

A.	Inputqualitäten	3
A.1	Infrastruktur	3
A.1.1	Unterrichts- und Fachräume	3
A.1.2	Lernumgebung	4
A.1.3	Mängelbeseitigung	4
A.1.4	Zugang zu räumlichen und materiellen Ressourcen	4
A.1.5	Umgang mit Notfällen	4
A.2	Lehrkräfte	4
A.2.1	Kompetenzen	4
A.2.2	Weiterbildungsmanagement	4
A.2.3	Aufgabenverteilung	4
A.3	Organisatorische Rahmenbedingungen	5
A.3.1	Öffentlichkeitsarbeit	5
A.3.2	Leitbild	5
A.3.3	Didaktische Jahresplanung	5
A.3.4	Einsatz der Lehrkräfte, Stundenplan	5
A.3.5	Vertretungsplanung, Anwesenheitszeiten, Aufsichtsregelungen	5
A.3.6	Entlastungsstunden	5
B.	Prozessqualitäten	6
B.1	Schulführung	6
B.1.1	Führungsstil	6
B.1.2	Entscheidungen	6
B.1.3	Anweisungen und Informationen	6
B.1.4	Personalentwicklung	6
B.1.5	Mitarbeiterjahresgespräche	6
B.2	Schulorganisation und Schuladministration	6
B.2.1	Schulverwaltung	6
B.2.2	Konferenzmanagement	6
B.2.3	Entscheidungs- und Mitbestimmungsspielräume	7
B.3	Zusammenarbeit	7
B.3.1	Umgang zwischen den Mitarbeitern	7
B.3.2	Informationsaustausch, institutionalisierte Zusammenarbeit	7
B.3.3	Dualpartner und interessierte Öffentlichkeit	7
B.4	Unterricht	7
B.4.1	Unterrichtsinhalte	7
B.4.2	Unterrichtsarrangements	7
B.4.3	Beziehung der Lehrkräfte zu den Schülern sowie der Schüler untereinander	8
B.4.4	Individualfeedback	8
B.4.5	Leistungsbeurteilung der Schülerinnen und Schüler	8
C.	Outputqualitäten	8
C.1	Arbeitsmarktrelevanz	8
C.2	Zufriedenheit der Adressaten	8
C.3	Pädagogisches Unterstützungssystem und Beratungsangebot	8
C.4	Dokumentation und Auswertung der Lernergebnisse	9
D.	Qualitätsmanagement	9
D.1	Verantwortung der Führungskräfte	9
D.1.1	Q-Management als Schulführungsaufgabe	9
D.1.2	Ressourcen	9
D.2	Institutionalisiertes Qualitätsmanagement	9
D.2.1	Qualitätsbewusstsein	9
D.2.2	Qualitätskonferenzen	9
D.2.3	Bilanzkonferenz	9
D.3	Steuergruppe	10
D.3.1	Mitglieder der Steuergruppe	10
D.3.2	Aufgaben der Steuergruppe	10
D.4	Aussagefähige Daten	10
D.4.1	Daten zu zentralen Themen	10
D.4.2	Verfahren zur Erhebung	10
D.5	Dokumentation des Qualitätsprozesses	10
D.5.1	Vorstellungen zur Schul- und Unterrichtsqualität	10
D.5.2	Dokumentationen	10

Präambel

Das Qualitätsleitbild ist eine wichtige Grundlage für das schulinterne Qualitätsmanagement. Mit diesem Qualitätsleitbild werden die Qualitäten (Werte, Haltungen, Standards) festgelegt, nach denen wir die Qualitätsentwicklung und die Evaluationsaktivitäten ausrichten möchten. In diesem Qualitätsleitbild werden konkrete und überprüfbare Qualitätsansprüche (realistische Soll-Aussagen) beschrieben, mit denen die reale Praxis (Ist-Zustand) verglichen werden soll (Ist-Soll-Vergleich), um auf dieser Grundlage Entwicklungsmaßnahmen zu ergreifen. Der Beschluss von Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in den Bereichen *Voraussetzungen und Rahmenbedingungen* (Teil A des Qualitätsleitbildes) und Schulführung (Teil B.1 des Qualitätsleitbildes) fällt dabei hauptsächlich in den Verantwortungsbereich von Schulleitung und Berufs- und Schulartenbetreuung. Der Beschluss von Maßnahmen zur Unterrichtsqualität (Teil B.4 des Qualitätsleitbildes) und zu den *Ergebnissen und Wirkungen* (Teil C des Qualitätsleitbildes) in den Verantwortungsbereich der einzelnen Lehrkraft und des Kollegiums. Maßnahmen im Bereich *Qualitätsmanagement* (Teil D des Qualitätsleitbildes) beschließt die Steuergruppe mit der Schulleitung gemeinsam. Die vereinbarten Qualitätsansprüche und Entwicklungsziele bilden das Fundament für die verschiedenen Qualitätsaktivitäten. Lehrkräfte und Schulleitung schaffen sich so einen gemeinsamen Zielhorizont, der Orientierung und Verbindlichkeit gibt.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

A. Voraussetzung und Rahmenbedingungen

A.1 Infrastruktur

A.1.1 Arbeits- und Aufenthaltsräume

Die Schule verfügt über ausreichend Unterrichts- und Fachräume, die nach modernen pädagogischen Gesichtspunkten gestaltet und eingerichtet sind. Die Lernausstattung entspricht weitgehend dem heutigen Stand der Technik in der Berufswelt. Es sind ausreichend Pausenbereiche und Verpflegungsmöglichkeiten vorhanden, die eine Erholung ermöglichen. Für Freistunden gibt es Schülerarbeitsräume. Jedem Lehrer steht zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts sowie zur Erledigung sonstiger organisatorischer Aufgaben ein Büroarbeitsplatz zur Verfügung (Schreibtisch, Schrank, Telefon, PC, Internetzugang).

A.1.2 Lernumgebung

Die Räume werden regelmäßig gereinigt. Die Schüler und Lehrkräfte achten gemeinsam auf eine saubere und ordentliche Lernumgebung.

A.1.3 Mängelbeseitigung

Jede Lehrkraft an unserer Schule fühlt sich für die Räume und Einrichtungen verantwortlich. Es gibt an der Schule ein funktionierendes System, durch das Mängel erkannt, gemeldet und abgestellt werden und Verantwortlichkeiten klar geregelt sind. Der Saalverantwortliche überprüft in regelmäßigen Abständen die Räume und Einrichtungen und meldet erkannte Mängel umgehend den zuständigen Personen.

A.1.4 Zugang zu räumlichen und materiellen Ressourcen

Die Schule bietet den Schülern anlassbezogenen Zugang zu räumlichen und materiellen Ressourcen der Schule (z.B. Computer, Internet, Beamer, Bibliothek, Tageszeitungen), um effizient und selbstständig zu arbeiten und zu lernen.

A.1.5 Umgang mit Notfällen

In der Schule sind Einrichtungen für die Meldung von Notfällen und den Umgang mit Notsituationen vorhanden (z.B. Feuerlöscher, Liste mit Notfallnummern, Erste-Hilfe-Koffer, Erste-Hilfe-Raum). Es gibt an der Schule ein Krisenteam, welches sich in regelmäßigen Abständen trifft und diesbezüglich Maßnahmen beschließt und umsetzt.

A.2 Lehrkräfte

A.2.1 Kompetenzen

Die Lehrkräfte der Schule sind motiviert und verfügen über eine hohe fachliche Kompetenz. Die Lehrkräfte bilden sich laufend methodisch, didaktisch und fachlich fort, um sich neuen Anforderungen des Berufs anzupassen.

A.2.2 Weiterbildungsmanagement

Die Schule verfügt über ein institutionalisiertes Weiterbildungsmanagement, durch welches der individuelle Fort- und Weiterbildungsbedarf zielgerichtet erkannt und gesteuert wird. Ferner gibt es etablierte Verfahren, um die Erkenntnisse aus den Fort- und Weiterbildungen an andere Lehrkräfte zu multiplizieren.

A.2.3 Aufgabenverteilung

Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen im Lehrerkollegium sind klar festgelegt. Es existieren Stellenbeschreibungen und Organigramme, wodurch die Aufteilung der Aufgaben für alle Beteiligten transparent dargestellt wird.

A.3 Organisatorische Rahmenbedingungen

A.3.1 Öffentlichkeitsarbeit

Im Rahmen einer überzeugenden Öffentlichkeitsarbeit tritt die Schule nach außen einheitlich auf. Briefköpfe, Faxvorlagen und alle anderen Drucksachen unterliegen standardisierten Gestaltungsregeln. Eine Homepage informiert über Strukturen und aktuelle Ereignisse.

A.3.2 Leitbild

Die Schule hat ein Leitbild, in dem grundlegende pädagogische Ziele verständlich formuliert sind. Diese Ziele werden von den Lehrkräften akzeptiert und als Planungs- und Reflexionsgrundlage für die Schulentwicklung genutzt.

A.3.3 Didaktische Planung

Es gibt für jeden Unterricht (Unterrichtsfach und Klasse) eine didaktische Planung (Stoffverteilungsplan, inhaltliche und methodische Abstimmung), welche die Lernziele verbindlich festlegt und den Lehrkräften genügend Freiräume zur persönlichen Ausgestaltung lässt.

A.3.4 Einsatz der Lehrkräfte, Stundenplan

Der Einsatz der Lehrkräfte in unterschiedlichen Fachbereichen und Fächern orientiert sich vorrangig an den schulischen Erfordernissen und den Kompetenzen der Lehrkräfte. Die persönlichen Belange der Lehrkräfte werden dabei soweit möglich berücksichtigt. Die Deputatsverteilung und Stundenplanerstellung wird von den Fachbereichsleitern vorbereitet.

Bei der Erstellung der Stundenpläne werden insbesondere folgende Belange berücksichtigt: fachlich-pädagogisch-didaktische Erfordernisse, zeitliche Koordination mit Dualpartnern und Kooperationsschulen, Schwerbehinderung sowie nach Möglichkeit persönliche Wünsche der Lehrkräfte. Darüber hinaus werden weitere Gesichtspunkte berücksichtigt, wie die maximale Stundenzahl je Unterrichtstag, die maximale Stundenzahl in direkter Folge sowie die Anzahl der Unterrichtstage pro Woche bei vollem Lehrauftrag bzw. bei reduziertem Lehrauftrag. Das Verfahren hierbei ist - mit Ausnahme von Personalentscheidungen - für alle Beteiligten transparent und wird mehrheitlich als gerecht und sinnvoll wahrgenommen.

A.3.5 Vertretungsplanung, Anwesenheitszeiten, Aufsichtsregelungen

Es gibt ein Konzept zur Regelung von Vertretungen, Anwesenheitszeiten und Aufsichten.

A.3.6 Entlastungsstunden

Entlastungsstunden werden unter Beteiligung des Örtlichen Personalrates vergeben. Die Entlastungsstunden werden unter Angabe des Grundes schulintern veröffentlicht. Die Vergabe der Entlastungsstunden wird in regelmäßigen Abständen hinsichtlich der zu erbringenden Tätigkeit überprüft.

A.3.7 Pädagogisches Unterstützungssystem

Die Schule hat ein pädagogisches Unterstützungssystem (z. B. Beratungslehrkraft, Schulsozialarbeiter).

B. Prozessqualitäten

B.1 Schulführung

B.1.1 Führungsstil

Der Führungsstil der Schulleitung ist kooperativ und partizipativ. Die Schulleitung pflegt eine respektvolle, offene Kommunikation und einen vertrauensvollen Umgang mit den Mitarbeitern. Konflikte werden offen angesprochen und sachbezogen gelöst.

B.1.2 Entscheidungen

Entscheidungen werden sachbezogen getroffen und soweit möglich transparent gemacht, Aufgaben werden sinnvoll delegiert. Die Schulleitung sorgt für die Einhaltung von Vereinbarungen und interveniert rechtzeitig, wenn Vereinbarungen nicht eingehalten werden.

B.1.3 Anweisungen und Informationen

Die Schulleitung nutzt die vorhandenen Gestaltungsspielräume und motiviert bzw. fördert die Mitarbeiter durch klare Ziele, an deren Festlegung sie beteiligt sind. Die Mitarbeiter erhalten strukturierte Anweisungen und Informationen über die Abläufe, Arbeiten und Ansprechpartner.

B.1.4 Personalentwicklung

Die Schulleitung verfügt über ein klares und für alle Beteiligten nachvollziehbares Personalentwicklungskonzept. Die Förderung und die Weiterbildung der Mitarbeiter sind auf die Entwicklungsziele der Schule abgestimmt und berücksichtigen die individuellen Bedürfnisse der Mitarbeiter.

B.1.5 Mitarbeiterjahresgespräche

Es gibt ein Konzept zur Durchführung von Mitarbeiterjahresgesprächen. Die Zielsetzung und die Kriterien der Mitarbeiterjahresgespräche sind den Beteiligten bekannt. Vereinbarte Ziele werden umgesetzt.

B.2 Schulorganisation und Schuladministration

B.2.1 Schulverwaltung

Lehrkräfte und Schulverwaltung unterstützen sich gegenseitig bei der Aufgabenerfüllung. Wiederkehrende Arbeitsabläufe sind systematisch geregelt. Die Arbeitsabläufe sind verständlich beschrieben und die Zuständigkeiten sind eindeutig und den Beteiligten bekannt. Organisatorische Maßnahmen fördern die gezielte Weitergabe von Informationen und die Koordination von Aufgaben.

B.2.2 Konferenzmanagement

An der Schule existiert ein effizientes Konferenz- und Besprechungsmanagement. Besprechungstermine werden langfristig bekannt gegeben und Überschneidungen bzw. Ballungszeiten dadurch verhindert. Die Konferenzen und Besprechungen werden gezielt vorbereitet und bei der Durchführung und Nachbereitung steht eine effiziente Umsetzung der Ziele und der Tagesordnung im Vordergrund. Besprechungs- und Konferenzbeschlüsse werden dokumentiert und deren Einhaltung regelmäßig weiterverfolgt. Die getroffenen Entscheidungen sind für alle Beteiligten verbindlich (Noten eintragen, Termine einhalten, Klassenbuch führen usw.).

B.2.3 Entscheidungs- und Mitbestimmungsspielräume

Die Entscheidungs- und Mitbestimmungsspielräume der Mitarbeiter und Schüler sind klar definiert und für alle Beteiligten transparent. Mitarbeiter und Schüler wissen, welche Möglichkeiten der Mitbestimmung es gibt. Den Schülern werden Möglichkeiten geboten, sich über den Unterricht hinaus ins Schulleben einzubringen, indem sie Verantwortung für die Vertretung ihrer Interessen und Belange übernehmen.

B.3 Zusammenarbeit

B.3.1 Umgang zwischen den Mitarbeitern

Der Umgang zwischen den Mitarbeitern ist respektvoll und offen. Die Mitarbeiter fühlen sich zusammengehörig. Sie unterstützen sich gegenseitig und begegnen sich wertschätzend. Konflikte werden fair ausgetragen und gelöst. Die Identifikation mit der Schule und der Zusammenhalt im Kollegium werden gefördert und unterstützt.

B.3.2 Informationsaustausch, institutionalisierte Zusammenarbeit

Zwischen den Lehrkräften findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt, so dass über organisatorische oder pädagogisch-didaktische Vereinbarungen bei allen Beteiligten Klarheit besteht. Schülerbeobachtungen und -leistungen werden im Rahmen einer institutionalisierten Zusammenarbeit unter den Lehrkräften besprochen, um gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zu beschließen.

B.3.3 Dualpartner und interessierte Öffentlichkeit

Die Schule verfügt über ein Konzept zur Information der Dualpartner und Zusammenarbeit diesen. Für die Information der interessierten Öffentlichkeit stehen geeignete Informationsmaterialien und Informationsplattformen zur Verfügung.

B.4 Unterricht

B.4.1 Unterrichtsinhalte

Die Unterrichtsinhalte entsprechen dem aktuellen Stand der Fachwissenschaft, bieten den notwendigen Praxisbezug für die Schüler und vermitteln berufliche Handlungskompetenz. Die im Unterricht vermittelten Inhalte entsprechen den inhaltlichen Zielen und Vorgaben der Lehrpläne und der didaktischen Jahresplanung. Der Werteerziehung und der Allgemeinbildung wird auch im Fachunterricht eine hohe Bedeutung beigemessen.

B.4.2 Unterrichtsarrangements

Geeignete Unterrichtsarrangements fördern die Schülerelbsttätigkeit und Schülereigenverantwortung. Zur Förderung der Sozialkompetenz werden Formen der Zusammenarbeit gewählt, die vielfältige kommunikative Erfahrungen ermöglichen. Die individuelle Förderung des Schülers und die Reflexion des Lernprozesses ist Bestandteil des Unterrichtes.

B.4.3 Beziehung der Lehrkräfte zu den Schülern sowie der Schüler untereinander

Die Beziehung der Lehrkräfte zu den Schülern sowie der Schüler untereinander ist persönlich, wertschätzend, freundlich und respektvoll. Die Lehrkräfte nehmen sich Zeit, um auf Anliegen und Probleme der Schüler einzugehen und eine Lösung zu finden. Über die Umgangs- und Verhaltensnormen besteht Konsens. Sie werden von allen Beteiligten wahrgenommen und akzeptiert. Hierzu werden Regeln wie Umgangsformen und Klassenregeln mit den Schülern vereinbart. Die Lehrkräfte und Schüler setzen sich für deren Einhaltung ein. Die Lehrkräfte achten auf eine nachhaltige Werteerziehung. Bei Konflikten bemüht sich die Lehrkraft darum, die Ursachen zu ergründen und mit den Schülern nach Lösungen zu suchen und bei Bedarf das Pädagogische Unterstützungssystem einzuschalten.

B.4.4 Individualfeedback

Die Lehrkräfte lassen sich in regelmäßigen Abständen Individualfeedback (Schüler-Lehrer-Feedback, Lehrer-Lehrer-Feedback) geben, um das Lehrerhandeln und den Unterricht zu reflektieren.

B.4.5 Leistungsbeurteilung der Schülerinnen und Schüler

Es gibt an der Schule bezüglich wichtiger Fragen der Leistungsbeurteilung verbindliche Absprachen (z.B. Anzahl bzw. Zeitpunkt der Leistungsnachweise, Beurteilungskriterien, Einsichtnahme). Die Leistungsnachweise sollen den Schülern eine differenzierte Rückmeldung über den erzielten Lernerfolg geben und werden auch dazu genutzt, mitverantwortlichen Bildungspartnern rechtzeitig Rückmeldung über den Leistungsstand zu geben. Den Schülern sind vor einer Leistungserhebung die Lernziele und Rahmenbedingungen bekannt. Die Leistungsbeurteilung und die Notengebung sind für die Schüler transparent. Das Ergebnis der Leistungserhebung wird mit den Schülern ausführlich besprochen, um die notwendige Fehleranalyse zu gewährleisten.

C. Ergebnisse und Wirkungen

C.1 Arbeitsmarktrelevanz

Wir ermöglichen unseren Schülern die Teilnahme an einer professionellen Bildungsmaßnahme und unterstützen sie auf dem Weg in ein zukunftsfähiges Beschäftigungsverhältnis.

C.2 Zufriedenheit der Adressaten

Die Adressaten (Schüler, Ausbildungsbetriebe, Eltern) schätzen die Arbeit der Schule. Die Lernenden erreichen im Rahmen ihrer individuellen Möglichkeiten die gesetzten Lernziele (z.B. Bestehen der Probezeit, Abschlussprüfung bzw. Zusatzprüfungen).

C.3 Beratungsangebot

Fehlender Schulerfolg von Schülern wird zum Anlass genommen, die Ursachen zu reflektieren und nach Verbesserungsmöglichkeiten zu suchen. Es existiert ein Beratungsangebot, das Schüler auf berufliche und schulische Weiterbildungsmöglichkeiten hinweist.

C.4 Dokumentation und Auswertung der Lernergebnisse

An der Schule werden die Lernergebnisse systematisch dokumentiert und ausgewertet, um geeignete Maßnahmen in die Wege zu leiten.

D. Qualitätsmanagement

D.1 Verantwortung der Führungskräfte

D.1.1 Q-Management als Schulführungsaufgabe

Die Schulleitung und die Abteilungs- bzw. Fachbereichsleitungen betrachten den Aufbau und die Umsetzung eines funktionsfähigen und wirksamen Q-Managements als einen wichtigen Aspekt der Schulführungsaufgabe. Sie vertreten die Anliegen des Q-Managements gegenüber den Lehrkräften und sorgen dafür, dass die Instrumente der Qualitätssicherung allen bekannt sind und im jeweiligen Aufgabenbereich mit der notwendigen Verbindlichkeit umgesetzt werden.

D.1.2 Ressourcen

Die Schulleitung stellt für den Qualitätsentwicklungsprozess Ressourcen (z.B. Literatur, Fortbildungszeit, Anrechnungsstunden u. ä.) zur Verfügung, um ihn zu fördern und seine Wirksamkeit zu erhöhen.

D.2 Institutionalisiertes Qualitätsmanagement

D.2.1 Qualitätsbewusstsein

Der Qualitätsentwicklungsprozess unserer Schule ist institutionalisiert. Die Funktionsträger und Lehrer haben ein großes Qualitätsbewusstsein und empfinden eine hohe Qualitätsverantwortung.

D.2.2 Qualitätskonferenzen

In regelmäßigen Abständen werden Konferenzen durchgeführt, in denen auf Grundlage von aussagefähigen Daten Maßnahmen zu Qualitätsthemen beschlossen bzw. bearbeitet werden. Unter den Lehrkräften des jeweiligen Bereiches besteht Konsens über den langfristigen Entwicklungsschwerpunkt bezüglich der Qualitätsthemen sowie der hieraus abgeleiteten Maßnahmen.

D.2.3 Bilanzkonferenz

Die Berufsbereichs- und Schulartenbetreuung sowie die Lehrkräfte verfolgen nachhaltig die beschlossenen Maßnahmen. Im Rahmen einer Gesamtlehrerkonferenz wird das Qualitätsjahr bilanziert.

D.3 Steuergruppe

D.3.1 Mitglieder der Steuergruppe

Die Steuergruppe setzt sich aus gewählten und berufenen Mitgliedern zusammen. In ihr sind Mitglieder der Schulleitung, aller Fachbereiche, des örtlichen Personalrates und die Beauftragte für Chancengleichheit, wissenschaftliche und technische Lehrer sowie Verbindungslehrer vertreten. Für die Steuergruppe existiert eine Geschäftsordnung.

D.3.2 Aufgaben der Steuergruppe

Die Steuergruppe wird als wesentliches Element des Qualitätsprozesses an der Schule wahrgenommen. Sie setzt Qualitätsimpulse, begleitet und unterstützt den Qualitätsprozess, und sorgt für dessen Umsetzung. Unter den Mitgliedern der Steuergruppe besteht Konsens über den Qualitätsprozess an der Schule. Die Mitglieder setzen sich für den Qualitätsprozess ein und teilen anfallende Arbeiten und Tätigkeiten teamorientiert auf.

In regelmäßigen Abständen informiert die Steuergruppe das Kollegium über anstehende Aufgaben und Ergebnisse des Qualitätsentwicklungsprozesses. Die Arbeit der Steuergruppe und die Notwendigkeit eines Qualitätsmanagements wird von den Lehrkräften akzeptiert und getragen.

D.4 Aussagefähige Daten

D.4.1 Daten zu zentralen Themen

Die Evaluationsverordnung BW findet Anwendung. Es liegen aussagefähige Daten zu zentralen Themen (im Sinne einer Rechenschaftslegung) vor, um die Qualität der von der Schule erbrachten Leistungen richtig einschätzen zu können (Befragungen von Schülern, Lehrkräften und Betrieben, Statistiken). Qualitätsdefizite werden aufgrund dieser Daten rechtzeitig erkannt und wirksam beseitigt. Verbesserungsmaßnahmen sind belegt und werden von den beteiligten Partnern (Feedbackgebern) positiv wahrgenommen.

D.4.2 Verfahren zur Erhebung

Die Verfahren zur Erhebung dieser Daten sind institutionalisiert (Evaluationsthemen, Rhythmus, Verfahren, Beteiligung, Verbindlichkeit, Erfolgsindikatoren) und werden akzeptiert und durchgeführt.

D.5 Dokumentation des Qualitätsprozesses

D.5.1 Vorstellungen zur Schul- und Unterrichtsqualität

Vorstellungen zur Schul- und Unterrichtsqualität werden gemeinsam entwickelt und beschlossen.
Dies ist ein fortlaufender Prozess.

D.5.2 Dokumentationen

Die Dokumentationen der vollzogenen Qualitätsmaßnahmen und der Ergebnisse sind vorhanden und werden den Adressaten offen gelegt.