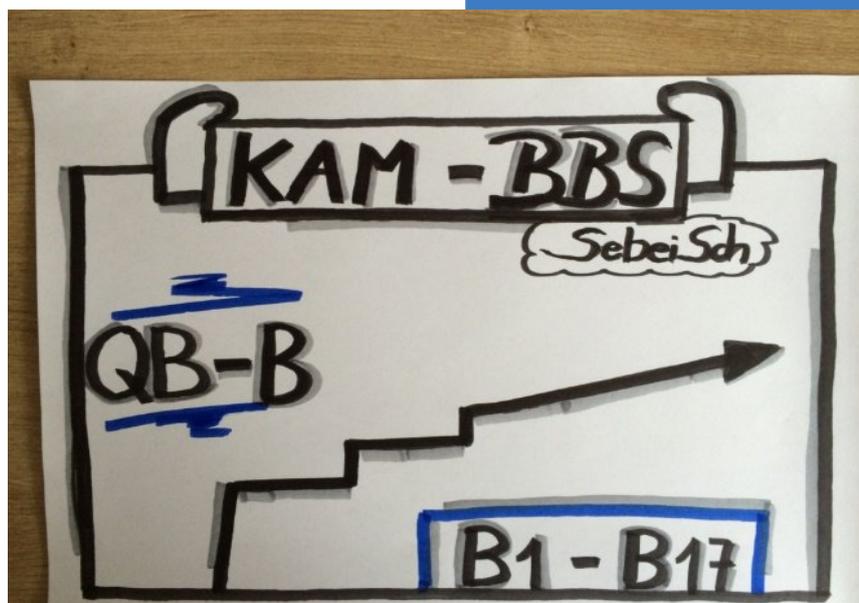


Kernaufgabenmodell KAM-BBS



Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung von Kernaufgaben

Qualitätsbereich B
„BILDUNGSANGEBOTE
GESTALTEN“ (B1 – B17)

Leitfaden

Stand: März 2017

QM-Prozessbegleitung
und Fachberatung

**Liebe Kolleginnen,
liebe Kollegen,**

dieser **Leitfaden** ist das Ergebnis der Zusammenarbeit der QM-Prozessbegleiterinnen, der Fachberaterinnen und Fachberater der Niedersächsischen Landesschulbehörde im Rahmen von zwei Workshops, der Rückbindung mit der Schulinspektion BBS und sowohl inhaltlicher als auch redaktioneller Überarbeitung durch die QM-Prozessbegleitung.

Auf der Basis des Kernaufgabenmodells - KAM-BBS – wurden in diesem landesweiten Leitfaden Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung von Kernaufgaben für den Qualitätsbereich B „Bildungsangebote gestalten“ zusammengestellt. **Der Leitfaden ist als Orientierung für die Beratung und Selbstbewertung im Rahmen der Unterrichts- und Schulentwicklung für die Berufsbildenden Schulen in Niedersachsen gedacht.** Dabei ist zu berücksichtigen, dass Kernaufgaben nicht isoliert, sondern im Zusammenhang betrachtet werden.

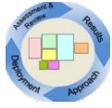
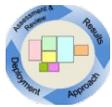
Grundlage des Leitfadens ist die **Checkliste** „Mögliche Kriterien zu qualitätsfähigen Gestaltung von Kernaufgaben“ die die Prozessstufen allgemein voneinander abgrenzt, indem auf der Basis der RADAR-Logik  - durch Fragen und stichwortartige Beschreibungen die einzelnen Prozessstufen charakterisiert werden. Die bewusst allgemein gehaltenen Formulierungen (z. B. „Beteiligte“ und „Verantwortliche“) können schulintern angepasst werden (z. B. „Klassenlehrer“, „Bildungsgangsleitung“).

Im SebeiSch (Selbstbewertung in Schule) Tool sind **grundlegende Anforderungen** für die Prozessstufe „basiert“ definiert, die in den Leitfaden übertragen und ausformuliert wurden. **Für die praktische Anwendung im Rahmen der Selbstbewertung einer BBS können sowohl in der basierten Stufe wie in allen weiteren Prozessstufen schulspezifische Anpassungen vorgenommen werden. Es sind weitere, schulweit abgestimmte, „Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgaben“ ergänzbar, die das jeweilige Qualitätslevel zusätzlich schulindividuell bestimmen.**

Prozessstufen des KAM-BBS		
nicht basiert	Grundlegende Anforderungen nicht erfüllt	
basiert	Grundlegende Anforderungen erfüllt (Beteiligte, Absprachen)	Produkt- qualität
entwickelt	Prozess geklärt / teilweise umgesetzt (Vorgehensweise, Verantwortliche)	Prozessqualität
eingeführt	Prozess verbindlich eingeführt (Verfahren, Verantwortliche und Beteiligte)	
abgesichert	Prozess kontinuierlich überprüft und verbessert	

Das „basierte“ Qualitätslevel bildet die Grundlage für die prozesshafte Ausgestaltung der einzelnen Kernaufgabe. Einige Prozesse, wie zum Beispiel die Zeugnisschreibung, umfassen mehrere Kernaufgaben. Bei der Erstellung eines Zeugnisses wird auf die Daten der Schülerinnen und Schüler (B 16: „Schülerdaten verwalten“) zurückgegriffen, es werden Bewertungsgrundsätze zur Ermittlung der Zeugnisnoten angewendet (B 6: „Leistungen bewerten“) und die Beteiligten darüber informiert (B 7: „Über Leistungsstände informieren“).

Es liegt in der Verantwortung jeder Berufsbildenden Schule festzulegen, welche Kernaufgaben grundlegend oder prozesshaft ausgestaltet werden und wie viele Prozesse zur Beschreibung einzelner Kernaufgaben erforderlich sind.

Checkliste: QB B, F, P, S, R, K		MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung von Kernaufgaben	
Prozessstufe		Beschreibung	
nicht basiert	Grundlegende Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt		
basiert	<p>Die Kernaufgabe wird als Handlungsfeld für die schulische Arbeit wahrgenommen.</p> 	<p>Was?</p> <p>Aufgabe auf der Basis der Grundlegenden Anforderungen beschreiben</p> <p>Wer?</p> <p>Beteiligte</p> <p>Bis wann?</p> <p>Absprachen</p>	Produktqualität
entwickelt	<p>Die Prozesse sind geklärt.</p> 	<p>Wie geplant?</p> <p>Prozessbeschreibung Vorgehensweise, Konzept Verantwortliche</p> <p>Schnittstellen</p> <p>Ressourcen</p>	
eingeführt	<p>Die Prozesse sind verbindlich eingeführt.</p> 	<p>Wie durchgeführt?</p> <p>Prozessbeschreibung Verfahren, Konzept Qualifikation der Verantwortlichen und Beteiligten</p> <p>klare Rollenzuweisung</p> <p>Unterstützung durch die Funktionsträger</p> <p>Wie gemessen?</p> <p>Ergebnisüberprüfung „Störfaktoren“</p>	Prozessqualität
abgesichert	<p>Die Prozesse werden überprüft und verbessert.</p> 	<p>Überprüft?</p> <p>Prozessziele überprüfen und anpassen</p> <p>Wie angepasst?</p>	

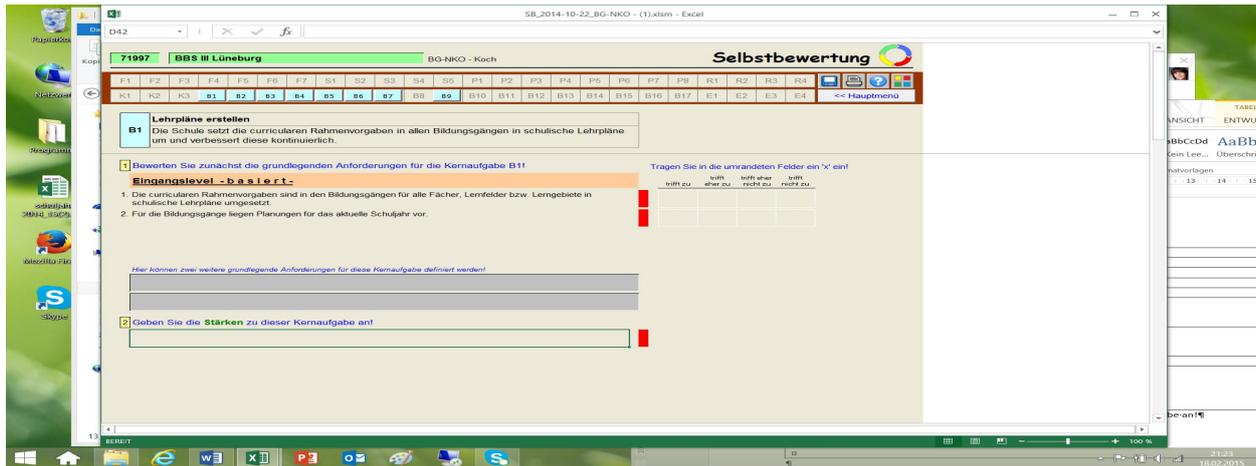
Beispiele:

Beteiligte/Verantwortliche: z. B. Klassenlehrer, Bildungsgangs-, Fachgruppenleitung, Abteilungsleitung

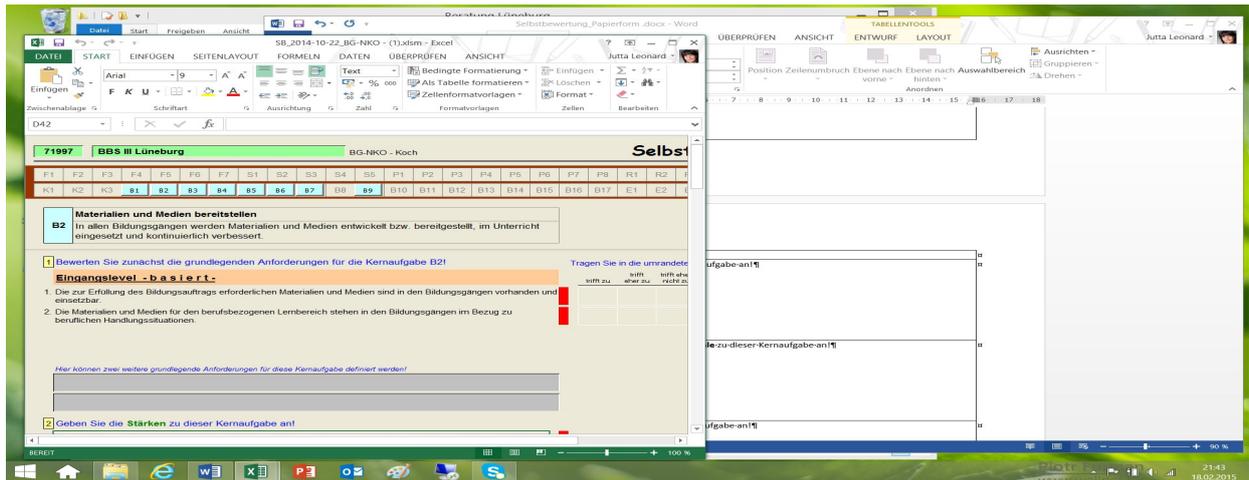
Vorgehensweise: z. B. Checkliste zur Einschulung, Ablaufplan zur Laufbahnberatung

Konzept: z. B. Förder-, Hospitations-, Leistungsbewertungskonzept

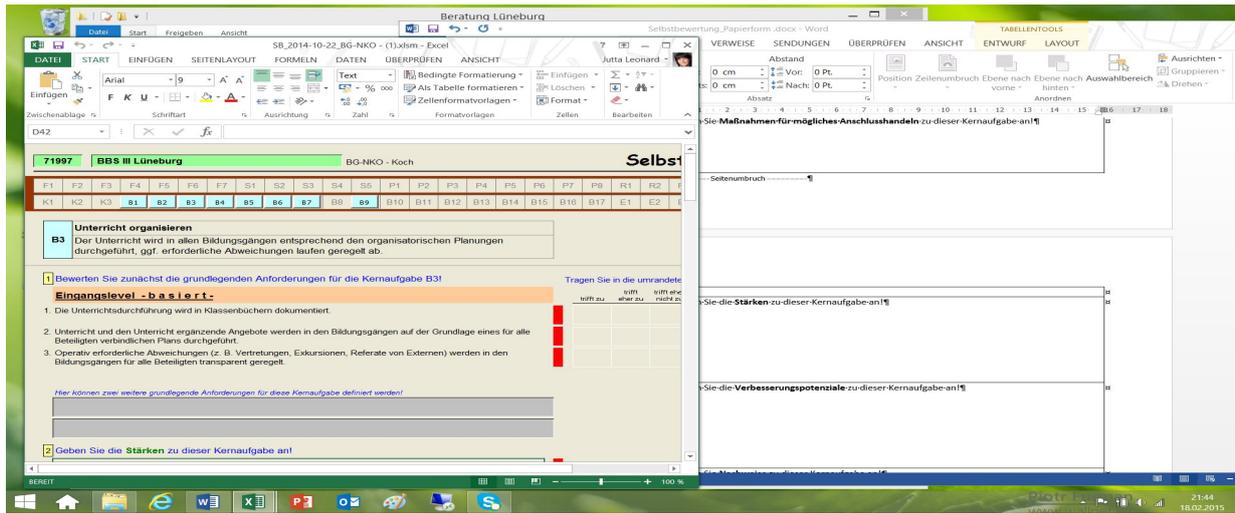
Verfahren: z. B. Verfahren bei Regelabweichungen, Zeugnisschreibungsprozess



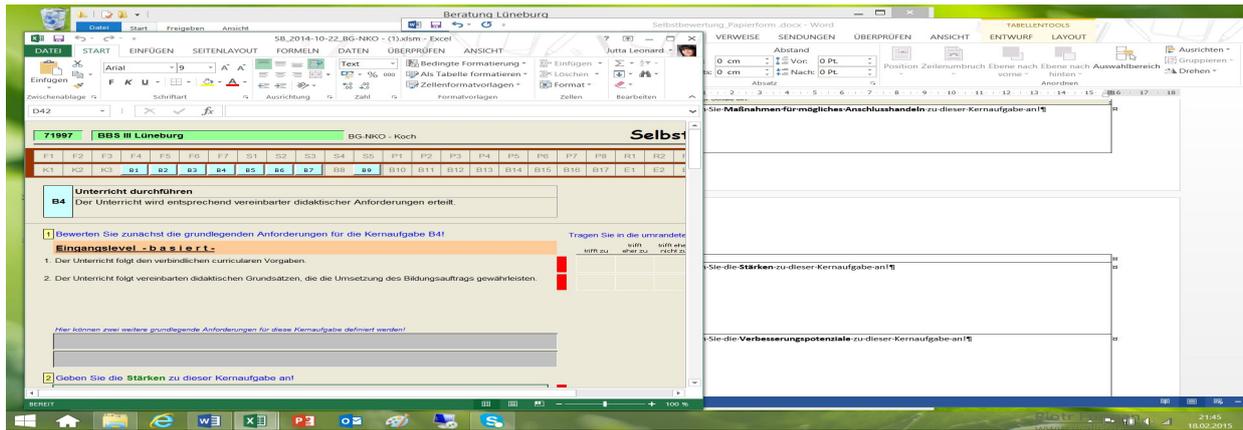
Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe B1
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Es liegt ein schulisches Curriculum mit der Beschreibung der Lernsituationen vor. <input type="checkbox"/> Alle Kompetenzdimensionen sind auf Basis der curricularen Rahmenvorgaben dokumentiert. <input type="checkbox"/> Eine zeitliche Planung des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Lernbereichs bzw. der Lehr- und Lernprozesse liegt für das aktuelle Schuljahr vor. <input type="checkbox"/> Die Beteiligten zur Umsetzung sind bestimmt. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Fortschreibung des schulischen Curriculums ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen und Messgrößen sind festgelegt. (z. B. Bewertungsbögen/Checklisten für Lernsituationen) <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Verfahren ist in der Bildungsgangs- bzw. Fachgruppe systematisch eingeführt und läuft kontinuierlich. <input type="checkbox"/> Das Vorgehen wird von allen Verantwortlichen und Beteiligten eingehalten. <input type="checkbox"/> Störgrößen und Probleme im Verfahrensablauf werden erfasst und identifiziert. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Der Prozess zur Fortschreibung des schulischen Curriculums wird schulweit jährlich entsprechend der Prozessbeschreibung überprüft und angepasst. <input type="checkbox"/> Bei Störungen wird der Prozessablauf angepasst. <input type="checkbox"/> Es findet eine Abstimmung/Verzahnung mit der schulischen Ziel- und Strategieplanung bzw. dem Schulprogramm statt. <input type="checkbox"/> ...



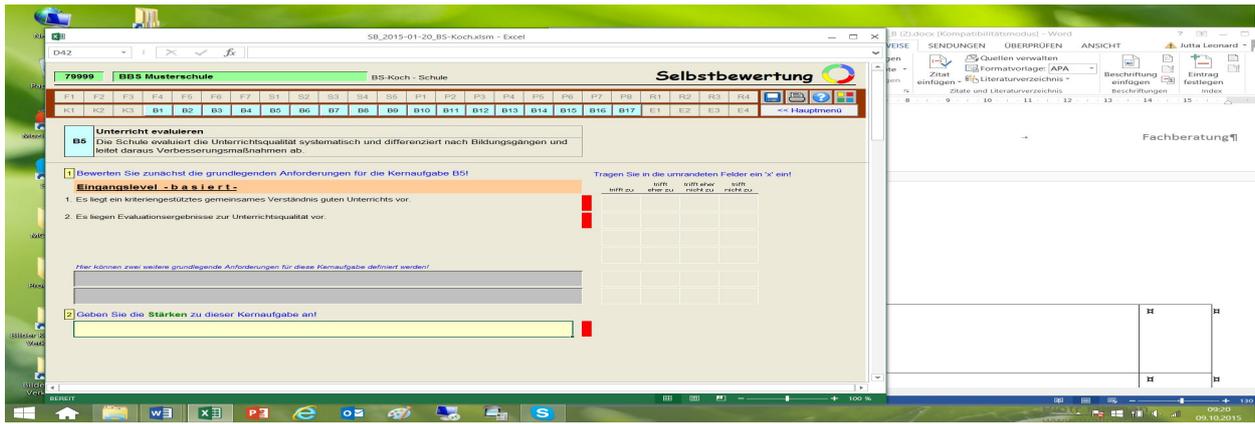
Prozess- stufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Die Materialien und Medien werden von den Beteiligten bereitgestellt. <input type="checkbox"/> Die Materialien und Medien sind auf berufliche / berufsübergreifende Handlungssituationen abgestimmt. <input type="checkbox"/> Die Materialien und Medien sind den Unterrichtseinheiten entsprechend dem schulischen Curriculum strukturiert zugeordnet. <input type="checkbox"/> Eine geeignete Medienausstattung der Räume ist gegeben. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Weiterentwicklung der Materialien und Medien ist geklärt (Medienkonzept, Anpassung der Materialien und Medien an neue Technologien etc.). <input type="checkbox"/> Die abgestimmten Materialien und Medien aus dem schulischen Curriculum werden von allen Beteiligten eingesetzt. <input type="checkbox"/> Es findet eine Kriterien gestützte, jährliche Kontrolle und Aktualisierung der Materialien und Medien statt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichkeiten für die Aktualisierung der Materialien und Medien sind geklärt und beschrieben. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das entwickelte Medienkonzept wird verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen und Beteiligten werden weiterqualifiziert. <input type="checkbox"/> Erfahrungen aller Beteiligten mit der Material- und Mediennutzung werden systematisch erfasst. <input type="checkbox"/> Das Medienkonzept wird in regelmäßigen Abständen bewertet. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Verbesserungsmaßnahmen zur Materialauswahl und zum Materialeinsatz werden abgeleitet und umgesetzt. <input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation wird das Medienkonzept systematisch angepasst. <input type="checkbox"/> ...



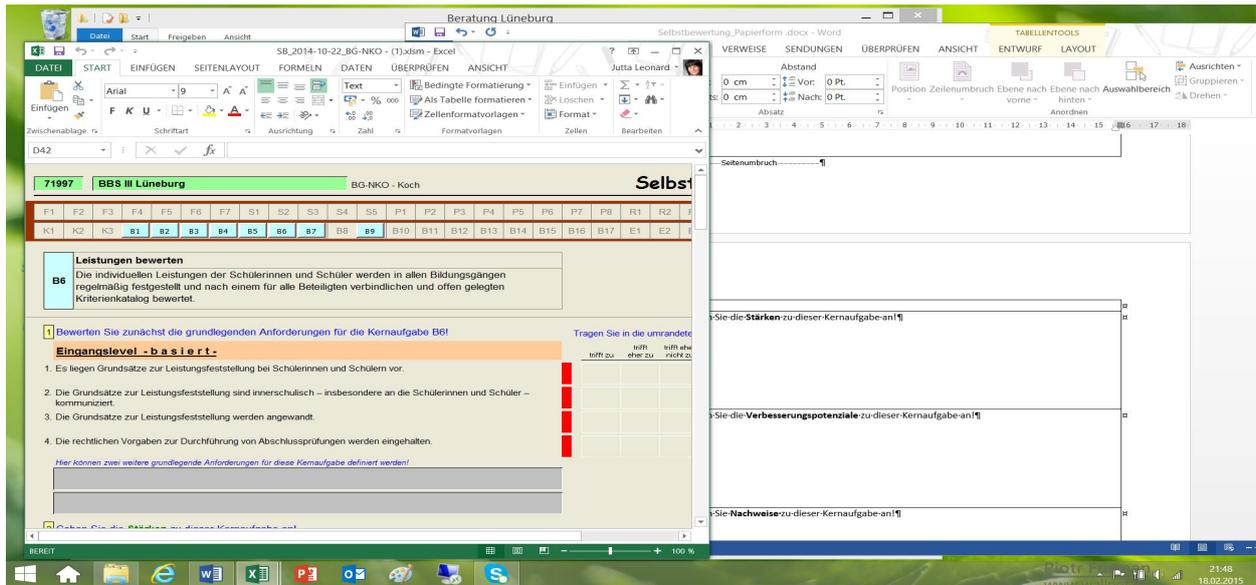
Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Die Unterrichtsdurchführung wird von den unterrichtenden Lehrkräften im Klassenbuch/Kursbuch dokumentiert. <input type="checkbox"/> Die Lehrkräfte führen den Unterricht auf Grundlage eines für die Klassen/Kurse verbindlichen Planes durch. <input type="checkbox"/> Operativ erforderliche Abweichungen werden mit den Beteiligten abgestimmt (z. B. Vertretungskonzept). <input type="checkbox"/> Die Schüler werden über die Abweichungen zeitnah informiert (z.B. online-Vertretungsplan, E-Mail). <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Optimierung organisatorischer Planungen ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen sind benannt. <input type="checkbox"/> Es werden personelle und organisatorische Ressourcen zur Verfügung gestellt. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Verfahren und die Maßnahmen hinsichtlich organisatorischer Planungen werden verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Das abgestimmte Verfahren wird von allen Verantwortlichen und Beteiligten eingehalten. <input type="checkbox"/> Die schulspezifischen Kriterien zur Evaluation der Unterrichtsorganisation sind festgelegt und werden systematisch angewendet. <input type="checkbox"/> Der Erfolg der Maßnahmen wird überprüft (Fehlquoten, Klassenbücher etc.). <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Grundlage der Prozessdokumentation wird das Verfahren der Unterrichtsorganisation systematisch angepasst. <input type="checkbox"/> ...



Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt...
basiert	<input type="checkbox"/> Der Unterricht wird nach verbindlichen curricularen Vorgaben durchgeführt. <input type="checkbox"/> Die curricularen Vorgaben (Richtlinien, Rahmenlehrpläne etc.) sind im schulischen Curriculum umgesetzt. <input type="checkbox"/> Die didaktischen Grundsätze für den Unterricht (Handlungsorientierung, Kompetenzorientierung etc.) werden von allen Beteiligten berücksichtigt. <input type="checkbox"/> Alle Beteiligten des Bildungsganges/der Fachgruppe halten die curricularen Vorgaben ein. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Umsetzung des schulischen Curriculums im Unterricht ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen für die Umsetzung sind benannt, qualifiziert und dokumentiert. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das schulische Curriculum wird verbindlich von allen Beteiligten umgesetzt. <input type="checkbox"/> Die Umsetzung wird von den Verantwortlichen und Beteiligten dokumentiert. <input type="checkbox"/> Störgrößen und Abweichungen in Bezug auf die Umsetzung werden systematisch erfasst und von den Verantwortlichen dokumentiert (Austausch von Unterrichtserfahrungen, Hospitationen etc.). <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Ergebnisse der Schülerbefragungen werden systematisch erfasst, evaluiert und dokumentiert. <input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation werden Anpassungen für das folgende Schuljahr vorgenommen. <input type="checkbox"/> ...



Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Die Kriterien für guten Unterricht sind bildungsgangs- und fachgruppenspezifisch erarbeitet. <input type="checkbox"/> Die Kriterien guten Unterrichts sind zwischen Bildungsganggruppen und Fachgruppen kommuniziert. <input type="checkbox"/> Es liegen Evaluationsergebnisse zur Unterrichtsqualität vor. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Es liegt ein fachgruppen- und bildungsganggruppenspezifisches Hospitationskonzept vor. <input type="checkbox"/> Das Verfahren zur Evaluation ist schulweit geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen für die Umsetzung des Evaluationsverfahrens sind bestimmt. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Verfahren zur Evaluation wird schulweit umgesetzt. <input type="checkbox"/> Die Beteiligten und Verantwortlichen werden qualifiziert. <input type="checkbox"/> Störfaktoren werden dokumentiert. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Das Verfahren und die Kriterien zur Evaluation werden in den Bildungsganggruppen und Fachgruppen systematisch überprüft und (schulweit) angepasst. <input type="checkbox"/> ...

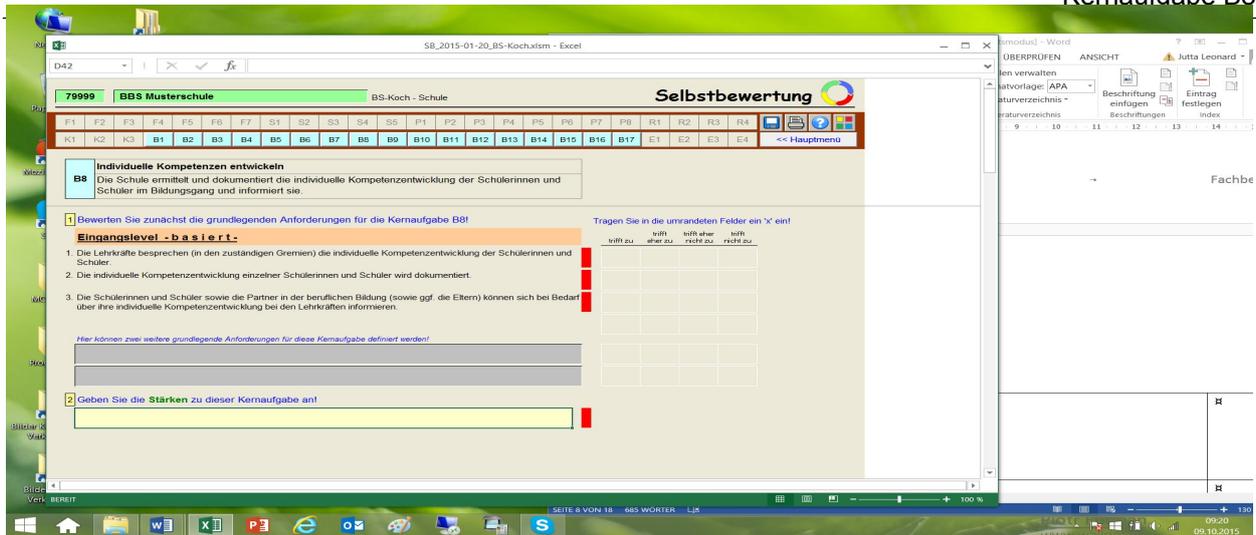


Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Die Grundsätze zur Leistungsbewertung (schriftlich, mündlich, sonstige Lernleistungen) von Schülerinnen und Schülern sind in den Bildungsganggruppen und Fachgruppen erarbeitet. <input type="checkbox"/> Die Grundsätze sind zwischen Bildungsganggruppen und Fachgruppen kommuniziert. <input type="checkbox"/> Alle Schülerinnen und Schüler werden über die geltenden Grundsätze zeitnah informiert. <input type="checkbox"/> Alle Beteiligten des Bildungsganges/der Fachgruppe halten die Grundsätze zur Leistungsbewertung ein. <input type="checkbox"/> Rechtliche Vorgaben zur Durchführung von Abschlussprüfungen werden eingehalten. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Ein schulweites Leistungsbewertungskonzept ist erarbeitet. <input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Umsetzung des Konzeptes in den Bildungsgängen und Fachgruppen ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen und Beteiligten informieren die Schülerinnen und Schüler (z. B. im Rahmen der Einschulungsphase, vor Beginn neuer Unterrichtseinheiten / Lernfelder) über die schulweiten Grundsätze der Leistungsbewertung. <input type="checkbox"/> Es erfolgt eine Dokumentation der Information (z. B. im Klassenbuch). <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Leistungsbewertungskonzept wird schulweit verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Alle Verantwortlichen und Beteiligten halten sich verbindlich an das Leistungsbewertungskonzept. <input type="checkbox"/> Störgrößen werden erfasst. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Das Leistungsbewertungskonzept wird in den Bildungsganggruppen und Fachgruppen überprüft und bei Bedarf (schulweit) angepasst. <input type="checkbox"/> ...

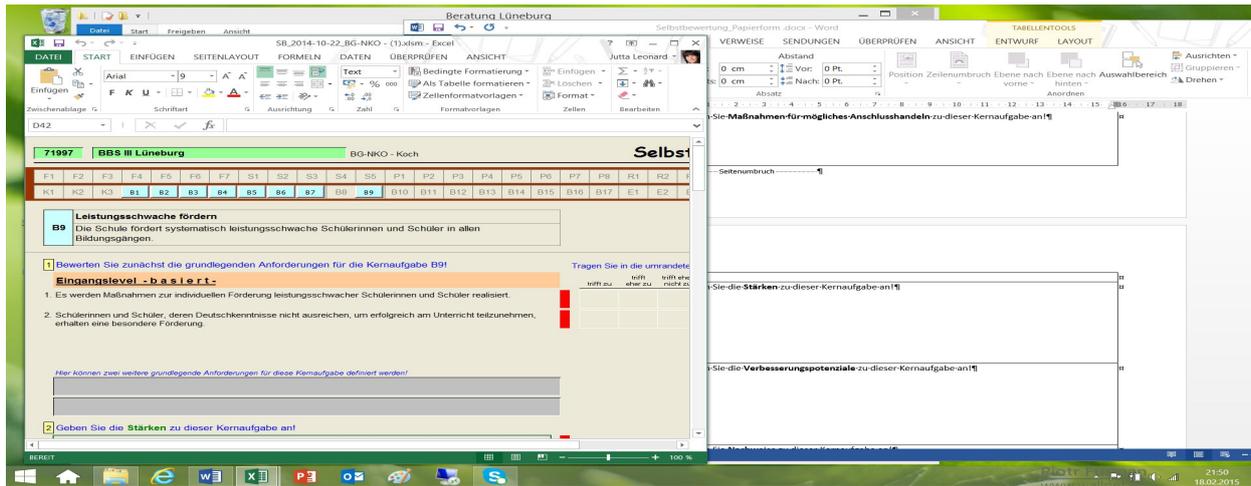
B7	<p>Über Leistungsstände informieren</p> <p>Die Schule stellt sicher, dass die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern) über die erwarteten Leistungen, deren Feststellung und Bewertung sowie die Regelungen zum erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges (und ggf. zur Versetzung) umfassend informiert werden.</p>
-----------	---

- 1** Bewerten Sie zunächst die grundlegenden Anforderungen für die Kernaufgabe B7!
- Eingangslevel - b a s i e r t -**
1. Die Lehrpersonen informieren die Schülerinnen und Schüler regelmäßig über deren Leistungsstände (ggf. auch die Eltern und Partner in der beruflichen Bildung).
 2. Die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern sowie die Partner in der beruflichen Bildung) erhalten bei Bedarf Auskunft über ihre individuellen Leistungsstände.

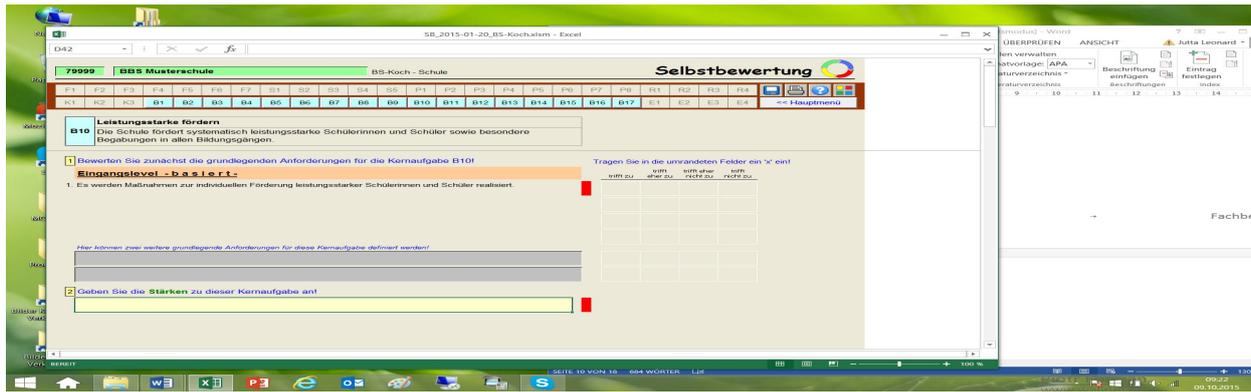
Prozess- stufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Die Lehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler regelmäßig über deren Leistungsstände (ggf. auch Erziehungsberechtigte sowie die Partner in der beruflichen Bildung). <input type="checkbox"/> Die Lehrkräfte informieren zum Beginn des Schuljahres über die Leistungsanforderungen zum Erreichen der Abschlüsse des Bildungsganges / der Schulform. <input type="checkbox"/> Die Schülerinnen und Schüler (ggf. auch Erziehungsberechtigte sowie die Partner in der beruflichen Bildung) erhalten bei Bedarf Auskunft über die individuellen Leistungsstände. <input type="checkbox"/> Art und Umfang der Leistungsstandinformation sind im Bildungsgang / in der Fachgruppe festgelegt und hinsichtlich des Datenschutzes abgeklärt. <input type="checkbox"/> Alle Beteiligten halten die Vorgaben ein. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Verbesserung der umfassenden Information der Schülerinnen und Schüler hinsichtlich ihrer Leistungsstände (ggf. auch Erziehungsberechtigte sowie die Partner in der beruflichen Bildung) ist geklärt. <input type="checkbox"/> Maßnahmen zur Verbesserung sind beschrieben (Dokumentation der Leistungsstandgespräche im Klassenbuch, Leistungsstandberichte etc.). <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen für die Umsetzung sind benannt. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Verfahren und die Maßnahmen werden von allen Verantwortlichen und Beteiligten verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Störgrößen werden erfasst. (Schülerbefragung, Betriebsbefragung etc.). <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Grundlage der Prozessdokumentation wird das Verfahren zur umfassenden Leistungsstandinformation systematisch überprüft und ggf. angepasst <input type="checkbox"/> ...



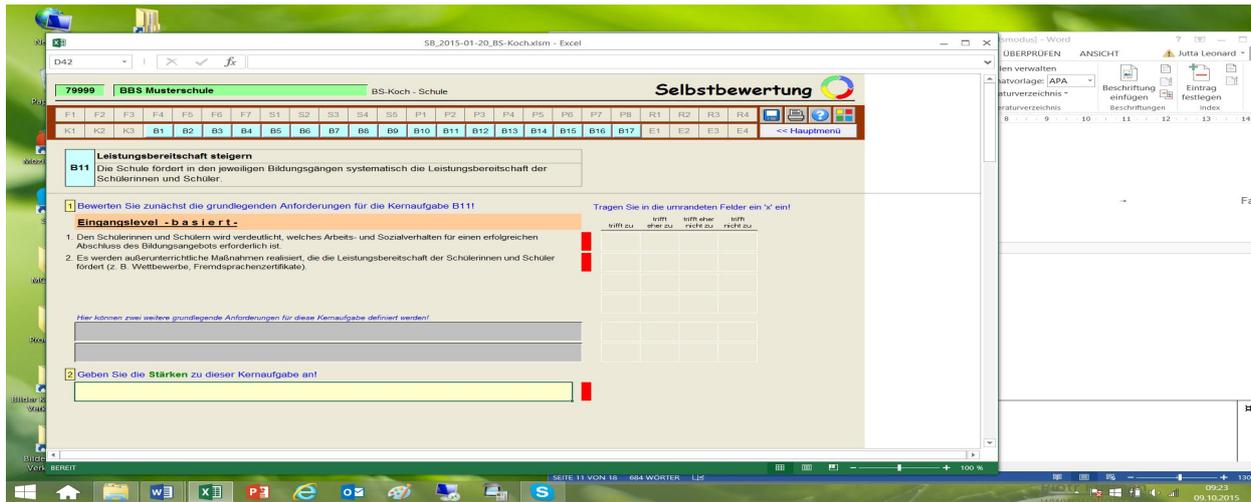
Prozess- stufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> In den Bildungsgangs- und Fachgruppen liegen Absprachen zur Ermittlung und Dokumentation individueller Kompetenzentwicklungen der Schülerinnen und Schüler vor. <input type="checkbox"/> Es erfolgt eine Dokumentation der individuellen Kompetenzentwicklung. <input type="checkbox"/> Beteiligte geben bei Bedarf Auskunft über die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Ermittlung von Kompetenzen und die Dokumentation der individuellen Kompetenzentwicklung sind in den Bildungsgangs- und Fachgruppen erarbeitet und abgestimmt. <input type="checkbox"/> Materialien zur Ermittlung und Dokumentation der individuellen Kompetenzentwicklung sind erarbeitet (Kompetenzauswahl, Kompetenzraster, Beobachtungs-, Selbstevaluations-, Fragebögen etc.). <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen sind festgelegt und dokumentieren die Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung. <input type="checkbox"/> Die Schule stellt finanzielle, personelle und organisatorische Ressourcen (z.B. für die Qualifizierung der Beteiligten und Durchführung der Beratung) bereit. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Verfahren zur Ermittlung und Dokumentation von Kompetenzen ist schulweit eingeführt. <input type="checkbox"/> Alle Verantwortlichen und Beteiligten setzen die Materialien zur Kompetenzermittlung und -dokumentation verbindlich ein. <input type="checkbox"/> Im schulischen Curriculum ist die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler als durchgängiges Prinzip erkennbar. <input type="checkbox"/> Am Ende des Schuljahres holen die Verantwortlichen Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern hinsichtlich der Maßnahmen der individuellen Kompetenzentwicklung ein. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation wird die Ermittlung und Dokumentation der Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung in den Bildungsgangsgruppen und Fachgruppen systematisch überprüft und ggf. angepasst. <input type="checkbox"/> ...



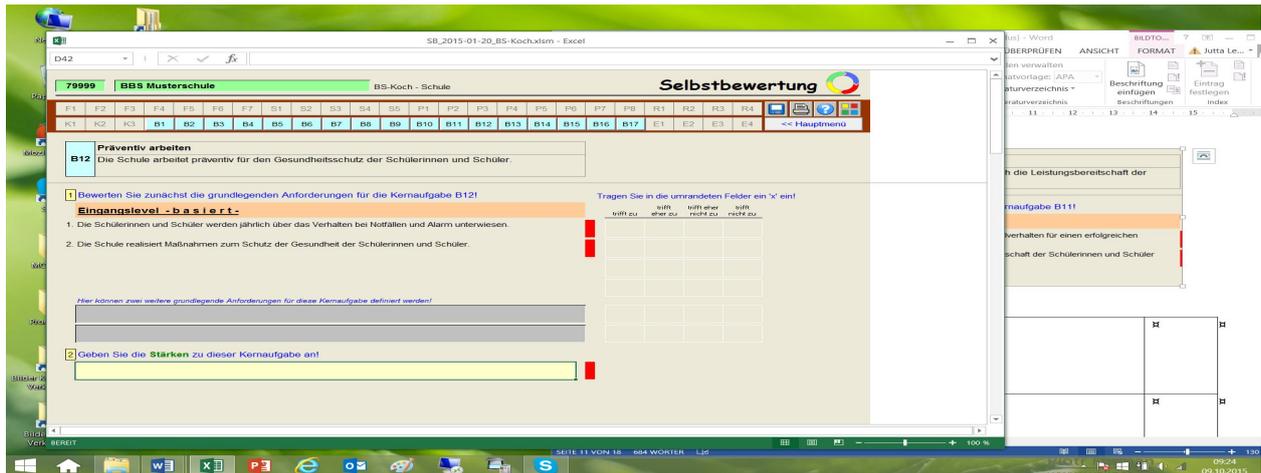
Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Es werden Maßnahmen zur individuellen Förderung von leistungsschwachen Schülerinnen und Schüler und Schülerinnen und Schülern mit nicht ausreichenden Deutschkenntnissen realisiert. <input type="checkbox"/> Das Material wird von den Beteiligten bereitgestellt. <input type="checkbox"/> Es gibt ein Verfahren, um leistungsschwache Schülerinnen und Schüler zu erkennen (Sprachniveau etc.). <input type="checkbox"/> Die Beteiligten prüfen die Verfügbarkeit von Angeboten zur individuellen Förderung (Sprachförderklassen, externe Kooperationspartner etc.). <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Es gibt ein gemeinsam abgestimmtes Förder konzept (z. B. Sprachförderkonzept) für leistungsschwache Schülerinnen und Schüler. <input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Umsetzung des Förderkonzeptes ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen sind festgelegt. <input type="checkbox"/> Die Schule stellt finanzielle, personelle und organisatorische Ressourcen (z.B. für die Qualifizierung der Beteiligten) bereit. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Förderkonzept wird verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Im schulischen Curriculum sind Individualisierung und Differenzierung als durchgängiges Prinzip erkennbar. <input type="checkbox"/> Die Verfügbarkeit außerschulischer Angebote wird im Jahresrhythmus von den Beteiligten aktualisiert. <input type="checkbox"/> Die Teilnahme an den verschiedenen Maßnahmen, der Lernfortschritt und die erworbenen Kompetenzen werden dokumentiert. <input type="checkbox"/> Am Ende des Schuljahres holen die Verantwortlichen Rückmeldungen von leistungsschwachen Schülerinnen und Schülern hinsichtlich der individuellen Fördermaßnahme ein. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation wird das Förderkonzept systematisch angepasst. <input type="checkbox"/> ...



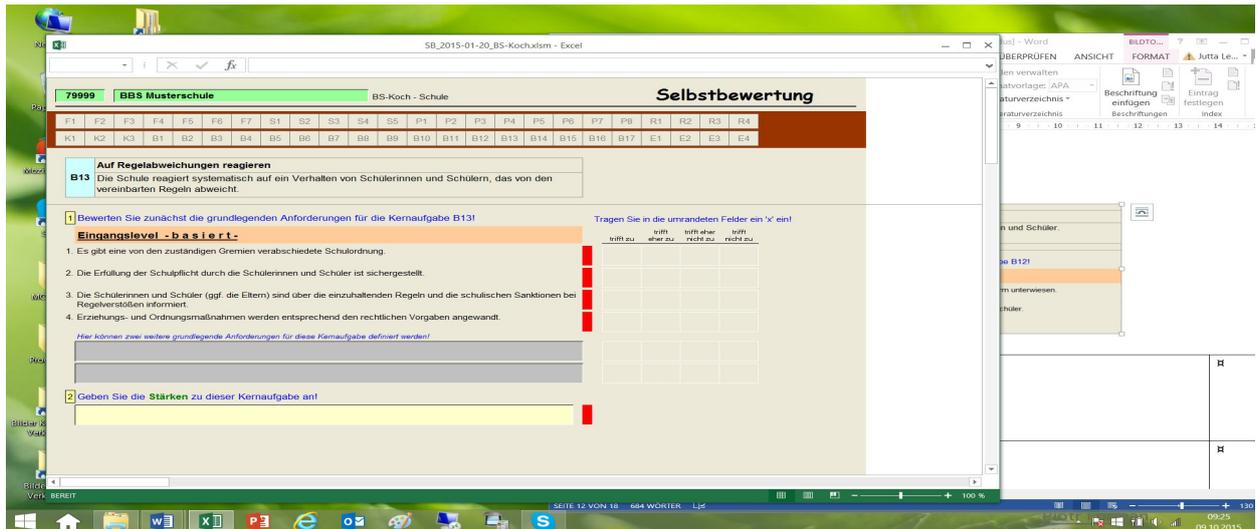
Prozess- stufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Es werden Maßnahmen zur individuellen Förderung leistungsstarker Schülerinnen und Schüler realisiert. <input type="checkbox"/> Das Material wird von den Beteiligten bereitgestellt. <input type="checkbox"/> Es gibt ein Verfahren, um leistungsstarke Schülerinnen und Schüler zu erkennen. <input type="checkbox"/> Die Beteiligten prüfen die Verfügbarkeit außerschulischer Angebote zur individuellen Begabtenförderung (Wettbewerbe, Partnerbetriebe im Ausland etc.). <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Es gibt ein gemeinsam abgestimmtes Förder konzept für leistungsstarke Schülerinnen und Schüler (Diagnostik, Organisation etc.). <input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Umsetzung des Förderkonzeptes ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen sind festgelegt. <input type="checkbox"/> Die Schule stellt finanzielle, personelle und organisatorische Ressourcen (z. B. für die Qualifizierung der Beteiligten) bereit. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Förderkonzept wird verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Im schulinternen Curriculum sind Individualisierung und Differenzierung als durchgängiges Prinzip erkennbar. <input type="checkbox"/> Die Verfügbarkeit außerschulischer Angebote wird im Jahresrhythmus von den Beteiligten aktualisiert. <input type="checkbox"/> Die Teilnahme an den verschiedenen Maßnahmen, der Lernfortschritt und die erworbenen Kompetenzen werden dokumentiert. <input type="checkbox"/> Am Ende des Schuljahres holen die Verantwortlichen Rückmeldungen von leistungsstarken Schülerinnen und Schülern hinsichtlich der individuellen Fördermaßnahme ein. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf der Basis der Prozessdokumentation wird das Förderkonzept systematisch angepasst. <input type="checkbox"/> ...



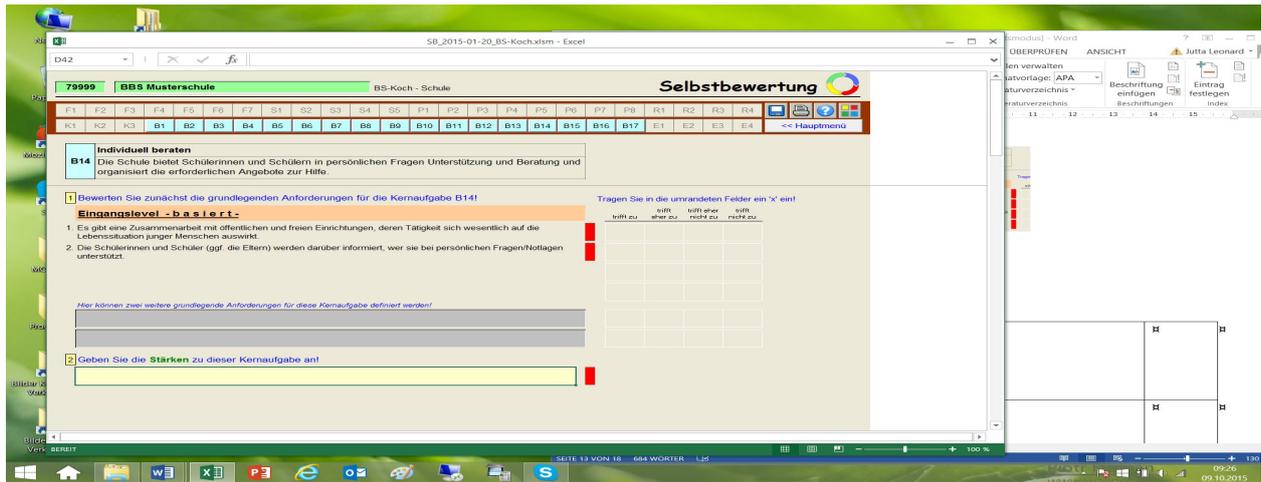
Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Die Kriterien für das Arbeits- und Sozialverhalten werden gemäß rechtlicher Vorgaben schulintern konkretisiert. <input type="checkbox"/> Die Kriterien zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhalten sind den Schülerinnen und Schülern bekannt. <input type="checkbox"/> Es werden außerunterrichtliche Maßnahmen, die die Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler fördern können, von den Beteiligten realisiert (z. B. Zusatzqualifikationen, Wettbewerbe) <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Steigerung der Leistungsbereitschaft ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen informieren die Schülerinnen und Schüler jedes Jahr über die Kriterien zum Arbeits- und Sozialverhalten. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen dokumentieren Maßnahmen zur Steigerung der Leistungsbereitschaft. <input type="checkbox"/> Die Schule stellt finanzielle, personelle und organisatorische Ressourcen für die außerunterrichtlichen Maßnahmen bereit. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Verfahren und die Maßnahmen werden verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Der Erfolg der Maßnahmen wird gemessen (Umfragen aller Beteiligten, Leistungsnachweise etc.). <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf der Basis der Prozessdokumentation wird entschieden, ob die Maßnahmen zur Steigerung der Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler angepasst, erweitert oder konzentriert werden müssen. <input type="checkbox"/> ...



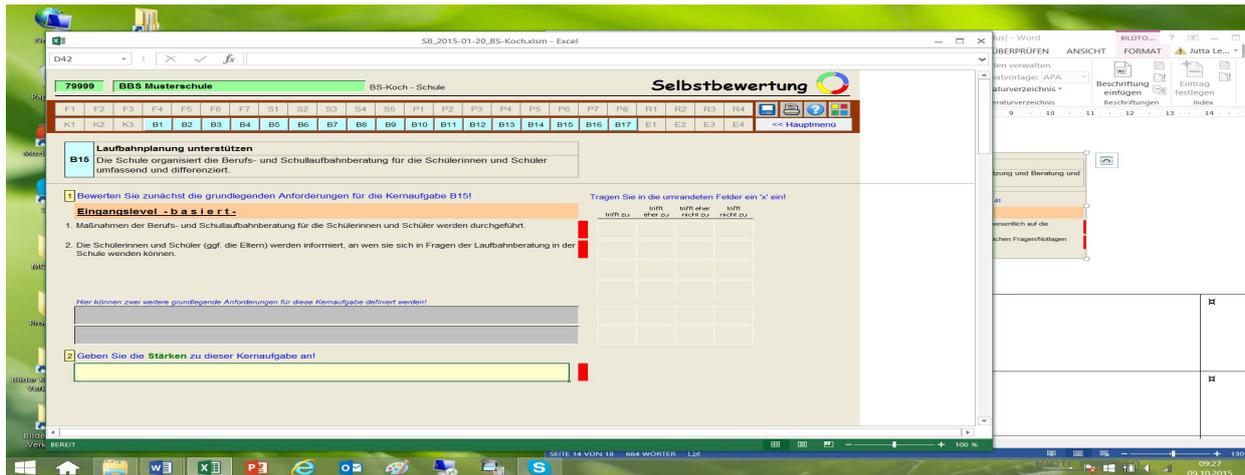
Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Die Schülerinnen und Schüler werden jährlich über das Verhalten bei Notfällen und Alarm unterwiesen. <input type="checkbox"/> Die Schule realisiert Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit der Schülerinnen und Schüler gemäß der rechtlichen Vorgaben. <input type="checkbox"/> Es liegt ein Notfallplan für verschiedene Notfälle und Alarmfälle vor (Brand, Amoklauf, Unfall, Krankheiten etc.). <input type="checkbox"/> Es finden Notfallübungen statt. <input type="checkbox"/> Die Schule verfügt über Ersthelfer. <input type="checkbox"/> Es gibt eine Übersicht über mögliche Unterstützungssysteme (z. B. Beratungsstellen, caritative Einrichtungen). <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Ein Notfall- und Gesundheitskonzept für Schülerinnen und Schüler ist erarbeitet. <input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise zur Verbesserung der Notfallpläne ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen für die Verbesserung der Notfallpläne und des Gesundheitskonzeptes sind benannt. <input type="checkbox"/> Die Schule stellt finanzielle, personelle und organisatorische Ressourcen (z. B. für Gesundheitsprophylaxe, Stunden für „soziales Lernen“, Präventionstage) bereit. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Die Schule hat ein abgesichertes Notfall- und Gesundheits konzept , das von allen Beteiligten gelebt wird. <input type="checkbox"/> Die Beteiligten und Verantwortlichen werden kontinuierlich fortgebildet (Sensibilisierung der Lehrkräfte für physische und psychische Gesundheitsbeeinträchtigungen bei Schülerinnen und Schülern etc.). <input type="checkbox"/> Störungen bei der Durchführung von Notfallmaßnahmen werden systematisch erfasst, ausgewertet und ggf. verbessert. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation werden der Notfallplan kontinuierlich und das Gesundheitskonzept systematisch angepasst. <input type="checkbox"/> ...



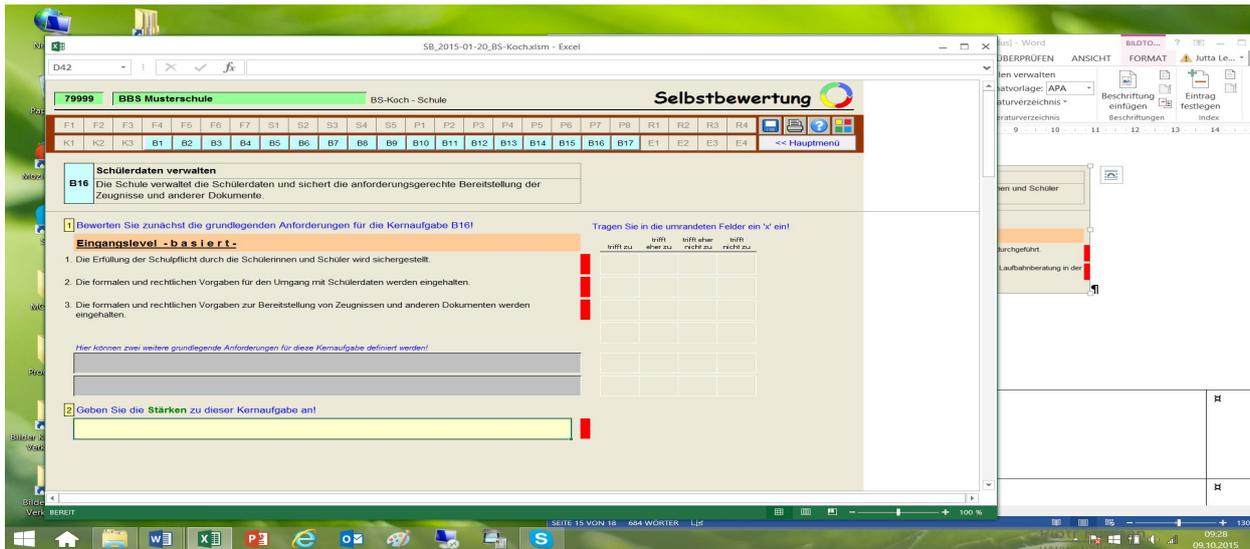
Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Es ist eine von den zuständigen Gremien verabschiedete Schulordnung vorhanden. <input type="checkbox"/> Die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen werden bei Regelabweichungen entsprechend der gesetzlichen Grundlage angewandt. <input type="checkbox"/> Es ist geklärt, dass alle neuen Schülerinnen und Schüler am Ende des Schuljahres/der Ausbildung die Schulpflicht erfüllt haben. <input type="checkbox"/> Die Schülerinnen und Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten werden von den Beteiligten über die bestehenden Regelungen informiert. <input type="checkbox"/> Ein Maßnahmenkatalog, der das Vorgehen bei Regelabweichungen beschreibt, ist verabschiedet (z.B. Umgang mit Unterrichtsstörungen). <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Es liegt eine schriftliche Vorgehensweise hinsichtlich Regelabweichungen und für die Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen vor. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen zur Überprüfung der Maßnahmen sind benannt. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das schulinterne Verfahren zum Umgang mit Regelabweichungen (z.B. Umgang mit Schulschwänzern, Verletzung von Klassenregeln) wird schulweit verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Die Beteiligten werden kontinuierlich über die rechtlichen Grundlagen informiert. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen dokumentieren die Einhaltung der Schulordnung und die Maßnahmen bei Regelverstößen. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation werden die Schulordnung und der Maßnahmenkatalog systematisch angepasst. <input type="checkbox"/> ...



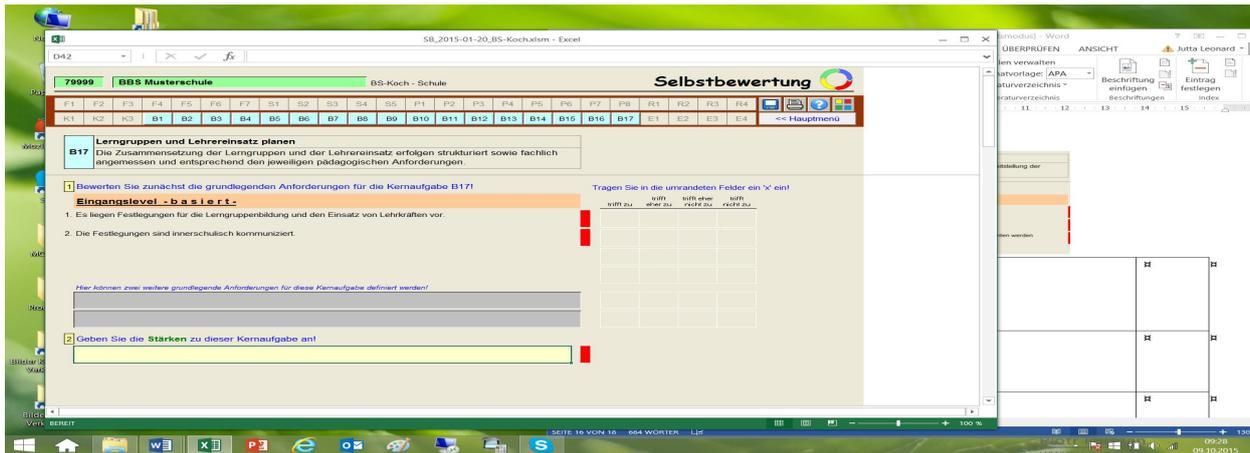
Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Es gibt eine Zusammenarbeit mit außerschulischen Unterstützungssystemen (Ausbildungsbegleitende Maßnahmen, Agentur für Arbeit etc.). <input type="checkbox"/> Die Schülerinnen und Schüler werden über die Schulsozialarbeit und Beratungslehrer informiert. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Ein Beratungskonzept ist entwickelt. <input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise für die Umsetzung des Beratungskonzeptes ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen für die Umsetzung des Beratungskonzeptes sind benannt, qualifiziert und dokumentiert. <input type="checkbox"/> Die Schule stellt finanzielle, personelle und organisatorische Ressourcen für das Beratungskonzept bereit. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Die Beratungen werden gemäß dem Beratungskonzept verbindlich durchgeführt. <input type="checkbox"/> Die zutreffende Kennzahl „Schülerzufriedenheit bezüglich Beratung“ wird jährlich erhoben und mit den Zielwerten abgeglichen. <input type="checkbox"/> Regelmäßige Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern und des Unterstützungssystems werden von den Verantwortlichen dokumentiert (Schulsozialarbeit, Ausbildungsbegleitende Hilfen etc.). <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation wird das Beratungskonzept systematisch angepasst. <input type="checkbox"/> ...



Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input checked="" type="checkbox"/> Es stehen Ansprechpartner für die Schülerinnen und Schüler in Fragen der Laufbahnberatung zur Verfügung. <input type="checkbox"/> Die Beteiligten informieren über weitere Unterstützungssysteme (z. B. Bildungsmessen, Hochschultage). <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Die Schule verfügt über ein Konzept zur Schul- und Laufbahnberatung. <input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise für die Umsetzung des Konzeptes zur schulischen und beruflichen Laufbahnberatung ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen für die Umsetzung des Unterstützungskonzeptes sind benannt und dokumentiert. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Das Konzept zur Schul- und Laufbahnberatung wird von allen Beteiligten und in allen Bereichen entsprechend der Festlegungen verbindlich umgesetzt. <input type="checkbox"/> Die zutreffende Kennzahl „Schülerzufriedenheit bezüglich Beratung“ wird jährlich erhoben und mit den Zielwerten abgeglichen. <input type="checkbox"/> Regelmäßige Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern bezüglich des Unterstützungssystems werden von den Verantwortlichen erhoben. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation wird das Konzept zur Schul- und Laufbahnberatung systematisch angepasst. <input type="checkbox"/> ...



Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Die Beteiligten kontrollieren die Erfüllung der Schulpflicht. <input type="checkbox"/> Die Zeugnisse werden gemäß formaler und rechtlicher Vorgaben erstellt. <input type="checkbox"/> Es liegt ein spezielles Programm zur Zeugnisschreibung / Schülerdatenverwaltung vor. <input type="checkbox"/> Die/der Datenschutzbeauftragte wird bei der Zeugniserstellung beteiligt. <input type="checkbox"/> Die Schülerdaten/Zeugnisdaten werden nachhaltig archiviert. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Es liegt eine Prozessbeschreibung für die Überwachung der Schulpflicht vor. <input type="checkbox"/> Es liegt eine Prozessbeschreibung für die Zeugnisschreibung (von dem Eintragen der Noten bis zur Zeugnisausgabe) vor. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen sind benannt. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen werden in der Anwendung von Zeugnis- und Schulverwaltungsprogrammen geschult. <input type="checkbox"/> Alle Verantwortlichen und Beteiligten nehmen ihre Rolle laut Prozessbeschreibung wahr. <input type="checkbox"/> Die Fehlerquellen bei der Zeugnisschreibung und Schülerverwaltung werden dokumentiert. <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentation werden die Aufgaben Zeugnisschreibung und die Schülerverwaltung kontinuierlich angepasst. <input type="checkbox"/> ...



Prozessstufe	MÖGLICHE Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung der Kernaufgabe
nicht basiert	<input type="checkbox"/> Die grundlegenden Anforderungen laut KAM-BBS sind nicht erfüllt.
basiert	<input type="checkbox"/> Es liegen Kriterien zur Festlegung der Lerngruppenbildung (z. B. zeitliche Ablauf von der Aufnahme bis zur Einschulung, rechtliche Grundlagen) vor. <input type="checkbox"/> Es liegen Kriterien für den Einsatz von Lehrkräften vor (z. B. zeitliche Abstimmung, Einbeziehung der Beteiligten). <input type="checkbox"/> Die Kriterien sind innerschulisch mit allen Beteiligten kommuniziert. <input type="checkbox"/> ...
entwickelt	<input type="checkbox"/> Es liegen schulweite Prozessbeschreibungen zur Lerngruppen- und Lehrereinsatzplanung vor. <input type="checkbox"/> Die Vorgehensweise für die Umsetzung der Lerngruppenbildung und Lehrereinsatzplanung ist geklärt. <input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen für die Lerngruppenbildung und Lehrereinsatzplanung sind benannt. <input type="checkbox"/> ...
eingeführt	<input type="checkbox"/> Die Verantwortlichen nehmen die Lerngruppenbildung und den Einsatz der Lehrkräfte gemäß den Prozessbeschreibungen vor. <input type="checkbox"/> Durch eine Umfrage der Beteiligten wird die Zufriedenheit mit den Prozessen evaluiert (z. B. Soll-Ist-Vergleich). <input type="checkbox"/> ...
abgesichert	<input type="checkbox"/> Auf Basis der Prozessdokumentationen werden die Lerngruppenbildung und Lehrereinsatzplanung systematisch verbessert. <input type="checkbox"/> ...

Anhang:

- I Erlass KAM-BBS 2011
- II Erlass KAM-BBS 2016
- III Das Kernaufgabenmodell BBS – KAM-BBS
- IV Grundlegende Anforderungen („basiert“) aus SebeiSch
- V Qualitätslevel aus SebeiSch
- VI Indikatorenliste für die Qualitätsbereiche I-VI aus SebeiSch
- VII Indikatorenliste für den Qualitätsbereich VII aus SebeiSch
- VIII Zuordnung von Teilaufgaben und Prozessen
zum KAM-BBS (B1 - B17)

I Erlass KAM-BBS 2011

Schulisches Qualitätsmanagement an berufsbildenden Schulen (orientiert an EFQM)

RdErl. d. MK vom 14.10.2011 – 41 – 80 101/6-1/11 – VORIS 22410

Bezug: RdErl. d. MK v. 9.6.2004 – 403- 80 101/6-1/04 - (n.v.)

1. Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements berufsbildender Schulen

Gut fünf Jahre nach Einführung des EFQM-Modells (European Foundation for Quality Management) als verbindliches Qualitätsmanagement öffentlicher berufsbildender Schulen in Niedersachsen ist festzustellen¹, dass anfängliche Hürden der Implementierung genommen wurden und erste Erfolge der Qualitätsarbeit in den Schulen sichtbar sind. Um eine systematische Weiterentwicklung der schulischen Qualitätsarbeit zu fördern und alle qualitätssichernden Maßnahmen (Zielvereinbarungen, Kennzahlen, interne und externe Evaluation, Inspektion,...) in den Gesamtzusammenhang der Schulentwicklung einzuordnen, wird für alle öffentlichen berufsbildenden Schulen ein einheitlicher Entwicklungsrahmen mit obligatorischen Qualitätsbereichen und Kernaufgaben festgelegt (siehe Anlage).

Dabei geht es insbesondere um eine Bündelung der EFQM-Kriterien, die nun in Qualitätsbereichen zusammengefasst sind, die den schulischen Entwicklungsfeldern entsprechen. Die Kernaufgaben beschreiben die zentralen Ansatzpunkte jedes Qualitätsbereiches. Die Qualitätsarbeit der Schulen auf der Basis der EFQM-Systematik (bzw. EFQMcompact) und die hier vorgenommene Strukturierung basiert auf derselben Systematik mit einer für alle berufsbildenden Schulen einheitlichen Fokussierung der Kriterien.

2. Qualitätsbereiche und Kernaufgaben

Die Qualitätsbereiche bieten allen an der Qualitätsentwicklung Beteiligten den Vorteil der Vereinheitlichung, Nachvollziehbarkeit und Festlegung schulischer Abläufe sowie der Festlegung von Verantwortlichkeiten bei gleichzeitiger Offenheit für schulindividuelle Entwicklungen.

Im Einzelnen werden folgende Qualitätsbereiche schulischer Prozesse festgelegt:

- o Schule leiten
- o Schule entwickeln
- o Personal führen
- o Ressourcen verwalten
- o Kooperationen entwickeln
- o Bildungsangebote gestalten
- o Ergebnisse und Erfolge beachten.

Die festgelegten Qualitätsbereiche beinhalten alle EFQM-Kriterien (1 bis 9). Für

¹ Siehe Niedersächsische Schulinspektion – Fachbereich 4: Öffentliche berufsbildende Schulen in Niedersachsen: Einführung eines Qualitätsmanagements orientiert an EFQM – Stand und Perspektiven, Februar 2010.

die einzelnen Qualitätsbereiche sind verbindliche Kernaufgaben beschrieben.

Die Schulen sind gehalten, zur Bearbeitung dieser Kernaufgaben, so noch nicht geschehen, innerschulische Prozesse zu entwickeln. Dabei steht der Qualitätsbereich „Bildungsangebote gestalten“ im Mittelpunkt der Bemühungen.

Bei der Ausgestaltung der Prozesse geht es darum, die Kernaufgaben in der Schule nachweisbar verlässlich zu implementieren und nicht darum, diese formal abzuhandeln und aufwendig zu beschreiben.

Alle Kernaufgaben des Qualitätsbereiches „Bildungsangebote gestalten“ und des damit verbundenen Qualitätsbereichs „Ergebnisse und Erfolge beachten“ sind bis Ende des Schuljahres 2013/14, die der übrigen Qualitätsbereiche bis zum Ende des Jahres 2015 zu bearbeiten/implementieren².

Zur Unterstützung der Schulen bei der prozesshaften Ausgestaltung der Qualitätsbereiche und der Umsetzung der Kernaufgaben steht die Prozessbegleitung zur Verfügung. Insbesondere zur Gestaltung des Qualitätsbereichs „Bildungsangebote gestalten“ sollte auch die Fachberatung einbezogen werden.

3. Schlussbestimmung

Dieser RdErl. tritt mit Wirkung vom 01.10.2011 in Kraft.

² Es wird hier davon ausgegangen, dass es sich bei der Beschreibung/Definition der Kernaufgaben um einen dynamischen Prozess handelt, der nicht als „abgeschlossen“ betrachtet werden kann.

II Erlass KAM-BBS 2016

Schulisches Qualitätsmanagement an berufsbildenden Schulen auf der Grundlage des Kernaufgabenmodells BBS (KAM-BBS)

RdErl. d. MK v. 19.5.2016 - 42.6 - 80101/6 - 1/16 - VORIS 22410 -

Bezug: *RdErl. d. MK v. 14.10.2011 (SVBl. S. 445) - VORIS 22410 -*

1. Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements berufsbildender Schulen

Nach Einführung des EFQM-Modells (European Foundation for Quality Management) als verbindliches Qualitätsmanagement (QM) öffentlicher berufsbildender Schulen in Niedersachsen gemäß Bezugserlass ist festzustellen, dass QM-Systeme in den berufsbildenden Schulen implementiert wurden und zunehmend Erfolge in der Qualitätsarbeit sichtbar werden. Um eine systematische Weiterentwicklung der schulischen Qualitätsarbeit zu fördern und alle qualitätssichernden Maßnahmen (Zielvereinbarungen, Kennzahlen, interne und externe Evaluation, ...) in den Gesamtzusammenhang der Schulentwicklung einzuordnen, gilt für alle öffentlichen berufsbildenden Schulen ein einheitlicher Entwicklungsrahmen mit obligatorischen Qualitätsbereichen und Kernaufgaben (KAM-BBS, siehe Anlage).

Dabei geht es insbesondere um eine Bündelung der EFQM - Kriterien, die nun in Qualitätsbereichen zusammengefasst sind und den schulischen Entwicklungsfeldern entsprechen. Die Kernaufgaben beschreiben die zentralen Ansatzpunkte jedes Qualitätsbereiches.

2. Qualitätsbereiche und Kernaufgaben

Die Qualitätsbereiche bieten allen an der Qualitätsentwicklung Beteiligten den Vorteil der Vereinheitlichung, Nachvollziehbarkeit und Festlegung schulischer Abläufe sowie der Festlegung von Verantwortlichkeiten bei gleichzeitiger Offenheit für schulindividuelle Entwicklungen.

Im Einzelnen sind folgende Qualitätsbereiche schulischer Prozesse festgelegt:

– Schule leiten – Schule entwickeln – Personal führen – Ressourcen verwalten – Kooperationen entwickeln – Bildungsangebote gestalten – Ergebnisse und Erfolge beachten.

Für die einzelnen Qualitätsbereiche sind verbindliche Kernaufgaben beschrieben. Die Schulen sind gehalten, zur Bearbeitung dieser Kernaufgaben innerschulische Prozesse zu entwickeln. Dabei steht der Qualitätsbereich „Bildungsangebote gestalten“ im Mittelpunkt der Bemühungen.

Bei der Ausgestaltung der Prozesse geht es darum, die Kernaufgaben in der Schule nachweisbar verlässlich zu implementieren, und nicht darum, diese formal abzuhandeln und aufwendig zu beschreiben. Bei der Beschreibung / Definition der Kernaufgaben handelt es sich um einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess, der nicht als „abgeschlossen“ betrachtet werden kann. Die innerschulische Arbeit mit dem KAM-BBS soll dabei ausschließlich durch die strategischen Überlegungen der

Schule geprägt sein. Eigene, schulindividuell begründete Vorgehensweisen sind ebenso bedeutsam, wie das Gewährleisten des vollständigen Implementierens aller Kernaufgaben innerhalb eines angemessenen Zeitraumes erforderlich ist.

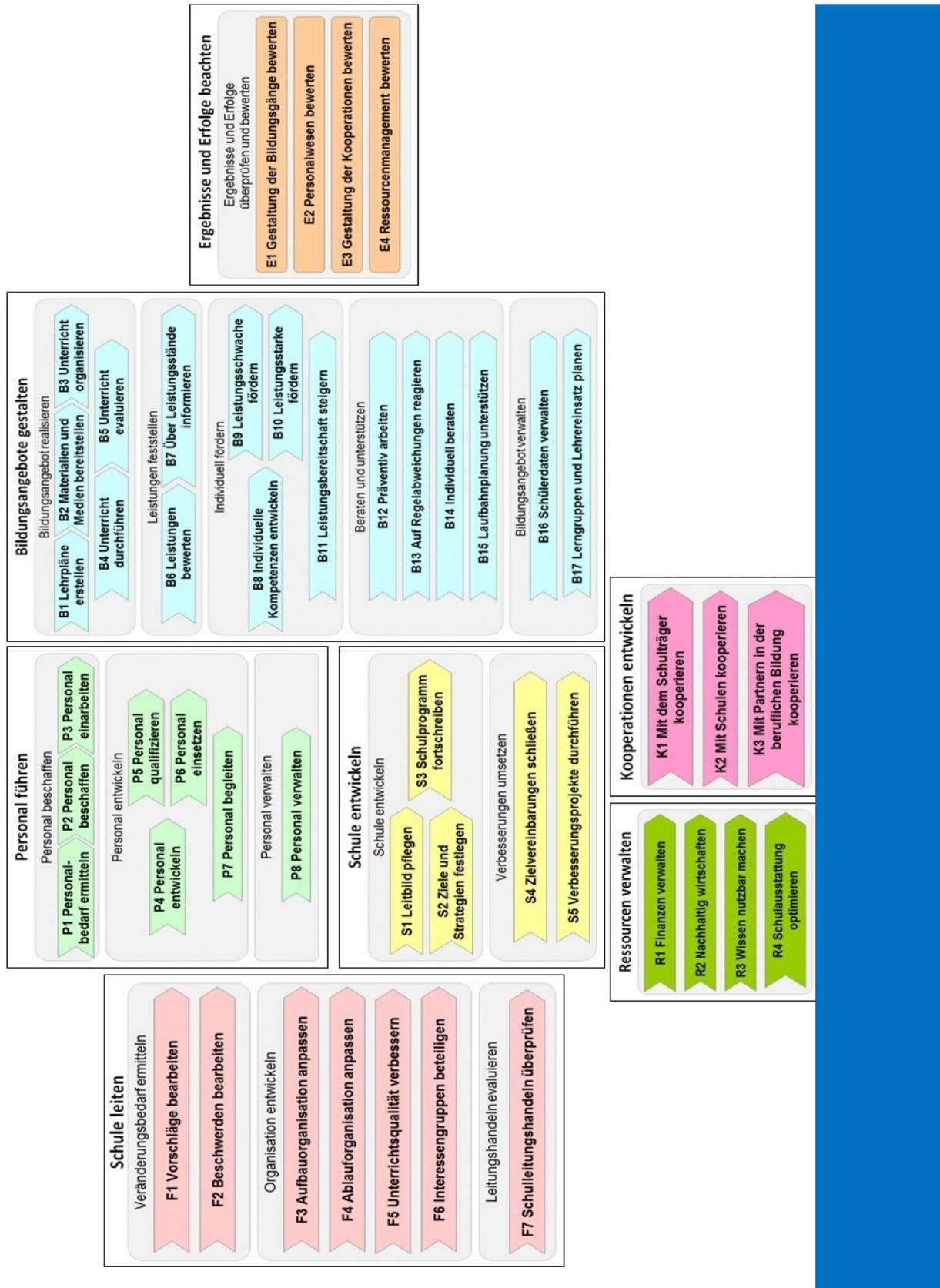
Die Schulen werden bei der prozesshaften Ausgestaltung der Qualitätsbereiche und der Umsetzung der Kernaufgaben weiterhin durch die QM-Prozessbegleitung beraten und unterstützt. Insbesondere zur Gestaltung des Qualitätsbereichs „Bildungsangebote gestalten“ steht zudem auch die Fachberatung zur Verfügung. Die Mitwirkung der Schulinspektion BBS ergibt sich aus der Dokumentation der Umsetzung des QM-Prozesses an den Berufsbildenden Schulen und der Einschätzung von dessen Qualität sowie ggf. entsprechend den Prüfauftragsfestlegungen der Erprobung und Empfehlung von Verfahren zur Fortentwicklung des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses.

3. Schlussbestimmung

Dieser RdErl. tritt am 1.7.2016 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2021 außer Kraft.

Der Bezugserrlass tritt mit Ablauf des 30.6.2016 außer Kraft

III Das Kernaufgabenmodell BBS – KAM-BBS



Bezug: Erlass KAM-BBS, 2011 und 2016
 Gültigkeit: 2011 - 2021

IV Kernaufgaben und grundlegende Anforderungen (aus SebeiSch)

Qualitätsbereich „Schule leiten“	
Die Schulleitung gestaltet – unter Einbeziehung aller Interessengruppen – die Aufbau- und Ablauforganisation der Schule und passt diese Veränderungen an. Sie steht vorbildlich für Werte und Ethik ein.	
F1	Vorschläge bearbeiten
	Verbesserungsvorschläge werden systematisch erfasst, ggf. umgesetzt und auf ihre Wirksamkeit überprüft.
	<i>Verbesserungsvorschläge werden erfasst.</i>
	<i>Die Schulleitung ist über die vorliegenden Verbesserungsvorschläge informiert.</i>
<i>Verbesserungsvorschläge werden von den zuständigen Organisationseinheiten bearbeitet.</i>	
F2	Beschwerden bearbeiten
	Beschwerden werden systematisch erfasst und zeitnah bearbeitet.
	<i>Beschwerden werden erfasst.</i>
	<i>Die Schulleitung ist über die vorliegenden Beschwerden informiert.</i>
<i>Vorliegende Beschwerden werden von den zuständigen Organisationseinheiten bearbeitet.</i>	
F3	Aufbauorganisation anpassen
	In der Schule ist die Aufbauorganisation mit Stellen- und Aufgabenbeschreibungen dokumentiert und sie wird regelmäßig an veränderte Anforderungen angepasst.
	<i>Eine Darstellung der aktuellen Aufbauorganisation (z. B. Organisationsplan mit Abbildung der Bildungsgangs- und Fachgruppen, Aufgabenverteilung) liegt vor.</i>
	<i>Alle besetzten Funktionsstellen sowie bestehende Vakanzen sind eindeutig kenntlich gemacht.</i>
<i>Innerhalb der Schulleitung sind die Verantwortlichkeiten für die Anpassung der Aufbauorganisation geklärt.</i>	
F4	Ablauforganisation anpassen
	In der Schule ist die Ablauforganisation festgelegt, sie wird regelmäßig überprüft und ggf. angepasst.
	<i>Die Vorgehensweisen zur Erledigung der bestehenden Aufgaben sind festgelegt.</i>
	<i>Alle im Rahmen einer bestimmten Vorgehensweise beteiligten Personen sind über ihre Aufgaben informiert.</i>
<i>Innerhalb der Schulleitung sind die Verantwortlichkeiten für die Anpassung der Ablauforganisation geklärt.</i>	
F5	Unterrichtsqualität verbessern
	Die Schulleitung überprüft systematisch und regelmäßig die Qualität des Unterrichts und leitet daraus Konsequenzen für die Unterrichtsentwicklung ab.
	<i>Die Schulleitung besucht und berät die Lehrkräfte im Unterricht.</i>
	<i>Der Schulleitung liegen schuleigene Erkenntnisse über die Unterrichtsqualität vor.</i>
<i>Die Schulleitung hat Maßnahmen zur Verbesserung des Unterrichts eingeleitet.</i>	
F6	Interessengruppen beteiligen
	Die Schulleitung fördert zielgerichtet (entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge) die Beteiligung der Interessengruppen der Schule durch ein abgestimmtes Konzept.
	<i>Die Arbeit in den schulischen Gremien (Schulvorstand, Konferenzen, Ausschüsse und Beirat) entspricht den rechtlichen Vorgaben.</i>
	<i>Die Schulleitung stellt sicher, dass ihr aktuelle Informationen aus dem Kreis der Interessengruppen zugehen.</i>
<i>Die Schulleitung stellt sicher, dass die Interessengruppen zeitnah Informationen aus den sie betreffenden Bereichen der Schule erhalten.</i>	
<i>Die Schulleitung sorgt für die Mitwirkung der Interessensgruppen in den schulischen Gremien.</i>	
F7	Schulleitungshandeln überprüfen
	Die Schulleitung überprüft und verbessert regelmäßig die Wirksamkeit ihres Handelns.
	<i>Die Schulleitung stellt sicher, dass sie Rückmeldungen über ihr Leitungshandeln erhält.</i>
<i>Die Schulleitung reagiert auf Rückmeldungen zum Leitungshandeln.</i>	

Qualitätsbereich „Schule entwickeln“	
Die Schule hat Vision, Mission und Werte, sowie die Ziele und Strategien der Schulentwicklung beschrieben, setzt Verbesserungsmaßnahmen um und überprüft deren Wirksamkeit.	
S1	Leitbild pflegen
	Die Schule überprüft kontinuierlich die innerschulische Bedeutung sowie die Wirksamkeit des Leitbildes und passt es ggf. an.
<i>Ein von den zuständigen Gremien verabschiedetes Leitbild liegt vor.</i>	
<i>Innerschulische Entscheidungsprozesse beziehen sich auf das Leitbild.</i>	
S2	Ziele und Strategien festlegen
	Die Schule entwickelt auf der Basis des Leitbildes und der Erwartungen der Anspruchsgruppen ihre Ziele und Strategien, überprüft sie und passt sie regelmäßig an.
<i>Die Ziele und Strategien der Schule sind festgelegt.</i>	
<i>Die Ziele und Strategien der Schule sind auf das Leitbild bezogen.</i>	
<i>Die Schule hat Vorgehensweisen zur Beteiligung der Anspruchsgruppen an ihrer Ziel- und Strategiebildung entwickelt.</i>	
S3	Schulprogramm fortschreiben
	Die Schule verfügt über ein Schulprogramm, das regelmäßig fortgeschrieben wird.
<i>Ein von den zuständigen Gremien verabschiedetes Schulprogramm liegt vor.</i>	
<i>Eine Dokumentation der Entwicklungsziele für die pädagogische Arbeit und die sonstigen Tätigkeiten der Schule ist im Schulprogramm enthalten.</i>	
S4	Zielvereinbarungen schließen
	In der Schule werden regelmäßig und systematisch Zielvereinbarungen durchgeführt, mit denen die Strategie der Schule kommuniziert und umgesetzt wird.
<i>Innerschulische Zielvereinbarungen liegen vor.</i>	
<i>Die innerschulischen Zielvereinbarungen beziehen sich auf die Ziel- und Strategieplanung.</i>	
<i>Die innerschulischen Zielvereinbarungen berücksichtigen externe Zielvereinbarungen (NLSchB).</i>	
S5	Verbesserungsprojekte durchführen
	Die Schule führt Verbesserungsprojekte systematisch durch und setzt deren erfolgreiche Ergebnisse um, die der Erreichung der strategischen Ziele dienen und/oder die Schülerleistungen verbessern.
<i>Verbesserungsprojekte werden durchgeführt.</i>	
<i>Ergebnisse von Verbesserungsprojekten werden umgesetzt.</i>	

Qualitätsbereich „Personal führen“	
Die Schule steuert die Prozesse der Personalverwaltung. Sie fördert die Kompetenz und die Kreativität des Personals und schafft eine Kultur der Verantwortung.	
P1	Personalbedarf ermitteln
	Die Schule erhebt kontinuierlich und systematisch entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge den aktuellen und zukünftigen Personalbedarf und legt darauf bezogen Personalmaßnahmen fest.
<i>Eine Übersicht über die aktuelle Personalausstattung liegt vor.</i>	
<i>Die schulischen Gremien und zuständigen Personen befassen sich mit der Personalbedarfsplanung.</i>	
P2	Personal beschaffen
	Die Schule unternimmt systematische Anstrengungen zur erfolgreichen Personalbeschaffung.
<i>Vorgehensweisen zur Deckung erkannter Personalbedarfe sind eingeführt.</i>	
<i>Die Schule engagiert sich auf dem Gebiet der Ausbildung von Lehrkräften (z. B. Schulpraktika, Referendarausbildung).</i>	
P3	Personal einarbeiten
	Die Schule setzt ein Konzept zur Einarbeitung bzw. Vorbereitung und Unterstützung bei neuen Aufgabenstellungen für Lehrkräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um.
<i>Ein Einarbeitungskonzept für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter liegt vor.</i>	
<i>Das Einarbeitungskonzept ist innerhalb der Schule veröffentlicht.</i>	
P4	Personal entwickeln
	Die Schule führt systematisch Maßnahmen zur Personalentwicklung durch.
<i>Personalentwicklungsmaßnahmen (im Sinne von Weiterbildung) werden durchgeführt.</i>	
<i>Personale Zuständigkeiten für die Personalentwicklung sind festgelegt.</i>	
P5	Personal qualifizieren
	Die Schule fördert zielgerichtet, entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge, das Wissen und die Kompetenzen der Lehrkräfte sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Fortbildung nach einem abgestimmten Konzept.
<i>Ein Fortbildungskonzept liegt vor.</i>	
<i>Das Fortbildungskonzept ist innerhalb der Schule veröffentlicht.</i>	
<i>Fortbildungsergebnisse werden entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge weitergegeben.</i>	
P6	Personal einsetzen
	Der Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt unter Abgleich der Anforderungen an die individuelle Personalentwicklung und die Ziele und Strategien der Schule.
<i>Jährlich wird ein Plan für den Personaleinsatz erstellt.</i>	
<i>Die Personalkompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind differenziert erfasst.</i>	
<i>Der Personaleinsatz orientiert sich an den inhaltlichen Erfordernissen der Bildungsgänge.</i>	
<i>Individuelle Kompetenzen und Entwicklungsziele der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei der Einsatzplanung berücksichtigt.</i>	
P7	Personal begleiten
	Die Schule führt systematisch Maßnahmen zur Personalfürsorge durch.
<i>Die Schule führt die erforderlichen Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz durch.</i>	
<i>In der Schule werden Personalgespräche geführt.</i>	
<i>Aus den Ergebnissen der Personalgespräche werden Maßnahmen der Personalfürsorge abgeleitet.</i>	
P8	Personal verwalten
	Die Schule erfüllt sach- und fachgerecht die Aufgaben der Personalverwaltung.
<i>Die Personaldaten werden gemäß den rechtlichen Erfordernissen erfasst und verwaltet.</i>	

Qualitätsbereich „Ressourcen verwalten“	
Die Schule verwaltet ihre Ressourcen und trachtet dabei nach wirtschaftlicher, sozialer und ökologischer Nachhaltigkeit.	
R1	Finanzen verwalten
	Die verfügbaren finanziellen Ressourcen werden effizient und effektiv verwaltet und eingesetzt.
	<i>Die Vorgehensweisen zur Bewirtschaftung der Finanzmittel genügen den rechtlichen Vorgaben.</i>
	<i>Die Vorgehensweise zur Bewirtschaftung der Finanzmittel ist innerhalb der Schule veröffentlicht.</i>
R2	Nachhaltig wirtschaften
	Der Material- und Energieeinsatz der Schule wird nachhaltig gemanagt, regelmäßig überprüft und ggf. optimiert.
	<i>Eine Vorgehensweise im Hinblick auf einen nachhaltigen Material- und Energieeinsatz der Schule liegt vor.</i>
	<i>Die Vorgehensweise für den Material- und Energieeinsatz ist innerhalb der Schule veröffentlicht.</i>
R3	Wissen nutzbar machen
	Die Schule sammelt und strukturiert alle erforderlichen Informationen und stellt sie der Schulgemeinschaft zur Verfügung.
	<i>Die erforderlichen Informationen werden entsprechend den Bedürfnissen der Schule bildungsgangs- bzw. aufgabenbezogen differenziert verwaltet.</i>
	<i>Alle fachlichen und formal-administrativen Informationen, die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erforderlich sind, sind zugänglich.</i>
	<i>Die Anspruchsgruppen (Schülerschaft, Elternschaft, Partner in der beruflichen Bildung) erhalten alle für sie relevanten Informationen.</i>
R4	Schulausstattung optimieren
	Entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge wird die Ausstattung der Schule mit Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln gepflegt und laufend aktualisiert.
	<i>Informationen über die Ausstattung der Schule mit Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln liegen vor.</i>
	<i>Informationen über die Ausstattung der Schule sind für die Lehrkräfte zugänglich.</i>
	<i>Die Ausstattung der Schule mit Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln wird gepflegt und ggf. aktualisiert.</i>
Qualitätsbereich „Kooperationen entwickeln“	
Die Schule erstrebt, entwickelt und erhält vertrauensvolle Beziehungen zu ihren Partnern, um wechselseitige Erfolg zu erzielen.	
K1	Mit dem Schulträger kooperieren
	Die Schule kooperiert systematisch und zielgerichtet mit dem Schulträger.
	<i>Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner beim Schulträger sind in der Schule veröffentlicht</i>
	<i>Der Schulträger erhält Gelegenheit, sich an der Arbeit im Schulvorstand (u. a. Arbeit am Schulprogramm) zu beteiligen.</i>
	<i>Der Schulträger ist über alle wesentlichen schulischen Vorgänge informiert.</i>
K2	Mit Schulen kooperieren
	Die Schule gestaltet systematisch Kooperationen mit anderen Schulen und weiteren Bildungseinrichtungen.
	<i>Die Schule kooperiert zur Förderung der Durchlässigkeit zwischen den Schulformen und/oder zur Differenzierung des Bildungsangebots mit anderen Schulen.</i>
	<i>Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner bei den kooperierenden Schulen sind in der Schule veröffentlicht.</i>
K3	Mit Partnern in der beruflichen Bildung kooperieren
	Die Schule gestaltet systematisch Kooperationen mit den betrieblichen Partnern in der beruflichen Bildung sowie weiteren Einrichtungen und Betrieben.
	<i>Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner bei den Partnern in der beruflichen Bildung sind – entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge differenziert – in der Schule veröffentlicht.</i>
	<i>Es ist ein Beirat eingerichtet, der die Schule in Angelegenheiten der Zusammenarbeit zwischen Schule und an der beruflichen Bildung beteiligten Einrichtungen berät.</i>
	<i>Beispiele für gelungene Kooperationen mit betrieblichen Partnern in der beruflichen Bildung können benannt werden.</i>

Qualitätsbereich „Bildungsangebote gestalten“	
Die Schule stellt den staatlichen Bildungsauftrag, die Bildungsinteressen der Schülerinnen und Schüler sowie die Ausbildungsinteressen der Partner in der beruflichen Bildung in den Mittelpunkt ihrer Arbeit. Sie sorgt für ein ausgewogenes Bildungsangebot und strebt nach bestmöglicher Förderung und Unterstützung jeder einzelnen Schülerin und jedes einzelnen Schülers.	
B1	Lehrpläne erstellen
	Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.
<i>Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt.</i>	
<i>Für die Bildungsgänge liegen Planungen für das aktuelle Schuljahr vor.</i>	
B2	Materialien und Medien bereitstellen
	In allen Bildungsgängen werden Materialien und Medien entwickelt bzw. bereitgestellt, im Unterricht eingesetzt und kontinuierlich verbessert.
<i>Die zur Erfüllung des Bildungsauftrags erforderlichen Materialien und Medien sind in den Bildungsgängen vorhanden und einsetzbar.</i>	
<i>Die Materialien und Medien für den berufsbezogenen Lernbereich stehen in den Bildungsgängen im Bezug zu beruflichen Handlungssituationen.</i>	
B3	Unterricht organisieren
	Der Unterricht wird in allen Bildungsgängen entsprechend den organisatorischen Planungen durchgeführt, ggf. erforderliche Abweichungen laufen geregelt ab.
<i>Die Unterrichtsdurchführung wird in Klassenbüchern dokumentiert.</i>	
<i>Unterricht und den Unterricht ergänzende Angebote werden in den Bildungsgängen auf der Grundlage eines für alle Beteiligten verbindlichen Plans durchgeführt.</i>	
<i>Operativ erforderliche Abweichungen (z. B. Vertretungen, Exkursionen, Referate von Externen) werden in den Bildungsgängen für alle Beteiligten transparent geregelt.</i>	
B4	Unterricht durchführen
	Der Unterricht wird entsprechend vereinbarter didaktischer Anforderungen erteilt.
<i>Der Unterricht folgt den verbindlichen curricularen Vorgaben.</i>	
<i>Der Unterricht folgt vereinbarten didaktischen Grundsätzen, die die Umsetzung des Bildungsauftrags gewährleisten.</i>	
B5	Unterricht evaluieren
	Die Schule evaluiert die Unterrichtsqualität systematisch und differenziert nach Bildungsgängen und sie leitet daraus Verbesserungsmaßnahmen ab.
<i>Es liegt ein kriteriengestütztes gemeinsames Verständnis guten Unterrichts vor.</i>	
<i>Es liegen Evaluationsergebnisse zur Unterrichtsqualität vor.</i>	
B6	Leistungen bewerten
	Die individuellen Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden in allen Bildungsgängen regelmäßig festgestellt und nach einem für alle Beteiligten verbindlichen und offen gelegten Kriterienkatalog bewertet.
<i>Es liegen Grundsätze zur Leistungsfeststellung bei Schülerinnen und Schülern vor.</i>	
<i>Die Grundsätze zur Leistungsfeststellung sind innerschulisch – insbesondere an die Schülerinnen und Schüler – kommuniziert.</i>	
<i>Die Grundsätze zur Leistungsfeststellung werden angewandt.</i>	
<i>Die rechtlichen Vorgaben zur Durchführung von Abschlussprüfungen werden eingehalten.</i>	

B7	Über Leistungsstände informieren
	Die Schule stellt sicher, dass die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern) über die erwarteten Leistungen, deren Feststellung und Bewertung sowie die Regelungen zum erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges (und ggf. zur Versetzung) umfassend informiert werden.
	<i>Die Lehrpersonen informieren die Schülerinnen und Schüler regelmäßig über deren Leistungsstände (ggf. auch die Eltern und Partner in der beruflichen Bildung).</i>
	<i>Die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern sowie die Partner in der beruflichen Bildung) erhalten bei Bedarf Auskunft über ihre individuellen Leistungsstände.</i>
B8	Individuelle Kompetenzen entwickeln
	Die Schule ermittelt und dokumentiert die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler im Bildungsgang und informiert sie.
	<i>Die Lehrkräfte besprechen (in den zuständigen Gremien) die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler.</i>
	<i>Die individuelle Kompetenzentwicklung einzelner Schülerinnen und Schüler wird dokumentiert.</i>
	<i>Die Schülerinnen und Schüler sowie die Partner in der beruflichen Bildung (sowie ggf. die Eltern) können sich bei Bedarf über ihre individuelle Kompetenzentwicklung bei den Lehrkräften informieren.</i>
B9	Leistungsschwache fördern
	Die Schule fördert systematisch leistungsschwache Schülerinnen und Schüler in allen Bildungsgängen.
	<i>Es werden Maßnahmen zur individuellen Förderung leistungsschwacher Schülerinnen und Schüler realisiert. Schülerinnen und Schüler, deren Deutschkenntnisse nicht ausreichen, um erfolgreich am Unterricht teilzunehmen, erhalten eine besondere Förderung.</i>
B10	Leistungsstarke fördern
	Die Schule fördert systematisch leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sowie besondere Begabungen in allen Bildungsgängen.
	<i>Es werden Maßnahmen zur individuellen Förderung leistungsstarker Schülerinnen und Schüler realisiert.</i>
B11	Leistungsbereitschaft steigern
	Die Schule fördert in den jeweiligen Bildungsgängen systematisch die Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler.
	<i>Den Schülerinnen und Schülern wird verdeutlicht, welches Arbeits- und Sozialverhalten für einen erfolgreichen Abschluss des Bildungsangebots erforderlich ist.</i>
	<i>Es werden außerunterrichtliche Maßnahmen realisiert, die die Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler fördert (z. B. Wettbewerbe, Fremdsprachenzertifikate).</i>
B12	Präventiv arbeiten
	Die Schule arbeitet präventiv für den Gesundheitsschutz der Schülerinnen und Schüler.
	<i>Die Schülerinnen und Schüler werden jährlich über das Verhalten bei Notfällen und Alarm unterwiesen. Die Schule realisiert Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit der Schülerinnen und Schüler.</i>
B13	Auf Regelabweichungen reagieren
	Die Schule reagiert systematisch auf ein Verhalten von Schülerinnen und Schülern, das von den vereinbarten Regeln abweicht.
	<i>Es gibt eine von den zuständigen Gremien verabschiedete Schulordnung.</i>
	<i>Die Erfüllung der Schulpflicht durch die Schülerinnen und Schüler ist sichergestellt.</i>
	<i>Die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern) sind über die einzuhaltenden Regeln und die schulischen Sanktionen bei Regelverstößen informiert.</i>
	<i>Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen werden entsprechend den rechtlichen Vorgaben angewandt.</i>
B14	Individuell beraten
	Die Schule bietet Schülerinnen und Schülern in persönlichen Fragen Unterstützung und Beratung und organisiert die erforderlichen Angebote zur Hilfe.
	<i>Es gibt eine Zusammenarbeit mit öffentlichen und freien Einrichtungen, deren Tätigkeit sich wesentlich auf die Lebenssituation junger Menschen auswirkt.</i>
	<i>Die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern) werden darüber informiert, wer sie bei persönlichen Fragen/Notlagen unterstützt.</i>

B15	Laufbahnplanung unterstützen
	Die Schule organisiert die Berufs- und Schullaufbahnberatung für die Schülerinnen und Schüler umfassend und differenziert.
<i>Maßnahmen der Berufs- und Schullaufbahnberatung für die Schülerinnen und Schüler werden durchgeführt.</i>	
<i>Die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern) werden informiert, an wen sie sich in Fragen der Laufbahnberatung in der Schule wenden können.</i>	
B16	Schülerdaten verwalten
	Die Schule verwaltet die Schülerdaten und sichert die anforderungsgerechte Bereitstellung der Zeugnisse und anderer Dokumente.
<i>Die Erfüllung der Schulpflicht durch die Schülerinnen und Schüler wird sichergestellt.</i>	
<i>Die formalen und rechtlichen Vorgaben für den Umgang mit Schülerdaten werden eingehalten.</i>	
<i>Die formalen und rechtlichen Vorgaben zur Bereitstellung von Zeugnissen und anderen Dokumenten werden eingehalten.</i>	
B17	Lerngruppen und Lehrereinsatz planen
	Die Zusammensetzung der Lerngruppen und der Lehrereinsatz erfolgen strukturiert sowie fachlich angemessen und entsprechend den jeweiligen pädagogischen Anforderungen.
<i>Es liegen Festlegungen für die Lerngruppenbildung und den Einsatz von Lehrkräften vor.</i>	
<i>Die Festlegungen sind innerschulisch kommuniziert.</i>	

Qualitätsbereich „Ergebnisse und Erfolge beachten“

Die Schule überprüft und bewertet ihre Arbeit und steuert auf dieser Basis die schulischen Prozesse so, dass ausgewogene und nachhaltige Ergebnisse erzielt werden und die Schule erfolgreich weiterentwickelt wird.

E1	Gestaltung der Bildungsgänge bewerten
	Die Schule überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge bei der Gestaltung der Bildungsangebote.
<i>Die Schule erfasst sach- und fachgerecht die für die Schulstatistik erforderlichen Daten.</i>	
<i>Die zuständigen Gremien überprüfen und bewerten jährlich die Ergebnisse und Erfolge (z. B. Ergebnisse zentraler Abschlussarbeiten, Schulabschlüsse, QM-Kennzahlen).</i>	
E2	Personalwesen bewerten
	Die Schule überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge im Personalwesen.
<i>Die Schule erfasst die für die Schulstatistik erforderlichen Personaldaten (z. B. Unterrichtsversorgung, Anrechnungsstunden, Fehltage, Arbeitsverträge der Lehrkräfte).</i>	
<i>Die zuständigen schulischen Gremien überprüfen und bewerten jährlich die Personaldaten.</i>	
E3	Gestaltung der Kooperationen bewerten
	Die Schule überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge bei der Entwicklung der Kooperationen.
<i>Die Schule erfasst jährlich die erforderlichen Daten zu den Kooperationen der Schule.</i>	
<i>Die zuständigen schulischen Gremien überprüfen und bewerten jährlich die Ergebnisse der Kooperationen.</i>	
E4	Ressourcenmanagement bewerten
	Die Schule überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge beim Umgang mit den Ressourcen.
<i>Die Schule erfasst jährlich die erforderlichen ressourcenbezogenen Daten (z. B. zu Haushalt, Inventarliste).</i>	
<i>Die zuständigen schulischen Gremien überprüfen und bewerten jährlich die Ergebnisse und Erfolge des Einsatzes der Ressourcen.</i>	

V Qualitätslevel (aus SebeiSch)

PowerPoint-Bildschirmpräsentation - [Masterfoliensatz_Tag 1] - Microsoft PowerPoint

Niedersächsisches Kultusministerium

Input: Kernaufgabenmodell-BBS

Produktqualität

Prozessqualität

Nicht basiert

Basiert

Grundlegende Anforderungen werden erfüllt.

Entwickelt

Die Prozesse sind geklärt und werden teilweise umgesetzt.

Eingeführt

Die Prozesse sind verbindlich eingeführt.

Abgesichert

Die Prozesse werden überprüft und verbessert.

MK-FB-Reihe „Die Arbeit mit dem KAM-BBS“

17

Folie 17 von 25

2019 06.03.2017

DE

VI Indikatorenliste für die Qualitätsbereiche I-VI (aus SebeiSch)

SebeiSch 5.06_Indikatoren.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Datei Bearbeiten Anzeige Fenster Hilfe

Start Werkzeuge Dokument

1 / 2 76%

Anmelden

PDF-Datei exportieren

PDF-Datei erstellen

PDF-Datei bearbeiten

Kommentar

Dateien zusammenführen

Seiten organisieren

Adobe Acrobat Pro DC

Seiten löschen, einfügen, extrahieren oder drehen

Weitere Infos

Ausfüllen und unterschreiben

Zum Unterschreiben senden

Senden und verfolgen

Mehr Werkzeuge

Dateien in der Document Cloud speichern und freigeben

Weitere Infos

12:44
25.02.2017

1. Teil: Indikatoren zur Bewertung der Qualitätsfähigkeit in den Qualitätsbereichen I bis VI

Level + „Basiert“
Die Kernaufgabe wird als Handlungsfeld für die schulische Arbeit wahrgenommen.
+1 Die grundlegenden Anforderungen für eine sichere prozesshafte Ausgestaltung der Kernaufgabe werden erfüllt. ¹⁾
+2 Es ist gesichert, dass alle Beteiligten über die auf die Kernaufgabe bezogenen Anforderungen/Vorgaben informiert sind.
+3 Der aus den Vorgaben abgeleitete Rahmen für das eigenverantwortliche Handeln ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt.
+4 Alle beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter halten die auf die Kernaufgabe bezogenen gültigen Vorgaben ein.
+5 Zur Absicherung von gleichartigen Vorgehensweisen sind Absprachen getroffen (im Sinne eines „geteilten Konzepts“).
+6 Die Vorgehensweisen sind strukturell und funktional grundlegend gegliedert.
+7 Für die Vorgehensweisen liegen schriftliche Nachweise vor, mit denen die rechtlichen Vorgaben erfüllt werden.
+8 Die personellen Zuständigkeiten für die Vorgehensweisen sind geklärt.
Level 1 „Entwickelt“
Die Prozesse zur Bearbeitung der Kernaufgabe ²⁾ sind geklärt. Die Prozesse werden teilweise ³⁾ umgesetzt.
1.1 Die Bedeutung der Kernaufgabe für den Erfolg der Bildungs- und Erziehungsarbeit ist geklärt.
1.2 Die Prozesselemente Input und Output sind beschrieben.
1.3 Die Prozessabläufe sind unter Berücksichtigung der schul- bzw. bildungsgangspezifischen Anforderungen geklärt.
1.4 Die Schnittstellen zwischen den Prozessen sind geklärt.
1.5 Die Prozessverantwortlichen sind bestimmt.
1.6 Die Aufgaben der Prozessverantwortlichen sind definiert.
1.7 Die Prozessverantwortlichen sind für die Wahrnehmung der Aufgaben qualifiziert.
1.8 Die Schulleitung stellt die erforderlichen Ressourcen (finanziell, personell, organisatorisch, technisch) bereit.
1.9 Die Prozesse werden teilweise bzw. in Teilbereichen der Schule entsprechend den Festlegungen gestaltet.
1.10 Für die Prozesse relevante Qualitätsmerkmale sind festgelegt und mit Kennzahlen beschrieben.
Level 2 „Eingeführt“
Die Prozesse zur Bearbeitung der Kernaufgabe sind verbindlich eingeführt. Erforderliche bildungsgangspezifische Differenzierungen und Anpassungen sind beschrieben und werden umgesetzt.
2.1 Die an der Bearbeitung der Kernaufgabe Beteiligten sind in Bezug auf Prozessorientierung und -management qualifiziert.
2.2 Die Ziele der Kernaufgabenbearbeitung, die sich auf einzelne Prozesse und/oder Bildungsgänge beziehen, sind beschrieben und allen Prozessbeteiligten bekannt.
2.3 Die gemäß der Aufbauorganisation verantwortlichen Funktionsträgerinnen und Funktionsträger unterstützen die/den Prozessverantwortlichen bei der Erreichung der (Prozess-)Ziele.
2.4 Die internen und externen Anforderungen der Mitglieder der Schulgemeinschaft an die Prozesse sind erfasst.
2.5 Die Prozesse werden von allen Beteiligten und in allen Bereichen entsprechend den Festlegungen umgesetzt.
2.6 Schnittstellenprobleme in den Prozessabläufen werden erfasst, identifiziert und gelöst.
2.7 Die aktuell auf die Prozesse wirkenden Störgrößen bzw. Abweichungen vom beschriebenen Vorgehen werden erfasst.
2.8 Qualitätsmerkmale zur Überprüfung der Prozessergebnisse werden kontinuierlich erfasst und die zugehörigen Kennzahlen werden mit festgelegten Zielwerten abgeglichen.
2.9 Die Rollen aller Prozessbeteiligten sind geklärt.
Level 3 „Abgesichert“
Die Prozesse zur Bearbeitung der Kernaufgabe werden in allen Bereichen kontinuierlich überprüft und verbessert.
3.1 Die Prozesse werden mithilfe der Kennzahlen regelmäßig bewertet.
3.2 Verbesserungsmaßnahmen bzw. -projekte werden aus der Prozessbewertung abgeleitet und umgesetzt.
3.3 Bei Störungen oder Abweichungen wird der Prozess angepasst.
3.4 Die Prozessziele werden regelmäßig auf Übereinstimmung mit der schulischen Ziel- und Strategieplanung überprüft und ggf. angepasst.
3.5 Die Erfahrungen aller Mitglieder der Schulgemeinschaft mit der Gestaltung der Prozesse werden systematisch einbezogen.
3.6 Schnittstellenprobleme im Prozessablauf werden systematisch identifiziert und gelöst.

¹⁾ Die grundlegenden Anforderungen sind spezifisch für jede Kernaufgabe festzulegen bzw. leiten sich aus den rechtlichen Vorgaben ab. Sie sind notwendig, aber nicht hinreichende Voraussetzung für das Erreichen des Basis-Level.

²⁾ Die Gestaltung einer Kernaufgabe durch einen oder mehrere Prozesse erfolgt in Eigenverantwortung der Schule, d. h. der Pura untersteht nicht, dass dazu mehr als ein Prozess erforderlich ist.

³⁾ Dabei kann sich „teilweise“ auf die nicht vollständige Umsetzung aller Prozessfestlegungen beziehen, aber auch darauf, dass nicht alle Prozessbeteiligten die Festlegungen verbindlich einhalten.

VII Indikatorenliste für den Qualitätsbereich VII (aus SebeiSch)

SebeiSch 5.06_Indikatoren.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Datei Bearbeiten Anzeige Fenster Hilfe

Start Werkzeuge Dokument 2 / 2 76% Anmelden

2. Teil: Indikatoren zur Bewertung der Qualitätsfähigkeit im Qualitätsbereich VII

Level + „Basiert“	
Die für die Schulstatistik erforderlichen Daten ¹⁾ werden gemäß den verbindlichen (rechtlichen) Vorgaben erfasst. Vorarbeiten für die Arbeit mit qualitätsrelevanten Kennzahlen ²⁾ liegen vor.	
+1	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über die Verfahren der Erfassung und Auswertung der für ihren Verantwortungsbereich relevanten Daten der Schulstatistik informiert.
+2	Die personelle Verantwortung für die Erfassung und Überprüfung der für die Schulstatistik erforderlichen Daten ist festgelegt.
+3	Die für die jeweilige Kernaufgabe bzw. Bildungsgänge relevanten Daten in der Schulstatistik stehen den verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die vergangenen drei Schuljahre zur Verfügung.
+4	Die Ergebnisse und Erfolge werden mindestens anhand der für die Schulstatistik erforderlichen Daten jährlich überprüft und bewertet.
+5	Der Umgang mit qualitätsrelevanten Kennzahlen wird für einzelne Kernaufgaben bzw. in einzelnen Bildungsgängen erprobt.
+6	Die Vorgehensweise zur Erfassung, Überprüfung und Auswertung der Daten ist strukturell und funktional grundlegend gegliedert.
Level 1 „Entwickelt“	
Qualitätsrelevante Kennzahlen zu den schulischen Ergebnissen und Erfolgen sind schulspezifisch festgelegt. Sie werden punktuell für die Ziel- und Strategieplanung sowie für das Controlling relevanter Prozesse genutzt.	
1.1	Zur Bewertung der Ergebnisse und Erfolge in diesem Qualitätsbereich sind qualitätsrelevante Kennzahlen vereinbart und festgelegt.
1.2	Die Verantwortlichen für die Kernaufgaben bzw. Bildungsgänge sind im Hinblick auf Verfahren der Erfassung, der Analyse und der Bewertung von qualitätsrelevanten Kennzahlen qualifiziert.
1.3	Die Verfahren zur Erfassung qualitätsrelevanter Kennzahlen sind festgelegt und dokumentiert und werden in einzelnen Organisationsbereichen durchgeführt.
1.4	Zur Qualitätssicherung oder -verbesserung werden für einzelne Prozesse in einzelnen Bereichen qualitätsrelevante Kennzahlen gemessen und bewertet.
1.5	Die personelle Verantwortung für die schulweite Aufarbeitung und Analyse der qualitätsrelevanten Kennzahlen ist festgelegt.
Level 2 „Eingeführt“	
Die qualitätsrelevanten Kennzahlen zu den Ergebnissen und Erfolgen werden systematisch und regelmäßig erfasst. Sie dienen als Grundlage für die Festlegung und Überprüfung der schulischen Ziele und Strategien. Die Ergebnisse der Arbeit in den Bildungsgängen werden durch das Controlling der qualitätsrelevanten Kennzahlen kontinuierlich überprüft.	
2.1	Schulspezifische Verfahren zur Erfassung und Analyse von qualitätsrelevanten Kennzahlen werden in allen Bereichen eingesetzt.
2.2	Die qualitätsrelevanten Kennzahlen werden für alle Kernaufgaben und in allen Bildungsgängen regelmäßig bilanziert.
2.3	Die Schulleitung überprüft und bewertet regelmäßig und systematisch die verwendeten qualitätsrelevanten Kennzahlen und leitet daraus Ziele für die Bearbeitung der Kernaufgaben ab.
2.4	Die Schulleitung überprüft und bewertet regelmäßig die qualitätsrelevanten Kennzahlen als Grundlage und zur Vorbereitung von Zielvereinbarungsgesprächen und/oder Verbesserungsprojekten.
2.5	Die Schulöffentlichkeit wird regelmäßig über die Entwicklung der qualitätsrelevanten Kennzahlen informiert.
Level 3 „Abgesichert“	
Die Auswahl der qualitätsrelevanten Kennzahlen sowie die Verfahren zu ihrer Erfassung werden regelmäßig auf Eignung und Wirksamkeit überprüft. Die operative Arbeit wird in allen Bereichen der Schule durch das Controlling der qualitätsrelevanten Kennzahlen kontinuierlich überprüft und verbessert.	
3.1	Ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung der Eignung und Wirksamkeit der qualitätsrelevanten Kennzahlen ist eingeführt.
3.2	Die schulspezifischen Verfahren zur Erfassung und Bewertung der qualitätsrelevanten Kennzahlen werden von den für die Kernaufgaben Verantwortlichen regelmäßig auf ihre Eignung und Wirksamkeit überprüft.
3.3	Die schulischen Anspruchsgruppen werden regelmäßig und umfassend über die Entwicklung der qualitätsrelevanten Kennzahlen und deren Bedeutung für die Ziele und Strategien der Schule informiert.
3.4	Ein externer Vergleich der qualitätsrelevanten Kennzahlen wird durchgeführt.
3.5	Erfahrungen externer Partner beim Umgang mit Daten und Kennzahlen werden einbezogen.

¹⁾ Damit sind alle entsprechenden Daten gemeint, die z.zt. in BQ-Planung erfasst werden.
²⁾ Im Weiteren wird der Begriff „Qualitätsrelevante Kenngrößen“ für die Gesamtheit der Leistungskennzahlen und Zufriedenheitswerte verwendet, mit der die Prozesse schulweit beschrieben werden. Dabei handelt es sich in jedem Fall um die schulspezifische Festlegung eines Kennzahlensets. Es ist in jedem Fall auf eine angemessene Berücksichtigung der Messergebnisse über die Wahrnehmung, Zufriedenheitswerte und der auf die jeweiligen Prozesseinstellungen bezogenen Kennzahlen zu achten.

PDF-Datei exportieren

PDF-Datei erstellen

PDF-Datei bearbeiten

Kommentar

Dateien zusammenführen

Seiten organisieren

Adobe Acrobat Pro DC

Seiten löschen, einfügen, extrahieren oder drehen

[Weitere Infos](#)

Ausfüllen und unterschreiben

Zum Unterschreiben senden

Senden und verfolgen

Mehr Werkzeuge

Dateien in der Document Cloud speichern und freigeben

[Weitere Infos](#)

DE 23:57 25.02.2017

VIII Zuordnung von Teilaufgaben und Prozessen zum KAM-BBS - Qualitätsbereich B - Kernaufgaben B1 – B17

Im Folgenden wird der Versuch unternommen, die einzelnen Prozesse und Teilaufgaben den Kernaufgaben des **Qualitätsbereichs B - BILDUNGSANGEBOTE GESTALTEN** sinnvoll zuzuordnen. Dabei werden die Teilaufgaben und Prozesse jeweils immer nur einmal einer der Kernaufgaben B1 bis B17 zugewiesen.

Die Auflistung der Teilaufgaben und möglichen Prozesse ist unvollständig und enthält hier bewusst nur Schlagwörter.

Mit welcher Priorität und Intensität eine Schule daraus schulische Prozesse gestaltet und ob alle Teilaufgaben letztendlich je zu ausgearbeiteten Prozessen werden oder bewusst auf grundlegendem Anforderungsniveau verbleiben, bleibt der jeweiligen Schule überlassen.

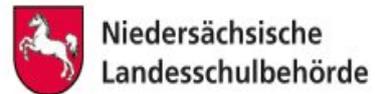
B1 - Lehrpläne erstellen		B2 - Materialien und Medien bereitstellen	
B1	Rahmenlehrpläne	B2	Medienausstattung
B1	Rahmenrichtlinien	B2	Whiteboards und Tablets u. a. im Unterricht
B1	Kerncurricula Berufliche Gymnasien	B2	Medienkonzept
B1	Lernfeldkonzept	B2	Bücherlisten
B1	Schulisches Curriculum	B2	Urheberrecht bei geschütztem
B1	Jahresplanung		Unterrichtsmaterial
B1	Lernsituationen	B2	Schulungskonzept für die Einführung neuer
B1	Didaktisches		Maschinen und Geräte
	Medienkonzept/Methodenreader	B2	...
B1	...		
B3 - Unterricht organisieren		B4 - Unterricht durchführen	
B3	Vertretungsunterricht	B4	Arbeit des/der Klassenlehrer/-in
B3	Unterrichtszeiten	B4	Unterrichtsbeobachtungen
B3	Schülerbetriebspraktika	B4	Binnendifferenzierung im Unterricht
B3	Projektwoche	B4	Kontrolle der Mappenführung
B3	Schülerfirmenmesse	B4	Regelungen zu Hausaufgaben im Unterricht
B3	Wirtschaft-Live-Projekte	B4	...
B3	Elektronisches Klassenbuch		
B3	Klassenbuchführung		
B3	Referate von Externen		
B3	Schulfahrten		
B3	Betriebsbesichtigungen und Exkursionen		
B3	...		
B5 - Unterricht evaluieren		B6 - Leistungen bewerten	
B5	Gemeinsames Verständnis von gutem Unterricht	B6	Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens
B5	Analyse der Ergebnisse der Schülerzufriedenheitsbefragungen	B6	Schulinternes Prüfungswesen
B5	Selbstevaluation der Unterrichtsqualität	B6	Abiturprüfungen
B5	Personengenaue Unterrichtsevaluation	B6	Zusammenarbeit mit Prüfungsausschüssen
B5	Kollegiale Unterrichtshospitation	B6	Zeugniserstellung
B5	...	B6	Durchführung von Zeugniskonferenzen
		B6	Grundsätze zur Leistungsbewertung
		B6	...

B7 – Über Leistungsstände informieren		B8 – Individuelle Kompetenzen entwickeln	
B7	Informationen zur Leistungsbewertung	B8	Inklusion
B7	„Blauer Brief“, Zeugniskonferenz	B8	Dokumentation der individuellen Kompetenzentwicklung
B7	Ausbildersprechtag	B8	Schüler/-innen mit Migrationshintergrund
B7	Elternsprechtag	B8	SPRINT-Klassen (Sprach- u. Integrationsprojekt)
B7	Organisation der Abschlussfeier für einen Bildungsgang	B8	...
B7	...		
B9 – Leistungsschwache fördern		B10 – Leistungsstarke fördern	
B9	Förderkonzept	B10	Förderkonzept
B9	abH-Förderung für TZ-Schüler/-innen	B10	Ergänzungsbildungsgang zum Erwerb der Fachhochschulreife
B9	Sprachfördermaßnahmen/-konzept	B10	...
B9	...		
B11 – Leistungsbereitschaft steigern		B12 – Präventiv arbeiten	
B11	Bedeutung des Arbeits- und Sozialverhaltens	B12	Präventionskonzept
B11	Zusatzqualifikationen	B12	Gewaltprävention
B11	Teilnahme an Schülerwettbewerben	B12	Konfliktbearbeitung als Gewaltprävention
B11	Bilingualer Unterricht	B12	Krisenintervention
B11	„Jugend trainiert für Olympia“	B12	Streitschlichtung
B11	Deutsches Sprachdiplom der KMK	B12	Schulsanitätsdienst
B11	Auslobung der besten SuS eines Jahrgangs (mit Preisübergabe durch die Schulleitung)	B12	Sicherheit im Unterricht
B11	Schülerprojekt Theater AG	B12	Arbeit des Mobilitätsbeauftragten
B11	...	B12	Alarm- und Brandschutzübungen
		B12	...
B13 – Auf Regelabweichungen reagieren		B14 – Individuell beraten	
B13	Schulordnung	B14	Beratungskonzept
B13	Verbot des Mitbringens von Waffen, ...	B14	Arbeit der Beratungslehrkräfte
B13	Rauch- und Alkoholverbot in Schulen	B14	Arbeit der Schulsozialarbeiter/-innen
B13	Schulpflichtverletzung	B14	Cyber-Mobbing unter Schülern
B13	Schulverweigerer/Schulschwänzer	B14	Cyber-Mobbing gegen Lehrkräfte
B13	Ordnungsmaßnahmenkonferenz	B14	...
B13	Trainingsraumkonzept		
B13	Klassenregeln		
B13	Unterrichtsversäumnisse		
B13	Kopftuchbeschluss des BVerfG		
B13	...		
B15 – Laufbahnplanung unterstützen		B16 – Schülerdaten verwalten	
B15	Beratungskonzept (Laufbahn)	B16	Aufnahmeverfahren
B15	Projekt „Region des Lernens“	B16	Arbeit der Aufnahmeausschüsse
B15	Schulinterne Berufsinformationstage	B16	Schulpflichterfüllung
B15	...	B16	Schülerverwaltung mit BbS-Planung
		B16	Zeugniserstellung
		B16	Gesundheitszeugnisse
		B16	Unfallanzeige (Schüler/-innen)
		B16	...
B17 – Lerngruppen und Lehrereinsatz planen			
B17	Stundenplanerstellung		
B17	Arbeit des/der Stundenplaner/in		
B17	Einsatzplanung d. Fach- u. Bildungsganggruppen für das neue Schuljahr		
B17	Klassenbildungserlass		
B17	Einschulungstage		
B17	Klasseneinteilung		
B17	Organisation der Pausenaufsicht ...		

Unser Dank gilt

den Fachberaterinnen und Fachberatern

der Niedersächsischen Landesschulbehörde,
die in den Qualifizierungsförderungen am
Entwurf dieses Leitfadens mitgearbeitet haben.



der Schulinspektion BBS des NLQ

für Hinweise zur Überarbeitung der Entwurfsfassung.



den Kollegen der BBS 1 Aurich,

die uns freundlicherweise ihre schuleigene Ausarbeitung
zur Verfügung gestellt haben.



Mai 2016

Für das Team der QM-Prozessbegleiterinnen
Sabine Berger
Kerstin Fano-Groß
Jutta Leonard

Aktualisierte Version 2017

Die **überarbeitete Version des Leitfadens - Stand März 2017** - „Kriterien zur qualitätsfähigen Gestaltung von Kernaufgaben“ für den Qualitätsbereich B „Bildungsangebote gestalten“ basiert auf Erfahrungen aus der Beratungspraxis der QM-Prozessbegleitung und Rückmeldungen der Schulinspektion BBS.

Im Internet findet sich der Leitfaden unter folgendem Link:

<https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/bu/schulen/schulentwicklung/qm-begleitung>

März 2017

QM-Prozessbegleitung
Sabine Berger
Kerstin Fano-Groß