenzen - wo es sich anbietet - mit dem vorhandenen Wissen und Können zu verbinden. Der Reichtum an vorhandenen Kenntnissen und Fertigkeiten aus dem Berufsleben, aus kulturellen Kontexten und vielen weiteren Erfahrungsfeldern wird am Driland Kolleg als für den Unterricht wertvoll angesehen. Unterrichtsrelevantes Vorwissen kann von Studierenden im Unterricht genutzt werden und bietet für den Fachlehrer die Grundlage für weiterführende Lernangebote an einzelne Studierende.

- Individueller Förderbedarf bei erwachsenen Lernern

Weiterhin wird der bei Erwachsenen hohe Bedarf an individueller Unterstützung bei Lernprozessen von Lehrkräften wahrgenommen und nach Möglichkeit durch Förderung umgesetzt. Die Fachlehrer unterstützen die individuellen Lernprozesse der Studierenden, indem sie bei erkennbarem Förderbedarf geeignete, für die Studierenden passende unterrichtliche Fördermaßnahmen ergreifen. Diese ergeben sich teilweise aus der konkreten Lernsituation oder aus den Festlegungen in den Fachschaften zur individuellen Förderung.

Das Driland Kolleg nutzt bei Bedarf auch die vom Gesetzgeber vorgesehenen erzieherischen Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen, um einen ordentlichen Schulbetrieb zu ermöglichen. Auch dies dient der

Unterstützung des Einzelnen in seinen jedweden Entwicklungsbemühungen, aber auch ganzer Lerngruppen, um die Rahmenbedingungen für ungestörtes Lernen aufrecht zu erhalten.

Unter der Förderung des individuellen Lernprozesses werden folgende Aktivitäten und Prozesse verstanden:

- Aufnahmeberatung und Einstufung der Studierenden (s. 4.1.1)
- Eingangsberatungen für Studierende der Vorkurse 1 und 2 (s. 4.1.2)
- Unterstützung durch die Koordination der Abendrealschule (s. 4.1.3)
- Unterstützung durch Koordination von Abendgymnasium und Kolleg (s. 4.1.4)
- Orientierungsveranstaltungen (s. 4.1.5)
- Unterstützung der Studierenden in Fragen ihrer persönlichen Entwicklung (s. 4.2)
- Beratung in persönlichen Problemlagen (s. 4.2.1)
- Coaching (s. 4.2.2)
- Professionelle Bewerberberatung (s. 4.2.3)

Weitere Möglichkeiten der individuellen Förderung:

#### 1. Nachholung von Leistungsnachweisen

Die Fachlehrer bieten den Studierenden die Möglichkeit, Leistungsnachweise nachzuholen, wenn die Studierenden aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen Unterricht versäumt haben. Ggf. kann auch nach Rücksprache mit der Schulleitung eine Feststellungsprüfung durchgeführt werden.

#### 2. Rückmeldung von individuellen Leistungsständen

Quartalsweise besprechen die Fachlehrer mit den Studierenden den aktuellen Leistungsstand und geben ihnen so Hinweise auf ihr individuelles Verbesserungspotenzial. Die Termine werden je Semester von der Schulleitung in der aktuellen Terminübersicht bekannt gemacht. Die Beratungslehrkraft informiert die Studierenden bei Relevanz spätestens 6 Wochen vor dem Zulassungstermin über eine Gefährdung der Zulassung und führt ein Beratungsgespräch durch, das dokumentiert wird (SchILD).

#### 3. Einrichtung von Förderangeboten

Des Weiteren ermitteln Fachlehrer unterrichtsbegleitend Förderbedarf in den Lerngruppen. Stellen sie Förderbedarf fest, melden sie ihn der Schulleitung. Die Schulleitung plant – soweit möglich – sowohl Kurs bezogenen oder Kurs übergreifenden Förder- und Vertiefungsunterricht ein.

Außerdem vermittelt die Schule Angebote außerschulischer Träger zur individuellen Förderung.

Facharbeiten, die besondere Lernleistung und Projektkurse stellen Möglichkeiten der weiteren Spezialisierung des Bildungsprofils von Studierenden in der Qualifikationsphase dar.

#### 4. Umgang mit Fehlzeiten

Beratungslehrer stellen die Schnittstelle zwischen den Fachlehrern, der Schulleitung und den Studierenden dar. Sie beobachten und dokumentieren die Fehlzeiten der Studierenden und leiten ggf. Maßnahmen ein, wie sie im Fehlzeitenkonzept beschrieben sind. Dabei entscheiden sie auch darüber, ob Gründe für Fehlzeiten vom Studierenden zu verantworten sind oder nicht.

#### 5. Beurteilung des Sozial- und Leistungsverhaltens in der Lerngruppe

Die Beratungslehrer führen Beratungsgespräche mit Studierenden auf Beschluss der pädagogischen Quartalskonferenzen zeitnah durch. Die Zeitpunkte sind in der aktuellen Terminübersicht eines Semesters dokumentiert. In den Konferenzen werden Sozial- und Leistungsverhalten sowie die regelmäßige Anwesenheit als auch individuelle fachliche und persönliche Fördermöglichkeiten thematisiert.

Beratungslehrer führen aber auch außerordentliche Gespräche, wenn das individuelle Fortkommen der Studierenden aus irgendeinem Grund erkennbar gefährdet zu sein scheint. Weiterhin leiten die Beratungslehrer

auch in Verbindung mit der Schulleitung Ausschulungen ein – wie beschrieben im Fehlzeitenkonzept.

Die Schulleitung entscheidet darüber hinaus in Zweifelsfällen über die Akzeptanz von angegebenen Gründen für Versäumnisse, sie koordiniert das Verfahren von Feststellungsprüfungen, trifft die Entscheidung über das Erlassen der 2. Fachklausur eines Studierenden in begründeten Fällen und führt Ausschulungen nach Beschluss des Eilausschusses durch.

#### 6. Unterstützung durch den Förderverein

Nicht zuletzt kann die Förderung des Lernprozesses auch darin bestehen, dass Studierende im Falle finanzieller Engpässe bezogen auf schulische Angelegenheiten unterstützt werden können. Entsprechende Anträge werden vom Förderverein des Driland Kollegs überprüft und ggf. genehmigt (s. 2.7).

## 4.4 Evaluierung der Kurse und des Unterrichts

Um den Prozess der ordnungsgemäßen Vermittlung von Lerninhalten zu unterstützen und relevante Kennzahlen zur Entscheidungs- und Zielfindung zu gewinnen, werden die Kurse und der Unterricht durch regelmäßige Evaluationen begleitet.

Dazu gehört die tägliche Führung von Anwesenheitslisten durch die unterrichtenden Lehrkräfte. Die Anwesenheitslisten werden von der Schulverwaltung zu Semesterbeginn erstellt und von der Leitung freigegeben. Die Beratungslehrer tragen die Verantwortung für die vollständigen Eintragungen. In Verbindung mit den dokumentierten Vereinbarungen des Fehlzeitenkonzepts überwachen die Beratungslehrer die Einhaltung der dort genannten Regelungen und leiten ggf. festgelegte Interventionen ein (s. a. 4.3).

Weiterhin sind die Fachlehrer eines Kurses verantwortlich für die vorgeschriebene Dokumentation der vermittelten Unterrichtsinhalte im Klassenbuch oder in der Kursmappe des jeweiligen Kurses. Es existiert eine Ausfüllanleitung, in der das Vorgehen in unterschiedlichen Situationen (z. B. Vertretungsfall) beschrieben ist. Am Ende eines Semesters wird die Vollständigkeit der Eintragungen von der Schulleitung geprüft. Ziel ist die Möglichkeit eines vollständigen Soll-Ist-Vergleichs von geplanten und vermittelten Lehrinhalten.

Zur Erhebung unterschiedlicher Kennzahlen werden weiterhin zu bestimmten Zeitpunkten die Studierendenzahlen, Abschlussergebnisse sowie weitere Studierendendaten erhoben. Sie sind die Grundlage der Ermittlung von Förderbedarf, der Lehrerversorgung, ebenso Grundlage für Änderungen der internen Curricula, dienen jedoch auch der Dokumentation der eigenen Tätigkeit gegenüber interessierten Parteien wie Schulträger und Bezirksregierung (s. a. 2.5). Nicht zuletzt werden in unregelmäßigen Abständen schulinterne Evaluationen zu verschiedenen Themen wie z. B. Zufriedenheit der Studierenden durchgeführt. Die einzelne Lehrkraft hat darüber hinaus die Möglichkeit eine internetbasierte Befragung der Studierenden hinsichtlich der Qualität des Unterrichts mit „SefU“ durchzuführen und auswerten zu lassen.

Die Tätigkeit, Interessen und Ziele des Lehrpersonals werden intern im Rahmen der regelmäßigen Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung und der begleitenden Mitarbeitergespräche evaluiert (s. a. 4.6).

## 4.5 Hauscurricula und AGs

Die Fachschaften der Schule erarbeiten nach Maßgabe des Schulgesetzes schuleigene Lehrpläne. Dabei nehmen sie Bezug auf die geltenden Rahmenrichtlinien und die Vorgaben für die zentralen Prüfungen. Die jeweilige Fachgruppe macht Aussagen zu den jahrgangsbezogenen Unterrichtsinhalten, den zu erwerbenden Methoden und Kompetenzen sowie den Grundlagen für die Leistungsbewertung und -überprüfung.

Das Driland Kolleg bietet über den planmäßigen Unterricht hinaus und abhängig von den zur Verfügung stehenden Lehrerstunden zahlreiche freiwillige Arbeitsgemeinschaften an. Diese werden den Studierenden zu Semesterbeginn bekannt gemacht. Die Programme der Arbeitsgemeinschaften liegen der Schulleitung in dokumentierter Form vor.

## 4.6 Unterstützung des Personals

### 4.6.1 Gespräche mit pädagogischen Mitarbeitern

Seit dem WS 2009 werden mindestens im 3-Jahres-Turnus Mitarbeitergespräche nach einer Unterrichtshospitation zwischen jeder Lehrkraft und dem Schulleiter durchgeführt. Im Gespräch sollen die Beteiligten regelmäßig spezifische anlassbezogene Inhalte besprechen. Schwerpunkte können sein: Austausch zu Stand und Entwicklung der Unterrichtsqualität, spezifische Anforderungen des Driland Kollegs als Schule der Erwachsenenbildung, Zielvereinbarungen, Leistungsbeurteilungen nach Vorgabe der Bezirksregierung, Fort- und Weiterbildung, persönliche Rückmeldungen, Entwicklungsmöglichkeiten, individuelle Fragen. Auf freiwilliger Basis werden Zielvereinbarungen schriftlich fixiert und nach 2 Jahren evaluiert.

### 4.6.2 Fortbildungsplanung

Die schulische Arbeit erfordert in Verbindung mit der Festlegung von schulischen Zielen des Driland Kollegs kontinuierliche Fortbildungsarbeit, um die Qualifikation des Personals zu entwickeln und als Schule bzw. als einzelne Lehrkraft auf neue Herausforderungen angemessen reagieren zu können. Gerade die Arbeit mit erwachsenen Lernern ist elementarer Bestandteil der Fortbildungsplanung. Die folgende Tabelle zeigt den Fortbildungsbedarf sowie die Umsetzung auf.

Betroffene	Fortbildungsbedarf	Umsetzung
einzelner Kollege	Entwicklung der fachlichen und methodischen Qualifikation der einzelnen Lehrkraft	Beispiele: Teilnahme an individuellen Fortbildungen, Information über Fachliteratur, Besuch von Messen und Info-Tagen u.a.m
Fachschaften, gesamtes Kollegium	- größere für die gesamte Schule relevante neue Zusammenhänge kennen lernen und dazu pädagogische Handlungskompetenz aufbauen - Kenntnisse und Kompetenzen von Lehrkräften zu Strukturen vernetzen - fachschaftsweite bzw. kollegiumsweite Standards hinsichtlich pädagogischer Handlungskompetenz und Fachkompetenz schaffen	Aufstellung eines Fortbildungsplanes und kontinuierliche koordinierte Fortbildungstätigkeit des Gesamtkollegiums und der Fachschaften am Driland Kolleg durch z. B. pädagogische Tage oder Fortbildungen für Fachschaften
Teilkollegium, gesamtes Kollegium	Implementation von neuen Dienstordnungen und neuen oder geänderten dienstlichen Arbeitsverfahren	Informations- oder Fortbildungsmaßnahmen in der Regel durch Dienstbesprechungen der Dezernate oder durch innerschulisch organisierte Informationsveranstaltungen

Nachweise über absolvierte Fortbildungen können in der Lehrerhandakte hinterlegt werden.

Der Fortbildungsplan wird in regelmäßigen Abständen überprüft und dem Bedarf angepasst.

Eine Lehrkraft wird mit der Fortbildungscoordination beauftragt. Sie koordiniert die Arbeit am Fortbildungsplan, ermittelt den Bedarf, unterstützt die Planung sowie die Durchführung von Fortbildungen. Nach Abschluss von Fortbildungsveranstaltungen werden diese evaluiert.

# 5 Dokumentation des Schulmanagementsystems

## 5.1 Struktur des Schulmanagement-Handbuchs

Das Schulleben des Driland Kollegs wird einerseits durch Regelungen und Aktivitäten bestimmt, die sich das Kolleg selbst auferlegt, andererseits durch Regelungen, die als externe Forderungen von z. B. Ministerien, der Bezirksregierung und der allgemeinen Gesetzgebung unsere Schule betreffen. Die aktuellen Regelungen sind schriftlich dokumentiert. Sie werden dem Kollegium über das interne Netzwerk (logineo) zugänglich gemacht. Studierenden werden relevante Auszüge und Dokumente über die Homepage des Driland Kollegs zur Verfügung gestellt. Die Dokumentation umfasst:

- einen öffentlichen Teil des Schulmanagement-Handbuchs - Teil 1
- Mitgeltende Dokumente – Teil 2

Die Dokumentation beschreibt alle relevanten Abläufe, die eingehalten werden müssen, um die Unterrichtsqualität zu gewährleisten und kontinuierlich zu verbessern. Insbesondere werden hierbei die Anforderungen des Gesetzgebers, des Ministeriums für Schule und Weiterbildung sowie der Bezirksregierung Münster berücksichtigt.

## 5.2 Erstellung, Layout und Freigabe

Die Kapitel des Schulmanagement-Handbuchs, in- und externe Dokumente sowie Beschreibungen von Verfahren werden von der Schulleitung oder von ihr beauftragten Personen erstellt bzw. aktualisiert. Diese selbst erstellten Dokumente werden in einem einheitlichen Layout erstellt. Für die Pflege des Schulmanagement-Handbuchs und der Listung mitgeltender Dokumente ist die Schulleitung verantwortlich. Neuerungen und Änderungen werden von der Schulleitung genehmigt bzw. freigegeben. Die Schulleitung regelt die Freigabe der Dokumentation oder ihrer Teile verbindlich durch das Einstellen auf internen Netzwerk (logineo > login > infomappe > A.Schule > A1 Schulmanagement-Handbuch) bzw. in der Infomappe (Ordner im Lehrerzimmer). Externe Dokumente werden von Dritten freigegeben.

## 5.3 Dokumentenlenkung

Unter „Dokumente“ werden alle von unserer Schule als relevant eingestuft internen Dokumente verstanden, die zur Sicherung der beschriebenen Prozesse beitragen. Ebenso gehören alle externen Dokumente dazu, die von interessierten Dritten (z. B. Bezirksregierung, Schulträger) der Schule verbindlich zur Verfügung gestellt werden. Die Relevanz der Dokumente wird regelmäßig von einer Revisionsgruppe überprüft.

Alle relevanten, gültigen Dokumente zur Sicherung der Qualität werden listenmäßig erfasst. Dokumente, die vom Driland Kolleg für interne Zwecke erstellt werden, werden mit ihrem jeweiligen Gültigkeits- oder Erstellungsdatum versehen. Dokumente, die von Gremien verabschiedet werden, werden sowohl mit dem Stand der Bearbeitung als auch dem Gültigkeitsdatum (Datum der Verabschiedung) versehen. Externe Dokumente werden mit ihrem Gültigkeitsdatum gelistet. Die Dokumente erhalten das Gültigkeitsdatum und/oder den Stand in der Form TT.MM.JJ, der Dateiname lautet allgemein: „DateinameJJMMTT“.

Ungültig gewordene Dokumente werden von der Schulleitung archiviert. Auf diese Weise wird verhindert, dass sich diese Dokumente nachhaltig im Umlauf befinden. Verantwortlich für die Dokumentenlenkung ist die Schulleitung.

Aufzeichnungen und Protokolle weisen darüber hinaus laufend nach, in wieweit die in Dokumenten beschriebene Arbeitsweise unserer Schule eingehalten wurde und wird.

## 5.4 Sicherung

Die Sicherung aller qualitätsrelevanter Dokumente unterliegt dem Datensicherungskonzept des Schulträgers, an dessen Netzwerkstruktur das Driland Kolleg angeschlossen ist. Dies ist in diesem Fall die Stadt Gronau.