

Strategisches kommunales Bildungsmanagement in Leipzig

Beschreibung von Steuerungsmodellen, Prozessen und Instrumenten
unter Transfergesichtspunkten



Strategisches kommunales Bildungsmanagement in Leipzig

Beschreibung von Steuerungsmodellen,
Prozessen und Instrumenten unter
Transfergesichtspunkten

Impressum

Herausgeber:

Stadt Leipzig, Der Oberbürgermeister
Amt für Jugend, Familie und Bildung, Abteilung Bildung,
Stabsstelle „Lernen vor Ort“

Autoren:

Dr. Susan Arnold, Mario Bischof, Sabine Bolte, Peggy Diebler,
Dr. Birgit Glorius, Dr. Annika Gröger, Cornelia Klöter,
Dr. Cornelia Leser, Wolfgang Menz, Juliane Metschies,
Sandra Otto, Dorit Richter, Mirko Steffen, Franziska Steiner,
Jutta Verhoog, Dr. Jana Voigt

Redaktion: Dr. Cornelia Leser

V.i.S.d.P.: Thomas Schmidt

Fotos:

Mirko Raatz, Fotolia (Umschlag);
Stadt Leipzig (S. 4); Andreas Schmidt, LTM (S. 6);
Christoph J Kellner, studio animanova (S. 10)

Satz und Produktion: Schrift.Satz.Grafik Hanna Blunck

Druck: Stadt Leipzig / Zentrale Vervielfältigung

Redaktionsschluss: 8. Juni 2013

1. Auflage 2013

Postanschrift:

Stadt Leipzig
Amt für Jugend, Familie und Bildung, Abteilung Bildung
Stabsstelle „Lernen vor Ort“
04092 Leipzig
lernen-vor-ort@leipzig.de

Vervielfältigungen – auch auszugsweise – sind nur mit
Quellenangabe gestattet.

Das Gesamtvorhaben „Lernen vor Ort“ wird aus Mitteln des
Bundesministeriums für Bildung und Forschung und aus dem
Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert.

Inhaltsverzeichnis

	Grußwort	
1	Einleitung	5
2	Ausgangslage in Leipzig	6
3	Aufbau eines Strategischen kommunalen Bildungsmanagements (KBM)	7
3.1	STRATEGISCHE ZIELE	10
3.1.1	Allgemeine Hinweise	10
3.1.2	Zusammenwirken strategischer Zielsetzungen in Leipzig	10
3.1.3	Beschreibung konkreter Transfergegenstände	11
3.1.3.1	Bildungspolitische Leitlinien der Stadt Leipzig	11
3.1.3.2	Zukunftskonzept „Strategisches Bildungsmanagement in der Stadt Leipzig“	14
3.2	DATEN	17
3.2.1	Allgemeine Hinweise	17
3.2.2	Bildungsmonitoring in Leipzig	17
3.2.3	Beschreibung konkreter Transfergegenstände	18
3.2.3.1	Kommunaler Bildungsreport	18
3.2.3.2	Schulentwicklungsbericht	22
3.3	DISKURS	25
3.3.1	Allgemeine Hinweise	25
3.3.2	Diskurs in Leipzig	25
3.3.3	Beschreibung konkreter Transfergegenstände	28
3.3.3.1	Bildungspolitische Stunde	28
3.3.3.2	Steuerungskreis	30
3.3.3.3	Verwaltungsinterne Lenkungsgruppe	32
3.3.3.4	Leipziger Tandemmodell	34
3.3.3.5	Koordination für Jugend und Bildung auf Ebene städtischer Planungsräume	36
3.3.3.6	Kooperation mit Stiftungen: Stiftungstreffen	39
3.3.3.7	Zusammenarbeit auf Landesebene: Kooperationsvereinbarung mit der Sächsischen Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig	41
3.3.3.8	Leipziger Bildungskonferenz	44
3.3.3.9	Beraternetzwerk Bildungsberatung	47
3.3.3.10	Workshopreihe „Leipzig lernt“	49
3.4	HANDLUNGSFELDER	51
3.4.1	Allgemeine Hinweise	51
3.4.2	Handlungsfelder in Leipzig	51
3.4.3	Beschreibung konkreter Transfergegenstände	51
3.5	MASSNAHMEN	52
3.5.1	Allgemeine Hinweise	52
3.5.2	Maßnahmen in Leipzig	52
3.5.3	Beschreibung konkreter Transfergegenstände	53
3.5.3.1	Handlungsansätze/-konzept für Schulerfolg	53
3.5.3.2	Modellprojekt „Aufsuchende Elternarbeit in Schule“	56
3.5.3.3	Modellprojekt „Familienbildung als Frühe Hilfe“	59
3.5.3.4	Modellkurs „Elternwerden“	62
3.5.3.5	Veranstaltung „Cluster trifft Wissenschaft“	65
3.5.3.6	Leipziger Bildungsberatung	67
3.5.3.7	Bildungsberatung auf Stadtteilebene: Eröffnung einer Zweigstelle der Leipziger Bildungsberatung im Stadtteil Grünau	70
3.5.3.8	Coaching für den Übergang in den Ruhestand: Ruhestandskompass	72
3.5.3.9	Angebotstransparenz: Produktheft Familienbildung	74
3.5.3.10	Angebotstransparenz: Katalog Umweltbildung	77
3.5.3.11	Bildungsmarketing	79
3.5.3.12	Newsletter „Bildungsmanagement Leipzig“	81
4	Quellenverzeichnis	84

Grußwort



Seit 2009 setzt die Stadt Leipzig das Bundesprogramm „Lernen vor Ort“ um. Ich freue mich, dass die in dieser Zeit gesammelten Erfahrungen nun auch an andere Kommunen weitergegeben werden können. Die vorliegende Broschüre beschreibt dafür Leipziger Steuerungsmodelle, Entwicklungsprozesse und Bildungsinnovationen speziell unter Transfer Gesichtspunkten.

Mit ihren Strukturlösungen für den Aufbau und die Verstetigung eines Bildungsmanagements ist die Stadt Leipzig mittlerweile ein bundesweit gefragter Ansprechpartner geworden. So wurde beispielsweise mit der Hansestadt Rostock im September 2012 eine Kooperationsvereinbarung über den Transfer bewährter Strukturlösungen, Methoden und Instrumente für ein datenbasiertes Bildungsmanagement geschlossen. Weitere Kommunen sollen diesem Beispiel folgen. Damit möchte die Stadt Leipzig einen Beitrag dazu leisten, die wirkungsvolle und nachhaltige Ausgestaltung von Bildungslandschaften in anderen Kommunen zu unterstützen.

Seit dem Programmstart von „Lernen vor Ort“ in Leipzig wurden alle transferwürdigen Produkte, Strukturlösungen, Instrumente und Modelle systematisch in einem Transferkatalog gebündelt und so für die Weitergabe an Dritte dokumentiert. Die in diesem Zusammenhang entwickelten Produktmasken können die standardisierte Erfassung von Transfergegenständen anderer Kommunen unterstützen. So hat sich bereits die Stadt Freiburg im Breisgau entschieden, ihre Projektergebnisse auf Basis der Leipziger Produktmaske zu dokumentieren.

Die Stadt Leipzig freut sich auf den intensiven Austausch mit anderen Kommunen und erhofft sich daraus nicht zuletzt auch weitere Impulse für die Gestaltung der eigenen Bildungslandschaft.

A handwritten signature in black ink that reads "Fabian". The signature is written in a cursive, flowing style.

Prof. Dr. Thomas Fabian

Bürgermeister und Beigeordneter für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule

Einleitung

Mit dem Programm „Lernen vor Ort“ begann die Stadt Leipzig im Januar 2010 im Auftrag des Stadtrates mit dem Aufbau eines integrativ ausgerichteten Bildungsmanagements¹. Bildung wird dabei als dynamischer, ganzheitlicher und lebensbegleitender Prozess begriffen, in dessen Zuge sich geistige, soziale, kulturelle und lebenspraktische Fähigkeiten und Kompetenzen herausbilden und erweitern. Für das Leipziger Bildungsmanagement ist Bildung daher von Anfang an weit mehr als nur Schulbildung, deren inhaltliche Ausgestaltung in der Verantwortung der Länder liegt: Es nimmt Einfluss auf zahlreiche andere Bereiche, etwa die frühkindliche Bildung, Aus- und Weiterbildung, auf Familienbildung und Elternarbeit, Seniorenbildung, Schulsozialarbeit, auf Schulneubau und Schulerhaltung, auf die Arbeit von Bibliotheken und Volkshochschule, ebenso auf Umweltbildung, Kulturelle Bildung oder Demokratieerziehung. Die auf mehrere Ressorts verteilten Bildungszuständigkeiten und durch verschiedene Akteure verantworteten Bildungsaktivitäten werden vernetzt und durch geeignete Konzepte und Handlungsansätze unterstützt. All dies geschieht in Leipzig im Diskurs mit dem Stadtrat und den Bürgerinnen und Bürgern.

Die vorliegende Broschüre dient der Dokumentation der zentralen Prozesse und strukturellen Entwicklungen, die die Stadt zur zukunftsfähigen Gestaltung ihrer Bildungslandschaft bislang durchlaufen hat. Das Leipziger Modell und die in diesem Zusammenhang hervorgebrachten Bildungsinnovationen sollen auf diese Weise anderen Kommunen und Landkreisen vorgestellt werden.

Aufgrund stets unterschiedlicher Rahmenbedingungen sollte keine direkte Übertragbarkeit der dabei vorgestellten Transfergegenstände auf andere Kommunen oder auf Landkreise erwartet werden. Vielmehr bedarf jeder Transfergegenstand der individuellen Anpassung an die jeweiligen Bedürfnisse und Gegebenheiten vor Ort. Insofern darf die Broschüre als Anregung für mögliche eigene Bildungsprojekte und bildungspolitische Entscheidungen begriffen werden. Bei Interesse können Sie alle Ihre weiterführenden Fragen richten an:

Stadt Leipzig
Amt für Jugend, Familie und Bildung
Abteilung Bildung
04092 Leipzig

¹ Beschluss des Stadtrates vom 18.10.2009, Drucksache Nr. IV/4305

2 Ausgangslage in Leipzig



Abb. 1: Luftbild: Blick zu Neuem Rathaus, Thomaskirche und Zentralstadion

Mit der im Jahre 1015 erstmals urkundlich erwähnten Stadt Leipzig verbinden sich heute zahlreiche Attribute, wie Handels- und Messestadt, Stadt des Geistes und der Künste, Musikstadt, Buch- und Verlagsstadt, Stadt der Arbeiter- und der Frauenbewegung, Sportstadt, Stadt der Friedlichen Revolution.

In Leipzig gibt es aktuell² 278 Kitas (davon 166 in freier Trägerschaft), 147 allgemeinbildende Schulen (darunter 75 Grundschulen, 28 Mittelschulen, 20 Gymnasien, 18 Förderschulen, zwei Waldorfschulen, eine Gemeinschaftsschule für die Klassenstufen 1 bis 10, drei Schulen des zweiten Bildungswegs), neun öffentliche berufliche Schulzentren, eine Klinik- und Krankenhausschule, 39 sonstige berufsbildende Schulen und 10 Hochschulen (davon 5 in freier Trägerschaft).

In Leipzig leben heute² etwa 535.000 Einwohner mit einem durchschnittlichen Alter von 44 Jahren. Hohe Wanderungsgewinne und steigende Geburtenzahlen wirken sich seit einigen Jahren positiv auf die Bevölkerungsentwicklung der Stadt aus, jedoch weisen die einzelnen Stadtteile große Unterschiede hinsichtlich ihrer Altersstruktur auf. Auch Menschen mit Migrationshintergrund leben in Leipzig ungleich auf einzelne Stadtgebiete verteilt. In einzelnen Ortsteilen liegt ihr Anteil mit knapp 30 % weit über dem städtischen Durchschnittswert von knapp 5 %. Die letzten Jahre brachten für Leipzig eine positive Entwicklung auf dem Arbeitsmarkt mit steigenden Beschäftigten- und abnehmenden Arbeitslosenzahlen (Arbeitslosenquote: 10,8 %).

Jedoch konnten nicht alle Bevölkerungsgruppen gleichermaßen von dieser positiven Entwicklung profitieren. Insbesondere

Ältere, Ausländer/-innen und Menschen ohne Berufsausbildung waren weiterhin in besonderem Maße von Arbeitslosigkeit bedroht. Trotz insgesamt positiver Entwicklungen in den letzten Jahren sind noch immer knapp 20 % der Leipziger/-innen auf Leistungen gemäß Sozialgesetzbuch II angewiesen³.

Die im Vergleich einzelner Stadtgebiete zum Teil sehr unterschiedlichen gesamtgesellschaftlichen Rahmenbedingungen (Durchschnittsalter, Anteil der Migrant/-innen, Anteil der Empfänger von Sozialleistungen) stellt auch das Bildungsmanagement in seinem Bestreben, die Bildungs- und Zukunftschancen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen zu erhöhen und Chancengerechtigkeit herzustellen, von Beginn an vor besondere Herausforderungen. Mit Programmstart von „Lernen vor Ort“ nahm sich die Kommune vor, den Ausbau und die Netzanpassung formaler Bildungs- und Sozialinfrastruktur voranzutreiben. Sozialräumliche Unterschiede sowie familiäre, soziale oder ökonomische Benachteiligungen sollten abgebaut werden. Schulerfolg sollte aktiv gefördert und auf eine Verringerung der Schulabbrecherzahlen hingewirkt werden. Besondere Hilfestellung sollte in den Übergangphasen zwischen einzelnen Bildungsetappen geleistet werden. Auch galt es, das umfangreiche Spektrum formaler, non-formaler und informeller Bildungsangebote in Leipzig, von der frühkindlichen Bildung bis zu Seniorenbildung, zu erfassen und transparent zu machen. Um das große Bildungspotential der Stadt zu heben, sind integrative, nachhaltig wirksame Strukturen entstanden und aufeinander bzw. auf die Bedarfe hin abgestimmt worden.

² Stand: 2011/2012; weitere statistische Daten zur Stadt Leipzig abrufbar unter <http://statistik.leipzig.de>

³ vgl. Leipzig 2013a; Leipzig 2013b: 74 f.

3 Aufbau eines Strategischen kommunalen Bildungsmanagements (KBM)

Mittels verschiedener Funktionen lassen sich komplexe Managementmodelle vereinfacht erklären und in ihren funktionalen Teilbereichen modellhaft veranschaulichen. Bezogen auf ein Strategisches kommunales Bildungsmanagement beschreiben D. Euler & P. F. E. Sloane⁴ (2012) insgesamt fünf Funktionen, die zueinander in enger Wechselbeziehung stehen (vgl. Abbildung 1).

Im Idealfall gelingt es, ein strategisches KBM zu initiieren, das alle genannten Funktionen integriert, indem

- ein breiter gesellschaftlicher **Diskurs** über Bildung etabliert
- gemeinsame **strategische Ziele** definiert,
- bildungsrelevante Informationen und **Daten** gebündelt und ausgewertet,
- notwendige **Handlungsfelder** fixiert sowie
- entsprechende **Maßnahmen** abgeleitet und umgesetzt werden.

Der KBM-Prozess muss – weitgehend unabhängig von der Ausgangslage – als langfristiger, dynamischer, iterativer Prozess verstanden werden, in dessen Verlauf die einzelnen Funktionen des KBM immer wieder in ihrer Ausrichtung überprüft, gegebenenfalls

neu anzupassen und zu optimieren sind. In diesem Sinne versteht sich das KBM als lernendes Organisationssystem.

Vom bereits erreichten Entwicklungsstand abhängig ist der Einstieg in den Prozess. So macht es einen Unterschied, ob es über administrative Verwaltungsroutinen hinaus schon einen regelhaften Diskurs zu Bildungsthemen gibt, ob für die zu optimierende Bildungslandschaft bereits Daten und Analysen vorliegen, ob möglicherweise schon regelmäßige Erhebungen dazu durchgeführt werden, ob das Bildungsthema kommunalpolitisch befördert und in den strategischen Zielsetzungen der Kommune verankert ist oder ob diese oder ähnliche Schritte noch zu gehen sind bzw. der Weg dafür erst zu ebnen ist.

Wie das KBM in der Stadt Leipzig seit 2010 konkret umgesetzt wurde, soll im laufenden Kapitel anhand zahlreicher Beispiele veranschaulicht werden. Zur besseren Übersicht folgt die Gliederung des Kapitels den oben genannten fünf Funktionen. Die Reihenfolge ihrer Darstellung ist dabei frei gewählt und nicht als chronologische Abfolge der Umsetzung zu verstehen.

Alle in diesem Zusammenhang näher beschriebenen Transfergegenstände sind in der folgenden Übersicht (Tabelle 1) gelistet, ihrem Wesen nach kategorisiert nach Modellprojekten, Verfahrensweisen, Instrumenten und Strukturlösungen.

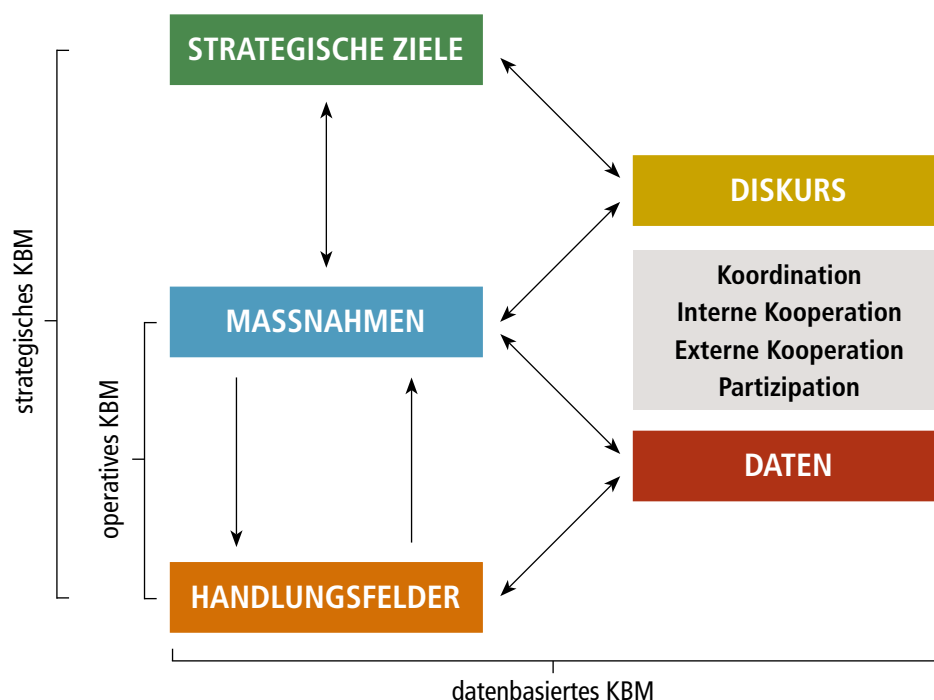


Abb. 2: Funktionen des Strategischen kommunalen Bildungsmanagements⁵

⁴ Prof. Dr. Dieter Euler und Prof. Dr. Peter F. E. Sloane unterstützen die wissenschaftliche Projektbegleitung von „Lernen vor Ort“ bezüglich des Transfers von Projektergebnissen.
⁵ D. Euler & P. F. E. Sloane 2012

Transfegergegenstände	Strukturlösung	Instrument	Verfahrensweise	Modellprojekt	→ HANDLUNGSFELDER							
					Familienbildung/ Elternarbeit	Bildungsberatung	Bildungsmarketing	Fachkräftesicherung	Stadteitarbeit	Übergangsgestaltung	Umwelt- und MINT- Bildung	Kulturelle Bildung
→ STRATEGISCHE ZIELE:												
Bildungspolitische Leitlinien der Stadt Leipzig (Seite 11)		●			●	●		●	●	●	●	●
Zukunftskonzept „Strategisches Bildungsmanagement in der Stadt Leipzig“ (Seite 14)		●			betrifft alle Handlungsfelder							
→ DATEN:												
Kommunaler Bildungsreport (Seite 18)		●			betrifft alle Handlungsfelder							
Schulentwicklungsbericht (Seite 22)		●						●	●			
→ DISKURS:												
Bildungspolitische Stunde (Seite 28)	●	●			je nach Schwerpunktsetzung Berücksichtigung verschiedener Handlungsfelder							
Steuerungskreis (Seite 30)	●	●			je nach Schwerpunktsetzung Berücksichtigung verschiedener Handlungsfelder							
Verwaltungsinterne Lenkungsgruppe (Seite 32)	●	●			●	●	●	●	●	●	●	●
Leipziger Tandemmodell (Seite 34)	●				●	●	●	●	●	●	●	●
Koordination für Jugend und Bildung auf Ebene städtischer Planungsräume (Seite 36)	●			●				●				
Kooperation mit Stiftungen: Stiftungstreffen (Seite 39)	●		●		betrifft alle Handlungsfelder							
Zusammenarbeit auf Landesebene: Kooperationsvereinbarung mit der Sächsischen Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig (Seite 41)		●	●		●	●		●	●	●	●	●
Leipziger Bildungskonferenz (Seite 44)	●	●			je nach Schwerpunktsetzung Berücksichtigung verschiedener Handlungsfelder							
Beraternetzwerk Bildungsberatung (Seite 47)	●	●				●						
Workshopreihe „Leipzig lernt“ (Seite 49)		●	●		●	●	●	●	●	●	●	●

Transferegegenstände	Strukturlösung	Instrument	Verfahrensweise	Modellprojekt	→ HANDLUNGSFELDER							
					Familienbildung/ Elternarbeit	Bildungsberatung	Bildungsmarketing	Fachkräftesicherung	Stadtteilarbeit	Übergangsgestaltung	Umwelt- und MINT- Bildung	Kulturelle Bildung
→ MASSNAHMEN:												
Handlungsansätze/-konzept für Schulerfolg (Seite 53)		●	●							●		
Modellprojekt „Aufsuchende Elternarbeit in Schule“ (Seite 56)				●	●					●		
Modellprojekt "Familienbildung als Frühe Hilfe" (Seite 59)			●	●	●					●		
Modellkurs „Elternwerden“ (Seite 62)		●		●	●					●		
Veranstaltung „Cluster trifft Wissenschaft“ (Seite 65)				●			●					
Leipziger Bildungsberatung (Seite 67)		●				●						
Bildungsberatung auf Stadtteilebene: Eröffnung einer Zweigstelle der Leipziger Bildungsberatung im Stadtteil Grünau (Seite 70)		●				●			●			
Coaching für den Übergang in den Ruhestand: Ruhestandskompass (Seite 72)		●	●							●		
Angebotstransparenz: Produktheft Familienbildung (Seite 74)		●			●							
Angebotstransparenz: Katalog Umweltbildung (Seite 77; weitere Kataloge für Kulturelle Bildung und MINT-Bildung)		●									●	●
Bildungsmarketing (Seite 79)		●			betrifft alle Handlungsfelder							
Newsletter „Bildungsmanagement Leipzig“ (Seite 81)		●			je nach Schwerpunktsetzung Berücksichtigung verschiedener Handlungsfelder							

Tab. 1: Transferegegenstände, gegliedert nach Funktionen des Strategischen kommunalen Bildungsmanagements

3.1 STRATEGISCHE ZIELE

3.1.1 Allgemeine Hinweise

Strategisches Bildungsmanagement bedarf verbindlicher Zielsetzungen. Diese sind auf Grundlage aktueller Rahmenbedingungen, langfristiger Planungen, Prognosen, Modelle und Visionen zu fixieren.

Die strategischen Ziele des Bildungsmanagements stehen nicht für sich allein, sondern sind als ein Teilbereich eines großen kommunalen Zielsystems zu begreifen. Einzelne Zielbereiche begründen sich z. B. aus allgemeinen strategischen Überlegungen, aus sozialräumlich induzierten Strategien der Stadtentwicklung, aus Perspektive der verschiedenen Fachplanungen oder aus den Strategien des kommunalen Finanzmanagements bzw. der Drittmittelsteuerung heraus. Bei der Entwicklung strategischer Bildungsziele und der strategischen Weiterentwicklung der kommunalen Bildungslandschaft sind diese anderen, das Thema tangierenden Ziele themenspezifisch zu berücksichtigen. Mögliche Zielkonflikte mit anderen Bereichen müssen angesprochen und nach Möglichkeit ausgeräumt werden. Im Laufe des Zielfindungsprozesses müssen mitunter auch übergeordnete Zielsysteme neu überdacht und angepasst werden, sollten sie Bildungsaspekten noch nicht den erforderlichen Raum gewähren. Auf diese Weise in den gesamtstädtischen Kontext eingebettete, ressort- und institutionenübergreifend abgestimmte bildungspolitische Zielvorgaben werden von Bildungspartnern und handelnden Akteuren und Fachplanungen als verbindliche Orientierung akzeptiert und befolgt.

3.1.2 Zusammenwirken strategischer Zielsetzungen in Leipzig

Im Februar 2004⁶ verabschiedete der Stadtrat der Stadt Leipzig **strategische Zielsetzungen** für die Kommunalpolitik. Die Hauptziele dienen dabei der Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit und Unverwechselbarkeit der Stadt sowie der Entwicklung der Lebensqualität für Bürgerinnen und Bürger. Die strategischen Oberziele liegen in der Schaffung einer ausgeglicheneren Altersstruktur und im Erhalt bzw. in der Weiterentwicklung von Ausbildungs- und Arbeitsplätzen. Die Qualität der Bildungs- und Wissenschaftslandschaft nimmt dabei eine Schlüsselrolle ein.

Ein zweiter Bereich handlungsleitender Grundlagen ergibt sich aus dem Prozess der Integrierten Stadtentwicklung, verankert im Stadtentwicklungskonzept SEKo 2020. Dieses verfolgt das Ziel, Fachplanungen, Handlungsprioritäten und Investitionen der verschiedenen Ressorts in Bezug auf ihre stadtentwicklungsrelevanten Ziele und Wirkungen aufeinander abzustimmen und in einer fachübergreifenden Strategie zu bündeln. Auf dieser strategischen Grundlage gelingt es, auch das Bildungsmanagement vor Ort mit den Zielen der Stadtentwicklung zu verknüpfen. So widmet sich das **Fachkonzept „Kommunale Bildungslandschaft“** explizit dem Bildungsthema und der damit in Zusammenhang stehenden Netzwerkentwicklung. Für SEKo-Schwerpunkträume mit besonderem Entwicklungsbedarf werden gemeinsam mit den lokalen Akteuren Strategien erarbeitet (z. B. im April 2011 im Rahmen einer Strategiewerkstatt im Leipziger Osten), wobei – im Unterschied

zu den 1990er Jahren – in den letzten Jahren weniger Wohnungsleerstand und bauliche Perspektiven als vielmehr die Themen Bildung, Integration und lokale Ökonomie im Mittelpunkt standen. Mit sieben **Bildungspolitischen Leitlinien** wurde 2012 ein mit den strategischen Oberzielen der Stadt korrespondierender, verbindlicher Orientierungs- und Handlungsrahmen für das im Aufbau befindliche Strategische kommunale Bildungsmanagement geschaffen (siehe 3.1.3.1). Die bildungspolitischen Ziele der Stadt sind dabei gerichtet auf

- die allgemeine Förderung der Bildungsbeteiligung und gleichzeitige Ausrichtung auf stadtteilspezifische Bedingungen,
- die Verhinderung von Ausgrenzung und den Abbau von Teilhabehemmnissen,
- die weitere Profilierung der Bildungslandschaft als einem zentralen Teil der integrierten Stadtentwicklung.

Ausgehend von diesen Schwerpunkten formuliert das **Zukunftskonzept** „Strategisches Bildungsmanagement in der Stadt Leipzig“ (siehe 3.1.3.2) differenzierte Entwicklungsziele und entwirft eine fachübergreifende Strategie für die Weiterentwicklung und künftige Ausgestaltung des KBM. Auf Basis einer Situationsanalyse und Beschreibung der derzeitigen Steuerungsstrukturen fixiert das Konzept zuständigkeitsübergreifend Verantwortlichkeiten und beschreibt mögliche Formen der Zusammenarbeit der beteiligten Akteur/-innen. Das Zukunftskonzept und die Fortschreibung des Fachkonzeptes „Kommunale Bildungslandschaft“ ergänzen sich gegenseitig. Auf diese Weise ist auch das Zukunftskonzept konzeptionell mit den übergeordneten strategischen Zielen der Stadt verknüpft und konkretisiert den mit den Bildungspolitischen Leitlinien fixierten Orientierungsrahmen für den Bildungsbereich der Stadt Leipzig.



⁶ Aktualisierung im Oktober 2005

3.1.3 Beschreibung konkreter Transfergegenstände

3.1.3.1 Bildungspolitische Leitlinien der Stadt Leipzig

PRODUKTBEZEICHNUNG

BILDUNGSPOLITISCHE LEITLINIEN

KURZBESCHREIBUNG

Die Bildungspolitischen Leitlinien (BPL) formulieren Zielvorstellungen für den strategischen Aufbau einer kommunalen Bildungslandschaft, auf deren Grundlage konkrete Handlungsmöglichkeiten abgeleitet werden können. Mit den durch sie vermittelten Visionen und Werte, geben die BPL Bildungsakteuren einen verbindlichen Gestaltungs- und Handlungsrahmen vor und vermitteln Bürger/-innen Orientierung.

Die BPL der Stadt Leipzig befassen sich mit den folgenden sieben Schwerpunkten:

- Leitlinie 1: Menschen in allen Bildungsphasen fördern und stärken
- Leitlinie 2: Unterschiede anerkennen und Vielfalt stärken
- Leitlinie 3: Bildungszugänge schaffen und Bildungsübergänge sichern, unabhängig von sozialräumlichen Besonderheiten
- Leitlinie 4: Vielfältige Bildungsformen und -orte nutzen
- Leitlinie 5: Familien als Bildungspartner wertschätzen
- Leitlinie 6: Über den Tag hinaus denken und Bildung als kommunalpolitische Kernaufgabe gestalten
- Leitlinie 7: Bildung gemeinsam verantworten

Die BPL wurden in einem breiten kommunalen Diskurs, unter Beteiligung der Leipziger Bürger/-innen, verschiedener Bildungsinstitutionen und der Stadtverwaltung entwickelt und durch den Stadtrat verabschiedet. In einem nachgelagerten Prozess wurden – unter anderem durch Beteiligung der Leipziger Bürger/-innen und der Schülerschaft – konkrete Handlungsschwerpunkte und Maßnahmenpakete abgeleitet. Weitere konkrete Handlungsempfehlungen aus Fachkonzepten (z. B. Schulentwicklungs-, Kindertagesstättenbedarfs-, Kinder- und Jugendförderungs- oder Kulturentwicklungsplanung, Fachkonzept „Kommunale Bildungslandschaft“ des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes [SEKo]) untersetzen die BPL.

PRODUKTTYPE

STRUKTURLÖSUNG INSTRUMENT VERFAHRENSWEISE MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

- Strategische Oberziele der Stadtpolitik sind die Schaffung einer ausgeglicheneren Altersstruktur und der Erhalt bzw. die Weiterentwicklung von Ausbildungs- und Arbeitsplätzen. Die Qualität der Bildungs- und Wissenschaftslandschaft nimmt dabei eine Schlüsselrolle ein.
- Mit den BPL ist ein sich diesen Zielen unterordnender verbindlicher Orientierungs- und Handlungsrahmen für das im Aufbau befindliche Strategische kommunale Bildungsmanagement der Stadt Leipzig geschaffen worden.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Schaffung eines verbindlichen Orientierungs- und Handlungsrahmens für das im Aufbau befindliche Strategische kommunale Bildungsmanagement der Stadt Leipzig
- Unterordnung der BPL unter die strategischen Ziele der Stadt
- Herausarbeitung der Wechselwirkung der BPL mit dem „Integrierten Stadtentwicklungskonzept (SEKo)“, das die sektoralen Fachplanungen der Stadt integriert betrachtet und sich mit einem Fachkonzept zur kommunalen Bildungslandschaft explizit dem Bildungsthema widmet
- Korrespondieren mit anderen kommunalen bzw. auf die Landesebene bezogenen Strategiepapieren (z. B. „Zukunftskonzept“, „Seniorenpolitische Leitlinien“, „Leitlinien zur Integration der Migrantinnen und Migranten“, Grundsätzen der „Erklärung zur Familienfreundlichkeit“ bzw. auf Landesebene vorangetriebenen Konzepte, wie z. B. das Strategiepapier „Bildung 2020 – Fachkräfte für die Wirtschaft“ der Kammern). Die BPL greifen die jeweiligen in den bestehenden Strategiepapieren hervorgehobenen Aspekte (z. B.

Beschäftigungspolitik) auf, nehmen dabei jedoch Bezug auf die gesamte Bildungsbiografie, schließen formale, informelle und non-formale Bildung ein und formulieren eine interdisziplinäre Entwicklungsperspektive, unabhängig von spezifischen Zielgruppen.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- Beschlüsse des Steuerungskreises „Lernen vor Ort“ v. 24.11.2010 und 11.05.2011 zur Ausarbeitung Bildungspolitischer Leitlinien und Auftrag an „Lernen vor Ort“, den Prozess zu koordinieren
- intensive Diskussion und Weiterentwicklung des Entwurfs in der verwaltungsinternen Lenkungsgruppe (Thematisierung in sechs Sitzungen 2011 und 2012), im Steuerungskreis (Thematisierung in vier Sitzungen 2011 und 2012) sowie in zwei Podiumsdiskussionen und einem Workshop „Bildungspolitik vor Ort – Zukunft gestalten“ (2012 mit ca. 70 Bürger/-innen).

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- An der Entwicklung der BPL waren eine Vielzahl qualifizierter Schlüsselakteure beteiligt, deren eingebrachte Arbeitsleistung/-zeit jedoch nicht im Einzelnen quantifizierbar ist.
- Ganz entscheidend für das Gelingen des Gesamtprozesses ist das Vorhandensein eines Prozesskoordinators, der die Verbindung zu allen Akteuren hält, Ergebnisse bündelt und das Papier bis zu seiner Verabschiedung begleitet. Die Prozesskoordination lag in Leipzig bei der Projektleitung „Lernen vor Ort“. Der Gesamtprozess dauerte ca. zwei Jahre. Für die Prozesskoordination sind über diesen Zeitraum etwa 0,2 VzÄ anzusetzen.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

- Beschlüsse des Steuerungskreises „Lernen vor Ort“ v. 24.11.2010 und 11.05.2011 zur Ausarbeitung Bildungspolitischer Leitlinien und Auftrag an „Lernen vor Ort“, den Prozess zu koordinieren
- Erarbeitung eines ersten Leitlinien-Entwurfs
- 06.09.2011: Vorstellung des Entwurfs der Leitlinien in der Verwaltungsinternen Lenkungsgruppe
- Herbst 2011: Aktualisierung und Streuung des Entwurfs der Leitlinien innerhalb der Stadtverwaltung, mit Bitte um Prüfung und Feedback.
- 11.11.2011: Vorlage des überarbeiteten Entwurfs im Steuerungskreis „Lernen vor Ort“
- Januar–März 2012: Veranstaltungen „Bildungspolitik vor Ort“ in der VHS am 23.01.2011 und 06.02.2011 mit Bürgerinnen und Bürgern; Diskussion der Leitlinien in den verschiedenen Netzwerken der Stabsstelle „Lernen vor Ort“, besonders in den sozialräumlichen Bildungsnetzen
- 06.03.2012: Bestätigung der Bildungspolitischen Leitlinien in der Lenkungsgruppe
- 23.03.2012: Bestätigung der Bildungspolitischen Leitlinien im Steuerungskreis und Beschlussfassung zum weiteren Verfahren
- März 2012: Erarbeitung einer Vorlage für den Leipziger Stadtrat mit dem Ziel der Durchführung einer Bildungspolitischen Stunde zu den Leitlinien
- Mitzeichnung durch alle Dezernate der Stadtverwaltung
- Beratung in den Ausschüssen für Jugendhilfe, für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule, für Kultur, für Wirtschaft und Arbeit, für Stadtentwicklung und Bau, für Sport, für Umwelt und Ordnung sowie für Allgemeine Verwaltung
- Beratung in allen Stadtbezirksbeiräten und Ortschaftsräten
- 20.06.2012: Verabschiedung der Bildungspolitischen Leitlinien im Stadtrat
- September 2012–Juni 2013: Workshopreihe für Bürger/-innen zur Untersetzung der BPL mit Maßnahmenvorschlägen (siehe 3.3.3.10)
- 10.06.2013: Bildungspolitische Leitlinien als zentrales Thema des 2. Kinder- und Jugendkongresses des StadtSchülerRates Leipzig „Demokratietheater 2013 – Spinn dir deine Zukunft!“
- September 2012 bis August 2014: Zur konkreten Untersetzung der Leitlinien werden Zielvereinbarungen und Maßnahmepläne mit den jeweiligen Institutionen und Ämtern abgeschlossen.

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Stadtverwaltung/Verwaltungsinterne Lenkungsgruppe (Bürgermeister für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule, Vertreter Fachämter)
- große Bildungsinstitutionen der Stadt/Steuerungskreis (Oberbürgermeister, Vertreter der Sächsischen Bildungsagentur, der Kammern, der Bundesagentur für Arbeit, des Jobcenters, der Hochschulen)
- Prozesskoordinator

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Broschüre mit den Ergebnissen der Bildungspolitischen Stunde des Stadtrates vom 20.06.2012 zur Verabschiedung der BPL
- Workshopreihe für Bürger/-innen zur Untersetzung der BPL mit Maßnahmenvorschlägen (sieben 1,5-stündige Workshops, über einen Zeitraum von neun Monaten, Veranstaltungsort: Volkshochschule)
- Visualisierung der Bildungspolitischen Leitlinien (Postkartendruck)

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Vorhandensein eines Prozesskoordinators
- breite Mitwirkung durch Bildungsakteure innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- die visionär anmutenden, sehr weit gefassten Formulierungen und weit greifenden Ziele bedürfen einer weiteren Konkretisierung bzw. einer Ableitung von Maßnahmenpaketen
- der direkte Bezug zu Leipzig geht den BPL mit Formulierung quasi allgemeingültiger Visionen einer zukunftsfähigen Bildungslandschaft verloren

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Download der Bildungspolitischen Leitlinien der Stadt Leipzig (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Bildungspolitische Leitlinien

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Andere Kommunen, die an der Entwicklung strategischer Zielsetzungen für den Bildungsbereich arbeiten.

3.1.3.2 Zukunftskonzept „Strategisches Bildungsmanagement in der Stadt Leipzig“

PRODUKTBEZEICHNUNG

ZUKUNFTSKONZEPT „STRATEGISCHES BILDUNGSMANAGEMENT IN DER STADT LEIPZIG“

KURZBESCHREIBUNG

Das **Zukunftskonzept „Strategisches Bildungsmanagement in der Stadt Leipzig“** stellt einen Masterplan der Stadt für den Bereich Bildung dar. Es beschreibt die zukünftige strategische Ausgestaltung und Koordination des Bildungsmanagements in der Stadt Leipzig. Ausgehend von einer Situationsanalyse und der Identifikation von Stärken und Schwächen der Leipziger Bildungslandschaft formuliert es eine fachübergreifende Entwicklungsstrategie für die Bildungslandschaft der Stadt Leipzig mit differenzierten Entwicklungszielen und Zukunftsprojekten. Gemeinsam mit dem stärker auf die sozialräumliche Ausgestaltung konzentrierten Fachkonzept „Kommunale Bildungslandschaft“ leistet das Zukunftskonzept eine konzeptionelle Verknüpfung mit gesamtstädtischen Zielen und stellt einen Orientierungsrahmen für Entwicklungen und Investitionen im Bildungsbereich der Stadt Leipzig dar. Mit der Platzierung im „Integrierten Stadtentwicklungskonzept Leipzig 2020 (SEKo)“ stellt es Bezüge zu anderen (Fach)Planungen her und das Bildungsmanagement wird in den Kontext der Gesamtstrategie der Stadt gesetzt.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Neben den Steuerungsaufgaben im Bereich der Bildung, die sich aus der kommunalen Schulträgerschaft, der Bedarfsplanung und Trägerschaft von Kindertagesstätten sowie der kommunalen Jugendhilfeplanung ergeben, wurde Bildung in Leipzig im Fachkonzept „Kommunale Bildungslandschaft“ im Integrierten Stadtentwicklungskonzept 2020 verankert. Der Fokus lag im Entstehungsjahr 2009 auf infrastrukturellen Anpassungsprozessen im Bereich der formalen vorschulischen und schulischen Bildung.

In den vergangenen Jahren hat sich das Bewusstsein durchgesetzt, dass neben der infrastrukturellen Ausgestaltung einer Bildungslandschaft vor allem die inhaltliche Entwicklung bedeutsam ist, um dem Ideal der Chancengerechtigkeit näher zu kommen und zu einer sozial ausgewogenen Entwicklung der Stadt beizutragen. Vor diesem Hintergrund wurde neben einer Aktualisierung des Fachkonzeptes „Kommunale Bildungslandschaft“ auch eine Konzeption für ein kommunales Bildungsmanagement in der Stadt Leipzig erforderlich, welche mit dem „Zukunftskonzept – Strategisches Bildungsmanagement in der Stadt Leipzig“ vorgelegt wird.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Erarbeitung einer fachübergreifenden Entwicklungsstrategie für die Bildungslandschaft der Stadt Leipzig mit differenzierten Entwicklungszielen und Zukunftsprojekten. Aufgabe des Zukunftskonzept ist eine konzeptionelle Verknüpfung mit den gesamtstädtischen Zielen. Es soll einen Orientierungsrahmen für Entwicklungen und Investitionen im Bildungsbereich der Stadt Leipzig darstellen.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

Um dem Thema gerecht zu werden, wurde das Zukunftskonzept mit vielen Akteuren diskutiert. Für die Überarbeitung wurde eine ressortübergreifende Arbeitsgruppe gebildet, die Mitglieder aus den Planungsabteilungen des Amtes für Jugend, Familie und Bildung sowie Mitarbeiter/-innen des Kulturredes, der Volkshochschule, der städtischen Bibliotheken, dem Amt für Stadtentwicklung und Wohnungsbauförderung, der Abteilung Stadtentwicklungsplanung im Stadtplanungsamt sowie der Sächsischen Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig als externen Partner umfasste. Situativ einbezogen wurde das Referat Beschäftigungspolitik sowie das Referat für Migration und Integration. Strategisch begleitet wurde das Zukunftskonzept durch die verwaltungsinterne Lenkungsgruppe „Lernen vor Ort“.

Durch die drittmittelgeförderten Programme „Lernen vor Ort“ und „koopstadt“ ergaben sich externe Austauschforen, in denen die konzeptionellen Arbeiten Leipzigs gespiegelt und kommentiert werden konnten. Einen wertvollen Beitrag leisten auch die im Programm „Lernen vor Ort“ versammelten Stiftungen, welche die strategischen Entwicklungen der Leipziger Bildungslandschaft konstruktiv begleiten.

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- 1 Personalstelle (20 Stunden/Woche)
- 1,5 Jahre

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

Monate 1–2: Grundsätzliche Definitionen / Grundlagenrecherche

Monate 3–6: Analyse IST-Stand:

- Zusammenstellung aktuellen Fachplanungen: Schulnetz, Kita-Netz, Kinder- und Jugendförderung, Erziehungs- und Familienberatung, Bibliotheksentwicklung, Kulturentwicklung, sonstige;
- Analyse der Qualitätsentwicklung: Schulträgerschaft, Bildungsplan, Erziehungspartnerschaften, Gemeinschaftsschule, GTA;
- Analyse besondere Bedarfslagen: Behinderte, Migranten, Bildungsgerechtigkeit;
- Analyse Kooperationen und Vernetzungen (fachliche und räumliche)
- Analyse Best-Practice-Beispiele

Monate 7–10: Erste Workshops:

- SWOT-Analyse Leipziger Bildungslandschaft
- Kommunale Handlungsstrategien
- Schnittstellen andere Konzepte

Monate 11–14: Zwischenbericht und weitere Workshops:

- Ersten Entwurf erstellen und Präsentation in den relevanten Gremien
- Workshop zum Entwurf
- Diskussion der Entwurfsfassung
- Einarbeitung und Nachbereitung der Ergebnisse

Monate 15–18: Mitzeichnungsverfahren, Endbericht:

- Ämterumlauf
- Einarbeitung der Kommentare
- Einbringen Dienstberatung Oberbürgermeister und Verabschiedung im Stadtrat

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Amt für Jugend, Familie und Bildung; verschiedene Abteilungen
- Kulturamt
- Volkshochschule
- Leipziger Städtische Bibliotheken
- Amt für Stadtentwicklung und Wohnungsbauförderung
- Stadtplanungsamt (Abteilung Stadtentwicklungsplanung)
- Sächsische Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig
- Referat Beschäftigungspolitik
- Referat für Migration und Integration
- Verwaltungsinterne Lenkungsgruppe „Lernen vor Ort“

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Newsletter „Lernen vor Ort“
- SEKo Infobrief

GELINGENSBEDINGUNGEN

- umfassende verwaltungsinterne Abstimmung
- regelmäßige Spiegelung und Rückkopplung neuer Entwicklungen an alle Akteure
- Kompromissbereitschaft
- Verdeutlichung des Nutzens und der weiteren Verfahrensweise nach Erstellung des Zukunftskonzeptes „Wie wird das ganze mit Leben gefüllt?!“
- Beschluss des Stadtrates

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- Die Fülle an beteiligten Akteuren bringt auch eine Vielzahl an unterschiedlichen Meinungen zur Thematik mit. Diese gilt es jederzeit aufzugreifen, gemeinsam zu diskutieren.
- Zeitlicher Druck, der eine Fertigstellung vorsieht, ohne dass alle beteiligten Akteure abschließend berücksichtigt wurden

ANMERKUNGEN, HINWEISE

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Alle Kommunen, die ihre Bemühungen zum kommunalen Bildungsmanagement in eine fachübergreifende Entwicklungsstrategie überführen wollen.

3.2 DATEN

3.2.1 Allgemeine Hinweise

Eine Vielzahl von strategischen und operativen Entscheidungen kann nur auf der Basis eines funktionsgerechten Bildungsmonitorings sachgerecht und zweckmäßig gefällt werden. Nur wer die Daten- und Faktenlage kennt, sie regelmäßig erfasst, analysiert und daraus entsprechende Steuerungskonsequenzen zieht, kann auf Dauer ein zielführendes Leistungsangebot vorhalten⁷.

Mit Hilfe eines kontinuierlichen, datenbasierten Bildungsmonitorings können die tatsächlich erbrachten Wirkungen des Bildungsmanagements in ihrem Verlauf systematisch nachverfolgt und bei unerwünschten Abweichungen modifiziert werden. Maßnahmen oder Handlungsfelder können so kritisch hinterfragt und gegebenenfalls modifiziert, ausgeweitet oder eingestellt werden. Regelmäßige, systematische und im Laufe der Zeit standardisierte Datenerhebungen und -auswertungen dienen somit der Information, Kontrolle und Steuerung des kommunalen Bildungsmanagements.

Eine regelmäßige Bildungsberichterstattung ist besonders geeignet, die Bildungslandschaft systematisch, theoriebasiert, indikatorengestützt und umfassend darzustellen. Weitere Komponenten des Bildungsmonitorings können die Durchführung von Einzeluntersuchungen und -erhebungen, die Nutzung von Ergebnissen fachlicher Diskurse bzw. die Auswertung von Sekundärquellen zur Gewinnung von Trendaussagen oder auch die Bildung von Szenarien sein⁸.

3.2.2 Bildungsmonitoring in Leipzig

Im Zuge des Programms „Lernen vor Ort“ wurde in Leipzig ein kontinuierliches Bildungsmonitoring und Bildungsberichtswesen aufgebaut. Als zentrales Instrument des Bildungsmonitorings wurde dafür ein zweijährlich erscheinender, biographie- und lernortbezogener **Bildungsreport Leipzig** (siehe 3.2.3.1) konzipiert, der generations- und zuständigkeitsübergreifend die gesamtstädtische und die teilräumliche Situation in der Stadt erfasst und analysiert. Im Bildungsreport werden ebenso Daten und Fakten zu frühkindlichen und vorschulischen Lernerfahrungen in Kindertagesstätten und in der Kindertagespflege betrachtet wie die der formalen Schulbildung, der beruflichen Ausbildung bzw. Hochschulbildung, der beruflichen und allgemeinen Weiterbildung und des lebensbegleitenden non-formalen Lernens. Besonderes Augenmerk gilt dabei den Übergängen zwischen den einzelnen Bildungsphasen sowie den nicht-linearen Verläufen von Bildungsbiografien.

Mit dem ersten „Bildungsreport Leipzig 2010“ wurde der Grundstein für eine kontinuierliche Bildungsberichterstattung in Leipzig gelegt. Seitdem sind in zahlreichen Sonderstudien und anderen Berichtsformaten einzelne Bildungsthemen gemeinsam mit Kooperationspartnern tiefergehend analysiert und aufbereitet worden.

Ergänzend zum Bildungsreport erschienen z. B.

- die Schulentwicklungsberichte 2010 und 2011 (siehe 3.2.3.2),
- die Sonderstudie Familienbildung in Leipzig,
- die Sonderstudie zu Ausbildungsabbrüchen in der Region Leipzig 2012,
- die Sonderstudie Umweltbildung in Leipzig 2012,
- die Sonderstudie zur Kooperation von Kindertagesstätten und Grundschulen in Leipzig 2013, Sonderstudie Demokratische Bildung in Leipzig 2013 sowie
- die Sonderstudie Berufliche Weiterbildung und Fachkräftebedarf in der Stadt Leipzig 2013.

⁷ vgl. KGST 2012: 2

⁸ vgl. BMBF 2011: 8

3.2.3 Beschreibung konkreter Transfergegenstände

3.2.3.1 Kommunaler Bildungsreport

PRODUKTBEZEICHNUNG

KOMMUNALER BILDUNGSREPORT

KURZBESCHREIBUNG

Der kommunale Bildungsreport ist der Eckpfeiler eines indikatorengestützten Berichtssystems als Teil einer kontinuierlichen Bildungsberichterstattung für die Kommune. Der Bildungsreport soll als Planungs- und Koordinierungsinstrument Steuerungswissen generieren. Der regelmäßig aktualisierte Bildungsreport liefert Daten und Fakten zur kommunalen Bildungslandschaft und arbeitet Stärken und Schwächen einer Region heraus. Damit stellt er die Datenbasis für bildungspolitische Entscheidungen dar.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

- Es existieren verschiedene Veröffentlichungen und statistische Berichte, die sich punktuell einzelnen Bildungsthemen widmen.
- Es besteht Bedarf in der Verwaltung und bei Bürgern nach einer umfassenden Darstellung der Bildungssituation in der Kommune.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Der Bildungsreport wird kontinuierlich aktualisiert und ist wichtiger Teil eines indikatorengestützten Bildungsberichtswesens.
- Die im regelmäßigen Turnus erscheinenden Bildungsreports richten sich an alle an Bildung interessierten Personen und schaffen Transparenz über die Bildungslandschaft in der Kommune.
- Der Bildungsreport dient als zuverlässige datengestützte Entscheidungsgrundlage auf bildungspolitischer Ebene.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

1. Bedarfsanalyse

- welche Informationen sind bereits vorhanden und welche nicht
- wo sind tiefergehende Analysen notwendig

2. Konzeptionsphase

- Festlegung Berichtsstruktur
- Auswahl der Indikatoren nach Verfügbarkeit und Bedarf sowie unter dem Gesichtspunkt der Steuerungsrelevanz; siehe dazu „Anwendungsleitfaden zum Aufbau eines kommunalen Bildungsmonitorings“ (<http://www.statistik-portal.de/BildungKultur/Analysen/Aufsätze>)

3. Datenakquise

- Sichten der Datenquellen und des Datenzugangs; ggf. persönliche Gespräche mit Daten-Verantwortlichen, Interviewpartnern etc.
- Datenabfragen
- Konzept zur Datenhaltung, -sicherung, -schutz

4. Auswertung

- Prüfung der Daten auf Validität, d.h., sind Daten im Sinne des Indikators aussagekräftig und vollständig
- Einrichtung der notwendigen Analyse-Software
- Aneignung der methodischen und statistischen Fähigkeiten, die für die Datenverarbeitung notwendig sind.

5. Verschriftlichung

6. Rückmeldephase für „Datenzulieferer“ (optional)

7. Korrekturen

- inhaltliche Abstimmung innerhalb der Verwaltung
- Korrekturlesen bzgl. Inhalt, Methodik, Interpretation, Rechtschreibung

8. Layout und Drucklegung (ggf. extern)**9. Präsentation und Diskussion**

- Vorstellung des Bildungsreports in relevanten Gremien
- Diskussion der Ergebnisse mit Experten

10. Vorbereitung des neuen Berichtsjahres

- Anpassung Berichtsstruktur an veränderte Bedarfe
- Dokumentation der Konzepterstellung, der Arbeitsschritte und Datenverfügbarkeit
- Abgleich Indikatoren, ggf. Anpassung

Beispiel: Kapitelstruktur Leipziger Bildungsreport 2010

- 0 Allgemeiner Teil (u.a. wichtigste Ergebnisse kurz und knapp; Querschnittsauswertung)
- 1 Gesamtgesellschaftliche Rahmenbedingungen
- 2 Frühkindliche Bildung, Erziehung und Betreuung
- 3 Schulische Bildung
- 4 Berufliche Ausbildung
- 5 Hochschulen
- 6 Weiterbildung
- 7 Non-formales und informelles Lernen

(Diese Kapitelstruktur ist nur eine mögliche Variante, die sich aus der oben beschriebenen Ausgangssituation und den Bedarfen ergibt.)

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Zeit:** Die Bearbeitungszeit für den Bildungsreport, der jeweils zum Ende eines Kalenderjahres erscheint, erstreckt sich über das ganze Jahr mit etwa folgenden Schwerpunkten:
 1. bis 3. Quartal: Konzeption, Datenakquise und Anpassung der Berichtsstruktur an ggf. Schwerpunktthemen;
 3. Quartal: Datenauswertung und Verschriftlichung;
 4. Quartal: Endredaktion, Präsentation, Verteilung sowie Vorbereitung des neuen Berichtsjahres
- **Personal:** je nach Umfang des Bildungsreports und Zahl der Nebentätigkeiten sind 1–3 Vollzeitstellen notwendig. Die Mitarbeiter benötigen eine methodische Grundausbildung in Statistik oder Datenverarbeitung.
- **Finanzen:** Personalkosten, Ausgaben für kostenpflichtige Datenlieferungen, eigene Erhebungen, Sachkosten (Layout und Druck Bildungsreport), Kosten für Marketingmaßnahmen im Rahmen der Publikation des Reports

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	ZEITRAUM													
	1												2	
	JAHR													
MONAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
Bedarfsanalyse														
Konzeptionsphase														
Berichtsstruktur														
Auswahl der Indikatoren														
Datenakquise														
Sichten der Datenquellen und des -zugangs														
Datenabfragen														
Auswertung														
Prüfung der Daten auf Validität														
Quantitative und qualitative Auswertungen														
Verschriftlichung														
Verschriftlichung der Analyseergebnisse														
Abstimmung mit Auftraggeber														
Einarbeitung Korrekturwünsche														
Rückmeldung durch "Datenlieferanten"														
Korrekturen														
Layout und Drucklegung														
Präsentation und Diskussion der Ergebnisse														
Vorstellung des Bildungsreports in relevanten Gremien														
Diskussion der Ergebnisse mit Experten														
Vorbereitung des neuen Berichtsjahres														
Dokumentation der Vorgehensweise für Folgeberichte														
Anpassung Berichtsstruktur, Zeitplan etc.														
Abgleich Indikatorenauswahl, ggf. Anpassung														

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

Besonders hinsichtlich der Datenbereitstellung ist die Zusammenarbeit mit verschiedenen verwaltungsinternen sowie externen Akteuren von entscheidender Bedeutung. Dies sind u.a.:

- Intern:
- Amt für Statistik und Wahlen (u. a. Bevölkerung, Wirtschaft)
 - Jugendamt (u. a. Kita, Hort)
 - Schulverwaltungsamt (u. a. allgemein- und berufsbildende Schulen, GTA)
 - Gesundheitsamt (u. a. Kita- und Schuleingangsuntersuchung)
 - Kulturamt (u. a. Besucherdaten Konzerthäuser, Museen, Theater)
 - Hauptamt (u. a. Finanzen)
 - Sozialamt (u. a. Integration)
 - Volkshochschule (u. a. Weiterbildung)
 - u. a.
- Extern:
- Sächsische Bildungsagentur Regionalstelle Leipzig (u. a. Leistungsdaten)
 - Statistisches Landesamt Sachsen (u. a. Pädagogisches Personal)
 - Agentur für Arbeit Leipzig sowie Bundesagentur für Arbeit (u. a. Ausbildungs- und Arbeitsmarkt)
 - Industrie- und Handelskammer zu Leipzig (u. a. Ausbildungsstellen in Industrie und Handel)
 - Handwerkskammer zu Leipzig (u. a. Ausbildungsstellen im Handwerk)
 - u. a.

Darüber hinaus sind für die Bereitstellung von qualitativen Informationen, die in Bereichen mit knapper Datenlage als Ergänzung bzw. Fallbeispiel dienen u. a. folgende Partner von Bedeutung:

- Anbieter von Bildungsberatung
- Bildungsnetzwerke (inhaltlich sowie räumlich)
- Projektträger aus dem Bildungsbereich (u. a. Berufsorientierung)
- u. a.

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Vorstellung des Berichts und der Ergebnisse in Fachausschüssen der Verwaltung, Bürgerforen, Messen und Tagungen zum Thema Bildung
- Ankündigung der Veröffentlichung in der Presse bzw. einem eigenen Newsletter
- Einberufung einer „Bildungspolitischen Stunde“ im Stadtrat, in der die Ergebnisse diskutiert werden

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Verständnis und Akzeptanz für das Vorhaben schaffen, auf die Ziele und den Gewinn hinweisen, den die Datenbereitstellung für den Zulieferer darstellt
- Ausblick auf weitere Vorgehensweise geben, um nicht nur „Papier zu produzieren“
- aus Stärken und Schwächen der Region Handlungsempfehlungen herausarbeiten und politischen Entscheidungsträgern zuarbeiten
- Zeitpunkt für die Fertigstellung wählen, zu dem Datenverfügbarkeit gewährleistet werden kann
- auf einheitliche Stichtage bei der Erhebung von Bestandsdaten achten
- auf intertemporale und interregionale Vergleichbarkeit der Daten achten
- Evaluation (Fragebogen zu Inhalten, Indikatorenauswahl etc.)

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- Die Anforderungen an ein kommunales Bildungsmonitoring sind seitens der Nutzer sehr unterschiedlich. Auf der einen Seite gibt es Nutzer, die in aller Kürze ausschließlich über Daten und Fakten aus dem Bereich Bildung informiert werden wollen, was besonders in den Bereichen Weiterbildung, non-formales und informelles Lernen sowie Bildungsberatung und -netze aufgrund unzureichender Datenverfügbarkeit schwer zu gewährleisten ist. Auf der anderen Seite fordern einige Akteure auch ihr Angebot in Form einer Selbstdarstellung integriert in das Bildungsmonitoring, was aufgrund der Fülle an Anbietern und Angeboten nicht zu realisieren ist, ohne den einen zu bevorzugen oder zu vernachlässigen. Zwischen diesem Spannungsfeld bewegt sich die Arbeit am Bildungsreport.
- Ein angemessener Zeitplan, der alle Zeitfenster und Möglichkeiten der beteiligten Akteure (v. a. Datenlieferanten) berücksichtigt und keinen unnötigen Druck, sollte erstellt werden.

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Insbesondere beim erstmaligen Erscheinen eines Bildungsreports ist mit großem Interesse zu rechnen. Die Druckauflage sollte entsprechend kalkuliert werden. (Bsp. Erster Bildungsreport Leipzig: 1.250 Stück; Verteilung u. a. verwaltungsintern, an Kitas, Horte, allgemeinbildende und berufsbildende Schulen, Hochschulen, diverse Projektträger und Vertreter aus der Wirtschaft)
- Zudem erfolgte eine Herausgabe auf Anfrage sowie eine Bereitstellung in digitaler Form auf der Homepage der Stadt Leipzig
- Download des Bildungsreports 2010 und des Bildungsreports 2012 (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Bildungsreport

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Kreisfreie Städte und Landkreise, die eine Bildungsberichterstattung aufbauen wollen

3.2.3.2 Schulentwicklungsbericht

PRODUKTBEZEICHNUNG

SCHULENTWICKLUNGSBERICHT

KURZBESCHREIBUNG

Der Schulentwicklungsbericht (SEB) stellt die Situation in den allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen der Stadt Leipzig anhand von statistischen Daten dar. Er entstand parallel zur Erarbeitung des Schulentwicklungsplans 2011. Während die Schulplanung mit dem Schwerpunkt der Kapazitätsentwicklung umfassend zu den einzelnen Schulstandorten Auskunft gibt, bietet der Schulentwicklungsbericht eine aktuelle und übersichtliche Darstellung zu Schülerzahlentwicklungen in den einzelnen Schularten und zu Bildungsverläufen und -ergebnissen. Die textliche Darstellung wird durch einen umfangreichen Tabellenanhang ergänzt.

In einem weiteren Schritt ist es möglich, die Umsetzung der Maßnahmen des Schulentwicklungsplans zu monitoren und zu evaluieren.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

- Der Bildungsreport sowie die jährlich erscheinenden Sozialreporte widmen sich dem Thema Schule bereits mit unterschiedlicher Intensität.
- Die Neuausrichtung der Schulentwicklungsplanung zeigte aufgrund von hohen Geburtenzahlen einen akuten Handlungsbedarf auf. Der Schulentwicklungsbericht ist hier als ergänzendes Instrument zu verstehen.
- Im Gegensatz zu den bisherigen Instrumenten bietet der SEB schulstandortkonkrete Daten zu Entwicklung der Schülerzahlen und Schulerfolg. Darüber hinaus können soziodemographische Aussagen aus dem Datenmaterial getroffen werden.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Umfassende und schulstandortkonkrete Datenaufbereitung und Analyse
- Kurzer Textteil mit umfangreichem Tabellenanhang
- Jährliche Fortschreibung

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- 1. Bedarfsanalyse**
 - welche Informationen sind bereits vorhanden
 - wo sind Lücken im Datenmaterial auszumachen
 - wo sind tiefergehende Analysen notwendig
- 2. Konzeptionsphase**
 - Festlegung Berichtsstruktur
 - Auswahl der darstellbaren Indikatoren
- 3. Datenakquise**
- 4. Auswertung**
 - Prüfung der Daten auf Validität,
 - Analyse des Datenmaterials
- 5. Verschriftlichung**
- 6. Korrekturen**
 - inhaltliche Abstimmung innerhalb der Verwaltung
 - Korrekturlesen bzgl. Inhalt, Methodik, Interpretation, Rechtschreibung
- 7. Layout und Drucklegung (ggf. extern)**
- 8. Präsentation und Diskussion**
 - Vorstellung des Bildungsreports in relevanten Gremien
 - Diskussion der Ergebnisse mit Experten

Beispiel Struktur Schulentwicklungsbericht:

- 1 Einleitung
- 2 Gesamtentwicklung
- 3 Allgemeinbildende Schulen
- 4 Schulen des zweiten Bildungsweges
- 5 Berufsbildende Schulen
- 6 Tabellenanhang

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Zeit:** Die Bearbeitungszeit für den Schulentwicklungsbericht von der Datenabfrage bis zur vorläufigen Endversion liegt bei etwa einem Quartal. Als guter Zeitpunkt für die Abfrage bietet sich jeweils das Jahresende an, da hier die aktuellen Daten des laufenden Schuljahres im Statistischen Landesamt des Freistaats Sachsen aufbereitet vorliegen.
- **Personal:** eine volle Personalstelle für das Quartal mit wenig Nebentätigkeiten.
- **Qualifikation:** Die Mitarbeiter benötigen eine methodische Grundausbildung in Statistik oder Datenverarbeitung.
- **Finanzen:** Personalkosten, Ausgaben für kostenpflichtige Datenlieferungen, eigene Erhebungen, Sachkosten (Layout und Druck), Kosten für Marketingmaßnahmen im Rahmen der Publikation

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT						
	1	2	3	4	5	6	7
Dezember des aktuellen Berichtsjahres: Datenabfrage bei den verschiedenen Stellen							
Februar bis April des Folgejahres: Aufbereitung, Analyse, Visualisierung und Verschriftlichung							
Mai des Folgejahres: Verwaltungsinterne Abstimmung							
Juni des Folgejahres: Layout und Druck des Schulentwicklungsberichts							

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Statistisches Landesamt
- Amt für Jugend, Familie und Bildung, Abt. Schulentwicklungsplanung und Monitoring
- Sächsische Bildungsagentur, Regionalstelle Sachsen
- teilweise Abfragen an einzelne Schulen

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Positionieren in der Presse
- Präsentation der Ergebnisse bei verschiedenen Anlässen und vor verschiedenen Zielgruppen

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Verfügbarkeit und die Validität von Daten
- Anbindung und Zusammenarbeit mit Datenlieferanten
- politischer Wille, schulstandortkonkrete Aussagen öffentlich zu treffen

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- nicht alle Freien Schulen werden von Datenerhebungen zentraler Stellen erfasst
- zum Teil unterschiedliche Stichtage der Erhebung und somit fehlende Kompatibilität der Daten
- Auffächerung von Daten nach bestimmten soziodemographischen Merkmalen nicht immer möglich

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Download der Schulentwicklungsberichte der Jahre 2010 und 2011 (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Schulentwicklungsbericht

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- kreisfreie Städte und Landkreise

3.3. DISKURS

3.3.1. Allgemeine Hinweise

Um Bildungs- und Zukunftschancen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen verbessern zu können, bedarf es eines abgestimmten Handelns und kooperativen Zusammenwirkens zahlreicher Partner. Einzelne Akteure, wie Eltern, das Personal in Kindertagesstätten, Schulsozialarbeiter oder Lehrkräfte an Schulen können isoliert voneinander bestenfalls punktuelle Verbesserungen erwirken. Damit die komplexen Zusammenhänge und Verantwortlichkeiten im Bildungsbereich erkannt und wirksam miteinander verknüpft werden können, müssen beteiligte Akteure miteinander in kontinuierlichen Austausch treten. Auch für diesen Austausch kann es sich als förderlich erweisen, feste Regeln und Strukturen zu etablieren. Das heißt, dass der Diskurs zwischen den verantwortlichen Akteuren in festgelegten Abständen, in personell kontinuierlich zusammengesetzten Gesprächskreisen und unter Einbeziehung bzw. mit Rückhalt der Entscheidungsebenen aus Politik und Verwaltung erfolgen sollte.

3.3.2. Diskurs in Leipzig

Um Herausforderungen, wie sie in Kapitel 2 skizziert wurden, langfristig meistern zu können, bedarf es des abgestimmten Handelns und kooperativen Zusammenwirkens zahlreicher Akteure auf verschiedenen Handlungs- und Entscheidungsebenen. Aufgrund der Tatsache, dass sich Bildungszuständigkeiten in aller Regel auf unterschiedliche Ressorts und Verwaltungseinheiten verteilen und Bildungsaktivitäten sowohl von kommunalen Einrichtungen als auch rechtlich souverän agierender Institutionen und Organisationen ausgehen, ist die Ausbildung eines gemeinsamen Verständnisses und Verantwortungsbewusstseins eine Grundvoraussetzung für das gemeinsame Voranbringen wichtiger Bildungsthemen. Abbildung 3 vermittelt einen Eindruck von der Zusammensetzung der Leipziger Verantwortungsgemeinschaft, mit deren Unterstützung das KBM die notwendigen, verlässlichen Kommunikations- und Kooperationsstrukturen etabliert und durch geeignete Konzepte und Handlungsansätze ergänzt.

Das „Management“ im Sinne einer die erforderlichen Prozesse koordinierenden Einheit⁹, erstreckt sich in Leipzig auf drei Ebenen:

- Stadtrat / Oberbürgermeister,
- Bürgermeister / Steuerungskreis (siehe unten) und
- Stabsstelle (siehe unten).

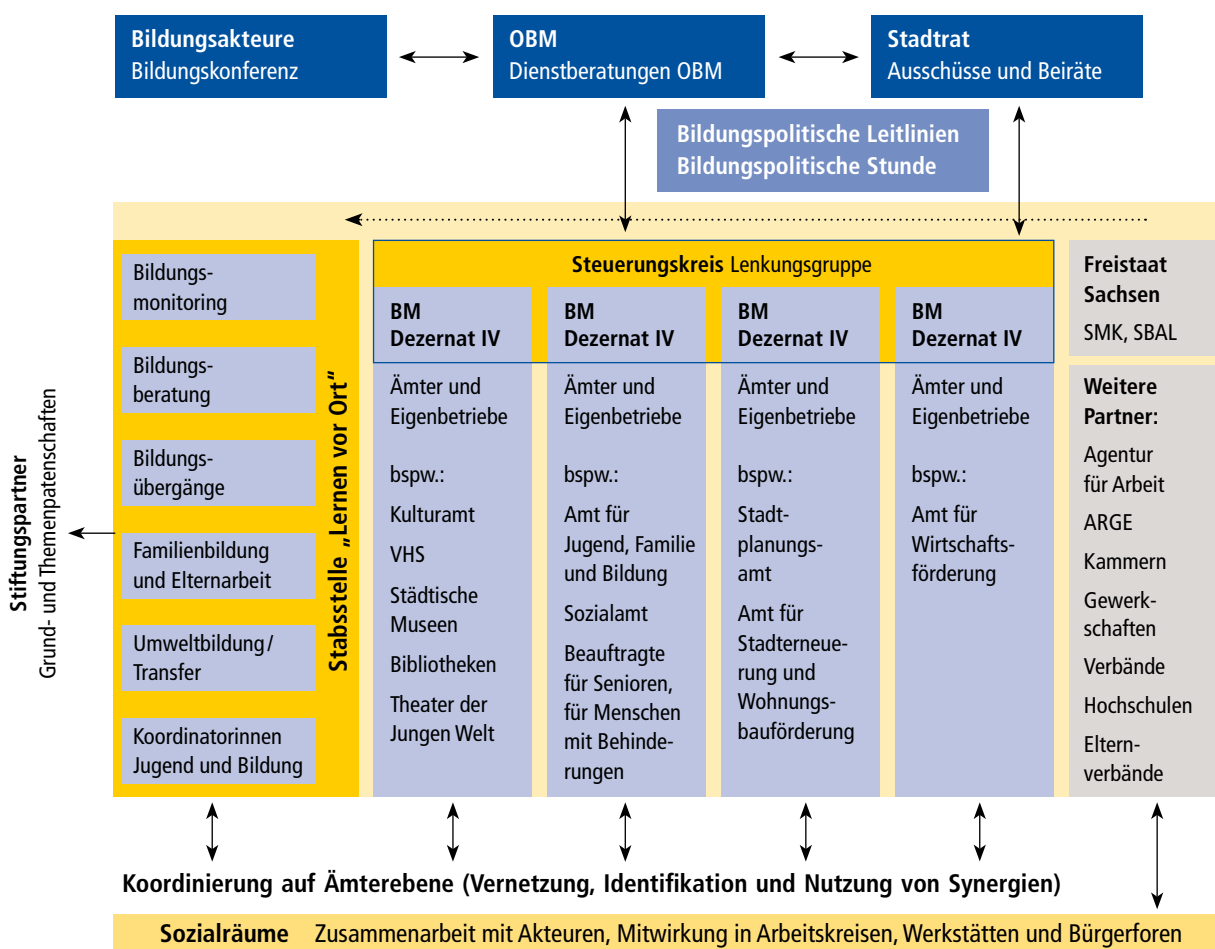


Abb.3: Struktur und Akteure des Leipziger Bildungsmanagements¹⁰

⁹ vgl. Deichmann 2005: 26. Dem gegenüber kann das „Management“ sämtlicher Bildungsangelegenheiten auch als ein Prozess verstanden werden, in dessen Verlauf ein Komplex von Aufgaben, die zur erfolgreichen Steuerung des Bildungssystems erfüllt werden müssen, koordiniert wird (ebd.)

¹⁰ Stand 2012, vgl. Stadt Leipzig 2013b: 19

Als gewichtiges Thema wurde Bildungspolitik in Leipzig zur „Chefsache“ erklärt. Dem **Oberbürgermeister** (OBM), der zugleich Leiter der Stadtverwaltung und stimmberechtigter Vorsitzender des Stadtrats ist, obliegt die Federführung bei der Gestaltung des Veränderungsprozesses vom Verwaltungs- zum strategischen Management in Bildungsfragen. Dies verleiht dem Bildungsthema entsprechende Durchsetzungskraft innerhalb wie auch die erforderliche Aufmerksamkeit außerhalb der Stadtverwaltung.

Im Rahmen der Dienstberatungen des OBM werden die Bürgermeister aller Dezernate über Bildungsthemen informiert, es wird aus dem Blickwinkel verschiedener Fachlichkeiten diskutiert und entschieden. Ebenso stellen verwaltungsinterne Mitzeichnungspflichten den Einbezug der Dezernate und Ämter in Entscheidungsprozessen sicher. Die relevanten internen und externen Schlüsselakteure in der Stadt sind dabei sowohl in der Bildungskonferenz als auch im Steuerungskreis (siehe unten) vertreten.

Die **Leipziger Ratsversammlung** als demokratisch legitimierte Vertretung der Leipziger Bürger/-innen diskutiert und beschließt alle wichtigen Steuerungsentscheidungen. Die Stadträtinnen und Stadträte werden regelmäßig über das parlamentarische Verfahren in den Fachausschüssen sowie zu den Plenarsitzungen über die Vorgehensweise und Schwerpunktsetzung im Leipziger Bildungsmanagement informiert. Die Stabsstelle bringt dafür entsprechende Vorlagen ein. Einmal im Jahr findet im Stadtrat eine **Bildungspolitische Stunde**¹¹ statt.

Der **Steuerungskreis**¹², zu dem der Oberbürgermeister seit November 2010 zweimal pro Jahr einlädt, arbeitet an der strategischen Ausrichtung des kommunalen Bildungsmanagements. Dazu versammelt der Steuerungskreis die Leiterinnen und Leiter der zentralen bildungsrelevanten Institutionen der Stadt, unter anderem der Sächsischen Bildungsagentur, der Agentur für Arbeit, des Deutschen Gewerkschaftsbundes (DGB), der Kammern und der Hochschulen. Gemeinsam beraten und beschließen die Mitglieder des Steuerungskreises die strategische Ausrichtung der kommunalen Bildungsaktivitäten, maßgeblich entlang der Fakten und Problemlagen, die die Bildungsberichterstattung¹³ offenlegt.

Innerhalb der Kommunalverwaltung hat sich eine zuständigkeitsübergreifende **Lenkungsgruppe**¹⁴ unter Vorsitz des Beigeordneten für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule etabliert. Diese tagt alle zwei Monate. Die Besonderheit dieser innerkommunalen Runde besteht darin, dass neben Vertreter/-innen aller von Bildungsfragen betroffenen Ämter der Stadtverwaltung auch zwei strategisch wichtige externe Partner von Anfang an einbezogen wurden: die Sächsische Bildungsagentur und die Agentur für Arbeit.

Das Bildungsmanagement bedarf eines organisatorischen und professionellen Kerns, um die für Kooperation, Koordination und Kommunikation gebildeten Strukturen dauerhaft und zielorientiert erhalten zu können. Diese Organisationseinheit ist in Leipzig die Stabsstelle „Lernen vor Ort“. Die Stabsstelle bildet ein eigenständiges Sachgebiet in der 2011 neu gegründeten Abteilung Bildung des Leipziger Amtes für Jugend, Familie und Bildung. Um die Projektstrukturen mit den Regelstrukturen der Kommunalverwaltung zu verknüpfen, wurden die Arbeitsplätze der thema-

tisch arbeitenden Mitarbeiter/-innen der Stabsstelle „Lernen vor Ort“ in den jeweiligen Fachämtern verortet (**Leipziger Tandemmodell**¹⁵). Jedem/-r Mitarbeiter/-in wurde von Anfang an ein Mentor in dem jeweiligen Fachamt zur Seite gestellt. Alle Aktivitäten wurden gemeinsam mit den Ämtern geplant und so die Nachhaltigkeit der Ergebnisse über die Laufzeit einzelner Aktionsfelder von „Lernen vor Ort“ hinaus gesichert. Die für einzelne Handlungsfelder zuständigen Mitarbeiter/-innen der Stabsstelle halten über regelmäßig tagende Arbeitskreise Kontakt zu weiteren internen (z. B. Lenkungsgruppe, Fachämter) und externen Expert/-innen (z. B. Stiftungen, Sächsische Bildungsagentur, Leipziger Universitäten und Hochschulen, Kammern, Agentur für Arbeit Leipzig, Jobcenter Leipzig, Deutscher Gewerkschaftsbund).

Analog zur Stabsstelle widmen sich insgesamt sieben **Koordinator/-innen für Jugend und Bildung**¹⁶ notwendigen Vernetzungs- und Koordinationsaufgaben, allerdings auf Ebene einzelner Planungsräume. Gesamtstädtische Managementstrukturen werden dabei auf den Sozialraum übertragen, um die sieben Planungsräume der Stadt mit ihren spezifischen Bedarfen und Problemlagen adäquat betreuen und stärken zu können. Die Koordinator/-innen sind eng an die Arbeit der Stabsstelle angebunden, z. B. über die regelmäßige Teilnahme an deren Dienstberatungen oder durch Anschluss an den E-Mail-Verteiler der Stabsstelle.

„Lernen vor Ort“ arbeitet eng mit verschiedenen **Stiftungen**¹⁷ zusammen, die sich neben ihrer fachlichen Expertise auch mit sachbezogener Moderation und durch die Bereitstellung von Ressourcen und Infrastruktur für den Aufbau des Leipziger Bildungsmanagements engagieren. Sie unterstützen unter anderem den Erfahrungsaustausch mit anderen Kommunen und helfen bei der gemeinsamen Weiterentwicklung kommunalspezifischer Ansätze. Seit dem Jahr 2012 finden halbjährliche Stiftungstreffen unter Beteiligung der Medienstiftung der Stadt- und Kreissparkasse Leipzig, der Bertelsmann Stiftung, der Schader-Stiftung, der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung sowie der Körper-Stiftung statt.

Auch mit der **Landesebene** des Freistaates Sachsen verbindet Leipzig eine Verantwortungsgemeinschaft in Bildungsfragen, auf deren Basis notwendige Maßnahmen und Entwicklungen im Rahmen der jeweils geltenden Zuständigkeiten abgestimmt und befördert werden. Für den Zeitraum des Projekts „Lernen vor Ort“ organisiert das Sächsische Staatsministerium für Kultus einen regelmäßigen, halbjährlichen Fachaustausch mit sächsischen Kommunen. Die bereits praktizierte, enge Zusammenarbeit zwischen der Stadt Leipzig und der dem Kultusministerium nachgeordneten Schulaufsichtsbehörde (Sächsische Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig), wird voraussichtlich im Sommer 2013 durch eine Kooperationsvereinbarung¹⁸ unteretzt. Die für das Zustandekommen der Kooperationsvereinbarung notwendigen fachämterübergreifenden Abstimmungen wurden durch die Stabsstelle koordiniert. Bereits 2011 wurde eine Mitarbeiterin von „Lernen vor Ort“ mit ihrem Arbeitsplatz in der Leipziger Regionalstelle der Sächsischen Bildungsagentur verortet, um die Zusammenarbeit im Handlungsfeld „Übergänge Kita – Grundschule – weiterführende Schule“ zu unterstützen.

11 siehe 3.3.3.1

12 siehe 3.3.3.2

13 siehe 3.2.2

14 siehe 3.3.3.3

15 siehe 3.3.3.4

16 siehe 3.3.3.5

17 siehe 3.3.3.6

18 siehe 3.3.3.7

Die Leipziger **Bildungskonferenz**¹⁹, die seit 2010 jährlich zu einem bestimmten Thema ausgetragen wird, fördert den Austausch mit Bildungsakteuren und -experten aus allen Bildungsbereichen.

Koordiniert durch die Stabsstelle wurden verschiedenste Beratungsangebote in einem **Netzwerk Bildungsberatung**²⁰ zusammengeführt. Neben dem gegenseitigen Kennenlernen, um Ratsuchende bei Bedarf gezielt weitervermitteln zu können, befördert das Netzwerk mit seinen halbjährlichen Treffen den effektiven Wissenstransfer zwischen den Berater/-innen.

Der auf diese mittlerweile fest etablierten Strukturen für Kommunikation, Kooperation und Koordination gegründete Diskurs wird ergänzt durch einen anlassbezogenen Austausch mit **Bürgerinnen und Bürgern**. Eine Möglichkeit boten dafür moderierte Workshops, wie sie z. B. für das Fachkonzept Kommunale Bildungslandschaft oder zur konkreten Maßnahmenumsetzung der Bildungspolitischen Leitlinien²¹ durchgeführt wurden.

19 siehe 3.3.3.8

20 siehe 3.3.3.9

21 siehe 3.3.3.10

3.3.3 Beschreibung konkreter Transfergegenstände

3.3.3.1 Bildungspolitische Stunde

PRODUKTBEZEICHNUNG

BILDUNGSPOLITISCHE STUNDE

KURZBESCHREIBUNG

Der Stadtrat der Kommune diskutiert einmal jährlich in einer Bildungspolitischen Stunde (BPS) zukunftsweisende Bildungsthemen und -fragen für die Kommune.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Im Rahmen des Projektes „Lernen vor Ort“ soll auch die Politik stärker für das Thema Bildung sensibilisiert werden. Die Fraktionen des Stadtrates sollen die Möglichkeit bekommen, regelmäßig im Rahmen einer Bildungspolitischen Stunde Stellung zu Bildungsthemen zu beziehen.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Einbringen von Bildungsthemen in den Stadtrat, Möglichkeit zur Stellungnahme für die einzelnen Fraktionen. Bildung soll regelmäßiges Gesprächsthema im Stadtrat sein.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- Abstimmung der Grundidee der jährlichen Durchführung einer BPS mit dem Bürgermeister für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule, dem Oberbürgermeister und dem Ältestenrat des Stadtrates.
- Einbringung von inhaltlichen und ggf. methodischen Vorschlägen für die Durchführung über den Steuerungskreis „Lernen vor Ort“ an den OBM.

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

Zeitliche und personelle Ressourcen hängen von der inhaltlichen und methodischen Schwerpunktsetzung ab.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

Als sinnvoll hat sich der Beginn der Vorbereitungen 6–9 Monate vor der Durchführung der BPS erwiesen.

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

Beigeordneter für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule, Oberbürgermeister, Ältestenrat des Stadtrates, Büro für Ratsangelegenheiten

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

Aufnahme der BPS in die TO des Stadtrates, ggf. Vorbereitung und termingerechte Einreichung einer Vorlage als Grundlage für die inhaltliche Diskussion. Denkbar ist auch die Einladung eines Referenten zu einem bestimmten inhaltlichen Schwerpunkt.

GELINGENSBEDINGUNGEN

Zustimmung des Oberbürgermeisters und des Ältestenrates

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

Für die Inhalte der Bildungspolitischen Stunden muss ein „roter Faden“ gefunden werden, der die Gesamtstadt betrifft und allen Fraktionen die Möglichkeit zur Stellungnahme gibt. Politisch besonders brisante Themen sind schwerer zu platzieren.

ANMERKUNGEN, HINWEISE

Download der Dokumentationen zu den Bildungspolitischen Stunden 2011 bzw. 2012 (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort: Bildungspolitische Stunde

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

3.3.3.2 Steuerungskreis

PRODUKTBEZEICHNUNG

STEUERUNGSKREIS

KURZBESCHREIBUNG

Für eine gemeinsame strategische Entwicklung der Leipziger Bildungslandschaft lädt der Oberbürgermeister zweimal im Jahr die Führungsebene der großen Bildungsinstitutionen ein.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Die Aktivitäten zum Thema Bildung in den einzelnen Institutionen war unabgestimmt und ohne gemeinsame strategische Ausrichtung.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Der Steuerungskreis ist ein „sichtbares Bündnis der Bürgerschaft in Leipzig, das die Interessen der Gesamtgesellschaft mitdenkt.“ (Beschluss der ersten Sitzung am 24.11.2010)
- Ziel ist
 - ein regelmäßiger Informationsaustausch zum Thema Bildung,
 - die möglichst einvernehmliche Abstimmung relevanter Fragestellungen,
 - das Treffen erforderlicher Verabredungen und deren schriftliche Fixierung.
- Der aktuelle Sachstand der Umsetzung des Programms der Stabsstelle „Lernen vor Ort“ wird während der Projektlaufzeit regelmäßig zur Kenntnis genommen, Ergebnisse bewertet und die weitere Ausrichtung beraten und beschlossen.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

Auszug der Beschlusspunkte des Steuerungskreises:

- Beschluss: „Bildungspolitische Stunde“ am 20.04.2011 – Erarbeitung einer Dokumentation durch „Lernen vor Ort“,
- Beschluss: Bildungspolitische Leitlinien – Festlegung des Verfahrens, des Zeit- und Arbeitsplans für „Lernen vor Ort“,
- Beschluss: 2. Leipziger Bildungskonferenz am 10.10.2011 – Konzeptabstimmung, Auftrag zur Umsetzung durch „Lernen vor Ort“.
- Beschluss: Bildungspolitische Leitlinien – Bestätigung der Leitlinien in ihren Grundaussagen, Überarbeitung der Leitlinien und der leitenden Handlungsziele auf Basis der geführten Diskussion und der Zuarbeiten des Steuerungskreises, Wiedervorlage zur nächsten Sitzung
- Beschluss: Antragstellung zur zweiten Förderphase im Programm „Lernen vor Ort“ – Beauftragung der Stabsstelle zur Abgabefrist im November 2011 einen Aufstockungsantrag für das Projekt für den Zeitraum von September 2012 bis August 2014 beim Bundesministerium für Bildung und Forschung einzureichen; Kenntnisnahme der Vorhabenskizze.

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

Der Steuerungskreis muss durch eine festinstallierte Organisationseinheit regelmäßig vor- und nachbereitet werden. Einladungen, Protokolle und Beschlussvorlagen müssen geschrieben und versendet werden. Der Raum muss gebucht und vorbereitet werden. Die Themen sind vorab abzustimmen.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

Beispiel für die Agenda eines Steuerungskreises:

1. Begrüßung	
2. Wichtige bildungspolitische Entwicklungen und Ereignisse seit der letzten Sitzung – Berichte der Mitglieder des Steuerungskreises	
3. Bildungspolitische Leitlinien <i>Beschlussvorschlag 2/2012: Bildungspolitische Leitlinien</i>	Anlage 1: Aktueller Stand der Leitlinien Anlage 2: Stellungnahme der Leipziger Bürgerschaft
4. Bildungspolitische Stunde <i>Beschlussvorschlag 3/2012: Bildungspolitische Stunde</i>	Anlage 3: Vorschlag zum Ablauf
5. Prüfung der Beschlüsse des Steuerungskreises vom 11.11.2011	
6. Sonstiges	
7. Sitzungstermine im Jahr 2012	

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

Am Leipziger Steuerungskreis sind regelmäßig beteiligt:

- Oberbürgermeister der Stadt Leipzig (Vorsitz)
- Beigeordneter für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule der Stadt Leipzig
- Leiter der Abteilung Bildung der Stadt Leipzig
- Leiter der Stabsstelle „Lernen vor Ort“ der Stadt Leipzig
- Leiter der Sächsischen Bildungsagentur Regionalstelle Leipzig
- Vorsitzender des Deutschen Gewerkschaftsbunds Region Leipzig-Nordsachsen
- Vorstandsvorsitzender der Medienstiftung der Sparkasse Leipzig
- Rektor der Universität Leipzig
- Hauptgeschäftsführer der Handwerkskammer zu Leipzig
- Prorektor für Bildung der HTWK Leipzig
- Hauptgeschäftsführer der Industrie- und Handelskammer zu Leipzig
- Vorsitzender der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit Leipzig
- Geschäftsführer des Jobcenter Leipzig

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

Berichterstattung in den Jahresberichten „Lernen vor Ort“ sowie im Newsletter Bildungsmanagement Leipzig und im Internet

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Es müssen Personen an einen Tisch gebracht werden, die Entscheidungsträger sind. Zugleich ist es wichtig, die Themen so zu wählen, dass das Interesse von Sitzung zu Sitzung bestehen bleibt.
- Wichtig ist ebenso die frühzeitige Ankündigung des nächsten Termins sowie die pünktliche Versendung der Einladungen nebst Anlagen zur Vorbereitung.
- In Leipzig werden die Einladungen handschriftlich vom Oberbürgermeister unterzeichnet, um die Wertschätzung den Partnern und dem Thema gegenüber auszudrücken.

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

ANMERKUNGEN, HINWEISE

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

3.3.3.3 Verwaltungsinterne Lenkungsgruppe

PRODUKTBEZEICHNUNG

VERWALTUNGSINTERNE LENKUNGSGRUPPE

KURZBESCHREIBUNG

Innerhalb der Stadtverwaltung wird das Programm „Lernen vor Ort“ durch die zuständigkeitsübergreifende verwaltungsinterne Lenkungsgruppe (viL) gesteuert, die grundsätzlich alle zwei Monate tagt. Neben der Sächsischen Bildungsagentur Regionalstelle Leipzig, die von Anfang an Mitglied war, ist seit Juni 2010 auch die Agentur für Arbeit Teilnehmerin in der Lenkungsgruppe.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

- In der Stadt Leipzig gab es keine Verständigung über die Zuständigkeiten hinweg zum Thema Bildung.
- Die erste Zusammenkunft dieser Gruppe zielte darauf ab, einen erfolgreichen Antrag beim BMBF für das Bundesprogramm „Lernen vor Ort“ zu stellen.
- Inzwischen hat sich diese Arbeitsstruktur sehr bewährt. Unabhängig von der Hierarchieebene treffen sich alle zwei Monate die Personen, die in ihrem jeweiligen Bereich das Thema Bildung bearbeiten bzw. verantworten.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Ziele der Lenkungsgruppe sind eine enge verwaltungsinterne Steuerung und der Austausch zu strukturellen Fragen zum Programm „Lernen vor Ort“ sowie Bildungsaktivitäten in den verschiedenen Ämtern und Dezernaten.
- Themen der Sitzungen sind insbesondere das Arbeitsprogramm von „Lernen vor Ort“ (einzelne Verwaltungsvorlagen, das Zukunftskonzept), die Verwaltungsmentorenschaft, die Verortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den jeweiligen Ämtern, die Gestaltung der beiden Bildungsreportes der Stadt Leipzig sowie die Gestaltung der jährlichen Leipziger Bildungskonferenzen.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

Die Lenkungsgruppe muss durch eine festinstallierte Organisationseinheit regelmäßig vor- und nachbereitet werden. Einladungen und Protokolle müssen geschrieben und versendet werden. Der Raum muss gebucht und vorbereitet werden. Die Themen sind vorab abzustimmen.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

Beispielagenda Lenkungsgruppe:

Agenda	Anlage
1. Auswertung Eröffnung Bildungsberatungsstelle	
2. Diskussion über das Konzept bildungspolitische Stunde im Stadtrat	Konzept
3. Personelle Situation „Lernen vor Ort“	
4. nächster Termin	

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

An der verwaltungsinternen Lenkungsgruppe nehmen in Leipzig regelmäßig teil:

- Referatsleiter, Referat Wissenspolitik (Geschäftsbereich des Oberbürgermeister und des Stadtrates)
- Bürgermeister und Beigeordneter für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule, (Dezernat V)
- Amtsleiterin Amt für Umweltschutz (Dezernat III)
- Leiterin Stabsstelle "Lernen vor Ort", Amt für Jugend, Familie und Bildung (Dezernat V)
- Referatsleiter Referat für Migration und Integration (Dezernat I)
- Abteilungsleiter Stadtentwicklungsplanung, Stadtplanungsamt (Dezernat VI)
- Abteilungsleiterin Kulturförderung, Kulturamt (Dezernat IV)
- Abteilungsleiter Stadtnetz, Leipziger Städtische Bibliotheken (Dezernat IV)
- Abteilungsleiterin Soziale Angelegenheiten und Sozialplanung, Sozialamt (Dezernat V)
- Leiter der Volkshochschule (Dezernat IV)
- Teamleiter „Akademische Berufe“, Agentur für Arbeit Leipzig
- Abteilungsleiterin Bildung, Amt für Jugend, Familie und Bildung (Dezernat V)
- Referatsleiterin Querschnittsaufgaben, Sächsische Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Berichterstattung in den Jahresberichten „Lernen vor Ort“
- Themenabhängig im Newsletter oder im Internet

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Wichtig ist, die Themen so zu wählen, dass das Interesse von Sitzung zu Sitzung bestehen bleibt.
- Wichtig ist ebenso die frühzeitige Ankündigung des nächsten Termins sowie die pünktliche Versendung der Einladungen nebst Anlagen zur Vorbereitung.
- Es bedarf einer Organisationseinheit, die die gesamte Vor- und Nachbereitung vornimmt.

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE**ANMERKUNGEN, HINWEISE****POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN**

3.3.3.4 Leipziger Tandemmodell

PRODUKTBEZEICHNUNG

LEIPZIGER TANDEMMODELL

KURZBESCHREIBUNG

Das Programm „Lernen vor Ort“ startete in der Stadt Leipzig am 15.01.2010 mit dreizehn Mitarbeiter/-innen als Stabsstelle „Lernen vor Ort“. Durch das „Leipziger Tandem-Modell“ wurden mit der Auftaktveranstaltung am 15.01.2010 die Projektstrukturen mit den Regelstrukturen verknüpft, d.h. jedem/-r Mitarbeiter/-in von „Lernen vor Ort“ Leipzig steht ein erfahrener Verwaltungsexperte aus dem jeweils zuständigen Amt als sogenannter „Verwaltungsmentor“ zur Seite.

Um die ämterübergreifende Arbeit und den fachlichen Transfer zu intensivieren, wurden ab August 2010 die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stabsstelle „Lernen vor Ort“ in den jeweiligen Ämterstrukturen verortet.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Um zu verhindern, dass das Projekt nur ein „Anhängsel“ der Verwaltung wird, wurden einzelne Fachämter bereits in die Projektantragstellung einbezogen. Amts- und Abteilungsleiter/-innen der relevanten Ämter waren auch in die Einstellungsverfahren für die Mitarbeiter/-innen der Stabsstelle „Lernen vor Ort“ involviert. Die Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Projekt war auf diese Weise von Anfang an von Akzeptanz und gegenseitiger Wertschätzung gekennzeichnet.

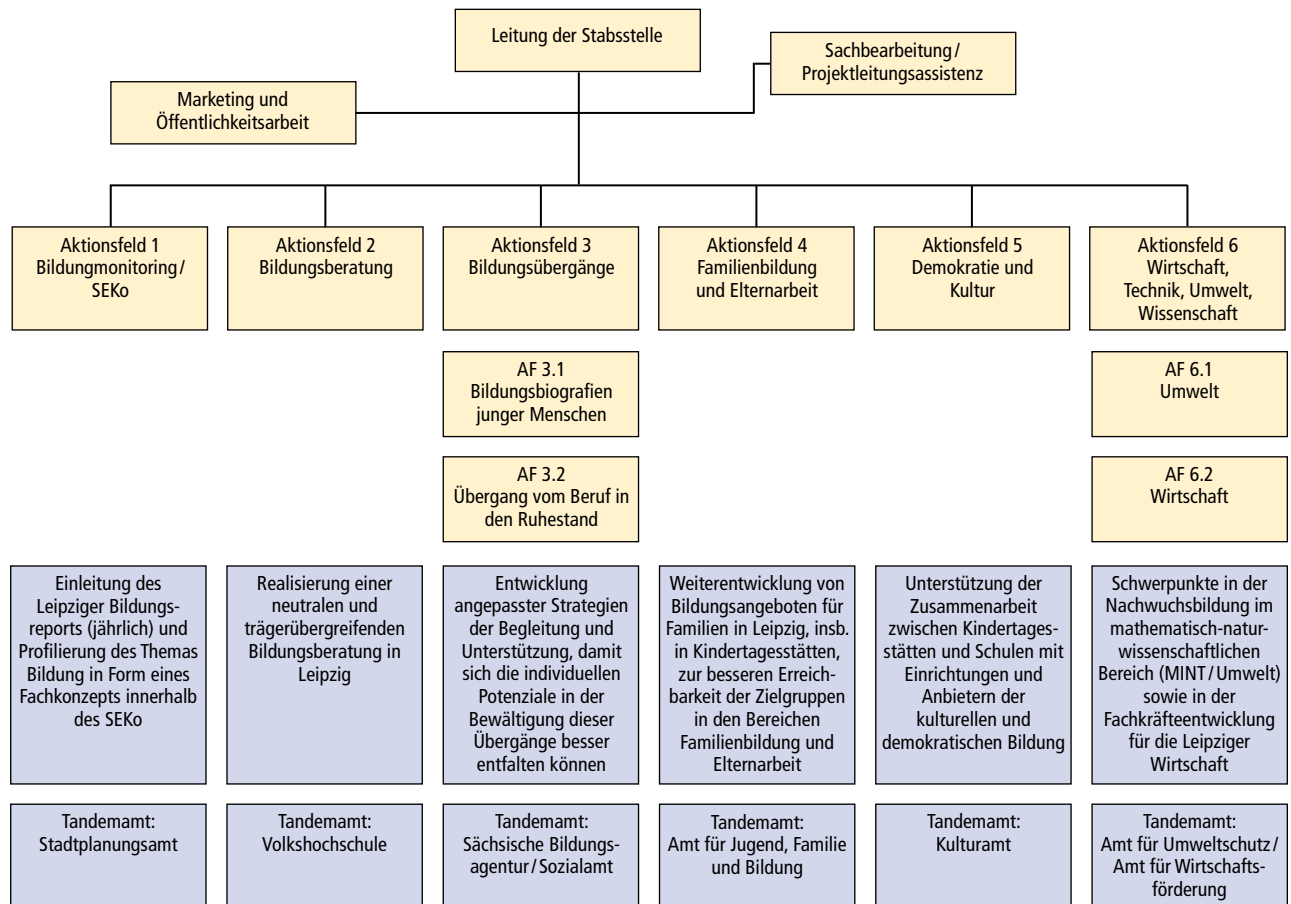
ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Ziel ist es, die Aktivitäten gemeinsam mit den Ämtern zu planen und die Nachhaltigkeit der Ergebnisse sowie der aufgebauten Strukturen und Netzwerke über die Laufzeit des Programms zu sichern.
- Ziel ist das Arbeiten in und nicht nur mit der Verwaltung, um nachhaltig funktionierende Bildungsmanagementstrukturen aufzubauen.
- Durch den engen räumlichen Kontakt zu den Mitarbeiter/-innen der Ämter sowie dem regelmäßigen Austausch kann so auf kurzem Wege auf das Erfahrungs- und Expertenwissen zurückgegriffen und Inhalte abgestimmt werden.
- gemeinsam mit den Mentoren wurden auch die Schwerpunkte der Aktivitäten in den einzelnen Aktionsfeldern erarbeitet.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)



Aufbau Stabsstelle „Lernen vor Ort“ mit Benennung der Tandemämter (Stand: 2011)

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

GELINGENSBEDINGUNGEN

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

Es ist schwierig, Projektmitarbeiter, die bisher noch nicht in der Stadtverwaltung gearbeitet haben, an die Ämter und Kollegen heranzuführen. Dafür ist das Tandemmodell gut geeignet. Durch die dezentrale Verortung muss jedoch das gemeinsame „Teamgefühl“ innerhalb der Stabsstelle besonders befördert werden.

ANMERKUNGEN, HINWEISE

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

3.3.3.5 Koordination für Jugend und Bildung auf Ebene städtischer Planungsräume

PRODUKTBEZEICHNUNG

KOORDINATION FÜR JUGEND UND BILDUNG AUF EBENE STÄDTISCHER PLANUNGSRÄUME

KURZBESCHREIBUNG

Seit Herbst 2012 übernehmen sieben städtische Mitarbeiter/-innen die Koordination von Angeboten in den Bereichen Bildung sowie Kinder- und Jugendförderung (SGB VIII, §§ 11–14, 16). Sie sind jeweils für einem von insgesamt sieben Planungsräumen in Leipzig zuständig. Jede/r Koordinator/-in wird dabei durch einen freien Träger der Jugendhilfe unterstützt, der bestimmte Managementaufgaben innerhalb des Planungsraums übernimmt.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Gemäß § 80 SGB VIII hat das Amt für Jugend, Familie und Bildung als Träger der öffentlichen Jugendhilfe die Planungsverantwortung. Insbesondere ist dabei der Bedarf unter Berücksichtigung der Wünsche, Bedürfnisse und Interessen der jungen Menschen und der Personensorgeberechtigten für einen mittelfristigen Zeitraum zu ermitteln. Die Umsetzung dieser Pflichtaufgabe wird in Leipzig durch eine konsequente Sozialraumorientierung in 7 Planungsräumen realisiert. Das Amt für Jugend, Familie und Bildung soll darauf hinwirken, dass die Jugendhilfeplanung und andere örtliche und überörtliche Planungen aufeinander abgestimmt werden.

Am 20.09.2012 wurde der Fachplan Kinder- und Jugendförderung im Stadtrat beschlossen. Schwerpunkt bildet die sozialräumliche Steuerung der Jugendhilfe, die Gesamtstadt Leipzig ist dazu in sieben Planungsräumen aufgeteilt. Entsprechend des „Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes“ (SEKo) der Stadt Leipzig, das am 20.05.2009 in der Ratsversammlung beschlossen wurde, sind die Schwerpunktgebiete Grünau, Leipziger Osten und Leipziger Westen in die Festlegung der Planungsräume einbezogen worden. Für diese Schwerpunktgebiete wurden bisher Projektmitarbeiter/-innen von „Lernen vor Ort“ mit der Steuerung und Koordinierung beauftragt.

Die plurale und vielfältig entwickelte Struktur der freien Träger der Jugendhilfe in Leipzig (90 freie Träger mit ca. 132 Maßnahmen und Einrichtungen und einem Finanzbudget von ca. 9.570.000 € in den 7 Planungsräumen) erfordert ein angemessenes Controllingverfahren unter Bereitstellung dafür notwendiger personeller Ressourcen. Für die inhaltliche und strukturelle Qualifizierung der Netzwerkarbeit, Konzeptentwicklung für den Planungsraum sowie die fachliche und finanzielle Steuerung ist eine Personalstelle Koordinator/-in für Jugend und Bildung je Planungsraum notwendig.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Anforderungen/Aufgaben der Koordinator/-innen; Ziele:

- a) Geschäftsführend verantwortlich für die konzeptionelle und strategische Entwicklung im Planungsraum:
 - Entwicklung von Planungsraumkonzepten/Stadtteilentwicklungskonzepten zur Vernetzung und Kooperation für den Leistungsbereich der Kinder- und Jugendförderung und aller angrenzenden Bildungsbereiche/Bildungsinstitutionen
 - Aufbau nachhaltiger Kooperationsstrukturen in Zusammenarbeit mit vorhandenen Strukturen des Amtes für Stadterneuerung und Wohnungsbauförderung (z. B. Quartiersmanagement)
- b) Geschäftsführend verantwortlich für inhaltliche Vertiefungsgebiete
 - Entwicklung von fachlichen Standards zur Umsetzung der Leistungsangebote im jeweiligen Vertiefungsgebiet
 - Weiterentwicklung von Instrumenten und Methoden zur Evaluation des jeweiligen Vertiefungsgebietes (standardisierte Berichterstattung, fachliche Standards, empirische Erhebungen, Statistiken)
 - Informationsvermittlung zur Sicherung einer koordinierten Inanspruchnahme von stadtweiten Leistungsangeboten der Kinder- und Jugendförderung (z. B. Familienbildung, kulturelle Bildung, arbeitsweltbezogene Jugendsozialarbeit etc.) und zu leistungsbereichsübergreifenden Aktivitäten und Angeboten (z. B. Zusammenarbeit mit Schulen, Kindertagesstätten, Sportvereinen, Anbieter kultureller Bildung etc.); passgenaue Vermittlung zu möglichen Kooperationspartnern
 - Geschäftsführung eines Fach-Arbeitskreises im jeweiligen Vertiefungsgebiet sowie der entsprechenden Arbeitsgruppe im Planungsraum; Teilnahme an weiteren Arbeitskreisen und Gremien

- Wissenschaftliche Recherche zu optimalen Lösungen in den entsprechenden Leistungsbereichen und Anpassungen dieser auf die Leipziger Situation
- c) Gesamtstädtische Bewertung der Leistungen der Jugendhilfe und Bildung in Rückkopplung mit den planungsraumbezogenen Strukturen über die Jugendhilfe und den Bildungsbereich hinaus (Schulentwicklung, Wirtschaftsentwicklung etc.)
 - Betreuung der Schnittstelle zwischen Bildungsmanagement auf gesamtstädtischer Ebene und dem Bildungsmanagement im Planungsraum
 - Innerkommunaler Transfer von Strukturlösungen
- d) Steuerung von Maßnahmen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung (Absicherung des Fachcontrollings) sowie fachliche Beratung der Träger zu inhaltlichen, konzeptionellen, rechtlichen u. strukturellen Fragen, und zu Fragen der Finanzierung, der Antragstellung u. zu Verfahrensfragen
 - Fachliche Bewertung der Konzeptionen, der bisherigen Leistungen sowie der Fördermittelantrages des freien Trägers bis zum Abschluss des Zuwendungsbescheides
 - Gewährleistung der Fachaufsicht des Amtes für Jugend, Familie und Bildung gegenüber dem Leistungserbringer

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- Als Steuerungsinstrument dient der jährlich zu erarbeitende Verwaltungsvorschlag zur Förderung der freien Träger der Jugendhilfe für den Jugendhilfeausschuss.
- mit externer Unterstützung das Förderverfahren evaluiert und im Ergebnis neu ausgerichtet; im besonderen Fokus steht die Anpassung der Tätigkeiten der Koordinatoren/-innen für Jugend und Bildung.
- Jede/-r Koordinator/-in hat einen freien Träger der Jugendhilfe als Partner, der für unterstützende Managementaufgaben innerhalb des Planungsraums vom Amt beauftragt wird.

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- 1 VzÄ Mitarbeiter/-in Koordinator/-in für Jugend und Bildung je Planungsraum (Fach- oder Hochschulabschluss im Bereich Geistes- oder Sozialwissenschaften bzw. Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften oder ein vergleichbarer Abschluss, einschlägige Vorerfahrungen in der Jugendhilfe und in der Netzwerkarbeit)

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Träger der freien Jugendhilfe
- Fachämter (Amt für Stadterneuerung und Wohnungsbauförderung sowie die Beauftragten des Quartiers- und Magistralenmanagements)
- Bildungsinstitutionen

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Präsentation/Vorstellung der Koordinatoren/-innen in Online- (Homepage der Stadt) und Printmedien (Amtsblatt, Stadtteilzeitungen)
- Kontaktzeiten in den dezentralen Planungsraumbüros
- Nutzung bestehender Veranstaltungen zur Vorstellung

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Von entscheidender Bedeutung für den Erfolg eines sozialräumlichen Planungsansatzes ist es, die Angebote der Kinder- und Jugendförderung passgenau auf die Bedürfnisse und Bedarfe von Kindern und Jugendlichen und deren Familien in bestimmten Quartieren weiter zu entwickeln.
- Ableitungen für die Weiterentwicklung der Infrastruktur werden somit für den jeweiligen Planungsraum aber auch sozialraumübergreifend gebündelt.
- Durch eine umfassende Beteiligung aller Akteure des Leistungsbereichs Kinder- und Jugendförderung sowie angrenzender Bildungsbereiche an dem o. g. Prozess wird die vorhandene Kompetenz für die Sicherung zielgruppenspezifischer Konzepte und Angebote im Planungsraum genutzt.

- Dezentraler Standort des Koordinators / der Koordinatorin mit ständigem Kontakt zu freien Trägern der Jugendhilfe sowie Bildungsinstitutionen im Planungsraum; Ansprechpartner des Amtes für Jugend, Familie und Bildung im Planungsraum

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- Als pflichtige Aufgabe der Kommune bündelt der Bereich Kinder- und Jugendförderung viele Ressourcen und erlaubt (zu Beginn) weniger Vernetzungsarbeit im Bildungsbereich.
- Trennung von Fach- und Dienstaufsicht zwischen zwei Abteilungen

ANMERKUNGEN, HINWEISE

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- andere Kommunen mit Ansätzen einer Sozialraum- und/oder Bürgerorientierung

3.3.3.6 Kooperation mit Stiftungen: Stiftungstreffen

PRODUKTBEZEICHNUNG

STIFTUNGSTREFFEN

KURZBESCHREIBUNG

Das Programm „Lernen vor Ort“ in Leipzig wird von verschiedenen Stiftungen unterstützt. Die Grundpatenschaft haben die Medienstiftung der Sparkasse Leipzig und die Bertelsmann Stiftung inne. Als Themenpaten stehen die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung und die Körberstiftung „Lernen vor Ort“ zur Seite. Um die Zusammenarbeit der Stiftungen zu koordinieren, wurden die turnusmäßigen Abstimmungsrunden „Stiftungstreffen“ ins Leben gerufen.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

„Lernen vor Ort“ Leipzig wird von einer lokal ansässigen Medienstiftung der Sparkasse Leipzig unterstützt. Die weiteren Grund- und Themenpaten sind in anderen Städten und Bundesländern ansässig. Um die Abstimmung der Unterstützungsleistung seitens der Stiftungen zu erleichtern und Synergien zu finden, wurde das Stiftungstreffen etabliert, welches halbjährlich von der ortsansässigen Medienstiftung der Sparkasse Leipzig organisiert wird.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Ziel dieser Treffen ist der Bericht über den Arbeitsstand im Programm „Lernen vor Ort“ und der Austausch über die daraus resultierenden möglichen Unterstützungsleistungen der Stiftungen. Die Stiftungen haben die Möglichkeit, sich untereinander abzustimmen und durch „Lernen vor Ort“ angefragte Unterstützung nach ihren Kompetenzen zu verteilen. Außerdem bieten die Treffen die Möglichkeit, Themen aller Partner zu platzieren und durch die Einladung von Gästen auch neue Themen einzuspeisen. Das persönliche Kennenlernen erleichtert den Austausch über die räumlichen Distanzen.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

Die lokal ansässige Stiftung lädt halbjährlich die weiteren unterstützenden Stiftungen und Vertreter von „Lernen vor Ort“ und der Verwaltung zu Abstimmungstreffen in ihre Räumlichkeiten ein. Die Terminkoordination und Themenplatzierung erfolgt in Abstimmung mit „Lernen vor Ort“ ebenfalls durch die einladende Stiftung.

Die Tagesordnung mit den angestrebten Zielen/Vereinbarungen muss klar umrissen sein.

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

Für die inhaltliche Vorbereitung der Treffen muss im Vorfeld eine Abstimmung mit der federführenden Stiftung erfolgen. Raum, Catering, Einladungsversand etc. erfolgt über den Einlader/die Stiftung. Das Protokoll wird von „Lernen vor Ort“ angefertigt.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

- Die Stiftungstreffen werden halbjährlich durchgeführt.
- Die inhaltliche Vorbereitung sollte ca. 4 Monate vor dem Treffen stattfinden.
- Für das Treffen selbst sind 2 Stunden einzuplanen.
- Die Protokollierung der Sitzung erfolgt durch einen Vertreter der Stabsstelle „Lernen vor Ort“, der dafür nochmals 2–3 Stunden einplanen sollte.

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Einladende Stiftung
- Vertreter der Stadtverwaltung
- Vertreter von „Lernen vor Ort“

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

Ausgewählte Ergebnisse werden über den „Lernen vor Ort“-Newsletter und die Internetseite publiziert.

GELINGENSBEDINGUNGEN

Die ortsansässige Stiftung sollte als Einlader fungieren und demnach die Organisation der Stiftungstreffen übernehmen. Da dieses Gremium keinen bindenden Charakter hat, sollten sich alle Beteiligten an die vereinbarten Zusammenarbeiten / Unterstützungsleistungen halten.

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- wenn die in den Stiftungstreffen vereinbarten Abmachungen, da nicht verbindlich, nicht eingehalten werden

ANMERKUNGEN, HINWEISE

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

3.3.3.7 Zusammenarbeit auf Landesebene:

Kooperationsvereinbarung mit der Sächsischen Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig

PRODUKTBEZEICHNUNG

KOOPERATION MIT DER SÄCHSISCHEN BILDUNGSAGENTUR, REGIONALSTELLE LEIPZIG

KURZBESCHREIBUNG

Die Sächsische Bildungsagentur (SBA) ist die dem Sächsischen Staatsministerium für Kultus nachgeordnete Schulaufsichtsbehörde. Als Schulträger sieht sich die Stadt Leipzig in gemeinsamer Verantwortung mit der SBA, Regionalstelle Leipzig (SBA L), die Bildungswege der Leipziger Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen an den Schulen der Stadt (in staatlicher, kommunaler oder freier Trägerschaft) bestmöglich zu sichern. Die Kooperationsvereinbarung (KV) soll die gemeinsame Arbeit beider Partner auf eine verlässliche Basis stellen.

In einem ämterübergreifenden Diskurs wurden allgemeine und besondere Vereinbarungen zur zukünftigen Zusammenarbeit von Schulträger und Schulaufsicht getroffen. Die allgemeinen Vereinbarungen beziehen sich auf die Bereiche:

- Strategische Abstimmungen,
- Schulnetzplanung,
- Öffnung von Schule,
- Berichtswesen,
- Information, Transparenz und Mitwirkung,
- Öffentlichkeitsarbeit.

Spezifische Vereinbarungen der SBA L mit einzelnen Fachämtern wurden in folgenden Bereichen geschlossen:

- Schullaufbahn und Schulerfolg (Übergänge, Integration von Migrant/-innen, Inklusion, Elternarbeit, Interventionen, gemeinsame Fortbildung),
- Berufs- und Studienorientierung,
- Ganztagsangebote,
- Schulsozialarbeit,
- Sport,
- Gesundheitsförderung,
- Kulturelle Bildung,
- Medienbildung,
- Demokratieverziehung,
- Umweltbildung.

Für die einzelnen Bereiche wurden Verantwortlichkeiten festgelegt, Ziele formuliert und Arbeitsschwerpunkte sowie besondere Termine fixiert.

In zweijährigem Rhythmus soll die Zielerreichung auf beiden Seiten evaluiert werden.

PRODUKTTYPE

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Zwischen der Stadt Leipzig und der Regionalstelle Leipzig der Sächsischen Bildungsagentur bestehen seit jeher vielfältige Arbeitsbeziehungen, die darauf gerichtet sind, die Bildungswege der Leipziger Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen an den Schulen der Stadt (in öffentlicher und freier Trägerschaft) bestmöglich zu sichern. Beide Partner verstehen sich in diesem Sinne als Dienstleister, Berater und Aufsicht für Schulleitungen, Lehrkräfte und alle am Bildungsprozess direkt Beteiligten. Die Kooperationsvereinbarung soll als verlässliche Basis für die in gemeinsamer Verantwortung wahrzunehmenden Aufgaben dienen, auch wenn diese in verschiedenen Strukturen sowie unterschiedlichen gesetzlichen Rahmenbedingungen zu erfüllen sind.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Schaffung einer verlässlichen Basis für die zukünftige Zusammenarbeit beider Partner (Verantwortlichkeiten, Ziele, Arbeitsschwerpunkte, Termine)
- Auftrag der verwaltungsinternen Lenkungsgruppe, den anfänglich auf Jugendhilfeaspekte fokussierten Kooperationsvereinbarungsentwurf zwischen SBA L und Amt für Jugend, Familie und Bildung auf weitere Schnittstellen bzw. alle Fachämter der Stadt auszuweiten

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- ämterübergreifende Workshops auf Amts- und Abteilungsleiterenebene mit umfangreicher Vor- und Nachbereitung durch „Lernen vor Ort“: In drei zentralen Workshops wurden Arbeitsschwerpunkte fixiert (28.08.2012), Zwischenentwürfe nach Form und Inhalten diskutiert (31.01.2013) und der gemeinsame Entwurf final abgestimmt (06.03.2013). In der Vor- und Nachbereitung der Workshops wurden bereits bestehende Schnittstellen eruiert, die eingebrachten Themenvorschläge und Textentwürfe gebündelt und notwendige Abstimmungsprozesse sowohl innerhalb als auch zwischen den Verwaltungen angeschoben, um am Ende zu gemeinsamen Zielvorstellungen zu gelangen bzw. Schwerpunkte der zukünftigen Arbeit und jeweils Verantwortliche fixieren zu können.
- zweijährliche Evaluierung der Qualität der Zielerreichung durch beide Partner

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Zeit:** Der Prozess dauert – je nach Ausgangssituation – ca. 1 bis 1,5 Jahre
- **Personal:** Für die Vor- und Nachbereitung der Workshops, das Einholen der notwendigen Zuarbeiten aus den Fachämtern, inhaltliche/redaktionelle Bearbeitungen, bilaterale Abstimmungen, etc. sind über den Projektzeitraum auf Seiten beider Partner jeweils ca. 0,25 bis 0,5 VzÄ anzusetzen.
- **Qualifikation des Personals:** Die Prozesskoordinator/-innen müssen einen gewissen fachlichen Einblick in alle relevanten Arbeitsfelder mitbringen bzw. sich diesen im Prozess erarbeiten; sie müssen in der Lage sein, integrativ zu arbeiten.
- **Finanzen:** Über die investierte Arbeitszeit der am Prozess Beteiligten hinaus entstehen keine zusätzlichen Kosten.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

- Herbst 2011: erste Vorüberlegungen, zunächst nur unter Beteiligung des Amtes für Jugend, Familie und Bildung und bezogen auf das Zusammenspiel von Kinder-/Jugendhilfe und Schule
- am 28.08.2012 erster ämterübergreifender Workshop zur Fixierung der gemeinsamen Arbeitsschwerpunkte
- Erstellung eines ersten Entwurfs in Detailabstimmung mit den Fachämtern und der SBA L
- am 19.12.2012 Versand des ersten Entwurfs und Einladung zum zweiten ämterübergreifenden Workshop
- am 31.01.2013 zweiter ämterübergreifender Workshop zur Besprechung des ersten Entwurfs
- Überarbeitung des Entwurfs unter Beteiligung der Fachämter und der SBA L
- am 01.03.2013 Versand des zweiten Entwurfs und Einladung zum abschließenden ämterübergreifenden Workshop
- am 06.03.2013 abschließender ämterübergreifender Workshop zur abschließenden Abstimmung über den KV-Text
- erste Vorlage des abgestimmten Entwurfs bei den beiden Unterzeichnern
- Frühjahr 2012/13: Mitzeichnung der Fachämter und finale Überarbeitung
- am 03.06.2013 Bestätigung der KV in der Dienstberatung des Oberbürgermeisters
- Informationsvorlage für die Ratsversammlung
- voraussichtlich im Sommer 2013: Unterzeichnung des Papiers durch den Leiter der SBA L sowie den Bürgermeister für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Leiter/-innen der relevanten Fachämter/Referate und Abteilungen bzw. deren Vertreter
- Prozesskoordinator/-innen auf beiden Seiten

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- öffentlichkeitswirksame Präsentation der Kooperationsvereinbarung
- Vorstellung der KV auf Schulleiterkonferenzen und im Stadtschülerrat
- Vorstellung der Presse

GELINGENSBEDINGUNGEN

- gegenseitige Offenheit und Wertschätzung
- Verständnis für unterschiedliche Arbeitsaufträge der beiden Verwaltungen auf Grundlage der jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen
- Vorhandensein eines Prozesskoordinators auf beiden Seiten, mit einem guten Draht zu den am Prozess beteiligten Fachleuten
- hinreichend Zeit zur Abstimmung gemeinsamer Ziele und Arbeitsschwerpunkte
- erfolgreiche Sensibilisierung für z. T. neue Arbeitsfelder
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für bestimmte/neue Arbeitsfelder

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- dauert der Prozess zu lang, springen einzelne Beteiligte ab; geht er zu schnell und ohne den Rückhalt der Arbeitsebene vonstatten, fehlt dem Ergebnis die Substanz
- die unterschiedliche Organisation der beteiligten Verwaltungen kann die Fixierung gemeinsamer Arbeitsfelder und die notwendige Festlegung von Verantwortlichen behindern
- einzelne Arbeitsfelder können bereits auf gefestigte Arbeitsstrukturen zwischen beiden Partnern aufbauen, während sich andere erst mit dem KV-Prozess als Arbeitsfelder etablieren; dies führt zu unterschiedlichen Qualitäten/Detailschärfen bei Zielformulierungen und Schwerpunktsetzungen
- unterschiedliche Erwartungen der Akteure an Ziele/Schwerpunkte, vor allem vor dem Hintergrund des durch die jeweiligen Verantwortlichen individuell tatsächlich Leistbaren

ANMERKUNGEN, HINWEISE

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Kommunen, die verbindliche Vereinbarungen für die Zusammenarbeit zwischen Schulträger und Schulaufsicht treffen möchten

3.3.3.8 Leipziger Bildungskonferenz

PRODUKTBEZEICHNUNG

BILDUNGSKONFERENZ

KURZBESCHREIBUNG

Die Bildungskonferenz hat das Ziel, Bildungsakteure in der Stadt zusammenzubringen, Netzwerkstrukturen aufzubauen, zu verstärken und über die Bildungslandschaft in den Austausch zu kommen. Für die jährlichen Konferenzen sind thematische Schwerpunktsetzungen entlang aktueller bildungspolitischer Herausforderungen zu fixieren.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Das Thema Bildung ist innerhalb der Stadt nicht im Sinne einer gemeinsamen Zielsetzung bei Akteuren und Verwaltung verankert. Die gesamtstädtische wie auch sozialräumliche Vernetzung von Bildungsanbietern ist ausbaufähig. Ein regelmäßiges Forum zum Austausch von Akteuren/Verwaltung miteinander, das auch mit thematischen Schwerpunkten arbeitet, gibt es nicht.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Das Ausrichten einer Bildungskonferenz ist sinnvoll, um Akteuren der kommunalen Bildungslandschaft eine gemeinsame Plattform zu schaffen. Diese gemeinsame Plattform dient dem regelmäßigen Austausch, der gemeinsamen Arbeit an Bildungsthemen und der Sensibilisierung der Öffentlichkeit und Fachwelt für spezifische Herausforderungen für Bildung auf kommunaler Ebene.

Die Bildungskonferenz hat das Ziel, Bildungsakteure in der Stadt zusammenzubringen, Netzwerkstrukturen aufzubauen, zu verstärken und über die Bildungslandschaft in den Austausch zu kommen.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- kleines Team für inhaltliche und methodische Planung (feste Zuständigkeiten)

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Personal:** eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter Planung, Durchführung, Nachbereitung; zusätzliches Personal für Durchführung (Organisation), abhängig von Größe und Dauer der Veranstaltung; Referenten und Moderatoren abhängig von Methode und Inhalt der Veranstaltung
- **Zeit:** ca. 18 Monate von der ersten Idee bis zur vollständigen Abwicklung
- **Finanzen:** Honorar und Reisespesen für Moderatoren und Referenten, Marketing/Öffentlichkeitsarbeit, Location, Catering (ggf. zzgl. Personal), Moderationsmaterialien, Konferenzunterlagen, Technik, ggf. Rahmen- oder Pausenprogramm, ggf. Dokumentation (Druck, Layout)

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rahmenbedingungen festlegen (Methode, Teilnehmerzahl, Inhalt)	■	■	■	■	■	■												
Location finden				■	■	■												
Termin festlegen				■	■	■												
Konzept erstellen				■	■	■	■											
Finanzplan					■	■	■											
Referenten anfragen					■	■	■											
Moderatoren						■	■	■										
Absprache der Themen mit Moderatoren und Referenten											■	■	■	■	■			
Teilnehmerkreis festlegen											■	■	■	■	■			
TO/Programmflyer erstellen + drucken												■	■	■	■			
Einladungen versenden												■	■	■	■			
Catering													■	■	■	■		
Rahmenprogramm											■	■	■	■	■			
PR																	■	
Anmeldeschluss/Bestätigungen versenden															■	■		
Planung PK																■	■	
Tagungsmappen vorbereiten																	■	
Teilnehmerliste erstellen																	■	
Namensschilder																	■	
Beschilderung																	■	
Personalplanung (Organisation)																	■	
Feedbackbogen erstellen																	■	
Bildungskonferenz																	■	
Dokumentation (Layout, Druck, Inhalt)																	■	■
Auswertung Feedback																	■	■

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Interessensvertretungen, Vereine
- Bildungsinstitutionen (Kindertagesstätten, Schulen, Hochschulen, allgemeine Erwachsenenbildung, Weiterbildung)
- Politik, Verwaltung, Wirtschaft
- (Sponsoren)
- weitere beteiligte Akteure je nach Zielsetzung der Konferenz

GELINGENSBEDINGUNGEN

- frühzeitige und gut organisierte Planung
- Methoden und Inhalt müssen auf die Teilnehmerzahl abgestimmt sein
- „Zugpferd“ (Referenten, Thema, Rahmen)
- gute Erreichbarkeit des Tagungsortes
- Wahl des Wochentages abhängig von der anvisierten Zielgruppe
- flexible und schnelle Reaktion auf sich verändernde Rahmenbedingungen
- sofern möglich, sind Vertretungen für kurzfristige Ausfälle einzuplanen

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- ggf. sind lange Abstimmungsprozesse zu berücksichtigen

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Download der Dokumentationen der Bildungskonferenzen 2010, 2011 und 2012 (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Bildungskonferenz

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

3.3.3.9 Beraternetzwerk Bildungsberatung

PRODUKTBEZEICHNUNG

NETZWERK FÜR BILDUNGS- UND KARRIEREBERATER /-INNEN

KURZBESCHREIBUNG

Damit Beraterinnen und Berater im Feld Bildungsberatung voneinander wissen und aufeinander verweisen können, um Ratsuchende bei Bedarf direkt weiter vermitteln zu können, sollen die Beratungsangebote, insbesondere aber die Beratenden in einem Netzwerk Bildungsberatung zusammengeführt werden. Hauptanliegen ist ein schneller und effektiver Wissenstransfer, aber auch die Möglichkeit gemeinsamer Weiterbildungsveranstaltungen.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Es sind zahlreiche Netzwerke vorhanden, die sich ausschließlich oder schwerpunktmäßig mit Bildungsthemen beschäftigen. Es handelt sich hierbei um Beziehungsgeflechte zwischen Einrichtungen, die im Rahmen ihrer Arbeit ähnliche Ziele verfolgen und durch eine gemeinsame Organisation in einem Netzwerk Synergien nutzen wollen. Die Bildungsnetzwerke unterscheiden sich in ihrer inhaltlichen und (sozial)räumlichen Ausrichtung und den anvisierten Zielgruppen.

Im Bereich Berufsorientierung und Ausbildungsvermittlung sind verschiedene Netzwerke tätig, die unterschiedliche Institutionen am Bildungsübergang Schule-Beruf zusammenführen und deren Tätigkeit auch durch Beraterinnen und Berater unterstützt und getragen wird, die im Feld Berufsorientierung beraterisch tätig sind.

Beratungsangebote und deren Beraterinnen und Berater, die Aus- und Weiterbildung im gesamten Lebensverlauf abdecken, sind bisher in keinem Netzwerk organisiert bzw. nicht vernetzt tätig.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Mit Hilfe einer aktiven Vernetzung können die Beraterinnen und Berater ihr Fach- und Spezialwissen erweitern sowie einander kennen lernen. Gemeinsames Lernen und das Austauschen von Expertenwissen wird die Beraterinnen und Berater qualifizieren und ihre Beratungstätigkeit weiter professionalisieren. Das Wissen um die Angebote der anderen Beratungseinrichtungen wird es den Beraterinnen und Beratern erleichtern, Ratsuchende kompetent an die jeweiligen ortsansässigen Spezialisten entsprechend den Beratungssituationen weiterzuleiten.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- 1 Erfassen der vorhandenen Bildungsberatungsangebote für den gesamten Lebensverlauf
 - 1.1 Onlinerecherche
 - 1.2 Abfragen per Telefon und E-Mail
- 2 Erstellen eines detaillierte Berater/-innenkatalogs
 - 2.1 Befragung der erfassten Beratungseinrichtungen m.H. eines Interviewleitfadens: Abfrage der Kontaktdaten, Zielgruppen und Beratungsorganisation; Abfrage, wie ein Beraternetzwerk organisiert sein sollte und welche Themen in einem Beraternetzwerk bearbeitet werden sollten, damit die Netzwerkmitglieder einen Mehrwert aus der Netzwerkarbeit ziehen können.
 - 2.2 Erweiterung und Aktualisierung des Berater/-innenkatalogs (Kontaktliste) (wie 2.1)
 - 2.3 Veröffentlichung (Exceltabellen, geclustert nach Beratungsfeldern)
- 3 Erstellung einer Umsetzungskonzeption
 - 3.1 Abstimmung mit Schlüsselakteuren (Akteure, die bereits einen Letter of Intend veröffentlicht hatten bzw. Institutionen mit breitem Beratungsangebot)
- 4 Durchführung von Netzwerktreffen
 - 4.1 Nutzung des ersten Berater/-innentreffens zu Festlegung der Organisation und Formalien (Rhythmus der Treffen, Veranstaltungsorte, Themensammlung und Priorisierung)
 - 4.2 Durchführung von Treffen wie gemeinsam beschlossen und abgestimmt

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- 1 Personalstelle (mit weiteren Aufgaben)
- Zeitraum: 1 Jahr
- Finanzen: Personalkosten, Sachkosten

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Erfassen der vorhandenen Bildungsberatungsangebote		■	■										
Erstellen eines detaillierten Berater/-innenkatalogs				■	■	■	■	■	■				
Erstellung einer Umsetzungskonzeption								■	■	■	■		
Veröffentlichung des Beraterinnenkatalogs													■
Vorbereitung Netzwerktreffen											■	■	
Durchführung eines ersten Netzwerktreffens													■
Durchführung regelmäßiger Netzwerktreffen + Fortlaufender Betrieb (Beratung + Vor-/Nachbereitung)													

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Beratungsstellen im Bereich Bildungsberatung (Leitungsebene und Beratende)
- Partner in der Verwaltung (wenn vorhanden Bildungsreferat, Bürgermeister für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule, Volkshochschule, Städtische Bibliotheken)

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Veröffentlichung des Vorhabens im Newsletter Bildung, auf der eigenen Homepage
- Einladung zum Netzwerktreffen schriftlich und per E-Mail an Leitungsebene und interessierte Beraterinnen und Berater

GELINGENSBEDINGUNGEN

- persönliches Kennen lernen der Berater/-innen im Vorfeld, um Konkurrenzen vorzubeugen und Doppelstrukturen zu vermeiden
- Erfragen und Umsetzen von gemeinsamen Wünschen und Erwartungen
- gemeinsame Festlegung der Netzwerkorganisation
- Herstellen von win-win-Situationen (gemeinsames Lernen, gemeinsames Nutzen der Kontaktliste)

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- Persönliches Treffen und Interviewen der Beratenden ist sehr zeitintensiv
- Überzeugen der Schlüsselakteure (für ein weiteres Netzwerk begeistern, abholen)
- möglichen Doppelstrukturen vorbeugen

ANMERKUNGEN, HINWEISE

Beratende lassen sich nur auf ein gemeinsames Netzwerk ein, wenn es auf lange Sicht einen Kümmerer und Organisator gibt, weil hierfür in der eigenen Tätigkeit keine Ressourcen vorhanden sind

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Kommunen/Einrichtungen, die neutrale Bildungsberatung (mit Verweisberatung bzw. vernetzt) anbieten wollen
- Kommunen/Einrichtungen, die Beratungsangebote vernetzen und steuern wollen

3.3.3.10 Workshopreihe „Leipzig lernt“

PRODUKTBEZEICHNUNG

WORKSHOPREIHE „LEIPZIG LERNT“

KURZBESCHREIBUNG

Die Workshopreihe wurde konzipiert, um den Bürger/-innen der Stadt die Möglichkeit zu geben, sich mit Bildungsthemen auseinanderzusetzen und sich in Entscheidungsprozesse mit einzubringen. Die Workshopreihe ist ein Instrument der Bürgerbeteiligung und kann mit beliebigen Bildungsthemen gefüllt werden. Fester Kooperationspartner für die Veranstaltungsreihe war in Leipzig die Volkshochschule, in deren Räumlichkeiten die Workshops stattfanden.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

In einem intensiven Prozess der verwaltungsinternen und -externen (große Bildungsinstitutionen der Stadt) Abstimmung wurden Bildungspolitische Leitlinien für die Stadt Leipzig formuliert und schließlich vom Stadtrat beschlossen (siehe 3.1.3.1). Um Leipziger Bürger/-innen an diesem Prozess zu beteiligen und mit den Leitlinien vertraut zu machen, wurde die Workshopreihe „Leipzig lernt“ konzipiert: In sieben Workshops sollten die Bürger/-innen Gelegenheit bekommen, eigene Maßnahmenvorschläge zur Unterbreitung der sieben Leitlinien zu unterbreiten.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Ziel der Workshopreihe war es, Bildungsthemen und -visionen in die Leipziger Bürgerschaft zu tragen und Mitgestaltung zu ermöglichen.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- Etablierung eines offenen Workshops (ohne Voranmeldung, zu einem festen, wiederkehrenden Termin, am immer gleichen Ort)
- Um die Attraktivität des Workshops zu steigern, empfiehlt es sich, maximal zwei interessante Inputgeber für den Beginn der Veranstaltung einzuladen, die gleichzeitig als Diskussionskatalysator dienen.
- Ein fester Partner sollte gewonnen werden, der die Räumlichkeiten zur Verfügung stellt und über seine Kanäle die Veranstaltung ebenfalls bewerben kann.

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- Es sollte eine verantwortliche Person geben, die alle Workshops vorbereitet und begleitet. Zudem ist die professionelle Moderation der Workshops zwingend notwendig, möglichst mit 2 Moderator/-innen, die eine Teilung der Gruppe, falls sehr viele Interessierte erscheinen, möglichst macht. Ein Protokollant pro Workshop muss zur Ergebnissicherung eingeplant werden.
- Für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung sind 2 Arbeitstage pro Workshop notwendig.
- Finanzielle Ressourcen müssen für die Moderator/-innen eingeplant werden.
- Der Workshop sollte am späten Nachmittag durchgeführt werden, um Werktätigen eine Teilnahme zu ermöglichen. Ebenso sollte der Workshop 2 Stunde nicht überschreiten. Ideal scheinen 1 ½ Stunden.
- Wichtig ist, dass eine Teilnehmerliste mit Kontaktdaten (vorrangig E-Mail) ausliegt, um einen Pool an Bildung interessierter Bürger/-innen aufbauen zu können und damit das Protokoll entsprechend versandt werden kann.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

- Jeweils 3 Wochen vor Beginn des Workshops sollten die Inputgeber geklärt sein.
- Spätestens 1 ½ Wochen vor Beginn sollten die Einladungen per E-Mail Verteiler ausgesendet werden.
- 3 Tage vor Beginn sollte eine Pressemitteilung an die Medien gesandt werden.
- 1 Woche nach stattgefundenem Workshop sollte das Protokoll fertig sein und an die Teilnehmer/-innen versandt werden.

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- 2 Moderator/-innen
- 1 Protokollant
- 1 Organisator/-in
- fester Partner für Räume und deren Ausstattung (z. B. Volkshochschule)

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

Zur Bekanntmachung der Workshopreihe und Generierung von interessierten Bürger/-innen sind folgende Mittel möglich:

- Pressemitteilung aussenden
- Einrichten eines Verteilers anwesender Bürger/-innen, die als Multiplikator für die Veranstaltung dienen
- Nutzen eigener und /oder städtischer Social-Media-Accounts (Facebook, Twitter)
- Ankündigung und Rückschau einzelner Workshops im „Lernen vor Ort“ – Newsletter bzw. in weiteren städtischen, periodisch erscheinenden Publikationen (Amtsblatt, Newsletter anderer Ämter)
- Nutzung der eignen und weiterer städtischer Internetseiten
- Einladung spezieller Interessensvertreter, Vereine, Institutionen (z. B. Bürgervereine)
- Einladung von Lehrer/-innen über Informationskanäle der Schulaufsicht
- aktuelle Ankündigung der Workshops in der E-Mailsignatur
- Einbindung in die Öffentlichkeitsarbeit des Kooperationspartners (z. B. Volkshochschule)

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Die frühzeitige Planung der Inhalte der Workshops und die entsprechende Einladung sind wichtige Parameter für die Beteiligung an den Workshops. Der Zugang ohne vorherige Anmeldung ist für die Planung schwierig, jedoch zeigt die Erfahrung, dass die Teilnehmer/-innen es als angenehm empfinden, sich nicht verbindlich anmelden zu müssen und so auch kurzfristige Entschlüsse zur Workshopteilnahme möglich sind.
- Ein attraktiver Titel muss für jeden Workshop gefunden werden, um die Aufmerksamkeit der potenziellen Teilnehmer/-innen zu erlangen.

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

Die professionelle Moderation sollte dem Thema Bildung nahe stehen, um das Gespräch führen zu können. Ebenfalls sollte sie in der Lage sein, bisweilen ausufernde Sprachbeiträge von Teilnehmenden zu beenden, um die zur Verfügung stehende Zeit besser nutzen zu können.

ANMERKUNGEN, HINWEISE

Anlässlich des 2. Kinder- und Jugendkongresses des StadtSchülerRates Leipzig wurden die Bildungspolitischen Leitlinien am 10.06.2013 in weiteren sieben Workshops explizit mit Leipziger Schüler/-innen diskutiert, und es wurden Maßnahmenvorschläge aus Sicht der Leipziger Schülerschaft abgeleitet.

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

3.4 HANDLUNGSFELDER

3.4.1 Allgemeine Hinweise

Im Rahmen ihrer Organisationshoheit und in grundsätzlicher Gestaltungsfreiheit entscheiden die Kommunen eigenverantwortlich darüber, welche Handlungsfelder vor Ort aufzugreifen sind. Eine Priorisierung ergibt sich quasi automatisch aus den identifizierten Bedarfen heraus. Bedarfe sind zum Teil bekannt, z.T. werden sie durch Monitoringprozesse offengelegt, mitunter ergeben sie sich auch aus strategischen Zielsetzungen oder Planungen. Werden Bedarfe festgestellt, reagiert das Management mit der Etablierung eines Handlungsfeldes und der Ableitung lindernder oder unterstützender Maßnahmen.

3.4.2 Handlungsfelder in Leipzig

Das Leipziger Bildungsmanagement erstreckt sich auf mehrere Handlungsfelder, welche sich aus den vor Ort erkannten Bedarfen ableiteten und mitunter auch aus den Aktionsfeldern des Programms „Lernen vor Ort“ heraus motiviert waren.

Um datenbasierte Steuerung zu ermöglichen, war ein kontinuierliches Bildungsmonitoring aufzubauen (siehe 3.2.2). Besondere Handlungsbedarfe lagen darüber hinaus in den folgenden Bereichen, die als Handlungsfelder beim Aufbau des Bildungsmanagements entsprechende Berücksichtigung fanden:

- Bildungsberatung, um Ratsuchende lebensphasenübergreifend, anbieterneutral, nutzerorientiert, vertraulich und kostenfrei über Bildungsoptionen, mögliche Ab- und Anschlüsse beraten zu können,
- Bildungsübergangsgestaltung, insbesondere um schulische Übergänge zu verbessern, Schulabsentismus und -abbruch zu begegnen sowie den Übergang vom Erwerbsleben in den Ruhestand zu begleiten,
- Stadtteilarbeit, um die teilräumlichen, jeweils von sozialen, wirtschaftlichen und städtebaulichen Situation abhängigen, in einzelnen Planungsräumen der Stadt differenzierten Chancen und Anforderungen an die Ausgestaltung und Vernetzung von Bildung differenziert betrachten zu können, um Ausgrenzung und Teilhabehemmnisse abzubauen und die Bildungslandschaft Leipzig als Teil der integrierten Stadtentwicklungsplanung gezielt unterstützen und profilieren zu können,
- Fachkräftesicherung, um der demographischen Entwicklung und dem damit einhergehenden Rückgang potentieller Fachkräfte wirksam zu begegnen und den Wirtschaftsstandort Leipzig nachhaltig zu stärken,
- Familienbildung und Elternarbeit, um Familien und Eltern in ihrer besonderen Rolle zu stärken und einzubinden,
- Kulturelle Bildung und Demokratieerziehung, um Schülerinnen und Schülern in der aktiven Auseinandersetzung mit Kunst und Kultur Unterstützung bei der individuellen und gemeinschaftlichen Werteorientierung und Lebensbewältigung zu geben bzw. aktiv Weltoffenheit und Zivilcourage zu befördern,
- MINT- und Umweltbildung, um die Fachkräfteentwicklung und nachhaltige Entwicklungsprozesse in der Region zu unterstützen,

- Bildungsmarketing und Öffentlichkeitsarbeit, um Bildungsinitiativen über geeignete Kanäle in der Öffentlichkeit bekannt zu machen und Bürger/-innen an den sie betreffenden Prozessen zu beteiligen.

3.4.3 Beschreibung konkreter Transfergegenstände

Auf die Beschreibung konkreter Transfergegenstände kann bezüglich der Handlungsfelder verzichtet werden, da sich diese aus den Bedarfen der jeweiligen Kommune ergeben²² und insofern keines Transfers bedürfen.

²² siehe Abschnitt 3.4.1

3.5 MASSNAHMEN

3.5.1 Allgemeine Hinweise

Konkrete Maßnahmen tragen wesentlich zu einer erfolgreichen Einführung des kommunalen Bildungsmanagements (KBM) bei. Ansprechende Produkte und erfolgreiche Initiativen sind greifbare, auch über den engeren Kreis der Verantwortungsgemeinschaft hinaus sichtbare Signale für ein gelingendes KBM. Über die bloße Strukturentwicklung hinausgehendes, operationelles Arbeiten ist somit auch für das Gewinnen neuer Mitstreiter und Unterstützer förderlich. Erfolgreiche Maßnahmen und Modellprojekte sollten über Bildungsmarketing und Öffentlichkeitsarbeit bekannt gemacht werden.

Zu beachten ist, dass die konkreten Einzelmaßnahmen stets Teil des Gesamtkonzepts und nach Möglichkeit an stabile Strukturen anzubinden sind, um sicherzustellen, dass diese auch nachhaltig ausgerichtet sind bzw. auch nach ihrer Beendigung eine längerfristige „Nachwirkung“ zeigen.

Um den Erfolg einer Maßnahme, also deren erwünschte Wirkung im Laufe der Zeit, einschätzen und explizit darstellen zu können, sollte die Durchführung einer Maßnahme dokumentiert werden und hinsichtlich ihrer Wirkung evaluiert werden. Dies ist hilfreich für die Optimierung der Maßnahme und ebenso für einen möglichen Best-Practice-Transfer.

3.5.2 Maßnahmen in Leipzig

Die Maßnahmen des Leipziger Bildungsmanagements erstrecken sich über Konzepte, Modellprojekte, Beratungsformate, Angebotsübersichten, Informations- und Marketinginstrumente. In den Abschnitten 3.5.3.1 bis 3.5.3.12 werden zwölf Einzelmaßnahmen exemplarisch vorgestellt.

3.5.3 Beschreibung konkreter Transfergegenstände

3.5.3.1 Handlungsansätze/-konzept für Schulerfolg

PRODUKTBEZEICHNUNG

HANDLUNGSANSÄTZE / -KONZEPT FÜR SCHULERFOLG

KURZBESCHREIBUNG

Das Konzept zeigt Handlungsansätze zur Sicherung von Schulerfolg auf. Es enthält eine Aufstellung

- von Daten zu Schulabbrüchen an allgemeinbildenden Schulen der Kommune,
- von normativen Rahmenbedingungen zum Umgang mit Schulabbruch,
- von Maßnahmen, die die Kommune bzw. die Institutionen vor Ort zur Verringerung von Schulabbrüchen ergreifen können.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Die Schulabbruchquote ist (zu) hoch. Was kann die Kommune bzw. können Institutionen vor Ort konkret verändern, um dem Thema Schulabbruch zielführend zu begegnen? Bislang gab es in der Kommune keine Analyse des Problems und kein systematisches Handlungskonzept für Schulerfolg in der Kommune. Orientiert an übergreifenden Leitlinien / Konzepten der Kommune zum Thema Bildung (im weitesten Sinne) zielt das Konzept auf die Verringerung der Schulabbruchquoten in der Kommune und auf die Sicherung von Schulerfolg. Es nimmt die hohe Schulabbruchquote in der Kommune sowie die normativen Rahmenbedingungen als Ausgangspunkt und beschreibt (bestehende und neue) Handlungsansätze auf struktureller, pädagogischer, organisatorischer und datenbezogener Ebene. Wesentlich ist es demnach, eine systematische Problemlösung vorzunehmen, die auf einem datenbasierten Ansatz beruht, früh anzusetzen, den Einfluss personeller, familiärer und institutioneller Faktoren zu beachten und Strategien entsprechend auf alle drei Ebenen auszurichten.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Das Konzept wendet sich in erster Linie an die Ebene der Entscheidungsträger / -innen in der Kommune. Es legt seinen Schwerpunkt auf die Prävention von Schulabbrüchen an den Schularten, an denen die Schulabbruchsquote besonders hoch ist. Das Konzept konzentriert sich auf Schülerinnen und Schüler, die einen Bildungsgang nicht regulär im Sinne des Bildungsziels des jeweiligen Bildungsgangs beendet haben.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

1. Bedarfsanalyse

- welche Informationen sind bereits vorhanden und welche nicht
- wo sind ggf. tiefergehende Analysen notwendig

2. Konzeptionsphase

- Erstellung Grobkonzept und Abstimmung mit Entscheidungsträgern
- Festlegung Konzeptstruktur und der Darstellungsform
- Auswahl der darstellbaren Daten

3. Datenakquise bzw. -aufbereitung (in Zusammenarbeit mit der Bildungsberichterstattung/dem Bildungsmonitoring der Kommune)

4. Auswertung

- Prüfung der Daten auf Validität,
- Analyse des Daten- und Recherchematerials, Ableitung von Handlungsansätzen (in Abstimmung mit Fachvertretern in der Kommune)

5. Verschriftlichung

6. Korrekturen

- inhaltliche Abstimmung innerhalb der Verwaltung/Diskussion der Ergebnisse mit Betroffenen und Experten unter Verwendung geeigneter Beteiligungsverfahren (z. B. zur Priorisierung von Handlungsempfehlungen im Rahmen geeigneter Gremien)
- Korrekturlesen bzgl. Inhalt, Methodik, Interpretation, Rechtschreibung
- Freigabe

7. Schlussfassung, Layout und ggf. Drucklegung (ggf. extern)**8. Präsentation und Diskussion**

- Vorstellung/Vorlage des Konzepts in relevanten Gremien bzw. bei den Fachvertretern in der Verwaltung
- Diskussion der Ergebnisse mit Betroffenen und Experten

9. Umsetzung der Handlungsempfehlungen und Fortschreibung/ Überprüfung des Konzepts in angemessenem Zeitrahmen (z. B. zweijährig) und mit Hilfe von Experten und Gremien**Beispiel für die Struktur eines Handlungskonzepts für Schulerfolg:**

Tabellenverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

Kartenverzeichnis

Anhänge

Abkürzungsverzeichnis

Zusammenfassung

1. Problemaufriss
 2. Problemanalyse zum Schulabbruch in der Kommune
 - 2.1 Definition
 - 2.2 Ursachen und Motive für Schulabsentismus
 - 2.3 Entwicklung der Schulabbruchsquote in der Kommune
 - 2.4 Fazit
 3. Normative Rahmenbedingungen
 - 3.1 Ebene der Europäischen EU
 - 3.2 Bundesebene
 - 3.3 Landesebene: Bundesland
 - 3.4 Kommunale Ebene: Kommune
 - 3.5 Wirkungen der Rahmenbedingungen
 - 3.6 Fazit
 4. Handlungsansätze
 5. Fazit und Ausblick
- Literaturverzeichnis

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Zeit:** Für die Erstellung des Grobkonzepts und die Abstimmung mit Entscheidungsträgern ist ein Vorlauf von circa drei Monaten nötig. Die Bearbeitungszeit für das Handlungskonzept von der Bedarfsanalyse bis zur vorläufigen Endversion liegt bei etwa einem Jahr. Von der ersten Idee bis zur vollständigen Abwicklung sind etwa 12 bis 18 Monate einzuplanen.
- **Personal:** eine volle Personalstelle für das Jahr mit wenig anderen Nebentätigkeiten
- **Qualifikation:** Die Mitarbeiter benötigen Erfahrung im konzeptionellen Arbeiten, Verständnis für erziehungswissenschaftliche Themen, Erfahrung im Bereich Netzwerkarbeit (Schule – Jugendhilfe, Verwaltung) sowie ein methodisches Grundverständnis für Statistik,
- **Finanzen:** Personalkosten zzgl. Reisekosten (für Teilnahme an Fachtagungen zum Austausch mit Experten), ggf. Ausgaben für kostenpflichtige Datenlieferungen, eigene Erhebungen bzw. Erhebungen durch Dritte, Sachkosten (Layout und Druck Konzept), ggf. Kosten für Marketingmaßnahmen im Rahmen der Publikation des Konzepts

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

- erster bis dritter Monat: Bedarfsanalyse und Konzeptionsphase – Erstellung Grobkonzept und Abstimmung mit Entscheidungsträgern, Datenabfrage bei den verschiedenen Stellen, Recherchen
- vierter bis sechster Monat: Aufbereitung, Analyse, Visualisierung und Verschriftlichung der Daten und Recherchen
- fünfter bis sechster Monat: Verwaltungsinterne Abstimmung und Korrekturen
- siebter Monat: Schlussfassung, Layout und Druck
- achter bis zehnter Monat: Präsentation und Diskussion
- elfter bis zwölfter Monat: beginnende Umsetzung einzelner Handlungsempfehlungen
- weitere Zeit ist für Fortschreibung einzuplanen (ggf. Audits in zweijährigem Rhythmus)

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Vertreter des Fachgebiets in der kommunalen Verwaltung mit Entscheidungsbefugnis
- Bildungsmonitoring, -berichterstattung der Kommune
- Amt für Jugend, Familie und Bildung, Abt. Schulträger (Schulverwaltung)
- Schulaufsichtsbehörde
- Teilweise Abfragen bei einzelne Schulen (Schulleitung, Lehrer, Schulsozialarbeiter), freien Jugendhilfeträgern, Eltern- und Schülervertretern oder anderen geeigneten Fachvertretern aus den Bereichen Schule, Jugendhilfe, Verwaltung, Kommunalpolitik

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Verteilung des Konzepts an Entscheidungsträger (Kommunalpolitik, Schulverwaltung, Schulaufsicht, Schulen, Lehrerbildung, geeignete Multiplikatoren)
- Präsentation der Ergebnisse bei verschiedenen Anlässen und vor verschiedenen Zielgruppen
- Positionieren in der Presse

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Für die Umsetzung eines solchen Vorhabens sind qualifizierte fachliche Ressourcen einzuplanen.
- Zur Einbindung dieser Form des Konzepts (Diskussion etc.) muss zwischen den beteiligten Akeuren ein geeigneter und für alle Beteiligten passender Rahmen gefunden werden (z. B. institutionenübergreifendes Arbeitsgremium zur Prävention von Schulabbruch).
- Verfügbarkeit und Validität von Daten
- Politischer Wille, schulstandortkonkrete Aussagen öffentlich zu treffen

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- ggf. sind lange Abstimmungsprozesse zu berücksichtigen

ANMERKUNGEN, HINWEISE**POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN**

- kommunalpolitische Entscheidungsträger (Kreisfreie Städte und Landkreise) Schulaufsicht, Schulverwaltung, Schulen und freie Träger in Kooperation, Hochschulen

3.5.3.2 Modellprojekt „Aufsuchende Elternarbeit in Schule“

PRODUKTBEZEICHNUNG

AUFSUCHENDE ELTERNARBEIT IN SCHULE

KURZBESCHREIBUNG

- Modellprojekt zur Entwicklung eines Konzepts für Elternarbeit speziell für Eltern in Problemlagen aus tatsächlich oder tendenziell bildungsfernem Umfeld

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Die Kommune will Elternarbeit (auch: Zusammenarbeit mit Familien) und Erziehungspartnerschaft aus kommunaler Perspektive zielgruppengerechter gestalten. Es werden Strategien gesucht, um Schulen bei Themen zu unterstützen, die großen Einfluss auf einen gelingenden Übergang haben. Dazu zählt die Elternarbeit ganz ausschlaggebend: Eltern spielen in der Bildungsbiografie und in den -übergängen ihrer Kinder eine besondere Rolle. In der Regel sind sie die Partner, die den Kindern über die Bildungsinstitutionen hinweg erhalten bleiben. Die Aktivitäten im Bereich Elternarbeit zielen besonders darauf ab, Konzepte und Strategien zu entwickeln, wie Gruppen mit den größten Bedarfslagen erreicht werden können. Eine solche Gruppe stellen bildungsferne Eltern und die Familien der Kinder dar, die ein als problematisch wahrgenommenes Schulbesuchsverhalten zeigen.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Das Vorhaben richtet sich an alle Eltern der 5. Klassen in der weiterführenden Mittelschule. Im Modellprojekt werden Strategien der frühen Anbindung von Eltern an die weiterführende Schule sowie der nicht-problemzentrierten Kontaktaufnahme erprobt. Ziel ist es, allen Kindern bessere Bildungschancen zu ermöglichen und Bildungsgerechtigkeit herzustellen durch eine familien- und ressourcenorientierte, niederschwellige Herangehensweise. Der Schwerpunkt des Modellprojektes liegt darin, einen aufsuchenden Ansatz zur besseren Zielgruppenerreichbarkeit auf seine Eignung zu überprüfen.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

1. Erstellung Grobkonzept und Abstimmung mit Entscheidungsträgern
2. Auswahl geeigneter Träger, Ausschreibungs- und Vergabeverfahren
3. Arbeitspakete

Arbeitspaket 1: Situationsanalyse: Abstimmungsprozess zwischen den Ansprechpartnern für Bildungsarbeit und den unterschiedlichen Ebenen der Stadtverwaltung, Klärung der Erwartungen, Zielstellungen und weiteren Vorgehensweise, Vorbereitung einer Projektskizze, Gestaltung und Ausführung der Abstimmungsprozesse, Klärung rechtlicher Rahmenbedingungen, Vorbereitung von Verfahrensregelungen an Schule zur Umsetzung und Protokollierung (Sicherung von Nachhaltigkeit), Erstellen eines konkreten zeitlichen und inhaltlichen Ablaufplans, Vorauswahl möglicher Familien

Arbeitspaket 2: Methodenentwicklung: Zielgruppengerechte Ansprache (Abbildung der unterschiedlichen Zielgruppen und Strategieentwicklung von passenden Zugängen, Abklärung der ressourcenstarken Bereiche), Klärung von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten mit dem Ziel einer transparenten Darstellung, Rahmen und Umfang des Projektes an den schulischen Kontext anpassen, Erstellung eines Instruments zur aufsuchenden Elternarbeit unter Einbeziehung der Lehrer- und Elternschaft und weiterem schulischen Ansprechpartnern, angepasst an den abgestimmten Rahmen mit zu erarbeitenden Inhalten, Einbindung vorliegender Erfahrungen in die Konzepterstellung

Arbeitspaket 3: Entwicklung von Überprüfungskriterien, Durchführung Pilotdurchlauf, Ergebnissicherung: Erarbeitung von Formen zur Verstetigung, Entwicklung einer Erhebungsmatrix, Durchführung Pilotdurchlauf mit den Familien von drei 5. Klassen, Sicherung der Ergebnisse und Gelingensbedingungen, Nacharbeit/gewonnene Erkenntnisse im Instrument ergänzen, Generalisierung der transferfähigen Konzeptaussagen, Zusammenfassung von Aussagen zur Wirksamkeit des Vorhabens / geeignete schulbezogene Daten, die in einem kausalen Zusammenhang stehen, ggf. Entwicklung von Kriterien mit wissenschaftlicher Expertise

Arbeitspaket 4: Handlungsempfehlungen, Erarbeitung von Vorschlägen, um die Umsetzung des Konzept langfristig zu sichern, Aufzeigen von Modifizierungsbedarfen, Präsentation der Ergebnisse für Entscheidungsträger (Kommunalpolitik, Stadtverwaltung, Schulaufsicht)

4. Festlegung der Darstellungsform
5. Vorlage der Entwurfsfassung bei den Fachvertretern in der Verwaltung, Diskussion und Überarbeitung
6. Korrekturphase
7. Freigabe
8. Schlussfassung, Layout

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Personal:** eine anleitende/ koordinierende Mitarbeiter/-in (Teilschritte parallel) und 1 Experten des freien Trägers mit Expertise im Bereich der Jugendhilfe mit einschlägigen Erfahrungen der Elternarbeit sowie in der Jugendarbeit in Kooperation mit Schulen, Schulsozialarbeit.
- **Zeit:** Für die Erstellung des Grobkonzepts und die Abstimmung mit Entscheidungsträgern sowie die Auswahl geeigneter Schulen und Träger, Ausschreibungs- und Vergabeverfahren ist ein Vorlauf von 3 Monaten nötig. Für die Umsetzung ist ein Schuljahr einzuplanen mit Vorlauf ab Bescheid zur Schulaufnahme des Kindes (2–3 Monate). Von der ersten Idee bis zur vollständigen Abwicklung sind 12 bis 18 Monate einzuplanen.
- **Finanzen:** Laut Werkvertrag für Auftragsvergabe. Einzuplanende Ressourcen für die Seite der Schulsozialarbeit (anteilig aufsuchende Arbeit) und die Prozessdokumentation sind Personal- und Materialkosten. Vonseiten der Schule betreffen sie die Schulleitung und die Lehrer/-innen (zusätzlicher Zeitaufwand für die organisatorische und thematische Mitarbeit sowie bei der Prozessevaluation und Ergebnissicherung).

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Erstellung Grobkonzept und Abstimmung mit Entscheidungsträgern. Auswahl geeigneter Schulen und Träger, Ausschreibungs- und Vergabeverfahren (Vorlauf von ca. 3–6 Monaten)																		
Arbeitspaket 1																		
Arbeitspaket 2																		
Arbeitspaket 3																		
Arbeitspaket 4																		
Darstellungsform, Erstellung Gliederung, Entwurf, Einholen von Zustimmungen, Korrekturphase, Erstellung Schlussfassung, Freigaben, Layout																		

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Vertreter des Fachgebiets in der kommunalen Verwaltung mit Entscheidungsbefugnis
- Freie Träger mit fachlichen Ressourcen (vgl. Punkt Ressourcen)
- Schulleitung, Lehrer/-innen, Schulsozialarbeiter/-innen, Eltern
- Bildungsagentur (Schulaufsicht) Bildungsinstitut (Institut für Lehrerbildung)

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Verteilung des Abschlussberichts an Stellen, an denen Steuerung der Zusammenarbeit mit Familien besteht (Schulen, Schulaufsicht, Lehrerbildung, Multiplikatoren Schule, Schulsozialarbeit)

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Für die Umsetzung eines solchen Vorhabens sind qualifizierte fachliche Ressourcen einzuplanen.
- Zur Einbindung dieser Form der Elternarbeit muss zwischen Schule und Schulsozialarbeit ein geeigneter und für alle Beteiligten passender Rahmen gefunden werden.
- Notwendig sind Datenschutz, Vertrauensschutz und Wertschätzung für die Familien.
- Bewertungskriterien müssen dem Thema angepasst werden.
- Lehrer/-innen und Schulsozialarbeiter/-innen müssen ihre Methoden abstimmen.

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- ggf. sind lange Abstimmungsprozesse zu berücksichtigen

ANMERKUNGEN, HINWEISE

Download des Abschlussberichts zum Modellprojekt (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort „Aufsuchende Elternarbeit“

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Schulen und freie Träger in Kooperation, Schulaufsicht, Lehrerbildungsinstitute

3.5.3.3 Modellprojekt „Familienbildung als Frühe Hilfe“

PRODUKTBEZEICHNUNG

FAMILIENBILDUNG ALS FRÜHE HILFE – ein Kooperationsprojekt mit Hochschule

KURZBESCHREIBUNG

Im Rahmen eines Kooperationsprojektes zwischen Kommune und Hochschule werden bestehende Angebote zur Stärkung der elterlichen Erziehungs- und Beziehungskompetenzen transparent gemacht und konzeptionell weiterentwickelt.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

- Ein Schwerpunkt in der Kommune liegt darauf, die Angebote zur Stärkung der Erziehungskompetenz weiterzuentwickeln und die Erreichbarkeit aller Eltern in Leipzig zu verbessern, insbesondere derjenigen Eltern mit besonderem Unterstützungsbedarf. Die Erstellung einer lebensphasenbezogenen Bestandsübersicht der Angebote und Handlungsempfehlungen zu Familienbildung zur Unterstützung von Familien mit Kindern in den ersten Lebensjahren als Angebot der Frühen Hilfen werden benötigt.
- Es gibt eine Kooperationsvereinbarung zwischen Kommune/Amt und Hochschule/Studiengang.
- Es gibt im Studienablauf ein Praxisseminar und die Einbindung von externen Fachvertreter/-innen ist zugelassen.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Im Rahmen eines Praxisseminars über 2 Semester im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit findet eine breite Recherche zur Erfassung von Angeboten für Familien mit Kindern von 0–3 Jahren und zur Gestaltung der kommunalen Bildungslandschaft für diese Zielgruppe in der Kommune sowie die fachwissenschaftliche Recherchen, aufgrund derer die Erstellung von Empfehlungen erfolgen kann, statt.
- Die Arbeitsaufgabe lautet, relevante Angebote in der Kommune zu recherchieren, die präventiv für Familien mit Kindern im Alter von 0–3 Jahren angeboten werden, die auf die Stärkung von elterlichen Kompetenzen, insbesondere die Beziehungs- und Erziehungskompetenzen, und auf die Förderung einer frühen positiven Bindung abzielen. Darüber hinaus waren innovative bundes- und europaweite Ansätze einzubeziehen (1. Semester). Aufbauend auf den Ergebnissen werden im 2. Semester präventive Familienbildungsangebote für die Kommune konzipiert.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

1. Erstellung Grobkonzept und Abstimmung mit Entscheidungsträgern
2. Abschluss einer Kooperation
3. Durchführung der Seminareinheiten
4. Ergebnissicherung, Erstellung Entwurfsfassung
5. Vorlage der Entwurfsfassung bei den Fachvertretern in der Verwaltung, Diskussion und Überarbeitung
6. Festlegung Layout
7. Korrekturphase
8. Freigabe
9. Schlussfassung, Layout
10. Druck und Onlineversion

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Personal:** 1 Mitarbeiter/-in Fachamt, 1 Professor/-in
- **Zeit:** Das Seminar wurde im Rahmen des Bachelorstudiengangs Soziale Arbeit an der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften der HTWK Leipzig als Praxisseminar im 5. und 6. Semesters in einem Umfang von 4 Semesterwochenstunden (SWS, 1 SWS = 45 Min.)

durchgeführt. Das Semester 2010/2011 dauerte vom 01.09.2010 bis zum 28.02.2011 und umfasste für die Lehrbeauftragung im Rahmen der Kooperationsvereinbarung zwischen dem AfJFB der Stadt Leipzig und der HTWK Leipzig 14 Termine. Das Sommersemester 2011/2012 vom 01.03.2012 bis zum 31.08.2012 umfasste 10 Termine. Der Aufwand pro Semester wurde pro Person mit 4 SWS Präsenzzeit angelegt. Hinzu kommen Vor- und Nachbereitungszeiten, d. h. Zeitaufwendung für Planung, Organisation und Umsetzung von Seminareinheiten müssen außerhalb der geplanten SWS geleistet werden (Workload). Üblicherweise ist ca. das Doppelte der reinen Präsenzzeit pro Veranstaltung als Arbeitszeit einzuplanen.

- **Finanzen:** Der personelle Aufwand für die Verwaltung besteht darin, dass sie Arbeitszeit ihrer Angestellten für die Seminareinheiten und die Vor- und Nachbereitungszeit zur Verfügung stellt. Der finanzielle Aufwand liegt vor allem im Bereich der Vervielfältigung von Fachartikeln für die Studierenden, der von der Hochschule getragen werden kann. Zusätzliche Kosten entstehen, wenn der Zugang zu zertifizierten Produkten erforderlich ist, Gebühren für die Recherche in Fachportalen oder Teilnahmegebühren für Fachveranstaltungen erhoben werden. Es können auch Material- und Druckkosten sowie Fahrtkosten anfallen.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Erstellung Grobkonzept und Abstimmung mit Entscheidungsträgern	■	■	■	■								
Abschluss einer Kooperation				■								
Durchführung der Seminareinheiten für 1 Semester					■	■	■	■	■	■	■	■
Ergebnissicherung, Erstellung Entwurfsfassung und Vorlage bei den Fachvertretern in der Verwaltung, Diskussion und Überarbeitung						■	■	■	■	■	■	■
Korrekturphase Freigabe Schlussfassung, Layout Druck und Onlineversion												■

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Vertreter des Fachgebiets in der kommunalen Verwaltung mit Entscheidungsbefugnis
- Hochschulleitung, Amtsleitung
- Hochschulprofessor/-in
- Studierende

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Verteilung an Stellen, an denen Steuerung der Zusammenarbeit mit Zielgruppen besteht sowie an Leistungserbringer (Frühe Hilfen, Familienbildung)
- Bereitstellung einer PDF-Fassung zum Download

GELINGENSBEDINGUNGEN

1. Aufteilungen für die Übernahme aller Arbeiten abklären, Verbindlichkeit in der Studierendengruppe herstellen über Anfertigung von Listen mit Themenvergabe und Unterschrift, Leistungsnachweis.
2. Wenn ein Gesamtergebnis angestrebt ist und dieses nur durch das Aneinanderfügen von Einzelarbeiten entsteht, müssen sehr enge Vorgaben gemacht werden. Ansonsten sollte eine Ressource vorhanden sein, um nachzubessern.
3. Die Präsentation von Zwischenergebnissen und das Nachvollziehbar machen von Recherchewegen durch die Studierenden sowie die Protokollierung von Gruppentreffen vermindern diesen Aufwand und unterstützen die Sicherung der Qualität der Ergebnisse.
4. Die Leitung von Diskussionen und die Unterstützung der Recherchen der Studierenden durch die Dozenten sichern die Nachvollziehbarkeit von Ergebnissen. Die selbständige Erarbeitung eines gemeinsamen Ergebnisses in der Gruppe erfordert von den Studierenden Vorerfahrung mit Gruppenarbeit und Kenntnis der dazugehörigen Prozesse sowie eine gewisse Disziplin. Da das nicht bei jedem/jeder Studierenden der Fall ist, besteht unter anderem die Gefahr ausufernder oder stark auf ein Thema fokussierter Diskussionen zu Lasten anderer wesentlicher Punkte, unklarer Aufgaben- und Terminverteilung oder fehlender Zielorientierung in der Zusammenarbeit.
5. Es muss mit großen Leistungsunterschieden gerechnet werden, vor allem wenn das Thema für die Studierenden neu ist und sie noch wenig Erfahrungen in der selbständigen Erarbeitung von Themen haben.

6. Unabdingbar ist insgesamt die nachgängige fachliche Prüfung der Arbeitsergebnisse. Trotz einer dichten Begleitung der Studierenden müssen die Seminarergebnisse fachlich detailliert nachvollzogen und gegebenenfalls korrigiert werden. Das kann nochmals einen erheblichen Arbeitsaufwand bedeuten.
7. Die tatsächliche Präsenz der Dozenten, das gezeigte Interesse an der Arbeit der Studierenden und die Wertschätzung ihrer Ergebnisse sind als Faktoren für die Motivation zur Ernsthaftigkeit der Erfüllung der Arbeitsaufgabe wesentlich.

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

siehe Gelingensbedingungen

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Druckauflage sollte entsprechend des potenziellen Verteilerkreises kalkuliert werden.
- Format sollte die Nutzung der Kopiervorlagen ermöglichen.
- Download der Zusammenfassung des Praxisseminars „Frühe Bindung – Frühe Hilfen“ (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort „Frühe Bindung – Frühe Hilfen“

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Fachämter
- Hochschulen
- Leistungserbringer (Praktiker)

3.5.3.4 Modellkurs „Elternwerden“

PRODUKTBEZEICHNUNG

ELTERNWERDEN

Curriculum zur Anwendung für Lehrkräfte im Kontext Schule und Umsetzung

KURZBESCHREIBUNG

Das Angebot zielt darauf ab, Schülerinnen und Schüler von 14–17 Jahren im schulischen Kontext (z. B. im Rahmen von Projektwochen) zum Thema „Elternwerden“ zu erreichen und ihr Allgemeinwissen in diesem Bereich zu erhöhen.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Familienbildung zielt auf die Stärkung der Beziehungs- und Erziehungskompetenzen in der Familie. Im Kern steht das Erziehungsverhalten von Müttern, Vätern und anderen Erziehungspersonen. Inbegriffen ist das Erlernen von Selbständigkeit und Verantwortungsübernahme bei der Alltagsbewältigung und in der Partnerschaft. Dazu zählt auch die Vorbereitung auf Partnerschaft und Familie. Minderjährige oder knapp volljährige Eltern ohne abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung und deren Kinder sind überproportional durch Armut und Bildungsarmut gefährdet. Für Schüler/-innen der 8. und 9. Klassen stehen in ihrer Lebens- und Zukunftsplanung eine eigene Familie und ein gutes soziales Umfeld an erster Stelle. Doch gerade in diesem Lebensabschnitt setzen sich Jugendliche oft auch wenig realistisch mit dem Thema Zukunfts- und Familienplanung auseinander. Für diese Thematik fehlt bisher ein Angebot für die Zielgruppen. Eine passgenaue Angebotsstruktur ist ein erklärtes Ziel im Rahmen des kommunalen Bildungsmanagements der Stadt Leipzig.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Es ist ein innovatives präventives Angebot für Jugendliche vor einem Eintritt in die Elternschaft zu entwickeln, das Elternsein als wichtige und anspruchsvolle Aufgabe vermittelt und Jugendliche ressourcenorientiert auf diese Lebensphase vorbereitet und die Entwicklungschancen künftiger Kinder verbessert.
- Das Curriculum soll beschreiben, wie Jugendliche durch unterrichtsbegleitende und -ergänzende Projektarbeit zu einer selbstbestimmten und ressourcenorientierten Auseinandersetzung mit wichtigen biografischen Entscheidungen angeregt und für eine verantwortungsbewusste Zukunftsplanung sensibilisiert werden. Es enthält Elemente, die Praktiker/-innen bei ihrer Arbeit vor Ort bei der Umsetzung des Curriculums unterstützen. Es richtet sich an Lehrkräfte, die im Kontext Schule gemeinsam mit Familienbildner/-innen das Thema Familienplanung in den Klassen 8 und 9 anbieten und vermitteln wollen. Das Sächsische Schulgesetz (§ 36 SächsSchulG Familien- und Sexualerziehung) unterstreicht diesen Ansatz: Die Bildung im Bereich Familie wird als Aufgabe von Schule benannt. Das Thema Familienplanung soll in Zusammenarbeit mit Angeboten der Familienbildung in der Schule angeboten und vermittelt werden.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

1. Erstellung Grobkonzept und Abstimmung mit Entscheidungsträgern
2. Auswahl geeigneter Träger, Ausschreibungs- und Vergabeverfahren
3. Arbeitspakete
 - A (42 h) Vorbereitung der Projektskizze, Gestaltung und Ausführung der Abstimmungsprozesse (Sensibilisieren für das Thema, Klärung von Erwartungen, Abstimmung der Rahmenbedingungen für die Arbeit in den Schulen), Vorbereitung von Kooperationsvereinbarungen und Erstellen eines konkreten zeitlichen und inhaltlichen Ablaufplans, Vorauswahl möglicher Kooperationsschulen und Erstkontakte
 - B (36 h) Initiierung und Durchführung der Abstimmungsprozesse in den Schulen (Absprachen und Arbeitstreffen mit Schulleitungen, Klärung von Erwartungen und Perspektiven, Sensibilisieren für das Anliegen, Gewinnung von konkreten Unterstützern und Kooperationspartnern in der Lehrerschaft sowie unter den Schulsozialarbeiter/-innen), Anpassung von Rahmen und Umfang des Projektes an den schulischen Kontext

- C (64 h) Erstellung des Curriculums unter Einbeziehung der Akteure von Schule in den ausgewählten Kooperationsschulen, angepasst an den abgestimmten Rahmen, mit zu erarbeitenden Inhalten, Bildung und Koordination von Arbeitsgruppen, Fortlaufende Diskussion von Arbeitsergebnissen mit Schulleitungen und Lehrerschaft, Erstellung der Präsentation
 - D (12 h) Präsentation des Curriculums an den Kooperationsschulen, gezielte Information der Elternschaft, Planung der Durchführung eines Pilotprojektes je Kooperationsschule
 - E (90 h) Durchführung der Pilotprojekte
 - F (20 h) Nacharbeit/Ergänzung der gewonnenen Erkenntnisse im Curriculum, Ausarbeitung Gliederung, Textfassung in niederschwelliger Sprache, Erstellung Entwurfsfassung, Sicherung der Ergebnisse und Gelingensbedingungen, Präsentation für Entscheidungsträger (u. a. Kommunalpolitik, Stadtverwaltung, Schulaufsicht)
4. Festlegung der Darstellungsform, Abstimmungen mit Marketing/ Öffentlichkeitsarbeit
 5. Vorlage der Entwurfsfassung bei den Fachvertretern in der Verwaltung, Diskussion und Überarbeitung
 6. Festlegung Layout
 7. Korrekturphase
 8. Freigabe
 9. Schlussfassung, Layout
 10. Druck und Onlineversion

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Personal:** eine anleitende/koordinierende Mitarbeiter/-in (Teilschritte parallel) und 2 Experten eines freien Trägers mit Expertise im Bereich der Jugendhilfe mit einschlägigen Erfahrungen in den Hilfen zur Erziehung, der Familienbildung sowie in der Jugendarbeit und Kooperation mit Schulen sowie Expertise für Familienbildung mit sozial benachteiligten und bildungsfernen Adressaten und ausgewiesene Fachkräfte mit Hochschulabschluss in den Sozial- und Erziehungswissenschaften sowie ein Anbieter der Sexualpädagogik.
- **Zeit:** Für die Neuentwicklung des Curriculums sind 24 Monate von der ersten Idee bis zur vollständigen Abwicklung einzuplanen. Für die reine Umsetzung des vorliegenden Curriculums sind 12 bis 16 Monate einzuplanen.
- **Finanzen:** Laut Werkvertrag für Auftragsvergabe, Layout, Druck, ggf. Bildmaterial. Einzuplanende Ressourcen für die Seite der Familienbildung sowie der Sexualpädagogik sind Personal- und Materialkosten. Vonseiten der Schule betreffen sie die Schulsozialarbeiter/-innen und Lehrer/-innen (organisatorische Freistellung; zusätzlicher Zeitaufwand für die organisatorische und thematische Vorbereitung). Es werden geeignete Räume für die Arbeit mit den Schüler/-innen benötigt und es sind Leihkosten für Medien und Technik zu berücksichtigen.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Erstellung Grobkonzept und Abstimmung mit Entscheidungsträgern. Auswahl geeigneter Träger, Ausschreibungs- und Vergabeverfahren (Vorlauf von ca. 3–6 Monaten)																							
Arbeitspaket A																							
Arbeitspaket B																							
Arbeitspaket C																							
Arbeitspaket D																							
Arbeitspaket E																							
Arbeitspaket F																							
Darstellungsform, Abstimmungen mit M/Ö																							
Erstellung Gliederung, Entwurf, Layout																							
Korrekturphase, Freigaben, Erstellung Schlussfassung, Layout																							
Druck, Verteiler																							

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Vertreter/-innen des Fachgebiets in der kommunalen Verwaltung mit Entscheidungsbefugnis
- Freier Träger mit fachlichen Ressourcen (vgl. Punkt Ressourcen)
- Anbieter Sexualpädagogik
- Lehrer/-innen, Schulsozialarbeiter/-innen, Eltern, Schüler/-innen
- Bildungsagentur (Schulaufsicht) Bildungsinstitut (Institut für Lehrerbildung)
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ÖA, Marketing
- Dienstleister/-innen Layout, Druck

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Online-Version
- Verteilung an Stellen, an denen Steuerung der Zusammenarbeit mit Zielgruppen besteht (Schulen, Schulaufsicht, Lehrerbildung, Multiplikatoren Schule, GTA)

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Für die Umsetzung eines solchen Vorhabens sind qualifizierte fachliche Ressourcen einzuplanen.
- Zur Einbindung des Curriculums muss zwischen Schule und Familienbildung ein geeigneter und für alle Beteiligten passender Rahmen gefunden werden.
- Notwendig sind Datenschutz, Vertrauensschutz und Wertschätzung für die Schüler/-innen.
- Bewertungskriterien müssen dem Thema angepasst werden.
- Lehrer/-innen und Familienbildner/-innen müssen ihre Methoden abstimmen.

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- ggf. sind lange Abstimmungsprozesse zu berücksichtigen
- die Systeme Schule und Jugendhilfe sind ohne engagierte Personen auf beiden Seiten nur schwer in Kooperation zu bringen
- die Anbahnung einer Seminareinheit und ihre Platzierung im Unterricht und nicht nur am Rande des Regelalltags (Projektwoche o.ä.) gelingt nur, wenn die Initiative von der Schule ausgeht

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Download des Curriculums „Elternwerden“ (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Elternwerden

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Schulen und freie Träger in Kooperation, Schulaufsicht, Lehrerbildungsinstitute

3.5.3.5 Veranstaltung „Cluster trifft Wissenschaft“

PRODUKTBEZEICHNUNG

VERANSTALTUNG „CLUSTER TRIFFT WISSENSCHAFT“

KURZBESCHREIBUNG

Die Veranstaltung wird innerhalb der fünf Leipziger Wirtschaftskluster (Energie & Umwelttechnik, Logistik & Dienstleistungen, Biotechnologie & Gesundheit, Automobil- & Zulieferindustrie sowie Medien & Kreativwirtschaft) organisiert und soll regionale Unternehmen mit Leipziger Hochschulen, Forschungseinrichtungen und studentischen Organisationen vernetzen.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Das Thema Bildung, insbesondere der Bereich der Fachkräfteentwicklung und -bindung, ist in einigen Wirtschaftsklustern im Sinne einer gemeinsamen Zielsetzung bei Unternehmen und Akteuren unzureichend verankert. Die Vernetzung zwischen lokalen Unternehmen (insbesondere kleine und mittlere Unternehmen) mit hiesigen Hochschulen und Forschungseinrichtungen ist ausbaufähig. Ein regelmäßiges Forum zum Austausch von Unternehmen der Leipziger Wirtschaftskluster / Hochschulen & Forschungseinrichtungen entsprechend clusterspezifischen Forschungsthemen, das auch mit thematischen Schwerpunkten arbeitet, gibt es nicht.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Das Ausrichten dieser Veranstaltung ist sinnvoll, um innerhalb der verschiedenen Cluster gemeinsam mit den Hochschulen und Forschungseinrichtungen eine gemeinsame Plattform zu schaffen. Diese gemeinsame Plattform dient dem regelmäßigen Austausch, der gemeinsamen Arbeit an Themen des Technologie- und Personaltransfers und der Sensibilisierung der Öffentlichkeit und Fachwelt für spezifische Herausforderungen für Bildung auf kommunaler Ebene.

Die Veranstaltung „Cluster trifft Wissenschaft“ verfolgt folgende Ziele:

- Gebrauchswertorientierung für alle Beteiligten,
- Transfer zwischen Leipziger Wissenschaft und Wirtschaft befördern (Bestandsaufnahme, Analyse, Perspektiven)
- Innovationsprozesse aufzeigen, konkrete Hilfestellung leisten (keine wirtschaftspolitische Veranstaltung)
- Wissenstransfer mit Schwerpunkt auf den Angeboten und Leistungen der Hochschulen / Forschungseinrichtungen
- Erfahrungsaustausch über Good Practice
- Vernetzung

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- kleines Team für inhaltliche und methodische Planung (feste Zuständigkeiten)

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Personal:** eine Mitarbeiterin/ ein Mitarbeiter Planung, Durchführung, Nachbereitung; zusätzliches Personal für Durchführung (Organisation), abhängig von Größe und Dauer der Veranstaltung; Referenten und Moderatoren abhängig von Ablauf und Inhalt der Veranstaltung
- **Zeit:** ca. 6 Monate von der ersten Idee bis zur vollständigen Abwicklung
- **Finanzen:** Honorar (und Reisespesen) für Moderatoren und Referenten, Marketing / Öffentlichkeitsarbeit, Location, Catering (ggf. zzgl. Personal), Moderationsmaterialien, Technik, ggf. Rahmen- oder Pausenprogramm, ggf. Dokumentation (Druck, Layout)

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Konzeption (Rahmenbedingungen und Methoden prüfen, Themen/Inhalte festlegen, Teilnehmerzahl festlegen, Termin festlegen, Location finden, Finanzplan erarbeiten)								
Referenten, Moderatoren anfragen								
Abprache der Themen mit Moderatoren und Referenten								
Teilnehmerkreis festlegen								
TO/Programmflyer erstellen + drucken, Einladungen versenden								
Catering und Rahmenprogramm planen und organisieren								
Anmeldeschluss/Bestätigungen versenden								
Pressearbeit								
Tagungsmappen vorbereiten; Teilnehmerliste, Namensschilder, Beschilderung, Feedbackbogen erstellen								
Durchführung der Veranstaltung „Cluster trifft Wissenschaft“								
Auswertung Feedbackbögen								
Dokumentation (Inhalt, Layout, Druck)								

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Wirtschaftsunternehmen (insbesondere solche, die Wissens- und Technologietransfer für sich noch nicht erschlossen haben oder dabei auf Widerstände/Problemlagen gestoßen sind und an deren Überwindung interessiert sind)
- Existenzgründer
- Studentenvertretungen
- Bildungsinstitutionen (Hochschulen, Forschungseinrichtungen)
- Politik und Verwaltung der Stadt Leipzig und der Landkreise
- Multiplikatoren, Kammern, Verbände
- (Sponsoren)

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Bekanntmachung der Veranstaltung durch Presse, Verschickung von Einladungen
- Flyer, Internet, Newsletter

GELINGENSBEDINGUNGEN

- frühzeitige und gut organisierte Planung
- Methoden und Inhalt müssen auf die Teilnehmerzahl abgestimmt sein
- „Zugpferd“ (Referenten, Thema, Rahmen)
- gute Erreichbarkeit des Tagungsortes
- Wahl des Wochentages abhängig von der anvisierten Zielgruppe
- flexible und schnelle Reaktion auf sich verändernde Rahmenbedingungen

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- ggf. sind lange Abstimmungsprozesse zu berücksichtigen

3.5.3.6 Leipziger Bildungsberatung

PRODUKTBEZEICHNUNG

LEIPZIGER BILDUNGSBERATUNG

KURZBESCHREIBUNG

In der Kommune wird für die Bürgerinnen und Bürger eine zentrale Erstanlaufstelle für Bildungsberatung eingerichtet. Die dort angebotene Orientierungsberatung bietet den Ratsuchenden eine angemessene Unterstützungsleistung in Form von Information, Anleitung oder Beratung an und konzentriert sich auf Bildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten ab dem Verlassen der Schule. Im Fokus ist die gesamte Lebenswelt der Ratsuchenden. Die zentrale Beratung zeigt Wege in vorhandene und etablierte Beratungs- und Bildungseinrichtungen auf und vermittelt bei Bedarf und wenn möglich zielsicher weiter.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Bürgerinnen und Bürger stehen vor der Herausforderung, ihre Bildungs- und Berufsbiografie weitgehend individuell und in eigener Verantwortung zu gestalten. Sie müssen dabei kontinuierlich für ihre eigene Beschäftigungsfähigkeit sorgen. Die Herausforderungen, die bei den vielfachen Übergängen entstehen, liefern wesentliche Anlässe für Bildungsberatung. Diese Anlässe ergeben sich, wenn jemand vor der Herausforderung steht, die eigenen Bildungs- und Berufsbiografien eigenverantwortlich zu planen und zu gestalten.

Die Bildungsberatungslandschaft der Kommune ist sehr heterogen aufgestellt. Die Beraterinnen und Berater sind spezialisiert auf einzelne Beratungsfelder, vor allem auf den Berufseinstieg und die Berufsorientierung sowie die berufliche Weiterbildung. Eine zentrale Anlaufstelle mit einem neutralen trägerübergreifenden Beratungsangebot, ausgerichtet auf die jeweilige Lern- und Lebensphase der Ratsuchenden, gibt es bisher in Leipzig nicht.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Ziel ist die Einrichtung einer persönlichen trägerübergreifenden und zentralen Bildungsberatung der Stadt Leipzig im Sinne einer Orientierungsberatung mit Lotsenfunktion. Die Beratung erfolgt trägerneutral, nutzerorientiert, vertraulich und gebührenfrei.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

1. Erfassen von Beratungsgrundlagen
 - 1.1 Darstellung der Beratungslandschaft (Recherche, persönliches Kennen lernen, Zusammenführung in Beraterdatenbank)
 - 1.2 Konzeption einer Kommunalen Bildungsberatung
 - 1.3 Erstellen von Beratungsmaterialien (z.B. Bildungsportale, Angebotskataloge)
2. Weiterbildung/Qualifizierung der Berater (RQZ)
3. Festlegung eines Beratungsstandards und Ethik
4. Suche von Räumlichkeiten → Kooperationen
5. Vorbereitung der Ausstattung
 - 5.1 Technische Ausstattung und Mobiliar
 - 5.2 Entwickeln von Formularen
 - 5.3 Veröffentlichungen / Infomaterial
6. Vorbereitung der Evaluation der Bildungsberatung
 - 6.1 Erfassungsfeld
 - 6.2 Datenschutzerklärung
 - 6.3 Statistikprogramm (selbst entwickeln, Partner suchen)
7. Marketingstrategie
8. Eröffnung
 - 8.1 Veranstaltungsmanagement
 - 8.2 Abstimmung mit Partnern
9. Fortlaufender Betrieb

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- 1 Personalstelle (alle Aufgaben parallel)
- Zeitraum: 1 Jahr
- Finanzen: Personalkosten, Sachkosten

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Darstellung der Beratungslandschaft	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Konzeption Kommunale Bildungsberatung			■	■									
Erstellen von Beratungsmaterialien		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Weiterbildung/Qualifizierung der Berater							■	■	■	■	■	■	
Festlegung eines Beratungsstandards und Ethik						■	■	■	■	■	■	■	
Suche von Räumlichkeiten					■	■	■	■	■	■	■	■	
Vorbereitung der Ausstattung							■	■	■	■	■	■	
Vorbereitung der Evaluation									■	■	■	■	
Marketingstrategie							■	■	■	■	■	■	
Eröffnung												■	
Fortlaufender Betrieb (Beratung + Vor-/Nachbereitung)												■	■

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Beratungsstellen im Bereich Bildungsberatung (Leitungsebene)
- Partner in der Verwaltung (wenn vorhanden Bildungsreferat, Bürgermeister für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule, Volkshochschule, Städtische Bibliotheken)
- Vermieter (Institution ohne eigene Bildungsangebote, leicht zugänglich)

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Verteilen von Flyern, die über die Bildungsberatung informieren
- Plakate und Werbespots im örtlichen Straßenbahn-TV
- Artikel in der Regionalzeitung zum Start bzw. Jubiläen der Bildungsberatung
- Hinweisschilder
- Presseinformation

GELINGENSBEDINGUNGEN

- persönliches Kennenlernen der Berater/-innen, um Konkurrenzen vorzubeugen, Doppelstrukturen zu vermeiden, Vernetzungsarbeit zu beginnen
- Kooperationsvereinbarungen (win-win) z.B. mit Vermieter, Partner für Workshops und Themenveranstaltungen
- gut zugänglicher Raum für die Bildungsberatung und die zusätzlichen Beratungsangebote
- E-Mail-Adresse, Anrufbeantworter

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- Überzeugen möglicher Partner (für das Thema begeistern, abholen)
- möglichen Doppelstrukturen vorbeugen
- Vertretungsregelung für Berater notwendig
- geschützter Raum für ausführliche, persönliche Beratungen notwendig

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Download der Jahresberichte und weiterer Publikationen der Leipziger Bildungsberatung (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Bildungsberatung

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Kommunen/Einrichtungen, die neutrale Bildungsberatung anbieten wollen

3.5.3.7 Bildungsberatung auf Stadtteilebene: Eröffnung einer Zweigstelle der Leipziger Bildungsberatung im Stadtteil Grünau

PRODUKTBEZEICHNUNG

BILDUNGSBERATUNG AUF STADTTEILEBENE

KURZBESCHREIBUNG

In der Kommune wurde für die Bürgerinnen und Bürger eine zentrale Erstanlaufstelle für Bildungsberatung eingerichtet. Die dort angebotene Orientierungsberatung bietet den Ratsuchenden eine angemessene Unterstützungsleistung in Form von Information, Anleitung oder Beratung an und konzentriert sich auf Bildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten ab dem Verlassen der Schule. Im Fokus ist die gesamte Lebenswelt der Ratsuchenden. Die zentrale Beratung zeigt Wege in vorhandene und etablierte Beratungs- und Bildungseinrichtungen auf und vermittelt bei Bedarf und wenn möglich zielsicher weiter. Eine Zweigstelle der zentralen Bildungsberatung wird im Stadtteil Grünau eingerichtet.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Das erfolgreiche Konzept der Leipziger Bildungsberatung soll in den Leipziger Stadtteil Grünau übertragen werden. Dieser zeichnet sich durch eine hohe Arbeitslosenquote, einen gegenüber der Gesamtstadt hohen Altersdurchschnitt und einen „Stadt-in-der-Stadt“-Charakter aus. Bei der Einrichtung der Zweigstelle kann auf Erfahrungen aus der zentralen Bildungsberatung zurückgegriffen werden.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Einrichtung einer Zweigstelle der Leipziger Bildungsberatung, die zusätzlich zu den vorhandenen Beratungsangeboten aus besonders Angebote zur Beratung Übergang Beruf/ Ruhestand und zu Bildungsangeboten für Senior/-innen bereithält.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

1. Erfassen der Beratungslandschaft im Stadtteil
 - 1.1 Anpassung des Konzeptes Kommunalen Bildungsberatung Leipzig auf den Stadtteil
2. Weiterbildung/Qualifizierung der Berater (RQZ)
4. Suche von Räumlichkeiten → Kooperationen
5. Vorbereitung der Ausstattung
 - 5.1 Technische Ausstattung und Mobiliar
 - 5.2 Anpassung von Formularen für den Stadtteil
 - 5.3 Veröffentlichungen/ Infomaterial
6. Öffentlichkeitsarbeit
 - 6.1 Adaption des Flyers der Leipziger Bildungsberatung für den Stadtteil
 - 6.2 Adaption weiterer Werbematerialien für den Stadtteil
7. Vorbereitung der Evaluation der Bildungsberatung
8. Eröffnung
 - 8.1 Veranstaltungsmanagement
 - 8.2 Abstimmung mit Partnern
9. Fortlaufender Betrieb

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- 1 Personalstelle (75 % Stellenumfang)
- Zeitraum: 6 Monate
- Finanzen: Personal, Sach- und Overheadkosten

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT						
	1	2	3	4	5	6	7
Anpassung des Konzeptes							
Erfassung der Beratungslandschaft im Stadtteil							
Erstellen von Beratungsmaterialien							
Weiterbildung/Qualifizierung der Berater							
Suche von Räumlichkeiten							
Vorbereitung der Ausstattung							
Marketingstrategie							
Eröffnung							

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Beratungsstellen im Bereich Bildungsberatung (Leitungsebene)
- Partner in der Verwaltung (wenn vorhanden Bildungsreferat, Bürgermeister für Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule, Volkshochschule, Amt für Stadterneuerung und Wohnungsbauförderung)
- Vermieter (Institution ohne eigene Bildungsangebote, leicht zugänglich)

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Verteilen von Flyern die über die Bildungsberatung informieren
- Plakate und Werbespots im örtlichen Straßenbahn-TV
- Artikel in der Regionalzeitung zum Start bzw. Jubiläen der Bildungsberatung
- Rollup/Informationsstand zur Bildungsberatung auf Konferenzen/ sonstigen Veranstaltungen platzieren

GELINGENSBEDINGUNGEN

- persönliches Kennenlernen der Berater, um Konkurrenzen vorzubeugen, Doppelstrukturen zu vermeiden, Vernetzungsarbeit zu beginnen
- Kooperationsvereinbarungen (win-win) z. B. mit Vermieter, Partner für Workshops und Themenveranstaltungen
- gut zugänglicher, möglichst geschützter Raum für die Bildungsberatung und die zusätzlichen Beratungsangebote

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Download des Flyers der Leipziger Bildungsberatung Grünau (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Bildungsberatung

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

3.5.3.8 Coaching für den Übergang in den Ruhestand: Ruhestandskompass

PRODUKTBEZEICHNUNG

RUHESTANDSKOMPASS

KURZBESCHREIBUNG

Der Ruhestandskompass (RK) ist eine Broschüre, die in mehreren Schritten darin anleitet, die eigene Berufszeit zu reflektieren und sich Gedanken über eigene Interessen / Fähigkeiten zu machen, die zur Ausgestaltung der neuen Lebensphase genutzt werden können. Das Instrument unterstützt bei der Konkretisierung von Ideen und bei der Planung der nächsten Schritte. Es enthält einen Informations- und Serviceteil mit Informationen zu Angeboten von Trägern allgemeiner Weiterbildung für Senioren/-innen, Seniorenvereinen, Soziokulturellen Zentren, Mehrgenerationenhäusern, Tierschutz- und Umweltvereinen, dem Stadtsportbund und der Freiwilligen-Agentur Leipzig.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Der Eintritt in den Ruhestand ist für viele Menschen, wie vorhergehende Bildungsübergänge auch, mit Unsicherheiten bezüglich der weiteren Lebensplanung verbunden. Bei der Gestaltung des Übergangs wie auch bei der Auswahl von Weiterbildungsangeboten oder dem Auffinden von Möglichkeiten von freiwilligem Engagement, die zur jeweiligen persönlichen Lebenslage passen, gibt es häufig zu wenig Unterstützung.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Ziel ist die Schaffung eines Orientierungs- und Informationsangebotes für Menschen am Ende des Erwerbslebens, das bei der Planung des Übergangs in den Ruhestand und der Gestaltung eines gut strukturierten, aktiven Ruhestandes unterstützt.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- Interessenbekundung und Kooperationsvereinbarung mit der Stadt Leipzig zur Nutzung des Ruhestandskompass
- Übergabe einer transferfähigen Version des Ruhestandskompass in Form eines verwertbaren Dokuments (InDesign-Dokument), das die wesentlichen Bestandteile des Ruhestandskompass enthält
- Erarbeitung eines kommunal-typischen Informations- und Serviceteils (Recherche und Erhebung von Angeboten, Expertengespräche oder AG zur Abstimmung der Inhalte)
- Einarbeitung der kommunal-typischen Änderungen
- Gestaltung, Layout des Ruhestandskompass
- Korrekturschleife bei allen aufgeführten Akteuren (Legitimation)
- Druck des Produkts
- Ggf. Erstellung eines barrierefreien Word-Dokumentes
- Vorbereitung des Einsatzes in der Stadtverwaltung (Absprachen und Vereinbarung mit Personalamt / Personalrat)
- Marketing-Öffentlichkeitsarbeit zum Einsatz / zur Implementierung des Ruhestandskompass
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Evaluation

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Zeit:** 3 Monate von der Kooperationsvereinbarung / Übergabe der Transferversion bis zur fertigen Druckversion des Ruhestandskompass; weitere 3 Monate zur Implementierung des RK in die Stadtverwaltung und laufende Evaluation
- **Personal:** 1 Personalstelle (je nach Phase ca. 15 Stunden / Woche)
- **Qualifikation:** gut vernetzt innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung; mit Erfahrungen im Bereich der Seniorenarbeit und Kenntnissen der Angebotslandschaft in der Kommune; (Erfahrung im Umgang mit InDesign)
- **Finanzen:** Personalbudget; Budget für Gestaltung des RK durch Grafik-Agentur; Budget für Druck; Budget für Marketing / ÖA

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	WOCHE											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Interessenbekundung /Kooperationsvereinbarung												
Übergabe transferfähige Version												
Recherche /Erhebung der Angebotslandschaft												
Abstimmung /Entscheidung der Inhalte												
Absprachen mit Marketing-Agentur												
Einarbeitung /Gestaltung												
Korrekturschleife bei allen beteiligten Akteuren												
Druck des Produkts												
Vorbereitung des Einsatzes in der Stadtverwaltung												
Marketing / Öffentlichkeitsarbeit												
Vorbereitung der Evaluation (zzgl. 3 Monate)												

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Sozialamt, Seniorenbeauftragte, Seniorenbeirat der Stadt, Anbieter von Seniorenbildungs- /Seniorenberatungsangeboten, Freiwilligen-Agenturen für Engagementmöglichkeiten, Grafik-Agentur und Druckerei, Personalamt / Personalrat der Stadtverwaltung
- Deutsche Zentralbücherei für Blinde für die Erstellung des barrierefreien Word-Dokumentes

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Pressemitteilungen, Flyer, Plakate, Publikationen in Broschüren / Zeitschriften, die von der Zielgruppe konsumiert werden, Präsenz auf Messen, Straßenbahn-Fahrgast-TV, Vorträge in relevanten Gremien (z. B. Seniorenbeirat); Vorträge bei interessierten Arbeitgebern

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Alle Partner bei der Erstellung des Informations- und Serviceteils einbeziehen; konstruktive Diskussion als Entscheidungshilfe für die Auswahl der Angebote im Serviceteil; Endprodukt vor dem Druck gegenlesen lassen; größtmögliche Vernetzung herstellen zu allen Anbietern
- Einsatz des RK innerhalb der Stadtverwaltung muss gewünscht sein

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- Bei der Erstellung des Informations- und Serviceteils Waage / Grenze finden, welche Angebote aufgenommen werden, welche nicht
- Überzeugung von der Notwendigkeit und Bereitschaft zur Unterstützung bei wichtigen Partnern erreichen; inkl. der Bereitschaft, über Änderungen bei den Angeboten ungefragt informiert zu werden

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Für den Transfer des RK in andere Kommunen können eine verwertbare Transferversion (InDesign-Dokument), ein Muster der Kooperationsvereinbarung sowie der Evaluationsbogen zur Verfügung gestellt werden.
- Download des Ruhestandskompasses (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Ruhestandskompass

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Kommunen von ähnlicher Größe, Bevölkerungsstruktur, Infrastruktur wie Leipzig (erleichtert die Übertragbarkeit des Instruments)
- Ländliche Kommunen, die stark von Überalterung bedroht sind (hohe Notwendigkeit)

3.5.3.9 Angebotstransparenz: Produktheft Familienbildung

PRODUKTBEZEICHNUNG

PRODUKTHEFT FAMILIENBILDUNG

KURZBESCHREIBUNG

Niederschwelliges Informationsmaterial über Angebotsformen der Familienbildung in der Stadt Leipzig

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

- Es gibt vielfältige Angebote der Familienbildung in der Kommune. Diese erreichen nur teilweise die Zielgruppen. Die Öffentlichkeitsarbeit für Familienbildung in der Kommune ist gering. Es fehlen gebündelte zielgenaue Informationen zu Angeboten.
- Es gibt einen abgestimmten (politische Gremien) Aktionsplan kinder- und familienfreundliche Kommune (2011 – 2015). Die Bekräftigung und Weiterentwicklung von Familienbildung wird hier als Handlungsaufgabe formuliert. Eine umzusetzende Maßnahme ist die Herstellung und Verteilung geeigneter Informationsmaterialien für Eltern.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- Der Begriff „geeignete Informationsmaterialien“ umreißt das erwartete Produkt und dessen Anspruch. Es soll zielgruppenorientiert (Familien, Eltern), niederschwellig (leichte Sprache, einfach in Fremdsprachen zu übersetzen) und optisch ansprechend sein.
- Als Zielgruppe werden darüber hinaus Fachkräfte gesehen (Multiplikatoren). Den Fachkräften, die mit Familien arbeiten, soll es als Informationsgrundlage dienen.
- In der Gliederung soll das Material nachvollziehbar und leicht zu handhaben sein.
- Im Sinne der Wirtschaftlichkeit soll es möglichst langlebig und damit breit aufgestellt sein, so dass es nach Aktualisierung von Angeboten (neue oder wegfallende Angebote, Umbenennungen usw.) langfristig gültig ist.
- Es soll dem Familieninfobüro (Zentrale Familieninformationsstelle in der Kommune) zur Verfügung stehen, damit dieses über Strukturen im Bereich der Familienbildung noch besser informieren kann. Der individuelle Aufwand der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Familieninfobüro soll für den Bereich Information über Familienbildung verringert werden. Es sollen jederzeit verlässlich Informationen verfügbar sein.
- Das Material soll den Kinder- und Familienzentren als Arbeitsmittel zur Verfügung stehen, um steuernde Aufgaben und Informationsaufgaben zur Familienbildung in Kooperation mit Kinder- und Familienzentren noch besser erfüllen zu können.
- Letztlich soll es der Öffentlichkeitsarbeit für Familienbildung dienlich sein.
- Es ist ein Material zu erstellen, das den genannten Kriterien entspricht.
- Im Aufbau wird von Angebotsformen-Gruppierungen ausgegangen. Diese Herangehensweise hat gegenüber einer Ausgangslage über einzelne Angebote oder Anbieter den Vorteil einer größtmöglichen Beständigkeit, was bei einem statischen Medium (Print) sinnvoll und wirtschaftlich ist.
- In einem letzten Schritt werden Anbieter genannt. Hierbei kann es sich nur um die geförderten und kommunal verankerten Angebote handeln, denn nur diese sind kommunal steuerbar. Die privaten Anbieter haben den Anspruch, ihre Kundenströme selbständig zu steuern. Es gibt hier nicht den Wunsch eines kommunalen Eingriffs. In Gesprächen mit privaten Anbietern wurde dieser Punkt deutlich. Bei Bedarf haben sie die Möglichkeit, sich und ihre Angebote in den vorhandenen Werbemedien gegen entsprechende Kosten darzustellen. Der Einbezug privater Leistungen in kommunale Strategien ist bisher nicht vorgesehen und würde entsprechende kommunale Ressourcen erfordern.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

1. Erstellung Konzept
2. Definition von Familienbildung in der Kommune zur Eingrenzung des Gegenstands, Abstimmung mit Fachvertretern innerhalb und außerhalb der Verwaltung
3. Fachwissenschaftliche Recherche zu Angebotsformen der Familienbildung, Auflistung der Angebotsformen
4. Abgleich mit vorhandenen Angebotsformen in der Kommune und Zuordnung
5. Vorstellung Konzept in Fachabteilung sowie in Netzwerk Eltern- und Familienbildung (freie Träger mit Förderung über § 16 SGB VIII)
6. Festlegung der Darstellungsform
7. Recherche der Anbieter mit Angeboten und Kontaktdaten, der Zielgruppen und Zugänge und der Kosten- und Finanzierungsstruktur sowie von Komm- und Geh-Strukturen, Aufsuchen einzelner Anbieter vor Ort, Einzelgespräche
8. Ausarbeitung Gliederung, Textfassung in niederschwelliger Sprache, Erstellung Entwurfsfassung
9. Vorlage der Entwurfsfassung bei den Fachvertretern in der Verwaltung, Diskussion und Überarbeitung
10. Vorlage der Entwurfsfassung im Netzwerk Eltern- und Familienbildung (freie Träger mit Förderung über § 16 SGB VIII), Diskussion und Überarbeitung
11. Festlegung Layout, Erstellung Layout
12. Recherche von geeignetem Bildmaterial und Zuordnung, Einarbeitung
13. Einholen der Freigaben für Kontaktdaten und Bildmaterial
14. Gewinnung eines Repräsentanten für ein Grußwort, Einarbeitung
15. Korrekturphase, Abstimmungen mit Marketing / Öffentlichkeitsarbeit
16. Freigabe durch Bürgermeister
17. Schlussfassung, Layout
18. Druck und Onlineversion

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Personal:** eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter (Teilschritte parallel)
- **Zeit:** ca. 9 Monate von der ersten Idee bis zur vollständigen Abwicklung
- **Finanzen:** Layout, Druck, ggf. Bildmaterial

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Definition (Vorlauf von ca. 3–6 Monaten)										
Konzept, fachwissenschaftliche Recherche, Abgleich										
Vorstellung, Darstellungsform										
inhaltliche Recherche										
Erstellung Gliederung, Entwurf, Layout										
Einholen von Zustimmungen, Korrekturphase										
Freigaben										
Erstellung Schlussfassung, Layout										
Druck, Verteiler										

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Vertreter des Fachgebiets mit Entscheidungsbefugnis (Eingrenzung des Gegenstands)
- persönliche Absprachen mit den Anbietern und Beteiligung
- gute Abstimmung mit Fachabteilung in der Verwaltung, insbesondere Fachplanung
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ÖA, Marketing
- Dienstleister Layout, Druck

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Produktheft zum Download bereitstellen
- gezielte Verteilung an Stellen, an denen Zusammenarbeit mit Zielgruppen besteht (z. B. Kinder- und Familienzentren, Akteure Frühe Hilfen) und an denen sich Multiplikatoren im Kontakt mit Zielgruppen befinden (z. B. Familieninfobüro)

GELINGENSBEDINGUNGEN

- fachliche Aspekte spielen eine große Rolle, vor allem bei sprachlichen Formulierungen

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- ggf. sind lange Abstimmungsprozesse zu berücksichtigen

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Druckauflage sollte entsprechend der Multiplikatorstellen kalkuliert werden. Beispielsweise 1. Auflage 1500 Stück; Verteilung an Familienbildungsstätten, Kindertagesstätten, Horte, allgemeinbildende Schulen, Hochschulen, diverse Projektträger und Vertreter aus der Wirtschaft sowie o. a. Multiplikatoren
- Aufgrund des Konzeptes sind folgende weitere Schritte möglich: Übersetzungen in Fremdsprachen entsprechend des Bedarfs sowie sozialräumlich angepasste Ausgaben mit entsprechenden Modifizierungen im Kontaktdateiteil und der Möglichkeit von Konkretisierungen
- Download des Produktheftes (PDF-Format, in deutscher, arabischer, vietnamesischer und englischer Sprache) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort „Produktheft Familienbildung“
- Beilage im Babybegrüßungspaket

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Jugendämter interessierter Kommunen

3.5.3.10 Angebotstransparenz: Katalog Umweltbildung

PRODUKTBEZEICHNUNG

KATALOG DER LEIPZIGER UMWELTBILDUNGSANGEBOTE

KURZBESCHREIBUNG

Systematisiert nach thematischen Schwerpunkten, Zielgruppen und Angebotsträgern, schafft der Katalog eine Übersicht über die vielfältigen Umweltbildungsangebote der Stadt Leipzig. Der Katalog richtet sich vorrangig an Schulen, Horte und Kindergärten und soll Pädagogen und Betreuern als Handreichung bei der Gestaltung ihrer Bildungsangebote für Kinder und Jugendliche dienen. Dargestellt werden sowohl Kontaktdaten und allgemeine Leistungsspektren der jeweiligen Anbieter als auch konkrete Projekte, mit besonderer Kennzeichnung der für die Ganztagsgestaltung an Schulen geeigneten Angebote. Neben einer begrenzten Druckauflage, die vorrangig an Kindertagesstätten, Schulen und Horte verteilt wurde, steht der Katalog der interessierten Öffentlichkeit auch in digitaler Fassung zum Download zur Verfügung.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Die Leipziger Umweltbildungslandschaft ist ebenso vielfältig und thematisch ausdifferenziert wie das Querschnittsthema Umweltbildung selbst. Um Bildungseinrichtungen (insbesondere Schulen, Kindergärten, Horten) und allen weiteren Interessierten (Familien, Senioren, Multiplikatoren, etc.) einen an den Bedürfnissen der jeweiligen Zielgruppe orientierten Zugang zur Angebotsvielfalt zu ermöglichen, bedurfte es der Erfassung, Systematisierung und nutzerfreundlichen Aufbereitung der Informationen zu Umweltbildungsakteuren und -angeboten.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

- umfassende Aufnahme und systematische, nutzerfreundliche, gebündelte Darstellung der Umweltbildungsakteure und -angebote der Stadt

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- Recherche der Anbieter
- Gliederung der Umweltbildung in neun thematische Schwerpunkte
- Ausarbeitung einer einheitlichen Abfragemaske unter Berücksichtigung der neun thematischen Schwerpunkte
- Abfrage der einzelnen Anbieter
- Nachbereitung der rückgemeldeten Informationen, Erinnerung Säumiger
- Konzipierung der Kataloggliederung (Übersichtstabellen für die neun Schwerpunkte, Steckbriefe einzelner Anbieter, Übersichtskarten, Lehrpfade, nützliche Links)
- Verfassen aller Begleittexte, Einholen von Grußworten, Kurzporträts im Umweltbereich Tätiger, u.s.w.
- Erstellung des finalen Dokuments, Drucklegung
- Veröffentlichung, Verteilung an Bildungseinrichtungen, Öffentlichkeitsarbeit

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Personal:** ca. ¼ Personalstelle, nach Möglichkeit mit Erfahrung in redaktioneller Arbeit
- **Zeit:** ca. 6–8 Monate
- **Finanzen:** je nach Umfang der Broschüre, Aufwand Layout, Druckauflage, Versandkosten, etc.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

PHASE	MONAT							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Recherche relevanter Akteure/Anbieter	■							
Konzipierung des Fragebogens	■							
Abfrage der Akteure mittels Fragebogen		■	■					
Auswertung der Rückmeldungen, Nachbereitung, Erinnerung Säumiger			■	■	■			
Kontrolle und Freigabe der Informationen durch Akteure				■	■			
Konzipierung der Kataloggliederung, Verfassen der Begleittexte/ -tabellen			■	■	■			
Einholen der Grußworte, Kurzportraits, Übersichtskarten				■	■	■		
Graphische Aufbereitung/Layoutierung					■	■		
Drucklegung, Veröffentlichung							■	
Öffentlichkeitsarbeit/Verteilung an Schulen/Horte/Kindergärten/etc.								■

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Umweltbildungseinrichtungen/ -akteure der Stadt/Region

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- kostenfreie Belieferung aller Schulen, Horte und Kindertagesstätten der Stadt
- Möglichkeit des kostenlosen Downloads aus dem Internet
- Informationen in Presse/sonst. Medien

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Bereitschaft der Akteure, ihre Angebote in einheitliche Abfragemaske einzupflegen

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- Nicht alle relevanten Akteure können zur Mitarbeit bewegt werden, das Endprodukt ist nicht vollständig.
- Nicht alle Angebote und Angebotsträger sind in ihrem Bestand gesichert. Temporäre Angebote ohne längerfristige finanzielle Förderung können nicht in den Katalog aufgenommen werden.

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Download des Angebotskatalogs (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort Umweltbildungskatalog

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

- Kommunen mit ausgeprägter Umweltbildungslandschaft, die noch nicht über ein adäquates Instrument (z.B. Internetplattform für Bildungsangebote) verfügen

3.5.3.11 Bildungsmarketing

PRODUKTBEZEICHNUNG

BILDUNGSMARKETING

KURZBESCHREIBUNG

Ziel des Bildungsmarketings ist es, die Bildungsbeteiligung insbesondere bildungsbenachteiligter Bürger/-innen zu erhöhen und vorhandene Potenziale auszuschöpfen.

Um das Bildungsmarketing nachhaltig und zielgruppengerecht umzusetzen, bedarf es eines Kommunikationskonzeptes, verbunden mit der Entwicklung einer Markenstrategie, die es der Stadt Leipzig und interessierten Bildungsinstitutionen ermöglicht, das Thema Bildung nachhaltig in die Kommunikation einzubinden und sichtbar nach außen an die Zielgruppen zu vermitteln. Für die Umsetzung des Konzeptes und die Findung von Gestaltungsmerkmalen sollte eine Kreativagentur in den Prozess eingebunden sein.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Das Programm „Lernen vor Ort“ der Stadt Leipzig ist seit dem Jahr 2010 mit der Umsetzung eines integrativ ausgerichteten kommunalen Bildungsmanagements beschäftigt, das die Zielsetzung verfolgt, die vielfältigen Bildungsinstitutionen und -anbieter vor Ort mit ihrem Beitrag zur lebenslangen Bildung zu vernetzen bzw. deren Angebote der breiten Öffentlichkeit zu kommunizieren.

Im Rahmen des Programms wird angestrebt, durch Verbesserung der Transparenz von Bildungsangeboten sowie der Optimierung von Bildungszu- und -übergängen, die Bildungsbeteiligung der Bürger aller Altersstufen zu erhöhen. Vor allem die Erreichbarkeit bildungsferner Bevölkerungsschichten soll berücksichtigt und zur Erzielung einer Breitenwirkung adressiert werden.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Übergeordnetes Ziel der Umsetzung des Bildungsmarketings ist die Erhöhung der Bildungsbeteiligung in Leipzig.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- Für die Erstellung eines Kommunikationskonzeptes und die Ermittlung einer Markenstrategie sollte eine professionelle Agentur oder eine Hochschule mit dem Scherpunkt Marketing gefunden werden. Im zweiten Schritt sollte die Kreativagentur mit der Umsetzung betraut werden.
- Wichtig ist es, dass die Spitzen der Stadtverwaltung in die einzelnen Schritte und Prozesse dieser Konzepterstellung eingebunden sind, da sie das Konzept am Ende mit tragen und umsetzen müssen.

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- Von der Agentur bzw. Hochschule abhängige finanzielle Ressourcen müssen für die Erstellung des Kommunikationskonzeptes und der Markenstrategie aufgewendet werden.
- Eine Person, zuständig für das Bildungsmarketing und angesiedelt in der Stadtverwaltung, sollte den gesamten Prozess begleiten und Schnittstelle zwischen Agentur / Hochschule und Stadtverwaltung sein.

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

- Ein halbes Jahr muss etwa gerechnet werden für die Erarbeitung des Kommunikationskonzeptes und der Markenstrategie.
- Basierend auf Benchmarkinginformationen wird im ersten Schritt eine Zielgruppenanalyse vorgenommen. Im Anschluss erfolgt die Ableitung einer Markenidentität, auf deren Basis nach Projektabschluss durch Dritte die Erstellung eines Markenlogos (Wort- / Bildmarke) abgeschlossen werden könnte.

- Im dritten Schritt werden unter Berücksichtigung der Markenanforderungen eine mögliche Markenarchitektur abgeleitet und mit Blick auf die breite Anwendbarkeit die Umsetzung einer geeigneten Markenstrategie geprüft sowie Empfehlungen für die Umsetzung gegeben. Berücksichtigung finden dabei nicht nur die besonderen Qualitätsanforderungen an die Marke, sondern auch geeignete Markenakzeptanzsicherungsmaßnahmen sowie ein möglicher Markenvergabemodus.
- Abschließend wird ein kommunikationspolitisches Rahmenkonzept für die Vermittlung dieser Markenstrategie an die einzelnen Zielgruppen die Basis für die praktische Umsetzung liefern.

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Agentur bzw. Hochschule mit Marketingschwerpunkt
- eine für das Bildungsmarketing zuständige Person
- Spitzen der Stadtverwaltung

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

- Kreation einer Wort-/Bildmarke und/oder eines visuellen Erscheinungsbildes zur Verwendung für die Verwaltung und alle weiteren interessierten Bildungsinstitutionen in der Stadt

GELINGENSBEDINGUNGEN

- Die Verwaltungsspitze muss das Bildungsmarketing wollen und unterstützen. Dafür muss sie frühzeitig und kontinuierlich in den Prozess der Konzeptentwicklung eingebunden sein und die Ergebnisse und daraus resultierenden Veränderungen mit tragen.
- Zur nachhaltigen Verbreitung in die Bildungsinstitutionen der Stadt bedarf es einer Koordinierungsstelle für das Bildungsmarketing.

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

ANMERKUNGEN, HINWEISE

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

3.5.3.12 Newsletter „Bildungsmanagement Leipzig“

PRODUKTBEZEICHNUNG

NEWSLETTER „BILDUNGSMANAGEMENT LEIPZIG“

KURZBESCHREIBUNG

Der Newsletter zum Bildungsmanagement in Leipzig berichtet im monatlichen Rhythmus über Schwerpunkte, Tätigkeiten, Fortschritte und Erfolge des Bildungsmanagements und des Programms „Lernen vor Ort“. Er richtet sich an Akteure und Partner aus Bildung, Wirtschaft, Kultur, Verwaltung, Politik und weitere Interessensvertreter, Fachpublikum und Interessierte.

Jede Ausgabe des Newsletters blickt auf den vergangenen Monat zurück und berichtet über Veranstaltungen, Beschlüsse, wichtige Termine usw. im Zusammenhang mit dem Bildungsmanagement und den Tätigkeiten von „Lernen vor Ort“. Wo vorhanden, verlinkt der Newsletter-Text je Thema zusätzlich auf weitere Online-Informationen.

Jede Ausgabe hat ein besonders hervorzuhebendes Thema als Aufmacher auf der Titelseite. Dazu passend verfasst der zuständige Dezernent das Editorial. Darüber hinaus kommt in jeder Ausgabe eine ausgewählte Persönlichkeit des kommunalen Bildungsmanagements in Form eines Interviews zu Wort. Nach Möglichkeit wird in jeder Ausgabe auch ein Blick auf die sozialräumlichen Aktivitäten des Bildungsmanagements bzw. von „Lernen vor Ort“ geworfen. Kurze Meldungen zu bzw. Ankündigungen von kommenden Veranstaltungen und Terminen runden den Newsletter ab.

PRODUKTTYP

STRUKTURLÖSUNG

INSTRUMENT

VERFAHRENSWEISE

MODELLPROJEKT

AUSGANGSSITUATION

Die Stabsstelle „Lernen vor Ort“ hat sich seit Projektbeginn im Januar 2010 mit zahlreichen Akteuren und Partnern in den Bereichen Bildung, Wirtschaft, Kultur, Verwaltung und Politik vernetzt. Als ein Kommunikationsinstrument zwischen diesen Akteuren wurde der monatliche Newsletter „Bildungsmanagement Leipzig“ konzipiert.

ZIELE UND ANFORDERUNGEN (AUFTRAG)

Die Adressaten des Newsletters sollen regelmäßig über Bildungsthemen in Leipzig informiert werden. Es sollen Kooperationen und Synergien aus der Lektüre des Newsletters entstehen. Um Transparenz in einem großen und unübersichtlichen Bereich zu schaffen, müssen regelmäßig alle relevanten Akteure über Aktivitäten im Bildungsbereich informiert werden. Durch die Verlinkung der Artikel können sofort bei Bedarf Kontakte hergestellt werden. Hierzu ist der Aufbau eines weitreichenden und immer weiter wachsenden Verteilers nötig.

METHODEN, UMSETZUNG, „WEGE DAHIN“ – MEILENSTEINE ZUR ZIELERREICHUNG

- **Umsetzung:** Die Redaktion des Newsletters muss als zentrale Stelle für die kurze aber weitreichende Publikation von Bildungsthemen erkannt und mit Informationen beliefert werden. In Redaktionsgesprächen erfolgt die Aufarbeitung der zugelieferten Themen. Je umfangreicher und weitgefächerter das Informationsspektrum des Newsletters ist, desto mehr Interessenten werden ihn lesen bzw. ihn ihrerseits als Veröffentlichungsmedium nutzen.

RESSOURCEN (ZEIT, PERSONAL, QUALIFIKATION DES PERSONALS, FINANZEN)

- **Personal:** ein Mitarbeiter für die Sammlung zugearbeiteter Artikel, das Verfassen von Texten und das Layout sowie den Versand des Newsletters.
- **Zeit:** 3 Tage im Monat

PROJEKTPLAN (ABLAUFPLAN)

Der Projektplan umfasst allmonatlich

- die Erstellung des Themenplans
- die interne Abstimmung des Themenplans
- die Abstimmung des Themenplans in der Dienstberatung des Amtsleiters mit entsprechender Rückmeldung
- die Zuarbeit der Inhalte aus den einzelnen Bereichen
- die Redaktion und das Layout des Newsletters
- die finale Abstimmung der Inhalte mit dem Amtsleiter und dem Dezernenten
- die Verschickung des Newsletters immer am ersten Montag des Erscheinungsmonats

BETEILIGTE AKTEURE, BENÖTIGTE PARTNER

- Interessensvertretungen, Vereine
- Bildungsinstitutionen
- Politik, Verwaltung, Wirtschaft
- weitere in der Stadt aktive Bildungseinrichtungen

MARKETING ÖA (MÖGLICHE MASSNAHMEN)

GELINGENSBEDINGUNGEN

- breit gefächertes, gut gepflegtes Verteilernetz
- interessante, kurze Beiträge aus unterschiedlichsten Bildungsbereichen
- Zuarbeit interessanter Themen
- zielgruppengerechte Aufarbeitung der Themen
- freie redaktionelle Arbeit, ohne aufwändige Abstimmungsprozesse
- Kontinuität der Erscheinungsweise
- gleicher Aufbau des Newsletters (einmal etabliert, diese Struktur beibehalten)

HERAUSFORDERUNGEN, STOLPERSTEINE

- lange Abstimmungsprozesse

ANMERKUNGEN, HINWEISE

- Ein weiterer Kollege sollte mit der Erarbeitung des Newsletters vertraut sein, so dass der Newsletter bei Krankheit oder Urlaub weitergeführt werden kann.
- Download der Newsletter „Bildungsmanagement Leipzig“ ab 04/2011 (PDF-Format) möglich unter www.leipzig.de, Stichwort „Newsletter Bildungsmanagement“

POTENZIELLE TRANSFER-ADRESSATEN

4 Quellenverzeichnis

- BMBF (Bundesministerium für Bildung und Forschung, Hrsg.) (2011): Anwendungsleitfaden zum Aufbau eines Kommunalen Bildungsmonitorings. (Im Rahmen des Programms „Lernen vor Ort“ in Zusammenarbeit mit den Kommunen weiter überarbeitetes Arbeitsinstrument für Bildungsberichterstattung im Rahmen von Monitoringprozessen in Landkreisen und kreisfreien Städten). Bonn 2011
- Deichmann, Diemo (2005): Die Früherkennung von Chancen als Handlungsfeld des strategischen Management. Diplomarbeit. München 2008
- Euler, Dieter & Sloane, Peter F. E. (2012): Präsentation erster Zwischenergebnisse des Projekts „Transport“ im Rahmen der „Lernen vor Ort“-Fachtagung „Transfer“ vom 04.02.13 in Bonn
- KGST (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement) (2012): Lernen vor Ort. Fachforum Kommunales Bildungsmanagement. 1.6 Bildungsmonitoring aus Sicht eines kommunalen Bildungsmanagements. Köln 2012
- Stadt Leipzig (2009): Beschluss des Stadtrates vom 18.10.2009, Drucksache Nr. IV/4305
- Stadt Leipzig (2010): Arbeitsprogramm des Projektes Lernen vor Ort, Drucksache Nr. V/566, Anlage: Vorhabensbeschreibung, S. 2
- Stadt Leipzig, Amt für Jugend, Familie und Bildung (2013): Strategisches Bildungsmanagement in der Stadt Leipzig. Ein Zukunftskonzept (noch unveröffentlicht)
- Stadt Leipzig, Amt für Statistik und Wahlen (2013a): Daten und Informationen 2013. bzw. <http://statistik.leipzig.de>
- Stadt Leipzig, Amt für Jugend, Familie und Bildung (2013b): Bildungsreport Leipzig 2012. Leipzig 2013