

Material- und Merkpunktliste zur Vorbereitung des Schulbesuchs

Zur Vorbereitung auf die geplante Schulinspektion benötigt das Inspektionsteam einige Unterlagen, die Sie bitte in elektronischer Form (z. B. als ZIP-Datei) vorlegen. Dabei sind wir bemüht, möglichst nur Dokumente einzufordern, die bereits vorhanden sind.

Sofern die Schule über ein Wissensmanagement (Intranet/pädagogisches Netz o. ä.) verfügt, das über das Internet zugänglich ist, bitten wir darum, entsprechende Zugänge (Passwörter) für das Inspektionsteam einzurichten. Dort könnten selbstverständlich auch die einzureichenden Dokumente für das Inspektionsteam in einem separaten Ordner abgelegt werden.

1. Einzureichende Dokumente

1.1 Dokumente zur Vorbereitung

	Rücksendetermine/ Ablage im Intranet:
<p>▶ Endgültige Terminsetzung in der Ablaufplanung - Bestätigung/Änderung der Angaben</p>	6 Wochen vor dem ersten Inspektionstag
<p>▶ Ausgefüllte Inspektionsdatendatei - Grunddaten und Angaben zu den Vergleichsgruppen</p>	4 Wochen vor dem ersten Inspektionstag
<p>▶ Selbsteinschätzungen der Qualitätsfähigkeit für folgende Kernaufgaben:</p> <div style="background-color: yellow; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">S4 - Zielvereinbarungen schließen</div> <div style="background-color: cyan; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">B1 - Lehrpläne erstellen</div> <div style="background-color: cyan; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">B2 - Materialien und Medien bereitstellen</div> <div style="background-color: cyan; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">B3 - Unterricht organisieren</div> <div style="background-color: cyan; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">B4 - Unterricht durchführen</div> <div style="background-color: cyan; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">B5 - Unterricht evaluieren</div> <div style="background-color: orange; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">E1 - Gestaltung der Bildungsgänge bewerten</div> <p>Für die Selbsteinschätzung verwenden Sie bitte z. B. SebeiSch (siehe NLQ-Webseite „BBS-Prüfauftrag“) oder andere Selbstbewertungen. Die vorgenommenen Selbstbewertungen orientieren sich am Kernaufgabenmodell-BBS und beinhalten die Einschätzungen zu den Grundlegenden Anforderungen und die jeweilige Prozesseinschätzung.</p> <p>Die Qualitätseinschätzung der ausgewählten Kernaufgaben wird jeweils von</p> <p>a) ... der Schulleitung (schulweite Gesamteinschätzung)</p> <p>b) ... der Vergleichsgruppe 1 (ausgewählte Bildungsgänge/Schulformen) und</p> <p>c) ... der Vergleichsgruppe 2 (ausgewählte Bildungsgänge/Schulformen) vorgenommen.</p>	4 Wochen vor dem ersten Inspektionstag

Ggf. können Sie uns auch weitere Einschätzungen (z. B. aus den betroffenen Bildungsgangsgruppen) oder bereits früher erstellte Selbstbewertungen übermitteln.	
▶ Weitere Dokumente (sofern nicht über das Wissensmanagement der Schule einsehbar):	4 Wochen vor erstem Inspektionstag
» Aktuelles Schulprogramm einschließlich Leitbild	
» Aktuelle Aufbauorganisation (Organigramm) der Schule (ggf. mit namentlicher Zuordnung der Verantwortlichen)	
» Kurze, stichwortartige Auflistung der schulischen QM-Arbeit in den letzten drei Jahren	
» Aktuelle Zielvereinbarung mit der Landesschulbehörde (S4)	
» Innerschulischer Zielvereinbarungsprozess (z. B. Zielvereinbarungskonzept, aktuelle innerschulische Zielvereinbarungen)	
» Schuleigene Curricula (Alle vorhandenen Jahresarbeitspläne und Lernsituationen zu den ausgewählten Bildungsgängen) für den aktuellen Unterricht (B1)	
» Vorhandene Prozesse und mitgeführte Dokumente zur Evaluation der Unterrichtsqualität (B5)	
» Prozesse und mitgeführte Dokumente zur Struktur des schulischen Controllings (z. B. Controllingkalender, Ergebnisse von Zufriedenheitsbefragungen aus den letzten drei Jahren) (E1)	

1.2 Planungsunterlagen für die Unterrichtseinsichtnahmen

2 Wochen vor erstem Inspektionstag

- ▶ Bitte füllen Sie die anliegende Datei 7####_Inspektionsdaten 4.02.xlsx aus. Darin sind enthalten:
 - » Unterrichtszeiten: Alle Stundenanfänge, Stundenenden, Pausenzeiten
 - » Hinweise zum Stundenplan (ggf. Legende, gerade/ungerade Wochen, Bezeichnung der Lernfelder ...)
 - » Adressen der externen Schulstandorte
 - » Liste der Teams in den Bildungsgangsgruppen mit Teamverantwortlichen und zugeordneten Lehrpersonen
 - » Listen der ausgewählten Bildungsgänge mit Klassenbezeichnungen und Klassenstärke
 - » Angaben der Besonderheiten in der Unterrichtsorganisation wie Blockbeschulung, jahrgangsübergreifende-Klassen, berufsübergreifende Klassen u. s. w.
- ▶ Raum- bzw. Lageplan/Grundriss mit eindeutiger Bezeichnung aller Unterrichtsräume einschließlich Werkstätten, Labore usw. (nur für betroffene Klassen- und Fachräume)
- ▶ Stundenpläne für die ausgewählten Bildungsgänge in der Inspektionswoche, jeweils sortiert nach ...
 - » Lehrpersonen (mit Angabe von Klasse, Raum und LF/Fach für jede Unterrichtsstunde)
 - » Klassen (mit Angabe der Lehrpersonen, Raum und LF/Fach für jede Unterrichtsstunde)

2. Zum Inspektionsbeginn vorzulegende Dokumente

Bitte ermöglichen Sie dem Inspektionsteam auch vor Ort den Zugriff auf die o. g. sowie die folgenden Dokumente:

- ▶ Tagesaktuelle Vertretungspläne, Raumänderungsankündigungen usw.

Weitere Dokumente werden vom Inspektionsteam bei Bedarf und in Abstimmung mit den jeweils zuständigen Funktionsträgern eingesehen.

3. Raumbedarf

Bitte bereiten Sie für den Schulbesuch zwei Räume vor:

- ▶ Arbeitsraum für das Inspektionsteam (max. 5 Personen) mit einem PC mit Internetzugang, Drucker und Beamer, abschließbar mit einem Schlüssel je Inspektor/in
- ▶ Raum für die Interviews (ca. 12 Interviewteilnehmerinnen/-teilnehmer) und die Ergebnisübergabe:
Ausreichende Bestuhlung mit Tischen und einem Beamer sowie Namensschildern für die Gesprächsteilnehmer/-innen

4. Interviews

Bitte laden Sie zu den verschiedenen Interviews ca. 12 Teilnehmer/-innen ein. Bei erheblichen Abweichungen von dieser Zahl setzen Sie sich bitte vorab mit dem/der Inspektionsteamleiter/in in Verbindung. Bitte beachten Sie dabei folgende strukturelle Vorgaben:

Schulleitungsinterview	<ul style="list-style-type: none">» Schulleiter/-Leiterin» ständige/r Vertreter/in» Alle Koordinatoren/Koordinatorinnen bzw. Abteilungsleiter/-innen
Interview der Lehrkräfte	<ul style="list-style-type: none">» Lehrkräfte aus den beteiligten Bereichen (Vergleichsgruppen 1 und 2) <u>ohne</u> herausgehobene Funktion» Je 5 – 6 Lehrkräfte aus jedem Bereich
Interview der Schülerinnen und Schüler	<ul style="list-style-type: none">» Schülerinnen und Schüler aus den beteiligten Bereichen (Vergleichsgruppen 1 und 2)» Für die Teilzeitberufsschule Schülerinnen und Schüler aus allen Ausbildungsjahren» Je 5 – 6 Schüler/-innen aus jedem Bereich
Zwei getrennte Rundgänge mit den Leitern/Leiterinnen der Bildungsganggruppen aus beiden Vergleichsgruppen	<ul style="list-style-type: none">» Alle Teamleiter/Teamleiterinnen der beteiligten Bildungsgänge» Vorbereitung eines Rundgangs durch die Fachräume/Laboreinrichtungen etc. der beiden Bereiche» Erläuterungen zu den Einrichtungen und didaktisch/methodischen sowie unterrichtsorganisatorischen Regelungen durch die jeweils zuständigen Personen

Beachten Sie dazu den beigegefügt Vorschlag einer Ablaufplanung, den Sie ggf. in Absprache mit dem Inspektionsteamleiter/in zeitlich anpassen können.

5. Sonstiges

- ▶ Möglichst keine Exkursionen und Klassenarbeiten in den betroffenen Bereichen während der Inspektion (wenn unumgänglich, bitte rechtzeitig mitteilen)
- ▶ Raumwechsel bitte möglichst vermeiden, sonst so kenntlich machen, dass Unterrichtseinsichtnahmen für die Inspektorinnen und Inspektoren möglich bleiben.
- ▶ Die geplanten Unterrichtseinsichtnahmen können von den betroffenen Lehrkräften eingesehen werden. Der Besuchsplan wird täglich vor Unterrichtsbeginn im Lehrerzimmer/in den Lehrerzimmern ausgehängt.

Nähere Angaben dazu folgen am ersten Inspektionstag.

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!