

Dritte Auflage
24. August 2009

Schulprogramm der



Schule für Wirtschaft und Verwaltung

Inhaltsverzeichnis

1. Zum Selbstverständnis des Schulprogramms
2. Pädagogische Grundsätze
 - 2.1 Unser Leitbild
 - 2.2 Unsere Leitziele
 - 2.3 Unsere Leitsätze
3. Entwicklungsschwerpunkte und Ziele
 - 3.1 Lehren und Lernen (Unterrichtsentwicklung)
 - 3.1.1 Teambildung
 - 3.1.2 Lernstandards und Harmonisierung des Unterrichts
 - 3.1.3 Umgang mit heterogenen Lernvoraussetzungen
 - 3.1.4 Feedbackkultur und interne Evaluation
 - 3.1.5 Methodenvielfalt
 - 3.1.6 Berufs- und Praxisorientierung
 - 3.1.7 IT-Orientierung
 - 3.1.8 Internationalisierung
 - 3.2 Schulmanagement (unbesetzt)
 - 3.3 Schulorganisation
 - 3.4 Finanzen und Budget
 - 3.5 Gebäude- und Raumgestaltung
 - 3.6 Erhalt und Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen
 - 3.7 Gesundheit und Schule (unbesetzt)
 - 3.8 Studienfahrten
 - 3.9 Unterrichtsvertretung
 - 3.10 Vereinbarungen über Regeln und der Art des Miteinanders in der Schule (unbesetzt)
4. Profilbildung in den Schulformen
 - 4.1 Berufliches Gymnasium – Fachrichtung Wirtschaft
 - 4.2 Einjährige Höhere Berufsfachschule für Wirtschaft (Höhere Handelsschule)
 - 4.3 Zweijährige Höhere Berufsfachschulen
 - Fachrichtung Informationsverarbeitung – Wirtschaft
 - Fachrichtung Bürowirtschaft
 - Fachrichtung Fremdsprachensekretariat
 - 4.4 Zweijährige Kaufmännische Berufsfachschule
 - 4.5 Berufsgrundbildungsjahr – Schwerpunkt Verkauf
 - 4.6 Berufsschule – Teilzeitform
 - Kauffrau/Kaufmann im Groß- und Außenhandel,
 - Fachkraft für Lagerlogistik, Fachlagerist/in
 - 4.7 DAZ-Kurs
5. Evaluation und Fortschreibung dieses Schulprogramms

Anhang (im Intranet)
(Zielvereinbarungen, Konzepte und Pläne)

1. Auswertung der Schulinspektion
2. Evaluationskonzept (Methoden und Instrumente)
3. Zielvereinbarungen mit dem SSA
4. Entwicklungsvorhaben und Evaluationsmaßnahmen in den Schulformen
5. Jahresarbeitsplan der Schulleitung
6. Krisenkonzept und Krisenplan
7. Förderkonzept und Förderplan
8. Feedbackkonzept und Feedbackplan
9. Lernfeldkonzept
10. Methodenkonzept
11. Fortbildungskonzept und Fortbildungsplan
12. Studienfahrtenkonzept und Plan der mehrtägige Studienfahrten
13. IT- und Medienkonzept
14. Gebäude- und Raumkonzept
15. Gesundheitskonzept
16. Schul- und Hausordnung
17. Organigramm
18. Plan der Aufgabenverteilung
19. Haushaltspläne

1. Zum Selbstverständnis des Schulprogramms

Schulen haben innerhalb der Rahmenbedingungen einer zunehmenden Autonomie die Möglichkeit, ihr eigenes Leitbild und ein Schulprogramm selbstorganisiert zu entwickeln, sich auf einen Prozess der Selbst- und Fremdevaluation einzulassen und eine neue Kultur der Zusammenarbeit zwischen den Schulpartnern zu gestalten. Ende des Jahres 2009 wird in Hessen das Modellprojekt an 17 beruflichen Schulen Selbstverantwortung Plus (SV+) auslaufen und zum 01.01.2010 auf alle hessischen beruflichen Schulen übertragen werden. Die FFS bereitet sich seit geraumer Zeit auf diesen Termin vor. Unser Schulprogramm als zentrales Managementinstrument soll den Weg der FFS zur "Selbstverantworteten Schule" unterstützen.

Das Schulprogramm der Friedrich-Feld-Schule (FFS) nimmt Bezug auf unser Leitbild und setzt Arbeitsschwerpunkte, plant zeitliche Abläufe, klärt Zuständigkeiten und Organisationsformen und verbindet Rahmenvorgaben und Vorhaben der Schule. Es schafft Verbindlichkeit auf der Schulebene, aber auch innerhalb von Fachkollegien. Es verleiht der FFS ein Profil, wirkt nach innen und außen, hilft bereits Erreichtes zu sichern bzw. auf Veränderungen der Gesellschaft und Arbeitswelt innovativ zu reagieren. Unser Schulprogramm beeinflusst unsere Schulentwicklung und Qualitätsverbesserung, weil es durch seine Erarbeitung, Formulierung und Weiterentwicklung über die Qualität der geleisteten Arbeit Aufschluss gibt.

Um den Entwicklungsprozess im Kollegium zu verankern, hat die FFS eine Steuergruppe gebildet. Sie besteht aus Kontaktpersonen der Schulformen und Fachbereiche, aus Mitgliedern der Schulleitung und dem Personalrat sowie dem Fortbildungsbeauftragten. Ihr gehören 7 -10 Personen an. Sie ist eine ständige Institution der Gesamtkonferenz und tagt mindestens dreimal im Jahr. Sie berichtet der Gesamtkonferenz einmal jährlich. Die Steuergruppe koordiniert, vermittelt und veröffentlicht die Ergebnisse der Schulprogrammarbeit der Schulformen und Fachbereiche der FFS und führt die interne Evaluation durch.

Die Steuergruppe legt einen Arbeitsplan fest, der darüber Auskunft gibt,

- welche Zielvorgaben in kommenden Schuljahren überprüft werden sollen,
- wie diese Zielüberprüfung methodisch/organisatorisch erfolgen soll,
- wer an der Ausfertigung beteiligt werden soll,
- welche Termine für die Veröffentlichung der Ergebnisse einzuhalten sind,
- wie das Schulprogramm fortgeschrieben werden soll.

Diese Fragen werden in den Schulformkonferenzen und der Gesamtkonferenz diskutiert und daraus resultierende Maßnahmen für die Weiterentwicklung der Schule jährlich beschlossen und in Form von Anlagen (Entwicklungsvorhaben, Zielvereinbarungen und Jahresarbeitsplan) zum Schulprogramm dokumentiert. Als weitere Maßnahmen zur ständigen Weiterentwicklung der Schule sind pädagogische Tage und schulinterne Lehrerfortbildungsveranstaltungen (SCHILF) vorgesehen. Auch diese Maßnahmen werden jährlich als Anlage (Fortbildungsplan) im Schulprogramm geführt.

2. Pädagogische Grundsätze

2.1 Unser Leitbild

Die Friedrich-Feld-Schule hat Grundvorstellungen bezüglich Unterricht und Erziehung entwickelt und in einem Leitbild zusammengefasst. Die grundlegenden Werte und richtungsweisenden pädagogischen Ziele des Leitbildes für unsere Tätigkeit nach innen und außen sind für alle verbindlich.

Die Friedrich-Feld-Schule als traditionsreiche berufliche Schule im Zentrum der Universitätsstadt Gießen will heute und in Zukunft einen wichtigen Beitrag leisten, um kaufmännischer Bildung in Mittelhessen einen besonderen Stellenwert zu geben.

Wir verstehen unsere Schule als eine ständige Herausforderung an Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer, gemeinsam daran zu arbeiten, aus der Friedrich-Feld-Schule ein Haus des Lernens zu machen, unsere Schülerinnen und Schüler auf das Leben bzw. das Berufsleben vorzubereiten und unseren Auszubildenden die beste Berufsausbildung zukommen zu lassen.

Das bedeutet:

für das Lernen:

Gleichwertigkeit von beruflicher und allgemeiner Bildung
Förderung und Begleitung
Schulformorientierung
fächerübergreifendes Lernen
Praxisorientierung
Berufsorientierung
Öffnung von Schule

für Lehrende und Lernende:

Bereitschaft zu lebenslangem Lernen
Reflexion über die eigene Tätigkeit
gegenseitige Achtung und Wertschätzung
Selbständigkeit und Selbstverantwortung
Offenheit und Transparenz
Priorität von Teamarbeit
Beachtung der Gesundheit
Kontakt zur Arbeitswelt und Medien
Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieben und Eltern

Das Leitbild FFS als Grundlage des Schulmanagements zeigt die vereinbarten Hauptziele und die Rahmenbedingungen für das gesamte Schulgeschehen auf und beantwortet die Frage „Wer wollen wir sein?“ Es ist der schriftliche Ausdruck unserer Schulidentität (Corporate Identity).

2.2 Unsere Leitziele

Die Ausgangssituation

Die FFS ist eine kaufmännische berufliche Schule und – für berufliche Schulen untypisch – mit einem außergewöhnlich hohen Anteil an Vollzeitschulformen. Die Anzahl der Schüler ist seit vielen Jahren konstant und liegt bei ca. 1.000 Schülern. Stärkste Schulform ist das Berufliche Gymnasium (Schwerpunkt Wirtschaft) mit ca. 300 Schülern. Wegen der außergewöhnlichen Schulstruktur ist der Anteil an allgemeinbildenden Fächern (vor allem in den Sprachen) an der FFS sehr hoch.

Folgende allgemeine Ziele gelten für Schüler und Lehrkräfte gleichermaßen:

- Entwicklung von Lernkompetenz und Methodenkompetenz im Umgang mit Informationen, neuen Medien und Techniken, neuen Aspekten und Anforderungen, z. B. Gebrauch des PCs im Unterricht, selbstorganisiertes Lernen, handlungsorientiertes, schülerzentriertes, selbständiges Lernen.
- Praktisches, praxisorientiertes und fächerübergreifendes Lernen im Gesamtzusammenhang von Lernfeldern, möglichst unter Einbeziehung des Lernbüros bzw. Lernsekretariats und unter Einbeziehung der Internationalität (Bilingualer Unterricht).
- Orientierung an der Arbeitsweise der beruflichen Praxis durch Arbeit in Gruppen und Projektarbeit und somit Förderung der Teamfähigkeit, Stärkung des Selbstbewusstseins sowie der Kommunikationsfähigkeit. Bildung von Lehrerteams bezogen auf die Schulformen.
- Bereitschaft zur Übernahme von besonderen Aufgaben, dem respektvollen Umgang der Schüler untereinander und gegenüber den Lehrkräften sowie dem pfleglichen Umgang mit Sachen (freie Lernmittel, Mobiliar), der Sauberkeit (Klassenraum, Schulgebäude, Schulgelände), Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit sowie die Einhaltung von Regeln (Schul- und Hausordnung). Die Lehrkräfte und die Schulleitung übernehmen hierbei Vorbildfunktion.

2.3 Unsere Leitsätze

Die Schulformteams

- Unsere gemeinsame Zielsetzung ist die Basis unserer Arbeit in den Schulformteams.
- Fachübergreifende Zusammenarbeit, Transparenz, Dialog, Wertschätzung und Vertrauen sollen die Säulen für unser gutes Arbeitsklima sein.
- Lehrkräfte stellen ihr Wissen zu den verschiedenen Spezialgebieten zur Verfügung.
- Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind klar geregelt.

Unsere Kompetenz

- Unsere fachliche, soziale und persönliche Kompetenz halten wir durch regelmäßige Fort- und Weiterbildung auf hohem Niveau.
- BAT-Verträge werden genutzt, um qualifizierte Kräfte aus der beruflichen Praxis in die Schule zu holen.
- Entscheidungen zu pädagogischen Maßnahmen basieren grundsätzlich auf dem neuesten Stand der wissenschaftlichen Erkenntnisse und den anerkannten Leitlinien der entsprechenden Fachbereiche.

- Unsere mediale Ausstattung soll dem neuesten Stand der Technik entsprechen.

Der Schüler im Zentrum

- Jeder Schüler wird als Individuum wahrgenommen.
- Die Würde des Schülers wird im gegenseitigen respektvollen Umgang gewahrt.
- Im Vordergrund unserer Bemühungen steht das Angebot zur Hilfe und nicht das Aussortieren.
- Entgegengebrachtes Vertrauen wird nicht missbraucht.
- Ziel ist die Erreichung eines höchstmöglichen Bildungsstandards.

Unsere Leistungen

- Wir bemühen uns um eine Atmosphäre, die geprägt ist durch Freude am Lernen ohne Furcht.
- Wir sind daher verantwortlich, dass die Schüler unter Berücksichtigung pädagogischer Grundsätze, individuell und fachlich kompetent unterrichtet, betreut und begleitet werden.
- Die Weiterentwicklung der Qualität unserer Arbeit erachten wir als einen permanenten Auftrag aller Lehrkräfte.

Interdisziplinarität

- Alle in den Lernprozess eingebundenen Fachbereiche werden in regelmäßigen Konferenzen, Besprechungen und kontinuierlicher Kommunikation untereinander einbezogen.
- Für jede Klasse wird ein individueller Jahresplan erstellt.
- Die kooperative Zusammenarbeit mit externen Leistungserbringern ist erwünscht und wird gefördert.

3. Entwicklungsschwerpunkte und Ziele

Schulen werden laufend mit neuen gesellschaftlichen und politischen Anliegen konfrontiert, die sie in kürzester Zeit umsetzen sollen. Daraus resultiert eine Vielzahl von Aktivitäten und Projekten, die aber oft nicht aufeinander bezogen sind. Die FFS sieht in einer Vernetzung ihrer Aktivitäten und Projekte sowie in der Ausrichtung auf übergeordnete Ziele eine Chance, sich ein schärferes Profil zu geben.

Die FFS als Schule für Wirtschaft und Verwaltung soll in der Öffentlichkeit dafür bekannt werden, dass sie besonderen Wert legt auf die Erfüllung folgender vier Schwerpunkte:

1. Berufs- und Praxisorientierung im Bereich Wirtschaft und Verwaltung (Lernbüro, Lernsekretariat, Lernfeldarbeit, Förderung der Fachkompetenz durch Fort- und Weiterbildung, Betriebspraktika und Betriebsbesichtigungen)
2. IT-Orientierung (Notebook-Klassen, EDV-Unterricht in allen Klassen, fächerübergreifender IT-Einsatz)
3. Internationalisierung (Fremdsprachenunterricht in Spanisch und Englisch, Einsatz von Muttersprachlern, bilingualer Unterricht, Auslandspraktika, Studienfahrten ins spanisch- bzw. englischsprachige Ausland)
4. Gutes Schulklima (Stil des Hauses: gegenseitige Achtung und Wertschätzung, helfen anstatt aussortieren)

3.1 Lehren und Lernen (Unterrichtsentwicklung)

Schule befindet sich durch den rasanten Wandel der Gesellschaft in einem Anpassungsprozess mit ständig wachsenden Anforderungen und bürokratischen Zwängen. Dabei darf Schule ihre Hauptaufgabe nicht aus dem Auge verlieren: die Vorbereitung unserer Schülerinnen und Schüler auf das Leben und die Arbeitswelt und als Voraussetzung dafür: „guter Unterricht von kompetenten Lehrerinnen und Lehrern“.

3.1.1 Teambildung

Ein Team ist nicht die einfache Addition von verschiedenen Personen, sondern eine sich selbst organisierende, dauerhafte Gruppe, die sich gemeinsame Ziele setzt, die dafür notwendigen Maßnahmen beschließt und letztlich die erzielten Ergebnisse intern evaluiert. Die Entwicklung einer Teamstruktur kann zu einer höheren Arbeitsmotivation führen und so dem gesamten Schulleben zugute kommen.

Die FFS strebt im Rahmen ihrer organisatorischen Möglichkeiten eine Teambildung in erster Linie auf der Basis ihrer Schulformen bzw. – innerhalb größerer Schulformen – auf der Basis von Jahrgangsstufen an. Querverbindungen in den verschiedenen Fächern/Bereichen (z. B. Fachpraxis) sind nicht nur möglich, sondern ausdrücklich erwünscht.

Die Schulformteams der FFS werden geführt von Schulformleitern. Dazu wurde an der FFS eine zusätzliche Leitungsebene unterhalb der Abteilungsleiter eingerichtet. Schulformleiter/Teamleiter gehören i. d. R. nicht zur Schulleitung und sind somit keine Vorgesetzten. Die Schulformleiter arbeiten eng mit dem zuständigen Abteilungsleiter zusammen und informieren sich gegenseitig.

Folgende Aufgaben sollen von den einzelnen Teams übernommen werden:

- Regelung von Vertretungsunterricht in Absprache mit dem Stellv. Schulleiter
- Verteilung von Fächern/Lernfeldern in den Klassen in Absprache mit dem Stellv. Schulleiter
- Erarbeitung von eigenen Fach-Curricula und Festlegung einer verbindlichen Reihenfolge der Lernziele
- Erarbeitung von Lernstandards
- Erarbeitung und Durchführung von Vergleichsarbeiten
- Abgestimmtes Vorgehen bei der Notengebung und der Evaluation des Unterrichts
- Regelmäßige Treffen

3.1.2 Lernstandards, Harmonisierung und Evaluation des Unterrichts

Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler müssen regelmäßig gemessen werden. Dafür werden an der FFS Lernstandards in allen Fächern/Lernfeldern festgelegt. Das heißt, es wird beschrieben, welches Wissen und welche Fertigkeiten die Schülerinnen und Schüler in einem Fach mindestens erreichen sollen.

Um die Vergleichbarkeit und Durchlässigkeit innerhalb der Stufe einer Schulform zu gewährleisten, ist eine Harmonisierung sowie eine Transparenz des Unterrichts in möglichst vielen Fächern Voraussetzung. An der FFS sollen für ausgesuchte Fächer/Lernfelder eigene Fach-Curricula erarbeitet und eine verbindliche Reihenfolge der Lernziele festgelegt werden. Die Objektivität der Leistungsmessung soll durch die Erarbeitung und Durchführung von Vergleichsarbeiten verbessert werden. Ein abgestimmtes Vorgehen bei der Notengebung und der Evaluation des Unterrichts ist ebenfalls notwendig.

Bildungsstandards sollen vorerst für alle kaufmännischen Fächer der Fachtheorie und der Fachpraxis sowie für die Hauptfächer des allgemeinbildenden Bereichs (Deutsch, Englisch, und Mathematik) festgelegt werden. Alle anderen Fächer sollen später folgen.

Die Leistungsmessungen dienen nicht nur zur individuellen Standortbestimmung der Schülerinnen und Schüler, sondern auch zur Qualitätssicherung der FFS. Erreichen die Schülerinnen und Schüler die festgelegten Standards nicht, müssen Fördermaßnahmen getroffen werden.

3.1.3 Umgang mit heterogenen Lernvoraussetzungen

Mit der Aufnahme übernimmt die FFS Verantwortung für ihre Schülerinnen und Schüler und ist bestrebt, diese zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen.

In Anlehnung an den Hessischen Referenzrahmen Schulqualität streben wir hinsichtlich unseres Unterrichts grundsätzlich folgende Ziele an:

- selbstständiges und eigenverantwortliches Lernen fördern,
- kooperatives Lernen fördern,
- individuelle Lernstände der Schülerinnen und Schüler diagnostizieren,
- individualisierte Zugänge zum Erwerb von Kenntnissen und Qualifikationen schaffen,
- individuelle Leistungsrückmeldungen geben,
- leistungsschwächere und leistungsstärkere Lernende mit besonderem Förderbedarf fördern.

Sollten im Laufe der Ausbildung unbefriedigende Lernleistungen auftreten, will die FFS leistungsschwächere Schülerinnen und Schüler nicht aussortieren, sondern ihnen helfen, das Ausbildungsziel zu erreichen. Eine gezielte Begabtenförderung findet an der FFS zurzeit noch nicht statt, wird aber mittelfristig angestrebt. Bislang werden leistungsstarke Schülerinnen und Schüler jedoch insoweit gefördert, als ihnen in den Schulformen der Assistentenausbildung (im Rahmen unserer organisatorischen Möglichkeiten) Zusatzunterricht zur Erlangung der Fachhochschulreife angeboten wird.

3.1.4 Feedbackkultur und interne Evaluation

Der Erfolg der Schüler-Website „Spickmich“ hat zumindest eines deutlich gemacht, dass im Bereich Schule eine Feedback-Kultur fehlt.

Die FFS hat zum Ziel, eine umfassende und ganzheitliche Qualitätswahrnehmung und Qualitätsreflexion auf allen drei Ebenen zu ermöglichen:

- Schülerfeedback
- Kollegiales Feedback
- Schulleitungsfeedback

Dies soll in vielen Schritten als Prozess durch die Systematisierung von Evaluations- und Feedbackprozessen erreicht werden. Dabei muss der Systemkomplex Schule im Mittelpunkt stehen.

Feedback wird in erster Linie verstanden als Rückmeldung darüber, wie Handeln und Mitteilen angekommen sind und welche Empfindungen sie auslösen. Das Feedback dient als Reflexionshilfe, um das individuelle Handeln in komplexen Situationen zu überprüfen und bei Bedarf zu optimieren. Ziel des Feedbacks ist es, das individuelle Lernen der einzelnen Lehrkraft anzuregen und zu unterstützen.

Das Vorhaben „Feedbackkultur“ lebt von der Überzeugung, dass Unterricht vor allem besser wird durch Kommunikation (Was läuft gut, was schlecht und was ist verbesserungswürdig?). Das muss verletzungsfrei und konstruktiv geschehen. Und es müssen Anlässe geschaffen werden zum Gespräch – systematisch, regelmäßig und "flächendeckend".

Die gegenseitigen Rückmeldungen zu einer Kultur werden zu lassen, setzt dabei einen Austausch aller Beteiligten an der Schule voraus, bleibt also nicht bei der Schülerrückmeldung stehen. So haben auch Lehrer die Möglichkeit, die Arbeit der Schulleitung einzuschätzen, ebenso können Eltern regelmäßig für sie relevante schulische Aspekte beurteilen und über eigene Mitwirkungsmöglichkeiten reflektieren. Das Ergebnis: Schüler, die sich ernst genommen fühlen, Veränderungen des Unterrichtsstils bei einer Reihe von Lehrkräften, konstruktive Mitarbeit von Eltern, größere Zufriedenheit aller. Und nicht zuletzt die begründete Hoffnung, dass auch die Leistungsfähigkeit der Schule insgesamt steigt.

Rückmeldungen liefern eine Einschätzung und konstruktive Kritik an Lehrern und der Situation an der Schule allgemein. Anhand präzise formulierter Fragestellungen geben Schüler ein Feedback u. a. zur Verständlichkeit des Unterrichts, zu Unterrichtsmethoden, zum Umgang mit Konflikten, dem Eingehen der Lehrer auf ihre Schüler, Lernmethoden sowie zu positiven und negativen Aspekten des Schullebens. Die Lehrer ihrerseits versuchen gleichzeitig sich selbst in den o. g. Bereichen einzuschätzen. In vertraulichen Gruppenbesprechungen werden Schülereinschätzung und Lehrerselbstbild nebeneinander gestellt. Eine lohnende, wenn auch für manche neue und schwierige Erfahrung.

Der Aufbau einer Feedback-Kultur ist ein langer Prozess, der in vielen Schritten vorangetragen werden muss. Die FFS wird im Schuljahr 2008/2009 mit der Auflistung der Erfolge bzw. Misserfolge unserer Schülerinnen und Schüler am Ende des Schuljahres beginnen, z. B. mit Hilfe der Versetzungs-, Abschluss- und Vermittlungsstatistik (erstellt durch die Klassenlehrer/innen).

3.1.5 Methodenvielfalt

Alle Reformen und Veränderungen der letzten Jahre zielen darauf ab, den mühsamen und allzu oft fruchtlosen Prozess der Stoffvermittlung an die Schüler zu verbessern. Geschickt gewählte Motivationsphasen sollen den Widerstand der Schüler unterlaufen, Methodenwechsel versprechen das Lernen abwechslungsreicher zu gestalten, Lernstandards und Leistungskontrollen sollen den Druck erhöhen. Doch das grundsätzliche Dilemma bleibt: Lernen geschieht freiwillig oder gar nicht. Niemand kann den anderen zum Lernen zwingen.

Großen Zuspruch, gerade im beruflichen Schulbereich, hat in den letzten Jahren die Konzeption von Dr. Klippert. Er hat ein methodisches Gesamtkonzept entwickelt, das Lernprozesse klar strukturiert und den Lernerfolg fördert. Die Umsetzung in der Schule greift aber deutlich in die Unterrichtsabläufe ein und macht vorbereitendes Training der Lehrerinnen und Lehrer erforderlich. Schulen haben die Möglichkeit, sich in das hessenweite Fortbildungsprogramm zum 'Methodentraining' aufnehmen lassen und können dabei kontinuierlich Unterrichtsmaterialien entwickeln, welche die Verfahren nach Dr. Klippert berücksichtigen.

Die Begeisterung über die Methoden von Dr. Klippert nimmt jedoch in jüngster Zeit ab, denn seine Wege sind nicht unumstritten. Elsbeth Stern vom Max-Planck-Institut für Bildungsforschung kommt zu der Einschätzung: „Und was ist mit den viel beschworenen Schlüsselkompetenzen, die unsere Schüler erwerben sollen? Um die müssen wir uns keine Sorgen machen, wenn sie guten Fachunterricht erhalten. Ein Lehrer, der Fehlern und Missverständnissen seiner Schüler mit Respekt und Interesse begegnet, der durch gezielte Nachfragen versucht, sich in ihre Gedankenwelt einzudenken, fördert automatisch deren Sprach- und Sozialkompetenz. Auf der anderen Seite kann ein noch so gutes Methodenkonzept ein schlechtes Lehrer-Schüler-Verhältnis nicht wettmachen.“ Jede Methode hat ihre Befürworter und Gegner. Mit öden Unterrichtsstunden würden Kinder bestens auf das Leben außerhalb der Klassenzimmer vorbereitet, behauptet der britische Lehrerverband Association of Teachers and Lecturers. Der Schulunterricht kann nach Ansicht britischer Lehrer gar nicht langweilig genug sein. Wer gelangweilt sei, werde dazu gebracht, Fantasie zu entwickeln.

Noten allein motivieren nicht zu effektivem Lernen und Frontalunterricht macht keine Lust auf lebenslanges Lernen. Ausgehend von diesen Bedingungen sind die Überlegungen zu einem Methodenkonzept an unserer Schule zu verstehen. Die Lehr- und Lernmethoden variieren je nach Schulform, Fach und Ausbildung der Lehrkräfte. Da die FFS eine Ausbildungsschule ist und fast ständig Referendare mit ausbildet, kommen auch immer wieder neue Ideen an die Schule. Es gibt Absprachen einzelner Fächer bezüglich bestimmter Lehrmethoden, aber es gibt keine zwingenden Vorgaben der Schule für bestimmte Methoden. Jede Lehrkraft ist verantwortlich für ihren Methodeneinsatz. Entscheidend dabei ist es, wie authentisch sie sich den Schülern gegenüber verhält.

Da es also an der FFS keine Methodenvorschriften gibt, sondern nur das Postulat eines verantwortbaren, effektiven und gegebenenfalls handlungsorientierten Unterrichts, besteht unser Methodenkonzept aus einer Dokumentation der bekannten und eingesetzten Lehr- und Lernmethoden in den einzelnen Unterrichtsfächern. Das Methodenkonzept wird in regelmäßigen Abständen (z. B. von drei Jahren) durch alle Fachkonferenzen in ihrem Bereich überprüft und gegebenenfalls ergänzt bzw. gestrichen. Das Methodenkonzept soll so

eine Übersicht geben über die zur jeweiligen Zeit bekannten und eingesetzten Methoden, ohne eine Wertigkeit vornehmen zu wollen.

3.1.6 Berufs- und Praxisorientierung

Den Schülerinnen und Schülern, die sich für den Besuch einer unserer Vollzeitschulformen entschieden haben, muss deutlich werden, dass sie sich zwar immer noch zur Schule gehen, aber „mit einem Bein“ bereits im beruflichen Bereich stehen.

Der Unterricht soll – nicht nur in den berufsbezogenen Fächern – in besonderem Maße anschaulich, lebensnah und auf die Praxis bezogen gestaltet sein. Er führt insbesondere die Vollzeitschülerinnen und Vollzeitschüler an die Berufs- und Arbeitswelt heran und bereitet sie auf die Berufsausbildung vor. Praktisches, praxisorientiertes und fächerübergreifendes Lernen im Gesamtzusammenhang von Lernfeldern soll möglichst unter Einbeziehung des Lernbüros bzw. des Lernsekretariats erfolgen. Die gewünschte Orientierung an der Arbeitsweise der beruflichen Praxis präferiert einen Unterricht durch Arbeit in Gruppen und die Projektarbeit. Diese Arbeitsweise wiederum fördert die Teamfähigkeit und stärkt das Selbstbewusstsein sowie der Kommunikationsfähigkeit unserer Schülerinnen und Schüler.

Betriebserkundungen, Praxistage, mehrwöchige Betriebspraktika sowie weitere Formen vielfältiger Zusammenarbeit zwischen Schule und Wirtschaft eröffnen den Schülerinnen und Schülern Einsichten in die betriebliche Wirtschaft und bieten in Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt und anderen Institutionen eine wichtige Orientierung für die persönliche Berufswahl. Die FFS als kaufmännische Schule nutzt hierbei ihre Kontakte u. a. mit ihren Ausbildungsbetrieben.

Betriebspraktika werden entweder in Blockform (4 Wochen durchgehend in einem Betrieb) oder durch kontinuierliche Praxistage (1 fester Tag in der Woche während des gesamten Schuljahres bzw. während der gesamten Ausbildungszeit) durchgeführt. Sie werden im Unterricht vor- und nachbereitet und stehen in gemeinsamer Verantwortung von Schule und Betrieb.

3.1.7 IT-Orientierung

Die FFS als Schule für Wirtschaft und Verwaltung verfolgt das Ziel, den Aufbau einer umfassenden Handlungskompetenz, verstanden als Fähigkeit des Einzelnen sich sachgerecht, durchdacht und sozialverantwortlich in gesellschaftliche, berufliche sowie private Handlungssituationen einzubringen, bei den Schülerinnen und Schülern zu fördern. Aufgrund der beständig voranschreitenden Durchdringung sämtlicher Lebensbereiche durch neue Medien und des immer rascher verlaufenden technologischen sowie wirtschaftlichen Wandels ist die FFS bestrebt, ihre Schülerinnen und Schüler auf diesen Prozess praxis- und lebensnah vorzubereiten. Die Vermittlung von IT- und Medienkompetenzen kann sich daher nicht mehr isoliert auf den EDV-Unterricht beschränken, sondern muss integraler Bestandteil eines jeden Unterrichts in allen Fächern und Lernfeldern sein.

Die an der FFS bereits vorhandenen bzw. künftig anzuschaffenden Technologien stellen an sich keinen Selbstzweck dar. Vielmehr soll die zur Verfügung gestellte Technik didaktisch sinnvoll und verantwortungsbewusst im unterrichtlichen Geschehen eingesetzt werden, d. h. Lehr-/Lernarrangements sollen durch den integrativen Medieneinsatz praxis- und lebensnah unterstützt werden.

Um die veränderten gesellschaftlichen Bedingungen sowie den technologischen Wandel bewältigen zu können, kommt den Fortbildungen von Schulleitung und Lehrkräften

besondere Bedeutung zu. Eine effiziente Fortbildungsplanung an der FFS ist Grundlage für die Weiterentwicklung der einzelnen Lehrkraft und der Schule als lernende Organisation.

Zielsetzungen, die sich unmittelbar auf unterrichtliche Lehr-/Lernarrangements beziehen:

- Einführung von Notebook-Klassen, um die integrierte IT-Nutzung flexibel in allen Fächern und Lernfeldern zu ermöglichen
- Vernetzung aller Unterrichtsräume in allen Gebäuden sowie Bereitstellung eines gesicherten Internetzugangs
- Einrichtung von WLAN und Stromanschlüssen zur flexiblen Integration von Notebooks der FFS bzw. der Schülerinnen und Schüler
- Schrittweise Abschaffung der Fachräume für den EDV-Unterricht
- Ausstattung aller Unterrichtsräume mit Beamer sowie interaktiver Schultafel als Ersatz der grünen Tafel sowie des OHP
- Nutzung virtueller Kommunikationsplattformen im unterrichtlichen Geschehen (z. B. lo-net2).

Zielsetzungen, die sich unmittelbar auf Schulleitung und Lehrkräfte beziehen:

- IT-Fortbildung der Lehrkräfte sowie der Schulleitung haben erste Priorität
- Intensive Verwendung von Internet und Intranet als Kommunikationsmedien

Zielsetzungen, die sich unmittelbar auf die Hard- und Software-Infrastruktur beziehen:

- Verwendung von Stundenplan- und Schulverwaltungssoftware aus einer Hand
- Verstärkter Einsatz von Open Source-Software auf den Schülerclients sowie auf den Schulservern
- Verbindung der Gebäude A und B durch eine dauerhafte und lasteffiziente Netzverbindung zum u. a. Abgleich der Daten von Schülerinnen und Schülern zwischen den Gebäuden bei sicherer Trennung von Unterrichts- und Schulverwaltungsnetz

Die FFS als zukünftige SV+Schule strebt eine vom „MAUS-Zentrum“ unabhängige Infrastruktur für das Unterrichts- und Schulverwaltungsnetz (Ausnahme: LUSD-Netz des HKM) an. Die FFS wünscht sich eine unabhängige und individuelle Netzgestaltung und -verwaltung, um schnell, fachkompetent und unbürokratisch die zuvor genannten Zielsetzungen zu verwirklichen. Als Ausbildungsschule für die „Assistentinnen und Assistenten der Informationsverarbeitung“ verfügt die FFS über die notwendigen personellen Ressourcen.

3.1.8 Internationalisierung

Die beiden Fremdsprachen Englisch und Spanisch bilden neben dem berufsbezogenen Unterricht einen Schwerpunkt unserer Schule. Es genügt aber nicht, Fremdsprachen zu unterrichten. Unsere Schule ist vielmehr bestrebt, dass die Schülerinnen und Schüler in den Fremdsprachen Englisch bzw. Spanisch leben und die entsprechenden Länder direkt erfahren.

Dieser Anspruch zieht eine Reihe von Zielen und Maßnahmen nach sich:

- Englische und spanische Muttersprachler gewinnen,
- bilingualen Unterricht in Englisch anbieten,
- betriebliche Praktika im englisch- bzw. spanischsprachigen Ausland organisieren,
- Schüleraustausch in das englisch- bzw. spanischsprachige Ausland durchführen,
- Partnerschulen im englisch- bzw. spanischsprachigen Ausland gewinnen,
- Ausbildungsbetriebe für Ausbildungsabschnitte als gleichwertigen Teil einer anerkannten Berufsausbildung im Dualen System im englischsprachigen Ausland gewinnen,
- Studienfahrten bevorzugt ins englisch- bzw. spanischsprachige Ausland durchführen,
- sich an „Intercultural E-Mail Classroom Connections“ (IECC) beteiligen,
- sich am „European Schools Project“ (ESP) beteiligen,
- sich am Sokrates-Programm (COMENIUS, LINGUA, ARION) beteiligen,
- sich am „Das Transatlantische Klassenzimmer“ (TAK) beteiligen.

3.2 Schulmanagement (unbesetzt)

3.3 Schulorganisation

Berufsbildende Schulen sind im Gegensatz zu den allgemeinbildenden Schulen äußerst heterogen. Unter einem Dach befindet sich eine Vielzahl von Schulformen in verschiedenen Berufen und Fachrichtungen, in Vollzeit- bzw. Teilzeitform mit den unterschiedlichsten Abschlüssen. Die FFS hat sich aus diesem Grund dezentral organisiert. Ihre neun Schulformen sind eigenverantwortliche Einheiten, die sich in der Gießener Schullandschaft profilieren sollen.

Schulleitung findet auf drei Ebenen statt:

- **Schulleiter und Stellvertretender Schulleiter**
Die Schulleiterebene plant, verantwortet und vertritt die Schule in ihrer Gesamtheit ähnlich einer Holding. Der Schulleiter und sein Stellvertreter führen die Abteilungsleiter und die Koordinatorin für die Fachpraxis.
- **Abteilungsleiter**
In den Abteilungen sind verwandte Schulformen zusammengefasst. Die Abteilungsleiter sind für ihre Abteilung verantwortlich und führen ihre Schulformleiter.
- **Schulformleiter/innen und Koordinatorin Fachpraxis**
Die Schulformleiter/innen organisieren, verantworten, fördern und entwickeln ihre Schulform wie Marken- bzw. Produktmanager. Sie arbeiten in enger Kooperation mit ihrem Abteilungsleiter. Die Koordinatorin für die Fachpraxis berichtet darüber hinaus direkt der Schulleiterebene. Jede Schulform versteht sich und arbeitet als Team. Die Mitarbeit in den jeweiligen Fächern bleibt davon unberührt.

Organigramm (siehe Anhang)

3.4 Finanzen und Budget

Die Friedrich-Feld-Schule Gießen verfügt zurzeit über folgende Geldquellen:

Quelle	Bezeichnung	Kontoführung	verantwortlich
Stadt Gießen	Vermögenshaushalt	Schulverwaltungsamt	H. Balser
	Verwaltungshaushalt	Schulverwaltungsamt	H. Balser
EU	EFRE	Schulverwaltungsamt	H. Balser
Land Hessen	SOPO-Hard- u. Software (ehem. Schulbaupauschale)	Schulverwaltungsamt	H. Balser
	Freie Lernmittel (LMF)	Staatliches Schulamt	H. Mohr
	DAZ	Staatliches Schulamt	F. Alavi
	Studienfahrten	Staatliches Schulamt	H. Dr. Katz
	Fortbildung	Staatliches Schulamt	H. Jüttemeier
Schule	Schulkonto	Girokonto SPK Gießen	H. Balser, H. Keller
	EDV- und Kopiergeld	S-Aktivsparkonto SPK Gießen	H. Balser, H. Keller

Elternspende	Zuschüsse	Schulelternbeirat	H. Balser
Förderverein	Zuschüsse	Förderverein	H. Waldschmidt
Max-Weber-Schule	Zuschüsse für gemeinsame Anschaffungen	Max-Weber-Schule	H. Balser

Die Anträge für Verwendung der Mittel aus Vermögenshaushalt, SOPO und EFRE werden im Vorfeld vom HH-Ausschuss gesammelt und ausgewertet. Priorisiert werden nur Anschaffungswünsche, die im Einklang mit den Zielen des Schulprogramms stehen. Über den Verwendungsvorschlag des HH-Ausschusses wird in der Gesamtkonferenz abgestimmt.

Das Schulverwaltungsamt der Stadt Gießen als Schulträger setzt seinen Schulen bei den Ausgaben aus dem Vermögens- und Verwaltungshaushalt einen sehr engen Rahmen. Ausgaben bis lediglich 250 EURO brutto können Schulen selbständig tätigen. Liegt der Wert darüber, muss die Beschaffung unter Vorlage von drei vergleichbaren Angeboten über das Schulverwaltungsamt erfolgen.

Nicht unwesentliche Anschaffungen bzw. eine Vielzahl von Wartungen und Reparaturen im Bereich IT und Medien werden aus Mitteln des von den Schülerinnen und Schülern aufbrachten EDV- und Fotokopiergeldes (VZ-Schüler: 10,00 EURO, TZ-Schüler: 5,00 EURO) bestritten. Die Klassenlehrerinnen bzw. Klassenlehrer sammeln dieses Geld ein. Die Beträge sind zweckgebunden.

Die Elternspende hat sich seit Jahren als unverzichtbare Finanzquelle erwiesen. Die Zusammenarbeit mit dem Schulelternbeirat ist zu intensivieren. Eine Spende von 5,00 Euro je Schüler im Jahr ist anzustreben. Dies ist auf Dauer nur möglich, wenn der Rücklauf des Anschreibens des Elternbeirats durch das Kollegium konsequent gehandhabt bzw. der direkte Postweg gewählt wird.

Der Etat für Freie Lernmittel ist durch Kürzungen massiv betroffen. Um den derzeitigen Stand zu halten, müssen alle Arbeitshefte etc., die bei den Schülern verbleiben, weiterhin von den Erziehungsberechtigten zum Teil bzw. komplett finanziert werden. Die von der Schule zur Verfügung gestellten Bücher sind von den Schülern einzubinden und pfleglich zu behandeln. Bei Verlust oder Zerstörung ist spätestens mit Abgabe der Bücher Schadenersatz zu leisten. Alle Klassenlehrer/Tutoren unterstützen das Bücherei-Team bei dieser Handhabung.

Der Förderverein der Ehemaligen der FFS soll z. B. für Förder- und Zusatzunterricht verstärkt in das Schulleben eingebunden werden.

Bisher fand an der FFS nur sporadisch Firmen-Sponsoring statt. Wir streben an, die Möglichkeiten, die uns ca. 40 Ausbildungsbetriebe im Großhandel bieten, oder aber auch die Betriebe, bei denen ehemalige Schüler z. T. in verantwortlichen Positionen tätig sind, besser zu nutzen. Dabei müssen mögliche Gegenleistungen der FFS herausgestellt werden. Dies könnten z. B. Fachvorträge, Unternehmergespräche, Bewerberseminare etc. sein.

Mit der Übertragung des SV+-Konzepts auf alle beruflichen Schulen in Hessen soll sich ab 2010 die Situation auch an der FFS deutlich verändern. Es soll selbstverständlich sein, den SV+-Schulen alle zur eigenverantwortlichen Erfüllung der Aufgaben notwendigen Ressourcen zur Verfügung zu stellen. Die FFS wird dann über ein Budget verfügen, das sie eigenverantwortlich bewirtschaftet. Mittel können dann auch übertragen und erwirtschaftet werden.

Um dies zu erreichen, werden die Personal- sowie alle Sachmittel des Landes der FFS zugewiesen. Diese Mittel können wirtschaftlich und flexibel eingesetzt werden. Weiterhin kann die FFS dann im Rahmen der geltenden Regelungen selbst entscheiden, Lehrkräfte einzustellen oder aber einzusparen, BAT-Verträge abzuschließen und Beförderungen durchzuführen.

Diese neue Herausforderung an Schule und insbesondere an Schulleitung wollen wir mit Hilfe unseres Personalrates, des Schulverwaltungsamts Gießen und des Staatlichen Schulamtes Gießen in einem mehrjährigen Prozess meistern.

3.5 Gebäude- und Raumgestaltung

Die FFS ist eine typische Innenstadtschule mit reinen Zweckbauten (schmale hohe Gebäude mit geraden langen Fluren) der Nachkriegsjahre bzw. einem denkmalgeschützten Gebäude der Gründerzeit und keinerlei Möglichkeiten sich auszudehnen. Erschwerend kommt hinzu, dass unser Gebäude B (ehemalige Förderschule mit entsprechend kleinen Klassenräumen), in dem unser BG und die BFI untergebracht sind, von dem Hauptgebäude A durch eine Mall (Galerie Neustädter Tor) getrennt ist. Schulleitung und Kollegium wünschen sich schon seit Jahrzehnten eine Verlagerung aus der Innenstadt sowie neue moderne Schulgebäude. Dieses Anliegen ist bisher leider unter jeder Stadtregierung gescheitert. Dennoch werden wir unseren Anspruch nicht aufgeben.

Da nicht davon auszugehen ist, dass sich diesbezüglich in naher oder mittelfristiger Zukunft etwas ändern wird, sind wir bei der Entwicklung unseres Raumkonzepts deutlich eingeschränkt und müssen versuchen, aus den Gegebenheiten das Beste zu machen.

Wir wünschen uns zumindest eine Schule, die ihre Attraktivität schon nach außen präsentiert und als Berufsschule mit überwiegend erwachsenen Schülerinnen und Schülern zu erkennen ist. Dazu gehört vor allem die Vermeidung von Vermüllung und Zerstörung durch eigene Schüler. Ohne Sauberkeit verpuffen alle Anstrengungen hinsichtlich einer künstlerisch modernen und weltoffenen Gestaltung der Schule, wie wir sie z. T. bereits durch die künstlerische Bebilderung in den Fluren innerhalb der Gebäude und äußerlich durch eine graffitiähnliche Bemalung der Turnhalle erreicht haben.

Für eine größere Bewegungsfreiheit und zur Erholung in den Pausen soll der inzwischen neu gestaltete ehemalige kleine Sportplatz vor der Turnhalle dienen, der zu einer begehbaren grünen Anlage mit Blumenrabatten umgestaltet wurde. Hinter der Turnhalle an deren Außenwand entstand ein halbes Basketballfeld für Schüler mit Bewegungsdrang. Eine Grundvoraussetzung für die Annahme dieses Angebots ist auch hier die Einhaltung der Sauberkeit auf dem Gelände.

Die zukünftige Gestaltung bzw. Ausstattung der Klassenräume, Fachräume, Lehrerzimmer und Aufenthaltsräume sowie der Cafeteria soll in enger Zusammenarbeit mit darauf spezialisierten Firmen geschehen. Notwendig ist eine Gesamtgestaltung aus einem Guss. Die Vorgehensweise früherer Jahre, immer nur isolierte Einzelmaßnahmen durchzuführen, muss zukünftig vermieden werden. Darüber hinaus werden auch zukünftige Entscheidungen über die Konzeption unserer IT, der Medien und Methoden unser Raumkonzept stark beeinflussen.

Details siehe Raumkonzept (Anhang)

3.6 Erhalt und Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen

Die Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung sind das zentrale Instrument der FFS für die Unterrichtsentwicklung, Schulentwicklung und Personalentwicklung. Das vorliegende Fortbildungskonzept ist inhaltlich eingebunden in die gesetzlichen Vorgaben (§ 127b Abs. 2 HSchG, §§ 63, 66, 67 HLbG und in das aktuelle Schulprogramm der FFS.

Der Fortbildungsbedarf definiert sich in erster Linie durch die Arbeitsvorhaben im Rahmen des Schulprogramms und durch die Arbeit in den jeweiligen Fächern. Im Zuge der kontinuierlichen Fortschreibung des Schulprogramms sind die einzelnen Fachgruppen auch immer wieder aufgefordert, ihren Fortbildungsbedarf zu bekunden.

Der Fortbildungsbeauftragte der FFS erhebt jährlich unter Einbeziehung der Fachkonferenzen den Fortbildungsbedarf der Schule und stimmt diesen in Absprache mit der Schulleitung mit den Zielen des Schulprogramms und in enger Kooperation mit der Steuergruppe Schulprogramm im Sinne einer Priorisierung ab. Dabei behält sich die Schulleitung vor, im Rahmen der systematischen Fortbildungsermittlung Lehrkräfte zur Teilnahme an bestimmten Fortbildungsveranstaltungen aufzufordern bzw. SCHILF-Veranstaltungen zu initiieren. Mit der Erhebung wird der Bedarf an Fortbildung der Lehrkräfte und der Schule insgesamt nach innen und außen deutlich. Der ermittelte Fortbildungsbedarf wird vom Fortbildungsbeauftragten dokumentiert. Diese Dokumentation wird als Teil des Fortbildungsplans mit dem Schulprogramm an das SSA weiter geleitet.

Das Fortbildungskonzept der FFS hat folgende Zielsetzung und Aufgaben:

- Erhaltung und Verbesserung der Fortbildungsmöglichkeiten an der FFS
- Die Ermittlung des Fortbildungsbedarfs an der FFS, im Hinblick auf eine zeitnahe Bereitstellung von Fortbildungsangeboten
- Dokumentation der Fortbildungsplanung im Schulprogramm.
- Einführung eines effektiven Wissensmanagements an der FFS
- Beobachtung und Begleitung aktueller Entwicklungen im Themenfeld Fortbildung
- Verteilung von Mitteln zur Unterstützung der Fortbildungsmaßnahmen

Folgende Aspekte unterstützen die Weiterentwicklung einer Fortbildungskultur:

- Die Fortbildung für die Lehrkräfte gehört zum Selbstverständnis ihres Berufes.
- Die Lehrkräfte der FFS stellen durch kontinuierliche Fortbildung die Qualität von Unterricht sicher. Sie stellen sich damit den sich ständig veränderten Herausforderungen ihres Berufes.
- Optimaler Erfolg von Fortbildung basiert auf Eigeninitiative und Freiwilligkeit.
- Fortbildung ist Bestandteil der Dienstzeit der Lehrkräfte.
- Das Verfahren der Genehmigung einer Fortbildung durch die Schulleitung und die Rahmenbedingungen sind per Gesamtkonferenz beschlossen.
- Ein transparentes Verfahren für die Verteilung der zugewiesenen Mittel liegt vor.

Details siehe Fortbildungskonzept (Anhang)

3.7 Gesundheit und Schule (unbesetzt)

3.8 Studienfahrten

Die Friedrich-Feld-Schule Gießen (FFS) als berufliche Schule mit Teilzeit- und Vollzeitschülern betrachtet Studienfahrten als wichtige Elemente ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags. Als Teil der pädagogischen Konzeption fördern sie gemeinsame neue Erfahrungen und Erlebnisse, sie tragen dazu bei, das gegenseitige Verständnis zu vertiefen und den Gemeinschaftssinn zu fördern. Bei der Gestaltung der schulischen Regelung zu den Studienfahrten sollen Vertretungsnotwendigkeiten vermieden werden.

Konzeption und Gestaltung der Studienfahrten sind Bestandteil unseres Schulprogramms. Art und Umfang der Veranstaltungen werden aus dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der FFS abgeleitet sowie altersgemäß und mit vertretbarem finanziellen Aufwand gestaltet.

Der Studienfahrtenplan der FFS berücksichtigt:

- eintägige Studienfahrten,
- mehrtägige Studienfahrten,
- Studienfahrten mit besonderem unterrichtlichen Bezug,
- internationale Begegnungsfahrten (Comenius),
- Fahrten im Austausch mit Partnerschulen (Ohio/USA),
- Mehrtägige Veranstaltungen mit sportlichem Schwerpunkt,
- Unterrichtsgänge und Fahrten in Verbindung mit Unterrichtsinhalten (z.B. Betriebserkundungen).

Details siehe Studienfahrtenkonzept (Anhang)

3.9 Unterrichtsvertretung

Die FFS verpflichtet sich, abgeleitet aus dem Recht auf schulische Bildung sowie dem Bildungs- und Erziehungsauftrag, den Ansprüchen von Schülerinnen und Schülern sowie von Eltern bezüglich eines geregelten und möglichst kontinuierlichen schulischen Angebots gerecht zu werden. Ein Bestandteil dieser Angebotssicherung ist der pädagogisch orientierte Vertretungsunterricht, der von unserem Kollegium gemeinsam verantwortet und auf der Grundlage von Vorausplanungen getragen wird.

Daraus ergibt sich die Bestrebung nach

- Minimierung von Unterrichtsausfall,
- Erhöhung der Qualität von Vertretungsplanung,
- Erhöhung der Qualität von Vertretungsunterricht.

Die in diesem Zusammenhang getroffenen Aussagen beziehen sich sowohl auf die kurzfristige Vertretungssituation (z. B. kurzfristige Dienstbefreiungen, plötzliche Erkrankungen – bis zu zwei Wochen) als auch auf die mittelfristige Vertretung (längere Erkrankungen, Kuren und Befreiungen bis zu sechs Wochen) oder auf die Problematik längerfristiger Engpässe (Langzeiterkrankungen, Mutterschutzfristen, Erziehungsurlaube usw. – mehr als sechs Wochen).

Vertretungsstunden (unbezahlte Mehrarbeit) werden gemäß § 8 (3) der Dienstordnung (DO) vom Schulleiter bzw. seinem Stellvertreter angeordnet. Dabei werden die von der Gesamtkonferenz aufgestellten Grundsätze beachtet. Außerdem werden die dienstlichen und persönlichen Verhältnisse der Lehrkraft berücksichtigt, sofern dies aus unterrichtsorganisatorischen Gründen vertretbar ist.

Beamtinnen und Beamte sind nach § 85 (2) des Hessischen Beamtengesetzes (HBG) in begrenztem Umfang zur unentgeltlichen Mehrarbeit verpflichtet. Für vollzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer im Beamten- und (auf Grund einer Sonderregelung des BAT) im Angestelltenverhältnis sind dies drei Unterrichtsstunden im Monat (§ 5 (2) der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung). Diese Mehrarbeit darf jedoch keine Regelmäßigkeit annehmen, z. B. als Dauervertretung für langfristig Erkrankte. Für teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte gilt eine entsprechend dem Stundendeputat reduzierte Zahl an Vertretungsstunden pro Monat.

Werden regelmäßig Überstunden für vollbeschäftigte Beamte angeordnet, die das drei Stunden-Limit überschreiten (Dauervertretung), wird die gesamte Überstundenzahl durch Freizeit ausgeglichen (Gutschreibung) und in besonderen Fällen bezahlt (aktuell liegt der zu versteuernde Stundensatz bei 21,18 Euro für A13 und 24,74 Euro für A14). Auf Verlangen werden schwerbehinderte Beschäftigte von Mehrarbeit freigestellt (der Ausgleich von Ausfallstunden ist hiervon nicht betroffen).

Das Programm des HKM „Verlässliche Schule“, das der Schulleitung ermöglicht, Vertretung außerhalb der Schule einzukaufen, gibt es für berufliche Schulen nicht.

Details siehe Vertretungskonzept (Anhang)

3.10 Vereinbarungen über Regeln und der Art des Miteinanders in der Schule (unbesetzt)

4. Profilbildung in den Schulformen

Schulleitung und Kollegium verfolgen sehr genau die Entwicklung innerhalb des Schulbereichs angesichts der wachsenden Probleme, vor allem hervorgerufen durch die demographische Entwicklung. Die FFS hat ihre Schülerzahlen und somit auch ihr breites Angebot in den Schulformen der Vollzeitschüler in den vergangenen Jahren stabil halten können. Es ist uns allen jedoch bewusst, dass wir bei zurückgehenden Schülerzahlen unsere Anstrengungen weiterhin erhöhen und unsere Schule noch attraktiver gestalten müssen.

Ende des Jahres 2009 wird in Hessen das Modellprojekt an 17 beruflichen Schulen Selbstverantwortung Plus (SV+) auslaufen und zum 01.01.2010 auf alle hessischen beruflichen Schulen übertragen werden. Die FFS bereitet sich inzwischen auf diesen Termin vor und wird ihren Weg zur "Selbstverantworteten Schule " konsequent fortsetzen.

Folgende Schwerpunkte unserer zukünftigen Arbeit werden wir in das Zentrum unserer Schulentwicklung stellen:

- die Arbeit der Lehrkräfte im **Team** und damit eng verbunden die Harmonisierung des Unterrichts in den Stufen der Schulformen,
- ein Konzept zur Durchführung schulinterner Evaluation (**Feedback-Kultur**) und deren Umsetzung,
- eine **Erhöhung des Praxisbezugs** durch die Einbindung in schulinterne Curricula (vor allem betriebliche Praktika und die Arbeit im Lernbüro) und
- die Entwicklung der FFS zur **gesundheitsfördernden Schule** mit dem Ziel einer Zertifizierung.

4.1 Berufliches Gymnasium – Fachrichtung Wirtschaft

Hr. Waldschmidt

Unser BG ist eine Gymnasiale Oberstufenschule (beginnend mit der Stufe 11), bei der das zweite Leistungsfach nicht gewählt werden kann, sondern mit „Wirtschaftslehre“ festliegt. Konkret bedeutet dies, dass die Schülerinnen und Schüler unseres BGs neu an unserer Schule sind, dass ein Schulwechsel stattgefunden hat. Ein Großteil unserer Schülerinnen und Schüler kommt von der Realschule und das BG ist für diese eine Chance, doch noch die Allgemeine Hochschulreife zu erlangen.

Die schulischen Anforderungen und die Abiturprüfung – insbesondere seit Einführung des Landesabiturs – sind in Hessen für alle gleich. Realschüler haben es ungleich schwerer, die geforderten Leistungen zu erbringen. Daher bietet unser BG in der Stufe 11 eine Kompensation in den drei Hauptfächern des allgemeinbildenden Unterrichts (Mathematik, Englisch, Deutsch) durch eine Erhöhung der Wochenstundenzahl an.

Das Ziel des Beruflichen Gymnasiums ist das Erreichen der allgemeinen Hochschulreife über eine gymnasiale Oberstufe mit der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung, wodurch eine besondere Qualifizierung für das Berufsleben gegeben ist. Neben dem Erwerb der Studierfähigkeit für alle Fachbereiche findet somit eine Schwerpunktsetzung statt.

In den Schwerpunktfächern (WL, RW und DV) werden Unterrichtsblöcke gebildet, um in festen Lerngruppen fächerübergreifend unterrichten zu können. Kleine Lehrerteams stimmen die Lerninhalte dieser Fächer aufeinander ab. Praxisbezogene Situationsaufgaben dienen der Verknüpfung theoretischer und praktischer Inhalte.

In den gesellschaftswissenschaftlichen Fächern Gemeinschaftskunde und Geschichte wird in festen Lerngruppen fächerübergreifend gearbeitet. In den Fachkonferenzen aller Fächer tauschen sich die beteiligten Kollegen/Kolleginnen aus und beraten mögliche Weiterentwicklungen, wie z. B. fächerübergreifenden Unterricht.

Besondere Unterrichtsangebote wie z. B. eine Online-AG sollen die Kompetenz der Schüler/innen für den Einstieg ins Berufsleben vergrößern. Dem dient auch die Einbeziehung der Arbeit im Lernbüro in den berufsbezogenen Unterricht in der 11. Jahrgangsstufe. Die Erfahrungen mit diesen Versuchen sollen von den unterrichtenden Kolleg(inn)en über die Fachkonferenz der BG-Konferenz im ersten Halbjahr des Schuljahres mit entsprechendem Verfahrensvorschlag vorgestellt werden.

Im Bereich Fremdsprachen gibt es neben Englisch das Unterrichtsangebot in Spanisch (2. Fremdsprache). Es ist so angelegt, dass es als Prüfungsfach gewählt werden kann.

Wahlpflichtveranstaltungen in Kursen wie Deutsch-literarisch mit Theater- oder Videokursangeboten sollen die Kreativität der Schüler/Schülerinnen fördern.

Erhöhter Praxisbezug im Unterricht bedingt eine engere Zusammenarbeit mit Betrieben, dem Arbeitsamt, Universität/Fachhochschule und anderen Bildungsträgern und Institutionen. Eine weitere Öffnung der Friedrich-Feld-Schule und vermehrter Austausch durch FFS-Praxisgespräche, Vorträge, Betriebsbesichtigungen, Fortbildungsmaßnahmen und Kooperationsgespräche oder fremdsprachliche Austauschprogramme wie z. B. „The Friendship Connection“ dienen der Verbindung von Schule und Praxis. Studienfahrten mit kulturellem oder sprachlichem Schwerpunkt ergänzen das Angebot.

Zum Ende eines Schuljahres bzw. in den regelmäßigen Schulformkonferenzen des Beruflichen Gymnasiums soll über Fächerangebote und Kursthemen sowie über die weitere Aktivitäten und Verfahrensweise beraten und entschieden werden.

Für den Umgang mit den neuen Informationstechnologien hat die Friedrich-Feld-Schule bereits heute gute technische Voraussetzungen, die gepflegt und weiter ausgebaut werden sollen. Mittelfristig sollen auf der Basis eines mit den Fachkonferenzen erstellten Medienkonzepts alle Unterrichtsfächer einbezogen werden bzw. die Möglichkeit haben, die Technologien (z. B. das Internet) im laufenden Unterricht und zu dessen Vor- und Nachbereitung zu nutzen.

Grundsätzlich wird die Absolvierung einer berufsorientierten Praxiswoche in der Gymnasialen Oberstufe weitergeführt. Die BG-Konferenz wird prüfen und festlegen, in welcher Form solche Praxiswochen für Oberstufenschüler/innen des 12. Jahrgangs zu realisieren sind.

Projektarbeit dient der Stärkung der Schlüsselqualifikationen und soll zukünftig einen noch größeren Stellenwert einnehmen. Art und Umfang von Projektarbeit sollen regelmäßig Gegenstand von Beratungen in den Fachbereichskonferenzen und der BG-Konferenz sein.

Das Sportangebot des BGs wird ergänzt durch eine Klasse der Stufe 11 mit dem sportlichen Schwerpunkt Skifahren (Studienfahrt jeweils im Januar). Das BG ist bestrebt, sportliche Aktivitäten – auch in Kooperation mit anderen Schulen – zu intensivieren. Dies soll auch durch regelmäßige Sportfeste und die Teilnahme von Schulmannschaften am Wettbewerb „Jugend trainiert für Olympia“ geschehen.

4.2. Einjährige Höhere Berufsfachschule für Wirtschaft (Höhere Handelsschule) Hr. Binkhoff

Ziele

Die Einjährige Höhere Berufsfachschule für Wirtschaft (HH) soll helfen, die Vermittlungschancen ehemaliger Realschülerinnen und -schüler in eine Berufsausbildung durch die Vermittlung einer umfassenden kaufmännischen Berufsgrundbildung im fachtheoretischen und fachpraktischen Bereich zu verbessern. Diesem Ziel dient eine enge Verknüpfung des Unterrichts mit der betrieblichen Praxis.

Maßnahmen

- Information und Werbung für die Höhere Handelsschule erfolgen bei den abgebenden Schulen und durch gezieltes Ansprechen interessierter Schüler.
- Bewerber/innen und deren Erziehungsberechtigte werden auf einem verbindlichen Informationsabend drei bis vier Monate vor Schuljahresbeginn über die Schulform, Lerninhalte, organisatorische Voraussetzungen und Leistungsanforderungen unterrichtet.
- Aufnahme, Beratung und Auswahl sowie Klasseneinteilung nach Schwerpunkten werden mit den Team-Mitgliedern abgesprochen. Nach Schuljahresbeginn werden Schüler nur in Absprache mit den betroffenen Klassenleitern/Klassenleiterinnen aufgenommen.
- Die Klassen werden mit folgenden Schwerpunkten gebildet:
Sprachen - Datenverarbeitung - Bürotechnik/Textverarbeitung/Kommunikation - Kompensation Deutsch/Englisch. Dabei entfallen jeweils mindestens 8 Stunden Unterricht auf den Schwerpunktbereich.
- Es werden feste Lehrer-Teams nach Schwerpunkt und Interesse der Kolleg(inn)en (max. 5 Lehrer pro Klasse) - beginnend mit dem Schuljahr 1999/2000 - zusammengestellt.
- Gemeinsame Aktivitäten mit dem Ziel der Gruppenfestigung sind in der ersten Unterrichtswoche für jede Höhere Handelsschulklasse wünschenswert.
- Auf Beschluss der Schulformkonferenz findet nach Antrag durch die Klassenlehrer vor den Herbstferien eine Projektwoche statt.
- Projektarbeit (Sinn und Zweck, Zeitungsprojekt u. a.) findet in Absprache mit den Teamkolleg(inn)en statt.
- In Verbindung mit außenstehenden Organisationen und Institutionen wird in jedem Schuljahr ein Bewerbungstraining durchgeführt.
- Die jeweiligen Fachlehrer organisieren verstärkt Betriebsbesichtigungen, vorbereitet im entsprechenden Unterricht, abgesprochen mit den anderen Lehrern/Lehrerinnen in der Klasse.
- Anzustreben ist eine Studienfahrt pro Klasse. Aus organisatorischen und finanziellen Gründen ist eine gemeinsame Fahrtenwoche für alle HH-Klassen zweckmäßig.

4.3 Zweijährige Höhere Berufsfachschulen

Mit der vollschulischen Assistentenausbildung (Bürowirtschaft, Fremdsprachensekretariat, Informationsverarbeitung) werden die Voraussetzungen für einen direkten Berufseinstieg geschaffen. Leider akzeptieren die Firmen die vollschulische Ausbildung wegen der fehlenden beruflichen Praxis sehr häufig nicht und sehen die Konkurrenzberufe der dualen Ausbildung (z. B. Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation, EDV-Kaufmann/Kauffrau) als den Königsweg der Berufsqualifizierung auf mittlerem Niveau. Diese Einschätzung der Betriebe entspricht aber nicht dem Leistungsvermögen unserer Absolventen, sondern resultiert vorwiegend aus der mangelnden Kenntnis der Betriebe und der Arbeitsagentur über die Inhalte und das Ausbildungsniveau der Assistenzberufe.

Aus dieser Erkenntnis heraus strebt die FFS für alle drei Schulformen folgende Ziele an:

Qualitätssteigerung der Ausbildung

- Aufbau von festen Lehrerteams je Schulform
- Orientierung des schuleigenen Curriculums an den örtlichen Gegebenheiten des Arbeitsmarktes und flexible und innovative Gestaltung des Ausbildungsganges in Absprache mit einzelnen Betrieben.
- Intensivierung der Projektarbeit als die Arbeitsform der beruflichen Praxis und damit einhergehend ein schülerzentrierter und das selbständige Lernen fördernder Unterricht
- Intensive Beratung der Bewerber/innen vor dem Schuleintritt
- Evaluation – durch Schülerbefragung und durch Befragung der Praktikumsbetriebe

Erhöhung der Attraktivität der vollschulischen Ausbildung

- Angebot einer Doppelqualifikation
- Externe Kammerprüfung

Verbesserung der Vermittlungsmöglichkeiten der Absolventen in Arbeit

- Scharfe Profilierung der Schulform und klare Beschreibung des Berufsbildes
- Deutliche Erhöhung des Praxisanteils der Ausbildung
- Schaffung eines Netzwerkes auf regionaler Basis zwischen der BFI, der Wirtschaft und den Verbänden, um eine Verbindung zu unseren Schülern herzustellen
- Gezielte Öffentlichkeitsarbeit zur Erlangung einer höheren Akzeptanz der vollschulischen Ausbildung durch die Betriebe
- Verbesserung der Kooperation Schule und Betrieb durch die Herstellung intensiver Kontakte zu den Praktikumsbetrieben sowie durch die Durchführung von Betriebsbesichtigungen und von gemeinsamen Projekten
- Marktgerechte Internetpräsentation auf der Homepage der FFS

Informationsverarbeitung – Wirtschaft (BFI)

Hr. Volkwein

Die BFI bildet vollschulisch Jugendliche mit einem mindestens befriedigenden mittleren Bildungsabschluss zum Assistenten bzw. zur Assistentin für Informationsverarbeitung aus. Obwohl der Stellenwert der EDV in der gesamten Arbeitswelt ständig gestiegen ist und daher eigentlich ein großer Bedarf an Kaufleuten mit guten EDV-Kenntnissen besteht, haben unsere Absolventen Schwierigkeiten mit der Arbeitsplatzsuche, weil den Firmen das Berufsbild nicht klar ist bzw. Vorbehalte und Akzeptanzprobleme gegenüber vollschulischer Berufsausbildung bestehen. Daher ist die Förderung hinsichtlich einer Verbesserung der Vermittlung der Assistenten in Arbeit (z. B. intensive Information der Betriebe und der Agentur für Arbeit über den Ausbildungsgang) ein Schwerpunkt unserer Maßnahmen.

Eine Verbesserung der Berufschancen unserer Absolventen (und damit auch eine Erhöhung der Attraktivität unserer Ausbildung) sehen wir in der Möglichkeit einer externen Kammerprüfung für unsere Absolventen sowie dem zusätzlichen Angebot zur Erlangung der Fachhochschulreife. Die Einrichtung eines eintägigen betrieblichen Praktikums über die gesamte Ausbildungszeit von zwei Jahren ab Schuljahr 2009/2010 als fester Bestandteil der Ausbildung ermöglicht sogar die Aufnahme eines Studiums an der Fachhochschule direkt im Anschluss an die Berufsausbildung.

Unsere "Staatlich geprüften kaufmännischen Assistent(inn)en für Informationsverarbeitung" konkurriert hinsichtlich des Berufseinstiegs mit dem/der EDV-Kaufmann/frau der dualen Ausbildung.

Maßnahmen

Zusätzlich zu den Maßnahmen, die grundsätzlich für alle drei Schulformen der Assistentenausbildung durchgeführt werden, liegt das Schwergewicht unserer Bemühungen in dieser Schulform bei:

- Angebot einer Doppelqualifikation als fester Bestandteil der Ausbildung (Berufsausbildung und beide Teile – schulischer plus berufspraktischer Teil – der FHS-Reife)
- Deutliche Erhöhung des Praxisanteils der Ausbildung durch ein verbindliches eintägiges Betriebspraktikum im kaufmännisch-verwaltenden Bereich – möglichst im IT-Bereich – über die gesamte zweijährige Ausbildung (Nachweis eines Praktikumsplatzes gilt als Voraussetzung für die Aufnahme an die FFS)
- Einrichtung aller Klassen dieser Schulform als Notebookklassen

Bürowirtschaft

Hr. Jüttemeier

Unsere "Staatlich geprüften kaufmännischen Assistent(inn)en für Bürowirtschaft" konkurriert hinsichtlich des Berufseinstiegs mit dem/der Bürokaufmann/-kauffrau bzw. Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation der dualen Ausbildung.

Maßnahmen

Zusätzlich zu den Maßnahmen, die grundsätzlich für alle drei Schulformen der Assistentenausbildung durchgeführt werden, liegt das Schwergewicht unserer Bemühungen in dieser Schulform bei:

- Schüler/innen des zweiten Ausbildungsjahres dokumentieren den „Tag der offenen Tür“.
- Lernbüro und Lernsekretariat sind ein integraler Bestandteil des Unterrichts nach Lernfeldern und ermöglichen ein praxisbezogenes und selbstorganisiertes Lernen.
- Schüler/innen mit Defiziten in Allgemeinbildung und wirtschaftlichen Kompetenzen werden zusätzlich gefördert.
- Auf Wunsch kann nach Abschluss der Ausbildung ein drei- bis viermonatiges Berufspraktikum vermittelt werden (Leonardo-Projekt).

Fremdsprachensekretariat

Hr. Reisenauer

Eine Ausbildung zum/r Sekretär/in bzw. Fremdsprachensekretär/in gibt es in dem für die Berufsausbildung in Deutschland üblichen dualen System (Ausbildung in Betrieb und Schule) nicht. Die Berufsbezeichnung ist auch nicht geschützt. Die heute in diesem Beruf arbeitenden Personen kommen aus kaufmännischen Berufen (z. B. Bürokauffrau) und haben durch den Besuch von Kursen die fachliche Qualifikation erworben.

Die vollschulische Berufsausbildung zur/m „Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten/Assistentinnen für das Fremdsprachensekretariat“ konkurriert somit nicht mit der von der Wirtschaft grundsätzlich favorisierten betrieblichen Ausbildung. Die Chancen für einen Berufseinstieg unserer Absolventen sind als recht gut einzuschätzen. Dies gilt zumindest für den Raum Rhein-Main, aber leider nicht unbedingt für die strukturschwache Stadt Gießen.

Interessenten dieser Schulform sind in der Regel junge Frauen, die irgendetwas mit Sprachen machen wollen. Nicht selten wird der Beruf der Fremdsprachensekretärin auch mit dem der Fremdsprachenkorrespondentin verwechselt. Um den Interessenten Enttäuschungen bzw. Zeitverluste zu ersparen, ist daher eine gute Beratung im Vorfeld der Ausbildung unbedingt notwendig. Durch die persönliche Beratung und auch angebotenes Informationsmaterial muss ganz deutlich werden, dass diese Schulform in erster Linie zur Sekretärin ausbildet und dass unsere Absolventen als Zusatzqualifikation zumindest gute Kenntnisse in Englisch und darüber hinaus Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache (Spanisch) haben.

Von Vorteil ist, dass für die Betriebe das Berufsbild und die Tätigkeiten der Fremdsprachensekretärin im Gegensatz zu vielen anderen Assistenzberufen klar ist.

Maßnahmen

Zusätzlich zu den Maßnahmen, die grundsätzlich für alle drei Schulformen der Assistentenausbildung durchgeführt werden, liegt das Schwergewicht unserer Bemühungen in dieser Schulform bei:

- Schüler/innen des zweiten Ausbildungsjahres organisieren den „Tag der offenen Tür“ und präsentieren die Schule auf Messen. Sie führen eine jährliche Fragebogenaktion mit Ehemaligen zu deren Praxiserfahrung durch.
- Lernbüro und Lernsekretariat sind ein integraler Bestandteil des Unterrichts nach Lernfeldern und ermöglichen ein praxisbezogenes und selbstorganisiertes Lernen.
- Schüler/innen mit Defiziten in Allgemeinbildung und wirtschaftlichen Kompetenzen werden zusätzlich gefördert.

- Auf Wunsch kann nach Abschluss der Ausbildung ein drei- bis viermonatiges Berufspraktikum vermittelt werden (Leonardo-Projekt).

4.4 Zweijährige kaufmännische Berufsfachschule

Fr. Rustige

Diese Schulform hat zum Ziel, Hauptschüler mit einem zumindest befriedigenden Notenbild zum mittleren Bildungsabschluss zu führen und gleichzeitig eine kaufmännische Grundbildung zu vermitteln. Beide Ziele können jedoch ohne eine zusätzliche Förderung aller Schülerinnen und Schüler in den allgemeinbildenden Hauptfächern nicht erreicht werden. Zusätzlicher Unterricht in Deutsch, Englisch und Mathematik für alle Schülerinnen und Schüler ist in dieser Schulform unabdingbar.

Neben der allgemeinen Förderung ist in der KBFS zunehmend eine individuelle Betreuung notwendig. Hierbei sollen die langjährigen Erfahrungen aus dem BGJ (siehe dort) genutzt und eine intensive Zusammenarbeit der beiden Teams angestrebt werden.

Die FFS fördert die Schülerinnen und Schüler der KBFS auch hinsichtlich einer Chancenerhöhung auf einen Ausbildungsplatz bzw. einer Verkürzung des Schritts von der Schule in die Arbeitswelt. In der Stufe 11 gehört ein betriebliches Praktikum an einem bestimmten Wochentag mit Reflexionstag (Auswertungstag) zum festen Bestandteil des Ausbildungsprogramms.

Ziele

Mit erfolgreichem Abschluss der KBFS erwerben die Absolventen den mittleren Bildungsabschluss. Aufgrund unseres Fächerangebotes wollen wir folgende Ziele zu erreichen:

- Vorbereitung einer qualifizierten Berufsausbildung im Bereich „Wirtschaft und Verwaltung“
- Hinführung zur Berufs- und Arbeitswelt
- Vertiefung der Kenntnisse in den allgemeinbildenden Fächern
- Übergang in weiterführende Schulformen vorbereiten
- Vermittlung einer breit angelegten berufsbezogenen Grundbildung

Maßnahmen

Um schulintern die verbesserten Rahmenbedingungen zum Erreichen der in der Situationsbeschreibung genannten Ziele zu nutzen, strebt die Kaufmännische Berufsfachschule an:

- Jede(n) Bewerber/in vor ihrer/seiner Aufnahme individuell beraten
- Schüler/innen in möglichst kleinen Lerngruppen unterrichten
- Betreuung der Schüler/innen durch feste Lehrerteams mit verstärktem Einsatz des Klassenlehrers
- Projektorientiert und fächerübergreifend arbeiten
- Einführungswoche zu Beginn der Klasse 10, um den Schüler/innen die Besonderheit dieser Schulform als mögliche Schnittstelle zwischen Schul- und Berufsausbildung frühzeitig transparent zu machen
- Berufsfeldspezifisches Betriebspraktikum in der Klasse 10 (Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer betreuen und bereiten nach)

In diesem Rahmen soll von dem Schüler bzw. der Schülerin ein Praktikumsbericht und Hausarbeiten angefertigt werden. Das Praktikum wird an die Fachtheorie und an die arbeitstechnischen Fächer angegliedert.

- Bewerbungstraining mit kooperierenden Betrieben im 2. Halbjahr der Klasse 10 in den Fächern Deutsch und Textverarbeitung durchzuführen
- Praxisbezug der Ausbildung durch kaufmännische Problemlösungen erhöhen (auch mit Hilfe von EDV-Standardsoftware und des Lernbüros als fester Bestandteil des Unterrichts)
- Kontakte zu Betrieben pflegen und intensivieren

4.5 Berufsgrundbildungsjahr (Vollzeit) – Schwerpunkt Verkauf

Fr. Lühken

Im Vordergrund dieser Schulform stehen unsere Bemühungen der individuellen Förderung. Entscheidend für den Erfolg unserer Fördermaßnahmen ist die möglichst genaue Abstimmung auf die einzelnen Biografien und den jeweiligen Förderbedarf der Jugendlichen. Es geht um das Erkennen der individuellen Problematik der Jugendlichen und ein daran ausgerichtetes Förderprogramm.

Pädagogisches Förderkonzept im theoretischen Kontext

- Pädagogischer Ansatz: individueller Förderbedarf (individueller Förderplan)
- Methodischer Ansatz: Kombination der pädagogischen Handlungsfelder in unterschiedlichen Bereichen (Lebensweltlich-kultureller Bereich / Sport- und erlebnispädagogischer Bereich / Beruflicher und allgemeiner Bereich / Betriebspraktika und Betriebserkundungen)
- Lerntheoretischer Ansatz: Produktives Lernen

Stichworte zum pädagogischen Förderkonzept:

- Vorbereitung der Kolleginnen und Kollegen im Team jeweils auf gestaffelte Perioden (Schulhalbjahr, Schulwoche, besonders festgelegte Zeiträume) und gemeinsame Erarbeitung eines Wochenplanes
- Konzeption fächerübergreifender Projekte
- Förderung im IT-Bereich (Internetrecherche, E-Mail-Verkehr, Präsentationsprogramm) in allen Projekten
- Einstiegsphase mit erlebnispädagogischen Ansätzen, um gruppendynamische Prozesse zu intensivieren
- BGJ-Vertrag: Bearbeitung besonderer Vorkommnisse und Konfliktbewältigung
- Kontinuierliche Bearbeitung der Themen: Drogen und Gewalt in Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen
- Aufzeigen positiver Freizeitgestaltung
- Betriebliches Praktikum
- Betriebserkundungen, Workshops, Besuch von öffentlichen und privaten Einrichtungen
- regelmäßige Koordinationstreffen (Probleme, Perspektiven, Vereinbarungen, Einzelfallbesprechungen, Entwicklung individueller Förderpläne)
- Kooperation mit den abgebenden Schulen (Beratung, Beurteilung, sonderpädagogischer Förderbedarf)
- Elternabende, Elterngespräche, Einzelberatung
- Intensive Vorbereitung auf ein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis durch Bewerbungstraining und Berufsfindungsunterstützung

Die inhaltliche Zielsetzung umfasst vorrangig

- die Förderung der Kulturtechniken
- die Persönlichkeitsförderung
- Berufsorientierung und Vermittlung beruflicher Fertigkeiten und Kenntnisse

Methodisch wird eine Verbindung von Theorie und Praxis unter Einbeziehung sozialer Lernbereiche angestrebt. Durch den Einsatz der Projektmethode erwerben die Schülerinnen und Schüler fachliche, methodische und soziale Qualifikationen durch praktisches zielgerichtetes Tun. Sie lernen Arbeit zu planen, Probleme im Arbeitsprozess zu bewältigen, den eigenen Lernbedarf zu erkennen und Hilfen anzufordern. Über die Arbeit im Projekt bekommen die Schülerinnen und Schüler Erfolgserlebnisse durch den Ernstcharakter und den Gebrauchswert der Projektergebnisse.

Das Berufsgrundbildungsjahr vermittelt eine berufliche Grundbildung zur Befähigung der Aufnahme einer Ausbildung im kaufmännischen Bereich. Voraussetzung für die Aufnahme in diese Schulform ist der Hauptschulabschluss.

Aus den besonderen Lernbedingungen im BGJ resultieren vorrangig folgende Intentionen und Maßnahmen zur Organisation und Durchführung des Unterrichts:

- Intensive Einzelberatung der Schüler/innen und Erziehungsberechtigten vor Eintritt in die Schule auf Basis der letzten Zeugnisse und vorgenommener Tests
- Bildung möglichst kleiner Klassen
- Verstärkter Einsatz eines/einer Klassenlehrers/-lehrerin als Bezugsperson sowie eines möglichst kleinen Lehrerteams pro Klasse
- Aktivitäten, die dem Zusammenführen und dem Zusammenhalt der Klasse dienlich sind:
 - eine nicht fachgebundene Eingangsphase zum gegenseitigen Kennenlernen,
 - zweitägige Veranstaltung mit verbindlicher Teilnahme aller in den ersten Schulwochen,
 - Vorbereitung und Durchführung einer Klassenfahrt.
- Aktivitäten, die die Identifikation von Schülern und Eltern mit der Friedrich-Feld-Schule fördern (Einbeziehung von Eltern- und Schülerinteressen durch persönliche Kontakte, Elternabende, Absprachen usw.)
- Förderung von Lern- und Arbeitstechniken
- Einüben von Eigenschaften wie Pünktlichkeit, Verlässlichkeit, Hilfsbereitschaft, Teamfähigkeit etc.
- Verknüpfung von Schule und Arbeitswelt mittels praxisorientiertem Unterricht in Projekten (z. B. Schülerkiosk oder Second-Hand-Shop, vorbereitet, durchgeführt und ausgewertet im fächerübergreifenden Unterricht)
- Betriebsbesichtigungen wie auch Hinzuziehung von Betriebs- bzw. Verbandsvertretern im Rahmen des Unterrichts
- Durchführung von obligatorischen Betriebspraktika und eines gezielten Bewerbungstrainings
- Besuch von Hilfs- und Fördereinrichtungen zur persönlichen und praktischen Fortbildung (Arbeitsamt, ZAUG, ZELA, Beratungsdienste wie z. B. Wildwasser, AGGAS, Caritas u. ä.)

- Stärkung des Selbstbewusstseins der Schüler/innen durch gezielte Ansätze aus der Erlebnispädagogik
(Hierzu ist eine gezielte Fortbildung für die Kollegen/innen und eine Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen und Trägern notwendig.)
- Gezieltes Konflikttraining und Hilfen zur Konfliktbewältigung im Rahmen eines zusätzlichen Klassenlehrerunterrichts

4.6 Berufsschule – Teilzeitform Kauffrau/Kaufmann im Groß- und Außenhandel und Fachkraft für Lagerlogistik, Lagerist/in Hr. Reisenauer

In den beiden Ausbildungsberufen Kauffrau/Kaufmann im Groß- und Außenhandel und Fachkraft für Lagerlogistik sowie Fachlagerist/in findet der schulische Teil der Ausbildung in Form von Teilzeitunterricht an zwei Wochentagen (max. 12 Wochenstunden) an der Friedrich-Feld-Schule statt.

Der betriebliche Teil der Ausbildung vollzieht sich in ca. 160 Betrieben unterschiedlicher Größe, die überwiegend mittelständisch strukturiert sind. Die Ausbildungsverträge werden je nach Vorbildung der Auszubildenden für zwei bis drei Jahre abgeschlossen. Der berufsbezogene Unterricht orientiert sich am Konzept der Lernfelder der jeweiligen Rahmenlehrpläne.

Die Umsetzung der neuen Rahmenlehrpläne erfordert schrittweise Veränderungen in vielen Bereichen der schulischen Arbeit:

- Teams mit maximal drei Lehrkräften im berufsbezogenen Unterricht zur Umsetzung des Lernfeldkonzepts
- Kontinuierliche Zusammenarbeit mit den Betrieben
(persönliche Kontakte der Klassenlehrer, Zusammenarbeit in Prüfungsausschüssen und Betriebsbesichtigungen)
- Erteilung des berufsbezogenen Datenverarbeitungsunterrichts zusätzlich zum Lernfeldunterricht (wird im Bereich Lagerlogistik im Zeugnis ausgewiesen)
- Verstärkung der Zusammenarbeit mit den Trägern für ausbildungsbegleitende Hilfen (Förderung leistungsschwacher Schüler/innen)
- Flurförderschein für interessierte Auszubildende aus dem Bereich der Lagerlogistik ab dem 2. Ausbildungsjahr (in Zusammenarbeit mit dem TÜV)
- Angebot von Studienfahrten mit sportlichem Schwerpunkt (aufgrund der komplexen Sozialisation im Bereich Lagerlogistik)

4.7 Deutsch als Zweitsprache (DAZ)

Fr. Alavi

Als besonderen Bildungsgang in Teilzeitform bietet die Friedrich-Feld-Schule für Jugendliche im berufsschulpflichtigen Alter, die erst seit kurzem in der Bundesrepublik Deutschland leben und deren Muttersprache nicht Deutsch ist, den Basiskurs „Deutsch als Zweitsprache“ an (18 - 20 Wochenstunden).

Zielsetzung des Kurses ist es, in die Grundstrukturen der deutschen Sprache und Grammatik einzuführen sowie interkulturelles Lernen und Verhalten zu fördern. Dieser für Seiteneinsteiger konzipierte Kurs dient der Vorbereitung auf den Besuch der Berufsschule im Rahmen einer beruflichen Ausbildung oder sonstiger beruflicher Orientierungsmaßnahmen und wird sowohl von jugendlichen Aussiedlern/innen als auch Jugendlichen aus den EU-Staaten und Drittländern besucht.

Die Jugendlichen werden dem DAZ-Kurs durch andere berufliche und allgemeinbildende Schulen, die Bundesagentur für Arbeit, ZAUG und ZELA zugewiesen. Mit ZAUG und ZELA findet auch während des Kurses eine Zusammenarbeit statt, da die Vermittlung der Jugendlichen in Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnisse meist über diese Träger erfolgt.

Angestrebt wird eine intensivere Zusammenarbeit mit anderen Berufsschulen (u. a. Theodor-Litt-Schule und Willy-Brandt-Schule) im Hinblick auf die Beschulung dieser Schülerklientel, um die Fördermaßnahmen zeitlich auszuweiten und damit effektiver zu machen.

5. Evaluation und Fortschreibung dieses Schulprogramms

Unter Evaluation verstehen wir die Selbstüberprüfung unserer mit diesem Schulprogramm formulierten Ziele, eine Verständigung aller Mitglieder der Schulgemeinde über die Qualität der geleisteten Arbeit unter Einbeziehung außerschulischer Experten, der weiteren Beteiligten im beruflichen Bildungsprozess, der Schulaufsicht und des Schulträgers.

Zum einen ist dieser Evaluationsprozess eine ständige Aufgabe, zum anderen muss er zeitlich und organisatorisch institutionalisiert werden.

In diesem Prozess sind folgende Fragen zu beantworten

- Was haben wir geplant/vereinbart (Zielbeschreibung)?
- Was haben wir davon verwirklicht (Zielrealisierung)?
- Was haben wir nicht erreicht und aus welchem Grund (Zielverfehlung)?
- In welchen Punkten müssen wir unsere Programmvorgaben korrigieren/erweitern (Zielkorrektur)?
- Wie soll das Schulprogramm fortgeschrieben werden (neue Zielvereinbarung)?

Dieser Prozess wird unter Beteiligung des Kollegiums, der Schülerschaft, der Eltern und ggf. externer Ratgeber mit Hilfe der Steuergruppe Schulprogramm organisiert.

Es ist mittelfristig beabsichtigt, diesen Vorgang der internen Evaluation durch externe Evaluationsvorhaben zu ergänzen, z. B. durch Hinzuziehung externer Experten oder/und eine Evaluationspartnerschaft mit einer Kooperationschule.

Der Evaluationsprozess soll insgesamt eine positive Verständigung der Schulgemeinde über die Qualität der geleisteten Arbeit sein, die die Kreativität und Produktivität aller Beteiligten einbezieht und an deren Verantwortlichkeit appelliert.