**Hier ist Platz für das Logo Ihrer Organisation**

**Selbstreport**

**BNESOLO**

*Vorlage für die 1. Auflage Mai 2024*

*Selbstreportvorlage vom 01.05.2024*

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zur Organisation** | |
| **Name:** |  |
| **Adresse:** |  |
| **Ansprechpartner\*in:** |  |
| **Telefon:** |  |
| **E-Mail:** |  |

**Erläuterungen zur Arbeit mit dieser Selbstreportvorlage**

**Generelles**

In dieser Vorlage finden Sie – wie hier – Textelemente mit einem hellroten Hintergrund. Diese erläuternden Texte dienen zu Ihrer Orientierung und sollen Ihnen die Arbeit am Selbstreport erleichtern. Wenn Sie mit der Erstellung des Selbstreports fertig sind, löschen Sie bitte diese Textelemente (inkl. diesem Text).

Bitte ergänzen Sie in allen Kopfzeilen den Namen Ihrer Organisation.

Wichtig: **Alle weiteren Textelemente** (u.a. die Anforderungen, die als Überschriften in den einzelnen Qualitätsbereichen zu finden sind) **löschen Sie bitte nicht!**

Inhalt

[I. Administrativer Teil 5](#_Toc165539233)

[II. Inhaltlicher Teil 6](#_Toc165539234)

[Qualitätsbereich Leitbild 7](#_Toc165539235)

[Qualitätsbereich Lehr-Lern-Prozess 8](#_Toc165539236)

[Qualitätsbereich Infrastruktur 10](#_Toc165539237)

[Qualitätsbereich Führung 12](#_Toc165539238)

[Qualitätsbereich Personal 13](#_Toc165539239)

[Qualitätsbereich Controlling 15](#_Toc165539240)

[Qualitätsbereich Kundenkommunikation 17](#_Toc165539241)

[Qualitätsbereich Nachhaltige Entwicklung 18](#_Toc165539242)

[III. Verzeichnis der aufgeführten Nachweise im Selbstreport 19](#_Toc165539243)

Das Inhaltsverzeichnis ist ein sogenanntes aktives Dokument, bitte aktualisieren Sie dieses am Ende Ihrer Arbeit am Selbstreport: Das Inhaltsverzeichnis einmal mit der Maustaste anklicken, das Inhaltsverzeichnis ist dann grau unterlegt, dann die Taste F9 drücken, in dem sich öffnenden Fenster „Nur Seitenzahlen aktualisieren“ auswählen und mit »ok« bestätigen.

Wenn Ihnen die Seitenaufteilung des Inhaltsverzeichnisses nach Löschung dieses Textes nicht gefällt, können Sie noch einen Seitenumbruch setzen.

Abkürzungsverzeichnis

# I. Administrativer Teil

Der administrative Teil des Selbstreports enthält eine Darstellung des strukturellen Aufbaus der Organisation, ihrer allgemeinen Aufgaben bzw. ihres Auftrages sowie ihrer rechtlichen und personellen Bedingungen; hier kann auch ein Organigramm eingefügt sein. Außerdem enthält dieser Teil eine Selbstverpflichtung der Organisation zur kontinuierlichen Nachhaltigkeitsentwicklung. Es ist auch denkbar, hier etwas über die Geschichte der Organisation zu schreiben.

**Selbstbeschreibung der Organisation**

**Selbstverpflichtung zur kontinuierlichen Nachhaltigkeitsentwicklung**

# II. Inhaltlicher Teil

Dieser dritte Teil des Selbstreports ist der inhaltliche Teil, dessen Gliederung sich an den für die Nachhaltigkeitsentwicklung relevanten Qualitätsbereichen und deren Anforderungen orientiert.

**Im inhaltlichen Teil müssen Angaben zu drei Fragestellungen zu jeder Anforderung gemacht werden:**

1. In welcher Weise und wodurch sind die Anforderungen erfüllt? Was wurde ggf. darüber hinaus getan? (Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen)
2. Wie werden die eingesetzten Verfahren und ihre Ergebnisse bewertet und welche Schlussfolgerungen werden daraus gezogen? (Angaben zu den Bewertungen und Schlussfolgerungen)
3. Wie und wo sind die eingesetzten Verfahren und die erzielten Ergebnisse dokumentiert und können ggf. nachgeprüft werden? (Angaben zu aktuellen Nachweisen)

Im Text müssen zu den jeweiligen Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen die Kennzeichnungen der entsprechenden Nachweise eindeutig zugeordnet sein, so dass deutlich wird, welcher Nachweis für welche Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen gilt. Aussagekräftige Angaben zu den Nachweisen stehen in der Nachweisliste am Ende des Selbstreports (siehe auch die Erläuterungen dort).

# Qualitätsbereich Leitbild

**Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen**

Das Leitbild enthält Aussagen zu Identität und Auftrag der Organisation, inkl. Aussagen zum Nachhaltigkeitsverständnis, zur Bildung für nachhaltige Entwicklung und den entsprechenden Bildungsangeboten.

Das Leitbild ist partizipativ erstellt bzw. revidiert.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitbilds im beruflichen Alltag sind beschrieben.

**Angaben zu den Bewertungen und Schlussfolgerungen**

Die eingesetzten Verfahren und die damit erzielten Ergebnisse werden in Bezug auf die weitere nachhaltige Entwicklung der Organisation bewertet. Schlussfolgerungen werden gezogen.

So bewerten wir die aus den eingesetzten Verfahren erzielten Ergebnisse:

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Folgende Schlussfolgerung (Qualitätsentwicklungsziel) halten wir fest:

# Qualitätsbereich Lehr-Lern-Prozess

**Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen**

Ein pädagogisches Konzept mit Aussagen zum Nachhaltigkeits-verständnis sowie zu pädagogischen Grundlagen, zur Kompetenz-förderung, zu Themen und Methoden im Kontext von BNE ist vorhanden.

Die Kunden werden über Inhalte, Ziele, Arbeitsformen und Qualifikationen der Lehrenden sowie ggf. über Lernvoraussetzungen für die Teilnahme informiert, BNE-Angebote sind gekennzeichnet. Für die BNE-Angebote sind Thema, Zielgruppe, Ort, Dauer und Format sowie der Veranstaltungsverlauf mit Lehr-Lernzielen festgelegt.

Die Qualifikationen und Kompetenzen der Lehrenden sind dokumentiert, inklusive der aufgabenbezogenen pädagogischen BNE-Qualifikationen.

**Angaben zu den Bewertungen und Schlussfolgerungen**

Die eingesetzten Verfahren und die damit erzielten Ergebnisse werden in Bezug auf die weitere nachhaltige Entwicklung der Organisation bewertet. Schlussfolgerungen werden gezogen.

So bewerten wir die aus den eingesetzten Verfahren erzielten Ergebnisse:

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Folgende Schlussfolgerung (Qualitätsentwicklungsziel) halten wir fest:

# Qualitätsbereich Infrastruktur

**Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen**

Kriterien für die Qualität von Lernorten und Ausstattungen sind definiert, unter Berücksichtigung von Aspekten der Umweltverträglichkeit und der Inklusion (z. B. Barrierefreiheit).

Kriterien für die Qualität der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten sind definiert, unter Berücksichtigung von Aspekten der Umweltverträglichkeit und der Inklusion (z. B. Barrierefreiheit).

Die Organisation weist ggf. aktiv auf eine umweltfreundliche Gestaltung der An- und Abreise hin.

**Angaben zu den Bewertungen und Schlussfolgerungen**

Die eingesetzten Verfahren und die damit erzielten Ergebnisse werden in Bezug auf die weitere nachhaltige Entwicklung der Organisation bewertet. Schlussfolgerungen werden gezogen.

So bewerten wir die aus den eingesetzten Verfahren erzielten Ergebnisse:

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Folgende Schlussfolgerung (Qualitätsentwicklungsziel) halten wir fest:

# Qualitätsbereich Führung

**Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen**

Führungsgrundsätze, inkl. Regelungen der Partizipations-möglichkeiten der Mitarbeiter\*innen, sind vereinbart und verschriftlicht.

Die Organisation beschreibt, mit welchen relevanten anderen Organisationen oder Personen sie wie und wozu zusammenarbeitet.

**Angaben zu den Bewertungen und Schlussfolgerungen**

Die eingesetzten Verfahren und die damit erzielten Ergebnisse werden in Bezug auf die weitere nachhaltige Entwicklung der Organisation bewertet. Schlussfolgerungen werden gezogen.

So bewerten wir die aus den eingesetzten Verfahren erzielten Ergebnisse:

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Folgende Schlussfolgerung (Qualitätsentwicklungsziel) halten wir fest:

# Qualitätsbereich Personal

**Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen**

Aufgabenprofile für die Arbeitsplätze/Funktionsstellen sind vorhanden und werden fortgeschrieben, inkl. Regelungen der Aufgabenverteilung, der Verantwortlichkeiten, der Zusammenarbeit, der Vertretung und der internen Kommunikation.

Kompetenzprofile der hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen sind vorhanden und werden aktualisiert, inkl. eines Nachweises BNE-bezogener Qualifikationen der hauptberuflichen Mitarbeitenden mit pädagogischer Verantwortung bzw. Tätigkeit in diesem Bereich.

Fortbildung wird angeboten, dokumentiert und ausgewertet. Zur systematischen BNE-Qualifizierung werden von den hauptberuflichen Mitarbeitenden mit pädagogischer Verantwortung bzw. Tätigkeit Fortbildungen besucht.

**Angaben zu den Bewertungen und Schlussfolgerungen**

Die eingesetzten Verfahren und die damit erzielten Ergebnisse werden in Bezug auf die weitere nachhaltige Entwicklung der Organisation bewertet. Schlussfolgerungen werden gezogen.

So bewerten wir die aus den eingesetzten Verfahren erzielten Ergebnisse:

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Folgende Schlussfolgerung (Qualitätsentwicklungsziel) halten wir fest:

# Qualitätsbereich Controlling

**Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen**

Die eingesetzten Verfahren der finanziellen Steuerung sind beschrieben und begründet,

Gesichtspunkte der Wirtschaftlichkeit und eines ökologischen und sozialverträglichen Wirtschaftens werden beachtet.

Interne Prüfungen zur Funktionsweise der Organisation finden regelmäßig statt. Dabei werden alle Anforderungen in den einzelnen Qualitätsbereichen mindestens zweimal pro Testierungszeitraum geprüft.

Konsequenzen aus den Prüfergebnissen werden gezogen.

Hinweis: Die Erfüllung der Anforderung beinhaltet auch die Beschreibung exemplarischer Ergebnisse.

Die Verantwortung für die Bewirtschaftung und Erstellung des Wirtschaftsplanes, für den Jahresabschluss und für die Rechnungsprüfung sind festgelegt.

**Angaben zu den Bewertungen und Schlussfolgerungen**

Die eingesetzten Verfahren und die damit erzielten Ergebnisse werden in Bezug auf die weitere nachhaltige Entwicklung der Organisation bewertet. Schlussfolgerungen werden gezogen.

So bewerten wir die aus den eingesetzten Verfahren erzielten Ergebnisse:

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Folgende Schlussfolgerung (Qualitätsentwicklungsziel) halten wir fest:

# Qualitätsbereich Kundenkommunikation

**Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen**

In der Kundenkommunikation werden das Nachhaltigkeits-verständnis, die BNE-Ausrichtung und die BNE-Aktivitäten der Organisation für die Kundinnen und Kunden erkennbar kommuniziert.

Die wichtigsten Kundenkommunikationsverfahren sind begründet und beschrieben. Aspekte der Umweltverträglichkeit und der Barrierefreiheit der gewählten Verfahren werden berücksichtigt.

**Angaben zu den Bewertungen und Schlussfolgerungen**

Die eingesetzten Verfahren und die damit erzielten Ergebnisse werden in Bezug auf die weitere nachhaltige Entwicklung der Organisation bewertet. Schlussfolgerungen werden gezogen.

So bewerten wir die aus den eingesetzten Verfahren erzielten Ergebnisse:

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Folgende Schlussfolgerung (Qualitätsentwicklungsziel) halten wir fest:

# Qualitätsbereich Nachhaltige Entwicklung

**Angaben zu den Verfahren und Ergebnissen**

Entwicklungsworkshops finden regelmäßig auf der Basis der Auswertung der erhobenen Daten und Informationen zu den BNE-Angeboten statt.

Nachhaltigkeitsbezogene Qualitätsentwicklungsziele werden systematisch gesammelt und sind dokumentiert.

Hinweis: Die Erfüllung der Anforderung beinhaltet auch die Beschreibung exemplarischer Ergebnisse.

Die eingesetzten Verfahren und die damit erzielten Ergebnisse werden in Bezug auf die weitere nachhaltige Entwicklung der Organisation bewertet. Schlussfolgerungen werden gezogen.

So bewerten wir die aus den eingesetzten Verfahren erzielten Ergebnisse:

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Folgende Schlussfolgerung (Qualitätsentwicklungsziel) halten wir fest:

# III. Verzeichnis der aufgeführten Nachweise im Selbstreport

Die Kennung der Nachweise in diesem Verzeichnis ist nur ein Beispiel. Selbstverständlich können Sie das Kennzeichnungssystem oder die Dokumentenlenkung Ihrer Organisation verwenden und das Verzeichnis entsprechend ändern.

Wenn Sie im Administrativen Teil keine Nachweise genannt haben, können Sie diesen Nachweisbereich löschen.

Die Nachweise, auf die im Selbstreport Bezug genommen wird, sollten eine Kennzeichnung haben, die ggf. auch den Ort angibt, wo der Nachweis in der Organisation dokumentiert ist.

Der »Titel« eines Nachweises sollte aussagekräftig sein und erkennen lassen, um welchen Nachweis es konkret geht. Ein Nachweis, der nur mit „Protokoll“ benannt ist, ist nicht selbsterklärend und kann deshalb zu Auflagen führen.

Alle im Selbstreport gemachten Aussagen müssen nachgewiesen werden können.

Als Nachweise gelten Dokumente, Beispiele und Belege (z. B. Programme, Fragebögen und Ergebnisse der Bildungsarbeit, Kompetenzprofile, Fortbildungsplanung). Der Selbstreport bzw. Teile daraus gelten als Nachweis, wenn der entsprechende Sachverhalt oder das entsprechende Dokument vollständig im Selbstreport enthalten ist, z. B. das Leitbild oder eine Beschreibung der Maßnahmen zur Umsetzung des Leitbilds im beruflichen Alltag. Wenn nur zusammenfassend oder beispielhaft berichtet wird, müssen weitere Nachweise in der Organisation vorliegen.

Die Nachweise selbst sind nicht Bestandteil des Selbstreports; sie werden ausschließlich in der Organisation vorgehalten.

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Administrativer Teil** | |
| I.01 |  |
| I.02 |  |
| I.03 |  |
| I.04 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QB Leitbild** | |
| 1.01 |  |
| 1.02 |  |
| 1.03 |  |
| 1.04 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QB Lehr-Lern-Prozess** | |
| 4.01 |  |
| 4.02 |  |
| 4.03 |  |
| 4.04 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QB Infrastruktur** | |
| 6.01 |  |
| 6.02 |  |
| 6.03 |  |
| 6.04 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QB Führung** | |
| 7.01 |  |
| 7.02 |  |
| 7.03 |  |
| 7.04 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QB Personal** | |
| 8.01 |  |
| 8.02 |  |
| 8.03 |  |
| 8.04 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QB Controlling** | |
| 9.01 |  |
| 9.02 |  |
| 9.03 |  |
| 9.04 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QB Kundenkommunikation** | |
| 10.01 |  |
| 10.02 |  |
| 10.03 |  |
| 10.04 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QB Nachhaltige Entwicklung** | |
| 11.01 |  |
| 11.02 |  |
| 11.03 |  |
| 11.04 |  |