

## Checkliste: Dokumente, die zur Erstzertifizierung einzureichen/ hochzuladen sind

Bitte nur folgende **Datei-Formate** hochladen: **.pdf – .jpg - .png**

Bitte bei **Datei-Benennung** die **jeweiligen (Unter-)Kapitel** angeben, z.B.: 1-0\_Leitbild.pdf / 2-0\_BNE-Fortbildung\_AннаMustermann.pdf / 2-4\_KooperationXYZ.pdf

Bitte bei der **Datei-Benennung keine Umlaute** (ä/ü/ö) - **keine Sonderzeichen** (,;/#) o.ä. verwenden.

**Eine klare Dateien-Struktur und eindeutige Dateien-Benennung erleichtert und beschleunigt die Arbeit aller am Zertifizierungsprozess beteiligten Personen: für die Geschäftsstelle bei der Vollständigkeitsprüfung – für die Gutachtenden bei der Prüfung & Bewertung Ihrer Unterlagen.**  
**Vielen Dank!**

Zu Frage	Nachweise	Liegt vor?	Hochgeladen?
<b>1. Leitbild</b>			
<b>Einzureichende Nachweise</b>	<b>Leitbild<sup>1</sup> der Einrichtung</b>		
(Mögliche) weitere Nachweise	ggf. Veröffentlichungen		
	ggf. Satzungen, Geschäftsordnungen		
	ggf. Protokolle von Arbeitsbesprechungen, Vorstandssitzungen, etc.		
<b>2. Mitarbeitende / Qualifizierung</b>			
<b>Einzureichende Nachweise</b>	<b>(Tabellarische) Auflistung und Angaben</b> <b>1. zu den beruflichen Abschlüssen und BNE-bezogenen Qualifikationen der hauptberuflichen Mitarbeitenden mit pädagogischer Verantwortung/Tätigkeit</b> <b>2. zu aufgabenbezogenen pädagogischen (BNE-) Qualifikationen der pädagogisch tätigen externen/freien Mitarbeitenden</b> <b>3. zu BNE-relevanten Fortbildungen der hauptberuflichen und ggf. externen Mitarbeitenden mit pädagogischer Verantwortung/Tätigkeit</b>		
(Mögliche) weitere Nachweise	Studien-/Abschlusszeugnis für die pädagogisch Verantwortlichen/Tätigen		
	Fortbildungsnachweise für die pädagogisch Verantwortlichen/Tätigen		
	Nachweis über pädagogische Qualifizierung der pädagogisch Tätigen und/oder ihre bisher geleisteten pädagogischen Tätigkeiten		
	Referenzen für die pädagogisch Verantwortlichen/Tätigen		
	Teilnahme-Bescheinigungen		
	Protokolle interner Schulungen		
	Sitzungsprotokolle, Aufgabenbeschreibungen für Mitarbeitende		

	Übersicht über den Einsatz von Teilnehmenden der Freiwilligendienste (BFD, FÖJ, FSJ), Praktikanten/ Praktikantinnen, ggf. Checkliste zur Einarbeitung		
<b>2.3 Austausch (mit Externen) und 2.4 Kooperation</b>			
<b>Einzureichende Nachweise</b>	<b>(Tabellarische) Auflistung</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbeitskreise, Gremien und Netzwerke bzw. Partnerinnen und Partner</li> <li>2. Überblick gemeinsamer Themen/ Bildungsangebote/Veranstaltungen/ Projekte</li> <li>3. Kurze Ausführung zu Inhalten und Zielen der Kooperationen</li> </ol>		
(Mögliche) weitere Nachweise	Tagesordnung von Netzwerktreffen, Protokolle, Vermerke, Teilnehmenden-Listen der Gremien, Kooperationsverträge, Zeitungsartikel		
<b>3. Bildungsangebot</b>			
<b>Einzureichende Nachweise</b>	<b>Pädagogisches Konzept<sup>2</sup></b>		
	<b>Ein schriftlich ausgearbeitetes BNE-Bildungsangebot<sup>3</sup></b>		
	<b>Bildungsprogramm</b>		
(Mögliche) weitere Nachweise	Liste der eigenen pädagogischen Handreichungen		
<b>4. Öffentlichkeitsarbeit</b>			
<b>Einzureichende Nachweise</b>	<b>Auflistung der relevanten Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit im zurückliegenden Jahr</b>		
(Mögliche) weitere Nachweise	Programmhefte, Flyer, etc.		
	Pressemappe		
	ggf. Zeitungsartikel		
	Homepage		
	Verweise auf Links auf anderen Internetseiten		
<b>5. Organisation</b>			
<b>Einzureichende Nachweise</b>	<b>Organigramm der Einrichtung</b>		
<b>5.1 Verantwortlichkeiten/Abläufe</b>			
(Mögliche) weitere Nachweise	Verweis auf spezifische Aufgabenbeschreibungen für einzelne Arbeitsplätze/Fachbereiche, Hinweise zum Einsatz und zur Zusammenarbeit mit (externen) Kursleiter*innen		
	Organisationshandbuch		
<b>5.2 Personalführung und -entwicklung</b>			
<b>Einzureichende Nachweise</b>	<b>Soweit nicht im (Online-)Fragebogen bereits dargestellt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kurze Darstellung der Partizipationsmöglichkeiten der Beschäftigten</li> <li>• kurze Darstellung bzgl. Regelungen für eine gesicherte Weiterführung der Arbeit im Falle eines Personalwechsels bzw. längeren Ausfällen von Personal</li> </ul>		

(Mögliche) weitere Nachweise	Überblick/ kurze Erläuterungen über regelmäßige Informationen für Mitarbeitende		
	Protokolle von Mitarbeitendenbesprechungen		
	Personalentwicklungskonzept		
	Protokolle von Dienstbesprechungen		
<b>5.3 Evaluation der Organisation</b>			
Einzureichende Nachweise	<b>Kurze Ausführung zur Evaluation<sup>4</sup> der BNE-Bildungsangebote</b>		
	<b>Beispielfragebögen</b>		
(Mögliche) weitere Nachweise	Evaluationsberichte		
	Kurze Ausführung zur Evaluation <sup>4</sup> in anderen Qualitätsbereichen		
<b>6. Infrastruktur</b>			
Einzureichende Nachweise	<b>Soweit nicht im (Online-)Fragebogen bereits dargestellt: Kurze Darstellung Ihres ökologischen und sozialverträglichen Wirtschaftens bzgl. Ihres Ressourceneinsatzes (z.B. Energie, Wasser, Abfall, aber auch Beschaffung), Ihres täglichen Hausbetriebes (Tagungsräume, Büros, Labore, Haustechnik, Reinigung, Pflege) oder bzgl. nachhaltiger Serviceleistungen für Ihre Kundinnen und Kunden (z.B. regionale, vegetarische und/oder vegane Ernährung, Übernachtungsmöglichkeiten), Gebäuden und Außenanlagen.</b>		
(Mögliche) weitere Nachweise	Hinweis/Verlinkung zu Homepage (falls dort Angaben dazu veröffentlicht sind)		
	Bei Besichtigung der Einrichtung vor Ort		
	Skizze der Räumlichkeiten		
	Wegbeschreibung (Internet/Flyer)		
<b>7. Finanzen</b>			
Einzureichende Nachweise	<b>Angaben im (Online)Fragebogen</b>		
<b>8. Kontinuität und Entwicklung</b>			
Einzureichende Nachweise	<b>Angaben im (Online-)Fragebogen</b>		

## Zentrale Elemente und Dokumente der BNE-Zertifizierung NRW

<sup>1</sup> **Leitbild:** Es muss ein schriftlich ausformuliertes Dokument eingereicht werden, welches das Selbstverständnis der Einrichtung darlegt:

- Ziele und Auftrag der Einrichtung
- Werteorientierung
- spezifisches Profil der Einrichtung
- ggf. Alleinstellungsmerkmal(e), Bedeutung von Kooperationen

Das Leitbild sollte Aussagen zur Leitidee einer nachhaltigen Entwicklung (z.B. der Agenda 2030/SDGs, Erd-Charta, dem Konzept Buen Vivir o.ä.) und zum Bildungskonzept BNE (z.B. Leitlinie BNE NRW, Kompetenzmodelle von de Haan / Rieckmann / UNESCO, Orientierungsrahmen Globales Lernen) enthalten.

<sup>2</sup> **Pädagogisches Konzept:** Es muss ein schriftlich ausformuliertes Dokument eingereicht werden, welches Aussagen

- zum Bildungsverständnis (Werte und Prinzipien der pädagogischen Arbeit)
  - zu pädagogischen Grundlagen
  - zur Kompetenzförderung/zu angestrebten Lernergebnissen (ggf. Bezug auf Kompetenzmodell)
  - zu Themen/Lerninhalten (fachlicher Schwerpunkt bezogen auf Zielgruppen, Aufbau & Struktur der Bildungsangebote, ggf. einrichtungsspezifische Rahmungen, etc.)
  - zu Methoden
- im Kontext von BNE enthält.

<sup>3</sup> **Schriftlich ausgearbeitetes BNE-Bildungsangebot:** Es muss ein schriftlich ausformuliertes Dokument eingereicht werden, welches Thema, Zielgruppe, Ort, Dauer, Format und Veranstaltungsverlauf aufführt. Die Konzeption des BNE-Bildungsangebotes sollte außerdem erkennen lassen, wie Inhalte, Methoden, Medien und angestrebte Kompetenzentwicklungen/Lernergebnisse miteinander verknüpft sind.

<sup>4</sup> **Evaluation:** Eine kurze Ausführung zur Evaluation der BNE-Bildungsangebote ist verpflichtend. Angaben zur Evaluation der Arbeit in anderen Qualitätsbereichen ist freiwillig für die Erstzertifizierung.

Folgende Aspekte und Fragen sollten beschrieben und beantwortet werden:

- Wenden Sie Verfahren der Erhebung von Daten und Informationen an und wenn ja, welche sind das (z.B. mündliche Feedback-Runden mit den Teilnehmenden im Rahmen Ihrer Bildungsveranstaltungen (mit anschließender Protokollierung wichtiger Hinweise), Quick-Feedbacks mit Hilfe von Zielscheiben oder Spinnennetzen, Fragebögen (z.B. zur Kundenzufriedenheit mit dem Angebot, zur fachlichen Qualität der Veranstaltung, zum Ablauf, zu Materialien etc.), temporäre vertiefende Kund\*innenbefragungen, Rückmeldungen von Lehrenden/Kursleiter\*innen, systematische Evaluation Ihrer Bildungsangebote)?
- Werden entsprechende Daten und Informationen permanent oder nur zeitweise erhoben? Welche Gründe gibt es für die jeweilige Entscheidung?
- Wie werden die Daten und Informationen dokumentiert, in welcher Weise ausgewertet (z.B. kritisch reflektiert) und in welchen Arbeitszusammenhängen bearbeitet (z.B. im kollegialen Gespräch, in Dienstbesprechungen, in Qualitätszirkeln, bei Fortbildungen)?
- Erfolgen aus den Auswertungen Veränderungen und wenn ja, welche sind das? Einzubeziehen wären sowohl schon erfolgte Veränderungen aus solchen Reflexionsprozessen (z.B. Änderungen in bestehenden Bildungsangeboten, neue Bildungsangebote, Änderungen in Datenerhebungs- und -auswertungsverfahren) als auch ggf. zukünftig geplante Veränderungen, auf die Sie sich schon verständigt haben, aber die Sie noch nicht umsetzen konnten.
- Wie kommen Sie zu solchen Entscheidungen (Beteiligte, Verfahren der Entscheidungsfindung)?