



Veronika Mend und Yvonne Zwingler

Garantie für hohe Qualität

Qualitätsmanagementsysteme sind in Bayern seit Jahren wichtiges Handwerkszeug für land- und hauswirtschaftliche Bildungsberater/-innen und Lehrkräfte. Qualitätsstandards, Arbeits erleichterungen und Vertretungsregelungen werden dadurch landesweit einheitlich sichergestellt.

Aus guten Gründen hatte das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Qualitätsmanagementsysteme (QMS) eingeführt – bereits 2005 im Bereich der Berufsbildung und 2011 im Bereich der Landwirtschaftsschulen (Abteilung Hauswirtschaft). Vor allem waren es Qualitätsaspekte zur Arbeitserledigung in der Berufsbildung, beispielsweise zur Vermeidung von Formfehlern, aber auch Personalengpässe. Damit ist das QMS Teil der Verwaltungsvorschriften in der beruflichen Bildung und dient den Bildungsberatern und -beraterinnen als wichtiges Instrument der Orientierung, der Arbeitserleichterung und der bayernweit einheitlichen Arbeitserledigung. Es fördert eine gleichbleibend hohe Qualität auch im Vertretungsfall und unterstützt die Zusammenarbeit. Durch das QMS wird in der Berufsbildung eine

fachlich fundierte, rationelle und juristisch nicht anfechtbare Aufgabenerledigung und eine einheitliche Außenwirkung erzielt. Die verwaltungstechnischen Abläufe sind in einer festgelegten Reihenfolge geordnet und vollständig erfasst.

Verwaltungsschritte

Folgende Verfahrensanweisungen sind im QMS für die Berufsbildung mit den notwendigen Inhalten hinterlegt:

- Beratung zur Berufsaus- und Berufsbildung
- Eintragung des Ausbildungsvertrages
- Anerkennung von Ausbildungsstätten
- Anerkennung und widerrufliche Zuerkennung der Ausbildungsberechtigung
- Betriebsbesuch während der Ausbildungszeit
- Organisation und Durchführung von Auszubildendenschulungen
- Abwicklung von Prüfungsanmeldungen und -zulassungen
- Organisation und Durchführung von Prüfungsausschusssitzungen
- Organisation und Durchführung von schriftlichen Prüfungen
- Organisation und Durchführung von Fertigkeitprüfungen
- Organisation und Durchführung der mündlichen Ergänzungsprüfung
- Nacharbeiten zur Prüfung
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Abwicklung von Einsichtnahme und Einsprüchen
- Organisation der eigenen Fortbildung
- Medienarbeit
- Durchführung Berufswerbung
- Berufung von Prüfungsausschüssen

Auf diese Weise können Bildungsberater/-innen den gesamten Ausbildungsprozess begleiten, vom Ausbildungsvertrag bis zur Prüfung.

Literatur
Jacobey, H. (2015):
 Qualitätsmanagement
 an den Landwirtschaftsschulen
 Abteilung Hauswirtschaft,
 in: Schule und Beratung
 (SuB) 8–9, S. 15–17

Die Verfahrensanweisung führt Schritt für Schritt durch den jeweiligen Verwaltungsvorgang, wie das folgende Beispiel hinsichtlich der Anerkennung von Ausbildungsbetrieben zeigt: Im ersten Teil wird auf mitgeltende Unterlagen, wie zum Beispiel das Berufsbildungsgesetz oder die Verordnung über die Eignung der Ausbildungsstätte, verwiesen. Die einzelnen Verwaltungsschritte beginnen mit der ersten Information der Ausbildungswilligen über die Anforderungen an einen Ausbildungsbetrieb, führen über die Bereitstellung der Antragsunterlagen bis zum Versand des Anerkennungsbescheides und schließlich zur Aufnahme in die Datenbank der Ausbildungsbetriebe im Internet.

Zu allen Verfahrensanweisungen gehört eine Checkliste, mit deren Hilfe die einzelnen Teilschritte nachvollzogen werden. Hier wird eingetragen, wann die Antragsunterlagen versandt wurden, wann die Anerkennung als Ausbildungsbetrieb bewilligt wurde und wann am Ende des Verfahrens der Anerkennungsbescheid mit Kostenrechnung verschickt wurde. Sollte der Betrieb nicht den Voraussetzungen entsprechen, ist damit sichergestellt, dass die Betriebsleitung eine Mitteilung über die fehlenden Voraussetzungen erhält. Die dafür not-

wendigen Unterlagen und Formulare sind im zweiten Teil der jeweiligen Verfahrensanweisung hinterlegt. In diesem Fall sind das die Antragsunterlagen, die Mitteilung über die fehlenden Voraussetzungen und der Bescheid über die erfolgreiche Anerkennung.

Einheitliche Vorlagen

Aufgrund der guten Erfahrungen in der Berufsbildung wurde schließlich auch in der Verwaltung der Landwirtschaftsschulen, Abteilung Hauswirtschaft, ein QMS eingeführt. Einheitliche Vorlagen konnten von den Schulen an die Gegebenheiten vor Ort angepasst werden. Seit 2012/13 arbeitet eine Gruppe von erfahrenen Lehrkräften und Semesterleitern an weiteren Verbesserungen. Die seit Einführung des QMS bewährte Gliederung wurde aber beibehalten. Folgende Einteilung bildet die Arbeitsbereiche an den Fachschulen ab:

- Rechtliche Grundlagen
- Schulleitung und Berichtswesen
- Sicherheit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Infoveranstaltungen
- Zulassung
- Schulbeginn
- Unterrichtsbetrieb
- Abschlussprüfung und Schulabschluss

- Gebäudenutzung und Schulausstattung
 - Schulnachschaue und Audit
- Unter jedem Gliederungspunkt finden Schulleiter und Lehrkräfte im Intranet (Mitarbeiterportal) Unterlagen, die sie sich gegenseitig als Anregungen zur Verfügung stellen können. Als zweite Säule dient ein Unterordner im Textverarbeitungsprogramm jeder Schule, der allgemeingültige einheitliche Vorlagen liefert, jedoch mit einer schulspezifischen Kopfzeile. Das verbessert das einheitliche Auftreten aller hauswirtschaftlichen Fachschulen im Bereich der Landwirtschaftsverwaltung. Diese Vorlagen sind juristisch überprüft und auf dem aktuellen Stand. Sie bieten die Gewähr für einheitliches, rechtlich einwandfreies Verwaltungshandeln, zum Beispiel durch Textbausteine in Briefvorlagen, einheitliche Formblätter und Vordrucke und Bewertungshilfen bei Prüfungen. Datenschutzrechtliche Vorgaben werden bei der Verwendung ebenfalls automatisch eingehalten.

Auch hier sind die Verfahrensanweisungen für juristisch sensible Bereiche wie beispielsweise die Zulassung, die Schulschlussprüfung oder die Zeugniserstellung eindeutig und umfassend und geben den Schulleitungen und deren Vertretungen die Sicherheit, alles richtig zu machen und nichts zu übersehen.

Regelmäßige Audits

Die Arbeit wird in regelmäßigen Audits evaluiert, um die Qualität zu verbessern und Fehler langfristig zu beheben. Deshalb sind die beiden QMS auch einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess unterworfen, in dem die Erfahrungen eingebracht und die Vorlagen aktualisiert werden.

Mitarbeiter/-innen, die schon länger in der Bildungsberatung oder in der Landwirtschaftsschule (Abteilung Hauswirtschaft) tätig sind, hatten teilweise ihre eigenen Checklisten für wiederkehrende Abläufe erstellt. Für sie ist das eingeführte QMS eine umfassende Ergänzung. Ein Vorteil besteht auch darin, dass durch die einheitliche Dokumentation im Bedarfsfall einzelne Verwaltungsvorgänge gut nachvollzogen werden können. ■

In einem Online-Spezial werden Anfang März 2017 exemplarisch zwei Anwendungsbeispiele aus der Berufsbildung und Schule anhand der Verfahrensanweisungen, Checklisten und mitgeltenden Unterlagen erläutert (s. www.bub-agrar.de).



Foto: bowdenimages - iStock.com

Die Qualität in der (hauswirtschaftlichen) Ausbildung wird durch enge Zusammenarbeit der Bildungspartner gewährleistet.

Die Autorinnen

Veronika Mend
Hauswirtschafts-
direktorin, Fortbildungszentrum Weiden-Almesbach
E-Mail: veronika.mend@LfL.bayern.de

Yvonne Zwingler
Amtsrätin, Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Berufsbildung Hauswirtschaft)
E-Mail: yvonne.zwingler@stmf.bayern.de