

# Fragebogen für die Bewerbung




Bildung für nachhaltige Entwicklung  
Qualitätsentwicklung und Zertifizierung  
in der außerschulischen Bildung  
in Rheinland-Pfalz und im Saarland

**BNE**  
ZERTIFIZIERT

ZUKUNFT  
BILDEN

# FRAGEBOGEN ZUR BNE-ZERTIFIZIERUNG

Dieser Fragebogen gibt die Anforderungen des Leitfadens nur verkürzt wieder. Er richtet sich gleichermaßen an „Einzelpersonen“ (EP), die als Selbstständige arbeiten, sowie an „kleinere“ Bildungseinrichtungen (BE) und an „Bildungszentren“ (BZ). Fragen für die Kategorien BE oder BZ brauchen von Einzelpersonen nicht beantwortet zu werden!



Bitte klären Sie zunächst die eigene Zuordnung und lesen Sie bitte den Leitfaden [www.BNE-zertifiziert.de](http://www.BNE-zertifiziert.de)

## Einzelperson (EP)

Sie haben

- ➔ keine eigenen Räumlichkeiten;
- ➔ sind freiberufliche/selbständige Fachkraft, ehrenamtlich tätig oder eine „juristische Person“;
- ➔ Bildungsangebote im Bereich BNE entwickelt und setzen Sie eigenverantwortlich und/oder als Honorarkraft bzw. Ehrenamtliche/Ehrenamtlicher bei Bildungseinrichtungen oder -zentren um.

## Bildungseinrichtung (BE)

Sie verfügen über

- ➔ kleine eigene Räumlichkeiten und/oder ein Gelände;
- ➔ wenige haupt- und/oder auch nur ehrenamtlich Mitarbeitende;
- ➔ eine deutlich erkennbare eigene Identität mit eigenen BNE-Angeboten, Logo usw., obwohl Sie eine Einheit einer größeren Bildungseinrichtung sind.

## Bildungszentrum (BZ)

Sie sind erkennbar durch

- ➔ große eigene Räumlichkeiten, größeres Außengelände, ggf. mit Ausstellung und Seminar- und Übernachtungsbetrieb;
- ➔ mehrere Mitarbeitende, darunter pädagogisch ausgebildetes, hauptamtliches Personal;
- ➔ ggf. eigene Aktivitäten zur regionale Koordination von BNE;
- ➔ ggf. Angebote zur Fortbildung von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren;
- ➔ eine deutlich erkennbare eigene Identität mit eigenen BNE-Angeboten, Logo usw., obwohl Sie eine Einheit einer größeren Bildungseinrichtung sind. Sollten Sie z.B. ein Landesverband mit mehreren Bildungsstätten sein, muss jede einzeln geprüft werden, wenn Sie das Zertifikat führen will.

# KONTAKTDATEN

Name / Name des Lernortes

(ggf. Träger)

Straße

PLZ, Ort

Ansprechperson

Telefon

Fax

E-Mail

Homepage

# 1. Leitbild

## 1.1: Inhalte des Leitbildes

→ Wer sind Sie? Was wollen Sie? Was ist Ihr Alleinstellungsmerkmal?

→ Welche Werte sollen sich in Ihrer Arbeit widerspiegeln?

→ Wer sind Ihre Zielgruppen?

→ Mit welchen Partnern/Partnerinnen arbeiten Sie zusammen? Warum?

**BE und BZ:**

→ Mit wem arbeiten Sie intern und extern zusammen?

## **1.2: Erarbeitung und Anwendung**

→ Von wem wurde das Leitbild entwickelt?

→ Wie setzen Sie das Leitbild um?

→ Wie kommunizieren Sie das Leitbild?

### **EINZUREICHENDE NACHWEISE .....**

- Ausformuliertes Leitbild
- Nachweis der Veröffentlichung (Homepage etc.)
- Satzungen, Geschäftsordnung (wenn vorhanden)

## 2. Die Menschen

### 2.1: Qualifikation

→ Welche Ausbildung/Kompetenz hat die für das Bildungsangebot verantwortliche Person?

→ Welche pädagogische Qualifikation haben die ehrenamtlich Tätigen und freien Mitarbeitenden?

→ Wie werden Ehrenamtliche und Teilnehmende der Freiwilligendienste eingewiesen?

**BE:**

→ Wer ist für die Leitung der Einrichtung verantwortlich?

**BZ:**

→ Wie viele hauptamtliche pädagogische Mitarbeitende gibt es?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE .....**

- Berufsabschlüsse oder vergleichbare Unterlagen

**BE und BZ:**

- Liste und Qualifikation der hauptamtlich sowie der ehrenamtlich Mitarbeitenden

## 2.2: Fortbildung

→ An welchen Fortbildungen (incl. Stundenumfang) haben die Bildungsverantwortlichen, die hauptamtlich pädagogisch Tätigen und die ehrenamtlichen Personen teilgenommen?

→ Haben die Bildungsverantwortlichen und die hauptamtlich pädagogisch Tätigen mindestens an 16 Unterrichtsstunden im Jahr teilgenommen?

### EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- Liste der relevanten Fortbildungen in den letzten zwei Jahren
- Ggf. Netzwerktreffen, Protokolle, Tagesordnungen, etc.

## 2.3: Austausch (mit Externen)

→ In welchen Gremien und Netzwerken mit BNE-Bezug nehmen Sie teil?

BZ:

→ Organisieren Sie einen inhaltlichen Austausch zu BNE-Themen über die eigene Organisation hinaus?

### EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- Liste der Kooperationspartner, Protokolle

## 2.4: Kooperation

---

- Welche Bildungsangebote werden mit Partnern/Partnerinnen aus der Region entwickelt und umgesetzt?

EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- Protokolle, Programm

## 2.5: Vergütung

---

Gilt nur für BE und BZ:

- Gibt es für Mitarbeitende vertragliche Regelungen mit angemessenen Sozialstandards?

EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- Eine Zusicherung reicht aus. Dieses Kriterium hat keine Relevanz für die Zertifizierung.



## 3. Das Pädagogische Konzept

### 3.1: Pädagogisches Konzept

#### 3.1.1: BNE-Grundlage des pädagogischen Konzeptes

→ Liegt ein schriftlich fixiertes pädagogisches Konzept für die Bildungsangebote vor?

→ Basiert das pädagogische Konzept auf den Zielen einer Bildung für nachhaltige Entwicklung?

→ Ist eine Liste der Bildungsangebote vorhanden?

→ Stellen Sie anhand eines Beispiels ein konkretes BNE-Bildungsangebot vor.

**EINZUREICHENDE NACHWEISE:** .....

- Ein schriftliches pädagogisches Konzept
- Ein konkretes Beispiel für eine BNE-gerechte Veranstaltung (dabei müssen die Punkte 3.1.1-3.1.6 entsprechend berücksichtigt werden)
- Liste der pädagogischen Angebote der beiden letzten Jahre mit Zielgruppen und Teilnehmendenzahlen

### 3.1.2: Kompetenzen im Sinne von BNE

---

→ Wie werden durch Ihre Angebote der Erwerb von Kompetenzen ermöglicht, vernetztes Denken und verantwortliches Handeln gefördert und Selbstwirksamkeit und Haltungen im Sinne einer nachhaltigen -Entwicklung gestärkt?

→ In welchem Umfang wird dies in Ihrem gesamten Bildungsprogramm umgesetzt?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- Verdeutlichen Sie dies anhand eines konkreten Beispiels

### 3.1.3: Handlungsfelder der Nachhaltigkeit

---

→ Wie werden Handlungsfelder der nachhaltigen Entwicklung und der SDG´s aufgegriffen?

→ Welche zukunftsrelevanten Fragestellungen werden in Ihrer pädagogischen Arbeit aufgegriffen?

→ Wie schaffen Sie Erfahrungsräume zum selbständigen Erschließen von Wissen und Zusammenhängen?

- Fördern Ihre Bildungsangebote den notwendigen Wandel von Paradigmen und vorherrschenden Denkweisen im Sinne einer Bildung für nachhaltige Entwicklung?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE:**

- Anhand mindestens eines konkreten Beispiels wird die Verknüpfung mit den Handlungsfeldern der Nachhaltigkeit verdeutlicht.

---

### **3.1.4: Perspektivenvielfalt**

- Welche verschiedenen Dimensionen der Nachhaltigkeit werden in den Bildungsangeboten thematisiert?

- Welche weiteren Perspektiven und Aspekte thematisieren Sie?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- Erläutern Sie dies anhand des konkreten Beispiels

---

### **3.1.5: Methodenvielfalt**

- Welche Methoden setzen Sie ein?

→ Welche Ziele lassen sich damit Ihrer Meinung nach besonders gut erreichen?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- Zeigen Sie dies anhand des konkreten Beispiels auf.

### **3.1.6: Vor- und Nachbereitung / Unterstützung**

---

→ Wird eine Unterstützung in der Vor- und Nachbereitung angeboten? Gibt es geeignete Materialien dazu?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- Liste der Angebote zur Vor- und Nachbereitung
- Ggf. Pädagogische Materialien
- Ggf. Angabe der Anzahl der Beratungen

### **3.1.7: Evaluation der einzelnen Bildungsangebote**

---

→ Wie evaluieren Sie durchgeführte Angebote?

→ Wie berücksichtigen Sie die Ergebnisse?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- Darstellung der Evaluationsmethoden und konkreter Ergebnisse

### 3.2: Fortbildungen für Multiplikatoren/Multiplikatorinnen

(Gilt nur für BE und BZ, die Fortbildungen anbieten)

→ Organisieren Sie Fortbildungen /Schulungen für Multiplikatoren/Multiplikatorinnen?

EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- Liste der Schulungen für Multiplikatoren/Multiplikatorinnen

## 4. Die Öffentlichkeitsarbeit

→ Welche Grundsätze gelten für Ihre Öffentlichkeitsarbeit?

→ Gibt es eine verantwortliche Person?

## **BZ:**

→ Beteiligen Sie sich an überregionalen Kampagnen?

### **EINZUREICHENDE NACHWEISE .....**

- Überblick über die relevanten Aktivitäten im zurückliegenden Jahr
- Ggf. Nachweise wie z.B. Pressemitteilungen, Werbemittel, Websites, Newsletter
- **BZ:** Einladungsflyer/Pressemitteilungen von Beteiligung an Kampagnen

## **5. Die Organisation**

(Gilt nur für BE und BZ)

### **5.1: Verantwortlichkeit**

→ Sind Verantwortlichkeiten bei Ihnen klar geregelt?

→ Gibt es eine Organisationsstruktur?

→ Wie stellen Sie die Erreichbarkeit für Kundenkontakte sicher?

## EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- Organigramm, Aufgabenverteilungspläne
- Ggf. E-mail, (Mobil-)Telefon, Fax, Postanschrift, Dienstzeiten

## 5.2: Interne Kommunikation

---

→ Wie stellen Sie den Austausch untereinander und mit freien / ehrenamtlich Mitarbeitenden sicher?

→ Wie gestalten Sie den Informationsfluss in Ihrer Einrichtung?

(Mögliche) weitere Nachweise

- Protokolle, Vermerke, Mailing-Listen etc.

## 5.3: Personalführung und -entwicklung

---

→ Wie werden neue Mitarbeitende eingearbeitet?

→ Gibt es ein Personalentwicklungskonzept?

## EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- Kurze Ausführungen
- Ggf. Personalentwicklungskonzept, Protokolle, Organisationshandbuch, usw.

## 5.4: Evaluation der Organisation

---

→ Führen Sie Evaluationen zur qualitativen Weiterentwicklung der Organisation durch?

→ Nutzen Sie die Möglichkeit einer Fremdevaluierung?

### EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- Darstellung bisheriger Erfahrungen
- Fragebögen, Ergebnisvermerke, Interviews etc.

## 5.5: Teilnahme- und Geschäftsbedingungen

---

→ Verfügen Sie über allgemeine Teilnahme- und Geschäftsbedingungen?

→ Berücksichtigen Sie die aktuellen gesetzlichen Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der europäischen Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO)?

→ Haben sie relevante Versicherungen abgeschlossen (z.B. Haftpflicht)?

### EINZUREICHENDE NACHWEISE .....

- AGBs, Teilnahmebestätigung



## 6. Infrastruktur (gilt nur für BE und BZ)

### 6.1: Ökologisches und sozial verträgliches Wirtschaften

→ Welche Maßnahmen zur Umwelt- und Sozialverträglichkeit haben Sie unternommen?

→ Wie bauen Sie dies in die Bildungsarbeit ein? Wo sind Sie vorbildlich?

→ In welchem Umfang orientieren Sie sich an der Nachhaltigkeitsstrategie der Länder Saarland und Rheinland-Pfalz?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- kurze Darstellung der Maßnahmen,
- Protokolle, Konzepte

### 6.2: Räumlichkeiten und Ausstattung

→ Welche Räumlichkeiten stehen für die Veranstaltungen zur Verfügung und welche Ausstattung und Größe besitzen diese Räume?

→ Erfolgt die Ausstattung der Räume nach ökologischen Kriterien?

→ Welche Ausstattung besitzt der Außenbereich Ihrer Einrichtung?

→ Welche Medien stehen für Ihre Bildungsarbeit zur Verfügung?

→ Welche Ausstattung für mobile Angebote besitzen Sie?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- Liste der Medienausstattung
- Ggf. Skizze der Räumlichkeiten, Inventarliste

### **6.3: Verpflegung**

→ Wer bietet die Verpflegung an (z.B. eigene Organisation, Fremdverpfleger/Caterer, Selbstversorgung)?

→ Gibt es Lebensmittel aus ökologischem Anbau, regionaler oder fairer Herkunft? Wird das HACCP-Konzept zur Qualitätssicherung angewendet.

→ Welche Label werden genutzt und kommuniziert?

→ Wird auf ein gesundes und ausgewogenes Verpflegungsangebot geachtet?

#### **EINZUREICHENDE NACHWEISE .....**

- Kurze Ausführungen zur Verpflegung und dem Anteil von sozialverträglich gehandelten und ökologisch erzeugten Produkten bzw. Produkten aus der Region.
- Ggf. Speiseplan einer Woche
- Ggf. Vereinbarungen mit externen Anbietern
- Ggf. Flyer

## **6.4: An- und Abreise**

→ Gibt es eine Anfahrtsbeschreibung?

→ Was tun Sie, um eine umweltverträgliche Anfahrt zu ermöglichen?

→ Wie wird die Barrierefreiheit in Ihrer Einrichtung umgesetzt?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- Skizze, Lageplan, Wegbeschreibung

## **6.5: Unterkunft und Übernachtung**

→ Beschreiben Sie Ausstattung und Größe der Übernachtungsmöglichkeiten:

→ Arbeiten Sie mit externen Übernachtungsanbietern zusammen?

→ Orientiert sich die Auswahl der Übernachtungsmöglichkeit an nachhaltigen Gesichtspunkten?

→ Gibt es einen Raumplan und eine Wegbeschreibungen?

**EINZUREICHENDE NACHWEISE** .....

- Pläne, Beschreibungen
- Ggf. Angebots- und Preislisten

# DATENSCHUTZERKLÄRUNG

## HINWEISE ZUM DATENSCHUTZ:

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten bei der Verarbeitung ist für uns ein wichtiges Anliegen und wir möchten, dass Sie sich sicher fühlen. Im Folgenden erläutern wir, welche Informationen von uns genutzt werden.

## PERSONENBEZOGENE DATEN

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine natürliche Person beziehen.

## NUTZUNG UND WEITERGABE DER PERSONENBEZOGENEN DATEN / ZWECK

Zweck der Speicherung ist die Durchführung des Bewerbungsverfahrens zur BNE-Zertifizierung. Im Zusammenhang mit dem genannten Zweck werden die Personenbezogenen Daten verarbeitet. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs.1 Buchstabe b DSGVO.

Eine Weitergabe erfolgt im erforderlichen Umfang und im Rahmen des konkreten Bewerbungsverfahrens an den BNE-Zertifizierungskommissionsmitglieder.

## DAUER DER SPEICHERUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Sofern nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens keine Auszeichnung zustande kommt, werden die Daten innerhalb von 5 Monaten gelöscht.

Kommt eine Auszeichnung zustande, werden die Daten für die Dauer der Zertifizierung (3 Jahre) gespeichert. Nach Beendigung der Zertifizierung werden die Daten 6 Jahre aufbewahrt. Ist mit dem Vorgang eine Zahlung verbunden werden zur Begründung erforderliche Daten 10 Jahre aufbewahrt. Nach Ablauf der Fristen werden die Unterlagen/personenbezogene Daten grundsätzlich nach Ablauf einer angemessenen Frist gelöscht. Davon ausgenommen sind Sachakten, für die ein öffentliches Interesse nach Landesarchivgesetz besteht. Diese müssen wir auf Verlangen an das Landeshauptarchiv weitergeben.

## SICHERHEIT

Wir treffen alle notwendigen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen, um Ihre personenbezogenen Daten vor Verlust und Missbrauch zu schützen. So werden Ihre Daten in einer sicheren Betriebsumgebung gespeichert, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich ist.

## BETROFFENENRECHTE: AUSKUNFT, SPERRUNG, LÖSCHUNG UND BERICHTIGUNG

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten.

Darüber hinaus haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde.

Für Rheinland-Pfalz ist die Aufsichtsbehörde der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Hintere Bleiche 34 55116 Mainz

<https://www.datenschutz.rlp.de/de/startseite/>

Für das Saarland ist die Aufsichtsbehörde der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Fritz-Dobisch-Straße 12, 66111 Saarbrücken

<https://www.datenschutz.saarland.de>

## KOMMUNIKATION ÜBER E-MAIL

Kommunikation via E-Mail kann Sicherheitslücken aufweisen. Beispielsweise können E-Mails auf ihrem Weg an die Mitarbeiter der Verwaltung von versierten Internet-Nutzern aufgehalten und eingesehen werden. Sollten wir eine E-Mail von Ihnen erhalten, so gehen wir davon aus, dass wir zu einer Beantwortung per E-Mail berechtigt sind. Ansonsten müssen Sie ausdrücklich auf eine andere Art der Kommunikation verweisen. Wir sind auf Wunsch in der Lage, die Nachrichten mit gängigen Verschlüsselungsstandards zu verschlüsseln.

## NAME UND ANSCHRIFT DES VERANTWORTLICHEN

Der Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung, des Bundesdatenschutzgesetzes, des saarländischen Landesdatenschutzgesetzes und des rheinland-pfälzischen Landesdatenschutzgesetzes sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist das

**Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie und Mobilität Rheinland-Pfalz**

Kaiser-Friedrich-Straße 1, 55116 Mainz

Tel.: 06131-16-0

E-Mail: [poststelle@mkuem.rlp.de](mailto:poststelle@mkuem.rlp.de)

Website: [www.mkuem.rlp.de](http://www.mkuem.rlp.de)

und das

**Land Saarland**

**Ministerium für Umwelt und Verbraucherschutz**

Keplerstraße 18, 66117 Saarbrücken

Telefon: 0681-501-4500

E-Mail [info@umwelt.saarland.de](mailto:info@umwelt.saarland.de)

Website: [www.saarland.de/ministerium\\_umwelt\\_verbraucherschutz.html](http://www.saarland.de/ministerium_umwelt_verbraucherschutz.html)

- Der Unterzeichner erklärt die Richtigkeit der Angaben
- Der Unterzeichner erklärt, dass er die angefügten Datenschutzhinweise zur Kenntnis genommen hat.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift