

Vorwort

Das Qualitätsleitbild bildet die normative Grundlage für die Arbeit an den Kaufmännischen Schulen des Lahn-Dill-Kreises. Hierin werden Qualitätsansprüche formuliert bzw. Qualitätsversprechen abgegeben, für deren Umsetzung die Gesamtverantwortung der Schulleitung obliegt. Mit der Entscheidung für die Selbständige Berufliche Schule ist die Verpflichtung entstanden, ein eigenes Qualitätsmanagementsystem nach Q2E zu etablieren. Daher ist ein Qualitätsleitbild unerlässlich. Die Schulleitung sorgt in ihrem Führungshandeln durch die Prinzipien "Wertschätzung" und "Kooperation" für die Umsetzung des Qualitätsleitbildes. Dabei setzt sie verschiedene Anreize zur Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie strebt einen möglichst hohen Grad an Partizipation durch die Schulgemeinde an.

Das Qualitätsleitbild, insbesondere die dokumentierten Maßnahmen zur Umsetzung der Qualitätsansprüche, sind Ausdruck des Engagements und des Fleißes der Mitglieder der Schulgemeinde. Dabei werden Maßnahmen dokumentiert, die zum einen in der Vergangenheit durchgeführt worden sind und in die Gegenwart hineinwirken. Zum anderen werden Maßnahmen dokumentiert, die gegenwärtig durchgeführt werden. Das QLB dient aber auch dazu, Maßnahmen abzuleiten, die zukünftig ihre Umsetzung finden könnten, um festgestellte Diskrepanzen zwischen Qualitätsanspruch (Soll-Zustand) und Wirklichkeit (Ist-Zustand) zu überwinden. Maßnahmen werden an die Qualitätsansprüche durch Subsumtion, Assoziation und Evaluation angebunden. Die Liste der Maßnahmen kann jederzeit durch Anforderungen der Bildungsverwaltung, durch solche der Schulleitung und durch Ideen aller an der Schulentwicklung Beteiligten ergänzt werden. **Dabei müssen nicht alle Maßnahmen von jedem umgesetzt werden. Viele der genannten Maßnahmen werden schon durch benannte Aufgabenträger umgesetzt. Die Auflistung dient daher als Ideengeber und Hilfestellung für alle an Schul- und Unterrichtsentwicklung Interessierte. Insgesamt sind die Maßnahmen ein Spiegel der hervorragenden Arbeit des Kollegiums, der Schulleitung und weiterer Beteiligter. Daher können wir sagen, dass wir stolz auf unsere geleistete Arbeit sind.**

Die Liste der eingefügten Indikatoren, an denen erkannt wird, ob wir unseren Ansprüchen gerecht werden, kann im Evaluationsprozess ergänzt und erweitert werden. Sämtliche Mitglieder der Schulgemeinde sind aufgerufen, sich an der Weiterentwicklung des Qualitätsleitbildes zu beteiligen. Dazu wird Gelegenheit durch die Arbeit in dem kollaborativen Qualitätsmanagement-Tool Q.wiki gegeben. Auch sind zahlreiche Gremien in die Weiterentwicklung eingebunden.

Bezug HRS Nr.	Kriterium Qualitätsanspruch Qualitätsversprechen	Indikatoren Woran wird erkannt, dass wir unserem Anspruch gerecht werden? Woran wird erkannt, dass wir unser Versprechen einhalten?	Maßnahmen Was tun wir, um unseren Anspruch zu erfüllen? Was tun wir, damit erkannt wird, dass wir unser Versprechen einhalten?
---------------------	--	---	--

Orientiert am Hessischen Referenzrahmen Schulqualität 2011 (Qualitätsbereiche - Qualitätsdimensionen)

I. Voraussetzungen und Bedingungen

Die Dimensionen I.1 („Bildungspolitische und rechtliche Vorgaben“) und I.2 („Schülerschaft und Schulumfeld“) können nicht mit Kriterien hinterlegt werden. Die rechtlichen Vorgaben sind für die Schulen verbindlich. Die Schülerschaft mit ihren Potenzialen und Prägungen finden die Schulen zunächst einmal vor, ohne hierauf selbst Einfluss nehmen zu können.

I.3 Personelle und sachliche Ressourcen

I.3.1	<p>Wir etablieren uns dank der personellen Ausstattung nachhaltig als multidisziplinäre berufliche Schule mit den Bereichen Wirtschaft, Technik und Pädagogik. Außerdem verfügen wir über ein angemessenes Angebot im Bereich der allgemeinbildenden Fächer.</p> <p>(Personelle Ausstattung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Anzahl und die Ausbildung der Lehrkräfte <u>entsprechen</u> den Erfordernissen. • Zeiten für außerunterrichtliche Tätigkeiten sind angemessen <u>berücksichtigt</u>. • Personal zur Unterstützung der Lehrkräfte ist in den Bereichen Verwaltung, IT und Pädagogik <u>vorhanden</u>. • Hinreichend viele Bildungsangebote im Teil- und Vollzeitbereich <u>liegen vor</u>. • Vielfältige Bildungsangebote mit einem breiten Fächerkanon <u>liegen vor</u>. • Die Schule <u>kooperiert</u> mit anderen Schulen zur Abdeckung des Unterrichtsbedarfs. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung einer Übersicht zu den Fakultäten der Lehrkräfte.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu den A14-Stellen nebst Aufgaben.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu den Bildungsangeboten.</u> • <u>Erstellung eines Jahresterminplans zur Berücksichtigung außerunterrichtlicher Tätigkeiten.</u> • <u>Erstellung eines Vertretungskonzepts zur Sicherstellung der Unterrichts.</u> • <u>Erstellung eines Personalführungskonzepts zur Entwicklung des Personals.</u>
-------	--	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Unterstützung der Lehrkräfte durch Hausverwaltung, Sekretariat, Mediothekskraft, Schulsozialassistenten und Ausbildungsbegleitung.</u> • <u>Einstellung von IT-Assistenten.</u> • <u>Unterstützung der Lehrkräfte durch ein Förder- und Beratungszentrum.</u> • <u>Unterstützung der Lehrkräfte durch ein IT-Team.</u> • <u>Evaluation</u> hinsichtlich der personellen Ausstattung der Schule. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen "Personal beschaffen".</u>
I.3.2	<p>Wir stellen den Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften eine funktionale und nutzerfreundliche Schule gemäß den Anforderungen an eine moderne Schule zur Verfügung.</p> <p>(Gebäude- und Geländegestaltung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulanlage ist in einem <u>ordnungsgemäßen</u> Zustand. • Die Schulanlage ist barrierefrei <u>konzipiert</u>. • Die Schulgemeinde ist an der Gestaltung der Schule <u>beteiligt</u>. • Das Schulgebäude sowie das Schulgelände <u>bieten</u> Möglichkeiten zur Entspannung und Pausengestaltung. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung eines virtuellen Schulrundgangs.</u> • <u>Erstellung von Wegweisern im Schulgebäude.</u> • <u>Erstellung von Fluchtplänen.</u> • <u>Bereitstellung eines Schulbistros, Schulkiosks und Getränkeautomaten.</u> • <u>Bereitstellung von Rampen, Aufzug und Behindertenparkplätzen für beeinträchtigte Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte.</u> • <u>Bereitstellung von ausreichend Parkmöglichkeiten für Lehrkräfte.</u> • <u>Bereitstellung von Fahrradgaragen.</u> • <u>Bereitstellung von Toilettenanlagen auf modernem Stand für Schülerinnen und Schüler sowie für Lehrkräfte.</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Bereitstellung</u> zahlreicher Spender für die Handdesinfektion. • <u>Bereitstellung</u> eines großen Schulhofs. • <u>Bereitstellung</u> einer großen Turnhalle. • <u>Befragung</u> der Schulgemeinde zur Gestaltung des Außenbereichs. • <u>Durchführung</u> von pädagogischen Tagen zum Raumkonzept. • <u>Evaluation</u> hinsichtlich der Nutzerfreundlichkeit der Schule. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
I.3.3	<p>Wir unterstützen durch unser Raumkonzept eine angenehme Lehr-Lern-Atmosphäre. Wir ermöglichen vielfältige Formen des Lehrens und Lernens.</p> <p>(Pädagogische Raumgestaltung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Räume sind flexibel <u>genutzt</u>. • Die Relation von Größe der Räume zu Schüleranzahl ist <u>angemessen</u>. • Lernorte für individuelles und selbstgesteuertes Lernen sind <u>gegeben</u>. • Räume für größere Veranstaltungen sind <u>vorhanden</u>. • Die Schule <u>verfügt</u> über Sportanlagen. • Die Räume sind nach pädagogisch-didaktischen Gesichtspunkten <u>gestaltet</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Bereitstellung</u> eines <u>Selbstlernzentrums</u> (Mediothek). • <u>Bereitstellung</u> von zahlreichen Lerninseln außerhalb der Klassenräume. • <u>Durchführung</u> von pädagogischen Tagen zum Raumkonzept. • <u>Bereitstellung</u> von Großräumen und Bühne für Schulveranstaltungen. • <u>Erstellung</u> eines Raumkonzepts. • <u>Evaluation</u> zum Raumkonzept. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
I.3.4	<p>Wir stellen dem schulischen Personal angemessene Arbeitsräume, auch über die Klassenräume hinaus, zur Verfügung.</p> <p>(Personalräume)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es <u>stehen</u> für das schulisches Personal angemessene Arbeitsräume in notwendiger Anzahl zur Verfügung. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung</u> einer Raubelegungsübersicht. • <u>Bereitstellung</u> von Büros für Schulleiter, Stellvertretende Schulleiterin, Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen sowie für die Koordinatorin der Fachpraxis.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Bereitstellung</u> von Lehrerarbeitsplätzen für Lehrkräfte. • <u>Bereitstellung</u> eines Raumes für den Örtlichen Personalrat. • <u>Bereitstellung</u> von Räumen für die Sekretärinnen. • <u>Bereitstellung</u> von Räumen für die Hausverwaltung • <u>Bereitstellung</u> von Konferenz- und Besprechungsräumen. • <u>Bereitstellung</u> eines Büros für Schulsozialassistenten und Ausbildungsbegleitung. • <u>Bereitstellung</u> eines Raumes für das Förder- und Beratungszentrum. • <u>Bereitstellung</u> eines Arbeitsplatzes für die Fachkraft im Selbstlernzentrum. • <u>Evaluation</u> der Angemessenheit von Anzahl und Ausstattung von Arbeitsräumen. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
I.3.5	<p>Wir etablieren uns nachhaltig als zeitgemäße Medienschule.</p> <p>(Sachmittel)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bücher und elektronische Medien sind im erforderlichen Umfang <u>vorhanden</u>. • Die Lehr- und Lernmittel <u>entsprechen</u> dem aktuellen Stand in technischer und fachdidaktischer Hinsicht. • Eine sachgerechte Umsetzung pädagogischer Konzepte ist <u>gegeben</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Um- und Ausbau</u> des Schulgebäudes zu einer modernen Medienschule. • <u>Anschaffungen</u> über den Schulträger, EFRE (oder andere Sonderprogramme) und das Schulbudget (Investitionsplan). • <u>Anschaffungen</u> über den Digitalpakt. • <u>Erstellung, Umsetzung und Fortschreibung</u> eines <u>Medienbildungskonzepts</u>.

		<ul style="list-style-type: none"> • Technische Geräte sind in ausreichender Zahl einsatzfähig und leicht zugänglich <u>vorhanden</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erweiterung der Schulinternen Curricula um digitale Medien.</u> • <u>Erlangung des Signets "TOP 10 Medienschule"</u>. • <u>Erlangung des Signets " Digitale Schule 2020"</u>. • <u>Evaluation</u> der Sachmittelausstattung hinsichtlich gesteckter Ziele. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Schulinterne Curricula fortschreiben"</u>.
--	--	---	---

I.4 Externe Unterstützung

I.4.1	<p>Wir erhalten Beratung zu rechtlichen und organisatorischen Fragestellungen.</p> <p>(Rechtlich-organisatorische Beratung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionierende Netzwerke zur rechtlichen und organisatorischen Beratung sind <u>aufgebaut</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Beratung durch die Juristen am SSA.</u> • <u>Beratung durch die Dezernenten am SSA zu schulfachlichen Fragen.</u> • <u>Beratung durch die Frauenbeauftragte am SSA.</u> • <u>Beratung durch das Gesundheitsamt.</u> • <u>Beratung durch die Schwerbehindertenvertretung.</u> • <u>Beratung zu Verwaltungssoftware und Medien (z. B. Stüber, Fachdienst Medienservice Lahn-Dill-Kreis, Modell Aachen).</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu beratenden Stellen bei rechtlichen und organisatorischen Fragestellungen.</u> • <u>Evaluation</u> des Beratungsangebots bei rechtlichen und organisatorischen Fragestellungen.
-------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Prozessbeschreibungen?
I.4.2	<p>Wir erhalten Beratung durch externe und interne Stellen zu pädagogischen Fragestellungen sowie zur Schul- und Unterrichtsentwicklung.</p> <p>(Beratung zur Schul- und Unterrichtsentwicklung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionierende Netzwerke zur Schul- und Unterrichtsentwicklung sind <u>aufgebaut</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Beratung durch Schulsozialassistenz und Ausbildungsbegleitung.</u> • <u>Benennung eines Beauftragten für Individuelle Förderung.</u> • <u>Implementierung eines Unterrichtsentwicklungsteams.</u> • <u>Implementierung eines Schulentwicklungsteams.</u> • <u>Beratung durch die Mitglieder des Förder- und Beratungszentrums.</u> • <u>Beratung durch Fachberaterinnen und Fachberater des SSA.</u> • <u>Beratung durch das Team "Schulpsychologie" am SSA.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu beratenden Stellen bei Fragen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung.</u> • <u>Teilnahme an Qualitätszirkeln.</u> • <u>Beratung durch die AGGAS.</u> • <u>Beratung durch den Medical-Aiport-Service sowie Zertifizierung als gesundheitsfördernde Schule.</u> • <u>Beratung durch das Studienseminar.</u> • <u>Beratung zu Fragen des Qualitätsmanagements (z. B. Frau Zurwehme)</u> • <u>Einladung externer Expertinnen und Experten in den Unterricht.</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Beratung</u> durch einen Mitarbeiter der Bundesagentur für Arbeit. • <u>Evaluation</u> des Beratungsangebots bei Fragen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
I.4.3	<p>Wir erhalten vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote durch zahlreiche externe Träger und schulinterne Referenten.</p> <p>(Fort- und Weiterbildung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das fachwissenschaftliche, fachdidaktische und pädagogische Fortbildungsangebot <u>entspricht</u> dem Bedarf. • Zu den zentralen Handlungsbereichen von Schule und Unterricht <u>gibt</u> es Fortbildungsveranstaltungen. • Der Schulleitung, Mitgliedern in Steuer- und Projektgruppen sowie interessierten Lehrkräften <u>stehen</u> Angebote zum Erwerb von schulischen Managementkompetenzen zur Verfügung. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Benennung einer Fortbildungsbeauftragten.</u> • <u>Erstellung eines Fortbildungsplans.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu den Fortbildungsträgern.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu den besuchten Fortbildungen.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu Pädagogischen Tagen.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu schulinternen Fortbildungen.</u> • <u>Evaluation</u> des Fortbildungs- und Weiterbildungsangebots. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Fortbildungsplan erstellen".</u>
I.4.4	<p>Wir bekommen durch das Hessische Kultusministerium, den Lahn-Dill-Kreis und andere Institutionen Qualitätsanalysen zur Verfügung gestellt.</p> <p>(Externe Qualitätsanalysen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schule <u>erhält</u> Rückmeldungen aus verbindlich vorgegebenen und freiwilligen Maßnahmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Teilnahme an der Metaevaluation.</u> • <u>Teilnahme an Befragungen durch den Lahn-Dill-Kreis.</u> • <u>Teilnahme an Wettbewerben mit qualifizierter Rückmeldung (z.B. Digitale Schule).</u> • <u>Zertifizierung als gesundheitsfördernde Schule durch das SSA bzw. HKM.</u>

- *Teilnahme an der Maßnahme "Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen" des Medical-Airport-Service.*

I.5 Bildungsangebote am Schulstandort

<p>I.5.1</p>	<p>Wir bieten der Bevölkerung der Region im Anschluss an die Sekundarstufe I und II vielfältige Bildungsabschlüsse an.</p> <p>(Regionale Schullaufbahnen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das Angebot an der Schule <u>umfasst</u> alle Bildungsabschlüsse einer kaufmännisch-beruflichen Schule. • Die Schule ist in zumutbarer Zeit von den Bewohnern der Region <u>erreichbar</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Angebot des Erwerbs berufsqualifizierender Abschlüsse in Voll- und Teilzeitform.</i> • <i>Angebot des Erwerbs der Allgemeinen Hochschulreife (Berufliches Gymnasium).</i> • <i>Angebot des Erwerbs der Fachhochschulreife (Assistentenausbildung, Berufsschule, Fachschule).</i> • <i>Angebot des Erwerbs der Mittleren Reife (Berufsfachschule, Berufsschule).</i> • <i>Angebot des Erwerbs von höheren staatlichen Abschlüssen (Fachschule für Wirtschaft, Fachschule für Technik).</i> • <i>Angebot des Erwerbs eines Hochschulabschlusses (Bachelor of Arts).</i> • <i>Erstellung einer Übersicht zu den Schulformen (auch Homepage).</i> • <i>Durchführung einer schulinternen Laufbahnberatung sowie von Berufs- und Studienorientierung (siehe A14-Stellen).</i> • <i>Abstimmung zwischen Fahrplänen der öffentlichen Verkehrsmittel und der Schulzeiten.</i>
---------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluation</i> des Angebots an Bildungsabschlüssen.
I.5.2	<p>Wir bieten der Bevölkerung der Region vielseitige Lernangebote, insbesondere im Bereich Wirtschaft, Technik, Pädagogik und Sprachen an.</p> <p>(Regionale Lernangebote)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schule verfügt über eine Vielzahl von Lernangeboten. • Der Unterricht erfolgt gemäß Kontingenz- bzw. Rahmenstundentafel. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Akzentsetzungen</i> in den Bereichen Wirtschaft, Technik und Pädagogik. • <i>Durchführung</i> von bilinguaem Unterricht. • <i>Erstellung</i> einer Übersicht zu den <i>Schulformen</i> (auch <i>Homepage</i>). • <i>Angebot</i> von Zusatzqualifikationen (<i>Haus der Individuellen Förderung</i>), <i>Erstellung</i> einer Übersicht zur den Zusatzqualifikationen, u.a. Cambridge-Zertifikat und ECDL. • <i>Evaluation</i> des Lernangebots.
I.5.3	<p>Wir stimmen unser Lernangebote mit den beruflichen Schulen der Region ab.</p> <p>(Abstimmung Lernangebote)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die beruflichen Schulen der Region unterstützen sich gegenseitig bei der Durchführung des Unterrichts. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mitarbeit</i> am <i>Schulentwicklungsplan</i> des Lahn-Dill-Kreises. • <i>Kooperation</i> mit anderen beruflichen Schulen der Region (z. B. BG-Pädagogik, BG-Technik, Technik für Kaufleute, IT-Berufe, Fachhochschulreife). • <i>Mitarbeit</i> der Schulleitung im <i>Berufsbildungsausschuss</i>. • <i>Teilnahme</i> des Schulleiters an <i>Schulleiterdienstversammlungen</i>. • <i>Mitarbeit</i> des Schulleiters bei der <i>AG der Direktoren der beruflichen Schulen</i>. • <i>Evaluation</i> der Zusammenarbeit mit anderen Schulen hinsichtlich des Lernangebots.

II. Ziele und Strategien der Qualitätsentwicklung

II.1 Schulprogramm

<p>II.1.1</p>	<p>Wir haben ein gemeinsames pädagogisches Selbstverständnis entwickelt, nämlich den Vorsatz zur individuellen Förderung unserer Schülerinnen und Schüler, insbesondere durch den Einsatz digitaler Medien. Dabei betrachten wir die Schülerinnen und Schüler ganzheitlich und unterstützen ihre Persönlichkeitsentwicklung positiv durch einen kompetenzorientierten Unterricht und durch überunterrichtliche Angebote. (pädagogisches Selbstverständnis)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Weiterentwicklung des Lehrens und Lernens <u>ist</u> zentrales Anliegen der Schule. • Die Schule hat sich auf eigene pädagogische Schwerpunkte <u>verständigt</u>. • Konzepte zur individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler <u>liegen vor</u>. • Konzepte zur Digitalisierung <u>liegen vor</u>. • Die Schulinternen Curricula und pädagogischen Konzepte <u>spiegeln</u> die pädagogischen Grundsätze wider. • Schulleitung, Lehrkräfte und weiteres schulisches Personal <u>handeln</u> abgestimmt im Sinne der Ziele und Konzepte. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Entwicklung einer Schulentwicklungskonzepts</u> durch die SL und das SET, das sowohl in das Schulprogramm als auch in den Schulentwicklungsplan einfließt. • <u>Erarbeitung von Zielvereinbarungen</u> zwischen der Schule und dem SSA sowie dem Lahn-Dill-Kreis (z. B. zur Digitalisierung und Individuellen Förderung), die in das Schulprogramm einfließen. • <u>Erstellung von Leitbild und Q-Leitbild</u> auf pädagogischen Tagen unter Beteiligung der Schulgemeinde. • <u>Fortschreibung</u> sowohl des Q-Leitbildes als auch des Schulprogramms. • <u>Beschluss des Schulprogramms</u> und des Q-Leitbilds durch die Gesamtkonferenz. • <u>Diskussion</u> von Q-Leitbild und Schulprogramm in der SL, dem SET (inklusive einer Vertreterin oder eines Vertreters des ÖPR), dem UET und dem EVAT. • <u>Verzahnung</u> von Q-Leitbild, Schulprogramm und Q-Handbuch (gezeigt
---------------	---	---	---

			<p>durch die Verlinkung in Q.wiki; siehe auch Schulentwicklungskonzept).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> von Projekten der Schul- und Unterrichtsentwicklung. • <u>Erstellung</u> von Konzepten zur Schul- und Unterrichtsentwicklung. • <u>Erstellung, Umsetzung und Fortschreibung</u> des Hauses der Individuellen Förderung. • <u>Etablierung</u> eines Förder- und Beratungszentrum KSDill. • <u>Erstellung, Umsetzung und Fortschreibung</u> eines Förder- und Beratungskonzepts. • <u>Erweiterung</u> der Schulinternen Curricula um Medienkompetenzen und digitale Medien sowie um Förderstufen. • <u>Etablierung</u> eines Selbstlernzentrums KSDill (Mediothek) • <u>Erstellung, Umsetzung und Fortschreibung</u> eines Medienbildungskonzepts. • <u>Erlangung</u> des Signets "Digitale Schule 2020".
II.1.2	<p>Wir orientieren uns im täglichen Handeln am Leitbild, dem Q-Leitbild sowie dem Schulprogramm unserer Schule.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leitziele sind <u>formuliert</u> und <u>kommuniziert</u>. • Ein ganzheitliches Qualitätskonzept <u>liegt vor</u>. • Die Inhalte des Qualitätskonzepts sind für die Arbeit in schulischen Gremien <u>handlungsleitend</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Veröffentlichung</u> des Leitbildes, des Q-Leitbildes und des Schulprogramms in Q.wiki und auf der Homepage. • <u>Herstellung</u> des Bezugs von Fortbildungen zum Q-Leitbild im Antragsformular.

	<p>(Grundlagen schulischer Arbeit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das Qualitätskonzept ist von allen Beteiligten <u>akzeptiert</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Berichte über das Q-Leitbild und das Schulprogramm auf Gesamtkonferenzen.</u> • <u>Priorisierung der Umsetzung von Qualitätsversprechen durch Abstimmungen im Kollegium.</u> • <u>Diskussionen zur Umsetzung des Q-Leitbildes im SET (inklusive einer Vertreterin oder eines Vertreters des ÖPR), EVAT und UET.</u> • <u>Anbindung von Projekten, Prozessen und Evaluationen an das Q-Leitbild.</u> • <u>Ableitung von Maßnahmen aus dem Q-Leitbild.</u> • <u>Benennung einer Beauftragen für das Q-Leitbild.</u> • <u>Benennung einer Beauftragten für das Schulprogramm.</u> • <u>Evaluation der Umsetzung der pädagogischen Ziele und Konzepte durch das schulische Personal.</u> • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Q-Leitbild fortschreiben"</u>
<p>II.1.3</p>	<p>Wir konkretisieren und terminieren Maßnahmen zur Umsetzung des Q-Leitbilds in unserem Schulprogramm.</p> <p>(Inhalte des Schulprogramms)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das Schulprogramm <u>enthält</u> schulspezifische, profilbildende Entwicklungsvorhaben. • Im Schulprogramm sind Zielvereinbarungen mit dem SSA und dem LDK sowie Zielvereinbarungen nach Auswertung der Metaevaluation <u>enthalten</u>. • Landesweite Entwicklungen sind im Schulprogramm <u>berücksichtigt</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung einer Checkliste für Inhalte des Schulprogramms.</u> • <u>Veröffentlichung von Maßnahmen der Schulentwicklung, der Unterrichtsentwicklung, der Medienbildung und der Schulformentwicklung im Schulprogramm.</u>

		<ul style="list-style-type: none"> • Das Schulprogramm <u>enthält</u> abteilungsspezifische Entwicklungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Veröffentlichung</u> von schulspezifischen und profilbildenden Entwicklungsvorhaben im Schulprogramm. • <u>Fortschreibung, Beschluss</u> (im SET und auf Gesamtkonferenzen), <u>Umsetzung und Evaluation</u> des Schulprogramms (alle 2 Jahre werden Entwicklungsschwerpunkte erneuert). • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Schulprogramm fortschreiben"</u>.
II.1.4	<p>Wir erstellen einen jährlichen Fortbildungsplan, der die Entwicklungsvorhaben der Schule sowie den individuellen fachlichen und pädagogisch-didaktischen Fortbildungsbedarf der Lehrpersonen berücksichtigt.</p> <p>(Fortbildungsplan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ein jährlich aktualisierter Fortbildungsplan <u>liegt vor</u>. • Der Fortbildungsplan <u>orientiert</u> sich am Q-Leitbild und dem Schulprogramm. • Der Fortbildungsplan <u>orientiert</u> sich am Fortbildungsbedarf der Lehrkräfte, der Branchen und Fachschaften. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Fortschreibung und Umsetzung</u> eines Fortbildungsplans. • <u>Anbindung</u> des Fortbildungsplans an Q-Leitbild und Schulprogramm. • <u>Erhebung</u> des Fortbildungsbedarfs im Kollegium. • <u>Priorisierung</u> des Fortbildungsbedarfs. • <u>Veröffentlichung</u> des <u>Fortbildungsplans</u> in Q.wiki. • <u>Kommunikation</u> passender Fortbildungsangebote. • <u>Erstellung</u> einer Übersicht zu den Trägern von Fortbildungsangeboten. • <u>Benennung</u> einer <u>Fortbildungsbeauftragten</u>. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Fortbildungsplan erstellen"</u>.

II.2 Evaluation

II.2.1

Wir kennen, akzeptieren und schätzen wichtige Grundsätze, Instrumente und Verfahren einer 360°-Feedbackpraxis. Wir setzen das Feedback sowohl für die Lern- und Entwicklungsförderung unserer Schülerinnen und Schüler als auch für die Weiterentwicklung aller Ebenen unserer Schule ein.(Feedbackkultur)

- Instrumente und zeitliche Ressourcen zur Umsetzung einer differenzierten Feedbackpraxis sind gegeben.
- Durchgeführte Feedbacks sind dokumentiert.
- Ein persönlicher Nutzenzuwachs für Feedbackgeber und -nehmer durch die etablierte Feedbackkultur ist gegeben.
- Eine Verständigung über die Anwendung (z. B. Häufigkeit, Zeitpunkte) von Feedbackverfahren ist gegeben.
- Die Durchführung von Feedbackverfahren auf unterschiedlichen Ebenen und in verschiedenen Situationen ist gegeben.

- Benennung einer Feedbackbeauftragten.
- Veröffentlichung der qualitativen und quantitativen Feedbackinstrumente (Methodensammlung) in Q.wiki und im Lehrerzimmer.
- Durchführung von Feedback auf verschiedenen Ebenen, auch unter Verwendung des Online-Tools "FeedbackSchule".
- Diskussion der Feedbackpraxis auf Konferenzen.
- Durchführung und Dokumentation von Lehrer-Schüler-Feedback sowie Kollegialen Hospitationen.
- Durchführung von Schüler-Lehrer-Feedback gemäß Jahresterminplan.
- Besprechung der Ergebnisse des Feedbacks zwischen Feedbacknehmer und Feedbackgeber (Dokumentation im Feedbackformular) sowie Ableitung von Maßnahmen.
- Durchführung von Coaching-Gesprächen sowohl für Schülerinnen und Schüler (Lerncoaching) als auch für Lehrkräfte.
- Durchführung von Kollegialer Fallberatung.
- Besprechung von Feedbacks auf Branchen- und Fachkonferenzen.
- Evaluation der Feedbackpraxis.

			<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Prozessbeschreibung "Feedbacks durchführen". • Erstellung von Prozessbeschreibungen "Maßnahmen aus Evaluationen ableiten".
<p>II.2.2</p>	<p>Wir führen regelmäßig und systematisch Evaluationen zu unseren Qualitätsversprechen durch.</p> <p>(Evaluationen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interne Evaluationen <u>finden</u> in relevanten Bereichen regelmäßig <u>statt</u>. • Prinzipien und Regeln der Evaluation sind <u>beachtet</u>. • Ziele und Erfolgskriterien für die Evaluationen sind <u>formuliert</u>. • Relevante Gruppen sind an der Evaluation <u>beteiligt</u>. • Die Durchführung von Evaluationen auf unterschiedlichen Ebenen und in verschiedenen Situationen ist <u>gegeben</u>. • Zeitliche Ressourcen zur Durchführung von Evaluationen sind <u>gegeben</u>. • Angemessene und adressatengerechte qualitative und quantitative Evaluationsverfahren <u>liegen vor</u>. • Die Ergebnisse von Evaluationen sind <u>dokumentiert</u> und <u>kommuniziert</u>. • Ist-Zustände sind durch Evaluation <u>erhoben</u>. • Evaluationen zu den Qualitätsversprechen <u>liegen vor</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Durchführung der Evaluation von Konzepten, Projekten und Maßnahmen gemäß Evaluationszyklus durch verantwortliche Teams.</i> • <i>Durchführung von Evaluationen durch die Gremien SL, SET, EVAT und UET.</i> • <i>Unterstützung der Durchführung von Evaluationen durch die <u>Projektmanagementbeauftragte</u>, die <u>Evaluationsbeauftragte</u>, die <u>Beauftragte für den Evaluationszyklus</u> von Projekten, die QMB sowie durch das EVAT.</i> • <i>Durchführung von Evaluationen auf Branchen- und Fachkonferenzen.</i> • <i>Durchführung von Projektmanagement-Workshops.</i> • <i>Durchführung von Prozessaudits.</i> • <i>Erstellung von Evaluationskonzepten für verschiedene Bereiche, z. B. Kollegiumsbefragung, Befragung der Abschlussklassen, Befragung der Ausbildungsbetriebe.</i> • <i>Erstellung von Aufgabenbeschreibungen für das EVAT und dessen Mitglieder.</i> • Erstellung der Prozessbeschreibung "Evaluationen durchführen".

			<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Prozessbeschreibung "Audits durchführen".
<p>II.2.3</p>	<p>Wir greifen die Ergebnisse von Evaluationen, die Inhalte von Beschwerden und Verbesserungsvorschlägen unserer Anspruchsgruppen auf und leiten adäquate Entwicklungsmaßnahmen ab.</p> <p>(Maßnahmenableitung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Ergebnisse von internen und externen Evaluationen sind <u>ausgewertet</u>. • Es <u>gibt</u> eine Verständigung über die aus den Evaluationen abgeleiteten Arbeitsvorhaben sowie ihre Abfolge. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung eines Konzepts zur Maßnahmenableitung aus dem Q-Leitbild.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu den Methoden der Maßnahmenableitung aus Evaluationen.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu Kritikpunkten der <u>Metaevaluation</u> sowie dazu abgeleiteter Maßnahmen.</u> • <u>Erstellung eines <u>Formulars zur Maßnahmenableitung.</u></u> • <u>Auswertung von Evaluationen auf Konferenzen der SL, des SET, des EVAT und des UET sowie <u>Ableitung</u> von Maßnahmen.</u> • <u>Auswertung von Evaluationen durch Projektteams und Arbeitsgruppen sowie <u>Ableitung</u> von Maßnahmen.</u> • <u>Auswertung von Evaluationen durch entsprechende Adressaten und <u>Ableitung</u> von Maßnahmen.</u> • <u>Auswertung von Evaluationen (insbesondere Befragungen) und Statistiken auf Fach-, Branchen- und Schulformkonferenzen sowie <u>Ableitung</u> von Maßnahmen.</u> • Erstellung der Prozessbeschreibung "Maßnahmen aus dem Q-Leitbild ableiten".

			<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Prozessbeschreibung "Maßnahmen aus Evaluationen ableiten".
II.2.4	<p>Wir reflektieren die Verfahren der Schulprogrammentwicklung und die der internen Evaluation hinsichtlich Angemessenheit und Wirksamkeit.</p> <p>(Auditierung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Prozesse der Schulprogrammentwicklung, der internen Evaluation sowie die der damit verbundenen Maßnahmenableitungen sind <u>angemessen</u> und <u>wirksam</u>. • Die abgegebenen Qualitätsversprechen sind <u>erfüllt</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Auditierung</u> der Prozesse "Evaluationen durchführen", "Schulprogramm fortschreiben". "Feedbacks durchführen", "Maßnahmen aus dem Q-Leitbild ableiten", "Maßnahmen aus Evaluationen ableiten" und "Maßnahmen aus Feedbacks ableiten".

III. Führung und Management

III.1 Steuerung pädagogischer Prozesse

III.1.1	<p>Unsere Schulleitung nutzt im Rahmen rechtlicher Vorgaben und schulinterner Vereinbarungen Gestaltungsspielräume in ihrem Führungshandeln.</p> <p>(Gestaltungsspielräume)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung <u>sorgt</u> für und <u>unterstützt</u> die Umsetzung rechtlicher Vorgaben und schulinterner Vereinbarungen. • Die Schulleitung <u>berücksichtigt</u> bei der Gestaltung von schulinternen Vereinbarungen die vorhandenen schulischen Strukturen, Kompetenzen und Ressourcen. • Die Schulleitung <u>unterstützt</u> die Umsetzung pädagogischer Anliegen durch die Bereitstellung adäquater Ressourcen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Einbeziehung</u> des ÖPR, des SET, der Gesamtkonferenz und anderer Gremien bei der Umsetzung von rechtlichen Vorgaben und der Gestaltung von schulinternen Vereinbarungen. • <u>Bereitstellung</u> von Informationen zur Umsetzung von Regelungen über den Mail-Server der Schule. • <u>Erarbeitung</u> eines Raumkonzepts in Kooperation mit der Schulgemeinde. • <u>Erstellung</u> eines Jahresterminplans. • <u>Erstellung</u> eines Fortbildungsplans. • <u>Evaluation</u> der Umsetzung rechtlicher Vorgaben und schulinterner
---------	--	--	---

			<p>Vereinbarungen unter Berücksichtigung von Gestaltungsspielräumen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Prozessbeschreibungen?
<p>III.1.2</p>	<p>Unsere Schulleitung betrachtet den Aufbau und die Umsetzung eines funktionsfähigen und wirksamen Q-Managements (Q2E) als einen wichtigen Aspekt der Führungsaufgabe.</p> <p>(systematische Qualitätsentwicklung, Lernende Schule)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung <u>sichert</u> die schulische Weiterentwicklung auf der Basis von Q2E. • Die Schulleitung <u>vertritt</u> die Anliegen von Q2E gegenüber der Schulgemeinde. • Die Schulleitung ist aktiv am Entwicklungsprozess <u>beteiligt</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erarbeitung und Fortschreibung des QLB als normative Grundlage.</u> • <u>Anbindung vielfältiger schulischer Aktivitäten an das QLB (unter anderem der Fortbildungsplanung).</u> • <u>Durchführung von Projektmanagementworkshops.</u> • <u>Durchführung verschiedener Arten von Evaluationen.</u> • <u>Festlegung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Bereich des QM.</u> • <u>Durchführung von Schulungen zu Q.Wiki und Prozessmanagement.</u> • <u>Erstellung eines Q-Handbuchs.</u> • <u>Durchführung von Feedbacks im Sinne eines 360°-Feedbacks..</u> • <u>Verbindliche Festlegung von QM-Sitzungen im Jahresterminplan (SET, UET, EVAT)</u> • <u>Benennung einer QMB (Generalia einer Abteilungsleiterin).</u> • <u>Implementierung von Gremien (SET, EVAT, UET) zur Qualitätsentwicklung und -sicherung.</u> • <u>Einführung fester Tagesordnungspunkte zur Qualitätsentwicklung und -sicherung auf Konferenzen.</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Bereitstellung</u> von A14-Stellen für die Umsetzung des QM (Ressourcen QM). • <u>Gewährung</u> von Deputatsstunden für Mitglieder in SET, EVAT und UET sowie für damit einhergehende Schulentwicklungsaufgaben. • <u>Evaluation</u> des Aufbaus und der Umsetzung von QM. • <u>Erstellung von Beschreibungen von QM-Prozessen</u>.
<p>III.1.3</p>	<p>Unsere Schulleitung verfolgt in Zusammenarbeit mit dem Kollegium die Unterrichtsentwicklung als zentrales Anliegen.</p> <p>(Unterrichtsentwicklung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsentwicklung <u>ist</u> zentrales Anliegen des Schulkonzepts. • Die Schulleitung <u>initiiert</u> Gelegenheiten zur Arbeit an Themen der Unterrichtsentwicklung. • Die Schulleitung <u>sorgt</u> für die Voraussetzungen zur Gestaltung von kompetenzorientiertem Unterricht und für die der Individuellen Förderung aller Schülerinnen und Schüler. • Die Schulleitung <u>stellt</u> die Voraussetzungen für erfolgreiches Lehren und Lernen sicher. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung</u> schulinterner Curricula. • <u>Benennung</u> eines Beauftragten zur Individuellen Förderung. • <u>Erarbeitung</u> eines Förderkonzepts. • <u>Erstellung und Fortschreibung</u> eines Medienbildungskonzepts. • <u>Umsetzung</u> eines Schulentwicklungskonzepts. • <u>Mitarbeit</u> am Schulentwicklungsplan des Lahn-Dill-Kreises. • <u>Durchführung</u> von pädagogischen Tagen zu Themen der Unterrichtsentwicklung. • <u>Einladung</u> externer Referenten und Experten zu fachspezifischen und pädagogischen Themen. • <u>Durchführung</u> interner Schulungen zur Digitalisierung und Individuellen Förderung.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> von Kollegialen Hospitationen. • <u>Einführung</u> fester Tagesordnungspunkte zur Unterrichtsentwicklung auf Konferenzen. • <u>Etablierung</u> eines Unterrichtsentwicklungsteams. • <u>Evaluation</u> der Bedeutung und Umsetzung von Unterrichtsentwicklung an der Schule. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
<p>III.1.4</p>	<p>Unsere Schulleitung fördert Transparenz, Kooperation und offene Kommunikation und geht konstruktiv mit Kritik um.</p> <p>(Förderung von Kooperation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung <u>reagiert</u> angemessen auf Probleme und Konflikte in der Schule. • Die Schulleitung <u>ist</u> offen und ansprechbar für Anliegen der Mitglieder der Schulgemeinde. • Die Schulleitung <u>fördert</u> die Kommunikation und Kooperation im Kollegium. • Das Kollegium <u>fühlt</u> sich durch die Schulleitung unterstützt. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Einholung</u> von regelmäßigen Feedbacks durch die Schulleitung zu ihrer Arbeit (z. B. Wertschätzung gegenüber Stakeholdern, Ansprechbarkeit, Problembehandlung). • <u>Etablierung</u> einer Feedbackkultur. • <u>Erstellung</u> eines Teamkonzepts. • <u>Erstellung</u> eines Konferenzkonzepts (Leitung, Struktur, Inhalt). • <u>Festlegung</u> eines Konferenztages. • <u>Kooperation</u> der Schulleitung in SET, EVAT und UET mit Kolleginnen und Kollegen. • <u>Regelung</u> der Zusammenarbeit zwischen Förderverein und Schulleitung. • <u>Regelung</u> der Zusammenarbeit zwischen ÖPR und Schulleitung (z. B. terminierte Monatsgespräche). • <u>Regelung</u> der Zusammenarbeit zwischen Schulleitung und Elternbeiräten.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Regelung der Zusammenarbeit</u> zwischen Schulleitung und Schülervertretung. • <u>Regelung der Zusammenarbeit</u> zwischen Schulleitung und Ausbildungsbetrieben. • <u>Erstellung</u> von Rundmails/Informationsschreiben durch die Schulleitung und Verteilung über den Mail-Server der Schule. • <u>Festlegung von Abläufen und Verantwortlichkeiten</u> in Q.wiki. • <u>Evaluation</u> des Schulleitungshandelns. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Beschwerden durchführen"</u>. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
III.1.5	<p>Unsere Schulleitung sorgt dafür, dass gemeinsame Vereinbarungen, Entscheidungen und schulische Verfahren für alle Beteiligten transparent sind und mit der notwendigen Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit umgesetzt werden.</p> <p>(Verbindlichkeit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindlich vereinbarte Beschlüsse und Regelungen sind schriftlich <u>formuliert</u> und <u>kommuniziert</u>. • Für Entscheidungsprozesse zu verbindlichen Regelungen <u>gibt</u> es transparente Verfahren. • Verbindlichkeit wird durch die Schulleitung <u>vorgelebt</u>. • Die Schulleitung <u>fordert</u> Verbindlichkeit ein. • Die Schulleitung <u>trifft</u> Entscheidungen sachgerecht und transparent. • Die Schulleitung <u>überprüft</u> die Umsetzung von Beschlüssen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erarbeitung von verbindlichen Prozessbeschreibungen</u>. • <u>Erarbeitung von einheitlichen und verbindlichen Formularen zur Dokumentation</u> (z. B. Maßnahmenableitung, Protokolle, Feedback, Projekte, Prozesse) • <u>Erstellung und Veröffentlichung eines Geschäftsverteilungsplans</u>. • <u>Kommunikation von Zuständigkeiten</u> in Q.wiki. • <u>Erstellung einer Beschlussübersicht</u> in Q.wiki. • <u>Dokumentation der Beschlüsse</u> in Protokollen.

- Kommunikation und Herbeiführung von Beschlüssen auf Gesamtkonferenzen, im Schulleitungsteam und im SET.
- Evaluation der Umsetzung von Vereinbarungen und Beschlüssen.
- Erstellung von Prozessbeschreibungen?

III.2 Organisation und Verwaltung der Schule

<p>III.2.1</p>	<p>Unsere Schulleitung legt Aufgaben und Zuständigkeiten im Rahmen von Organisations- und Verwaltungsprozessen transparent fest.</p> <p>(Steuerung der Organisations- und Verwaltungsprozesse, Ablauforganisation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungs- und Organisationsprozesse sind <u>beschrieben</u>. • Aufgaben in Verwaltungs- und Organisationsprozessen sind eindeutig <u>festgelegt</u>. • Verwaltungs- und Organisationsprozesse sind gegenüber der Schulgemeinde <u>kommuniziert</u>. • Die Schulleitung <u>delegiert</u> dauerhaft Zuständigkeiten mit anhaltender Unterstützung gemäß den Fähigkeiten. • Die Beschreibung der Verwaltungs- und Organisationsprozesse ist als hilfreich und nützlich <u>angesehen</u>. • Wiederkehrende Verwaltungsabläufe sind <u>standardisiert</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Benennung</u> eines Beauftragten für Prozessmanagement. • <u>Erarbeitung</u> von Methoden zur Erstellung von Prozessen. • <u>Erarbeitung</u> von Kriterien zur Erstellung von Prozessen • <u>Einbeziehung</u> des SET, des ÖPR und des Kollegiums durch die SL bei der Erarbeitung von Prozessen. • <u>Erstellung</u> einer priorisierten Übersicht von Prozessbeschreibungen nebst Angabe von Prozessverantwortlichen. • <u>Festlegung</u> von Verantwortlichkeiten innerhalb der Verwaltungs- und Organisationsprozesse. • <u>Festlegung</u> der Kommunikationsstruktur von Prozessen gegenüber der Schulgemeinde. • <u>Auditierung</u> von Verwaltungs- und Organisationsprozessen. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Prozesse erstellen"</u>.
----------------	--	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Beschreibungen zu Organisations- und Verwaltungsprozessen (siehe Übersicht zu den Prozessbeschreibungen)
<p>III.2.2</p>	<p>Unsere Schulleitung stellt den geregelten Schulbetrieb durch übersichtliche Organisationsstrukturen und Handlungskonzepte sicher.</p> <p>(Aufbauorganisation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Regelbetrieb ist professionell <u>organisiert</u>. • Eine Konferenzstruktur ist <u>festgelegt</u>. • Informationen sind durch Schulleitung systematisch <u>weitergegeben</u>. • Der Unterrichtseinsatz ist transparent <u>geplant</u>. • Die Verwaltungsführung ist <u>dokumentiert</u>. • Die Schulleitung <u>identifiziert</u> gravierende Qualitätsdefizite und <u>intervenierte</u> angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Festlegung</u> von Aufgaben (Stellen) im <u>Kollegium</u> (siehe Übersichten). • <u>Durchführung</u> der Schülerverwaltung in der LUSD. • <u>Erstellung</u> einer Übersicht zur Konferenzstruktur. • <u>Erstellung</u> einer Übersicht zu den Aufgaben des nichtpädagogischen Personals. • <u>Erstellung</u> eines Kriseninterventionskonzepts. • <u>Festlegung</u> der Aufgaben innerhalb der Schulleitung durch einen <u>Geschäftsverteilungsplan</u>. • <u>Durchführung</u> von Unterrichtseinsatzplanungen durch Schulform-, Branchen- und Fachkonferenzen. • <u>Gestaltung</u> des Stunden-, Aufsichts- und Vertretungsplans mit DaVinci. • <u>Kommunikation</u> des Stunden-, Aufsichts- und Vertretungsplans mit der DaVinci-App. • <u>Erstellung</u> eines <u>Vertretungskonzepts</u>.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Weitergabe</u> von Informationen an das Kollegium, die Eltern, die Betriebe sowie die Schülerschaft per IServ-Mailserver. • <u>Veröffentlichung</u> einer Bilderwand in der Pausenhalle. • <u>Erarbeitung, Fortschreibung und Veröffentlichung</u> eines Personalführungskonzepts. • <u>Erarbeitung, Fortschreibung und Veröffentlichung</u> eines Q-Handbuchs. • <u>Erstellung und Kommunikation</u> von Schulleitungs-Informationsschreiben. • <u>Abbildung</u> von Organisationsstrukturen in Q.wiki. • <u>Evaluation</u> der Aufbauorganisation. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
III.2.3	<p>Unsere Schulleitung sorgt für eine zielorientierte und transparente Verwendung finanzieller Mittel. Sie sorgt außerdem dafür, dass sorgsam mit dem schulischen Vermögen umgegangen wird.</p> <p>(sachliche Ressourcen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Verwendung der Mittel <u>entspricht</u> den aktuellen Leitzielen der Schule (z. B. QLB, Schulprogramm, Schulentwicklungskonzept) • Die Verwendung finanzieller Mittel wird <u>kommuniziert</u> und <u>kontrolliert</u>. • Das Vermögen der Schule wird <u>gewartet</u> und <u>gepflegt</u>. • Der Umgang mit dem schulischen Vermögen durch die Nutzer ist <u>angemessen</u>. • Die Interessengruppen sind mit der Mittelverwendung <u>zufrieden</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Konstituierung</u> eines Haushaltsausschusses. • <u>Erstellung</u> von aktuellen Investitionsplänen. • <u>Kommunikation</u> der Verwendung von Budgets in der Gesamtkonferenz. • <u>Verwaltung</u> des schulischen Budgets im Planungssystem Personal und Budget (PPB). • <u>Erstellung und Fortschreibung</u> eines Medienbildungskonzepts. • <u>Erarbeitung</u> eines Raumkonzepts auf Pädagogischen Tagen.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Wartung und Pflege des Vermögens</u> durch Hausverwaltung, IT-Team, Raumpflegeteam und Mediotheksteam. • <u>Umsetzung eines Ticket-Systems</u> in IServ. • <u>Evaluation</u> des Umgangs mit dem schulischen Vermögen. • <u>Erstellung einer Prozessbeschreibung "Finanzielle Mittel beantragen"</u>. • <u>Erstellung einer Prozessbeschreibung "Haushaltsführung kontrollieren"</u>. • <u>Erstellung einer Prozessbeschreibung "Investitionspläne erstellen"</u>. • <u>Erstellung einer Prozessbeschreibung "Budget im PPB verwalten"</u>.
III.2.4	<p>Unsere Schulleitung kooperiert mit dem HKM, dem SSA, dem Kreis, der IHK, dem Studienseminar, Universitäten, Ausbildungsbetrieben, anderen Schulleitungen, anderen Schulen und weiteren Bezugsgruppen. Sie fördert eine aktive Öffentlichkeitsarbeit.</p> <p>(Kooperation Stakeholder)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung <u>kooperiert</u> und <u>kommuniziert</u> auf vielfältige Weise mit den Bezugsgruppen. • Zuständigkeiten für die Kooperation und Kommunikation mit den Bezugsgruppen sind <u>festgelegt</u>. • Die Schulleitung ist für die Bezugsgruppen <u>erreichbar</u> und <u>ansprechbar</u>. • Die Bezugsgruppen sind mit der Kooperation und Kommunikation mit der Schulleitung <u>zufrieden</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Konstituierung eines PR-Teams</u>. • <u>Benennung von Beauftragten für die Öffentlichkeitsarbeit</u>. • <u>Erstellung einer Übersicht der verantwortlichen Personen für die Kommunikation und Kooperation mit den Bezugsgruppen</u>. • <u>Kommunikation mit der örtlichen Presse</u>. • <u>Veröffentlichung von Artikeln</u>. • <u>Erstellung und Pflege eines Presse-Archivs (ownCloud)</u>. • <u>Erstellung von Jahr-/Jubiläumsbüchern</u>. • <u>Erstellung von Werbefilmen</u>. • <u>Gestaltung von Kommunikationskanälen: Homepage, Facebook, Youtube</u>.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Teilnahme an Ausbilderarbeitskreisen und dem Berufsbildungsausschuss.</u> • <u>Teilnahme des Schulleiters an Schulleiterdienstversammlungen.</u> • <u>Teilnahme an Qualitätszirkeln.</u> • <u>Evaluation</u> der Kooperation mit Stakeholdern sowie die der Öffentlichkeitsarbeit. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
--	--	--	--

III.3 Personalführung und Personalentwicklung

<p>III.3.1</p>	<p>Unsere Schulleitung handelt auf Basis eines Personalführungskonzepts zur Weiterentwicklung des schulischen Personals und berücksichtigt dabei die Ziele und Bedürfnisse der Kolleginnen und Kollegen.</p> <p>(Weiterentwicklung des schulischen Personals)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ein Personalführungskonzept <u>liegt vor.</u> • Die Kolleginnen und Kollegen mit sind mit dem Umfang der Berücksichtigung persönlicher Bedürfnisse <u>zufrieden.</u> • Zielvereinbarungen mit Kolleginnen und Kollegen werden <u>getroffen.</u> • Die Schulleitung ist für die Kolleginnen und Kollegen <u>erreichbar</u> und <u>ansprechbar.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung eines Personalführungskonzepts</u> in Abstimmung mit dem ÖPR. • <u>Erstellung</u> von Aufgaben- und Anforderungsprofilen für die schulinterne Übernahme von Aufgaben. • <u>Erstellung</u> von Unterrichtseinsatzplanungen auf Branchen- und Fachkonferenzen. • <u>Berücksichtigung</u> von persönlichen Bedürfnissen bei der Einsatzplanung und der Stundenplanerstellung. • <u>Durchführung</u> von Mitarbeitergesprächen. • <u>Durchführung</u> von schuljahresvorbereitenden Gesprächen mit schwerbehinderten Lehrkräften. • <u>Evaluation</u> des Personalführungskonzepts. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Schuljahresvorbereitende Gespräche"</u>
-----------------------	---	--	--

			<p>mit schwerbehinderten Lehrkräften führen".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Prozessbeschreibung "Mitarbeitergespräche führen".
III.3.2	<p>Unsere Schulleitung handelt auf Basis eines Personalführungskonzepts zur Gewinnung, Ausbildung und Auswahl von schulischem Personal.</p> <p>(Personalgewinnung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung <u>führt</u> Personalgewinnung und Personalauswahl professionell durch. • Die Schulleitung <u>sichert</u> in Kooperation mit dem Studienseminar Bedingungen und Strukturen zur Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern. • Die Schulleitung <u>sorgt</u> für die Einführung neuer Lehrkräfte in die strukturellen und konzeptionellen Besonderheiten der Schule. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung</u> eines Personalführungskonzepts. • • <u>Erstellung und Fortschreibung</u> einer Startermappe für neue Kolleginnen und Kollegen sowie LiVs. • <u>Registrierung</u> von neuen Kolleginnen und Kollegen in Q.wiki. • <u>Einführung</u> des neuen Personals in Leitbild, QLB, Schulprogramm und QM. • <u>Durchführung</u> von Hospitationen durch das neue Personal. • <u>Benennung</u> einer Beauftragten für die Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten. • <u>Erarbeitung</u> eines Konzepts zur Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten. • <u>Benennung</u> eines Beauftragten für die Betreuung neuer Lehrkräfte und LIVs. • <u>Erarbeitung</u> eines Konzepts zur Betreuung von LIVs. • <u>Evaluation</u> der Gewinnung, Ausbildung und Auswahl von Personal.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen zur Personalgewinnung, -ausbildung und -auswahl.</u>
III.3.3	<p>Unsere Schulleitung qualifiziert sich beständig weiter.</p> <p>(Qualifikation Schulleitung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung <u>nimmt</u> an Fortbildungen, Informationsveranstaltungen und Tagungen teil, deren Inhalte sich am Geschäftsverteilungsplan orientieren. • Die Schulleitung <u>nimmt</u> an Fortbildungen zu den schulischen Arbeitsschwerpunkten teil, die sich am Schulprogramm orientieren. • Das Schulleitungsteam <u>nimmt</u> an der Arbeit von Netzwerken teil. • Die Schulleitung <u>nimmt</u> externe Hilfen in Anspruch. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung eines Geschäftsverteilungsplans.</u> • <u>Teilnahme an der Schulleiterdienstversammlung.</u> • <u>Teilnahme an Qualitätszirkeln.</u> • <u>Teilnahme am Berufsbildungsausschuss.</u> • <u>Teilnahme an schulinternen Fortbildungen.</u> • <u>Dokumentation in einem Qualifikationsportfolio.</u> • <u>Evaluation der Qualifikation der Schulleitung.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>

IV. Professionalität

IV.1 Erhalt und Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen

IV.1.1	<p>Wir entwickeln unsere beruflichen Kompetenzen durch Fort- und Weiterbildung stetig weiter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrerinnen und Lehrer <u>nehmen</u> an Fort- und Weiterbildungen teil. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Benennung einer Fortbildungsbeauftragten.</u> • <u>Erstellung eines Fortbildungsplans.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu besuchten Fortbildungen.</u>
--------	--	---	---

	<p>(Teilnahme Fort- und Weiterbildung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrerinnen und Lehrer <u>dokumentieren</u> ihre Teilnahme an Fort- und Weiterbildung. • Die Schule <u>arbeitet</u> mit dem Studienseminar zusammen. • Die Lehrerinnen und Lehrer <u>nehmen</u> an Fortbildungen zu den zentralen Handlungsfeldern der Schule teil. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung einer Übersicht zu Fortbildungsträgern und deren Angebot.</u> • <u>Anbindung der Fortbildungen an das QLB und das Schulprogramm.</u> • <u>Organisation und Durchführung von schulinternen Fortbildungen.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu durchgeführten schulinternen Fortbildungen.</u> • <u>Organisation und Durchführung von Pädagogischen Tagen.</u> • <u>Erstellung einer Übersicht zu durchgeführten pädagogischen Tagen.</u> • <u>Zusammenstellung von Qualifizierungsportfolios durch die Lehrkräfte.</u> • <u>Durchführung von schulinternen Fortbildungen durch Lehrkräfte, die an das Studienseminar abgeordnet sind.</u> • <u>Mitarbeit im Unterrichtsentwicklungsteam von Lehrkräften, die an das Studienseminar abgeordnet sind.</u> • <u>Kooperation der Schule in der Ausbildung von Lehrkräften mit dem Studienseminar.</u> • <u>Evaluation der Fort- und Weiterbildung.</u> • <u>Erstellung einer Prozessbeschreibung "Fortbildungsplan erstellen".</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
<p>IV.1.2</p>	<p>Wir geben Fortbildungsinhalte im Kollegium systematisch</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkräfte <u>berichten</u> in Konferenzen und Gremien über Fortbildungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung Schulinterner Curricula.</u>

	<p>weiter und lassen sie in die Unterrichts- und Erziehungsarbeit einfließen.</p> <p>(Weitergabe Fort- und Weiterbildung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkräfte <u>stellen</u> das Fortbildungsmaterial zur Verfügung. • Die Lehrkräfte <u>setzen</u> die Fortbildungsinhalte im Unterricht um. • Die Lehrkräfte <u>setzen</u> Fortbildungsinhalte an der Schule um. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung einer Übersicht zu schulinternen Fortbildungen.</u> • <u>Erstellung eines Materialienpools zu Fortbildungen in der KSDill-OwnCloud.</u> • <u>Erstellung von Konzepten, Projekten und Prozessen auf der Basis von Fortbildungsinhalten (z. B. QM, Coaching, Medienbildungskonzept).</u> • <u>Kommunikation von Fortbildungsinhalten auf Gesamt-, Schulform-, Fach- und Branchenkonferenzen sowie im SET, UET und EVAT sowie in Projektgruppen.</u> • <u>Evaluation der guten Praxis der Weitergabe von Fortbildungsinhalten.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen zur Weitergabe von Fortbildungsinhalten.</u>
<p>IV.1.3</p>	<p>Wir erkennen berufsbedingte physische und psychische Belastungen und Beanspruchungen und leiten Maßnahmen zum Abbau ein.</p> <p>(Belastungen und Beanspruchungen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung <u>verschafft</u> sich einen Überblick über Belastungen und Beanspruchungen. • Die Schulleitung <u>ergreift</u> in Kooperation mit dem Kollegium Maßnahmen zum Abbau der Gefährdungen. • Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen sind <u>eingehalten</u>. • Der Krankenstand ist <u>niedrig</u> und die Arbeitszufriedenheit ist <u>hoch</u>. • Die Gefährdungsanalyse <u>zeigt</u> geringe Belastungen und Beanspruchungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung von Kollegialer Fallberatung.</u> • <u>Beratung durch einen Schulsozialassistenten.</u> • <u>Durchführung des Projekts "Schule und Gesundheit".</u> • <u>Benennung eines Beauftragten für "Schule und Gesundheit".</u> • <u>Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung (<u>Evaluation</u>) durch den Medical-Airport-Service.</u> • <u>Durchführung von Feinanalyse-Workshops zu Belastungen und</u>

			<p><i>Beanspruchungen sowie Ableitung von Maßnahmen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Zertifizierung</u> als gesundheitsfördernde Schule.</i> • <i><u>Benennung</u> einer Beauftragten für Erste-Hilfe.</i> • <i><u>Durchführung</u> von Monatsgesprächen zwischen SL und ÖPR.</i> • <i><u>Durchführung</u> von schuljahresvorbereitenden Gesprächen mit schwerbehinderten Lehrkräften.</i> • <i><u>Benennung</u> einer Sicherheitsbeauftragten.</i> • <i><u>Erstellung</u> eines Sicherheitskonzepts.</i> • <i><u>Umbau</u> und <u>Gestaltung</u> der Schule gemäß aktuellen Sicherheitsbestimmungen.</i> • <i><u>Wertschätzung</u> der Schulleitung gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.</i> • <i><u>Evaluation</u> der Unterstützung durch die Schulleitung bei schwierigen persönlichen und beruflichen Situationen.</i> • <i><u>Evaluation</u> im Hinblick auf Arbeitszufriedenheit.</i> • <i><u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Kollegiale Fallberatung durchführen".</u></i>
--	--	--	--

IV.2 Kommunikation und Kooperation im Kollegium

IV.2.1	Wir geben vorhandenes Wissen, Erfahrungen und	<ul style="list-style-type: none"> • Es <u>gibt</u> angemessene schulinterne Informations- und Kommunikationsstrukturen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Aufbau</u> und <u>Weiterentwicklung</u> von Q.wiki.
---------------	--	---	--

	<p>Planungen an die Kollegen und Kolleginnen weiter.</p> <p>(Weitergabe von Kenntnissen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schulische Strukturen sind zur Weitergabe von Informationen <u>genutzt</u>. • Es sind Kooperationsstrukturen an der Schule <u>etabliert</u>. • Durch die Informations- und Kommunikationsstrukturen <u>gibt</u> es einen Zuwachs an Wissen und Handlungskompetenz. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Weiterentwicklung der KSDill-OwnCloud (Archiv, Materialienpool)</u>. • <u>Weiterentwicklung von IServ</u>. • <u>Nutzung des IServ-Emailservers</u>. • <u>Durchführung von Gesamt-, Schulform-, Fach- und Branchenkonferenzen</u>. • <u>Durchführung von Pädagogischen Tagen</u>. • <u>Durchführung von Workshops zum Projektmanagement</u>. • <u>Durchführung von Projektgruppensitzungen</u>. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen</u>. • <u>Durchführung von schulinternen Fortbildungen</u>. • <u>Evaluation des Zuwachses an Wissen und Handlungskompetenz durch die Informations- und Kommunikationsstrukturen</u>. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen zur Weitergabe von Wissen</u>.
<p>IV.2.2</p>	<p>Wir pflegen den regelmäßigen Informationsaustausch über Schülerinnen und Schüler, um individuellen Förderbedarf frühzeitig zu erkennen und entsprechend unterstützende Maßnahmen einzuleiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkräfte <u>tauschen</u> sich strukturiert in Teams zum individuellen Förderbedarf der Schülerinnen und Schüler aus. • Die Lehrkräfte <u>treffen</u> Absprachen zur Förderung der Schülerinnen und Schüler. • Die Lehrkräfte sind über die Lern- und Persönlichkeitsentwicklung <u>informiert</u> und <u>leiten</u> Maßnahmen ab. • Ein System zur Informationsbündelung <u>liegt vor</u>, um den individuellen Förderbedarf von 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung von allgemeinen Richtlinien der Kommunikation gemäß GK-Beschluss (Kommunikationsstrukturen)</u>. • <u>Durchführung von regelmäßigen Schulform-, Branchen-, Fach- und anlassbezogenen Klassenkonferenzen</u>. • <u>Kooperation im Klassenteam</u>. • <u>Benennung eines Beauftragten zur Individuellen Förderung</u>.

	<p>(Pädagogische Kommunikation über Schülerinnen und Schüler)</p>	<p>Schülerinnen und Schülern frühzeitig zu erkennen und zu kommunizieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung eines Förderkonzepts.</u> • <u>Durchführung einer Förderkonferenz.</u> • <u>Benennung einer Beauftragten zum Nachteilsausgleich.</u> • <u>Erstellung von Förderplänen.</u> • <u>Durchführung von Beratungsgesprächen im Förder- und Beratungszentrum.</u> • <u>Kooperation der Lehrkräfte mit dem Schulsozialassistenten und der Ausbildungsbegleitung.</u> • <u>Durchführung von ausbildungsbegleitenden Hilfen.</u> • <u>Erarbeitung eines Konzepts zum frühzeitigen Erkennen des Individuellen Förderbedarfs (Frühwarnsystem).</u> • <u>Durchführung von schulinterner Nachhilfe (KSD-Inside).</u> • <u>Evaluation</u> des Austauschs zum Individuellen Förderbedarf. • <u>Evaluation</u> der Wirksamkeit abgeleiteter Maßnahmen. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Klassenkonferenzen durchführen".</u> • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Nachteilsausgleich durchführen".</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
<p>IV.2.3</p>	<p>Wir arbeiten auf Basis verbindlicher Absprachen über Unterrichtsinhalte und</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkräfte <u>halten</u> die getroffenen Absprachen und festgelegten Standards ein. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung von Schulinternen Curricula.</u>

<p>Standards in Teams zusammen.</p> <p>(Verbindliche Absprachen und Standards)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkräfte <u>reagieren</u> auf Regelverstöße vereinbarungsgemäß. • Die Lehrkräfte <u>planen</u> den Unterricht gemeinsam. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Einsatz einheitlicher Bewertungsmaßstäbe</u> (z. B. IHK-Schlüssel, gymnasialer Punkteschlüssel). • <u>Erarbeitung einheitlicher Bewertungskriterien für Leistungsnachweise.</u> • <u>Durchführung und Dokumentation von parallelen Leistungsnachweisen im BG.</u> • <u>Koordination von Klausurterminen im Klausurenmodul von IServ.</u> • <u>Erstellung und Fortschreibung eines Teamkonzepts</u> <u>nebst Leitlinien für die Zusammenarbeit in Teams.</u> • <u>Erstellung von Vorlagen zur Notenberechnung.</u> • <u>Erarbeitung von Leitlinien zum Fehlzeitenmanagement.</u> • <u>Erarbeitung von Regeln für den Unterricht.</u> • <u>Erstellung und Überarbeitung einer Einschulungsmappe.</u> • <u>Erstellung von Unterrichtseinsatzplänen auf Schulform-, Fach- und Branchenkonferenzen.</u> • <u>Erstellung einer Vorlage für die Unterrichtseinsatzplanung.</u> • <u>Evaluation</u> der Umsetzung von Absprachen und Standards. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen zu pädagogischen Maßnahmen.</u>
--	---	--

<p>IV.2.4</p>	<p>Wir integrieren neues Personal strukturiert, offen und freundlich.</p> <p>(neues Personal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das neue Personal <u>hat</u> feste Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner. • Geeignete Mentorinnen und Mentoren <u>stehen</u> in ausreichender Zahl zur Verfügung. • Das neue Personal <u>fühlt</u> sich aufgenommen und informiert. • Der Unterrichtseinsatz der LiVs <u>berücksichtigt</u> die Erfordernisse der Ausbildung. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Fortschreibung</u> einer Startermappe für neue Kolleginnen und Kollegen sowie LiVs. • <u>Erstellung</u> von Arbeitsplatzbeschreibungen. • <u>Berücksichtigung</u> von Anliegen der LiVs im Stundenplan. • <u>Registrierung</u> von neuen Kolleginnen und Kollegen in Q.wiki. • <u>Einführung</u> des neuen Personals in Leitbild, QLB, Schulprogramm und QM. • <u>Durchführung</u> von Hospitationen durch das neue Personal. • <u>Einbeziehung</u> des neuen Personals in die Teamarbeit. • <u>Benennung</u> einer Beauftragten für die Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten. • <u>Erarbeitung</u> eines Konzepts zur Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten. • <u>Benennung</u> eines Beauftragten für die Betreuung neuer Lehrkräfte und LiVs. • <u>Erarbeitung</u> eines Konzepts zur Betreuung von LiVs. • <u>Erstellung und Umsetzung</u> eines <u>Personalführungskonzepts</u>. • <u>Durchführung</u> von Erstgesprächen mit neuem Personal zur ersten Orientierung. • <u>Durchführung</u> von 100-Tage-Gesprächen mit neuen Kolleginnen und Kollegen. • <u>Vorstellung</u> von neuem Personal auf einer Dienstversammlung.
---------------	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluation</i> zur Integration neuer Kolleginnen und Kollegen. • <i>Erstellung von Prozessbeschreibungen "Neue Kolleginnen und Kollegen integrieren"</i>.
IV.2.5	<p>Wir alle arbeiten aktiv an einer systematischen Schulentwicklung mit.</p> <p>(systematische Schulentwicklung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkräfte <u>nehmen</u> Einfluss auf die Gestaltung des Schullebens und des Unterrichts. • Die Beteiligten <u>fördern</u> durch ihr Engagement die Entwicklung der Schule. • Die Lehrkräfte <u>erweitern</u> ihre Kompetenzen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mitarbeit in Projektgruppen gemäß Projektmanagementmethode (Beschreibung, Evaluation, Zwischenbericht, Abschlussbericht).</i> • <i>Teilnahme an Projektmanagement-Workshops.</i> • <i>Mitarbeit in den Gremien SET, EVAT und UET gemäß Satzung und Jahresterminplan.</i> • <i>Mitarbeit in Fach- und Branchenkonferenzen zur Weiterentwicklung des Unterrichts.</i> • <i>Mitarbeit bei der Erstellung von Prozessbeschreibungen gemäß klaren Leitlinien.</i> • <i>Mitarbeit bei der Erstellung schulinterner Konzepte.</i> • <i>Mitarbeit zu Schulentwicklungsthemen an pädagogischen Tagen.</i> • <i>Mitarbeit bei der Erstellung des QLBs und des Schulprogramms.</i> • <i>Mitarbeit bei der Erstellung des Q-Handbuchs.</i> • <i>Mitarbeit bei der Gestaltung von Q.wiki.</i>

- Mitarbeit bei der Durchführung von Evaluationen und Audits.
- Übernahme von schulischen Aufgaben zur Unterstützung der Schulleitung.
- Berichte der QM-Gruppen auf jeder Gesamtkonferenz.
- Reflektion des Unterrichtshandels der Lehrkräfte mit Hilfe von Feedback.
- Reflektion und Weiterentwicklung der Inhalte des Unterrichts in Fachgruppen (UET, Fach- und Branchenkonferenzen).
- Teilnahme an Fortbildungen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung.
- Teilnahme an externen Zertifizierungsprogrammen (z. B. Digitale Schule, Schule und Gesundheit).
- Mitarbeit an dem Schulentwicklungsplan des Kreises.
- Teilnahme an der Metaevaluation.
- Mitarbeit in Qualitätszirkeln und Netzwerken.
- Evaluation der Teilnahme an der Schulentwicklung.
- Erstellung von Prozessbeschreibungen?

V. Schulkultur

V.1 Pädagogische Grundhaltung

V.1.1	Wir zeigen uns gegenüber allen Schülerinnen und	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler <u>schätzen</u> die Unterstützungsangebote der Schule. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung</u> eines Leitbildes und Qualitätsleitbildes.
-------	---	---	---

	<p>Schülern verantwortlich und orientieren uns in unserem Handeln an deren Stärken.</p> <p>(Verantwortung und Ressourcenorientierung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler <u>fühlen</u> sich ermutigt. • Die Eltern und die Betriebe <u>schätzen</u> die Förderangebote der Schule. • Schülerinnen und Schüler <u>wiederholen</u> selten eine Klasse. • Die Abbrecherquote ist <u>niedrig</u>, die Nichtbestehensquote auch. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung, Umsetzung und Fortschreibung des "Hauses der Individuellen Förderung"</u>. • <u>Etablierung eines Förder- und Beratungszentrum KSDill</u>. • <u>Erstellung, Umsetzung und Fortschreibung eines Förderkonzepts</u>. • <u>Durchführung des schulinternen Nachhilfeangebots "KSD inside"</u>. • <u>Durchführung von Beratung durch die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer sowie die Tutorinnen und Tutoren</u>. • <u>Erstellung von Aufgabenbeschreibungen für Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer sowie Tutorinnen und Tutoren</u>. • <u>Durchführung von Klassenlehrerinnen- und Klassenlehrer- bzw. Tutoren- und Tutorinnen-Stunden</u>. • <u>Durchführung von Teamtrainingstagen in der BFS und HBFS</u>. • <u>Durchführung von Soft-Skill-Training im BG</u>. • <u>Durchführung von individueller Laufbahnberatung</u>. • <u>Erarbeitung eines Frühwarnsystems bei Abschlussgefährdung</u>. • <u>Beratung durch einen Schulsozialassistenten und einer Ausbildungsbegleiterin (QaBB)</u>. • <u>Evaluation</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
--	---	--	---

<p>V.1.2</p>	<p>Wir pflegen einen wertschätzenden, empathischen, unterstützenden und offenen Umgang miteinander.</p> <p>(Wertschätzung und Empathie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Mitglieder der Schulgemeinde <u>fühlen</u> sich an der Schule willkommen, akzeptiert, wohl und sicher. • Die Kommunikation an der Schule ist <u>dialogisch</u> und <u>konstruktiv</u>. • Der Umgang ist <u>frei</u> von Ausgrenzung und Gewalt. • Das schulische Personal <u>handelt</u> entsprechend seiner Vorbildfunktion. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> von Methoden zur konstruktiven Konfliktbewältigung. • <u>Erarbeitung</u> von Konzepten zur wertschätzenden Kommunikation. • <u>Erarbeitung</u> und <u>Aushang</u> von Regeln zum Verhalten im Unterricht in jedem Klassenraum • <u>Erarbeitung</u> und <u>Bekanntgabe</u> einer Schulordnung. • <u>Unterstützung</u> von Lehrkräften im Rahmen von ressourcenorientierten Einzelcoachings und wertschätzenden <u>Kollegialen Fallberatungen</u>. • <u>Unterstützung</u> von Schülerinnen und Schülern durch eine ressourcen- und lösungsorientierte Gesprächsführung (<u>Coaching-Point</u>) • <u>Durchführung</u> von Studienfahrten mit den Schülerinnen und Schülern. • <u>Etablierung</u> einer Feedback-Kultur (360°-Feedback). • <u>Teilnahme</u> des ÖPR an Sitzungen des SET. • <u>Anwesenheit</u> des SLT täglich in der Schule sowie <u>Ansprechbarkeit</u> durch die Mitglieder der Schulgemeinde. • <u>Evaluation</u> der Kommunikationskultur. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
<p>V.1.3</p>	<p>Wir achten auf die Einhaltung der vereinbarten Regeln für den Unterricht, die Einhaltung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindliche Verhaltensregeln <u>gelten</u> für alle Mitglieder der Schulgemeinde. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erarbeitung</u> von Nutzungsregeln für das Förder- und Beratungszentrum, das Selbstlernzentrum, Computerräume,

<p>der Schulordnung und die Durchführung von Ritualen.</p> <p>(Regeln und Rituale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Klassen- und lerngruppenspezifische Regeln <u>liegen vor</u>. • Für die Räume <u>gelten</u> Nutzungsregelungen. • Vereinbarte Abläufe zu bestimmten Anlässen <u>liegen vor</u>. 	<p><i>Fachräume (Physik, Chemie) sowie anderer Räume</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Erarbeitung</u> eines Raummanagementkonzepts. • <u>Durchführung</u> von Aufsichten gemäß Aufsichtsplan. • <u>Nutzung</u> des Ticket-Systems in IServ. • <u>Erarbeitung</u> und <u>Aushang</u> von Regeln zum Verhalten im Unterricht in jedem Klassenraum • <u>Erarbeitung</u> und <u>Bekanntgabe</u> einer Schulordnung. • <u>Kommunikation</u> der Regeln und Grundsätze für den Unterricht sowie die der Schulordnung jeweils zu Schuljahresbeginn sowie in der Einschulungsmappe. • <u>Erarbeitung</u> und <u>Kommunikation</u> der Konsequenzen bei Regelverstößen. • <u>Durchführung</u> von Abschlussfeiern in einem würdigen Rahmen. • <u>Evaluation</u> der Umsetzung von Regeln und Ritualen. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Mit Regelverstößen umgehen"</u>. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Pädagogische- und Ordnungs-Maßnahmen durchführen"</u>. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Konfliktlösungen herbeiführen"</u>.
--	---	---

<p>V.1.4</p>	<p>Wir fördern die Mitgestaltung unserer Schule und die Übernahme von Verantwortung durch unsere Schülerinnen und Schüler.</p> <p>(Mitgestaltung durch Schülerinnen und Schüler)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler <u>beteiligen</u> sich an der Gestaltung des kulturellen Schullebens und der Schule insgesamt. • Die Schülerinnen und Schüler <u>übernehmen</u> Verantwortung im Rahmen schulischer Aufgaben. • Die Schülerinnen und Schüler sind über ihre Beteiligungsrechte <u>informiert</u>. • Die Schülerinnen und Schüler sind in die schulische Gremienarbeit <u>eingebunden</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Mitarbeit</u> von Schülerinnen und Schüler im Selbstlernzentrum (Mediothek). • <u>Mitarbeit</u> von Schülerinnen und Schüler bei Berufsbildungsmessen. • <u>Durchführung</u> von Projektausstellungen durch Schülerinnen und Schülern. • <u>Durchführung</u> der Wahl von Vertrauenslehrerinnen und Vertrauenslehrern. • <u>Durchführung</u> von SV-Sitzungen. • <u>Kooperation</u> der Vertrauenslehrer und Vertrauenslehrerinnen mit der SV. • <u>Vertretung</u> von Schüler- und Schülerinnen-Interessen durch die SV. • <u>Einbringung</u> von Ideen in die Entscheidungsprozesse durch die SV. • <u>Berichterstattung</u> über Schüler- und Schülerinnen-Initiativen. • <u>Teilnahme</u> der SV an Gesamtkonferenzen. • <u>Bereitstellung</u> von zeitlichen und räumlichen Ressourcen für die SV-Arbeit. • <u>Erstellung</u> eines Konzepts für Klassensprecher- und Klassensprecherinnen-, Tagessprecher- und Tagessprecherinnen- sowie Schulsprecher- und Schulsprecherinnen-Wahlen. • <u>Durchführung</u> von Schüler- und Schülerinnen-Projekten in der Schule (z. B. Existenzgründung, Kuchenverkauf). • <u>Mitarbeit</u> von Schülerinnen und Schülern in einer Schülerfirma.
--------------	--	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Kooperation</u> der Schülerinnen und Schüler bei Blutspendeaktionen und bei der Registrierung von Knochenmarkspendern und Knochenmarksspenderinnen. • <u>Erstellung</u> des Corporate Design der KSDill durch die Studierenden der Fachschule für Wirtschaft. • <u>Evaluation</u> der Mitgestaltung durch Schülerinnen und Schüler. • <u>Erstellung</u> von Prozessbeschreibungen zur "Durchführung von Klassensprecher- und Klassensprecherinnen-, Tagessprecher- und Tagessprecherinnen- sowie Schulsprecher- und Schulsprecherinnen-Wahlen".
V.1.5	<p>Wir fördern die physische und psychische Gesundheit der Schülerinnen und Schüler.</p> <p>(Gesundheit Schülerinnen und Schüler)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schule <u>fördert</u> Bewegung und gesunde Ernährung. • Die Schule <u>macht</u> Angebote zur Stressbewältigung. • Die Schule <u>hat</u> Anlaufstellen bei psychischen Problemen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> eines Sport- und Gesundheitstages. • <u>Durchführung</u> von Sportunterricht (z. B. auch in der BS) • <u>Umsetzung</u> des <u>Förder- und Beratungszentrums KSDill</u>. • <u>Erarbeitung</u> von Konzepten zur Gesundheitsförderung von Schülerinnen und Schülern (z. B. Sucht- und Gewaltprävention). • <u>Erarbeitung</u> eines Förderkonzepts. • <u>Gestaltung</u> des Pausenhofs mit Bewegungsmöglichkeiten.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestaltung des Ernährungsangebots gemäß den Standards einer gesunden Ernährung.</u> • <u>Beratung durch einen Schulsozialassistenten und eine Ausbildungsbegleiterin (QaBB).</u> • <u>Evaluation der physischen und psychischen Gesundheit der Schülerinnen und Schüler.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
<h2>V.2 Schulleben</h2>			
<p>V.2.1</p>	<p>Wir berücksichtigen die verschiedenen Gruppen unserer Schulgemeinde sowie deren unterschiedliche Interessen und Erwartungen gegenüber den schulischen Angeboten.</p> <p>(Vielfältigkeit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schule <u>beteiligt</u> sich an Wettbewerben, die den Interessen entsprechen. • Die Schule <u>hat</u> Möglichkeiten zur selbständigen Informationserschließung. • Die kulturelle Vielfalt <u>spiegelt</u> sich in den Angeboten wider. • Die Schülerinnen und Schüler <u>identifizieren</u> sich mit der Schule und zeigen hohes Engagement. • Die Schülerinnen und Schüler <u>entwickeln</u> interkulturelle Kompetenzen. • Die Schülerinnen und Schüler <u>leben</u> ihre Talente aus. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung einer Übersicht zu den Gruppen der Schulgemeinde und deren Interessen sowie Bedarfen.</u> • <u>Benennung einer Beauftragten für Begabtenförderung sowie Schul- und Schüler- und Schülerinnen-Wettbewerbe.</u> • <u>Erarbeitung eines Konzepts zur Begabtenförderung.</u> • <u>Durchführung von Schulwettbewerben (z. B. Deutscher Schulpreis).</u> • <u>Durchführung von Schüler- und Schülerinnen-Wettbewerben.</u> • <u>Erarbeitung eines Konzepts zur interkulturellen Kompetenz.</u> • <u>Evaluation der Erwartungen und Interessen der verschiedenen Anspruchsgruppen.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>

<p>V.2.2</p>	<p>Wir leben die soziale Integration von Menschen mit unterschiedlichen Kulturen, unterschiedlichem Geschlecht, unterschiedlichen sozialen Herkunft und mit Behinderungen in unsere Schulgemeinschaft.</p> <p>(Integration und Inklusion)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen sind in den Regelunterricht <u>eingebunden</u>. • Die bauliche und sachliche Ausstattung der Schule <u>berücksichtigt</u> die Bedürfnisse der Menschen mit Behinderungen. • Die Schule <u>ermöglicht</u> Begegnungen im Rahmen von internationalen Bildungsprogrammen. • Die Schülerinnen und Schüler <u>lernen</u> die Vielfalt von ethnischen Lebensformen kennen. • Die Schülerinnen und Schüler <u>erhalten</u> geschlechtsspezifische Angebote. • Lehrkräfte mit Behinderungen und schwerwiegenden Erkrankungen sind <u>integriert</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Benennung einer Beauftragten für Nachteilsausgleich.</u> • <u>Beratung durch einen Schulsozialassistenten.</u> • <u>Beratung durch einen Schwerbehindertenvertreter.</u> • <u>Benennung eines Integrations- und Inklusionsbeauftragten.</u> • <u>Teilnahme am ERASMUS-Programm.</u> • <u>Teilnahme am Programm "Arbeiten und Lernen in Europa" der Mobilitätsberatung der hessischen Wirtschaft.</u> • <u>Teilnahme an verschiedenen internationalen Austauschprogrammen.</u> • <u>Durchführung von Jahresversammlungen schwerbehinderter Lehrkräfte (Terminkommunikation, Unterrichtbefreiung).</u> • <u>Durchführung schuljahresvorbereitender Gespräche mit schwerbehinderten Lehrkräften.</u> • <u>Durchführung von geschlechterspezifischen Angeboten im BG.</u> • <u>Durchführung eines betrieblichen Wiedereingliederungsmanagements mit schwerbehinderten und langfristig erkrankten Lehrkräften.</u> • <u>Durchführung von baulichen Maßnahmen zur Umsetzung von Barrierefreiheit.</u>
--------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Freistellung</i> von Schülern und Schülerinnen zu religiösen Feiertagen. • <i>Evaluation</i> der Integration und Inklusion. • <i>Erstellung der Prozessbeschreibung "Nachteilsausgleich durchführen"</i>.
V.2.3	<p>Wir erhalten und intensivieren die Zusammenarbeit mit Betrieben und Eltern zur Gestaltung der Schule.</p> <p>(Mitwirkung Eltern und Betriebe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern und Elternvertreter sind über ihre Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte <u>informiert</u>. • Ausbildungsbetriebe sind über die Inhalte der schulischen Ausbildung <u>informiert</u>. • Die Lehrkräfte sind für Eltern und Betriebe <u>erreichbar</u> und <u>ansprechbar</u>. • Eltern und Betriebe sind über das Schulgeschehen <u>informiert</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Durchführung</i> von Eltern- und Ausbildersprechtagen gemäß Jahresterminplan. • <i>Durchführung</i> von Elternbeiratswahlen in den verschiedenen Schulformen. • <i>Teilnahme</i> der Elternvertretung an Gesamtkonferenzen. • <i>Verbreitung</i> von Informationen über die KSDill-Homepage und über Sozial-Media-Auftritte. • <i>Versendung</i> einer Schuljahres-EMail an die Ausbildungsbetriebe durch die Klassenlehrer und Klassenlehrerinnen zu Beginn des Schuljahres. • <i>Durchführung</i> von anlassbezogenen Telefonaten, E-Mail-Korrespondenzen und Treffen mit Ausbildern und Ausbilderinnen. • <i>Teilnahme</i> an Ausbilderarbeitskreisen. • <i>Mitarbeit</i> in Prüfungsausschüssen. • <i>Zusammenarbeit</i> mit dem Schulelternbeirat. • <i>Durchführung</i> von Befragungen der Betriebe und Maßnahmenableitung.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Unterstützung der Schule durch einen Förderverein.</u> • <u>Evaluation</u> der Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern bzw. zwischen Schule und Betrieben. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen "Elternbeiratswahlen durchführen".</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen "Elternabende durchführen"</u>
V.2.4	<p>Wir verfügen über ein Beratungs- und Unterstützungssystem, welches dabei hilft, Lernschwierigkeiten zu überwinden und die angestrebten Abschlüsse zu erreichen. Dabei haben wir die persönliche Entwicklung der Schülerinnen und Schüler im Blick.</p> <p>(persönliche und schulische Entwicklung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es <u>gibt</u> zahlreiche und regelmäßige Angebote im Rahmen eines etablierten Beratungs- und Unterstützungssystems. • Es <u>gibt</u> regelmäßige Beratungsgespräche mit Schülerinnen und Schülern, Eltern und Betrieben. • Ansprechpartner für die verschiedenen Beratungsangebote sind <u>bekannt</u>. • Die Schule <u>stellt</u> gezielt Ressourcen für Beratung zur Verfügung. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung von Lern-Coachings.</u> • <u>Durchführung von Schullaufbahnberatung.</u> • <u>Durchführung von Berufs- und Studienorientierung.</u> • <u>Durchführung von Sucht- und Gewaltprävention.</u> • <u>Durchführung von Schulsozialberatung.</u> • <u>Durchführung von Ausbildungsbegleitung.</u> • <u>Durchführung von Beratungen zu sexuellem Missbrauch.</u> • <u>Benennung von Vertrauenslehrkräften.</u> • <u>Durchführung von Nachteilsausgleichen.</u> • <u>Durchführung von Schülernachhilfe (KSDill-Inside)</u> • <u>Durchführung von KSDill-Speeddating.</u> • <u>Erarbeitung eines Förder- und Beratungskonzepts.</u> • <u>Durchführung von Förderkonferenzen.</u> • <u>Teilnahme an Fortbildungen in den Bereichen Förderung und Beratung.</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestaltung eines Förder- und Beratungszentrums KSDill.</u> • <u>Bereitstellung von A14-Stellen und Deputatsstunden für Förderung und Beratung.</u> • <u>Zusammenarbeit des Förder- und Beratungszentrums KSDill mit außerschulischen Einrichtungen.</u> • <u>Evaluation des Beratungs- und Fördersystems.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen zur Förderung und Beratung.</u>
V.2.5	<p>Wir sind eine Ganztagschule mit einem ganztägigen Unterrichtsangebot und attraktiven Zusatzangeboten.</p> <p>(Ganztagschule)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es <u>gibt</u> vertiefende Lern- und Förderangebote im Nachmittagsbereich. • Es <u>gibt</u> Freizeitangebote im Nachmittagsbereich. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erarbeitung eines Ganztagskonzepts mit Zusatzangeboten.</u> • <u>Durchführung von Nachhilfe gemäß KSDill-Inside.</u> • <u>Durchführung von Beratungsangeboten im Nachmittagsbereich.</u> • <u>Durchführung von Lern- und Förderangeboten im Nachmittagsbereich in den Bereichen Sprache, Sport und Technik.</u> • <u>Angebot von Mittagessen.</u> • <u>Durchführung von KSDill-Speed-Dating.</u> • <u>Durchführung von "Technik für Kaufleute"</u> • <u>Durchführung von Arbeitsgemeinschaften (z. B. AG-Technik, AG-Darstellendes Spiel, AG-Film, AG-Geschichte)</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> von Vormittags-, Nachmittags- und Abendunterricht. • <u>Bereitstellung</u> eines Selbstlernzentrums (Mediothek). • <u>Bereitstellung</u> von Lerninseln. • <u>Bereitstellung</u> von Aufenthaltsbereichen im Schulgebäude. • <u>Erarbeitung</u> eines Freizeitkonzepts. • <u>Evaluation</u> der Zusatzangebote der Ganztagschule KSDill. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
V.2.6	<p>Wir sorgen dafür, dass das Schulgebäude und das Gelände gepflegt und benutzerfreundlich sind.</p> <p>(Gebäude- und Geländegestaltung)</p> <p>(vgl. I.3.2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulanlage ist in einem <u>ordnungsgemäßen</u> Zustand. • Die Schulanlage ist barrierefrei <u>konzipiert</u>. • Die Schulgemeinde ist an der Gestaltung der Schule <u>beteiligt</u>. • Das Schulgebäude sowie das Schulgelände <u>bieten</u> Möglichkeiten zur Entspannung und Pausengestaltung. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung</u> eines virtuellen Schulrundgangs. • <u>Erstellung</u> von Wegweisern im Schulgebäude. • <u>Erstellung</u> von Fluchtplänen. • <u>Bereitstellung</u> eines Schulbistros, Schulkiosks und Getränkeautomaten. • <u>Bereitstellung</u> von Rampen, Aufzug und Behindertenparkplätzen für beeinträchtigte Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte. • <u>Bereitstellung</u> von ausreichend Parkmöglichkeiten für Lehrkräfte. • <u>Bereitstellung</u> von Fahrradgaragen. • <u>Bereitstellung</u> von Toilettenanlagen auf modernem Stand für Schülerinnen und Schüler sowie für Lehrkräfte. • <u>Bereitstellung</u> zahlreicher Spender für die Handdesinfektion.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Bereitstellung</u> eines großen Schulhofs. • <u>Bereitstellung</u> einer großen Turnhalle. • <u>Befragung</u> der Schulgemeinde zur Gestaltung des Außenbereichs. • <u>Bereitstellung</u> von Aufenthaltsmöglichkeiten mit Sitzplätzen auf allen Gebäudeebenen. • <u>Bereitstellung</u> von Informationen durch Aushänge und Monitore. • <u>Durchführung</u> von pädagogischen Tagen zum Raumkonzept. • <u>Festlegung</u> von Verantwortlichkeiten für bestimmte Räume und Bereiche. • <u>Evaluation</u> hinsichtlich der Nutzerfreundlichkeit der Schule. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
--	--	--	--

V.3 Kooperation und Kommunikation nach außen

V.3.1	<p>Wir gestalten und pflegen den Kontakt mit den abgebenden Schulen und den aufnehmenden Einrichtungen.</p> <p>(Übergangsmanagement)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es <u>gibt</u> Netzwerke zwischen der Schule sowie abgebenden Schulen und aufnehmenden Einrichtungen. • Auf verschiedenen Ebenen <u>findet</u> ein regelmäßiger Austausch mit abgebenden Schulen sowie aufnehmenden Einrichtungen statt. • Schülerinnen und Schüler, Ausbildungsbetriebe und Eltern sind über das Angebot und die Anforderungen der aufnehmenden Einrichtungen <u>informiert</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Benennung</u> eines Beauftragten für die Schullaufbahnberatung. • <u>Durchführung</u> von Schnuppertagen im BG. • <u>Durchführung</u> von Informationsveranstaltungen an abgebenden Schulen. • <u>Teilnahme</u> an Studienberatungsmessen. • <u>Durchführung</u> von Informationsabenden für das BG. • <u>Benennung</u> eines Beauftragten für Berufs- und Studienorientierung.
-------	---	---	---

- | | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> von Informationsveranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung. • <u>Kooperation</u> mit Ausbildungsbetrieben, Universitäten und Fachhochschulen im Bereich der Berufs- und Studienorientierung. • <u>Benennung</u> einer Beauftragten für das Übergangsmanagement von Schule zu Beruf. • <u>Organisation</u> und <u>Durchführung</u> von schulischen Veranstaltungen zum Übergang von Schule zu Beruf (z. B. KSDill-Speed-Dating). • <u>Kooperation</u> mit Ausbildungsbetrieben, Bundesagentur für Arbeit und IHK. • <u>Benennung</u> eines Beauftragten für die Beratung von Eltern hinsichtlich Schule und Beruf. • <u>Durchführung</u> von Informationsabenden für die HBFS und die BFS. • <u>Durchführung</u> von Elternbeiratsarbeit. • <u>Durchführung</u> von Schnuppertagen in der BFS und HBFS. • <u>Durchführung</u> der Vortragsreihe „KSDill lädt ein“ • <u>Durchführung</u> von Kooperationstreffen mit den Betrieben, der IHK und dem Bildungswerk durch die Branchen. • <u>Teilnahme</u> an IHK-Ausbilderarbeitskreisen. • <u>Teilnahme</u> am Berufsbildungsausschuss. |
|--|--|--|---|

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> der Mittelstufenschule. • <u>Evaluationen</u> von Gestaltung und Pflege der Kontakte zu abgebenden Schulen und aufnehmenden Einrichtungen. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen</u> "Elternbeiratswahlen durchführen". • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung</u> "KSDill-Speed-Dating durchführen". • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen</u> "Informationsveranstaltungen zu den Schulformen und BSO durchführen".
V.3.2	<p>Wir kooperieren mit anderen Schulen, Hochschulen und Betrieben in unserem Umfeld. Wir sind an Schulpartnerschaften und Schüleraustauschen beteiligt.</p> <p>(Kooperation Partner)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es <u>gibt</u> gemeinsame Lernangebote durch die Partnerschulen und gemeinsam genutzte Einrichtungen . • Es <u>gibt</u> gemeinsame Netzwerke von Partnerschulen. • Es <u>gibt</u> Kooperationsvereinbarungen zwischen der Schule, anderen Schulen, Hochschulen und Betrieben. • Die Schule <u>pfl egt</u> einen regelmäßigen Schüleraustausch. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Benennung eines Beauftragten für Kooperationen und Öffentlichkeitsarbeit im Bereich Naturwissenschaften.</u> • <u>Benennung eines Beauftragten für die Kooperation mit Betrieben der Region.</u> • <u>Kooperation mit den Gewerblichen Schulen Dillenburg (z. B. <u>Technik für Kaufleute, Fachschule für Technik, Lehre Plus, IT-Berufe, BG-Erziehungswissenschaft, gemeinsames Bistro, gemeinsamer Förderverein, wechselseitige Abordnungen).</u></u> • <u>Kooperation mit der Comenius-Schule (<u>Mittelstufenschule</u>).</u> • <u>Kooperation mit der Johann-Textor-Schule (Lehrkräfteaustausch, 3D-Druck-AG).</u> • <u>Kooperationen mit Hochschulen.</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Kooperationen mit Betrieben, insbesondere Kühne und Nagel.</u> • <u>Teilnahme der Schule an Qualitätszirkeln.</u> • <u>Durchführung von Schüleraustauschen mit den USA.</u> • <u>Teilnahme am ErasmusPlus-Projekt (z. B. internationale Fortbildungsseminare).</u> • <u>Erarbeitung eines Konzepts zur Gestaltung von Schüleraustauschen und Auslandskontakten.</u> • <u>Durchführung von Betriebspraktika in den Vollschulklassen.</u> • <u>Teilnahme an Programmen zur internationalen dualen Ausbildung.</u> • <u>Evaluation der Kooperation.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
V.3.3	<p>Wir fördern eine positive Wirkung unserer Schule in der Öffentlichkeit.</p> <p>(Öffentlichkeitsarbeit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schule <u>informiert</u> die Presse über Veranstaltungen und ihre Arbeit. • Verantwortliche für die Öffentlichkeitsarbeit sind <u>benannt</u>. • Das Schulleben ist <u>dokumentiert</u>. • Die Schule ist <u>nachgefragt</u>. • Die Veröffentlichungen (z. B. Homepage) <u>sind</u> auf dem aktuellen Stand. • Die Öffentlichkeitsarbeit <u>basiert</u> auf einem einheitlichen Erscheinungsbild. • Die Schule <u>beteiligt</u> sich an Veranstaltungen, in denen sich die interessierte Öffentlichkeit informiert. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Benennung eines Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit in Printmedien.</u> • <u>Benennung eines Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit in Sozialen Medien.</u> • <u>Benennung einer Beauftragten für Veranstaltungsmanagement.</u> • <u>Benennung eines Beauftragten für Kooperationen und Öffentlichkeitsarbeit im Bereich Naturwissenschaften.</u> • <u>Teilnahme an Berufsbildungsmessen, Schul- und Schülerwettbewerben und dem Hessentag.</u> • <u>Gestaltung und Erhaltung des Schulgebäudes und -geländes.</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Modernisierung der Lehrmittel.</u> • <u>Durchführung der Vortragsreihe "KSDill lädt ein".</u> • <u>Etablierung eines PR-Teams.</u> • <u>Etablierung eines Alumni-Teams.</u> • <u>Durchführung von Alumni-Treffen (10 Jahre, 25 Jahre, 50 Jahre) für Absolventen der Fachschule Wirtschaft und des Beruflichen Gymnasiums.</u> • <u>Einrichtung eines Pressearchivs (ownCloud).</u> • <u>Entwicklung eines Corporate-Designs.</u> • <u>Gestaltung einer Homepage, von Social-Media-Auftritten, Flyern und Dokumenten gemäß Corporate-Design.</u> • <u>Erstellung von Werbefilmen.</u> • <u>Einrichtung eines Corporate-Design-Archivs (ownCloud)</u> • <u>Bereitstellung einer Messeausstattung (Messestand, Displays, Banner).</u> • <u>Evaluation der Wirkung der Schule in der Öffentlichkeit.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen.</u>
--	--	--	--

VI. Lehren und Lernen

VI.1 Aufbau von fachlichen und überfachlichen Kompetenzen

VI.1.1	Wir nutzen an Kerncurricula bzw. Rahmenlehrplänen orientierte Schulinterne	<ul style="list-style-type: none"> • Der Unterricht ist individualisiert und kompetenzorientiert <u>gestaltet</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Weiterentwicklung der Schulinternen Curricula auf Pädagogischen Tagen, pädagogischen</u>
--------	--	---	--

<p>Curricula als Grundlage für einen sowohl systematisch strukturierten Fachunterricht als auch für eine individualisierte und kompetenzorientierte Unterrichtsgestaltung.</p> <p>(Orientierung an Lehrplänen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Inhalte der Schulinternen Curricula <u>entsprechen</u> den aktuellen fachdidaktischen und pädagogischen Anforderungen. • Die Schulinternen Curricula werden für die Durchführung des Unterrichts <u>genutzt</u>. • Die Schulinternen Curricula sind den Nutzerinnen und Nutzern <u>zugänglich</u>. • Die Schulinternen Curricula <u>orientieren</u> sich an den Rahmenlehrplänen/Kerncurricula. 	<p><i>Nachmittagen und produktiven Fach- und Branchenkonferenzen (auch gemäß Medienbildungskonzept).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Beauftragung</u> der Kolleginnen und Kollegen zur Erstellung und regelmäßigen Überarbeitung der Schulinternen Curricula in den Branchen-, Fach- und Schulformkonferenzen (regelmäßiger TOP auf den Konferenzen, Dokumentation durch Protokolle).</i> • <i><u>Erstellung</u> von Vorlagen für Schulinterne Curricula.</i> • <i><u>Erstellung</u> einer Checkliste für gute Schulinterne Curricula.</i> • <i><u>Bereitstellung</u> der Schulinternen Curricula in Q.wiki unter Angabe verantwortlicher Lehrkräfte und des Überarbeitungsstandes.</i> • <i><u>Aufklärung</u> der neuen Kolleginnen und Kollegen im Rahmen eines Eingangsgesprächs über die Nutzung der Schulinternen Curricula.</i> • <i><u>Evaluation</u> der Nutzung von Schulinternen Curricula durch die Lehrkräfte zur Vorbereitung auf den Unterricht.</i> • <i><u>Evaluation</u> des Status und der Qualität der Schulinternen Curricula durch Dokumentenanalyse durch die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, Schulformsprecherinnen und Schulformsprecher, Fachleiterinnen und Fachleiter und</i>
--	--	--

			<p><i>Branchensprecherinnen und Branchensprecher.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Prozessbeschreibung "Schulinterne Curricula erstellen und überarbeiten".
VI.1.2	<p>Wir nutzen anwendungsbezogene, problemorientierte und handlungsorientierte Lernsituationen für die Unterrichtsgestaltung.</p> <p>(Anwendungsbezug)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lernsituationen sind anwendungsbezogen, problemorientiert und handlungsorientiert <u>gestaltet</u>. • Die Lernsituationen sind in alltäglichen und beruflichen Kontexten der Schülerinnen und Schüler <u>angelegt</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reflexion des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks.</i> • <i>Erstellung einer Übersicht zu externen Expertinnen und Experten.</i> • <i>Einladung von externen Expertinnen und Experten in den Unterricht..</i> • <i>Erstellung einer Übersicht von außerschulischen Lernorten.</i> • <i>Besuch von außerordentlichen Lernorten.</i> • <i>Gründung und Betrieb von Schülerfirmen.</i> • <i>Durchführung von 3D-Druck-Projekten.</i> • <i>Durchführung von SAP-Unterricht.</i> • <i>Erstellung eines digitalen Materialienpools mit Lernsituationen durch die Lehrkräfte für alle Lehrkräfte in der ownCloud.</i> • <i>Evaluationen zum Anwendungsbezug, zur Handlungsorientierung, zur Situierung und Problemorientierung des Unterrichts.</i> • Erstellung von Prozessbeschreibungen?

<p>VI.1.3</p>	<p>Wir nehmen die Stärken und Schwächen unserer Schülerinnen und Schüler differenziert wahr und greifen auf das Vorwissen und die Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler bei der Unterrichtsgestaltung zurück.</p> <p>(Anknüpfung an Vorwissen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Analyse der individuellen Lernstände <u>liegt vor</u>. • Neue Lerninhalte sind an das Vorwissen <u>angeknüpft</u>. • Instrumente zur Kompetenzeinstufung der Schülerinnen und Schüler <u>liegen vor</u>. • Die Schülerinnen und Schüler <u>begreifen</u> den Sinn und die Relevanz des zu Lernenden. • Die Schülerinnen und Schüler <u>verknüpfen</u> bereits Gelerntes mit neuen Inhalten. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reflexion des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks.</i> • <i>Durchführung von Tests und anderen Diagnoseverfahren zur Einstufung der Schülerinnen und Schüler (z. B. RTBS-Rechentest in der Berufsschule, RTBG-Rechentest im BG, online-Diagnostik wie Kompetenztests im Rahmen des Orthografietrainers, Einsatz des Würzburger-Lesestrategie-Wissenstests im Deutschunterricht).</i> • <i>Durchführung von Lerntypentests.</i> • <i>Erstellung von Checklisten. Kompetenzrastern, Kann-Listen, Selbsteinschätzungsbögen, Single-Point-Rubrics etc. zur Feststellung des Lernstandes der Schülerinnen und Schüler.</i> • <i>Erstellung und Verwendung einer Methodensammlung zur Anknüpfung neuer Lerninhalte an das Vorwissen (z. B. ABC-Analyse, Brainstorming, Mapping-Techniken, Erfahrungsberichte, kognitive Vorstrukturierungen, Analogien, Anknüpfen an authentische Problemsituationen).</i>
---------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Evaluationen</u> des Unterrichts hinsichtlich der Anwendung von Methoden zur Erhebung des Lernstandes. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
VI.1.4	<p>Wir fördern ausgehend von den Lernständen den individuellen Lernfortschritt durch differenziertes und kontinuierliches Üben und Wiederholen inner- und außerhalb des Unterrichts ggf. unter Einbeziehung von Betrieben und Eltern. Dabei nutzen wir die Möglichkeiten der Digitalisierung.</p> <p>(Übern und Wiederholen, Transfer)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Binnendifferenzierende Übungs- und Wiederholungsangebote im Unterricht und darüber hinaus, auch auf digitalen Lernplattformen, <u>liegen vor</u>. • Individuelle Lernstände sind <u>bekannt</u>. • Individuelle Lernziele sowie die Lernschritte dorthin sind <u>festgelegt</u>. • Instrumente zur Kompetenzentwicklung bei Schülerinnen und Schülern <u>liegen vor</u>. • Gelegenheiten zur vertiefenden Verarbeitung des Lernstoffs <u>liegen vor</u>. • Es <u>erfolgen</u> Transfers des Gelernten auf ähnliche gelagerte Problemstellungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Reflexion</u> des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks. • <u>Darstellung, Kommunikation und Vernetzung</u> eines differenzierten Übungs- und Wiederholungsangebots durch das <u>Haus der Individuellen Förderung</u>. • <u>Erstellung und Umsetzung</u> eines Förder- und Beratungskonzepts. • <u>Erstellung und Umsetzung</u> eines <u>Medienbildungskonzepts</u>. • <u>Erlangung des Signets "Digitale Schule 2020"</u>. • <u>Einrichtung und Nutzung</u> von Zugängen zu differenzierten Lernangeboten auf Lernplattformen (IServ, Moodle, MS-Teams mit One-Note und IMeNS/Schulportal). • <u>Einsatz</u> von Concept-Maps, LernJobs, LernUnits, Flemo und Lego-Serious-Play im Unterricht nutzen den Wechsel in der Darstellungsform und machen den Lernprozess sowie -fortschritt sichtbar

und bieten eine vertiefende Verabreichung des Gelernten.

- *Erstellung von Transferaufgaben, Bonus- oder Wahlaufgaben, LearningSnacks, Learningapps, Oncoo und Explainity.*
- *Einsatz von Praxisaufgaben zur Verknüpfung von schulischem und betrieblichem Lernen.*
- *Bereitstellung und Nutzung des ePortfolio-Tools Mahara zur Präsentation der Lernergebnisse.*
- *Bereitstellung und Nutzung des One-Note-Kursnotizbuches zur Präsentation der Lernfortschritte und -ergebnisse.*
- *Erstellung von Checklisten. Kompetenzrastern, Kann-Listen, Single-Point-Rubrics zur Reflektion des Lernprozesses.*
- *Durchführung von ressourcen- und lösungsorientierten Gesprächen (Lern-Coaching).*
- *Erarbeitung von Förderstufen in Schulinternen Curricula und Kompetenzrastern sowie deren Umsetzung im Unterricht.*
- *Durchführung von Flipped-Classroom-Konzepten.*
- *Durchführung des schulinternen Nachhilfeangebots "KSD inside".*
- *Durchführung von Kompensations- und Differenzierungsunterricht.*
- *Kooperation mit "Sprache und Bildung".*

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluationen</i> des Unterrichts hinsichtlich der Anwendung von Methoden zum individuellen Üben, Wiederholen, Vertiefen und Transferieren des Gelernten. • <i>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</i>
<p>VI.1.5</p>	<p>Wir berücksichtigen bei der Planung und Gestaltung des Unterrichts die kontinuierliche Förderung von Lern-, Methoden-, Sprach-, Sozial-, Selbst- und Medienkompetenzen, damit der Handlungskompetenz insgesamt. (Metakompetenzen, Handlungskompetenz)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzraster für Metakompetenzen <u>liegen</u> vor. • Verbindliche Absprachen zum Aufbau der Metakompetenzen bezogen auf alle Fächer, Lernfelder und Jahrgänge <u>liegen</u> vor. • Das Üben und Anwenden der Metakompetenzen <u>erfolgt</u> in allen Fächern und Jahrgängen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reflexion</i> des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks. • <i>Erstellung und Überarbeitung</i> von Schulinternen Curricula unter Einbeziehung von Metakompetenzen gemäß <u>Medienbildungskonzept</u>. • <i>Erstellung und Überarbeitung</i> von Schulinternen Curricula unter Berücksichtigung der Planung des Erwerbs von Lernstrategien und -methoden. • <i>Erstellung</i> von Checklisten und Kompetenzrastern zu den Metakompetenzen. • <i>Durchführung</i> von Teamtrainingstagen in der BFS/HBFS. • <i>Durchführung</i> von Soft-Skill-Training im BG.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> von kooperativen Lernformen (Think-Pair-Share) im Unterricht. • <u>Durchführung</u> von Coachings zur Selbstreflexion. • <u>Durchführung</u> eines Lesetags zum Kennenlernen verschiedener Arbeits- und Lesetechniken im BG. • <u>Verwendung</u> von digitalen Plattformen wie Moodle, IServ, Mahara, Teams etc., die den Erwerb von Metakompetenzen fördern. • <u>Evaluationen</u> des Unterrichts hinsichtlich der Unterrichtsangebote im Bereich der Metakompetenzen. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
<p>VI. 1.6</p>	<p>Wir gestalten einen abwechslungsreichen Unterricht, auch unter Einbindung digitaler Medien, um differenzierte und motivierende Lernzugänge für unsere Schülerinnen und Schüler zu schaffen.</p> <p>(Motivation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Offene und komplexe Aufgabenstellungen sind <u>bereitgestellt</u>. • Zugänge zu den Lerninhalten sind über vielfältige Lernkanäle <u>eröffnet</u>. • Alternative Lösungs- und Bearbeitungswege sowie Fehler sind <u>zugelassen</u>. • Freiräume für eigene Lösungen und Perspektiven sind <u>gegeben</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Reflexion</u> des Unterrichts hinsichtlich des <u>Qualitätsversprechens</u> durch die <u>Durchführung</u> von <u>Kollegialen Hospitationen</u> oder von <u>Schüler-Lehrer-Feedbacks</u>. • <u>Durchführung</u> von <u>Projekt- und Portfolioarbeit</u> in den verschiedenen Schulformen (z. B. mit digitalen Formaten wie <u>Conceptboards</u>). • <u>Durchführung</u> von <u>Experimenten</u> im Unterricht. • <u>Bereitstellung</u> von Angeboten zum <u>zeit- und ortsunabhängigen kollaborativem</u>

			<p><i>Lernen (Lern- und Arbeitsplattformen wie IServ, Moodle, Teams, Mahara, Etherpads).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Bereitstellung</u> von digitalen Lernlandschaften und einem Selbstlernzentrum (Mediothek).</i> • <i><u>Einbeziehung</u> von digitalen Medien in den Unterricht gemäß Medienbildungskonzept.</i> • <i><u>Erstellung</u> von Unterrichtsarrangements gemäß dem Haus der Individuellen Förderung.</i> • <i><u>Bereitstellung</u> von auditiven, visuellen und kinästhetischen Lerninhalten.</i> • <i><u>Evaluation</u> hinsichtlich der Motivation im Unterricht durch offene, komplexe und vielfältige Unterrichtsangebote.</i> • <i><u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u></i>
--	--	--	---

VI.2 Strukturierte und transparente Lehr- und Lernprozesse

VI.2.1	<p>Wir gestalten einen inhaltlich und in seinem Ablauf klar strukturierten Unterricht.</p> <p>(Struktur)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeitsaufträge sind <u>verständlich/sprachsensibel</u> formuliert. • Unterrichtsphasen sind klar <u>erkennbar</u> (z. B. Instruktion - Selbständigkeit; Einstieg - Erarbeitung - Präsentation; Ritualisierungen). • Verschiedene Rollen im Unterricht sind klar <u>verteilt</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Reflexion</u> des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks.</i> • <i><u>Erarbeitung</u> einer Vorlage für die Erstellung von Advance Organizern.</i> • <i><u>Erarbeitung</u> von Vorlagen für die Phasierung des Unterrichts.</i> • <i><u>Umsetzung</u> des AVIVA-Modells.</i>
---------------	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erarbeitung</u> von vorstrukturieren Arbeitsmaterialien (z. B. Arbeitsblätter, Unterrichtseinheiten in OneNote in Form von digitalen Inhaltsbibliotheken). • <u>Erarbeitung</u> von Checklisten, Kann-Listen, Kompetenzrastern und Single-Point-Rubrics. • <u>Erarbeitung</u> von Rollenkarten. • <u>Nutzung</u> von Müller-Karten. • <u>Evaluation</u> hinsichtlich der Strukturierung des Unterrichts. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
VI.2.2	<p>Wir schaffen Transparenz bezüglich der Inhalte, der Ziele, Anforderungen und Abläufe des Unterrichts.</p> <p>(Inhaltliche Transparenz)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler sind über die Lernziele <u>informiert</u> bzw. die Lehrkraft <u>vereinbart</u> Lernziele mit den Schülerinnen und Schülern. • Den Schülerinnen und Schülern sind die unterrichtlichen Ziele, Anforderungen und Abläufe <u>transparent</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Reflexion</u> des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks. • <u>Einsatz</u> von Advance Organizern. • <u>Einsatz</u> von vorstrukturieren Arbeitsmaterialien (z. B. Arbeitsblätter, Unterrichtseinheiten in OneNote in Form von digitalen Inhaltsbibliotheken). • <u>Einsatz</u> von Rollenkarten. • <u>Durchführung</u> von Methoden des Kooperativen Lernens (Think-Pair-Share). • <u>Einsatz</u> von Checklisten, Kann-Listen, Kompetenzrastern und Single-Point-Rubrics im Unterricht.

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluationen</i> des Unterrichts hinsichtlich der Transparenz von Zielen, Anforderungen und Abläufen im Unterricht. • Erstellung von Prozessbeschreibungen?
VI.2.3	<p>Wir passen die Lernarrangements den Zielen, den Inhalten und den Lernvoraussetzungen an.</p> <p>(Variabilität von Lernarrangements)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessene Lehr- und Lernmaterialien sind im Unterricht <u>eingesetzt</u>. • Die Lehrkräfte <u>verfügen</u> über ein breites Repertoire an Medien- und Methodenkenntnissen. • Die Lehrkräfte <u>nutzen</u> unterschiedliche Lernzugänge (kognitiv, visuell, auditiv, haptisch, etc.). • Die Aufmerksamkeit und die Lernbereitschaft der Schülerinnen und Schüler sind <u>erhöht</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reflexion</i> des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks. • <i>Erstellung</i> von Methodensammlungen (analog und digital). • <i>Einsatz</i> differenzierender Methoden, Medien, Aufgaben und Sozialformen im Unterricht (siehe dazu auch Medienbildungskonzept, Schulinterne Curricula, Haus der Individuellen Förderung), • <i>Evaluation</i> des Unterrichts hinsichtlich der Angemessenheit des Medien-, Methoden- und Aufgabeneinsatzes im Unterricht. • Erstellung von Prozessbeschreibungen?
VI.2.4	<p>Wir sorgen für eine lernwirksame und effiziente Nutzung der Unterrichtszeit.</p> <p>(Effektive Unterrichtszeit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Unterricht beginnt und endet <u>pünktlich</u>. Leerläufe sind <u>vermieden</u>. • Auf Störungen wird angemessen <u>reagiert</u>. • Die Schülerinnen und Schüler sind <u>motiviert</u> und <u>aktiviert</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reflexion</i> des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen

		<ul style="list-style-type: none"> • Zu Beginn des Unterrichts sind die benötigten Materialien und Geräte <u>vorhanden</u> und <u>einsatzbereit</u>. • Regeln und Verhaltensgrundsätze für den Unterricht sind den Schülerinnen und Schülern <u>bekannt</u>. • Die Schülerinnen und Schüler, die Lehrkräfte, die Eltern und Ausbildungsbetriebe sind mit der Nutzung der Unterrichtszeit <u>zufrieden</u>. 	<p><i>Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Einsatz des Förder- und Beratungszentrums der KSDill zur Bearbeitung von Störungen.</u></i> • <i><u>Erstellung und Überarbeitung von Unterrichtsregeln. Konsequente Hinweise auf diese.</u></i> • <i><u>Erstellung und Überarbeitung einer Schulordnung.</u></i> • <i><u>Erstellung eines Konzepts zum Classroom-Management.</u></i> • <i><u>Aushang der Regeln und Grundsätze für den Unterricht in jedem Klassenraum.</u></i> • <i><u>Kommunikation der Regeln und der Schulordnung bei der Einschulung und halbjährlich gegenüber den Schülerinnen und Schülern.</u></i> • <i><u>Einstellung von Arbeitsmaterialien auf digitale Plattformen zur unmittelbaren Verfügbarkeit (z. B. IServ und MS-Teams).</u></i> • <i><u>Durchführung der Wartung von Soft- und Hardware durch das IT-Team.</u></i> • <i><u>Meldung von Störungen der Hard- und Software über das Ticket-System in IServ.</u></i> • <i><u>Erstellung und Aushang der Prozessbeschreibung "Beschwerden durchführen".</u></i> • <i><u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Mit Störungen umgehen".</u></i>
--	--	---	---

VI.2.5	<p>Wir fördern in persönlichen Gesprächen mit unseren Schülerinnen und Schülern deren Reflexion über ihren Lernstand, ihren Lernprozess und ihre Entwicklungsmöglichkeiten.</p> <p>(Selbstreflexion)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler <u>erläutern</u> ihr Vorgehen bei der Lösung von Aufgaben. Sie <u>analysieren</u> und <u>kommentieren</u> die eigene Lerntätigkeit respektive die eigenen Lernergebnisse. • Die Schülerinnen <u>reflektieren</u> den Zusammenhang zwischen Lernprozessen und Lernergebnissen mit Hilfe verschiedener Methoden. • Die Schülerinnen und Schüler <u>erhalten</u> Feedback zu ihren Lernergebnissen und Lernprozessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Einsatz einer Methodensammlung mit verschiedenen Reflexionsmethoden</u> (z. B. WWW-Methode, Lerntagebuch, Lernjournal, Checklisten, Kann-Listen, Kompetenzraster, Concept-Map, Lego-Serious-Play, Flemo, e-Portfolio). • <u>Einsatz von Coaching-Gesprächen und Coaching-Tools im Unterricht.</u> • <u>Beratung von Schülerinnen und Schülern zu Entwicklungsmöglichkeiten.</u> • <u>Rückmeldungen zu schriftlichen und sonstigen Leistungen.</u> • <u>Durchführung von Lehrer-Schüler-Feedback.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
VI.2.6	<p>Wir trennen Lern- und Bewertungssituationen im Unterricht.</p> <p>(Trennen von Lernen und Bewerten)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsphasen, in denen Schülerinnen und Schüler bewertet werden, sind <u>gekennzeichnet</u> und zeitlich von den Lernphasen <u>entkoppelt</u>. • Lernphasen, in denen Schülerinnen und Schüler ihre Lernwege und Problemlösungen ausprobieren, sind <u>vorhanden</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Kennzeichnung der Unterrichtsphasen durch Rituale, Symbole und Hinweise.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
VI.2.7	<p>Wir schaffen transparente Leistungserwartungen und Bewertungskriterien im Unterricht.</p> <p>(Transparenz der Bewertung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler sind über Art, Inhalt und Umfang von Leistungsanforderungen <u>informiert</u>. • Die Schülerinnen und Schüler sind über Bewertungskriterien unter Beachtung der 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung und Bekanntgabe von Kriterienkatalogen für die Leistungsbewertungen.</u> • <u>Erstellung und Bekanntgabe von Kann-Listen oder Strukturübersichten zur Vorbereitung auf Leistungsnachweise.</u>

		<p>Bezugsnorm (individuell, sachlich, sozial) <u>informiert</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler sind mit der Transparenz von Bewertungskriterien <u>zufrieden</u>. • Die Schülerinnen und Schüler sind über die Inhalte von Klausuren <u>informiert</u>. • Die Schülerinnen und Schüler sind über die Bepunktung und die Gewichtung der Aufgaben bei der Bearbeitung von Leistungsnachweisen <u>informiert</u>. • Die Schülerinnen und Schüler sind über die Zeitpunkte von Leistungsnachweisen <u>informiert</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung eines Lernkontrakts</u>. • <u>Bekanntgabe der Gewichtung der schriftlichen und sonstigen Leistungen zu Beginn eines jeden Halbjahres</u>. • <u>Bekanntgabe der Bewertungsschlüssel für Leistungen</u>. • <u>Bekanntgabe der in den Leistungsnachweisen geforderten Aufgabenformate</u>. • <u>Bekanntgabe der Anzahl der Leistungsnachweise und Lernkontrollen im Schuljahr</u>. • <u>Absprache und Bekanntgabe der Termine von Lernkontrollen mindestens 14 Tage im Voraus, z. B. im Klausurenmodul von IServ</u>. • <u>Bekanntgabe von Regelungen zu Versetzungen und Abschlüssen (mindestens einmal pro Halbjahr durch die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer)</u>. • <u>Evaluation des Unterrichts hinsichtlich der Transparenz von Leistungserwartungen</u>. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
--	--	---	---

VI.3 Umgang mit heterogenen Lernvoraussetzungen

<p>VI.3.1</p>	<p>Wir diagnostizieren die individuellen Lernstände der Schülerinnen und Schüler.</p> <p>(Diagnose)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lernausgangslage der Schülerinnen und Schüler ist <u>diagnostiziert</u>. • Der Lernfortschritt der Schülerinnen und Schüler im Lernprozess ist <u>diagnostiziert</u>. • Die Lern- und Persönlichkeitsentwicklung einzelner Schülerinnen und Schüler ist anlassbezogen <u>diagnostiziert</u>. • Der Lernstand der Schülerinnen und Schüler ist <u>diagnostiziert</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung</u> von kriterienorientierten Beobachtungsbögen. • <u>Durchführung</u> von Tests und anderen Diagnoseverfahren zur Einstufung der Schülerinnen und Schüler (z. B. RTBS-Rechentest in der Berufsschule, RTBG-Rechentest im BG, Kompetenztests mit dem Orthografietrainer, Würzburger-Lesestrategie-Wissenstests). • <u>Erstellung</u> von Checklisten. Kompetenzrastern, Kann-Listen, Single-Point-Rubrics etc. zur Feststellung des Lernstandes der Schülerinnen und Schüler. • <u>Anwendung</u> von Methoden, die den Lernprozess sichtbar machen (z. B. Flemo, Concept-Map, Lego-Serious-Play) und eine begleitende Lerndiagnose ermöglichen (z. B. Methode des lauten Denkens). • <u>Evaluationen</u> des Unterrichts hinsichtlich der Anwendung von Methoden zur Erhebung des Lernstandes und -prozesses. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
<p>VI.3.2</p>	<p>Wir schaffen differenzierte Zugänge zum Erwerb von Kompetenzen im Unterricht.</p> <p>(Differenzierung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lernarrangements sind so gestaltet, dass Wahlmöglichkeiten für Schülerinnen und Schüler <u>bestehen</u>. • Die Lernarrangement sind so gestaltet, dass Schülerinnen im eigenen Lerntempo und nach selbst gewählter Reihenfolge <u>vorgehen</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung</u> von differenzierten Lernangeboten auf digitalen Plattformen, die auch zeit- und ortsunabhängig genutzt werden können (siehe auch Haus der Individuellen Förderung).

		<ul style="list-style-type: none"> • Die Lernarrangements sind so gestaltet, dass die Schülerinnen und Schüler sich gegenseitig <u>unterstützen</u>. • Die Lernarrangements sind so gestaltet, dass die Schülerinnen und Schüler ihre Erfahrungen und ihr Vorwissen <u>einbringen</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung von Schulinternen Curricula und Kompetenzrastern unter Berücksichtigung von Förderstufen (siehe auch Medienbildungskonzept).</u> • <u>Erstellung einer Methodensammlung zum differenzierten Lernen, z. B. Markt der Möglichkeiten, Stationenlernen, Lerntheken.</u> • <u>Angebot von digitalen Räumen, in denen kollaborativ gearbeitet werden kann (z. B. MS-Teams Gruppenräume).</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
VI.3.3	Wir geben den Schülerinnen und Schülern individuelle Leistungsrückmeldungen. (Feedback)	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler sind hinsichtlich ihres Leistungspotentials <u>informiert</u>. • Die Schülerinnen und Schüler sind hinsichtlich der fachlichen Progression <u>informiert</u>. • Die Schülerinnen und Schüler <u>reflektieren</u> ihre Entwicklung im Lernprozess. • Die Schülerinnen und Schüler <u>erhalten</u> Leistungsrückmeldungen regelmäßig zu verschiedenen Anlässen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung Lehrer-Schüler-Feedback zu Hausaufgaben und anderen Sonstigen Leistungen.</u> • <u>Durchführung von Bewertungen zu schriftlichen Leistungen (z. B. in Form von Rückmeldebögen, persönlichen Gesprächen oder Audio-Feedback).</u> • <u>Durchführung von Coaching-Gesprächen zur Einordnung der Leistungen in Kompetenzraster.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
VI.3.4	Wir unterstützen unsere Schülerinnen und Schüler dabei, im Unterrichtsgeschehen angemessen selbstständig und	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler <u>arbeiten</u> selbstständig und eigenverantwortlich im Unterricht und darüber hinaus. • Das Verhältnis von selbstständig organisiertem und durchgeführtem Arbeiten sowie 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Anleitung von Schülerinnen und Schülern zum selbstständigen Arbeiten im Selbstlernzentrum (Mediothek) und in offenen Arbeitsbereichen im Schulgebäude.</u>

<p>eigenverantwortlich zu arbeiten.</p> <p>(Selbstständig Organisiertes Lernen)</p>	<p>lehrkraftzentriertem Unterricht ist <u>angemessen</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Anleitung</u> von Schülerinnen und Schülern zum selbständigen zeit- und ortunabhängigen Arbeiten auf digitalen Plattformen (siehe auch Bewerbung "Digitale Schule 2020").</i> • <i><u>Begleitung</u> der Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler durch Lehrerinnen und Lehrer in der Rolle von Lerncoaches.</i> • <i><u>Erarbeitung</u> von Schulinternen Curricula, die Phasen des selbständigen und eigenverantwortlichen Lernens vorsehen.</i> • <i><u>Planung</u> des Unterrichts unter Berücksichtigung des Wechsels von Sozialformen und Methoden.</i> • <i><u>Durchführung</u> von Methoden des Kooperativen Lernens (Think-Pair-Share).</i> • <i><u>Anleitung</u> der Schülerinnen und Schüler zur eigenständigen Reflexion ihrer Arbeitsprozesse und Lernergebnisse, z. B. anhand von Kann-Listen, Checklisten, Kompetenzrastern.</i> • <i><u>Durchführung</u> von Soft-Skill-Trainings im BG u. a. zur Förderung der Selbststeuerung.</i> • <i><u>Durchführung</u> von Teamtrainingstagen zu Schuljahresbeginn in der BFS/HBFS u. a. zur Förderung des kollaborativen Arbeitens.</i> • <i><u>Erstellung</u> von ePortfolios in Mahara durch die Schülerinnen und Schüler.</i> • <i><u>Erstellung</u> eines Coaching-Konzepts.</i>
---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erstellung</u> eines Förder- und Beratungskonzepts. • <u>Erstellung</u> eines Feedback-Konzepts. • <u>Angebote</u> zur Fortbildung der Lehrkräfte zur Umsetzung von selbständigem und eigenverantwortlichem Lernen. • <u>Evaluation</u> des Unterrichts hinsichtlich des selbständigen und eigenverantwortlichen Lernens der Schülerinnen und Schüler. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
VI.3.5	<p>Wir fördern kooperatives Lernen.</p> <p>(Kooperatives Lernen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler <u>arbeiten</u> kooperativ. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Planung</u> des Unterrichts unter Berücksichtigung des Wechsels von Sozialformen und Methoden (z. B. Gruppenpuzzle). • <u>Durchführung</u> von Methoden des Kooperativen Lernens (Think-Pair-Share). • <u>Erstellung und Einführung</u> von Regeln zur Partner- und Gruppenarbeit. • <u>Durchführung</u> von Soft-Skill-Trainings im BG. • <u>Durchführung</u> von Teamtrainingstagen zu Schuljahresbeginn in der BFS/HBFS u. a. zur Förderung des kollaborativen Arbeitens. • <u>Bereitstellung</u> von räumlichen Gegebenheiten zur Umsetzung von kooperativem Lernen. • <u>Durchführung</u> von Gruppenarbeiten in Breakout-Rooms von MS-Teams.

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Aufbereitung des Unterrichtsmaterials zur selbstständig kooperativen Bearbeitung.</u> • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
VI.3.6	<p>Wir setzen den Förder- und Erziehungsauftrag der Schule nachhaltig um.</p> <p>(Förder- und Erziehungsauftrag)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindliche Vereinbarungen zur Förderung von Schülerinnen und Schüler sind <u>getroffen</u>. • Besondere Fördermaßnahmen sind <u>umgesetzt</u>. • Die Formen der Unterstützung sind <u>koordiniert</u>. • Die Förderung <u>berücksichtigt</u> geschlechtsspezifische Bedarfe. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erarbeitung eines Förder- und Beratungskonzepts.</u> • <u>Erarbeitung von Förderplänen.</u> • <u>Teilnahme an Schülerwettbewerben und besonderen Projekten für Schülerinnen und Schüler.</u> • <u>Einbeziehung von externen Expertinnen und Experten in den Regelunterricht.</u> • <u>Durchführung von Förder- und Differenzierungsunterricht (z. B. Kompensations- und Differenzierungsunterricht in der BS, Technik für Kaufleute).</u> • <u>Durchführung von differenzierten Bildungsangeboten in den einzelnen Schulformen (siehe BW mit Wahlpflichtunterricht, Kurssystem BG, BS mit Wahlunterricht).</u> • <u>Etablierung eines Förder- und Beratungszentrums.</u> • <u>Einstellung eines Schulsozialassistenten.</u> • <u>Durchführung von Ausbildungsbegleitung in der BS.</u> • <u>Kooperation mit Sprache und Bildung.</u> • <u>Durchführung von Soft-Skill-Trainings im BG.</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Durchführung</u> von Teamtrainingstagen zu Schuljahresbeginn in der BFS/HBFS. • <u>Durchführung</u> von Schülernachhilfe (KSD-Inside). • <u>Durchführung</u> von Zusatzangeboten gemäß dem Haus der Individuellen Förderung. • <u>Erstellung von Prozessbeschreibungen?</u>
<h2>VI.4 Lernförderliches Klima und Lernumgebung</h2>			
<p>VI.4.1</p>	<p>Wir pflegen einen durch wechselseitige Wertschätzung gekennzeichneten Umgang mit unseren Schülerinnen und Schülern.</p> <p>(Wertschätzung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkräfte <u>verwenden</u> eine wertschätzende Sprache. • Die Schülerinnen und Schüler sind durch die Lehrkräfte zu einer wertschätzenden Sprache <u>angeleitet</u>. • Die Lehrkräfte <u>berücksichtigen</u> die Probleme der Schülerinnen und Schüler. • Die Schülerinnen und Schüler <u>fühlen</u> sich von den Lehrkräften ernst genommen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Reflexion</u> des Unterrichts hinsichtlich des Qualitätsversprechens durch die Lehrkräfte, z. B. mit Hilfe der Durchführung von Kollegialen Hospitationen oder von Schüler-Lehrer-Feedbacks. • <u>Erarbeitung und Aushang</u> von Grundsätzen und Regeln für den Umgang im Unterricht. • <u>Erarbeitung</u> von Lernarrangements zur wertschätzenden Kommunikation. • <u>Ausbau</u> der Mitbestimmung der Lernenden bei der Planung und Durchführung von Unterricht sowie übergeordneten schulischen Belangen (z. B. Klassen-, Kurs- und Schülervertretungen). • <u>Planung und Durchführung</u> des Unterrichts anhand von problemorientierten Situationen aus der Lebenswelt der Lernenden.

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fortbildung der Lehrkräfte in ressourcen- und lösungsorientierter Gesprächsführung (Coaching).</i> • <i>Evaluation des Unterrichts hinsichtlich eines wechselseitig wertschätzenden Umgangs.</i> • Erstellung von Prozessbeschreibungen?
VI.4.2	<p>Wir fördern Anstrengungs- und Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler.</p> <p>(Motivation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler <u>arbeiten</u> aktiv und fokussiert im Unterricht mit. • Die Schülerinnen und Schüler <u>zeigen</u> Eigeninitiative. • Die Schülerinnen und Schüler <u>arbeiten</u> über das geforderte Maß hinaus. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Erstellung von situierten und herausfordernden Aufgaben.</i> • <i>Durchführung von ressourcen- und lösungsorientierter Gesprächsführung (Coaching).</i> • <i>Durchführung von beziehungsfördernden Maßnahmen.</i> • <i>Teilnahme an externen Schülerwettbewerben.</i> • <i>Auslobung interner Schülerwettbewerbe.</i> • <i>Verleihung von Preisen bei Abschlussfeiern.</i> • <i>Ausstellung von Zertifikaten für die Übernahme besonderer Aufgaben.</i> • <i>Vermerk besonderer Aktivitäten in Zeugnissen.</i> • <i>Evaluation der Anstrengungs- und Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler.</i> • Erstellung von Prozessbeschreibungen?

<p>VI.4.3</p>	<p>Wir achten auf die Einhaltung von Regeln und die Durchführung von altersgemäßen Ritualen zur Förderung des Lernens.</p> <p>(Rahmenbedingungen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Den Schülerinnen und Schülern sind die Regeln und Rituale <u>bekannt</u>. • Die Lehrkräfte <u>achten</u> auf die Einhaltung von Regeln und Ritualen. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Erarbeitung und Aushang</u> von Regeln zum Verhalten im Unterricht in jedem Klassenraum • <u>Erarbeitung und Bekanntgabe</u> einer Schulordnung (Bekanntgabe regelmäßig zu Beginn eines Schulhalbjahres). • <u>Durchführung</u> von Einstiegsritualen zu Beginn des Unterrichts und Abschiedsritualen zum Ende des Unterrichts. • <u>Durchführung</u> von pädagogischen Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen bei Verstößen gegen die Regeln. • <u>Evaluation</u> der Beachtung der Rahmenbedingungen. • <u>Erstellung der Prozessbeschreibung "Pädagogischen Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen durchführen"</u>.
<p>VI.4.4</p>	<p>Wir sorgen dafür, dass die Lernumgebungen anregend gestaltet sind.</p> <p>(Lernumgebung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Klassenräume sind <u>gepflegt</u>. • Arbeitsgeräte, Materialien und Medien sind in ausreichendem Maße <u>verfügbar</u>. • Die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte sind mit der Gestaltung der Lernumgebungen <u>zufrieden</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Einbau</u> von Wandschränken mit Lagermöglichkeiten für Laptops und andere Arbeitsmaterialien. • <u>Partizipation</u> aller Mitglieder der Schulgemeinde an der Gestaltung der Schule (z. B. Durchführung einer Abfrage zur Außen- und Pausenhofgestaltung) • <u>Ausstattung</u> der Räume mit interaktivem Panel, Drucker, Dokumentenkamera, 3D-Drucker (siehe auch Bewerbung "Digitale Schule 2020" und Medienbildungskonzept).

- Ausstattung der Klassenräume mit Fototapeten, Einzel- oder Doppeltischen, die sich schnell zu kooperativen Sitzordnungen umstellen lassen, Stehpulte für Vorträge.
- Ausstattung des Plenums mit einer Bühne sowie Sound- und Lichanlage.
- Ausstattung der Flure und der Pausenhalle mit Sitzgelegenheiten, die zum Arbeiten oder zu informellen Gesprächen einladen.
- Ausstattung der Räume mit Lernmaterialien.
- Durchführung von Pädagogischen Tagen zum Raumkonzept.
- Evaluation der Zufriedenheit mit der Lernumgebung.
- Erstellung von Prozessbeschreibungen?

VII. Ergebnisse und Wirkungen

VII.1 Fachliche Kompetenzen

VII.2 Überfachliche Kompetenzen

VII.3 Bildungslaufbahnen und Schulabschlüsse

VII.4 Einverständnis und Akzeptanz

VII.5 Nachhaltige Wirkungen

