



Landkreis Ebersberg

PPP aus Sicht des Nutzers

25.11.2015 in Augsburg

Themen

- I. Einbindung als „Nutzer“ von Anfang an
- II. „PPP-Alltag“ – Schulleitung in der Rolle als Nutzer
- III. Subjektive Einschätzungen
- IV. Partnerschaftliche Unterstützung schulischer Projekte



I. Einbindung als „Nutzer“ von Anfang an



I.1 Pädagogisches Konzept



Pädagogische Leitgedanken zum
zur Grundkonzeption der Realschule Poing

Matthias Wabner

Entwurf 28.06.2010 21:44



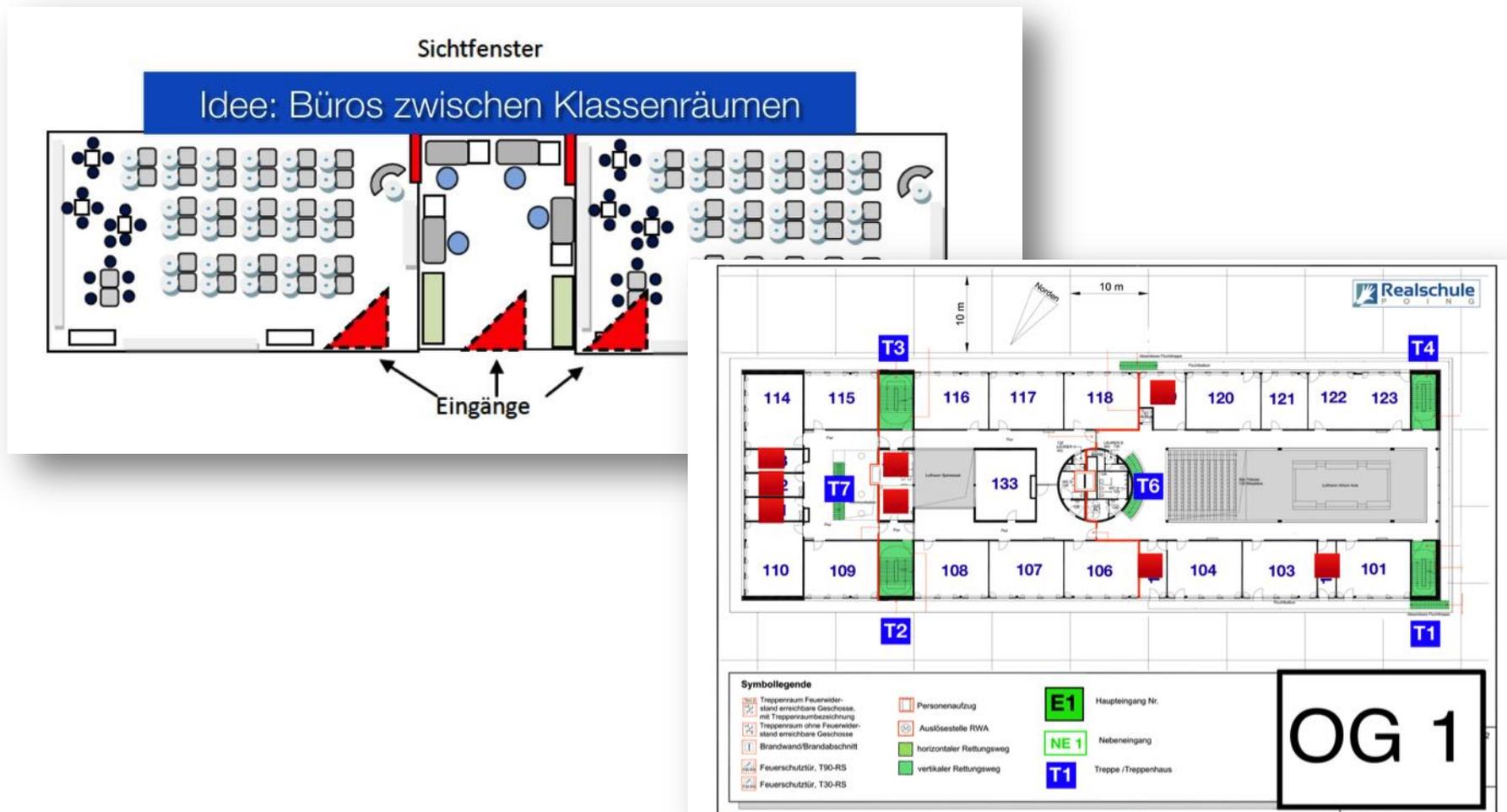
INHALT

I. Vorüberlegungen	7
I.1 Die Schulart „Realschule“ am Standort Poing	7
I.2 Aufwertung zum Schulzentrum	7
I.3 Hohes Investitionsvolumen als Verpflichtung und Chance zugleich	7
I.3.1 Verpflichtung	7
I.3.2 Chance	8
I.4 Zusammenfassung	8
II. Pädagogische Ansätze	9
II.1 Grundlegende Anforderungen an den Neubau	9
II.2 Fachraumprinzip	10
II.2.1 Pädagogische Begründungen für das Fachraumprinzip	10
II.2.2 Beitrag zur „Bewegten Schule“	11
II.2.3 Organisatorische Anforderungen	11
a) Stundenrhythmus	11
b) fachspezifische und mediale Raumausstattung	11
II.2.4 Umsetzungsregeln	12
II.3 Flexible Klassenraumgestaltung und -nutzung	12
II.3.1 Optimale Raumnutzung innerhalb des Schulgebäudes	12
II.3.2 Selbstverständlicher Einsatz des Computers	13
II.3.3 Sonstige Anforderungen an das Mobiliar	14
II.4 Funktionale Gestaltung	14
II.4.1 Farbzentrierte	14
II.4.2 Flexibilität und Mobilität	15

2 / 71



I.2 Idee – Planung – Umsetzung



I.2 Idee – Planung – Umsetzung



Ruhe / Erholung



Wickelraum



Lehrerlounge



Lehrerbüros

I.3 Flexibilität auch in der Bauphase



I.4 „Kundenzufriedenheit“ – Ziel erreicht!



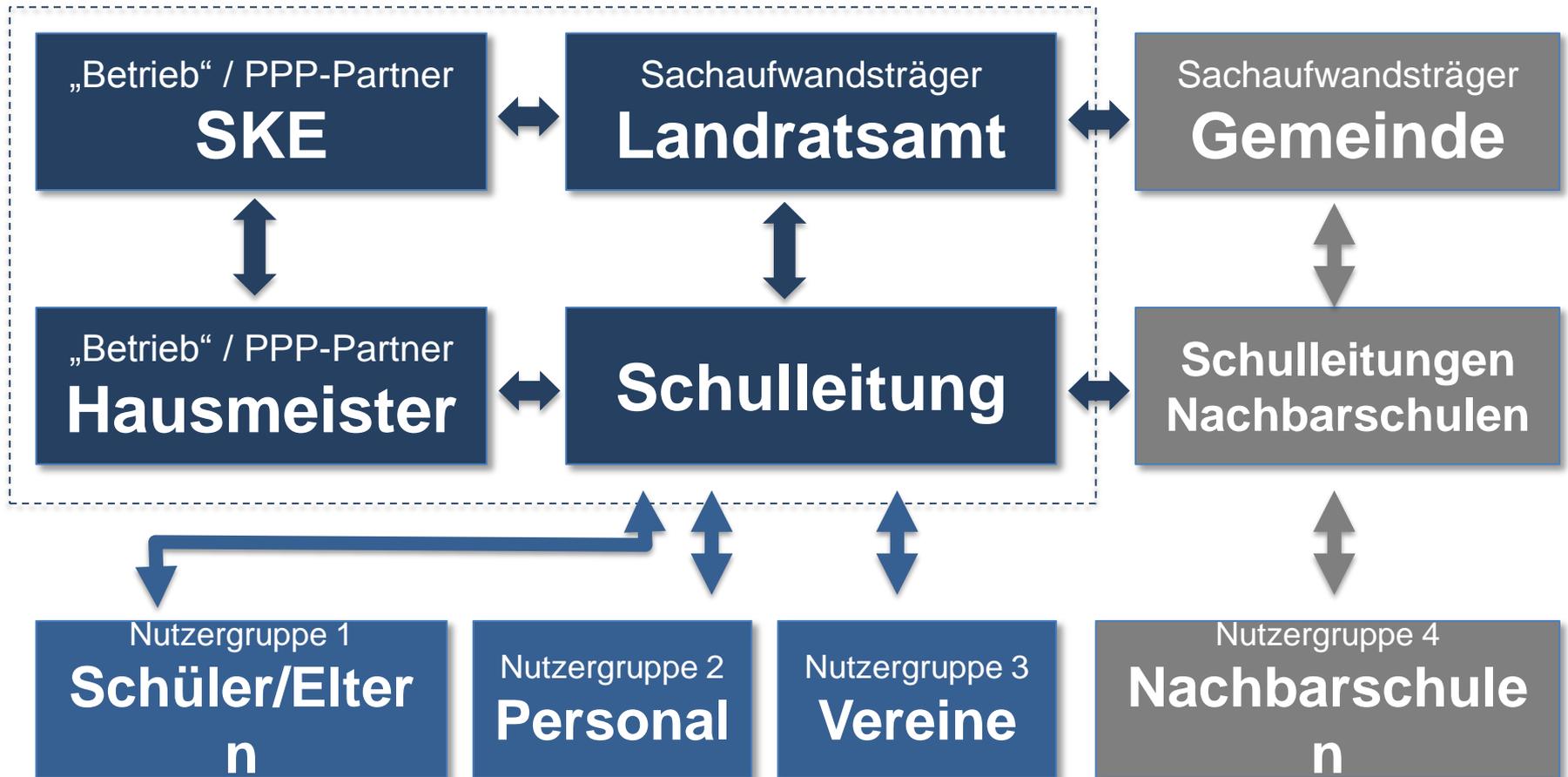
II.

„PPP-Alltag“

Schulleitung in der Rolle als Nutzer



II.1 Abstimmungspartner



II.2 Zentrale Abstimmungsbereiche

MENSA

Sicherheit

Reinigung

Defekte /
Reparatur

ABSPRACHE

Erweiterungen

E-Mail

Instandhaltung

Technik

JOURFIX

Neuanschaffungen

Veranstaltungen



II.3 Schnelles Lösungsmanagement

Dominik-Brunner-Realschule Poing

Start PERSONAL UNTERRICHT ERZIEHUNG BERATUNG PLUS +

Startseite > Verwaltung > Geschützt: Betriebsmeldung

Geschützt: Betriebsmeldung

Das folgende Formular dient dem internen Qualitätsmanagement. Ihre Mitteilung wird von der Schulleitung geprüft und ggf. an den Betrieb weitergeleitet.

Liegenschaft ---	Geschoss ---
Raumnummer []	Bereich ---
Priorität ---	Lösung erbeten bis: []
Beschreibung []	Ihr Name []
Ihre E-Mail* []	Senden

Achtung: Um Missbrauch vorzubeugen bzw. nachzuverfolgen wird in der Nachricht an uns auch Ihre persönliche und eindeutige IP-Adresse übermittelt.



Mail Ablage Bearbeiten Darstellung Postfach E-Mail Format Fenster Hilfe

Betriebsmeldung (30 E-Mails, 14 ungelesen)

Abender	Betreff	Empfangen
Tibor Dervalics	AW: Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 1.01	16. November 2015 15:27
Kazakas, Birta	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 106	16. November 2015 13:15
Stephanie Maag	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 1.03	13. November 2015 11:55
Matthias Wabner	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 1.01	10. November 2015 14:34
Ann-Kathrin Kößler	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Untergeschoss - u105	28. Oktober 2015 14:17
Ann-Kathrin Kößler	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 101	28. Oktober 2015 14:15
Lauterbach	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - 223	27. Oktober 2015 09:18
Brigitte Lüken	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 101	26. Oktober 2015 09:17
Tibor Dervalics	AW: Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - 209	23. Oktober 2015 11:58
Esther Lauterbach	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - 209	23. Oktober 2015 10:14
Tibor Dervalics	AW: Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - 201	14. Oktober 2015 07:47
Brigitte Lüken	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Erdgeschoss 1 - 115	12. Oktober 2015 16:46
Brigitte Lüken	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - 201	12. Oktober 2015 16:44
Brigitte Lüken	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 117	8. Oktober 2015 14:20
Andreas Krieg	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - 2.03 und 2.08	1. Oktober 2015 16:17
Marin, Tanja	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 117	24. September 2015 11:19
Tibor Dervalics	AW: Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - Gang zum 216	22. September 2015 10:33
Heimbucher Andreas	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Untergeschoss - -	22. September 2015 10:23
Heimbucher Andri	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - Gang zum 216	22. September 2015 10:21
Kazakas	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 110	18. September 2015 08:49
Henne	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 109	27. Juli 2015 09:51
Lindinger	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 117	17. Juli 2015 09:43
Tibor Dervalics	AW: Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 128	30. Juni 2015 07:06
Albrecht und fa	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 128	29. Juni 2015 13:50
Tibor Dervalics	AW: Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 105	23. Juni 2015 13:40
Albrecht	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 105	23. Juni 2015 11:34
Hafner	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 114	16. Juni 2015 12:35
Hafner	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 1 - 114	12. Juni 2015 13:10
Tibor Dervalics	AW: Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - 2.12	9. Juni 2015 10:38
Lisa Meier	Betriebsmeldung zu Schulgebäude - Obergeschoss 2 - 2.12	9. Juni 2015 08:43



II.4 Fortlaufendes Projektmanagement

Besprechungsprotokoll Betriebs Jour-Fixe

SKE Facility Management GmbH
BU Bayern | Gebäudemanagement

Projekt:	PPP-Projekt Staatliche Realschule Poing			Datum Besprechung:	19.10.2015 13:30 Uhr	
Ort:	Bibliothek Schulgebäude, Seerosenstraße 13a, 85586 Poing			Verfasser:	Thomas Besser	
Thema:	Betriebsbesprechung Nr. 25			Status:	Endgeprüft	
Teilnehmer:	Georg Preuß (LKS), Matthias Reichle (RHE), Matthias Wabner (SL) Christian Oberhofer (SKE), Tibor Dervalic (SKE), Thomas Besser (SKE)			Anlagen:	JF_25_01	
Nr.	Datum	Inhalt	Zuständigkeit	Status	Termin	
0	2012-07-23	Allgemeines:				
0.9	2015-08-05	Nächste Besprechung findet am 01.02.2016 - 13.30-15:00 Uhr im Schulgebäude in der Seerosenstraße 13a in Poing statt.	alle	offen	01.02.2016	
0.11.02	2014-11-03	Bestandsdokumentation: Die CDs wurden an Herrn Preuß übergeben (inklusive Ergänzung für Kirchseeon). Die Zweitausführung der Ordner (Print) wird für das Landratsamt im Gymnasium Kirchseeon archiviert. Anmerkung LRA 03.11.14: Von Herr Preuß wurde bemängelt, dass die Daten CD inhaltlich nicht vollständig bzw. aktuell ist. Diverse Kapitel sind nicht vollständig. Z. B. entspricht die dokumentierte Dachkonstruktion des Schulgebäudes nicht der Ausführung mit eingelassener PV-Anlage. SKE überprüft 1. die Plausibilität der Daten CD und veranlasst 2. die Nachbearbeitung der fehlerhaften Pläne. Anmerkung SKE 12.01.15: Terminfestlegung - siehe Protokoll zur Besprechung vom 15.12.2014 (Anlage JF_21_02 / JF_21_08) 19.0.2015 - die Unterlagen werden dem LRA bis Ende 2015 übergeben- darin sind dann auch die offenen Punkte gemäß der Mail von SKE vom 23.09.15 (Herr Reinecke) eingearbeitet - Gilt auch für Gym. Kl.)	SKE	offen	Ende 2015	
7	2012-08-06	Pausensignale:				



II.5 Veranstaltungsplanung

Veranstaltungsplanung

Realschule Poing

Informationen zur Veranstaltung

Titel der Veranstaltung: **Vorabend (Infos Englandfahrt, Hilfsprojekt in Uganda und Lehrerbandsession)**

Orts/Kategorie der Veranstaltung: **Raum 0.02 und Atrium**

Datum der Veranstaltung: **25.12.15**

Nummer: **2015**

Beginn (Stunde): **18:00** Ende (Stunde): **ca. 22:00** Einlass (Stunde): **17:30**

Benötigte Einzelne: Hauptkategorie E1 und Einlass daneben Nebenkategorie N2 und N4 Bereichsbezug: U2 Teilhaben-Eingang E.3

Verantwortlicher Ansprechpartner: **Frau Voit, Frau Lükken** Verantwortlichkeit der Schulleitung: **Hr. Wabner**

befehlsgemäß verantwortliche Person(en)/Klassen: **Lehrerband** Personenzahl (ca. im Rahmen der Veranstaltung): **ca. 100**

Erklärungen zur Veranstaltung (optional): **Zunächst findet ab 18.00 Uhr im Raum 0.02 ein Infoabend zur Englandfahrt statt, dann anschließend ein Vortrag zu einem Hilfsprojekt in Uganda (Atrium), abschließend musikalische Umrahmung durch die Lehrerbände**

Verbesprechungstermin:

Erforderliche Maßnahmen (innerer Ausführungs-Verantwortliche einträgt)

	Schüler mit bringen	regelmäßig Verantwortliche	Absprache erfolgt an	Mögliche Themen
Bestuhlung	<input type="checkbox"/>	► Denavico	<input type="checkbox"/>	Bestuhlungsplan
Bühnenaufbau	<input type="checkbox"/>	► Polner / Technik AG	<input type="checkbox"/>	Zeitpunkt Auf-/Abbau, Ort
Auslast.-Technik	<input checked="" type="checkbox"/>	► Polner / Technik AG	<input type="checkbox"/>	Zahl und Art der Mikro, Check!
Lehrwand / PC	<input checked="" type="checkbox"/>	► Polner	<input type="checkbox"/>	Netz, PC, Präsent, Passwort
Beleuchtung	<input checked="" type="checkbox"/>	► Polner mit Denavico	<input type="checkbox"/>	
Bekleidung / Verkleidung	<input type="checkbox"/>	► Ortmair mit Denavico, Polner	<input type="checkbox"/>	Verkleidungsart und -ort
Sicherheit allg.	<input type="checkbox"/>	► Denavico mit Polner	<input type="checkbox"/>	Fluchtweg, Unfallgefahren
Sicherheit Schüler/Technik	<input type="checkbox"/>	► Denavico	<input type="checkbox"/>	Schwerfmetalle, Unfallgefahren
Brandschutz	<input type="checkbox"/>	► S&E	<input type="checkbox"/>	Fluchtweg
Räumung	<input type="checkbox"/>	► S&E	<input type="checkbox"/>	Wo kann/ muss gereinigt werden?
Heizung/Lüftung	<input type="checkbox"/>	► S&E	<input type="checkbox"/>	
Catering	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Tischel, Hussen?, Lokalen?
Fotos für Pressetext	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Wer macht Fotos, bis wann, an wen?
Videoaufnahmen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Wer macht Videos, wann, an wen?
Schließdienst	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Sicherheitsabmeldung am Ende, wer?
Parkplätze	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Reservierungen? Schließzeit beachten
Datum/ Unterschrift (Schule)				

16.11.2014, gss, Matthias Wabner, Schulleiter

Wichtig: Veranstaltungen müssen mindestens **14 Tage** vor Beginn dem LRA zur Kenntnisnahme und Zustimmung zur Kostenübernahme vorliegen

Aufwend.

Kostenübertrag.

Datum

**Genehmigungsverfahren
Festgelegte Anzahl**

Weitere schulinterne Planungen

Veranstaltung: **Vorabend (Infos Englandfahrt, Hilfsprojekt in Uganda und Lehrerbandsession)**

Titel: **Vorabend (Infos Englandfahrt, Hilfsprojekt in Uganda und Lehrerbandsession)**

Erklärungen:

Ablaufprozess

1. Veranstaltungsplanung

Ebeninfo / Infozeit

Pausenverkauf

Abbestellung von Essen (Mensa)

Nachmittagsbericht betreffen?

Info an OGS (Fr. Zapel)

Info an OGS Klassenleitung

Info an Nachmittagslehrkraft

Info an Abendprogramm erfasst?

Leistungserhebungs-Kalender prüfen

Wer macht Fotos / Videos?

Presse eingeladen?

Wer schreibt Text/Bericht für www / Jahresbericht usw.?

Erforderliche Info-Maßnahmen?

Info Klassen vormittags liefern

Essen müssen Essen abbestellen

Anordnen werden Schüler gesucht!

mit anderen Klassenlehrkräften abstimmen; möglichst keine Leistungserhebungen für Schüler, die am Vorabend beteiligt sind!

Wichtig: mind. **21 Tage** vor Beginn

Wichtig: mind. **14 Tage** vor Beginn

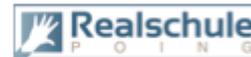
Platz für Anmerkungen

**Integration ins
schulinterne
Terminmanagement**



II.5 Veranstaltungsplanung

Veranstaltungsplanung



Informationen zur Veranstaltung

Nummer: _____ Jahr: **2015**

Titel der Veranstaltung

Vorragsabend (Infos Englandfahrt, Hilfsprojekt in Uganda und Lehrerband-Session)

Örtlichkeit/en der Veranstaltung

Raum 0.02 und Atrium

Datum der Veranstaltung

25.02.15

Beginn (Uhrzeit)

18:00

Ende (Uhrzeit)

ca. 22.00

Einlass (Uhrzeit)

17:30

Benötigte Eingänge

- Haupteingang E1 und Eingang daneben
- Nebeneingänge N3 und N4
- Behinderteneingang E2
- Turnhallen-Eingang E 3

Verantwortliche/r Ansprechpartner

Frau Voit, Frau Lüken

Verantwortliche/r der Schulleitung

Hr. Wabner

beteiligte (nicht verantwortliche) Personen/Gruppen

Lehrerband

Klassen

Personenzahl ca. (im Rahmen der Veranstaltung)

ca. 100

Eräuterungen zur Veranstaltung (optional)

Zunächst findet ab 18.00 Uhr im Raum 0.02 ein Infoabend zur Englandfahrt statt, dann anschließend ein Vortrag zu einem Hilfsprojekt in Uganda (Atrium), abschließend musikalische Umrahmung durch die Lehrerband

Vorbesprechungstermin



II.5 Veranstaltungsplanung

► **Erforderliche Maßnahmen** (immer Ausführungs-Verantwortliche eintragen!)

	Schule	SKE	andere	regelmäßig Verantwortliche	Absprache erfolgt am:	Mögliche Themen
Bestuhlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► <input type="text"/>	<input type="text"/>	Bestuhlungsplan
Bühnenaufbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► Dervalics	<input type="text"/>	Zeitpunkt Auf-/Abbau, Ort
Akustik-Technik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► Pollner / Technik-AG	<input type="text"/>	Zahl und Art der Mikros, Check!
Leinwand / PC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► Hell	<input type="text"/>	Netz, PC, Präsenster, Passwort
Beleuchtung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► Pollner mit Dervalics	<input type="text"/>	
Beschattung / Verdunklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► <input type="text"/>	<input type="text"/>	Verdunklungsart und -ort
Sicherheit allg.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► Ortmaier mit Dervalics, Pollner	<input type="text"/>	Fluchtwege, Unfallgefahren
Sicherheit Bühne/Technik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► Dervalics mit Pollner	<input type="text"/>	Sachgemäßheit, Unfallgefahr
Brandschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► Dervalics	<input type="text"/>	Fluchtwege
Reinigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► SKE	<input type="text"/>	Wo kann/muss gereinigt werden?
Heizung/Lüftung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► SKE	<input type="text"/>	
Catering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► <input type="text"/>	<input type="text"/>	Tische?, Hussen?, Lokation?
Fotos für Pressetext	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► <input type="text"/>	<input type="text"/>	Wer macht Fotos, bis wann, an wen?
Videoaufnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► <input type="text"/>	<input type="text"/>	Wer macht Video bis wann, an wen?
Schließdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► <input type="text"/>	<input type="text"/>	Sicherheitsrundgang am Ende, wer?
Parkplätze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	► <input type="text"/>	<input type="text"/>	Reservierungen? Schließzeit beachten!
Datum / Unterschrift (Schule)						

14.11.2014, gez. Matthias Wabner, Schulleiter

Wichtig: Veranstaltungen müssen mindestens **14 Tage** vor Beginn dem LRA zur Kenntnisnahme und Zustimmung zur Kostenübernahme vorliegen



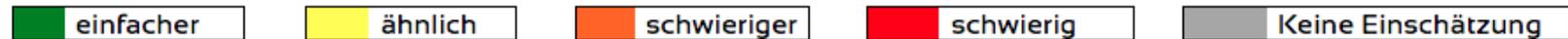
III.

Subjektive Einschätzungen



III. Unterschiede ...? Eine Einschätzung.

Subjektive Einschätzung



	Konventionell	PPP
Termin- und Veranstaltungsplanung	<ul style="list-style-type: none"> i.d.R. in der Eigenverantwortung der Schule 	<ul style="list-style-type: none"> Festes Veranstaltungskontingent Außerplanmäßig kostenpflichtig
Reinigung	<ul style="list-style-type: none"> i.d.R. Koordination über LRA 	<ul style="list-style-type: none"> Unmittelbarer Ansprechpartner – vor Ort Leistungsverpflichtung Schnelle Reaktionszeiten
Ergänzungsbeschaffungen (Mobilier, Inventar)	<ul style="list-style-type: none"> Budgetplanung Beschaffung zu „normalen“ Konditionen 	<ul style="list-style-type: none"> Budgetplanung Handling - Fee
Erweiterungen	<ul style="list-style-type: none"> Budgetplanung Flexibilität möglich 	<ul style="list-style-type: none"> Budgetplanung Flexibilität möglich
Eigeninteresse des Auftragnehmers an Qualität	<ul style="list-style-type: none"> unterschiedlich 	<ul style="list-style-type: none"> Interesse an langfristigen und qualitativen Ausführungen hoch
Erreichbarkeit der unmittelbaren Ansprechpartner im Landratsamt	<ul style="list-style-type: none"> 	
Erreichbarkeit der unmittelbaren Ansprechpartner des Auftragnehmers	<ul style="list-style-type: none"> 	
Verbindlichkeiten und Regelsysteme im Betrieb	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Umfassendes Regelsystem Detaillierte Verträge
Akquise und Auftragsvergabe an externe Firmen	<ul style="list-style-type: none"> Ausschreibungsverfahren Langwieriger Keine Garantie für regionale Vergabe 	<ul style="list-style-type: none"> PPP-Partner übernimmt Ausschreibung



IV.

Partnerschaftliche Unterstützung schulischer Projekte



IV. Unterstützung schulischer Projekte

Domini-Brunner-Realschule Poing

Start PERSONAL UNTERRICHT ERZIEHUNG BERATUNG PLUS +

Sekretariat E-Mail Schulumensa Schulkleidung Termine Formulare Zahlen und Daten

Startseite > Aktuelles > Pädagogisches Wochenende: Antigewalttraining

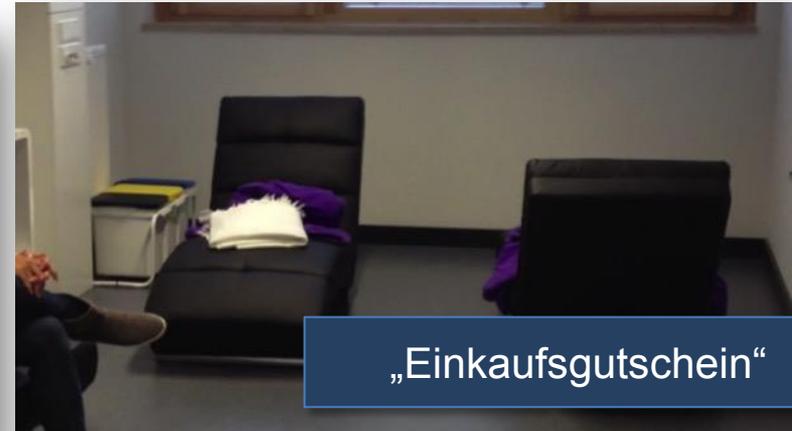
Pädagogisches Wochenende: Antigewalttraining

Veröffentlicht am 6. November 2013 von admin

Im Rahmen eines gemeinsamen, pädagogischen Wochenendes haben vor Kurzem alle Lehrkräfte der Realschule gemeinschaftlich an einer "Antigewalttraining" in der Realschule Poing teilgenommen. Mit finanzieller Unterstützung unseres Fördervereins ist es gelungen, Herrn Markus Brand, Dipl.-Sozialarbeiter (FH) und zertifizierter Anti-Aggressivitäts-Trainer® und -Ausbilder, als Referenten für die zweitägige Fortbildung zu gewinnen.

Herr Brand verfügt über eine langjährige Berufserfahrung in der Präventionsarbeit, der Behandlungsarbeit von Gewalttätern im ambulanten und stationären Bereich sowie der offenen Jugendarbeit, ist Mitglied des Leitungsteams des Instituts für konfrontative Pädagogik (IKD) in Hamburg und ist Mitgründer des "IDT" – Institut für deliktbezogene Täterarbeit. Zu einem seiner Tätigkeitsfelder gehört unter anderem auch die Entwicklung von Sicherheitsmanagementstrategien für kommunale Einrichtungen. Zudem ist Brand beständiger Referent für Polizei und nationale und internationale Sicherheit.

In einem interessanten Wechsel von Teilnehmenden und Teilnehmenden in...



„Einkaufsgutschein“

Pädagogischer Vortrag



Notrufsäule mit AED



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Matthias Wabner

Dominik-Brunner-Realschule Poing

Seerosenstraße 13a

85586 Poing

Telefon: 08121 / 25489-0

E-Mail: schulleitung@realschule-poing.de

www.realschule-poing.de

