**IS Meilensteine**

| **Zeitpunkt** | **Meilenstein** |
| --- | --- |
| August/September (1. und 2. Woche) | * Am 1. Schultag: Belehrungen der Kolleginnen/Kollegen und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Saarpfalz-Kreises sowie der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter d. Kiosks in/nach der Dienstbesprechung * spätestens in der 2. Woche: Durchführung der Sicherheitsbelehrung der Kolleginnen/Kollegen und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Saarpfalz-Kreises sowie Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Kiosks in/nach einer Dienstbesprechung * spätestens nach der 1. Woche: Aufstellung des Aufsichtsplans * nach der ersten Woche: Einweisung neuer Kollegen und Referendare * spätestens in der 2. Woche: Abstimmungstreffen mit dem QM-Team zur Planung des internen/externen Audits * spätestens i. d. R. in der 2 Woche Einladung der Eltern zum Elternabend mit Wahlen zu den Gremien der Mitbestimmung * Planung des pädagogischen Tages * Planung Herausgabe der Tablets an d. Schülerinnen und Schüler d. Vollzeitklassen |
| August/September (ab 3. Woche) | * spätestens nach der 2. Woche: Organisation der Statistik * spätestens nach der 3. Woche: Ausgabe des finalen Stundenplans * nach vier Wochen Abschluss der Wahlen der Klassensprecherinnen/Klassensprecher * spätestens nach vier Wochen Klassenliste vollständig angelegt * spätestens nach vier Wochen Notenliste vollständig angelegt und abgeheftet * spätestens nach vier Wochen alle Schüler im Schulverwaltungsprogramm erfasst * spätestens nach vier Wochen Klassenlisten mit allen Einträgen geführt * nach sechs Wochen Abschluss der Wahlen der Gremien der Mitbestimmung der Schülerinnen und Schüler * nach sechs Wochen Abschluss der Wahlen der Gremien der Mitbestimmung der Lehrerinnen und Lehrer * nach sechs Wochen Abschluss der Wahlen der Gremien der Mitbestimmung der Eltern (in der 6. Woche: Elternabend) * Durchführung einer Brandschutzübung * ÖPR-Gespräche (1. Quartal) * 1. Kontrolle der Klassenbücher * Abstimmungstreffen mit  1. sozialpädagogischem Fachdienst des Saarpfalz-Kreises 2. EduPa (Einstiegsqualifizierung durch Praktikum  * Projektplanungen mit Zertifikatscharakter und Jahrescharakter  1. Grenzenlos-Schule 2. Verbraucherschule 3. Fairtrade-Schule 4. Erasmus-Schule   d.1) Maßnahmen Job-Shadowing  d.2) Maßnahmen Fortbildung für Lehrerinnen und Lehrer  d.3) Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler   1. Talent-Company-Schule   e.1) Maßnahme der Berufsorientierung für die Partner der Talent-Company  e.2) Vorbereitungen für das Treffen der Förderer im Nov/Dez   * Projektplanungen mit Jahrescharakter  1. PuGiS – Projekt Genration Z 2. Landrat macht Schule 3. SAP-Urkunden 4. Wortsegel-Schreibwettbewerb (siehe November) 5. Schülerwettbewerb der Unfallkasse des Saarlandes 6. Kreative Praxis (Zuschüsse des für Schule zuständigen Ministeriums 7. Theater- und Medien AG 8. Zuschüsse der Kreissparkasse 9. Projekt Promotion’GR – Leben und Arbeiten in der Großregion 10. Organisation/Teilnahme am Firmenlauf Homburg (Mai/Juni) 11. Senioren-Experten-Service |
| September/Oktober | * 3. ASA-Sitzung * bis spätestens zu den Herbstferien: Durchführung der Abteilungskonferenzen mit folgenden Pflicht-Tagungsordnungspunkten:  1. Evaluation der Ergebnisse der Schüler-Online-Befragung 2. Evaluation der QM-Ziele aus dem vorherigen Schuljahr 3. Diskussion der QM-Ziele des aktuellen Schuljahres 4. Prüfung der Maßnahmen zur Sicherheit der Gebäude sowie zum Arbeitsschutz   d.1) Turnhalle  d.2) Brandschutz  d2.1) Feuerlöscher  d2.2) Brandschutztüren  d2,3) Durchsagen  d2.4) Prüfung der ortsveränderlichen Betriebsmittel  d.3) Wasser  d.4) Entsorgung  d.5) Gefahrstoffe  d.6) Baumbestand  d.7) Tafeln |
| September | * internes Audit * Durchführung der Hygieneschulung durch die Abteilungsleitungen * Kontrolle der dienstlichen Einsatzpläne (DIP-Bogen) * Haushaltsberatung des Saarpfalz-Kreises mit den Schulen |
| Oktober/November | * Personalisierungsgespräche mit der ministeriellen Dienst- und Fachaufsicht * Organisation Herbsttagung (Arbeitskreis SchuleWirtschaft des Saarpfalz-Kreises) |
| Oktober | * i. d. R. zwei Wochen vor den Herbstferien: Beginn mit der Statistikauswertung und Abgabe * i. d. R. zwei Wochen vor den Herbstferien: Austeilung der dienstlichen Einsatzpläne (DIP-Bogen) |
| November | * Schüler-Online-Befragung: 13er Klassen * Blutspende * Grippeimpfung * ÖPR-Gespräche (2. Quartal) * 2. Kontrolle der Klassenbücher * Abschlussprüfungen in der BS * Weiterleitung der unterschriebenen dienstlichen Einsatzpläne an die ministerielle Dienstaufsicht * Ausschreibung Wortsegel-Wettbewerb |
| November/Dezember | * 4. ASA-Sitzung * Externes Audit |
| November/Dezember/Januar/Februar | * Koordination der Durchführung der Maßnahmen der Berufsorientierung für die Förderer der Talent Company |
| Dezember | * Weihnachtsfeier (ÖPR) * Zeugnisausgabe Abiturjahrgang 13/1 * Durchführung der mündlichen Prüfungen Fremdsprache in der Fachoberschule 12 |
| Januar  (Ende des 1. HJ) | * 3. Kontrolle der Klassenbücher * Klassenlisten und Notenlisten zur Notenkonferenz * Notenkonferenzen in  1. Ausbildungsvorbereitung 2. Berufsfachschule (T, S und W) 3. Berufsfachschule KIP 4. Berufsschule 5. Fachoberschule (T, S, W und WI) 6. GOS  * Eintrag von Abschlüssen und Berechtigungen in den Abschlussklassen * Tag der offenen Tür |
| Februar/März | * 1. ASA-Sitzung * Organisation Frühjahrstagung (Arbeitskreis SchuleWirtschaft des Saarpfalz-Kreises) |
| Februar | * Ausschulung der Abschlussklassen * Vorbereitung des neuen Blockplans * Versand des Blockplans in Abhängigkeit der Zusendung durch ministerielle Fachaufsicht * i. d. R. Pädagogischer Tag * Durchführung eines Elternabends (insbesondere für die FOS * 4. Kontrolle der Klassenbücher * Planungsbeginn der Personalisierung und Planungsbeginn des Stundenplans für das kommende Schuljahr * Zuweisung der Kolleginnen/Kollegen zu den Abteilungen * Ggfs. Besprechung der Grundsätze der Stundenplanung mit dem ÖPR * ÖPR-Gespräche (3. Quartal) |
| März | * Schüler-Online-Befragung: Befragung mit Schwerpunkt de Abiturjahrgangs * Beginn der Aufstellung des Haushaltsplans * Durchführung der mündlichen Prüfungen Fremdsprache in der Fachoberschule 11 * Evaluation der QM-Ziele * Beginn der Vorbereitungen für d. Audits des kommenden Schuljahres * Zeugnisausgabe Abiturjahrgang 13/2 |
| April/Mai/Juni | * Schriftliche Abschlussprüfungen in der  1. Berufsfachschule (T, S und W) 2. Berufsfachschule KIP 3. Fachoberschule (T, S, W und WI) 4. Akademie für Erzieherinnen und Erzieher – Fachschule für Sozialpädagogik 5. Berufsschule (IHK/HWK)  * Mündliche Prüfungen in der  1. Berufsfachschule (T, S und W) 2. Berufsfachschule KIP 3. Fachoberschule (T, S, W und WI) 4. Akademie für Erzieherinnen und Erzieher – Fachschule für Sozialpädagogik 5. Berufsschule (IHK/HWK)  * Schriftliche Prüfungen im Abitur * Mündliche Prüfungen im Abitur * Planungen d. Einsätze der Prüfungskommissare zu den Abschlussprüfungen |
| April | * Noteneinträge * Abschlüsse und Berechtigungen * Ausschulung der Abschlussschüler * 5. Kontrolle der Klassenbücher * Versetzung in die nächste Klassenstufe * Vorbereitung der neuen Stundenpläne * Vollständigkeit der Klassenlisten, Eintrag der Unterrichtsinhalte und Methoden (Vermerk bei fehlenden Inhalten und Methoden für den Beginn des neuen Schuljahres) |
| Mai/Juni | * 2. ASA-Sitzung * Teilnahme am Firmenlauf Homburg * Terminplan erstellen und versenden |
| Mai | * Schüler-Online-Befragung: Befragung mit Schwerpunkt der Abschlussklassen * 6. Kontrolle der Klassenbücher * ÖPR-Gespräche (4. Quartal) * Planung der Öffentlichkeitsarbeit für die Abschlussprüfungen |
| Juni | * 7. Finale Kontrolle der Klassenbücher (Abschluss) * Abschlussstatistik der Abschlussprüfungen für die ministerielle Dienst- und Fachaufsicht * Sommerfest (ÖPR) * Notenkonferenzen in  1. Ausbildungsvorbereitung 2. Berufsfachschule (T, S und W) 3. Berufsfachschule KIP 4. Berufsschule 5. Fachoberschule (T, S, W und WI) 6. GOS  * Auswertungsgespräch über Schüler-Online-Befragung mit den Abteilungsleitungen * Abschlussfeiern (AV, BFS, BFS KIP, AfEuE-FSP, BS und GOS * Versand des neuen Stundenplans an die Kolleginnen und Kollegen * Jahres-E-Mail an Kolleginnen und Kollegen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Saarpfalz-Kreises |