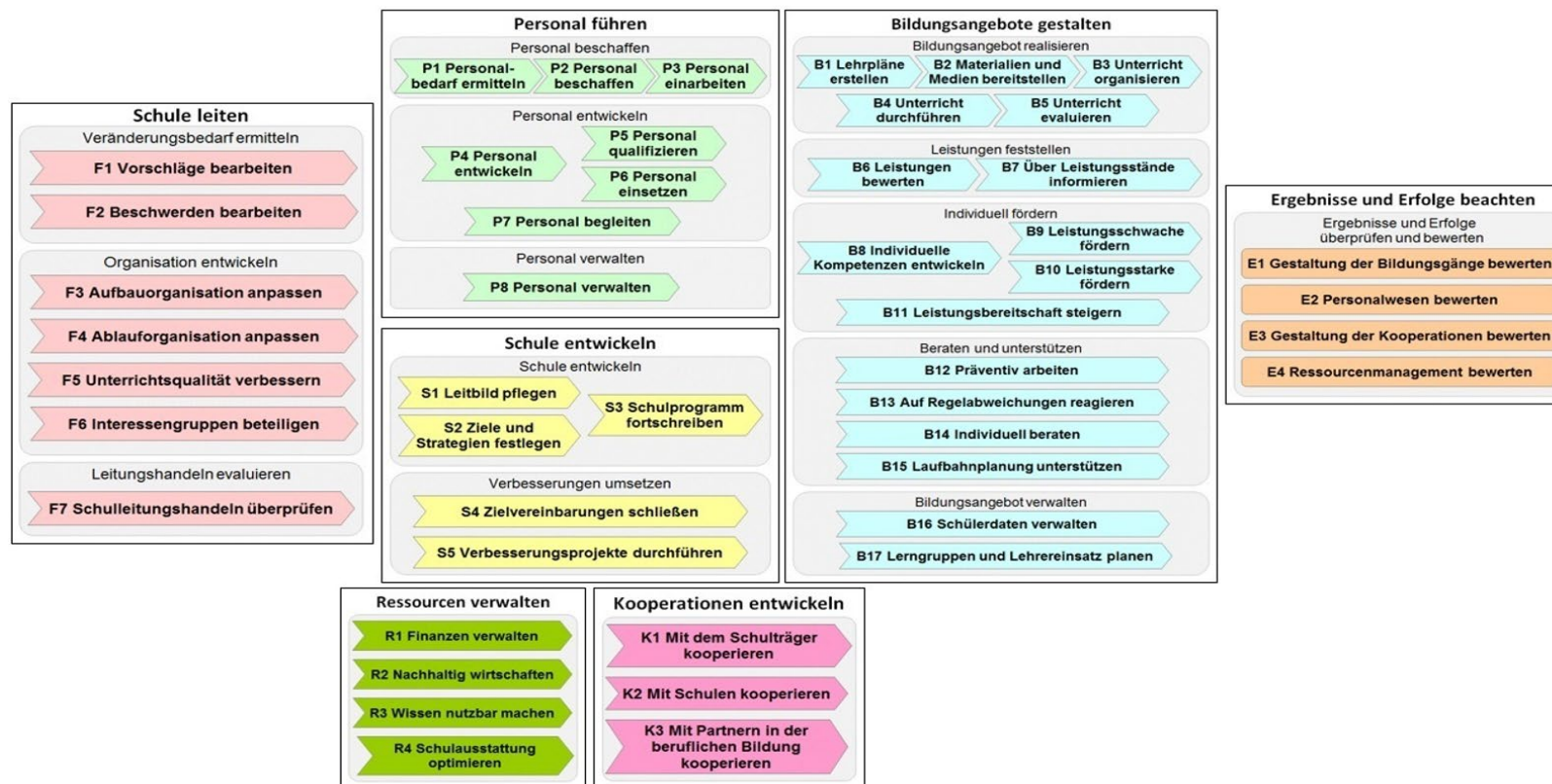


Der Kernaufgabenmodell BBS – KAM-BBS (ab 2011)



Kernaufgabe	Definition der Kernaufgabe	Schulische Umsetzung	Verantwortlichkeit	Messgröße	Rechtsbezüge
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.				
Veränderungsbedarf ermitteln					
F1 Vorschläge bearbeiten	<p>Verbesserungsvorschläge werden systematisch erfasst, ggf. umgesetzt und auf ihre Wirksamkeit überprüft.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbesserungsvorschläge werden erfasst. 2. Die Schulleitung ist über die vorliegenden Verbesserungsvorschläge informiert. 3. Verbesserungsvorschläge werden von den zuständigen Organisationseinheiten bearbeitet. 		SL/AL	Zufriedenheitswert/ Lehrkräftebefragung/ Schülerbefragung	
F2 Beschwerden bearbeiten	<p>Beschwerden werden systematisch erfasst und zeitnah bearbeitet.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beschwerden werden erfasst. 2. Die Schulleitung ist über die vorliegenden Beschwerden informiert. 3. Vorliegende Beschwerden werden von den zuständigen Organisationseinheiten bearbeitet. 	PROZESS Beschwerdemanagement Lüdeke	QM		
Organisation entwickeln					
F3 Aufbauorganisation anpassen	<p>In der Schule ist die Aufbauorganisation mit Stellen- und Aufgabenbeschreibungen dokumentiert und sie wird regelmäßig an veränderte Anforderungen angepasst.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eine Darstellung der aktuellen Aufbauorganisation (z. B. 	ORGAPLAN			<u>NSchG §§ 32-41</u> <u>Funktionsstellen an</u> <u>berufsbildenden Schulen RdErl.</u> <u>d. MK v. 1.3.2019</u>

	<p>Organisationsplan mit Abbildung der Bildungsgangs- und Fachgruppen, Aufgabenverteilung) liegt vor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Alle besetzten Funktionsstellen sowie bestehende Vakanzen sind eindeutig kenntlich gemacht. 3. Innerhalb der Schulleitung sind die Verantwortlichkeiten für die Anpassung der Aufbauorganisation geklärt. 				
F4 Ablauforganisation anpassen	<p>In der Schule ist die Ablauforganisation festgelegt, sie wird regelmäßig</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Vorgehensweisen zur Erledigung der bestehenden Aufgaben sind festgelegt. 2. Alle im Rahmen einer bestimmten Vorgehensweise beteiligten Personen sind über ihre Aufgaben informiert. 3. Innerhalb der Schulleitung sind die Verantwortlichkeiten für die Anpassung der Ablauforganisation geklärt. 				
F5 Unterrichtsqualität verbessern	<p>Die Schulleitung überprüft systematisch und regelmäßig die Qualität des Unterrichts und leitet daraus Konsequenzen für die Unterrichtsentwicklung ab.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schulleitung besucht und berät die Lehrkräfte im Unterricht. 2. Der Schulleitung liegen schuleigene Erkenntnisse über die Unterrichtsqualität vor. 3. Die Schulleitung hat Maßnahmen zur Verbesserung des Unterrichts eingeleitet. 				<p><u>NSchG § 43 Stellung der Schulleiterin und des Schulleiters</u> (2)</p>
F6 Interessengruppen beteiligen	<p>Die Schulleitung fördert zielgerichtet (entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge) die Beteiligung</p>	<p>SCHULVORSTAND GESAMTKONFERENZEN</p>			<p><u>NSchG §§ 34 ff.</u> <u>NSchG § 38 ff</u></p>

	<p>der Interessengruppen der Schule durch ein abgestimmtes Konzept.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Arbeit in den schulischen Gremien (Schulvorstand, Konferenzen, Ausschüsse und Beirat) entspricht den rechtlichen Vorgaben. 2. Die Schulleitung stellt sicher, dass ihr aktuelle Informationen aus dem Kreis der Interessengruppen zugehen. 3. Die Schulleitung stellt sicher, dass die Interessengruppen zeitnah Informationen aus den sie betreffenden Bereichen der Schule erhalten. 4. Die Schulleitung sorgt für die Mitwirkung der Interessensgruppen in den schulischen Gremien. 				
Leitungshandeln evaluieren					
F7 Schulleitungshandeln überprüfen	<p>Die Schulleitung überprüft und verbessert regelmäßig die Wirksamkeit ihres Handelns.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schulleitung stellt sicher, dass sie Rückmeldungen über ihr Leitungshandeln erhält. 2. Die Schulleitung reagiert auf Rückmeldungen zum Leitungshandeln. 	LK BEFRAGUNG			<u>NSchG § 43 Stellung der Schulleiterin und des Schulleiters (1)</u>
Schule entwickeln	<p>Die Schule hat Vision, Mission und Werte, sowie die Ziele und Strategien der Schulentwicklung beschrieben, setzt Verbesserungsmaßnahmen um und überprüft deren Wirksamkeit.</p>				
S1 Leitbild pflegen	<p>Die Schule überprüft kontinuierlich die innerschulische Bedeutung sowie die Wirksamkeit des Leitbildes und passt es ggf. an.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p>	LEITBILD AUF HOMEPAGE			<u>NSchG § 32 (2)</u>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ein von den zuständigen Gremien verabschiedetes Leitbild liegt vor. 2. Innerschulische Entscheidungsprozesse beziehen sich auf das Leitbild. 				
S2 Ziele und Strategien festlegen	<p>Die Schule entwickelt auf der Basis des Leitbildes und der Erwartungen der Anspruchsgruppen ihre Ziele und Strategien, überprüft sie und passt sie regelmäßig an.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Ziele und Strategien der Schule sind festgelegt. 2. Die Ziele und Strategien der Schule sind auf das Leitbild bezogen. 3. Die Schule hat Vorgehensweisen zur Beteiligung der Anspruchsgruppen an ihrer Ziel- und Strategiebildung entwickelt. 				<u>NSchG 32 (2)</u>
S3 Schulprogramm fortschreiben	<p>Die Schule verfügt über ein Schulprogramm, das regelmäßig fortgeschrieben wird.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ein von den zuständigen Gremien verabschiedetes Schulprogramm liegt vor. 2. Eine Dokumentation der Entwicklungsziele für die pädagogische Arbeit und die sonstigen Tätigkeiten der Schule ist im Schulprogramm enthalten. 	SCHULPROGRAMM			<u>NSchG § 32 (2), § 34 (2), § 38a (4)</u>
Verbesserungen umsetzen					
S4 Zielvereinbarungen schließen	<p>In der Schule werden regelmäßig und systematisch Zielvereinbarungen durchgeführt, mit denen die Strategie der Schule kommuniziert und umgesetzt wird.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Innerschulische Zielvereinbarungen liegen vor. 2. Innerschulische Zielvereinbarungen liegen vor. 	ZV DER TEAMS ZV LANDESSCHULBEHÖRDE			<u>Steuerung der berufsbildenden Schulen durch Zielvereinbarungen RdErl. d. MK v. 14.5.2018</u>

	3. Die innerschulischen Zielvereinbarungen berücksichtigen externe Zielvereinbarungen (NLSchB).				
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. <u>Grundlegende Anforderungen</u> 1. Verbesserungsprojekte werden durchgeführt. 2. Ergebnisse von Verbesserungsprojekten werden umgesetzt.				NSchG § 32 (3)
Personal führen	Die Schule steuert die Prozesse der Personalverwaltung. Sie fördert die Kompetenz und die Kreativität des Personals und schafft eine Kultur der Verantwortung.				
Personal beschaffen					
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. <u>Grundlegende Anforderungen</u> 1. Eine Übersicht über die aktuelle Personalausstattung liegt vor. 2. Die schulischen Gremien und zuständigen Personen befassen sich mit der Personalbedarfsplanung.	PROZESS Sonderurlaub, Teilzeit, Sabbat ⇒ Frau Gindele			<u>Nds.ArbZVO-Schule</u> <u>§ 81 Mutterschutz und Elternzeit*</u> <u>Niedersächsisches Gleichberechtigungsgesetz</u> <u>NSchG § 43 (4) Nr. 5</u>
P2 Personal beschaffen	Die Schule unternimmt systematische Anstrengungen zur erfolgreichen Personalbeschaffung	PROZESS PERSONALBESCHAFFUNG ⇒ Frau Gindele			<u>Besondere Regelungen für teilzeitbeschäftigte und begrenzt dienstfähige Lehrkräfte an öffentlichen Schulen Rd. Erl. d. MK v. 7.4.2017</u> <u>Einstellung von Lehrkräften an öffentlichen berufsbildenden Schulen ohne eine für die</u>

	<p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vorgehensweisen zur Deckung erkannter Personalbedarfe sind eingeführt. 2. Die Schule engagiert sich auf dem Gebiet der Ausbildung von Lehrkräften (z. B. Schulpraktika, Referendarausbildung). 				<p><u>Unterrichtstätigkeit in Niedersachsen vorgesehene abgeschlossene Lehramtsausbildung - Quereinstieg BBS Rd. Erl. d. MK v. 20.6.2017</u></p> <p><u>Einstellung von Lehrkräften an öffentlichen berufsbildenden Schulen in Niedersachsen RdErl. d. MK v. 27.7.2018</u></p> <p><u>Einstellung von Lehrkräften an öffentlichen berufsbildenden Schulen ohne eine für die Unterrichtstätigkeit in Niedersachsen vorgesehene abgeschlossene Lehramtsausbildung - Quereinstieg BBS RdErl. d. MK v. 20.6.2017</u></p> <p><u>Durchführung der APVO-Lehr RdErl. d. MK v. 26.4.2017</u></p>
P3 Personal einarbeiten	<p>Die Schule setzt ein Konzept zur Einarbeitung bzw. Vorbereitung und Unterstützung bei neuen Aufgabenstellungen für Lehrkräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ein Einarbeitungskonzept für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter liegt vor. 2. Das Einarbeitungskonzept ist innerhalb der Schule veröffentlicht. 	<p>KONZEPT UND PROZESS EINARBEITUNG NEUER KOLLEGEN ⇒ VA (z. T. vorhanden)</p>			
Personal entwickeln					
P4 Personal entwickeln	<p>Die Schule führt systematisch Maßnahmen zur Personalentwicklung durch.</p>	<p>MA- GESPRÄCHE KONZEPT UND PROZESS ⇒ JU</p>			<p>Dienstrechtliche Befugnisse und sonstige personalrechtliche Aufgaben und Befugnisse sowie Zuständigkeiten nach dem</p>

	<p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalentwicklungsmaßnahmen (im Sinne von Weiterbildung) werden durchgeführt. 2. Personale Zuständigkeiten für die Personalentwicklung sind festgelegt 				<p>Niedersächsischen Besoldungsgesetz <u>3. Sonderurlaub,</u> <u>Arbeitsbefreiung RdErl. d MK v. 22.1.2018</u> <u>Dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte RdErl. d. MK v. 14.3.2013</u> <u>NSchG § 43 (2)</u></p>
P5 Personal qualifizieren	<p>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.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ein Fortbildungskonzept liegt vor. 2. Das Fortbildungskonzept ist innerhalb der Schule veröffentlicht. 3. Fortbildungsergebnisse werden entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge weitergegeben. 	<p>KONZEPT UND PROZESS FOBI ⇒ AHLBORN</p>			<p><u>NSchG § 51 Dienstrechtliche Sonderregelungen (2)</u> <u>Niedersächsische Reisekostenverordnung (NRKVO)</u> <u>Verwaltungsvorschriften zur Niedersächsischen Reisekostenverordnung (VV-NRKVO)</u> <u>NSchG § 35a (2)</u></p>
P6 Personal einsetzen	<p>Der Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt unter Abgleich der Anforderungen an die individuelle Personalentwicklung und die Ziele und Strategien der Schule.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jährlich wird ein Plan für den Personaleinsatz erstellt. 2. Die Personalkompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind differenziert erfasst. 	<p>KONZEPT EINSATZPLANUNG ⇒ BC</p>			<p><u>Besondere Regelungen für teilzeitbeschäftigte und begrenzt dienstfähige Lehrkräfte an öffentlichen Schulen Rd. Erl. d. MK v. 7.4.2017</u> <u>NPersVG § 99 Abs. 2</u> <u>Nds.ArbZVO-Schule §§ 8-10</u> <u>NSchG § 43 (4)</u> <u>NSchG § 51 (1)</u></p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Der Personaleinsatz orientiert sich an den inhaltlichen Erfordernissen der Bildungsgänge. 4. Individuelle Kompetenzen und Entwicklungsziele der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei der Einsatzplanung berücksichtigt. 				
P7 Personal begleiten	<p>Die Schule führt systematisch Maßnahmen zur Personalfürsorge durch.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schule führt die erforderlichen Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz durch. 2. In der Schule werden Personalgespräche geführt. 3. Aus den Ergebnissen der Personalgespräche werden Maßnahmen der Personalfürsorge abgeleitet. 	<p>NOTFALL ORDNER bei Frau Schulz</p> <p>ASI und ERSTE HILFE</p> <p>MA GESPRÄCHE PROZESS ⇒ JU</p>			<p><u>Arbeitsschutz in Schulen RdErl. d. MK v. 2.1. 2017</u></p> <p><u>Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule RdErl. d. MK v. 7.12.2012</u></p> <p><u>SGB IX § 167 Abs. 2</u></p> <p><u>ASiG § 11</u></p> <p><u>ArbSchG §§ 4, 5, 6, 13</u></p> <p><u>NSchG §§ 32, 43</u></p> <p><u>SGB VII §§ 2, 22</u></p> <p><u>StrlSchV § 82</u></p> <p><u>NSchG § 43 (2)</u></p>
Personal verwalten					
P8 Personal verwalten	<p>Aus den Ergebnissen der Personalgespräche werden Maßnahmen der Personalfürsorge abgeleitet.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Personaldaten werden gemäß den rechtlichen Erfordernissen erfasst und verwaltet. 				<p><u>NSchG § 31 (1)</u></p> <p><u>NBG § 88 Abs. 1 NBG (i.V.m. § 12 Abs. 1 NDSG)</u></p> <p><u>DSGVO Art. 37</u></p>
Ressourcen verwalten	Die Schule verwaltet ihre Ressourcen und trachtet dabei nach wirtschaftlicher, sozialer und ökologischer Nachhaltigkeit.				

R1 Finanzen verwalten	<p>Die verfügbaren finanziellen Ressourcen werden effizient und effektiv verwaltet und eingesetzt.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <p>1. Die Vorgehensweisen zur Bewirtschaftung der Finanzmittel genügen den rechtlichen Vorgaben.</p>	BEWIRTSCHAFTUNG Frau Paul			<p><u>NSchG §§ 111 - 113</u></p> <p><u>NSchG § 32 (4), § 38a (3), § 43 (4), § 54, § 71</u></p> <p><u>AllGO</u></p> <p><u>Nachträgliche Ausstellung von Prüfungs- und Abschlusszeugnissen (Zweitausfertigung) bei besonders geschützten Namensänderungen oder aufgrund von Rekonstruktionen</u></p> <p><u>RdErl. d. MK v. 6. 11. 2013</u></p> <p><u>Wirtschaftliche Betätigung, Werbung, Informationen, Bekanntmachungen und Sammlungen in Schulen sowie Zuwendungen für Schulen</u></p> <p><u>RdErl. d. MK v. 1.12.2012</u></p> <p><u>Entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln</u></p> <p><u>RdErl. d. MK v. 1.1.2013</u></p> <p><u>Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule</u></p> <p><u>RdErl. d. MK v. 31.7.2018</u></p> <p><u>Führung von Girokonten durch die Schulen / Online-Banking</u></p> <p><u>RdErl. d. MK v. 1.8.2018</u></p> <p><u>Niedersächsische Reisekostenverordnung (NRKVO)</u></p> <p><u>Verwaltungsvorschriften zur Niedersächsischen Reisekostenverordnung (VV-NRKVO)</u></p> <p><u>Schülerfirmen</u></p>
-----------------------	--	---------------------------	--	--	---

	<p>2. Die Vorgehensweise zur Bewirtschaftung der Finanzmittel ist innerhalb der Schule veröffentlicht.</p>				
R2 Nachhaltig wirtschaften	<p>Der Material- und Energieeinsatz der Schule wird nachhaltig gemanagt, regelmäßig überprüft und ggf. optimiert. <u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eine Vorgehensweise im Hinblick auf einen nachhaltigen Material- und Energieeinsatz der Schule liegt vor. 2. Die Vorgehensweise für den Material- und Energieeinsatz ist innerhalb der Schule veröffentlicht. 	<p>BESCHAFFUNGSPROZESS ⇒ WÜ</p>			
R3 Wissen nutzbar machen	<p>Die Schule sammelt und strukturiert die erforderlichen Informationen und stellt sie der Schulgemeinschaft zur Verfügung. <u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die erforderlichen Informationen werden entsprechend den Bedürfnissen der Schule bildungsgangs- bzw. aufgabenbezogen differenziert verwaltet. 2. Alle fachlichen und formal-administrativen Informationen, die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erforderlich sind, sind zugänglich. 3. Die Anspruchsgruppen (Schülerschaft, Elternschaft, Partner in der beruflichen Bildung) erhalten alle für sie relevanten Informationen. 	<p>ISERV</p>			<p><u>NPresseG § 4</u> <u>Urheberrechtsgesetz § 60a</u> <u>Auskunft NLSchB</u> <u>Kopie Schulbücher</u> <u>KunstUrhG</u></p> <p><u>BB-GVO</u> <u>BVGIwH-SchulZugVND</u></p>
R4 Schulausstattung optimieren	<p>Entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge wird die Ausstattung der</p>	<p>INVENTURLISTE Frau Paul RAUMBETREUUNG KONZEPT und PROZESS</p>			<p><u>RiSU Stand 26.02.2016</u> <u>NSchG §§ 29, 113</u> <u>RdErl. d. MK v. 1.8.2014</u></p>

	<p>Schule mit Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln gepflegt und laufend aktualisiert.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informationen über die Ausstattung der Schule mit Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln liegen vor. 2. Informationen über die Ausstattung der Schule sind für die Lehrkräfte zugänglich. 3. Die Ausstattung der Schule mit Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln wird gepflegt und ggf. aktualisiert. 	⇒ Herr KAHL			<p><u>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen) RdErl. d. MK v. 2. 1. 2017</u></p> <p><u>Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen RdErl. d. MK v. 15.01.2019</u></p>
Kooperationen entwickeln	Die Schule erstrebt, entwickelt und erhält vertrauensvolle Beziehungen zu ihren Partnern, um wechselseitige Erfolge zu erzielen.				
K1 Mit dem Schulträger kooperieren	<p>Die Schule kooperiert systematisch und zielgerichtet mit dem Schulträger.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner beim Schulträger sind in der Schule veröffentlicht. 2. Der Schulträger erhält Gelegenheit, sich an der Arbeit im Schulvorstand (u. a. Arbeit am Schulprogramm) zu beteiligen. 3. Der Schulträger ist über alle wesentlichen schulischen Vorgänge informiert. 	INFOBLATT auch an Schulträger			<p><u>NSchG § 38c (1); § 32 (2)</u></p> <p><u>NSchG § 38c (2)</u></p>
K2 Mit Schulen kooperieren	<p>Die Schule gestaltet systematisch Kooperationen mit anderen Schulen und weiteren Bildungseinrichtungen.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schule kooperiert zur Förderung der Durchlässigkeit zwischen den Schulformen und/oder zur 	KOPPERATIONEN mit ABSen über RdL			<p><u>Europaschule in Niedersachsen RdErl. d. MK v. 29.6.2018</u></p> <p><u>NSchG § 9 (1), § 10a (1), § 25 (1), § 38a (3)</u></p> <p><u>Berufliche Orientierung an allgemein bildenden Schulen RdErl. d. MK v. 17.9.2018</u></p>

	<p>Differenzierung des Bildungsangebots mit anderen Schulen.</p> <p>2. Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner bei den kooperierenden Schulen sind in der Schule veröffentlicht.</p>				
K3 Mit Partnern in der beruflichen Bildung kooperieren	<p>Die Schule gestaltet systematisch Kooperationen mit den betrieblichen Partnern in der beruflichen Bildung sowie weiteren Einrichtungen und Betrieben.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner bei den Partnern in der beruflichen Bildung sind – entsprechend den Erfordernissen der Bildungsgänge differenziert – in der Schule veröffentlicht. 2. Es ist ein Beirat eingerichtet, der die Schule in Angelegenheiten der Zusammenarbeit zwischen Schule und an der beruflichen Bildung beteiligten Einrichtungen berät. 3. Beispiele für gelungene Kooperationen mit betrieblichen Partnern in der beruflichen Bildung können benannt werden. 				<p><u>BBiG § 71</u></p> <p><u>NSchG § 40</u></p>
Bildungsangebote gestalten	<p>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.</p>				
Bildungsangebote realisieren					
B1 Lehrpläne erstellen	<p>Die Schule setzt die curricularen Rahmenvorgaben in allen Bildungsgängen in</p>	ISERV Curriculum			

	<p>schulische Lehrpläne um und verbessert diese kontinuierlich.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die curricularen Rahmenvorgaben sind in den Bildungsgängen für alle Fächer, Lernfelder bzw. Lerngebiete in schulische Lehrpläne umgesetzt. 2. Für die Bildungsgänge liegen Planungen für das aktuelle Schuljahr vor. 				<p><u>Ergänzende Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (EB-BbS) RdErl. d. MK v. 25.01.2019</u> <u>SchuCu-BBS</u></p>
B2 Material und Medien bereitstellen	<p>In allen Bildungsgängen werden Materialien und Medien entwickelt bzw. bereitgestellt, im Unterricht eingesetzt und kontinuierlich verbessert.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die zur Erfüllung des Bildungsauftrags erforderlichen Materialien und Medien sind in den Bildungsgängen vorhanden und einsetzbar. 2. Die Materialien und Medien für den berufsbezogenen Lernbereich stehen in den Bildungsgängen im Bezug zu beruflichen Handlungssituationen. 	ISERV			<p><u>NSchG § 29, § 35a (2)</u> <u>Urheberrechtsgesetz § 60a</u> <u>Kopie Schulbücher</u> <u>KunstUrhG</u></p>
B3 Unterricht organisieren	<p>Der Unterricht wird in allen Bildungsgängen entsprechend den organisatorischen Planungen durchgeführt, ggf. erforderliche Abweichungen laufen geregelt ab.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Unterrichtsdurchführung wird in Klassenbüchern dokumentiert. 2. Unterricht und den Unterricht ergänzende Angebote werden in den Bildungsgängen auf der Grundlage eines für alle Beteiligten verbindlichen Plans durchgeführt. 	PROZESS Klassenlehrerschaft ⇒ SI			<p><u>NSchG § 31 (1)</u></p> <p><u>EB-BbS-VO A1</u> <u>Besondere Regelungen für teilzeitbeschäftigte und begrenzt dienstfähige Lehrkräfte an öffentlichen Schulen RdErl. d. MK v. 7.4.2017</u> <u>Unterrichtsorganisation RdErl. d. MK v. 23.11.2018</u></p>

	<p>3. Operativ erforderliche Abweichungen (z. B. Vertretungen, Exkursionen, Referate von Externen) werden in den Bildungsgängen für alle Beteiligten transparent geregelt.</p>	<p>ORGANIZER ISERV VERTRETUNGSREGELUNG (wo stehts?)</p>			<p><u>Schulfahrten RdErl. d. MK v. 1.11.2017</u> <u>Reiseerleichterungen multinationale Klassen Nds.ArbZVO-Schule §§ 4, 23 NFeiertagsG §§ 7, 11</u> <u>Unterricht an kirchlichen Feiertagen und Teilnahme an kirchlichen Veranstaltungen RdErl. d. MK v. 01.11.2012</u></p>
B4 Unterricht durchführen	<p>Der Unterricht wird entsprechend vereinbarter didaktischer Anforderungen erteilt. <u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Unterricht folgt den verbindlichen curricularen Vorgaben. 2. Der Unterricht folgt vereinbarten didaktischen Grundsätzen, die die Umsetzung des Bildungsauftrags gewährleisten. 	<p>ISERV</p>			<p><u>Bestimmungen für den Schulsport RdErl. d. MK v. 1.9.2018</u></p> <p><u>NSchG § 122 (2)</u></p> <p><u>NSchG § 2</u> <u>EB-BbS-VO A1 2.7</u></p>
B5 Unterricht evaluieren	<p>Die Schule evaluiert die Unterrichtsqualität systematisch und differenziert nach Bildungsgängen und leitet daraus Verbesserungsmaßnahmen ab. <u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es liegt ein Kriterien gestütztes gemeinsames Verständnis guten Unterrichts vor. 2. Es liegen Evaluationsergebnisse zur Unterrichtsqualität vor 	<p>SCHÜLERBEFRAGUNG PROZESS ⇒ RA</p> <p>U-HOSPITATION personengenaue U-EVALUATION</p>			<p><u>NSchG § 35a (2)</u></p>
Leistungen feststellen					
B6 Leistungen bewerten	<p>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. <u>Grundlegende Anforderungen</u></p>	<p>PROZESS LEISTUNGSFESTSTELLUNG BEWERTUNG ⇒ TA</p>			<p><u>NSchG § 34 (2), § 36 (5)</u> <u>BbS-VO § 22</u></p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es liegen Grundsätze zur Leistungsfeststellung bei Schülerinnen und Schülern vor. 2. Die Grundsätze zur Leistungsfeststellung sind innerschulisch – insbesondere an die Schülerinnen und Schüler – kommuniziert. 3. Die Grundsätze zur Leistungsfeststellung werden angewandt. 4. Die rechtlichen Vorgaben zur Durchführung von Abschlussprüfungen werden eingehalten. 				<u>BbS-VO §§ 7 ff</u>
B7 Über Leistungsstände informieren	<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> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	LERNSTANDGESPRÄCHE nicht abgelegt!!! Dokumentation im Klassenbuch			<u>NSchG § 55 (3)</u> <u>NSchG § 55 (2)</u>
Individuell fördern					
B8 Individuelle Kompetenzen entwickeln	<p>Die Schule ermittelt und dokumentiert die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler im Bildungsgang und informiert sie.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p>	FÜR BES AB SOMMER PFLICHT KOMPETENZBOGEN möglich!			<u>Gesetz zur Einführung der inklusiven Schule</u> <u>Förderung von Bildungserfolg und Teilhabe von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher</u>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Lehrkräfte besprechen (in den zuständigen Gremien) die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler. 2. Die individuelle Kompetenzentwicklung einzelner Schülerinnen und Schüler wird dokumentiert. 3. 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. 				<u>Herkunftssprache RdErl. d. MK v. 01.07.2014</u> <u>Sprint/Sprint dual</u> <u>Anlehnung an NSchG § 69 Abs. 4</u>
B9 Leistungsschwache fördern	<p>Die Schule fördert systematisch leistungsschwache Schülerinnen und Schüler in allen Bildungsgängen.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es werden Maßnahmen zur individuellen Förderung leistungsschwacher Schülerinnen und Schüler realisiert. 2. Schülerinnen und Schüler, deren Deutschkenntnisse nicht ausreichen, um erfolgreich am Unterricht teilzunehmen, erhalten eine besondere Förderung. 	<p>FÖRDERANGEBOT PROZESS KONZEPT</p> <p>⇒ VL</p>			<p><u>NSchG § 54 (1)</u> <u>EB-BbS-VO A1 2.10</u></p> <p><u>NSchG § 54a</u></p>
B10 Leistungsstarke fördern	<p>Die Schule fördert systematisch leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sowie besondere Begabungen in allen Bildungsgängen.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es werden Maßnahmen zur individuellen Förderung leistungsstarker Schülerinnen und Schüler realisiert. 	<p>BIINENDIFF. BEMERKUNG IN ISERV</p>			<p><u>NSchG § 54 (1)</u> <u>BbS-VO § 29</u></p>
B11 Leistungsbereitschaft steigern	<p>Die Schule fördert in den jeweiligen Bildungsgängen systematisch die Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler.</p>	<p>FREMDSPRACHENZERTIFIKAT</p> <p>⇒ VL</p> <p>WETTBEWERBE</p>			<p><u>EB-BbS-VO A1 3.14</u></p>

	<p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Den Schülerinnen und Schülern wird verdeutlicht, welches Arbeits- und Sozialverhalten für einen erfolgreichen Abschluss des Bildungsangebots erforderlich ist. 2. Es werden außerunterrichtliche Maßnahmen realisiert, die die Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler fördert (z. B. Wettbewerbe, Fremdsprachenzertifikate). 				<p><u>Europaschule in Niedersachsen</u> RdErl. d. MK v. 29.6.2018</p>
Beraten und unterstützen					
B12 Präventiv arbeiten	<p>Die Schule arbeitet präventiv für den Gesundheitsschutz der Schülerinnen und Schüler.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schülerinnen und Schüler werden jährlich über das Verhalten bei Notfällen und Alarm unterwiesen. 2. Die Schule realisiert Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit der Schülerinnen und Schüler. 	<p>ERSTE Hilfe BRANDSCHUTZ im NOTFALL-ORDNER bei Frau Schulz</p> <p>PRÄVENTIONSKONZEPT und PROZESS ⇒ Frau Kaiser</p> <p>PROZESS MOBBING ⇒ Frau Agovic</p> <p>PROZESS UMGANG DROGEN ⇒ Frau Agovic</p> <p>KONZEPT und PROZESS INTEGRATION UND INKLUSION ⇒ Frau Kaiser</p> <p>MELDUNG POLIZEI PROZESS ⇒ Herr Schlemm</p> <p>Schülercoaching</p>			<p><u>Handlungsempfehlungen der Kultusministerkonferenz zur Vorbeugung und Aufarbeitung von sexuellen Missbrauchsfällen und Gewalthandlungen in Schulen 7.2.2013</u></p> <p><u>Leitlinien zur Sicherung der Chancengleichheit durch geschlechtersensible schulische Bildung und Erziehung 6.10.2016</u> SGB VII § 2</p> <p><u>Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen RdErl. d. MK v. 15.01.2019</u></p> <p><u>Sicherheits- und Gewaltpräventionsmaßnahmen in Schulen in Zusammenarbeit mit Polizei und Staatsanwaltschaft RdErl. d. MK, d. MI u. d. MJ v. 1. 6. 2016</u></p>
B13 Auf Regelabweichungen reagieren	<p>Die Schule reagiert systematisch auf ein Verhalten von Schülerinnen und Schülern, das von den vereinbarten Regeln abweicht.</p>	<p>PROZESS KLASSENKONFERENZ ⇒ SI</p> <p>SCHULORDNUNG</p>			<p><u>Ergänzende Bestimmungen zum Rechtsverhältnis zur Schule und zur Schulpflicht RdErl. d. MK v. 1.12.2016</u></p>

	<p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es gibt eine von den zuständigen Gremien verabschiedete Schulordnung. 2. Die Erfüllung der Schulpflicht durch die Schülerinnen und Schüler ist sichergestellt. 3. Die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern) sind über die einzuhaltenden Regeln und die schulischen Sanktionen bei Regelverstößen informiert. 4. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen werden entsprechend den rechtlichen Vorgaben angewandt. 				<p><u>Zur Stellung des Schülers in der Schule KMK 25.5.1973</u></p> <p><u>NSchG § 34 (2), § 36 (5)</u> <u>Rauchen und Konsum</u> <u>alkoholischer Getränke in der Schule RdErl. d. MK v. 7.12.2012</u> <u>Verbot des Mitbringens von</u> <u>Waffen, Munition und</u> <u>vergleichbaren Gegenständen</u> <u>sowie von Chemikalien in</u> <u>Schulen RdErl. d. MK v. 6. 8. 2014</u></p> <p><u>NSchG §§ 65 ff., § 70 Abs. 2, § 176</u> <u>EB-BbS-VO A4</u></p> <p><u>NSchG § 55 (4)</u></p> <p><u>NSchG §§ 55, 58, 61, 69 (2)</u> <u>BGB § 1688</u></p>
B14 Individuell beraten	<p>Die Schule bietet Schülerinnen und Schülern in persönlichen Fragen Unterstützung und Beratung und organisiert die erforderlichen Angebote zur Hilfe.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es gibt eine Zusammenarbeit mit öffentlichen und freien Einrichtungen, deren Tätigkeit sich wesentlich auf die Lebenssituation junger Menschen auswirkt. 	<p>BERATUNGSKONZEPT und PROZESS ⇒ Herr Schlemm</p>			<p><u>Soziale Arbeit in schulischer Verantwortung RdErl. d. MK v. 1.8.2017</u></p> <p><u>NSchG § 25 (3)</u></p>

	<p>2. Die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern) werden darüber informiert, wer sie bei persönlichen Fragen/Notlagen unterstützt.</p>				
B15 Laufbahnplanung unterstützen	<p>Die Schule organisiert die Berufs- und Schullaufbahnberatung für die Schülerinnen und Schüler umfassend und differenziert. <u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maßnahmen der Berufs- und Schullaufbahnberatung für die Schülerinnen und Schüler werden durchgeführt. 2. Die Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern) werden informiert, an wen sie sich in Fragen der Laufbahnberatung in der Schule wenden können. 	Laufbahnberatung durch Agentur???			
Bildungsangebot verwalten					
B16 Schülerdaten verwalten	<p>Die Schule verwaltet die Schülerdaten und sichert die anforderungsgerechte Bereitstellung der Zeugnisse und anderer Dokumente. <u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schulpflicht durch die Schülerinnen und Schüler wird sichergestellt. 2. Die formalen und rechtlichen Vorgaben für den Umgang mit Schülerdaten werden eingehalten. 	Frau Schulz			<p><u>NSchG §§ 65 ff., § 176</u> <u>EB-BbS-VO A4</u></p> <p><u>NSchG § 31 (1-3)</u></p> <p>Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Informationstechnischen Systemen (IT-Systemen) von Lehrkräften <u>RdErl. d. MK v. 1.2.2012</u> <u>NDSG § 17 Abs. 2</u></p> <p><u>EB-BbS-VO A2</u></p>

	<p>3. Die formalen und rechtlichen Vorgaben zur Bereitstellung von Zeugnissen und anderen Dokumenten werden eingehalten.</p>				
B17 Lerngruppen und Lehrereinsatz planen	<p>Die Zusammensetzung der Lerngruppen und der Lehrereinsatz erfolgen strukturiert sowie fachlich angemessen und entsprechend den jeweiligen pädagogischen Anforderungen. Grundlegende Anforderungen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es liegen Festlegungen für die Lerngruppenbildung und den Einsatz von Lehrkräften vor. 2. Die Festlegungen sind innerschulisch kommuniziert. 	<p>EINSATZPLANUNG PROZESS ⇒ BC</p>			<p><u>EB-BbS-VO A1, A3</u> <u>NSchG § 62</u></p>
Ergebniss und Erfolge beachten	<p>Die Festlegungen sind innerschulisch kommuniziert.</p>				
Ergebnisse und Erfolge überprüfen und bewerten					
E1 Gestaltung der Bildungsangebote bewerten	<p>Die Schule überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge bei der Gestaltung der Bildungsangebote. Grundlegende Anforderungen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schule erfasst sach- und fachgerecht die für die Schulstatistik erforderlichen Daten. 2. Die zuständigen Gremien überprüfen und bewerten jährlich die Ergebnisse und Erfolge (z. B. Ergebnisse zentraler Abschlussarbeiten, Schulabschlüsse, QM-Kennzahlen). 	<p>STATISTIK ⇒ AB</p>			<p><u>NSchG § 30</u> <u>NSchG § 32 (3)</u></p>
E2 Personalwesen bewerten	<p>Die Schule überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge im Personalwesen. Grundlegende Anforderungen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schule erfasst die für die Schulstatistik erforderlichen Personaldaten (z. B. Unterrichtsversorgung, 	<p>PERSONAL STATISTIK ⇒ AB</p>			<p><u>NSchG § 43 (4)</u></p>

	<p>Anrechnungsstunden, Fehltage, Arbeitsverträge der Lehrkräfte).</p> <p>2. Die zuständigen schulischen Gremien überprüfen und bewerten jährlich die Personaldaten.</p>				<u>NSchG § 31 (4)</u>
E3 Gestaltung der Kooperation bewerten	<p>Die Schule überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge bei der Entwicklung der Kooperationen.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <p>1. Die Schule erfasst jährlich die erforderlichen Daten zu den Kooperationen der Schule.</p> <p>2. Die zuständigen schulischen Gremien überprüfen und bewerten jährlich die Ergebnisse der Kooperationen.</p>	RdL			<u>NSchG § 32 (3)</u>
E4 Ressourcenmanagement bewerten	<p>Die Schule überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge beim Umgang mit den Ressourcen.</p> <p><u>Grundlegende Anforderungen</u></p> <p>1. Die Schule erfasst jährlich die erforderlichen ressourcenbezogenen Daten (z. B. zu Haushalt, Inventarliste).</p> <p>2. Die zuständigen schulischen Gremien überprüfen und bewerten jährlich die Ergebnisse und Erfolge des Einsatzes der Ressourcen</p>	<p>HAUSHALT und INVENTAR</p> <p>⇒ Frau Paul</p>			<u>NSchG § 32 (3)</u>