

# Weiterentwicklung der Qualitätsstandards (2. Abschnitt) für die Gartenarbeitsschulen (Schul-Umwelt-Zentren). Empfehlungen der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt®).

## Inhaltsverzeichnis

1. Anmerkungen zum hier vorliegenden Qualitätsrahmen für die Gartenarbeitsschulen / Schul-Umwelt-Zentren .....	3
1.1. Ziel des Qualitätsrahmens .....	3
1.2. Aufbau des Qualitätsrahmens auf Grundlage des Berichtes der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt®).....	3
2. Empfehlungen der Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt®) zur Weiterentwicklung des Qualitäts-Managements im Grundsatz und für das Arbeitsfeld Gartenarbeitsschule (GaS). (ungekürztes Kapitel) .....	4
2.1. Qualitätsmanagement für Gartenarbeitsschulen und Jugendverkehrsschulen .....	4
2.2. Qualitätsnorm .....	4
2.3. Strukturelle und personelle Absicherung.....	4
3. Empfehlungen für die Gartenarbeitsschulen .....	5
3.1. Papier zur Beschreibung der Strukturqualität in den Gartenarbeitsschulen .....	5
3.2. Gesamtleitung der Gartenarbeitsschulen .....	5
3.3. Entwicklung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung .....	5
3.4. Entwicklung von Kernprozessen.....	5
3.5. Öffnung für weitere Zielgruppen.....	6
4. Leitbild der Berliner Gartenarbeitsschulen / Schul-Umwelt-Zentren (ungekürztes Kapitel) .....	7
4.1. Funktion eines Leitbilds.....	7
4.2. Das Leitbild .....	7
5. Auszüge aus: KGSt® Teilauftrag: Stellungnahme zur Leitungsverantwortung in den Gartenarbeitsschulen in Berlin. (02.05.2022) .....	8
5.1. Vorbemerkung.....	8
5.2. Analyse und methodischer Zugang .....	8
5.2. Empfehlung der KGSt .....	8
6. Strukturmerkmale für den Betrieb einer Gartenarbeitsschule / eines Schul-Umwelt-Zentrums. Grundlagen der Selbstbewertung (ungekürztes Kapitel) .....	10
6.1. Standort und Erreichbarkeit.....	10
6.2. Betriebliche Anlagen und Ausstattung.....	10
6.3. Personelle Ausstattung einer Gartenarbeitsschule.....	11

6.4. Qualitätsmanagement.....	13
6.5. Kommunikations- und Informationsstrukturen intern, extern .....	13
6.6. Kooperation und Vernetzung .....	13
6.7. Öffentlichkeitsarbeit.....	14
6.8. Gesamtkonzeption .....	14
6.9. Finanzen .....	14
6.10. Arbeits- und Hilfsmittel, Sicherheitsausrüstung.....	14
7. Prozessqualität (ungekürztes Kapitel) .....	15
7.1. Finanzierung .....	15
7.2. Personal - Planung, Steuerung und Akquise (Personalmanagement).....	15
7.3. Berichtswesen (aktuell kein Prozess) .....	15
7.4. Leistung .....	16
8. Ergebnisqualität (ungekürztes Kapitel) .....	17
8.1. Berichtswesen und Controlling .....	17
8.2. Wirkung und Ergebnis - Benchmarks .....	17
8.2.1. Kinder und Jugendliche .....	17
8.2.2. Lehrkräfte und weitere Mitarbeitende im schulischen und frühkindlichen Bereich .....	18
8.2.3. Bürgerinnen und Bürger .....	18
8.2.4. Kooperationspartner und –partnerinnen.....	18
Anlage 1 Gebäude .....	19
Anlage 2 Außenanlage Hauptstandort .....	20
Anlage 3 Die Lehrkraft als Gesamtleitung .....	22
Anlage 4 Aufgaben Gärtnerinnen und Gärtner, u.a. als gärtnerische Leitung.....	25
Anlage 5 Ergebnis der Selbstbewertung (ungekürztes Kapitel) .....	27
Anlage 6 Auftrag der KGSt und Qualitätsrahmen (gekürzte Fassung) .....	28
Anlage 8 Ausführungsvorschriften .....	32
Anlage 9 Schulgesetz § 124 .....	35

# 1. Anmerkungen zum hier vorliegenden Qualitätsrahmen für die Gartenarbeitsschulen / Schul-Umwelt-Zentren

## 1.1. Ziel des Qualitätsrahmens

Der Qualitätsrahmen enthält Informationen zu wesentlichen Merkmalen von Qualität und dient zur qualitativen Orientierung, Planung und Weiterentwicklung. Er stellt auch die Grundlage für die Selbstbewertung dar, die ein zentrales Instrument der Weiterentwicklung ist. Dabei sind die einzelnen Qualitätsbereiche des Qualitätsrahmens nicht statisch, sondern unterliegen gesellschaftlicher und fachlicher Anpassung.

## 1.2. Aufbau des Qualitätsrahmens auf Grundlage des Berichtes der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt®)

Die KGSt® griff im Rahmen ihres Projektauftrages in 2021 durch die SenBJF die Ergebnisse des ersten Abschnittes (2018/2019) auf und verarbeitete diese mit den Ergebnissen des zweiten Abschnittes. Somit ist der Abschlussbericht, der beide Einrichtungen, Jugendverkehrsschulen und Gartenarbeitsschulen, in einem Bericht behandelt, einrichtungsverschränkend und streckenweise redundant. Daher wird hier ein Auszug des Abschlussberichtes der KGSt® vorgelegt, der sich ausschließlich auf die Gartenarbeitsschulen bezieht und in der Darstellung für den Gebrauch handhabbar ist.

Es wurden keine verfremdenden Eingriffe vorgenommen. Auf Kürzungen wird hingewiesen.

## 2. Empfehlungen der Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt®) zur Weiterentwicklung des Qualitäts-Managements im Grundsatz und für das Arbeitsfeld Gartenarbeitsschule (GaS). (ungekürztes Kapitel)

### 2.1. Qualitätsmanagement für Gartenarbeitsschulen und Jugendverkehrsschulen

Bisherige Erkenntnisse und Ergebnisse aus dem Projekt

Zum Zeitpunkt der Bearbeitung des Auftrags an die KGSt existierte kein organisiertes Qualitätsmanagement in der Senatsverwaltung, worauf die KGSt aufbauen konnte.

Empfehlung

Die KGSt geht in ihrer Analyse davon aus, dass die SenBJF für die Sicherung und Qualitätsentwicklung der JVS und der GAS verantwortlich ist (vgl. Schulgesetz § 124 Berlin.) Auf dieser Grundlage betreiben die Bezirke diese Standorte. Daraus ergibt sich, dass die Qualität der benannten Orte durch eine zentrale Steuerung definiert wird. Somit wird auch für das Qualitätsmanagement Verantwortung getragen.

### 2.2. Qualitätsnorm

Bisherige Erkenntnisse und Ergebnisse aus dem Projekt

Sowohl für das Controlling von Qualitätsvereinbarungen wie auch für die Weiterentwicklung von Qualität existiert keine Qualitätsnorm.

Empfehlung

Die KGSt geht davon aus, dass zukünftig das Thema „Qualität in der Bildung“ eine noch deutlichere, zentralere Bedeutung für die fachliche Beurteilung und Entwicklung haben wird. Für diese und ggf. weitere Qualitätsentwicklungsprozesse empfiehlt die KGSt die Übernahme der Empfehlungen und normativen Methoden des CAF-Modells (Das Common Assessment Framework, kurz CAF, ist ein gemeinsames europäisches Qualitätsbewertungssystem für Organisationen des öffentlichen Sektors), das in besonderem Maße für die Anwendung im öffentlichen Sektor geeignet ist. Vgl.

<https://www.bmi.bund.de/DE/themen/moderne-verwaltung/verwaltungsmodernisierung/qualitaetsmanagement/caf/caf-node.html>

### 2.3. Strukturelle und personelle Absicherung

Bisherige Erkenntnisse und Ergebnisse aus dem Projekt

Die Aufgabe des Qualitätsmanagements ist kein qualitativer Teil der Aufgabenbeschreibung der im Projekt beteiligten Referentinnen und Referenten.

Empfehlungen

Für eine weitergehende Qualitätsentwicklung benötigt eine Organisation eine strukturelle und personelle Unterstützung für die aktuell und zukünftigen, ggf. geplanten Qualitätsentwicklungsmaßnahmen. Die KGSt empfiehlt, dass das Qualitätsmanagement vom Umfang und den gestellten Aufgaben in der Struktur abgesichert wird, da ansonsten die Fortschritte häufig „versanden“.

## 3. Empfehlungen für die Gartenarbeitsschulen

Entgegen den Jugendverkehrsschulen gab es keinen Vorlauf zur strukturierten Qualitätsentwicklung, sodass der weitere Entwicklungsverlauf mit allen Standorten der Gartenarbeitsschulen vorgenommen werden konnte.

### 3.1. Papier zur Beschreibung der Strukturqualität in den Gartenarbeitsschulen

Bisherige Erkenntnisse und Ergebnisse aus dem Projekt

In Abstimmung mit allen Standorten wurde ein Basispapier zur Struktur-Qualität der Gartenarbeitsschulen entwickelt und als Entwurf verabschiedet. Zeitgleich wurde ebenfalls ein Leitbild für die Gartenarbeitsschulen entwickelt und formuliert. Dieses Papier ist als Anlage dem Abschlussbericht beigelegt.

Empfehlungen

Der Abschlussbericht und die dazugehörigen Dokumente sollten den dafür geeigneten Gremien zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

### 3.2. Gesamtleitung der Gartenarbeitsschulen

Bisherige Erkenntnisse und Ergebnisse aus dem Projekt

Zum Zeitpunkt des Projektbeginns aber auch bereits geraume Zeit vorher, wurde die Rolle einer „Gesamtleitung“ der Gartenarbeitsschulen verbalisiert. Daher erhielt die KGSt den Auftrag, diese Fragestellung zu beurteilen. Die Stellungnahme liegt ebenfalls dem Abschlussbericht bei. Das zentrale Instrument zur Festlegung der Rolle und Funktion der Gesamtleitung wurde mit der nicht mehr aktuellen Ausführungsvorschrift (AV) identifiziert und durch die Abteilung II zur Neufassung beauftragt.

Empfehlungen

Die dann durch die Senatsverwaltung gefasste Neuregelung sollte zeitnah [in den Beteiligungsprozess gegeben und dann] durch die politischen Gremien verabschiedet werden.

### 3.3. Entwicklung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung

Bisherige Erkenntnisse und Ergebnisse aus dem Projekt

Durch das zeitliche Ende des Auftrags konnten keine spezifischen Maßnahmen aus der Selbstbewertung heraus entwickelt werden.

Empfehlungen

Auf der Grundlage der Selbstbewertung sollen alle Standorte spezifische Maßnahmen entwickeln und umsetzen, die dazu geeignet sind, die Qualität signifikant zu verbessern. Ziel ist es, in einen kontinuierliches QM-System (PDCA-Kreislauf) zu gelangen.

### 3.4. Entwicklung von Kernprozessen

Bisherige Erkenntnisse und Ergebnisse aus dem Projekt

Zur Prozessqualität existieren zum Auftragsende noch keine abgestimmten Abläufe, die für alle verbindliche Standards die fachlichen und verwaltungsspezifischen Abläufe sichern.

#### Empfehlungen

Notwendige Prozesse sollten mit Hilfe des BPMN-Standards (Business Process Model and Notation) entwickelt und eingeführt werden.

### 3.5. Öffnung für weitere Zielgruppen

Bisherige Erkenntnisse und Ergebnisse aus dem Projekt

Neben der Gruppe der Kinder und Jugendlichen in der Bildungseinrichtung Schule, werden teilweise bereits Angebote für die vorschulische Bildung vorgehalten. Weitere geplante Zielgruppen sind in der Breite nicht auszumachen.

#### Empfehlungen

Zur Umsetzung der landesweiten politischen Festlegungen zum Klimaschutz und der Biologischen Vielfalt, sollten weitere Zielgruppen identifiziert und gewonnen werden.

Die generelle Öffnung der Gelände, als bürgeroffene Parkanlagen, wird hingegen als nicht sinnvoll betrachtet.

## 4. Leitbild der Berliner Gartenarbeitsschulen / Schul-Umwelt-Zentren

(ungekürztes Kapitel)

### 4.1. Funktion eines Leitbilds

Leitbilder beschreiben die Ziele, Grundprinzipien und das Selbstverständnis einer Organisation. Dabei fasst es vergleichbar mit einem Leitfaden die Werte, Regeln und Grundsätze zusammen, an denen sich alle Angehörigen einer Organisation bei allen Handlungen orientieren sollen. Leitbilder haben eine besondere Bedeutung für die Selbstevaluation der Qualität und Wirkung.

### 4.2. Das Leitbild

Unsere Aufgabe

- Wir wecken und fördern Umweltbewusstsein durch unsere Bildungsangebote bei unseren Besuchern und Besucherinnen. Dabei kommt dem „Lernen mit Kopf, Herz und Hand“ im ökologischen Garten eine herausragende Bedeutung zu. Grundlage hierfür bildet die Agenda 2030 für eine sozial, wirtschaftlich und ökologisch nachhaltige Entwicklung.
- Unsere Bildungsarbeit basiert auf einem toleranten, respektvollen und wertschätzenden Umgang von Menschen in der Natur.
- Wir erleben, erklären, beschreiben, gestalten, empfinden, verstehen, erhalten Stadtnatur und Gartenkultur und denken diese neu; Gegenwarts- und Zukunftsthemen wie Biodiversität, Klimawandel, natürliche Ressourcen, sowie Naturschutz bringen wir allen Besuchern und Besucherinnen nahe und tragen damit zum persönlichen und gesellschaftlichen Engagement bei.
- Wir gestalten hierfür ausreichend große Gartenflächen und pflegen diese, um inspirierende, ganzheitliche Lernerfahrungen zu ermöglichen.

Unser Selbstverständnis

- Wir unterbreiten unsere Bildungsangebote als multiprofessionelle Teams, die aus Lehrkräften, Gärtnerinnen, Gärtnern sowie weiteren Mitarbeitenden bestehen und beziehen uns in den unterschiedlichen Professionen aufeinander. Hierzu bilden wir uns regelmäßig weiter, um die Qualität und Wirkung zu steigern.
- Wir vernetzen uns mit verschiedenen bezirklichen und gesamtstädtischen Bildungspartnern und Bildungspartnerinnen aus der Zivilgesellschaft und der Wissenschaft sowie weiteren Akteurinnen und Akteuren und bieten uns als Partner an. Hierzu stellt für uns der Zusammenschluss der Gartenarbeitsschulen zur Interessengemeinschaft der Berliner Gartenarbeitsschulen (IGAS) die Vertretung unserer Interessen nach innen und außen dar.

Unsere Kundinnen und Kunden

- Wir entwickeln unsere Angebote im Zusammenwirken mit unseren Besuchenden und den Kooperationspartnern und Kooperationspartnerinnen.

Unsere Qualität

- Wir streben ein Qualitätsmanagement an und evaluieren regelmäßig unsere Wirkung.

## 5. Auszüge aus: KGSt® Teilauftrag: Stellungnahme zur Leitungsverantwortung in den Gartenarbeitsschulen in Berlin. (02.05.2022)

### 5.1. Vorbemerkung

#### Ausgangssituation

... Das bei den Gartenarbeitsschulen beschäftigte Personal wird einerseits von der SenBJF mit Stundenanteilen von Lehrkräften gestellt sowie andererseits durch die Träger der Einrichtungen, die Bezirksämter, mit gärtnerischem Personal und anderen Beschäftigungsformen. Aufgrund unterschiedlicher Kenntnisse und Auffassungen kommt es immer wieder zu Fragen bezüglich der Gesamtleitung bei den Standorten der Gartenarbeitsschule. Auch bei den Mitarbeitenden herrscht Unsicherheit. ...

Gibt es für die vorherrschende Auffassung, dass die Gesamtleitung für einen Standort einer Gartenarbeitsschule ausschließlich an eine pädagogische Lehrkraft zu binden ist, hinreichend Hinweise auf allen Ebenen einer mehrdimensionalen Betrachtung?

### 5.2. Analyse und methodischer Zugang

#### Rechtlicher Zugang

... Zusammenfassung: Bei der gesetzlichen Aufgabe der Gartenarbeitsschulen handelt es sich um schulische Standorte, in denen in erster Linie Unterricht stattfindet. Folgerichtig muss eine eingesetzte Leitung über die Fähigkeit verfügen, die curricularen Anforderungen aus dem schulspezifischen Bildungsauftrag, in diesem außerschulischen Lernfeld umzusetzen. Dies kann nur durch eine schulische Lehrkraft sichergestellt werden.

#### Historischer Zugang

... Zusammenfassung: Die historische Dimension der mehr als 100-jährigen Geschichte der Gartenarbeitsschulen zeigt deutlich ihre Einsortierung in die reformpädagogischen Ansätze der 20-iger Jahre, die bis in die heutige Zeit ragen. Auch aus dieser Betrachtung heraus ergibt sich eine eindeutige Zuordnung zum Lernort Schule.

#### Organisatorischer Zugang

... Zusammenfassung: Auch der dritte Zugang bestätigt die beiden vorangegangenen Betrachtungen unserer Analyse zur Verortung der Gesamtleitung eines Standortes einer Gartenarbeitsschule. Aus der Vorrangigkeit der Aufgabenwahrnehmung des Schulgesetzes und der Nachrangigkeit der Aufgaben der Unterhaltung durch die Bezirksverwaltung, ergibt sich ebenfalls die Besetzung der Gesamtleitung durch eine Lehrperson. Eine Referenz hierfür bildet die bekannte und störungsfreie Regelung für die Schulhausmeister.

### 5.2. Empfehlung der KGSt

Auf der Grundlage der vorangestellten Analyse kommt die KGSt zu dem Ergebnis, dass

1. eine Gesamtleitung für die einzelnen Standorte notwendig ist;
2. aufgrund des Primats der schulischen Bildung, die Gesamtleitung mit einer Lehrkraft zu besetzen ist;
3. bei der zukünftigen Auswahl des Personals auf die unterschiedlichen Anforderungen zu achten ist;

4. das Zusammenwirken zwischen den Bezirksverwaltungen und der Senatsverwaltung auf eine aktuelle Rechtsgrundlage gestellt wird.

....

Folgende Inhalte sollten aus Sicht der KGSt in die Neufassung [der Ausführungsvorschriften] aufgenommen werden.

- Die Implementierung der Gesamtleitung.
- Der Aufgabenumfang der Gesamtleitung umfasst Didaktik, Technik und Qualität.
- Die Schärfung der Aufgabe und Rolle der Bezirksverwaltungen zur Sicherung der Qualität.
- Die Funktionsbeschreibung der gärtnerischen Fachkräfte in Bezug auf Dienst und Fachaufsicht.
- Die Öffnung für didaktische Angebote der Gartenarbeitsschulen für weitere Zielgruppen.
- Die strukturelle und systematische Zusammenlegung von Gartenarbeitsschulen, Freilandlaboren, anderen Formen unter schulischer Trägerschaft und die Schulgärten als „Bezirkliches Bildungsumweltzentrum“
- Die Modernisierung der sprachlichen Gestaltung der AV an die heutige Fachlichkeit

Durch die politische Intention der aktuellen Regierung des Landes Berlin und den Aussagen, die in der Koalitionsvereinbarung zu den Gartenarbeitsschulen getroffen wurden, erhält die AV eine nachhaltige Bedeutung zur Sicherung und Fortentwicklung dieses wichtigen Arbeitsfeldes.

## 6. Strukturmerkmale für den Betrieb einer Gartenarbeitsschule / eines Schul-Umwelt-Zentrums. Grundlagen der Selbstbewertung (ungekürztes Kapitel)

### 6.1. Standort und Erreichbarkeit

6.1.1. Die Standorte einer Gartenarbeitsschule sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen und verfügen über ausreichend Abstellmöglichkeiten für Fahrräder der Besucherinnen und Besucher.

Merkmale: gute Erreichbarkeit, wenn sie nicht weiter als rund 500 Meter von einer Station des öffentlichen Personennahverkehrs entfernt liegt.

6.1.2 Die Standorte sind ganzjährig im Rahmen bedarfs- und adressatengerechter Öffnungszeiten für die Nutzung geöffnet.

Merkmale: Mindestöffnungszeiten Mo - Fr, 8 - 14 Uhr.

6.1.3 Die Standorte sind ganzjährig mit aussagefähigem Personal persönlich, telefonisch und elektronisch erreichbar.

Merkmale: Telefonische und elektronische Anfragen werden innerhalb von 2 Werktagen beantwortet.

6.1.4 Die Lieferantenzufahrt ist für LKW nutzbar. (Bis 7,5t).

### 6.2. Betriebliche Anlagen und Ausstattung

Es gibt einen Hauptstandort, der eine Mindestgröße von 10.000 m<sup>2</sup> aufweist.

#### 6.2.1. Funktionsgebäude

6.2.1.1 Die baulichen und ausstattungsseitigen Mindeststandards für Gebäude und Außenfläche werden bei Neubauten eingehalten und in bestehenden Einrichtungen möglichst den Qualitätsstandards angepasst.

6.2.1.2 Ein Standort verfügt über ein geeignetes, barrierefreies und ganzjährig nutzbares Funktionsgebäude.

6.2.1.3 Das Funktionsgebäude ist mit Unterrichts-, Büro-, Aufenthalts-, Lager- und Werkstatträumen, den erforderlichen Medienanschlüssen (Strom inkl. Drehstrom, Telefon, Internet, Wasser, Abwasser, ggf. Gas/Fernwärme) sowie Sanitär- und Toiletteneinrichtungen ausgestattet.

6.2.1.4 Ein Funktionsgebäude und die Räume sind geeignet, wenn die von der für die Gartenarbeitsschulen zuständige Senatsverwaltung und den für Schule zuständigen Bezirksämtern festgelegten Ausstattungsmerkmale und Eigenschaften vorhanden sind. Siehe Anlage 1

#### 6.2.2. Fahrzeuge

6.2.2.1 Ein Standort verfügt über ein Kraftfahrzeug zum Laden und Transportieren von Produkten, Gerätschaften und Personal.

6.2.2.2 Ein Standort verfügt über ein Lastenfahrrad.

### 6.2.3. Außenanlage

6.2.3.1 Ein Standort verfügt über Außenanlagen, die aufgrund der Größe und Beschaffenheit für die gemäß Aufgabenstellung durchzuführenden Projekte geeignet sind.

6.2.3.2 Eine Außenanlage ist geeignet, wenn die von der für die Gartenarbeitsschulen zuständigen Senatsverwaltung und den für Schule zuständigen Bezirksämtern festgelegten Ausstattungsmerkmale und – elemente gemäß Anlage 2 vollständig vorhanden sind.

6.2.3.3 Die Außenanlagen sind in einem funktionsgerechten Zustand und werden weitestgehend über ein barrierefreies Wegenetz erschlossen.

6.2.4 Es gibt Nebenstandorte, die eine Mindestgröße von 4.000 m<sup>2</sup> aufweisen.

6.2.4.1 Der Nebenstandort verfügt über ein Funktionsgebäude und Sanitäranlagen.

6.2.4.2 Der Nebenstandort verfügt über die Ausstattungsmerkmale, um ein in sich geschlossenes unterrichtliches Angebot gemäß den Standards zu unterbreiten.

## 6.3. Personelle Ausstattung einer Gartenarbeitsschule

### 6.3.1 Lehrkräfte als Gesamtleitung einer Gartenarbeitsschule

6.3.1.1 Eine Lehrkraft als Gesamtleitung ist mit mindestens 15 Anrechnungsstunden tätig. Weitere Stunden werden auf Grundlage des verfügbaren Budgets in Relation zur Größe der Einrichtung durch die Senatsverwaltung für Bildung verteilt.

6.3.1.2 Insgesamt stehen mindestens 227 Anrechnungsstunden zur Verfügung.

Folgende Voraussetzungen sind von den Lehrkräften in Gartenarbeitsschulen i.S. des Schulgesetzes zu erwarten (siehe auch Anlage 3):

6.3.1.3 Unterrichtsplanung und Umsetzung: Der Unterricht wird rahmenlehrplankonform, kompetenzorientiert, standardisiert und ausgerichtet am Berliner Leitbild Gartenarbeitsschule umgesetzt.

6.3.1.4 Unterrichtsdurchführung und Vermittlung: Die Lehrkraft unterrichtet fachlich und methodisch kompetent und setzt themen- und adressatengerecht die didaktisch gestalteten Grünflächen und deren Produkte ein, ebenso werden Sprachbildung und Sprachförderung berücksichtigt. Auch sind Unterrichtskonzepte und Anleitungen zur eigenständigen Durchführung der primär unterrichtenden Lehrkräfte herzustellen.

6.3.1.5 Planung und Organisation: Die Bestimmungen des Haushaltsrechts sind der Lehrkraft bekannt. Sie ist imstande das Budget entsprechend zu verwenden (sofern übertragen), Aufgaben werden transparent gestaltet, organisiert, koordiniert und ausgeführt.

6.3.1.6 Fachliche Kompetenz: Die Führungskraft handelt rechtssicher, trägt die Verantwortung für die Evaluation und die Qualität der schulischen Prozesse, insbesondere für den Unterricht. Sie setzt den schulgesetzlichen Auftrag insbesondere in der Kooperation mit anderen Schulen um.

6.3.1.7 Innovation: Die Lehrkraft informiert sich regelmäßig über aktuelle schulbezogene Entwicklungen zu den Themen Klima, Biodiversität, Boden und Ernährung.

6.3.1.8 Selbstentwicklungskompetenz: Die Gesamtleitung reflektiert das eigene Verhalten und schätzt Stärken und Schwächen realistisch ein. Sie motiviert und entwickelt sich persönlich und fachlich weiter.

6.3.1.9 Führungshandeln: Die Gesamtleitung zeigt Verantwortungsbewusstsein und Rollenverständnis. Arbeitsprozesse werden ziel- und ergebnisorientiert gesteuert und partizipativ gestaltet.

6.3.1.10 Belastbarkeit: Die Gesamtleitung bewahrt in kritischen Situationen Ruhe und Übersicht und setzt auch in Belastungssituationen Prioritäten.

6.3.1.11 Fortbildung: Die Gesamtleitung nimmt regelmäßig an Fortbildungen in ihrem Aufgabengebiet teil und ist Multiplikator / Multiplikatorin für die gewonnenen Erkenntnisse.

6.3.1.12 Diversity-Kompetenz: Die Vielfalt von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wird von der Gesamtleitung wahrgenommen und in der Aufgabenwahrnehmung berücksichtigt. Sie pflegt einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang.

6.3.1.13 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz: Nach außen hin wird die Gartenarbeitsschule überzeugend von der Gesamtleitung vertreten (in Absprache mit dem Träger). Auch sollen nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen und bestehen bleiben, indem offen und zielbezogene neue Kontakte mit Partnerinnen und Partnern geknüpft und gepflegt werden.

6.3.1.14 Die derzeitige personelle Ausstattung darf nicht unterschritten werden, um die fachliche Qualität nicht zu gefährden. Um weiteren Lehrkräftemangel möglichst entgegenzuwirken, müssen Strategien zu einer personellen Stärkung entwickelt werden.

6.3.2 Leitungsebene gärtnerisches Personal u.a. als gärtnerische Leitung einer Gartenarbeitsschule

6.3.2.1 Pro Gartenarbeitsschule (unabhängig von der Anzahl der Standorte) ist eine Gärtnermeisterin / ein Gärtnermeister oder eine Gärtnerin / ein Gärtner in der Tätigkeit einer Meisterin / eines Meisters als gärtnerische Leitung eingestellt.

6.3.2.2 Pro 10.000 m<sup>2</sup> ist eine Gärtnerin / ein Gärtner und pro 4.000 m<sup>2</sup> ist eine Gartenarbeiterin / ein Gartenarbeiter oder weiteres gärtnerisch tätiges Personal eingestellt.

6.3.2.3 Folgende Voraussetzungen sind von einer gärtnerischen Leitung zu erwarten (Anlage 4):

6.3.2.4 Planung und Organisation: Die gärtnerische Leitung kennt die Bestimmungen des Haushaltsrechts und ist, sofern übertragen, imstande das Budget der Gartenarbeitsschule entsprechend zu verwenden. Die Aufgaben werden auf Grundlage des pädagogischen Bedarfs fachgerecht gestaltet, organisiert, koordiniert und ausgeführt.

6.3.2.5 Fachliche Kompetenzen: Die gärtnerische Leitung handelt rechtssicher und führt übertragene Aufgaben eigenverantwortlich und gemäß den vorgegebenen Standards aus.

6.3.2.6 Innovation: Regelmäßig informiert sich die gärtnerische Leitung über Entwicklungen zur sachgerechten und nachhaltigen Bewirtschaftung von Gärten.

6.3.2.7 Fortbildung: Die gärtnerische Leitung bildet sich regelmäßig im Aufgabengebiet fort.

6.3.2.8 Führungshandeln: Arbeitsprozesse werden von der gärtnerischen Leitung ziel- und ergebnisorientiert gesteuert und partizipativ gestaltet.

### 6.3.3 Qualifizierung und Fortbildung

6.3.3.1. Alle Mitarbeitenden weisen die für die konkreten Tätigkeiten erforderlichen fachlichen und/oder pädagogischen Qualifikationen sowie Kompetenzen auf.

6.3.3.2. Die regelmäßige fachliche und pädagogische Fortbildung der Mitarbeitenden wird gewährleistet und nachgewiesen.

6.3.3.3. Lehrkräfte und weiteres pädagogisches und weiteres fachliches Personal erhalten ggf. kompetente Fachberatung.

## 6.4. Qualitätsmanagement

6.4.1 Die Gartenarbeitsschule verfügt über ein angemessenes Qualitätsmanagement zur Qualitätssicherung und -entwicklung der Organisation und des Angebotes.

6.4.2 Qualitätssicherung und -entwicklung ist Regelaufgabe und personell der Leitung des Standortes zugeordnet. Begleitet wird sie von einer bei der Senatsverwaltung für Bildung beauftragten Kraft.

6.4.3 Die Maßnahmen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung werden durch eine regelhafte Selbstevaluation dokumentiert.

6.4.4 Über die Ergebnisse des Qualitätsentwicklungsprozesses wird im Abstand von jeweils zwei Kalenderjahren förmlich an die für die Gartenarbeitsschulen zuständige Senatsverwaltung berichtet.

## 6.5. Kommunikations- und Informationsstrukturen intern, extern

6.5.1 Die Gartenarbeitsschule verfügt über kontinuierliche, transparente und verlässliche Kommunikation und Kooperation.

6.5.2 Die Gartenarbeitsschule verfügt über eine (team- und bezirksbezogene) Kommunikationsstruktur zur Finanzierung, Personal, Aufgaben und Zielen. (Abgesprochen mit dem zuständigen Schulamt und der zuständigen Schulaufsicht).

6.5.3 Mindestens einmal jährlich werden die Gesamtleitungen über die Entwicklungen durch die in der Senatsverwaltung für Bildung zuständige Fachaufsicht informiert.

6.5.4 Die Gesamtleitung kommuniziert schulbezogene Ziele, Aufgaben und Kooperation und stimmt diese mit der gärtnerischen Leitung ab.

6.5.5 Die Gesamtleitung (und gärtnerische Leitung) nehmen an den Sitzungen der Interessengemeinschaft der Berliner Gartenarbeitsschulen (IGAS) teil. Die IGAS hat die Eckpunkte ihrer Organisation abgestimmt, schriftlich festgelegt und veröffentlicht.

6.5.6 Die für die Qualitätssicherung auf gesamtstädtischer Ebene zuständige Kraft informiert mindestens einmal im Jahr über strukturelle Entwicklungen.

## 6.6. Kooperation und Vernetzung

6.6.1 Die Gartenarbeitsschulen kooperieren mit den allgemeinbildenden Schulen und den Kindertagesstätten des jeweiligen Bezirks.

6.6.2 Es wird mit den bezirklichen Koordinierungsstellen, lokalen Trägern, Fachverbänden, Universitäten, Partnerinnen und Partnern für die fachgerechte sozialräumliche Öffnung kooperiert.

## 6.7. Öffentlichkeitsarbeit

6.7.1 Die Gartenarbeitsschule informiert adressatengerecht über ihre Angebote, die Öffnungszeiten, die Sprechzeiten, über Ansprechpartnerinnen und Partner und die Nutzungsbedingungen durch Veröffentlichung im Internet und ggf. Printmedien.

6.7.2 Angebote und deren Auslastung sind online verfügbar und buchbar.

6.7.3 Ist der chancengerechte Zugang über die Veröffentlichung nicht herzustellen, wird dieses über gezielte Ansprache nachgesteuert.

6.7.4 Die Mitarbeitenden beraten Schulen, Kitas und andere Interessierte bzw. Einrichtungen im Bezirk über die Möglichkeiten der Nutzung der Einrichtung.

6.7.5 Das Leitbild wird umfassend und verständlich nach außen hin repräsentiert.

## 6.8. Gesamtkonzeption

6.8.1 Es liegt ein fachlich-organisatorisches Gesamtkonzept vor.

6.8.2 Der Bezirk initiiert die Erstellung und in Folge die Überarbeitung.

6.8.3 Für die Beschreibung der pädagogischen Kernaufgaben ist die Gesamtleitung zuständig. (In Absprache mit der Schulaufsicht, Fachaufsicht und dem für die Qualität Beauftragten).

6.8.4 Berücksichtigt werden die Qualitätsstandards, die jeweiligen Ergebnisse der Selbstevaluation und über den engeren Bildungsbereich hinausgehende Vorhaben.

6.8.5 Das Gesamtkonzept - beginnend ab 2024 - wird alle 5 Jahre überarbeitet, ausgenommen sind gesetzliche oder sonstige einschneidende Veränderungen.

## 6.9. Finanzen

6.9.1. Die Gartenarbeitsschulen verfügen über ein Budget zur Finanzierung des Personals, der Organisation, des Angebots, der Ausstattung, der Anlagen, sowie der Qualitätsentwicklung und -sicherung.

## 6.10. Arbeits- und Hilfsmittel, Sicherheitsausrüstung

6.10.1 Arbeits- und Hilfsmittel werden den Schülerinnen und Schülern, den Lehrkräften, weiterem Fachpersonal und weiteren Interessierten ausreichend und auch in kindgerechter Form zur Verfügung gestellt.

6.10.2 Eine geeignete Erste-Hilfe-Ausstattung/Notfallset ist einsatzfähig vorhanden.

6.10.3 Die Arbeits- und Hilfsmittel werden regelmäßig gewartet und nur unter Anleitung an die Nutzerinnen und Nutzer weitergegeben.

## 7. Prozessqualität (ungekürztes Kapitel)

Die Prozessqualität bezieht sich darauf, wie Leistungen erbracht werden. Hier wird die Gesamtheit aller Aktivitäten, die im Verlauf der tatsächlichen Erstellung der konkreten Dienstleistung vollzogen werden, beschrieben. Dieses bedeutet, dass neben den Rahmenbedingungen auch Verfahrensanweisungen, Konzepte, Standards u.a. vorhanden sein müssen, um eine Dienstleistung durchführen zu können. Weitere Beispiele für die Prozessqualität können Leitfäden, Checklisten oder andere Methoden sein, um eine Leistung und Kontrolle in der Tiefe zu beschreiben. (vgl. Gerull, 2014, S. 73).

Aktuell liegen keine qualitativen und standardisierten Prozessbeschreibungen vor. Daher werden die zukünftig benötigten Prozesse nachfolgend aufgelistet.<sup>1</sup>

### Prozesse

#### 7.1. Finanzierung

7.1.1 Ermittlung des Finanzbedarfs (getrennt nach baulichen Investitionen und Neubau sowie sächlichen Haushaltsmittel) auf Basis der Konzeption, Planung und Abstimmung des Finanzbedarfs/ der Mittelanmeldung mit dem Bezirk.

7.1.2 Mittelbewirtschaftung der zur Verfügung gestellten sächlichen Mittel

#### 7.2. Personal - Planung, Steuerung und Akquise (Personalmanagement)

7.2.1. Aufstellung und Bewirtschaftung des Stellenplans.

7.2.2. Stellenbesetzungsverfahren des Stammpersonals.

7.2.3. Stellenbesetzungsverfahren von sonstigen Mitarbeitenden.

7.2.4. Fortbildungsplanung. Fertigkeiten und Fähigkeiten von Mitarbeitenden (Qualifikationen) sind bekannt und werden kontinuierlich weiterentwickelt, Fort- und Weiterbildung werden geplant und umgesetzt.

7.2.5. Mitarbeitende (u.a. Angestellte, Honorarkräfte, Freiwillige im ökologischen oder sozialen Jahr) werden bedarfs- und qualifikationsgerecht für Angebote und Veranstaltungen sowie für alle anderen Tätigkeiten eingesetzt.

7.2.6. Der Personalbedarf und die Vertragsverhältnisse werden regelmäßig analysiert, angepasst und neue Mitarbeitende ggf. akquiriert.

7.2.7. Das Ehrenamt wird unterstützt und gefördert.

7.2.8. Der Gesamtleitung und der gärtnerischen Leitung sind die versicherungsrechtlichen Vorgaben des Bezirkes bekannt.

#### 7.3. Berichtswesen (aktuell kein Prozess)

Berichte und Statistik dienen der Information des Bezirks und der bezirklichen Gremien, des Senats und der Öffentlichkeit. Vorgegebene Berichte und Statistiken der Gartenarbeitsschulen werden erstellt und veröffentlicht.

- Statistik zur Kosten-Leistungs-Rechnung gemäß Produktblatt 80926 (jährlich)

---

<sup>1</sup>[https://www.apollonhochschule.de/fileadmin/content/pdf/HZK/Probelektionen/Probekapitel\\_Grundlagendes\\_Qualitaetsmanagements\\_QUMAH01\\_A02.pdf](https://www.apollonhochschule.de/fileadmin/content/pdf/HZK/Probelektionen/Probekapitel_Grundlagendes_Qualitaetsmanagements_QUMAH01_A02.pdf) (aus „Grundlagen des Qualitätsmanagements“; Apollon Hochschule der Gesundheitswirtschaft)

- Jahresbericht
- Organisatorisches Gesamtkonzept (alle fünf Jahre)
- Qualitätsentwicklungsbericht (alle fünf Jahre)

#### 7.4. Leistung

- Planung von Leistungen
- Durchführung von Leistungen
- Gärtnerischer Standardbearbeitung

Anmerkung II G 2: Das durch die KGSt aufgeführte Berichtswesen wird in Harmonisierung mit der AV wie folgt ausgelegt: Der „Jahresbericht“ entspricht dem an anderer Stelle benannten „standardisierten Qualitätsbericht“ (S.17; 8.1). Das „organisatorische Gesamtkonzept“ entspricht dem „fachlich-organisatorischen Gesamtkonzept“ (S. 14; 6.8.1; 6.8.5.). Der Qualitätsentwicklungsbericht, als Empfehlung der KGSt, wird nicht übernommen, da mit dem Bericht zu den „Ergebnissen des Qualitätsentwicklungsprozesses“ (S. 13; 6.4.4.) eine zweijährige Berichterstattung stattfindet und diese gesamtstädtisch in dem alle fünf Jahre zu erstellenden „Gesamtstädtischen Wirkungsbericht“ (S. 17; 8.1.) aufgegriffen wird.

## 8. Ergebnisqualität (ungekürztes Kapitel)

Ergebnisqualität im Rahmen des Qualitätsmanagements bezieht sich auf den Grad der Erfüllung der spezifischen Anforderungen an ein Produkt oder eine Dienstleistung. Sie ist ein Maß für die Qualität der erzielten Wirkung und bezieht sich auf die Einhaltung von Qualitätsstandards und Kriterien. Sie ist ein wichtiges Element im Rahmen eines umfassenderen Qualitätsmanagementsystems.

Ergebnisqualität ermöglicht es Dienstleistungs-Unternehmen, ihre Leistungen und Produkte im Vergleich zu anderen Anbietern zu bewerten und zu verbessern. Es kann helfen, Kundenanforderungen zu erfüllen, das Image des Dienstleisters und das Angebot zu verbessern.

Die GaS führen unter Einsatz von Qualitätsmanagementmethoden regelmäßig, im Abstand von fünf Kalenderjahren, eine Evaluation/Selbstevaluation über die Ergebnisse und Wirkungen ihrer Arbeit bei den Adressaten der Leistungen, Mitarbeitenden und ggf. Kooperationspartnern und –partnerinnen durch. Dabei werden die Ergebnisse hinsichtlich Qualität und Quantität der erbrachten Leistungen betrachtet. Es sollen möglichst überbezirklich vergleichbare Erhebungen vorgenommen (entwickelt) werden. Die Definition gelungenen Lernens sowie die Ziele der Wissens- und Kompetenzvermittlung sind Maßstab für die Ergebnisbewertung.

### 8.1. Berichtswesen und Controlling

- Die GaS begreift und betreibt die Qualitätsentwicklung als einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess unter Einbezug und Einhaltung der geltenden Qualitätsstandards. In die Qualitätsentwicklung werden die gesamte Organisation und ihre Handlungsfelder (Organisationstrategie, Ressourcen, Personal, Kooperation, Kunden und Kundinnen) einbezogen. Die GaS nutzen für die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung das gemeinsame, im Zuge der Qualitätsentwicklung erarbeitete, Qualitätsmanagementmodell.

- Alle fünf Kalenderjahre wird ein gesamtstädtischer Wirkungsbericht erstellt und veröffentlicht (inklusive Selbstbewertung nach CAF).

- Jährlich wird ein standardisierter Qualitätsbericht über die bezirkliche und gesamtstädtische Entwicklung erstellt und veröffentlicht. (Benchmark)

### 8.2. Wirkung und Ergebnis - Benchmarks

Die GaS evaluieren und bewerten die Umsetzung des Programms auf Grundlage der schulgesetzlichen Vorgaben, der erwartbaren professionellen Kompetenzen der Gesamtleitung und der Fachlichkeit des gärtnerischen Personals.

#### Zielsetzung

##### 8.2.1. Kinder und Jugendliche

Die Wirkung des Besuchs (Unterrichts) an einer Gartenarbeitsschule wird analysiert, dabei stehen folgende Aspekte im Vordergrund:

- Ein positives Erleben des Besuchs mit "Kopf, Herz und Hand". Dazu gehört auch ein partizipativer und inklusiver Unterricht.

- Mit der Auswahl geeigneter Methoden wird eine Zunahme des "Schätzens der Natur" erreicht. Der "Wert der Natur" wird erfahren und reflektiert.

- Die ausgewählten Themen entsprechen den Schwerpunkten der GaS (Biodiversität, Klima, Boden, Ernährung, Bewegung) und dienen dem Kompetenzerwerb, wie es in den entsprechenden Bildungsplänen vorgesehen ist.

- Eine Steigerung des Wohlbefindens im Klassenkontext.

#### 8.2.2. Lehrkräfte und weitere Mitarbeitende im schulischen und frühkindlichen Bereich

- haben die zur Integration in den (frühkindlichen) schulischen Kontext notwendigen Informationen erhalten.
- sind fachlich zum schulischen Gärtnern beraten worden.
- haben für den schulischen Kontext bereichernde Lernmaterialien (Samen, Pflanzen) erhalten.

#### 8.2.3. Bürgerinnen und Bürger

- haben den Garten positiv erlebt.
- schätzen die Natur und Wissen um ihren Wert.
- können einen (informellen) Lernzuwachs benennen (Informationstafeln, ökologisches Gärtnern).

#### 8.2.4. Kooperationspartner und –partnerinnen

- können mit der kooperierenden GaS eine Verbesserung der jeweiligen Dienstleistung benennen.
- können einen fachlich qualitativen Mehrwert beschreiben.

## Anlage 1 Gebäude

Standards für Gebäude und Räume einer Gartenarbeitsschule (Hauptstandort)  
Die folgenden Angaben stellen einen Orientierungswert dar, der nicht unterschritten werden soll.  
Nebenstandorte müssen nicht alle Bedingungen erfüllen.

### Gebäude/Funktionsgebäude und Räume

Grundsätzliche barrierefreie Gestaltung mit barrierefreiem Zugang zu allen Räumen.

Außenanschlüsse: Außensteckdosen und Starkstromanschluss, Wasser, Abwasser.

Dach mit Photovoltaik-Anlage gemäß Novellierung des EWG Bln (Berliner Energiewende- und Klimaschutzgesetz) von August 2021, kombiniert mit Dachbegrünung.

### 1 Unterrichtsraum (mindestens 65 m<sup>2</sup>)

Raumausstattung: Garderobe, Stühle und Tische für 30 Teilnehmer/innen, PC-Arbeitsplatz, Smartboard, magnetische Kreidetafel, Aufbewahrungsschränke (für Lehr- und Lernmittel), Bücherecke.

### 1 Lehrküche (mindestens 30 m<sup>2</sup>)

Mindestens 15 Arbeitsplätze, Raumausstattung in Gastronomiestandard, Geräte in mindestens zweifacher Ausführung: Backöfen, Herde mit Abzugshauben, Kühlschränke, Spülbecken (davon ein großes Becken), pflegeleichte Arbeitsflächen, Spülmaschine, Waschmaschine, rutschfester Bodenbelag mit Abfluss, Küchenschränke, Ablagen.

### 1 Werkraum / Multifunktionsraum (mindestens 65 m<sup>2</sup>)

Garderobe, Stühle und Werkzeuge für 30 Teilnehmer/innen, PC-Arbeitsplatz, Smartboard, magnetische Kreidetafel, Aufbewahrungsschränke (für Werkzeuge, Lehr- und Lernmittel), Steckdosen an den Arbeitsplätzen.

### Büroraum

Je ein Raum (mind. 15 m<sup>2</sup>) für die pädagogische und die gärtnerische Leitung oder einen entsprechend großen Raum für beide mit PC-Arbeitsplätzen, zusätzlich 1 Tisch, 4 Stühle, Telefon- und Internetanschluss, Schränke (mind. 1 verschließbarer Schrank).

### Aufenthaltsraum für das Personal

Tisch, Stühle, Garderobenschränke, Spüle, Wasseranschluss, Kühlschrank, Teeküche.

### Toiletten

Erwachsene und Kinder (getrennt), mindestens eine behindertengerechte Toilette.

### Lagerräume

Jeweils für Lehrmittel, Maschinen, Werkzeug des Personals, Kinder-Werkzeug und für getrennt zu lagernde Stoffe.

### Umkleide- und Waschräume für das Personal

Für Damen und Herren getrennt, jeweils mit separater Dusche und Toilette.

### Erste-Hilfe-Raum

mit Liege

## Anlage 2 Außenanlage Hauptstandort

Ein Hauptstandort hat mindestens 10.000 m<sup>2</sup> Grundstücksfläche.

Nebenstandorte unterliegen der Definition einer Gartenarbeitsschule/eines Schul-Umwelt-Zentrums, müssen aber nicht alle Aspekte (Biodiversität, Boden, Klima, Ernährung und Bewegung) beinhalten. Die angebotenen Aspekte müssen ein in sich geschlossenes unterrichtliches Angebot abbilden. Das Angebot unterliegt den Vorgaben der Standardsetzung. Die Mindestgröße beträgt 4.000 m<sup>2</sup>. Der Nebenstandort unterhält ein Funktionsgebäude mit Sanitäranlagen.

Die folgenden Flächengrößenangaben sind **bezogen auf 10.000 m<sup>2</sup>** und stellen einen Orientierungswert dar, der nicht unterschritten werden soll. Bei größeren Grundstücken erhöht sich der Wert entsprechend linear.

Kompostplatz (Kreislaufwirtschaft)

100 m<sup>2</sup>

Klassenbeete für Schulen und Kitas

500 m<sup>2</sup>

Streuobst

10 Halb- oder Hochstämme (Apfel, Birne, Pflaume, Kirsche)

Teichanlage mit Uferbereich

50 m<sup>2</sup>, bei Bedarf mit Einzäunung gem. GUV-Vorgaben

Kräuterbeet

10 m<sup>2</sup>

Landwirtschaftliche Fläche (Getreide o.ä.)

50 m<sup>2</sup>

Totholz (Haufen, Benjeshecke u.ä.)

10 m<sup>2</sup>

Trockenmauer/Lesesteinhaufen

10 lfm bzw. m<sup>2</sup>

Wildblumenwiese als Lebensraum

500 m<sup>2</sup>, bei Neuansaat unter Verwendung von gebietsheimischem Saatgut

Frühblüherflächen (in Rasen-, Wiesen- oder Pflanzflächen)

100 m<sup>2</sup>

Einheimische Gehölze

Feuerstelle/mobile Feuerschale

1 Stück (unabhängig von der Größe der Grundstücksfläche)

Freiluft-Klassenzimmer  
65 m<sup>2</sup>

Gewächshaus/Frühbeet  
100 m<sup>2</sup>

Spielwiese mit Sitzgelegenheiten  
500 m<sup>2</sup>

Fahrradstellplätze

Parkplatz  
2 Autostellplätze (unabhängig von der Größe der Grundstücksfläche)

Mülltonnenstellplatz

Hinweis: Die Anlage wurde auf Grundlage der Aussagen im Papier zur „Qualitätsentwicklung der Gartenarbeitsschulen – Erster Abschnitt (2018/2019)“ (S. 7) in einer Arbeitsgruppe 2022 überarbeitet.

## Anlage 3 Die Lehrkraft als Gesamtleitung

### 1. Unterrichtsplanung und Umsetzung

Die Lehrkraft ist in der Lage den Unterricht an der Gartenarbeitsschule rahmenlehrplankonform, kompetenzorientiert, auf Standards bezogen und auf das Berliner Leitbild Gartenarbeitsschulen ausgerichtet zu planen.

- a) Sicherung des chancengerechten inklusiven Zugangs, insbesondere unter Berücksichtigung des § 19 SchulG (Angebote für Ganztagschulen).
- b) Hinwirken darauf, dass die Räumlichkeiten und das Areal die Voraussetzungen zur Umsetzung des Bildungsauftrages erfüllen.
- c) Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben zur Regelung des für die pädagogische Arbeit notwendigen technischen Unterrichtsablaufs in der Gartenarbeitsschule/dem Schul-Umwelt-Zentrum (Stundenpläne, Raumverteilung, Vertretungsregelung, Einsatzplanung).
- d) Qualitätskontrolle des unterrichtlichen Materials hinsichtlich der fachlichen Anforderungen und Aktualität gemäß Rahmenlehrplan und Jahrgangsstufe.
- e) Sicherstellung der Entwicklung, Fortschreibung und Umsetzung des
- f) Gartenarbeitsschulprogramms /des Schul-Umwelt-Zentrum-Programms sowie der Qualitätssicherung und Evaluation der schulischen Arbeit, einschließlich Steuerung der Entwicklung schulischer Konzepte mit gesamtstädtischer strategischer Bedeutung (Biodiversität, Klima, Boden, Ernährung und Bewegung).
- g) Sicherstellung der notwendigen Kenntnisse, Fortbildungen und Supervisionen bei Angeboten insbesondere mit einem inklusiven Schwerpunkt.
- h) Verantwortet die Darstellung der digitalen und analogen Inhalte der schulischen Angebote.
- i) Verantwortung für die pädagogische Qualifikation und den Einsatz von weiterem Personal (z.B. Teilnehmende am freiwilligen ökologischem und sozialem Jahr, Praktikanten und Praktikantinnen, Hilfskräfte der Arbeitsagenturen, ehrenamtlich Tätige, Teilnehmende am Bundesfreiwilligendienst, Honorarkräfte) im Unterricht.
- j) Die Lehrkräfte verantworten die Beurteilung bei Schülerpraktikanten und –praktikantinnen und wirken ggf. auf deren Fortbildung und Qualifizierung hin.

### 2. Unterrichtsdurchführung und Vermittlung

Die Lehrkraft ist in der Lage fachlich und methodisch kompetent zu unterrichten, themen- und adressatengerecht die didaktisch gestalteten Grünflächen und deren Produkte einzusetzen, Sprachbildung und Sprachförderung zu berücksichtigen und Unterrichtskonzepte und Anleitungen zur eigenständigen Durchführung der primär unterrichtenden Lehrkräfte herzustellen. Sie leistet die fachliche Begleitung der zuständigen Klassenlehrkräfte für Vor- und Nachbereitung des Unterrichtes und organisiert die Einführung, Begleitung und beispielhafte Durchführung des Unterrichtes (Projekttagen) in der Gartenarbeitsschule/dem Schul-Umwelt-Zentrum.

### 3. Planung und Organisation im Aufgabengebiet

Die Lehrkraft kennt die Bestimmungen des Haushaltsrechts und ist, sofern übertragen, imstande das Budget der Gartenarbeitsschule entsprechend zu verwenden und die Aufgaben transparent zu gestalten, zu organisieren, zu koordinieren und auszuführen.

### 4. Fachliche Kompetenz im Aufgabengebiet

Die Lehrkraft ist imstande rechtssicher zu handeln und die Verantwortung für die Evaluation und die Qualität der schulischen Prozesse, insbesondere für den Unterricht, zu tragen. Sie ist imstande den schulgesetzlichen Auftrag, insbesondere in der Kooperation mit Schulen, umzusetzen.

#### 5. Innovation im Aufgabengebiet

Die Lehrkraft informiert sich regelmäßig über aktuelle schulbezogene Entwicklungen zu den Themen Klima, Biodiversität, Boden und Ernährung.

#### 6. Selbstentwicklungskompetenz

Die Lehrkraft ist in der Lage und bereit das eigenen Verhalten zu reflektieren und Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen. Sie motiviert und entwickelt sich persönlich und fachlich weiter.

#### 7. Führungshandeln im Aufgabengebiet

Die Lehrkraft als Gesamtleitung ist imstande Verantwortungsbewusstsein und Rollenverständnis zu zeigen. Die Gesamtleitung ist imstande Arbeitsprozesse ziel- und ergebnisorientiert zu steuern und sie partizipativ zu gestalten.

#### 8. Belastbarkeit

Die Lehrkraft bewahrt in kritischen Situationen Ruhe und Übersicht und ist imstande in Belastungssituationen Prioritäten zu setzen.

#### 9. Fortbildung im Aufgabengebiet

Die Lehrkraft bildet sich regelmäßig in ihrem Aufgabengebiet fort und ist Multiplikatorin / Multiplikator für die gewonnenen Erkenntnisse

- a) für Berliner Lehrkräfte in Kooperation mit der Fortbildung Berlin mit dem Schwerpunkt der Bildung für nachhaltige Entwicklung/ Lernen in globalen Zusammenhängen.
- b) für die Universitäten in der Ausbildung (Ausbildungsseminare).
- c) für die Entwicklung neuer Angebote und Kooperationsformate in Hinblick auf aktuelle Bedarfe in Absprache mit unterschiedlichen Referaten der SenBJF und externen Partnern und Partnerinnen (z.B. zum Thema gesunde Ernährung und Bewegung, Schutz und Förderung von Wildbienen und anderen Bestäubern, Museum für Naturkunde, Bauhaus-Archiv, Schülerlabore, kulturelle Angebote).

#### 10. Diversity-Kompetenz

Die Lehrkraft nimmt die Vielfalt von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahr, berücksichtigt diese in der Aufgabenwahrnehmung und pflegt einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang.

#### 11. Repräsentations- und Netzwerkkompetenz

Die Lehrkraft kann in Abstimmung mit dem Träger die Gartenarbeitsschule nach außen überzeugend vertreten, mit Partnerinnen und Partnern außerhalb offen und zielbezogen neue Kontakte knüpfen und so pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten bestehen

- a) für die gesamtstädtische strategische Entwicklung zu den jeweiligen Aspekten der Bildungsbereiche in den Gartenarbeitsschulen/Schul-Umwelt-Zentren (Biodiversität, Klima, Boden, Ernährung und Bewegung),
- b) für weitere fachbezogene Kooperationspartnerinnen und Partner (z.B. Berliner Schulgartentag, Schulgartenpreis der Lenné-Akademie, Langer Tag der Stadtnatur/Stiftung Naturschutz, Girls´- und Boys´ Day),
- c) für externe nationale und internationale Partnerinnen und Partner aus Lehre und Forschung,
- d) für bezirkliche Veranstaltungen zur Weiterentwicklung der Bildung für nachhaltige Entwicklung / Lernen in globalen Zusammenhängen (z.B. der Umweltpreis Mitte),
- e) für Fachverbände (z.B. Imkerfachverbände, Bundesarbeitsgemeinschaft Schulgarten e.V., Landesverband Berlin der Gartenfreunde e.V., Naturschutzbund Deutschland e.V.),

- f) für die fachgerechte sozialräumliche Öffnung der Gartenarbeitsschule/des Schul-Umwelt-Zentrums.

Hinweis: Die Anlage wurde auf Grundlage der Aussagen im Papier zur „Qualitätsentwicklung der Gartenarbeitsschulen – Erster Abschnitt (2018/2019)“ (S. 9 ff) in einer Arbeitsgruppe 2022 überarbeitet und unter dem Gesichtspunkt der Funktion als Gesamtleitung ergänzt.

## Anlage 4 Aufgaben Gärtnerinnen und Gärtner, u.a. als gärtnerische Leitung

### 1. Administrative Tätigkeiten/ Aufsicht über das weitere gärtnerische Personal:

- a) Personalverantwortung. Aufstellen der Dienst-, Urlaubs- und Arbeitspläne einschließlich Wochenend- und Feiertagsdienste. Durchführung von Teambesprechungen. Führen der Zeiterfassung (Lohnstundenzettel).
- b) Einstellung (u.a. Bewerbungsgespräche), Anleitung, Personalführung (Jahres-, Kritik- und Disziplinargespräche) des gärtnerisch tätigen Personals (auch der Teilnehmenden am Freiwilligen ökologischen Jahr und der Praktikanten und Praktikantinnen, sofern der Schwerpunkt im gärtnerischen Bereich liegt).
- c) Herstellen und Überwachen der Verkehrssicherheit.
- d) Einholen von Angeboten und Anschaffung im gärtnerischen Bereich sowie Terminvereinbarungen und Abnahme von beauftragten Leistungen.
- e) Fachliche Einschätzung zu Trägerkooperationen.
- f) Als bezirklicher Mitarbeiter/bezirkliche Mitarbeiterin Schnittstelle zu weiteren Abteilungen des Bezirksamtes (Finanzen, Personal, Baumunterhaltung, Haushalt).
- g) Entgegennahme und Bearbeitung telefonischer und digitaler Anmeldungen/Anliegen.
- h) Teilnahme an bezirklichen und überbezirklichen Arbeitsgruppen.
- i) Verantwortung über gesetzliche Kontrollen (Brandschutz, Arbeits- und Verkehrssicherheit, TÜV bei Fahrzeug und Anhänger).
- j) Eigenverantwortliche Entscheidung bei Handlungen im Gefahrenfall (Sichern von Gefahrenstellen, Beseitigen von Unfallgefahren, ggf. Sperrungen, Hausräumung oder Räumung des gesamten Geländes).

### 2. Aufgaben aller Mitarbeiter im grünen Bereich

#### 2.1. Angebotsspezifische Tätigkeiten:

- a) Selbstproduzierte natürliche Dekorationsmaterialien für diverse Kreativarbeiten vorhalten.
- b) Unterstützung bei Lernangeboten der Gartenarbeitsschule mit Schul- und Kitakindern sowie mit Erwachsenen im gärtnerischen Bereich und ggf. Durchführung der Ernte und Verarbeitung des angebauten Gemüses und Obstes, bei den Aussaaten, Pflanzarbeiten und der Unterhaltung von Beetflächen.
- c) Arbeiten für Feste (Stände auf- und abbauen, Pflanzen, Gemüse und Obst vorhalten, ggf. weitere Einkäufe).
- d) Fachliche Begleitung oder Fortbildung von Lehrkräften und Erzieherinnen, Schul- oder Berufspraktikanten und -praktikantinnen sowie von ehrenamtlichen Mitarbeitenden.
- e) Durchführung gärtnerischer Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen (z.B. Berliner Schulgartentag, Schulgartenpreis der Lenné-Akademie, Langer Tag der Stadtnatur, Girls` und Boys`Day).

#### 2.2. Betreuung, Instandhaltung und Neuanlage des Geländes:

- a) Pflanzplanung von neuen Beeten und Pflanzflächen auf Grundlage der pädagogischen Bedarfe (Bestellung des notwendigen Saatgutes über die Kultivierung bis zum Endprodukt).
- b) Benötigtes Material für die Schülerprojekte zur Verfügung stellen sowie sie für die Projekte vor- und nachbereiten.
- c) Art-, standort-, alters- und zustandsspezifische Schnittmaßnahmen an Bäumen (Obstbaum, Obstgehölz, Kopfweiden, Hecken), ggf. Baumfällungen.
- d) Neubau und Unterhaltung von Trocken- und Natursteinmauern und Betonbauwerken.

- e) Durchführung und Überwachung von Pflanzarbeiten in besonders schutzwürdigen Lebensräumen einschließlich lang- und mittelfristiger Entwicklungspflege zur Sicherung des Tier- und Pflanzenbestandes und damit dem Erhalt der Biodiversität (Renaturierungsmaßnahmen).
- f) Entwicklung und Erhaltung von Pflanzenbildern nach planerischen, ggf. historischen Vorgaben durch spezielle Pflege und Pflanzenschutzmaßnahmen (Stecken und Vortreiben von Blumenzwiebeln, Blütensteuerung, Schädlingsbekämpfung).
- g) Erhaltung und Betreuung von Sondergärten und Sonderanlagen mit besonderem Charakter wie z.B. Weingarten, Staudenanlagen, Altbaumbestand und Pergolen, Kräuter-, Duft-, Tast- und Gemüsegarten.
- h) Durchführung besonders schwieriger Pflanzarbeiten nach Bepflanzungsplan mit verschiedenen Arten, Höhen und Abständen.
- i) Beachtung besonders schwieriger Bodenverhältnisse und/oder artspezifischer Anforderungen an die Bodenbeschaffenheit und Lichtverhältnisse. Berücksichtigung vorhandener Wurzelkonkurrenz durch Strauch- und/oder Baumbestand.
- j) Bodenarbeiten (mulchen, lockern), Bodenbestimmung (Probe und Analyse) und bedarfsgerechte Auswahl und Ausbringung eines Bodenverbessers.
- k) Betreiben der Kompostierung mit der Überwachung und Beeinflussung der Rotte.
- l) Unterhaltung und Errichtung verschiedener Biotope wie Teiche, Trockenrasen etc..

### *2.3. Führung und Aufsicht der Werkstätten:*

- a) Pflege und Instandhaltung der Maschinen (Motorsäge, Freischneider, Rasenmäher usw.) sowie die Aufsicht der Arbeiten gemäß der persönlichen nötigen Schutzausrüstung (PSA) und den Unfallverhütungsvorschriften (UVV).
- b) Bedienen und Warten von Spezialmaschinen, wie Steinkreissäge, Bodenfräse und Betonmischer.
- c) Sachgemäße Lagerung der Düngemittel und Pestizide sowie deren Einsatz unter Einhaltung der UVV und gesetzlicher Vorgaben.

### *2.4. Gewächshäuser:*

- a) Regelung der Gewächshaustechnik (z.B. Schattierung, Temperatur, Wasser, Düngung, Schädlingsbekämpfung, Belüftung).
- b) Pflanzenvermehrung durch Aussaaten, Stecklinge und Ableger; Topfarbeiten (Pikieren); Überwintern der Pflanzen und Unterhaltung des Kalthauses
- c) Kulturbestimmung zur Gattung, Art und Sorte. Kulturzeitpunkte bestimmen und vorausberechnen

### *2.5. Lieferung und Beratung von Schulen/ Schulgärten:*

- a) Beratung zur Einrichtung, Finanzierung, Organisation und Unterhaltung von essbaren und klimaangepassten Schulgärten (Blüh- und Ertragsgärten).
- b) Bereitstellung der bestellten Pflanzen für die Schulräume und Schulgärten.

### *2.6. Tierpflegerische Aufgaben / Blumenlieferungen zu Dekorationszwecken (optional)*

- a) Tierpflege: Futtereinkauf und Fütterung, Impfungen, ggf. Scheren.
- b) Grün- und Blühpflanzen zu Dekorationszwecken für bezirkliche und schulische Veranstaltungen vorhalten und liefern.

Hinweis: Die Anlage wurde auf Grundlage der Aussagen im Papier zur „Qualitätsentwicklung der Gartenarbeitsschulen – Erster Abschnitt (2018/2019)“ (S. 12 ff u. Anlage 4 über Auswirkungen bei Personalmangel) in einer Arbeitsgruppe 2022 überarbeitet.

## Anlage 5 Ergebnis der Selbstbewertung (ungekürztes Kapitel)

Das CAF-Modell (Common Assessment Framework) ist ein Standard, mit dem Staaten ihre nationalen Rechtsvorschriften und die Umsetzung der Europäischen Grundrechte bewerten und beurteilen können. Der Schlüsselaspekt dieses Modells ist die Selbstbewertung, die vom jeweiligen Mitgliedstaat durchgeführt wird. Mit dem CAF-Modell kann der Mitgliedstaat eine kritische Bewertung und Analyse seiner Leistungen vornehmen, um die Wirksamkeit der Ermittlung und Umsetzung der Rechte und Prinzipien der Grundrechtecharta Europas zu bewerten. Der Zweck der Selbstbewertung besteht darin, Elemente zu identifizieren, die besonderer Beachtung und Maßnahmen bedürfen, um eine Umsetzung und Befolgung der Grundrechte zu gewährleisten. Einige der Elemente, die in den CAF-Selbstbewertungsfragebögen abgefragt werden, sind Rechtssysteme, Strategien und Dienstleistungen. Diese Elemente müssen im Einklang mit den Europäischen Prinzipien und Rechten stehen. Da die Regierungen gemäß der Richtlinie 2008/51/EG dazu verpflichtet sind eine Selbstbewertung vorzunehmen, müssen sie rechtliche und politische Instrumente sowie praktische Lösungen, Strategien und Maßnahmen ergreifen, die zur Umsetzung der Europäischen Rechte und Prinzipien beitragen.

Da es sich um eine erste Selbstbewertung handelt, die nicht extern moderiert wurde, sind die Ergebnisse mit einer gewissen Relativierung verbunden. Dennoch zeigen die Ergebnisse eine Konsistenz, die eine grundsätzliche Bewertung sehr wohl zulassen. Nach den Auswertungen lässt sich festhalten, dass die Standorte Ihre Arbeit überwiegend (mehr als 50 % der möglichen Punktzahl) als gut bezeichnen. Dies ergibt sich daraus, dass die Bedeutung der einzelnen Strukturmerkmale überwiegend mit „sehr wichtig“ eingeschätzt wurde. Eine Auswertung der Selbstbewertung hat bis zum Ende der Projekt-Beauftragung nicht mehr stattgefunden. Nach dieser Auswertung würden sich je nach Standort unterschiedliche Maßnahmenplanungen anschließen, um so die Qualität weiterzuentwickeln.

Diese Selbstbewertung sollte sich im Rhythmus von 2-3 Jahren wiederholen, um so die Entwicklungen nachhaltig zu begleiten. Sofern möglich auch extern moderiert.

Anmerkung II G 2: Die Ergebnisse der durchgeführten Selbstbewertung aus den Bezirken liegen vor, allerdings, wie die KGSt anmerkt, ist ihre Aussagekraft zu relativieren.

## Anlage 6 Auftrag der KGSt und Qualitätsrahmen (gekürzte Fassung)

### 1. Auftragsbeschreibung an die KGSt®

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (SenBJF) des Landes Berlin beauftragt eine Organisationsberatung für den Bereich/die Organisationseinheit Gartenarbeitsschulen/ Schul-Umwelt-Zentren. In einem Klärungsgespräch (Videokonferenz am 26. April 2021) mit den verantwortlichen Personen wurden die Gründe für die gewünschte Organisationsberatung und die aktuelle Situation des zu untersuchenden Bereiches erörtert. Der Bereich ist dem Referat für Erwachsenen- und Grundbildung, Lebenslanges Lernen, außerschulische Bildung zugeordnet. [...]

### 2. Grundlagen eines Qualitätsmanagements

Zur Sicherung und Weiterentwicklung von öffentlichen Angeboten (hier: Bildungsmaßnahmen) bedarf es des Aufbaus eines nachhaltigen Qualitätsmanagements. Dadurch wird gesichert, dass sowohl Verfahren als auch die fachlichen Entwicklungen kontinuierlich beobachtet und intern evaluiert werden. Organisatorische Fehlentwicklungen werden früher erkannt und Gegensteuerungsmaßnahmen können erfolgen. Das Qualitätsmanagement sichert den öffentlichen Schulträger in der Gesamtverantwortung und reduziert die Wiederholungsgefahr wiederkehrender Fehler.

In diesem Kapitel werden Elemente und Bausteine zur Entwicklung von Qualität beschrieben. Dabei wird Qualitätsmanagement hier als eine „Managementphilosophie“ verstanden, in deren Horizont verschiedene Organisationsmethoden und Handlungsansätze zu einer auf umfassende Befriedigung und Weiterentwicklung von definierten Qualitätsansprüchen gerichteten integrierten Strategie zusammengeführt werden.

Charakteristisch für die „Qualitätsmanagement-Philosophie“ sind folgende Grundsätze:

- Die umfassende Ausrichtung der Organisation auf die Wünsche und Bedürfnisse ihrer Kunden und Kundinnen/Adressaten und Stakeholder (Interessenspartner und -partnerinnen bzw. Anspruchsträger und -trägerinnen: u.a. Mitarbeiterschaft, Umwelt, Politik, Kapitalgeber etc.).
- Die Entwicklung und organisationale Absicherung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (PDCA-Zyklus).
- Die umfassende Ausrichtung auf das Wirtschaftlichkeitsgebot (größtmögliche Zielerreichung bei geringstmöglichem Einsatz von Mitteln).
- Der prozessorientierte Ansatz: Das an Handlungsprozessen orientierte, hierarchie- und bereichsübergreifende „Denken“ und Handeln in einer Organisation.
- Die Betonung der Verantwortung der Leitungskräfte.

Die hier beschriebenen Anforderungen des Qualitätsmanagements bedürfen – will man sie auf die Arbeit im Bildungssektor beziehen – einer entsprechenden „Übersetzung“ und spezifischen, auf den Bereich der öffentlichen Verwaltung zielenden, Konzeptionierung. Dabei bietet sich für Kommunen ein Qualitätsmodell an, welches die Europäische Union für die öffentlichen Verwaltungen empfiehlt und das sich bereits in vielen Bereichen bewährt hat.

- Im Internet unter [www.caf-netzwerk.de](http://www.caf-netzwerk.de) finden sich umfangreiche Informationen zu diesem Thema und praktische Anwendungsbereiche sowie Online-Schulungen zur Qualifizierung von Qualitätsbeauftragten.

#### 2.1 Kunden/innen-Orientierung

Kundinnen und Kunden der GaS sind überwiegend die Lehrkräfte der Berliner Schulen sowie deren Schülerinnen und Schüler (SuS), die im unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Rahmen die GaS

aufsuchen. In der Erweiterung sind die im Vorschulbereich tätigen Fachkräfte mit den Kindern, Bürgerinnen und Bürger und weitere Besucherinnen und Besucher der GaS als Kundschaft zu adressieren.

Ein wichtiges Merkmal der Kundenorientierung liegt in der Angebots-Qualität. Diese kann unterschieden werden in die

- Basis-Qualität:

Das, was als selbstverständlich vorausgesetzt wird, z.B die Öffnung der Einrichtung für die Schulen des jeweiligen Bezirkes mit Angeboten zu den Themen Biodiversität, Klima, Boden, Ernährung, Bewegung.

- Erwartungs-Qualität:

Das, was die Einrichtung verspricht, z. B.: die unterrichtlichen Angebote entsprechen dem Rahmenlehrplan; die Angebote sind adäquat altersbezogen.

- Überraschungs-Qualität:

Das, was als außergewöhnlich, überraschend erlebt wird, z.B. unerwartete Kooperationen.

Kritik und Beurteilung der Kunden und Kundinnen richtet sich auf die Erwartungs-Qualität, z.B. in Befragungen. Hier muss die Organisation prüfen, ob ihr Profil den Erwartungen der Kundschaft (noch) entspricht, bzw. wie ihr Profil zu vermitteln ist. Kunden und Kundinnen sind einerseits die „Endverbrauchenden“, aber auch andere Institutionen, z.B. Geldgeber, andere relevante Organisationen, in weitestem Sinne auch die öffentliche Meinung.

### *2.2 Prozess-Orientierung*

Qualitätsmanagement betont, „wie“ Leistungen erbracht werden. Qualitätssicherung und Qualitätsstandards orientieren sich an den technisch-fachlichen Aspekten einer Leistung, am „was“. Hier hingegen wird der Prozess untersucht, wie die Leistung zustande kommt. Prozesse meinen die Art und Weise, wie Entscheidungen getroffen und vermittelt werden, wie in der Organisation kommuniziert, berichtet und entschieden wird. Prozesse (die Ablauf-Organisation) sind das „Öl“ im „Getriebe“ (der Aufbau-Organisation).

Prozessorientiertes Denken sucht bei Fehlern in erster Linie nach einer besseren Prozess-Steuerung.

### *2.3 Mitarbeiter/innen-Orientierung*

Bei sozialen Dienstleistungen hat die Zufriedenheit der Mitarbeitenden eine zentrale Bedeutung bei der Erbringung von Leistungen für die Kunden und Kundinnen.

Neben der Qualifikation und fachlichen Kompetenz wird die Dienstleistungsqualität insbesondere beeinflusst durch

- das organisatorische Umfeld, wie ausreichende personelle, räumliche und finanzielle Ressourcen,

und

- die Fähigkeit, die Wünsche und Bedarfe der Kundschaft zu erkennen und angemessen darauf einzugehen.gesamtleitung

Die letzte Komponente ist eng verbunden mit einem positiven Arbeitserleben, einer hohen Motivation und Identifikation der Mitarbeitenden. Wesentlich hierfür sind weniger „harte“ materielle Faktoren als vielmehr das „Arbeitsklima“, die Kommunikationskultur, Wertschätzung,

Transparenz und Möglichkeiten zur Beteiligung. Die Art und Weise der Leitung, die Leitungs-Kultur, hat darauf großen Einfluss.

#### *2.4 Kontinuierliche Verbesserung*

Kontinuierliche Verbesserung der Qualität setzt an drei Ebenen an:

- Ergebnis - Qualität:

Messbar an der Erfüllung des Leistungsauftrages, der Zufriedenheit der Kunden und Kundinnen und der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

- Prozess - Qualität:

Kommunikation und Kooperation in der Ablauforganisation: die wichtigsten Prozesse für die Leistungserstellung müssen zu beschreiben, zu beurteilen und, soweit sinnvoll, zu messen sein.

- Struktur – Qualität:

Rechtlicher Rahmen, Aufbau-Organisation, Verwaltungsstruktur, personelle und sachliche Ressourcen, Leistungsauftrag, Zielgruppe, Regionalstruktur u.ä.

Voraussetzung einer kontinuierlichen Verbesserung ist zielorientiertes Handeln, das heißt konkrete und überprüfbare (SMART) Ziele zu verfolgen und zu erreichen.

#### *2.5 Phasen des Qualitäts – Managements*

Idealtypisch umfasst das System des Qualitäts-Managements die Phasen:

- Qualitäts-Planung,
- Qualitäts-Lenkung,
- Qualitäts-Prüfung,
- Qualitäts-Dokumentation.

(vgl. DIN ISO 8402, 1992, 22f, zit. n. Bruhn 1997, 143)

#### *2.6 Qualität planen - Vision und Leitbild entwickeln*

Eine Vision unterscheidet sich von einem Ziel durch ihren „ganzheitlichen“ bildhaften Charakter, ihre Wertorientierung und Nutzen für andere und ihre hohe persönliche Identifikation (vgl. zu Bonsen 1994, 21). Eine Vision mobilisiert wesentlich mehr Energie sie zu verwirklichen, als ein Ziel.

Für eine Organisation bietet eine Vision Leitlinien und Wegweiser für die langfristige Entwicklung der Organisation. Individuelle Vorstellungen über die Zukunft der Organisation werden kollektiv in einem „Leitbild“ gebündelt. Das Leitbild einer Einrichtung beschreibt meist in wenigen Sätzen die übergeordneten Ziele der Einrichtung und die grundsätzlichen Vorgehensweisen diese zu verwirklichen. Grundsätze und Aussagen des Leitbildes müssen von allen Mitarbeitenden geteilt werden. Das Leitbild wird mit dem Träger der Einrichtung abgestimmt und kann anschließend die Präambel der Qualitätspolitik der Einrichtung bilden.

#### *2.7 Qualitätspolitik entwerfen und umsetzen*

Aus dem Leitbild werden Qualitäts-Strategien abgeleitet, das heißt, es werden Grob-Ziele in den verschiedenen Leistungskategorien der Einrichtung formuliert. Berücksichtigt werden die vorhandenen Ressourcen der Einrichtung und die - soweit als möglich- erforschten Erwartungen der externen und internen Kunden und Kundinnen.

Zentrale Führungsaufgabe ist es die Qualitätspolitik zu entwickeln und festzulegen. Dazu gehört, Qualitätsziele zusammen mit den Mitarbeitenden zu entwerfen, Verantwortliche für einzelne

Arbeitsbereiche festzulegen, konkrete Verbesserungen der Arbeitsabläufe umzusetzen und Maßnahmen zur Evaluation einzuführen.

### *2.8 Qualität lenken*

Qualitäts - Lenkung (oder auch Qualitäts - Steuerung) baut auf den Ergebnissen der Qualitäts - Planung auf und umfasst alle Tätigkeiten, die der Verwirklichung der Anforderungen an die Qualität der Dienstleistung aus Sicht der Kundschaft und des Trägers dienen. Folgende Instrumente der Qualitäts - Lenkung lassen sich unterscheiden:

- Mitarbeitenden-bezogene Instrumente,
- Kultur-bezogene Instrumente und
- Organisations-bezogene Instrumente.

### *2.9 Qualität prüfen*

Ziel ist festzustellen, „inwieweit eine Einheit die Qualitätsforderung erfüllt (Deutsche Gesellschaft für Qualität e.V., 1995b, 108, zit. n. Bruhn 1997, 187). Wie und von wem wird wann geprüft, wie die quantitativen (z.B. Zahl der Angebotsstunden, Einhalten der Öffnungszeiten) und qualitativen (z.B. erkennen und angemessenes Beantworten der Wünsche der Kunden und Kundinnen) Qualitätsziele erreicht werden?

### *2.10 Qualität darlegen*

Dies meint alle geplanten und systematischen Tätigkeiten, die innerhalb des QM-Systems verwirklicht und festgehalten sind, um ausreichendes Vertrauen zu schaffen, dass eine Organisationseinheit die Qualitätsanforderung erfüllen wird. (vgl. Bruhn 1997, 198). Nach innen werden für die Führungskräfte und die Mitarbeitenden Vertrauen in die eigene Qualitätsfähigkeit und somit Motivationsinstrumente geschaffen. Nach außen, vor allem gegenüber der Kundschaft und anderen Anspruchsgruppen, fördert dies die Profilierung, schafft Vertrauen und kann die Basis für eine Zertifizierung sein.

Für alle Phasen der Qualitätsentwicklung liegen umfangreiche Instrumente und Methoden vor, die in der entsprechenden Fachliteratur nachgelesen oder in dafür spezialisierten Fort- und Weiterbildungen erlernt werden können. Im Anhang ist eine von der KGST® zur Verfügung gestellte Literaturliste. Die nachfolgenden Einzelaspekte können helfen das Qualitätssystem inhaltlich zu gestalten. Der dafür notwendige Überbau kann mit Hilfe der der im Anhang befindlichen Checkliste erstellt werden.

# Anlage 8 Ausführungsvorschriften

Ausführungsvorschrift von 1975

Nr. 46-47

Dienstblatt des Senats von Berlin Teil III

279

## IV. Sonderbestimmungen

40. Abweichend von den vorstehenden Vorschriften können aus Gründen der Tradition oder der Zweckmäßigkeit folgende Schulbezeichnungen weiter verwendet werden:

- Erpelgrund-Schule  
(Grundschule)
- Französisches Gymnasium  
(Collège Français)
- Kant-Gymnasium
- Goethe-Gymnasium
- Peter-A.-Silbermann-Schule  
(Berliner Abendgymnasium für Berufstätige)
- Gymnasium Steglitz
- Schulfarm Insel Scharfenberg  
(Gymnasium)
- Vereinigte Münsinger- und Bartning-Oberschule  
(Berufsfachschule, Fachoberschule und Berufsschule)
- Viktoria-Fachschule  
(Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Hauswirtschaftliche Berufsschule)
- Bank- und Versicherungsoberschule  
(Fachoberschule und Berufsschule)
- John-F.-Kennedy-Schule  
(Deutsch-Amerikanische-Gemeinschaftsschule)
- Berlin-Kolleg  
Institut zum Erwerb der Hochschulreife  
Berlin
- Staatliche Technikerschule Berlin.

## V. Schlußvorschriften

41. Diese Ausführungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 1975 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Juli 1980 außer Kraft.

Die Ausführungsvorschriften betreffend die Bezeichnung von Schulen vom 9. Januar 1967 (ABl. S. 111 - DBI. III/1967 Nr. 10), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 22. Mai 1970 (ABl. S. 645 - DBI. III/1970 Nr. 53), und meine Rundschreiben vom 2. April 1973 - II Nr. 24/1973, vom 6. November 1973 und vom 4. Oktober 1974 - II Nr. 53/1974 - werden durch diese Ausführungsvorschriften ersetzt.

Rasch

III-47

Schul II c A 2

Fernruf: 30 32 367 - (987) 367

12. 8. 1975

An die Bezirksämter  
die Schulaufsichtsbeamten in den Bezirken  
alle Schulen  
nachrichtlich  
an den Präsidenten des Rechnungshofes

### Ausführungsvorschriften über die Arbeit in den Berliner Schulgärten und Gartenarbeitsschulen

Auf Grund des § 26 Satz 3 des Schulgesetzes für Berlin in der Fassung vom 19. März 1975 (GVBl. S. 1041) wird bestimmt:

#### I. Allgemeines

1. Die Berliner Schulgärten und Gartenarbeitsschulen haben in erster Linie die Aufgabe, das Interesse der Schüler an der Natur und an deren Beobachtung zu wecken. Die Arbeit in den Schulgärten und Gartenarbeitsschulen wird nicht nur im Biologieunterricht, sondern auch in anderen Fächern ausgewertet.

2. Der Schulgarten ist Teil einer Schule; er wird vom Schulleiter oder einem von ihm bestimmten Lehrer geleitet.
3. Die Gartenarbeitsschule mit ihren Anlagen und Einrichtungen ist möglichst keiner bestimmten Schule zuzuordnen. Sie steht allen Schulen des Bezirks zur Verfügung.
4. Eine Gartenarbeitsschule soll auf einer Fläche von mindestens 10 000 qm Unterrichtsräume, Freiluftunterrichtsplätze, Klassengärten, Lehranlagen mit Abteilungen, die nach biologischen Grundsätzen angelegt sind, sowie Pflanzenanzuchtstätten, Einrichtungen für die Wetterbeobachtung und Einrichtungen zur Tierbeobachtung aufweisen. Sie wird von einem entsprechend vorgebildeten Lehrer geleitet.

#### II. Gartenarbeit

5. (1) Die Gartenarbeit ist der Aufgabe und dem Ziel der einzelnen Arten und Zweige der Berliner Schule anzupassen.  
(2) Es wird empfohlen, in den Grundschulen besonders die 5. und 6. Klassen und in den Schulen für Lernbehinderte (Sonderschulen) die 7. bis 9. Klassen zur Gartenarbeit heranzuziehen.  
(3) In der Sekundarstufe I bleibt es den Biologielehrern überlassen, welche Klassen bzw. Lerngruppen sie im Rahmen geeigneter Unterrichtsvorhaben bei der Gartenarbeit einsetzen wollen. Gartenarbeit bietet sich auch für fakultative Unterrichtsveranstaltungen an.  
(4) Bei den berufsbildenden Oberschulen nehmen nach Möglichkeit die Berufsschule für Jugendliche ohne Berufsausbildungsverhältnis, die Berufsschule für Gärtner und Floristen und die Hauswirtschaftliche Berufsfachschule an der Gartenarbeit teil.
6. Die Schüler werden entsprechend ihrem Alter mit allen Arbeitsgängen im Garten vertraut gemacht.
7. Für die Arbeit einer Klasse im Schulgarten bzw. in der Gartenarbeitsschule ist wöchentlich eine Doppelstunde vorzusehen. Die Zeit für den Hin- und Rückweg zum Schulgarten bzw. der Gartenarbeitsschule ist darin nicht enthalten; sie wird im Einzelfall von dem zuständigen Schulleiter festgesetzt.
8. Bei Klassen der Oberschule kann es sich als zweckmäßig erweisen, nach der Gartenarbeit Unterricht im Freien in einem wissenschaftlichen Fach zu erteilen.

#### III. Aufgaben des Leiters einer Gartenarbeitsschule

9. (1) Der Leiter der Gartenarbeitsschule hat die pädagogische und technische Leitung der Gartenarbeitsschule. Er ist verantwortlich für die Beachtung der Ausführungsvorschriften für die Schulgartenarbeit.  
(2) Seine besonderen Aufgaben sind:
  - a) Beratung der Schulleiter in Fragen der Planung der Schulgartenarbeit und des Biologieunterrichts;
  - b) methodische und fachwissenschaftliche Beratung der in der Gartenarbeitsschule tätigen Lehrer;
  - c) Führungen durch die Lehranlagen der Gartenarbeitsschule in Zusammenarbeit mit dem Biologielehrer;
  - d) Gesamt- und Einzelplanung der Klassengärten und der Anlagen;
  - e) Bereitstellung des Unterrichtsmaterials für die verschiedenen Schulen;
  - f) Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Fachbereichsleitern/Biologie, sofern entsprechende Fachbereiche eingerichtet sind.
10. (1) Für die technische Durchführung der Arbeiten in der Gartenarbeitsschule stellen die Bezirksämter dem Leiter der Gartenarbeitsschule fachlich vorgebildete Kräfte zur Verfügung.

(2) In der Gartenarbeitsschule tätige Gärtnermeister können zur fachpraktischen Unterweisung kleiner Gruppen von Schülern herangezogen werden; die Gesamtaufsicht über die Schüler einer Klasse obliegt in jedem Fall dem begleitenden Lehrer oder dem Leiter der Gartenarbeitsschule.

11. Für den Leiter der Gartenarbeitsschule ist ein Vertreter zu ernennen. In Bezirken, in denen mehrere Gartenarbeitsschulen vorhanden sind, vertreten sich die Leiter der Gartenarbeitsschulen gegenseitig.

#### IV. Schlußbestimmungen

12. (1) Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. September 1975 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. August 1980 außer Kraft.

(2) Die „Ausführungsvorschriften über die Arbeit in den Berliner Schulgärten und Gartenarbeitsschulen“ vom 22. August 1970 (DBI. III/1970 Nr. 91) werden hierdurch ersetzt.

Im Auftrag

Bath

III-48

Schul II c A 3

Fernruf: 30 32 589 - (987) 589

19. 8. 1975

ABl. S. 1629

An alle Gymnasien

- die Peter-A.-Silbermann-Schule
- das Berlin-Kolleg
- die Volkshochschulen
- alle Fachoberschulen
- die Poelzig-Oberschule (Berufsschule für Bauhandwerker)
- die Hugo-Preuß-Oberschule (Kaufmännische Berufsfachschule, Berufsfachschule für Bürowirtschaft und Berufsschule für Rechtsanwalts- und Notargehilfen)
- die Porsche-Oberschule (Berufsschule für Kraftfahrzeughandwerker)
- den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Prüfung für den Hochschulzugang ohne Reifezeugnis
- den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Prüfung zur Feststellung der Eignung für das Studium an einer Fachhochschule
- die Schulaufsichtsbeamten in den Bezirken
- die Bezirksämter

#### Ausführungsvorschriften über die Bildung und Ausweisung der Durchschnittsnote auf den Zeugnissen der allgemeinen Hochschulreife und der Fachhochschulreife

Auf Grund des § 26 Satz 3 des Schulgesetzes für Berlin in der Fassung vom 10. März 1975 (GVBl. S. 1041) wird bestimmt:

##### 1. Grundsätzliches

Entsprechend § 7 der Verordnung zur Durchführung des Staatsvertrages über die Vergabe von Studienplätzen in der Fassung vom 1. Juni 1975 - Vergabeverordnung - VergabeVO - (GVBl. S. 1894) ist auf den Zeugnissen der allgemeinen Hochschulreife und der Fachhochschulreife eine Durchschnitts- oder Gesamtnote nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zu bilden und auszuweisen.

##### 2. Zeugnisse von Gymnasien mit herkömmlich gestalteter Oberstufe einschließlich Fremdenreifeprüfungszeugnisse (§ 7 Abs. 2 VergabeVO)

(1) Für die Zeugnisse, die nach Teil A (Ordnung der Reifeprüfung an den Gymnasien) der Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Reifeprüfung und den Erwerb des Latinums vom 3. April 1970 (ABl. S. 425 - DBI. III/1970 Nr. 38), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 29. April 1974 (ABl. S. 722 - DBI. III/1974 Nr. 29), erteilt werden, mit Aus-

nahme der an der Peter-A.-Silbermann-Schule (Berliner Abendgymnasium für Berufstätige) erworbenen Zeugnisse, wird die Durchschnittsnote als arithmetisches Mittel der Noten in den Fächern des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife und der Abschlußnoten in den in der 11. bzw. im Gymnasium in Aufbauform in der 12. Klasse abgeschlossenen Unterrichtsfächern gebildet mit Ausnahme der Noten

- a) in Musik und Bildender Kunst,
- b) in den Leibesübungen, in Geschichte/Sozialkunde, Erdkunde, in der Facharbeit und in freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen einschließlich der Sprachkurse nach Nummer 4 Abs. 5 der Anlage 1 der Ausführungsvorschriften über die Reifeprüfung und den Erwerb des Latinums, auch wenn die Sprache als „weiteres Fach“ gewählt worden ist.

Andere Fächer, die nicht Prüfungsfächer der Reifeprüfung sein können, werden ebenfalls nicht berücksichtigt. War Musik oder Bildende Kunst schriftliches Prüfungsfach, wird es in die Ermittlung der Durchschnittsnote einbezogen.

(2) Für die Zeugnisse, die nach den Ausführungsvorschriften über die Reifeprüfung an der John-F.-Kennedy-Schule vom 21. August 1971, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 1. Oktober 1974, erteilt werden, wird die Durchschnittsnote als arithmetisches Mittel der Noten in den Fächern des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife und der Abschlußnoten in den in der 11. oder 12. Klasse abgeschlossenen Unterrichtsfächern gebildet mit Ausnahme der Noten

- a) in Musik und Bildender Kunst,
- b) in den Leibesübungen und gegebenenfalls in freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen einschließlich eventueller Sprachkurse nach Nummer 4 Abs. 5 der Anlage 1 zu den Ausführungsvorschriften über die Reifeprüfung an der John-F.-Kennedy-Schule, auch wenn diese Sprache als „weiteres Fach“ gewählt worden ist.

Andere Fächer, die nicht Prüfungsfächer sein können, werden ebenfalls nicht berücksichtigt.

(3) Haben Schüler auf Grund eines Auslandsaufenthaltes im Wege des Schüleraustausches in einem am Ende der 11. oder 12. Klasse abgeschlossenen Fach keine Note erhalten, bleibt dieses Fach bei der Berechnung der Durchschnittsnote außer Betracht.

(4) Auf allen unter die Absätze 1 und 2 fallenden Zeugnissen ist zu vermerken, daß für die Ablegung der Reifeprüfung 13 volle Zeitschuljahre in aufsteigenden Klassen vorgeschrieben waren.

(5) Für die Zeugnisse, die nach Teil B (Ordnung der Reifeprüfung für Nichtschüler) der Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Reifeprüfung und den Erwerb des Latinums erteilt werden, wird die Durchschnittsnote als arithmetisches Mittel der Zeugnisnoten aller Prüfungsfächer mit Ausnahme von Musik und Bildender Kunst gebildet. War Musik oder Bildende Kunst schriftliches Prüfungsfach, wird es in die Ermittlung der Durchschnittsnote einbezogen.

(6) Auf Antrag wird den Zeugnissen der allgemeinen Hochschulreife eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 1 beigegeben, in der unter Einbeziehung des Faches Musik oder Bildende Kunst oder Leibesübungen eine für den jeweils entsprechenden Studiengang spezifische Durchschnittsnote gesondert ausgewiesen wird. Die nach § 7 Abs. 2 Satz 7 VergabeVO vorgesehene Bildung einer studienangabezusammenfassenden Durchschnittsnote unter Einbeziehung des Faches Religionslehre kommt an öffentlichen Schulen nicht in Betracht.

##### 3. Zeugnisse von Gymnasien mit neugestalteter Oberstufe (§ 7 Abs. 3 VergabeVO)

Für die Zeugnisse, die nach der „Vorläufigen Abiturordnung für die neugestaltete gymnasiale Oberstufe“ vom 20. September 1974 erteilt werden, wird die Gesamtnote (N) aus der Gesamtpunktzahl (P) auf der Grundlage der Formel  $N = 5 \frac{2}{3} - P/180$  nach der als

Inhalt

23.05.1986	Ausführungsvorschriften über den Unterricht in den Berliner Gartenarbeitsschulen	81
17.04.1986	Rundschreiben über die Neufassung der Ausführungsvorschriften über Noten und Zeugnisse	82
	Hinweise auf Stellenausschreibungen	84

**Der Senator für Schulwesen, Berufsausbildung  
und Sport**

An die Bezirksämter  
die Schulaufsichtsbeamten in den Bezirken  
alle Schulen

ABl. S. 877

nachrichtlich  
an den Präsidenten des Rechnungshofs

**Ausführungsvorschriften  
über den Unterricht in den Berliner Gartenarbeitsschulen**

Vom 23. Mai 1986

SchulSport II – C A 1

Tel.: 30 32 - 2 50 oder 30 32 - 1, intern 9 87 - 2 50

Auf Grund des § 59 Satz 1 des Schulgesetzes für Berlin (SchulG) in der Fassung vom 20. August 1980 (GVBl. S. 2103), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. April 1984 (GVBl. S. 542), wird bestimmt:

**1 - Aufgaben der Gartenarbeitsschulen**

(1) Es ist Aufgabe der Berliner Gartenarbeitsschulen, nach Maßgabe der Rahmenpläne für Unterricht und Erziehung

- a) die Schüler zu biologischen Beobachtungen anzuregen und ihnen Erfahrungen und Kenntnisse zu vermitteln;
- b) das Problembewußtsein für Naturschutz und Umweltschutz anzubahnen und zu fördern;
- c) die Schüler bei der Aufzucht und Pflege unterschiedlicher Pflanzenarten aktiv und verantwortlich zu beteiligen;
- d) Voraussetzungen für die Durchführung biologischer und ökologischer Untersuchungen und Experimente zu schaffen;
- e) biologisches Material für die Unterrichtsarbeit in der Gartenarbeitsschule und nach Möglichkeit für die Schulen des Bezirks bereitzustellen;
- f) Schulen, die über eigene Schulgärten verfügen, zu beraten und nach Möglichkeit mit Saat- und Pflanzgut sowie mit Gartengeräten zu unterstützen.

(2) Die Gartenarbeitsschule mit ihren Anlagen und Einrichtungen steht allen Schulen des Bezirks zur Verfügung.

**2 - Anlage und Ausstattung der Gartenarbeitsschulen**

(1) Eine Gartenarbeitsschule soll eine Fläche von mindestens 10 000 m<sup>2</sup> umfassen. Zusätzlich zum Freigelände sind für Unterricht und Aufenthalt der Schüler geeignete Räume zur Verfügung zu stellen. Dazu gehören außerdem Freiluftunterrichtsplätze und Liege- oder Spielwiesen.

(2) Zur pädagogischen Ausstattung gehören Klassengärten, Lehranlagen in Form biologischer Abteilungen, Pflanzenzuchtstätten (Gewächshaus, Frühbeete), Einrichtungen zur Tierbeobachtung und eine Wetterstation.

(3) Für die technische Durchführung der Arbeiten in der Gartenarbeitsschule stellen die Bezirksämter dem Leiter der Gartenarbeitsschule fachlich vorgebildete Kräfte zur Verfügung.

**3 - Unterricht in den Gartenarbeitsschulen**

(1) Den Grundschulen (Klassenstufen drei bis sechs) und den Sonderschulen wird empfohlen, den Schülern wenigstens in einer der Klassenstufen über den Zeitraum einer Vegetationsperiode hinweg Unterricht in der Gartenarbeitsschule zu ermöglichen. Hierfür sollte wöchentlich eine Doppelstunde vorgesehen werden.

(2) Im Sekundarbereich I aller Schularten und in der gymnasialen Oberstufe können Biologielehrer wie auch Lehrer anderer Fächer geeignete Unterrichtsvorhaben - insbesondere auch fakultativer Art - in der Gartenarbeitsschule durchführen.

(3) Dabei kann es sich in allen Klassenstufen als zweckmäßig erweisen, im Anschluß an die fachgebundene Gartenarbeit auch den Unterricht in einem anderen Fach auf dem Gelände der Gartenarbeitsschule zu erteilen.

(4) In der Gartenarbeitsschule tätige Gärtnermeister können zur fachpraktischen Unterweisung kleiner Schülergruppen herangezogen werden. Die Gesamtaufsicht über die Schüler einer Klasse obliegt dem begleitenden Lehrer.

**4 - Aufgaben des Leiters einer Gartenarbeitsschule**

(1) Der Leiter einer Gartenarbeitsschule ist mit der pädagogischen und technischen Leitung dieser Einrichtung beauftragt. Er ist verantwortlich für die Beachtung der „Ausführungsvorschriften über den Unterricht in den Berliner Gartenarbeitsschulen“. Planungs- und Unterrichtsvorhaben, die den Unterricht in der Gartenarbeitsschule betreffen, werden in Absprache mit den Fachbereichsleitern Biologie, sofern entsprechende Fachbereiche eingerichtet sind, getroffen. Besondere Aufgaben des Leiters sind:

- a) Gesamt- und Einzelplanung der Anlagen der Gartenarbeitsschule,
- b) fachliche und methodische Beratung der in der Gartenarbeitsschule unterrichtenden Lehrer,
- c) Führungen durch die Lehranlagen der Gartenarbeitsschule,
- d) Beratung der Schulleitung in Fragen der Planung der den einzelnen Schulen angegliederten Schulgärten,
- e) Erstellung eines Jahresberichts.

(2) Für den Leiter der Gartenarbeitsschule ist ein Vertreter zu bestimmen. In Bezirken, in denen mehrere Gartenarbeitsschulen vorhanden sind, vertreten sich die Leiter der Gartenarbeitsschulen gegenseitig.

**5 - Schlußvorschriften**

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. August 1986 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Juli 1986 außer Kraft.

(2) Die „Ausführungsvorschriften über die Arbeit in den Berliner Schulgärten und Gartenarbeitsschulen“ vom 12. August 1975 (DBl. III Nr. 47) und die „Verwaltungsvorschriften zur Verlängerung der Geltungsdauer der Ausführungsvorschriften über die Arbeit in den Berliner Schulgärten und Gartenarbeitsschulen“ vom 14. August 1980 (DBl. III S. 119) werden hierdurch ersetzt.

## Anlage 9 Schulgesetz § 124

Schulgesetz für das Land Berlin  
(Schulgesetz - SchulG)  
Vom 26. Januar 2004  
§ 124  
Jugendkunstschulen, Jugendverkehrsschulen  
und Gartenarbeitsschulen

(1) Jeder Bezirk unterhält eine Jugendkunstschule, eine Jugendverkehrsschule und eine Gartenarbeitsschule, mit einem oder mehreren Standorten. Diese Verpflichtung kann auch dadurch erfüllt werden, dass der Bezirk die Aufgabe in andere Trägerschaft übergibt. Diese Verpflichtung kann auch durch Kooperationen mit strukturell vergleichbaren Einrichtungen erfüllt werden

[...]

(4) Die Gartenarbeitsschulen haben die Aufgabe, Kindern und Jugendlichen den chancengerechten Zugang zu Umweltbildung und Umwelterziehung zu eröffnen. Sie unterbreiten unterrichtliche, außerunterrichtliche und außerschulische Angebote und kooperieren mit den Schulen und Einrichtungen in öffentlicher und privater Trägerschaft. Sie können auch Ausbildungsorte sein. Die für die Gartenarbeitsschulen zuständige Senatsverwaltung entwickelt gemeinsame Qualitätsstandards für die Gartenarbeitsschulen.