



Material- und Merkpunktliste zur Vorbereitung des Schulbesuchs

Bitte legen Sie alle Materialien in elektronischer Form (ZIP-Datei oder CD) vor.

Sofern die Schule über ein Wissensmanagement (pädagogisches Netz o. ä.) verfügt, das über das Internet zugänglich ist, bitten wir darum, entsprechende Zugänge (Passwörter) für drei Inspektoren einzurichten.

1. Einzureichende Dokumente

1.1 Dokumente zur Vorbereitung

- Selbstbewertung der Qualitätsfähigkeit für folgende Kernaufgaben:

B1 Lehrpläne erstellen	S4 Zielvereinbarungen schließen
B2 Materialien und Medien bereitstellen	S5 Verbesserungsprojekte durchführen
B3 Unterricht organisieren	F3 Aufbauorganisation anpassen
B5 Unterricht evaluieren	F5 Unterrichtsqualität verbessern
E1 Gestaltung der Bildungsgänge bewerten	

Dazu erstellen Sie mit Hilfe des Tools SebeiSch (s. NLQ Homepage) drei Dateien mit der Einschätzung der Qualitätsfähigkeit durch die Schulleitung, die sich beziehen auf ...

- die Gesamteinschätzung der Schule (KP_[Datum] [SNR] [BG].xls),
- die ausgewählten Bildungsgänge in der Elektrotechnik (KP_[Datum] [SNR] [BG].xls) und
- die ausgewählten Bildungsgänge in der Vergleichsgruppe (KP_[Datum] [SNR] [BG].xls)

Ggf. können Sie uns auch weitere Einschätzungen (z. B. aus den betroffenen Bildungsganggruppen) übermitteln.

Die Dateinamen werden automatisch in SebeiSch (Menüpunkt „Selbstbewertung exportieren“) erzeugt. Nähere Hinweise finden Sie in der Bedienungsanleitung zum Tool auf der NLQ-Homepage.

- Aktuelles Schulprogramm einschließlich Leitbild
- Aktuelle Aufbauorganisation (Organigramm) der Schule mit namentlicher Zuordnung der Verantwortlichen und (kurzer) Darstellung der Aufgabenbereiche
- Liste der Verbesserungsprojekte der letzten der Jahre mit einer Kurzdarstellung des erreichten Bearbeitungsstands
- Aktuelle Zielvereinbarung mit der Landesschulbehörde
- Innerschulische Zielvereinbarungen
- Schuleigene Curricula (Jahresarbeitspläne und Lernsituationen) für den aktuellen Unterricht (mindestens) in den beteiligten Bildungsgängen
- Ggf. eigene Maßnahmen zur Evaluation der Unterrichtsqualität
- Ggf. Struktur des schulischen Controllings

1.2 Planungsunterlagen für die Unterrichtseinsichtnahmen

- Die anliegende Datei #SNR#_Inspektionsdaten...xls bitte ausfüllen. Darin sind enthalten:
 - o Unterrichtszeiten: Alle Stundenanfänge, Stundenenden, Pausenzeiten
 - o Externe Schulorte
 - o Liste der Teams in den Bildungsganggruppen mit Teamverantwortlichen und zugeordneten Lehrpersonen (sofern nicht aus der Darstellung der Aufbauorganisation ersichtlich)
 - o Listen der ausgewählten Bildungsgänge mit Klassenbezeichnung und Angabe der Berufe, auf die sich der Unterricht in der einjährigen Berufsfachschule curricular bezieht
 - o Angaben der Besonderheiten in der Unterrichtsorganisation wie Blockbeschulung, UMO-Klassen, berufsübergreifende Klassen usw.
 - o Liste der Lehrkräfte
- Raum- bzw. Lageplan/Grundriss mit eindeutiger Bezeichnung aller Unterrichtsräume einschließlich Werkstätten, Labore, usw.
- Stundenpläne für die ausgewählten Bildungsgänge jeweils sortiert nach ...
 - o Lehrpersonen (mit Angabe von Klasse, Raum und LF/Fach für jede Unterrichtsstunde)
 - o Klassen (mit Angabe der Lehrpersonen, Raum und LF/Fach für jede Unterrichtsstunde)
- Liste der Teams in den Bildungsganggruppen, Teamverantwortlichen und zugeordnete Lehrpersonen (sofern nicht aus der Darstellung der Aufbauorganisation ersichtlich),

2. Vorzulegende Dokumente

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

- Dokumentationen zur Arbeit in den für die o. g. Bildungsgänge zuständigen Organisationseinheiten (Sitzungsprotokolle, Beschlüsse der Bildungsgangteams, Abteilungen u. ä. aus den letzten drei Jahren)
- 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. 3 Personen) mit einem PC mit Internetzugang und Drucker abschließbar mit drei Schlüsseln
- Raum für die Interviews (ca. 12 Interviewteilnehmerinnen/-teilnehmer): Ausreichende Bestuhlung mit Tischen, Namensschilder 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 Inspektionsteamleiter in Verbindung. Bitte beachten Sie dabei folgende strukturelle Vorgaben:

Interview der Lehrkräfte	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrkräfte aus den beteiligten Bereichen (E-Technik und Vergleichsgruppe) <u>ohne</u> herausgehobene Funktion • Je 5 – 6 Personen aus jedem Bereich • Möglichst aus verschiedenen Einsatzbereichen innerhalb der E-Technik und der Vergleichsgruppe
Schulleitungsinterview	<ul style="list-style-type: none"> • Schulleiter/-Leiterin • Stellvertreter/Stellvertreterin • Alle Koordinatoren/Koordinatorinnen
Interview der Schülerinnen und Schüler	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler aus den beteiligten Bereichen (E-Technik und Vergleichsgruppe) • Für die Teilzeitberufsschule Schülerinnen und Schüler aus allen Ausbildungsjahren • Je 5 – 6 Personen aus jedem Bereich • Möglichst aus verschiedenen Bildungsgängen innerhalb der E-Technik und der Vergleichsgruppe
Rundgänge mit Funktionsträgern aus den Bildungsgangteams in zwei Gruppen (E-technik und Vergleichsgruppe getrennt)	<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
Interview mit der Steuergruppe bzw. Schulentwicklungsgruppe, QM-Gruppe o.ä.	<ul style="list-style-type: none"> • Personen, die der entsprechenden Gruppe angehören und nicht an einem anderen Interview beteiligt sind • Bis zu 6 Personen

5. Sonstiges

- Möglichst keine Exkursionen und Klassenarbeiten in den betroffenen Bereichen während der Inspektion (wenn unumgänglich, bitte rechtzeitig mitteilen)
- Raumwechsel möglichst vermeiden, sonst so kenntlich machen, dass Unterrichtseinsichtnahmen für die Inspektoren möglich bleibt.

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!