Akkreditierungssystem für die Zentren des Instituto Cervantes

Dokumentation für antragstellende Zentren

Akkreditierungsverfahren
Allgemeine Informationen

V 20.1

Sistema de Acreditación de Centros
Akademische Leitung
C/ Alcalá, 49. 28014 Madrid
Tel.: +34 91 436 77 06
centros.acreditados@cervantes.es
https://acreditacion.cervantes.es

Akkreditierungssystem für die Zentren des Instituto Cervantes

Akkreditierungsverfahren
Allgemeine Informationen

Gegenstand und Inhalt

Dieses Dokument enthält die Beschreibung des Akkreditierungsverfahrens für Zentren, die Spanisch als Fremdsprache unterrichten, im Rahmen des Akkreditierungssystem der Zentren des Instituto Cervantes (Sistema de Acreditación de Centros Instituto Cervantes – im Folgenden SACIC).

Das Instituto Cervantes ist Eigentümer des SACIC und für das Akkreditierungsverfahren der antragstellenden Zentren zuständig. Das für diese Akkreditierung erforderliche Bewertungsverfahren kann von der Bewertungsstelle des Instituto Cervantes oder von einer anderen von ihm anerkannten Bewertungsstelle durchgeführt werden. Bei den Bewertungsstellen handelt es sich um Institutionen, die in der Lage sind, die Anforderungen und Kriterien der Zentren für Spanisch als Fremdsprache zu überprüfen, und die über Erfahrung in der Verwaltung und Leitung von Tätigkeiten verfügen, die mit dem Spanischunterricht im Zusammenhang stehen.

Dieses Dokument enthält eine umfassende Beschreibung der einzelnen Phasen des Akkreditierungsverfahrens. Es enthält ferner Informationen über die verschiedenen Tätigkeiten, die an der Bewertung und Abgabe *eines technisch-akademischen Gutachtens* beteiligt sind, und erläutert die Verantwortung der jeweils beteiligten Akteure.

Zielgruppe

Dieses Dokument richtet sich an die Zentren, die eine SACIC-Akkreditierung in Erwägung ziehen, damit diese über detaillierte Informationen über das allgemeine Akkreditierungs- und Bewertungsverfahren verfügen.

Vertraulichkeit

Sowohl das Akkreditierungssystem als auch die Bewertungsmethode und die Bewertungsinstrumente, die das Instituto Cervantes für die Akkreditierung von Zentren für Spanisch als Fremdsprache im Rahmen von SACIC zur Verfügung stellt, sind alleiniges Eigentum von Instituto Cervantes.

Die Empfänger dieses Dokuments verpflichten sich, weder die Bewertungsmethode noch die zur Verfügung gestellten Instrumente für andere Zwecke zu verwenden, als sich mit dem Akkreditierungssystem und dem SACIC-Verfahren vertraut zu machen.

Akkreditierungssystem für die Zentren des Instituto Cervantes

Akkreditierungsverfahren
Allgemeine Informationen

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1
1.1. Das Konzept der Unterrichtsqualität 7
1.2. Förderung der Qualität des Sprachunterrichts 9

Kapitel 2
2.1. Beschreibung des Akkreditierungssystem für die Zentren des Instituto Cervantes 11
2.1.1. Allgemeiner Rahmen 11
2.1.2. Allgemeine Merkmale der Akkreditierung und Anerkennung als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ 12

2.2. Allgemeines Verfahren der Akkreditierung 15
2.2.1. Erstakkreditierung 15
2.2.2. Verlängerung der Akkreditierung 17
2.2.3. Verpflichtungen zwischen dem Instituto Cervantes und dem akkreditierten Zentrum während der Gültigkeit der Akkreditierung 18
2.2.4. Beendigung der Akkreditierung 19

Kapitel 3
3.1. Übersicht der Mindestanforderungen, Bewertungskriterien und rechtlichen Anforderungen, die durch das SACIC für akkreditierte Zentren festgelegt werden 21

3.2. SACIC-Bewertungsmodelle 28
3.2.1. Bewertung nach Modell 1 28
3.2.2. Bewertung nach Modell 2 28

3.3. SACIC-Bewertungssystem 29
3.3.1. SACIC-Bezugssystem 29
3.3.2. Punktesystem 34

3.4. Beschreibung des Bewertungsverfahrens für die Vorgänge zur Einleitung der Akkreditierung 36

3.5. Ethische Grundsätze im Bewertungsverfahren 39

Anlagen
Anlage 1. Mindestanforderungen 43
Anlage 2. Kriterien und Beschreibungen des SACIC-Bezugssystems 45
Anlage 3. Rechtliche Anforderungen 63
Anlage 4. Nachweise für die Bewertung: Dokumentation 1 und Dokumentation 2 65
Anlage 5. Zusammenfassung des Inhalts des Akkreditierungsvertrags, den das Instituto Cervantes mit den akkreditierten Zentren abschließt 69
Anlage 6. Gebühren für die Akkreditierung 71
Anlage 7. Übersicht der Bewertungsstellen 73

Anhänge
Anhang 1 Glossar 75
Anhang 2 Häufig gestellte Fragen und Antworten 77
Anhang 3 Grundlegende Referenzbibliographie 81

Kapitel 1

1.1. Das Konzept der Unterrichtsqualität

Das Konzept der „Qualität“ hat sich im Bildungsbereich allgemein und seit dem letzten Jahrzehnt auch im Sprachunterricht durchgesetzt. Um im Bereich der Dienstleistungen des Spanischunterrichts eine Annäherung an die Qualität zu erreichen, ist jedoch eine vorherige Kontextualisierung erforderlich, und es ist wichtig, die historische Entwicklung des Konzepts zu berücksichtigen.

Qualität ist ein vielschichtiges und komplexes Konzept, für das es zahlreiche, einander ergänzende Ansätze gibt. Qualität kann als etwas verstanden werden, das beobachtet, gemessen, kontrolliert, geprüft, verwaltet, gesichert, erreicht, verbessert werden und verloren gehen kann. Allgemein ausgedrückt heißt „Qualität“ die Variabilität zu reduzieren, zu standardisieren, Zuverlässigkeit zu erreichen, Fehlerfreiheit („Null Fehler“) und die Konsistenz mit den Spezifikationen zu gewährleisten. Man könnte sagen, dass sich Qualität in der Maxime „Dinge gut zu erledigen“ zusammenfassen lässt und dass dies ein Begriff ist, der die sozio-ökonomischen Beziehungen reglementiert und in den letzten Jahrzehnten die Entwicklung von Organisationen erheblich beeinflusst hat.

Die Entwicklung des Konzepts hat sich im Bereich der Organisationen im Allgemeinen in verschiedenen Bedeutungen von „Qualität“ materialisiert, unter denen vier grundlegende identifiziert werden können:

1. Qualität in Verbindung mit dem Begriff der Inspektion.
2. Qualität in Verbindung mit dem Begriff der Kontrolle.
3. Qualität in Verbindung mit dem Begriff der Qualitätssicherung und der Einführung von Qualitätsmanagementsystemen.
4. Qualität in Verbindung mit dem Begriff der Exzellenz und der ständigen Verbesserung.

Heutzutage beeinflusst der Begriff Qualität die Leistungen einer Organisation in Bezug auf die Erfüllung von Bedürfnissen und Erwartungen aller Interessengruppen, einschließlich der Gesellschaft als Ganzes. Qualität wird heute als entscheidendes Element für den nachhaltigen Erfolg jedes Unternehmens- oder institutionellen Projekts und jeder Organisation verstanden.

In der Bildung wie auch in anderen Bereichen muss Qualität als multidimensionales Konzept verstanden werden, das die Analyse verschiedener Komponenten erfordert. Für Einrichtungen und Organisationen, die sich dem Unterrichtsangebot Spanisch als Fremdsprache verschrieben haben, kann diese Analyse anhand der Identifizierung von Qualitätsfaktoren realisiert werden, die im Kontext der Hochschulbildung ermittelt wurden:[1]

1. **Qualität als Exzellenz der Organisation.** Eine Bildungseinrichtung, die sich als „qualitativ hochwertig“ bezeichnet, muss sich durch ihre spezifischen Merkmale (Lehrer, Einrichtungen, Geschichte, Anerkennung usw.) auszeichnen. In diesem Sinne ist Qualität mit dem Ruf der Bildungseinrichtung verbunden.

2. **Qualität als Inhalt des Ausbildungsprogramms.** Dieser Begriff von Qualität legt Wert auf die Berücksichtigung dessen, was zu einem Ausbildungsprogramm gehört (Lehrplan, Kursprogramm, Unterrichtssystem, Lehrerprofil usw.).

3. **Qualität als Regelwerk, dem das Bildungszentrum entsprechen muss.** Dieser Begriff bezieht sich aufdie Einhaltung von Rechtsvorschriften, die die Anfangsvoraussetzungen für die Gründung eines Zentrums bestimmen, sowie auf die Erfüllung von Bedingungen für die Genehmigung ihrer Ausbildungsprogramme.

4. **Qualität als Einhaltung der Standards für akademische Inhalte.** In diesem Sinne ist Qualität als Übereinstimmung mit den inhaltlichen Standards zu verstehen, die von der akademischen Gemeinschaft und der Fachrichtung festgelegt werden.

1 Nach P. Arranz Val (2007). *Los sistemas de garantía de calidad en la educación superior en España. Propuesta de un modelo de acreditación para las titulaciones de grado en empresa (Qualitätssicherungssysteme in der Hochschulbildung in Spanien. Vorschlag für ein Akkreditierungsmodell für innerbetriebliche Studiengänge).* Burgos: Universität Burgos (Doktorarbeit).

5. **Qualität als Anpassung an die Erfüllung strategischer Ziele der Organisation.** Dieser Begriff der Qualität bezieht sich auf die Effektivität einer Bildungseinrichtung oder Organisation zur Erreichung ihrer strategischen oder institutionellen Ziele.

6. **Qualität als Verfügbarkeit von Ressourcen der Organisation für die Weiterentwicklung ihres Ausbildungsprojekts.** Bei diesem Ansatz liegt der Schwerpunkt auf der Verfügbarkeit von Ressourcen (Personal, technische, wirtschaftliche und Infrastrukturressourcen), insbesondere aber auf deren Nutzung.

7. **Qualität als Mehrwert in Form von Lernergebnissen.** Bei diesem Konzept liegt der Schwerpunkt auf dem Beitrag, den die Bildungseinrichtung zu den Lernergebnissen ihrer Schüler und zu ihrer umfassenden Ausbildung leistet.

8. **Qualität als Zufriedenheit der Nutzer der Organisation.** Dieser Begriff von Qualität umfasst die Analyse, wie das Zentrum oder die Institution die Bedürfnisse und Erwartungen aller Nutzer (Schüler, akademische Gemeinschaft, Eltern oder Erziehungsberechtigte, Unternehmen und Arbeitgeber und dieGesellschaft im Allgemeinen) erfüllt.

9. **Qualität als Fähigkeit zur Transformation und Veränderung der Organisation.** Dieses Konzept betont die Fähigkeit der Institution, auf neue Anforderungen der Gesellschaft zu reagieren, ihre Fähigkeit, den Wandel in die Wege zu leiten, Verbesserungsprozesse einzuleiten und auf Bildungsinnovationen zu setzen.

1.2. Förderung der Qualität des Sprachunterrichts

Die zukünftigen Szenarien von Organisationen, die sich mit dem Fremd- und Zweitsprachenunterricht befassen, verfolgen notwendigerweise eine Politik der Qualitätsförderung, die den beteiligten Organisationen hilft, im Bereich der sprachlichen und kulturellen Ausbildung innovative und ausgezeichnete Dienstleistungen anzubieten, mit denen auf die sich ändernden Erwartungen und Bedürfnisse der Bürger hinsichtlich des Erlernens und der Anwendung von Sprachen reagiert werden kann.

Im Falle von Institutionen und Organisationen, die sich mit dem Sprachunterricht befassen, impliziert diese notwendige Qualitätsförderung den entschlossenen Anstoß von Handlungslinien, Sprachunterrichtszentren dazu bringen, gemeinsame Handlungsgrundsätze zu teilen. Diese gemeinsamen Handlungsgrundlagen werden solche sein, die eine innovative und qualitativ hochwertige sprachliche und kulturelle Ausbildung garantieren und eine gegenseitige Anerkennung der in verschiedenen Zentren absolvierten Sprachkurse, die Mobilität der Studierenden und die Gestaltung flexibler Ausbildungswege erleichtern, so dass die Bürger und Bürgerinnen ihr ganzes Leben lang entsprechend ihrem Bedarf an Sprachunterricht und Sprachgebrauch gestalten können. Letztendlich geht es darum, Institutionen und Organisationen, die sich dem Sprachunterricht verschrieben haben, Rahmenbedingungen für das Geschäfts- und Organisationsmanagement an die Hand zu geben, die es ermöglichen, die von ihnen entwickelten Sprachprogramme an die gemeinsamen Grundlagen anzupassen (im Fall Europas, gefördert vom *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren und Bewertung*).

Dieses wachsende Interesse an der Qualität in Bildungsorganisationen kann als Folge dessen verstanden werden, was in Europa im Bereich des Unterrichts und des Lernens von Sprachen im Hochschulwesen geschehen ist. Der europäische Konvergenzprozess und die Gestaltung eines Europäischen Hochschulraums haben die Notwendigkeit entstehen lassen, die Qualität der akademischen Qualifikationen, die in den verschiedenen nationalen Bereichen geregelt sind, zu garantieren, um dem Grundsatz von Gleichheit der europäischen Bürgerinnen und Bürger gerecht zu werden und in jedem der Mitgliedstaaten arbeiten und leben zu können. Ende der 90er Jahre wurden die ersten Empfehlungen des Europarates zur europäischen Zusammenarbeit bei der Qualitätssicherung in der Hochschulbildung veröffentlicht, und damit entstand die Notwendigkeit, der Hochschulbildung transparente Qualitätsbewertungssysteme an die Hand zu geben. Seitdem verfügt die europäische Universität mit der über mehr als ein Jahrzehnt gesammelten Erfahrung in verschiedenen Projekten und Initiativen durch Formeln der Homologation, Bewertung und Akkreditierung ihrer Lehren und Qualifikationen über Verfahren zur Bewertung der Qualität in der Hochschulbildung.

Andererseits ist in den letzten Jahrzehnten das Interesse an der Qualität in der Unternehmensführung im Allgemeinen durch die Entstehung des Qualitätsmanagements im Bereich der Organisationen entstanden, was zur Entwicklung von Systemen und internationalen Organisationsstandards (ISO 9001: 2015 *Qualitätsmanagementsysteme. Anforderungen,* unter anderem) geführt hat: Qualitätsauszeichnungen (einschließlich des European EFQM Award oder des Malcolm Baldrige-Preis), die als Schlüssel zur Verbesserung der Effizienz und Leistungsfähigkeit von Organisationen in der Geschäftswelt Platz geschaffen haben für die Optimierung ihrer Prozesse, Ressourcen und Ergebnisse, das Engagement für Innovation, die Steigerung der Zufriedenheit der Nutzer, den Einsatz für die Menschen in der Organisation und für die Gesellschaft und kurz gesagt im Laufe der Zeit für den Einsatz für einen nachhaltigen und anhaltenden Erfolg des von der Organisation entwickelten Projekts und der Organisation.

Im Falle des Fremdsprachen- und Zweitsprachenunterrichts ist die Förderung und Unterstützung eines qualitativ hochwertigen Unterrichts daher auch ein Versuch, die Organisationen weiterzuentwickeln, die daran beteiligt sind, das Unterrichtsangebot der Gesellschaft zur Verfügung zu stellen. Für viele Organisationen hat sich Qualität zu einem Instrument entwickelt, das die Wettbewerbsfähigkeit ihres Ausbildungsangebots und ihre internationale Positionierung verbessert und einen Weg zur Konsolidierung und sogar zur Nachhaltigkeit ihres Lehr- und Ausbildungsprojekts erleichtert.

Unter den Maßnahmen zur Förderung, Verbesserung und Unterstützung der Qualität des Fremdsprachenunterrichts in Europa ist die Rolle der verschiedenen Institutionen, unter anderem der der Abteilung für Sprachenpolitik des Europarates und des Europäischen Zentrums für moderne Sprachen (*European Centre for Modern Languages*, im Folgenden ECML) in Graz, hervorzuheben, die mit dem Ziel gegründet wurden, Exzellenz und Innovation im Lehren und Lernen von Fremdsprachen in Europa zu fördern und zu unterstützen. Diese Institutionen haben verschiedene Projekte auf den Weg gebracht, die der akademischen Gemeinschaft, die sich dem Unterrichten und Lernen von Sprachen verschrieben hat, Rahmenbedingungen und inhaltliche Bezüge an die Hand gegeben haben. In diesem Zusammenhang

verdienen die Projekte und Arbeiten des ECML besondere Erwähnung, die zur Verbreitung der Ergebnisse von Projekten beigetragen haben, die mit dem Ziel entwickelt wurden, Instrumente zur Qualitätssicherung, zur Verbesserung des Managements und zur Planung und Selbstbewertung des Sprachunterrichts zur Verfügung zu stellen. Durch die Arbeiten *A Guide to Project Management, Quality Assurance and Self-Assessment for Schools and Teachers* (Ein Leitfaden für Projektmanagement, Qualitätssicherung und Selbstbewertung für Schulen und Lehrer) und QualiTraining wollte der ECML die Kultur des Qualitätsmanagements im Fremdsprachenunterricht in Europa fördern, indem er die Zusammenarbeit zwischen nationalen Institutionen und Einrichtungen fördert. Sie sollten die Grundlagen für die längerfristige Schaffung eines Netzes von Einrichtungen und Organisationen legen, die sich mit der Qualitätsbewertung im Fremdsprachenunterricht in Europa befassen.

Im Einklang mit diesem offensichtlichen Interesse an einer Verbesserung der Qualität des Sprachunterrichts aus der Sicht der an der Bereitstellung des Sprachenlernens beteiligten Organisationen sind zwei weitere Meilensteine hervorzuheben, die in den letzten Jahren erreicht wurden und die sich auf die Veröffentlichung der ersten spezifischen Qualitätsstandards für das Unterrichtsangebot beziehen:

1. 2005 wurde die europäische Dienstleistungsnorm EN14804: 2005 veröffentlicht (2006 wurde sie mit der spanischen Version in die Norm UNE-EN 14804: 2006 *Anbieter von Reisen oder Aufenthalten für das Sprachstudium. Anforderungen* umgewandelt), in der die Anforderungen an die Anbieter von Reisen oder Aufenthalte für das Sprachstudium aufgeführt sind und in der die Qualitätsstandards des Fremdsprachenunterrichts im Ausland im Präsenzmodus und alle damit verbundenen Dienste (Unterkunft, außerschulische Tätigkeiten, Reiseorganisation), die Teil eines Sprachunterrichtprogramms sein können, festgelegt sind.

2. Im Jahr 2010 erschien in diesem internationalen Umfeld ein weiterer Dienstleistungsstandard: die ISO-Norm 29.990: 2010 *Learning services for non-formal education and training (Lerndienstleistungen für die Aus- und Weiterbildung),* durch die ein allgemeines Modell für die hochwertige Berufspraxis der Anbieter von Lerndienstleistungen geschaffen werden sollte, die außerhalb der Lehrpläne offizieller Abschlüsse entwickelt wurden. Diese Norm hat zur Veröffentlichung der ISO-Norm 29.991 geführt, die speziell für Zentren für den Sprachunterricht bestimmt ist: *Language Learning services outside formal education. Requirements (Sprachlerndiensteleistungen für Aus- und Weiterbildung. Anforderungen).* Da diese Norm die Kompetenz von Sprachdienstanbietern betrifft, die außerhalb der Lehrpläne der offiziellen Befähigungsnachweise tätig sind, wird sie Organisationen und Einzelpersonen dabei unterstützen, Sprachdienstanbieter auszuwählen, die ihren Anforderungen und Erwartungen entsprechen.

In diesem Zusammenhang und als institutionelles Engagement für die universelle Förderung der Qualität des Spanischunterrichts hat das Instituto Cervantes im Jahr 2001 das SACIC ins Leben gerufen. Nach fast 20 Jahren Erfahrung in der Bewertung von Organisationen, die sich mit dem Spanischunterricht befassen, und um Innovationen im Spanischunterricht zu fördern und zu verbessern, präsentiert sich das SACIC den Lehrzentren, die Unterricht in Spanisch als Fremdsprache und die Verbreitung der spanischen Kultur als Schlüsselinstrument anbieten, um ihre Verpflichtung für die Verbesserung ihrer Tätigkeit zu gewährleisten.

Kapitel 2

2.1. Beschreibung des Akkreditierungssystem für die Zentren des Instituto Cervantes

2.1.1. Allgemeiner Rahmen

Eines der dem Instituto Cervantes übertragenen Ziele ist die universelle Förderung des Lehrens, Studiums und des Gebrauchs von Spanisch sowie die Unterstützung aller Maßnahmen und Aktionen, die zur Verbreitung und Verbesserung der Qualität dieser Arbeiten beitragen (Artikel 3.1.a des Gesetzes 7/1991 vom 21. März 1991 zur Gründung dieser Organisation).

Zu einer Zeit, in der die Verwendung der spanischen Sprache weltweit außerordentlich zunimmt, hat das Instituto Cervantes eine Reihe von Maßnahmen ergriffen, um sowohl seinen Unterricht zu fördern und die wachsende Nachfrage nach Spanischunterricht mit Garantien für bewährte Praktiken und Effizienz gerecht zu werden als auch die spanische Kultur zu verbreiten.

Eine dieser Maßnahmen ist die Schaffung des SACIC, der einzigen internationalen Akkreditierung von Ausbildungszentren für Spanisch als Fremdsprache, die sich an öffentliche und private Zentren in Spanien und außerhalb Spaniens richtet, die danach streben, die Anerkennung als vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum zu erlangen und sich an der Förderung und Verbreitung des Spanischunterrichts in der ganzen Welt beteiligen möchten.

Die Ziele des SACIC sind:

1. Förderung des Spanischunterrichts verbunden mit bewährten Verfahren bei diesen Zentren, deren Aufgabe das Unterrichten von Spanisch als Fremdsprache ist, sei es als einzelne Maßnahme, als Schwerpunkt oder als Ergänzung.
2. Die Entwicklung eines einheitlichen spanischen Lehrsystems in Bezug auf die Standards für akademische Dienstleistungen und andere Dienstleistungen eines Ausbildungszentrums für Spanisch als Fremdsprache voranzutreiben, indem beispielsweise Äquivalenzen zwischen den Unterrichtsstufen des Lehrplans der akkreditierten Zentren und Referenzstufen der spanischen Sprache, die im *Lehrplan des Instituto Cervantes. Referenzstufen für Spanisch* (2006) enthalten sind, eingerichtet werden.
3. Die Studenten der spanischen und internationalen Gemeinschaft über die Charakteristika der akademischen Angebote und Dienstleistungen der vom Instituto Cervantes akkreditierten Zentren und über deren Verpflichtung zur Verbesserung ihrer Aktivitäten zu informieren.

Das SACIC beschreibt mit seinem Bezugssystem die Gesamtheit der Deskriptoren, die das Instituto Cervantes mit bewährten Praktiken bei der Entwicklung und Verwaltung von Lerndienstleistungen und ergänzenden Diensten für Spanisch als Fremdsprache-Zentrum verbindet, und legt das Verfahren für die Akkreditierung durch das Instituto Cervantes fest. Außerdem bietet es sowohl in Spanien als auch im Rest der Welt eine einheitliche, transparente und zuverlässige gemeinsame Grundlage für die Bewertung der verschiedenen Bildungsangebote im Bereich Spanisch als Fremdsprache.

Das SACIC geht von der Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften aus und umfasst die Beschreibung von fünf Bereichen der Projektentwicklung eines Zentrums für Spanisch als Fremdsprache: Organisation und Betrieb des Zentrums, unter besonderer Berücksichtigung der Teams und der Personen, aus denen es besteht, Lehr- und Lerndienstleistungen, ergänzende Dienstleistungen zum Unterricht, Einrichtungen und Ressourcen sowie Information und Verbreitung des Zentrums und seiner Dienste. Die formelle Anerkennung jeder der beschriebenen Bereiche, die für die Entwicklung der Tätigkeit eines Zentrum für Spanisch als Fremdsprache von Bedeutung sind, trägt zur objektiven Erkennung seiner Stärken und möglichen Verbesserungsbereiche bei und gibt den Verantwortlichen der Zentren geeignete Mittel an die Hand, um über ihre eigene Praxis nachzudenken, ihre Bemühungen zu ermitteln und zu koordinieren und sicherzustellen, dass sie den Bedürfnissen und Erwartungen aller an ihrer Tätigkeit beteiligten Akteure entsprechen.

Indem das SACIC objektive Kriterien für die Beschreibung der Merkmale bietet, die ein Zentrum aufweisen muss, um eine Akkreditierung zu erhalten, fördert es die Transparenz des Bildungsangebots im Bereich Spanisch als Fremdsprache und erleichtert die internationale Anerkennung seines Tätigkeitssektors. Auf diese Weise bietet die Akkreditierung durch das Instituto Cervantes den Organisationen einen Mehrwert, der sich in einem höheren Grad an Wettbewerbsfähigkeit niederschlägt und zur internationalen Verbreitung des

Spanischunterrichts und der Produkte und Dienstleistungen des Instituto Cervantes als Schlüsselelemente und Referenzen im Unterricht von Spanisch als Fremdsprache beiträgt.

2.1.2. Allgemeine Merkmale der Akkreditierung und Anerkennung als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“

Das SACIC-Bewertungsmodell zeichnet sich durch Folgendes aus:

1. **Es entspricht im Wesentlichen dem Prüfungsmodell.** Es orientiert sich an der systematischen Erfassung von Informationen über alle Schlüsselprozesse, die sich auf ein Zentrum für Spanisch als Fremdsprache auswirken. Es kombiniert das Modell der externen Prüfung (Bewertungen Modell 1) und der internen Prüfung (Bewertungen Modell 2).

2. Ebenso wie andere Modelle des Qualitätsmanagements und der Förderung der Arbeitsverbesserung **geht es von der Selbstbewertung aus, die von den Zentren selbst durchgeführt wird.** Es zielt daher darauf ab, das Bewusstsein des Zentrums auf der Grundlage der von den Anforderungen, Bewertungskriterien und den SACIC-Deskriptoren vorgeschlagenen Analyse für seine Realität zu sensibilisieren.

3. **Es nutzt qualitative und quantitative Techniken.** Es verwendet Instrumente, die auf der Selbstbewertung des Zentrums basieren *(Bewertungshefte)*, direkte Beobachtung (Gegenüberstellung der vom Zentrum selbst zur Verfügung gestellten Informationen mit der Beobachtung des Bewerters im Zentrum), Analyse der bereitgestellten Unterlagen, Gespräche (mit dem Management-Team, dem Lehrer und dem nicht-pädagogischen Personal des Zentrums) und Informationserfassungsinstrumente im eigenen Zentrum (Fragebögen für Schüler und für Personen, aus denen die verschiedenen Teams des Zentrums bestehen, Unterrichtsbeobachtung usw.).

4. **Es fördert die Teilnahme an der Zusammenarbeit.** Es wird unter Mitwirkung der verschiedenen an der Bewertung beteiligten Akteure durchgeführt (Prüfer, Führungsteam des Zentrums, Mitarbeiter aus dem Lehrpersonal, dem Management, der Verwaltung und Leitung des Zentrums, Schüler usw.).

5. **Es strebt nach Konsens.** Es verfolgt die Kombination der internen Diagnose des eigenen Zentrums mit der externen Diagnose des Bewerters, die zur Ermittlung von Stärken und Bereichen für die Verbesserung des bewerteten Zentrums führt.

6. **Es bietet einen rigorosen, validierten und standardisierten Bewertungsvorschlag.** Es geht von einer genauen Definition der Bewertungsziele aus, verwendet gültige und zuverlässige Deskriptoren und Instrumente für die Datenerhebung und genaue Leitlinien für ihre präzise Verarbeitung.

7. **Es sucht ein Ausbildungsziel.** Die Bewertung verfolgt die Diagnose der Realität des Zentrums für Spanisch als Fremdsprache und führt zu Entscheidungen, die dazu dienen, die positiv bewerteten Aspekte zu erhalten und zu verstärken und Bereiche und Elemente zu verbessern, die geändert oder intensiviert werden müssen.

Das SACIC schlägt den Zentren für Spanisch als Fremdsprache ein gültiges und zuverlässiges Bewertungssystem vor, das auf Folgendem beruht:

1. **Seine Gültigkeit des Inhalts.** Um die Repräsentativität der in den Maßstäben enthaltenen Variablen mit der Realität der Zentren für Spanisch als Fremdsprache zu untermauern, wurde die Meinung der Bewerter und Nutzer der akkreditierten Zentren eingeholt. Für die Ausarbeitung der Kriterien und Deskriptoren für die Bewertung wurden unter anderem die allgemeinen Vorschriften des Instituto Cervantes und die vom Institut entwickelten akademischen Arbeiten und Projekte, die Norm UNE-EN 14804:2006, sowie Akkreditierungs- oder Qualitätsbewertungs-Schemata im Bereich der Organisationen im Allgemeinen und im Bereich der Bildungsorganisationen im Besonderen berücksichtigt.

2. **Seine didaktische Validität.** Es wurde darauf geachtet, dass die Bewertungsdeskriptoren nicht zu komplex sind, sowohl was ihre Darstellung und Formulierung als auch die Anforderungen an ihre Anwendung und ihre Kontrastierung betrifft.

3. **Seine prädiktive Validität.** Die Bewertungsdeskriptoren wurden auf der Grundlage der Erfahrung beim Bewerten von mehr als 300 Zentren für Spanisch als Fremdsprache in Spanien und außerhalb Spaniens

erstellt. Das Instituto Cervantes führt einen Prozess zur Erprobung und ständigen Verbesserung der Instrumente und Bewertungsinstrumente durch.

4. **Die Zuverlässigkeit der verschiedenen Bewertungsinstrumente**. Sie beruht auf der Gegenüberstellung verschiedener Quellen: Fragebögen, direkte Beobachtung, dokumentarische Nachweise, Analyse verschiedener Dokumente usw.

Die Akkreditierung durch das Instituto Cervantes wird durch die Genehmigung zur Verwendung der Bezeichnung „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum" bekannt gemacht. Voraussetzung dafür ist, dass das Zentrum alle Anforderungen erfüllt und den vom SACIC festgelegten Bewertungsprozess sowohl in technischer als auch in rechtlicher Hinsicht bestanden und das Angebot des Instituto Cervantes erhalten hat, den Akkreditierungsvertrag zu unterzeichnen.

Akkreditierte Zentren können alle öffentlichen oder privaten Einrichtungen in Spanien und der übrigen Welt sein,die die folgenden allgemeinen Anforderungen erfüllen:

1. Zu ihren Tätigkeiten gehört der Unterricht von Spanisch als Fremdsprache im Präsenzmodus.

2. Erfüllung sämtlicher, in Anlage 1 aufgeführten Mindestanforderungen des SACIC.

3. Erfüllung sämtlicher, in Anlage 3 aufgeführten rechtlichen Anforderungen.

4. Antrag der Akkreditierung beim Instituto Cervantes durch ein offizielles Antragsformular, eine Erklärung über die Erfüllung der Mindestanforderungen, Zahlung der festgelegten Gebühr für die Einleitung eines Verfahrens und andere zusätzliche Unterlagen.

5. Genehmigung des Antrags. Letzteres wird auf der Grundlage von Informationen über die antragstellenden Zentren, Informationen aus den verschiedenen Bereichen des Instituto Cervantes und der weltweiten Zentren des Instituto Cervantes sowie der jährlichen strategischen Planung des Instituto Cervantes erlangt.

6. Erhalt eines positiven ***technisch-akademischen Gutachtens*** in der vom SACIC festgelegten Bewertung. Dieses Gutachten wird nach der Vorbereitung einer umfassenden Selbstbewertung, einem Besuch eines Bewerters im Zentrum und einer durchgeführten, auf Fakten gestützten Analyse der Praktiken des Zentrums erlangt.

   Bei der in diesem Dokument ausführlich beschriebenen Bewertung muss das Zentrum ein positives Ergebnis erzielen, das zeigt, dass die Praktiken seines Zentrums mit den in Anlage 3 aufgeführten Kriterien des SACIC-Bezugssystems übereinstimmen.

7. Erhalt eines positiven Rechtsgutachtens (da das *positive technisch-akademische Gutachten* nicht verbindlich ist) und des formellen Angebots für die Unterzeichnung eines Akkreditierungsvertrags.

Das *technisch-akademische Gutachten* kann von der Bewertungsstelle des Instituto Cervantes oder einer anderen anerkannten Bewertungsstelle (Universidad Autónoma de Madrid, Universidad de Alcalá, Universidad Nebrija, Universidad Rovira i Virgili und in Argentinien von der Asociación de Centros de Idiomas SEA) ausgestellt werden.

Bei der Erstellung des *technisch-akademischen Gutachtens* wird anhand einer qualitativen und quantitativen, vollständigen und umfassenden Methodik eine Bewertung vorgenommen, die zahlreiche Variablen berücksichtigt, um die Einhaltung der im Bewertungs- und Akkreditierungsverfahren des SACIC festgelegten Anforderungen und Kriterien für die Tätigkeit zu bestimmen.

Das *technisch-akademische Gutachten* enthält das Ergebnis der Bewertung, die das Zentrum in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen erlangt hat, die vom SACIC-Bezugssystem vorgesehen und wie folgt gegliedert sind:

1. Organisation und Arbeitsweise des Zentrums
1.1. Organisatorische und administrative Arbeitsweise
1.2. Teams und Personen

2. Lehr- und Lerndienstleistungen
2.1. Lehr- und Lernplanung
2.2. Entwicklung der Lehrgänge und des Unterrichts
2.3. Bewertung der Schüler
2.4. Orientierungshilfe und Begleitung der Schüler
2.5. Koordinierung akademischer Tätigkeiten

3. Ergänzende Dienstleistungen zum Unterricht

4. Einrichtungen und Ressourcen für den Unterricht und das Lernen

5. Information und Verbreitung des Zentrums und seiner Dienstleistungen

Das SACIC soll einen konstruktiven Beitrag leisten, indem es die Stärken und verbesserungswürdigen Bereiche ermittelt und Pläne zur Verbesserung des Zentrums anstößt und in Gang setzt. Das ist tatsächlich sein Hauptziel und nicht das Erreichen einer bestimmten Punktzahl, deren Hauptwert darin besteht, im Laufe der Zeit als Bezugssystem für die Analyse der Entwicklung der Organisation zu dienen. Aus diesem Grund wird das **in der Bewertung nach Modell 1** erstellte *technisch-akademische Gutachten* ergänzt durch:

- Zuweisung eines **Ausbildungsmoduls**, falls festgestellt wird, dass es reguläre (fest angestellte) Lehrkräfte mit weniger als 60 Stunden Fachausbildung für den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache gibt. In Ausnahmefällen kann das Modul eine andere Art und einen anderen Zweck haben. In jedem Fall muss das aus dem Haushalt des zugelassenen Zentrums finanzierte obligatorische Ausbildungsmodul so durchgeführt werden, dass das Zentrum nach drei Jahren die Voraussetzungen für einen Antrag auf Verlängerung der Akkreditierung erfüllen und sich auf eine erneute Bewertung vorbereiten kann.

- Einen ***Bewertungsbericht***, der Folgendes beinhaltet:
  - Erläuternde Einführung.
  - Entwurf des *technisch-akademische Gutachtens.*
  - Bewertung der Mindestanforderungen.
  - Selbstbewertung der Tätigkeit des Zentrums.
  - *Graphischer Bericht* zu den Bewertungsergebnissen der Tätigkeit des Zentrums.
  - Bewertung der Einhaltung des in der vorangegangenen Bewertung von Modell 1 für die Verlängerung der Akkreditierung ausgearbeiteten *Verbesserungsplans*.
  - Einen Ausbildungsanhang mit Orientierungshilfen für die Umsetzung eines Verbesserungsplans für das Zentrum und Unterlagen, die sich auf die Akkreditierung beziehen.

- Die *Bewertungshefte* mit den Anmerkungen des Bewerters, die sich auf Folgendes beziehen:
  - Unterschiede zwischen der Selbstbewertung des Zentrums und der Bewertung des Bewerters.
  - Herausragende Aspekte des Zentrums, die vom Bewerter ermittelt wurden.
  - Vom Bewerter ermittelte verbesserungswürdige Aspekte des Zentrums.

- In den Unterlagen für die Verlängerung der Akkreditierung entsprechend einer Bewertung nach Modell 1 das *Selbstbewertungsformular zum Verbesserungsplan* mit Anmerkungen des Bewerters in Bezug auf seine Beurteilung des Grades der Einhaltung der Verbesserungsmaßnahmen.

Die Bewertung nach Modell 2

Dies ist die Bewertung, die die akkreditierten Zentren zwischen zwei Bewertungen nach Modell 1 jeweils für die Unterzeichnung der erste und dritte Verlängerung der Akkreditierung. Sie entspricht einem Modell der internen, reflexiven, partizipativen und kollaborativen Bewertung. Auf der Grundlageeiner Selbstbewertung, die sich auf die SACIC-Kriterien bezieht, prüfen die Zentren die Wirksamkeit ihrer Arbeitsowie andere Aspekte, die verbessert werden könnten und die als Grundlage für die Ausarbeitung eines *Verbesserungsplans* des Zentrums dienen, dessen Einhaltung bei der nächsten Bewertung überprüft wird.

Die Bewertung nach Modell 2 schlägt vor, dass die akkreditierten Zentren ihre **Tätigkeit teilweise selbst bewerten**. Im Gegensatz zu den Bewertungen nach Modell 1, dessen Bewertung eine umfassende Analyse der Tätigkeit und des gesamten Zentrums vorschreibt, bedeutet dies, dass sich die Zentren bei den Bewertungen

nach Modell 2 bei ihrer Analyse auf 50 % der Abschnitte des SACIC-Bezugssystems konzentrieren und Verbesserungspläne ausarbeiten müssen, die sich nur auf die bewerteten Aspekte beziehen.

Das Ergebnis dieses Bewertungsmodells ist in dem *Ratifizierungsbericht* des vorherigen Gutachtens enthalten, das für die erste und dritte Verlängerung notwendig ist. Dieser Bericht wird ergänzt durch:

- Eine einmalige Zuweisung eines obligatorischen Ausbildungsmoduls zu Lasten des Haushalts des akkreditierten Zentrums.

- Überwachung und Begleitung des Selbstbewertungsprozesses des Zentrums.

- Einen ***Bewertungsbericht***, der Folgendes enthält:
  - Erläuternde Einführung.
  - Zusammenfassung der Selbstbewertung der Tätigkeit des Zentrums.
  - Selbstbewertung der Mindestanforderungen.
  - *Graphischer Bericht* zu den Selbstbewertungsergebnissen der Tätigkeit des Zentrums.

- Die *Bewertungshefte* mit den Anmerkungen des Bewerters, die sich auf Folgendes beziehen:
  - Anpassungen der Selbstbewertung des Zentrums durch den Bewerter.
  - Herausragende Aspekte des Zentrums, die vom Bewerter ermittelt wurden.
  - Vom Bewerter ermittelte verbesserungswürdige Aspekte des Zentrums.

- Den *Verbesserungsplan* mit der Zustimmung und Kommentaren des Bewerters.

2.2. Allgemeines Verfahren der Akkreditierung

2.2.1. Erstakkreditierung

Im Rahmen des SACIC wird das Verfahren für die Akkreditierung eines Zentrums für Spanisch als Fremdsprache in mehreren Phasen durchgeführt:

1. Einleitung des Akkreditierungsverfahrens und Prüfung der erforderlichen Rechtsunterlagen.
2. Einholung eines *positiven technisch-akademischen Gutachtens.*
3. Unterzeichnung eines Akkreditierungsvertrags.

PHASE 1a. Einleitung des Akkreditierungsverfahrens

Das Zentrum, das den Antrag für die Einleitung des Akkreditierungsverfahrens beantragen möchte, muss:

1. Dem Instituto Cervantes das Antragsformular für die Einleitung des Verfahrens zusammen mit der Erfüllungserklärung der Mindestanforderungen, dem akademischen Bericht und den Nachweisen und dem Zahlungsbeleg der Gebühr für den Beginn der Akkreditierungsbearbeitung zuschicken.

2. Eine Mitteilung vom Instituto Cervantes über die Zulassung zur Einleitung des Verfahrens erhalten.

PHASE 1b. Positives Rechtsgutachten

Für diese Phase sind folgende Schritte erforderlich:

1. Sobald das Zentrum die Zulassung zur Einleitung des Verfahrens erhalten hat, muss es dem Instituto Cervantes innerhalb eines Monats die angeforderten Rechtsunterlagen zuschicken.

2. Vom Instituto Cervantes per E-Mail die Genehmigung für den Beginn der Phase 2, d. h. der Bewertung, erhalten.

3. Eine Bewertungsstelle beauftragen, bei der es sich entweder um die eigene Bewertungsstelle des Instituto Cervantes oder um eine der für die Durchführung der Bewertung anerkannten Bewertungsstellen handeln kann.

PHASE 2. Einholung eines *positiven technisch-akademischen Gutachtens*

In dieser Phase wird ein *technisch-akademisches Gutachten* über die Tätigkeit des Zentrums eingeholt, und dafür müssen folgende Maßnahmen durchgeführt werden:

1. Das Zentrum stellt den Kontakt zur gewählten Bewertungsstelle her und erhält Zugriff auf die SACIC-Bewertungsplattform, von der Leitfäden und Arbeitsinstrumente für die Selbstbewertung und die Vorbereitung der an den Bewerter zu sendenden Unterlagen heruntergeladen werden können.

2. Das Zentrum führt eine Selbstbewertung seiner Tätigkeit nach dem im SACIC festgelegten und in den Bewertungsleitfäden detailliert beschriebenen Verfahren durch.

3. Das Zentrum verpflichtet sich, dem Bewerter die ausgefüllten *Bewertungshefte* zusammen mit den übrigen erforderlichen Unterlagen (Dokumentation 1, siehe Anlage 4) zu übermitteln, und legt dann mit ihm das Datum für die Bewertung fest. Die Dokumentation 1 ist dem Bewerter mindestens **21 Tage vor** dem für den Bewertungsbesuch festgelegten Datum zuzustellen.

4. Der Bewerter besucht das Zentrum, um die Ergebnisse der von seinem Team durchgeführten Selbstbewertung zu überprüfen. Während seines Besuchs trifft er sich mit den Verantwortlichen des Zentrums, um die Unterlagen zu überprüfen und um *vor Ort* Aufschluss über den Betrieb des Zentrums zu erhalten. Er beobachtet den Unterricht, besucht die angebotenen Einrichtungen und Unterkünfte (sofern das Zentrum diese Dienstleistung anbietet) und sammelt Fragebögen der Schüler, Lehrkräfte und Mitarbeiter ein, die in der akademischen Koordinierung, der Verwaltung und im Management des Zentrums tätig sind.

5. Die Bewertungsstelle stellt ein *vorläufiges technisch-akademisches Gutachten* aus, in dem das Bewertungsergebnis des Zentrums dargelegt wird. Dieses Gutachten wird dem *Bewertungsbericht* beigefügt (siehe S. 14).

6. Die Bewertungsstelle sendet dem Instituto Cervantes das vorläufige Gutachten und den *Bewertungsbericht* zur Validierung durch die für diese Aufgabe bestimmte technische Einheit des Instituto Cervantes, die Unidad de Centros Acreditados (Einheit Akkreditierten Zentren), die bestätigt, dass die durchgeführte Bewertung an das Verfahren angepasst wurde, und die Unterlagen gegebenenfalls genehmigt.

7. Die Bewertungsstelle lässt dem Zentrum das endgültige *technisch-akademische Gutachten* zusammen mit dem *Bewertungsbericht* zukommen.

Wenn das Gutachten nicht positiv ist, können zwei Situationen auftreten:

1. Liegt das Ergebnis des Zentrums nahe bei einem günstigen Ergebnis (das Zentrum hat in sieben der zehn Absätze eine Punktzahl der Stufe A erreicht), so kann das Zentrum eine Prüfung *des negativen Gutachtens* beantragen.
2. Hat das Zentrum in sieben der zehn Absätze eine Punktzahl der Stufe A nicht erreicht und möchte das Akkreditierungsverfahren erneut einleiten, so muss es die Ausstellung eines neuen Gutachtens beantragen und sich einer neuen Bewertung stellen, wenn es der Ansicht ist, bereit zu sein, ein positives Ergebnis zu erzielen.

PHASE 3. Unterzeichnung eines Akkreditierungsvertrags

Die abschließende Phase, in der ein Akkreditierungsvertrag unterzeichnet wird, erfordert folgende Schritte:

1. Abschließend bietet das Instituto Cervantes dem Zentrum gegebenenfalls an, einen Akkreditierungsvertrag zu unterzeichnen (siehe Anlage 5), mit dem das Zentrum die Ernennung „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ erhält.

2. Der vom Verwaltungsrat des Instituto Cervantes festgelegte Akkreditierungszeitraum beträgt zunächst drei Jahre und kann alle drei Jahre durch eine neue Bewertung verlängert werden. Nach zwölf Jahren muss das Zentrum einen neuen Akkreditierungsvertrag mit dem Instituto Cervantes abschließen.

2.2.2. Verlängerung der Akkreditierung

Die Akkreditierung, die zur Anerkennung als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ führt, muss alle drei Jahre verlängert werden. Die von der SACIC festgelegte Verlängerungsregelung sieht wie folgendes aus:

1. **Erste Verlängerung (nach drei Jahren):** Für die erstmalige Verlängerung der Akkreditierung ist die Ratifizierung des vorherigen fachlich-akademischen Berichts erforderlich. Die Ausstellung des Ratifizierungsberichts erfordert einen neuen Selbstbewertungsprozess der Einrichtung und setzt auf Seiten des Zentrums eine kooperative Arbeit und reflektierende Praxis der Mitglieder seines Teams, die Teilnahme an den von einem / einer SACIC-Begutachter*in geleiteten Sitzungen zur Unterstützung der Selbstbewertung und die Erstellung eines Plans zur Verbesserung des Zentrums voraus, dessen Erfüllung nach drei Jahren überprüft wird. Diese Bewertung wird als Modell 2 bezeichnet (das auf den folgenden Seiten beschrieben wird).

2. **Zweite Verlängerung (nach sechs Jahren):** Um den Akkreditierungein ein zweites Mal zu verlängern, muss ein neues positiven *technisch-akademisches Gutachten* eingeholt werden. Die Erstellung dieses Gutachtens erfordert eine neue externe Bewertung mit einem Besuch des Zentrums durch den Bewerter, der für diesen Zweck von der beauftragten Bewertungsstelle ernannt wird. Diese Bewertung, bei der das gleiche Verfahren angewendet wird wie bei der Erstbewertung für die Anerkennung als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“, wird als Modell 1 bezeichnet (beschrieben auf den folgenden Seiten).

3. **Dritte Verlängerung (nach neun Jahre):** Um den Akkreditierung zum dritten Mal zu verlängern, ist die Ratifizierung des vorherigen *technisch-akademischen Gutachtens* erforderlich, für dessen Erhalt die Zentren erneut eine Bewertung nach Modell 2 bestehen müssen.

Nach zwölf Jahren wird die Akkreditierung durch einen neuen Akkreditierungsvertrag verlängert, der eine neue Bewertung nach Modell 1 und ein neues, positives *technisch-akademisches Gutachten* erforderlich macht. Das folgende Bild dient zum besseren Verständnis des Akkreditierungs- und Bewertungsschemas.

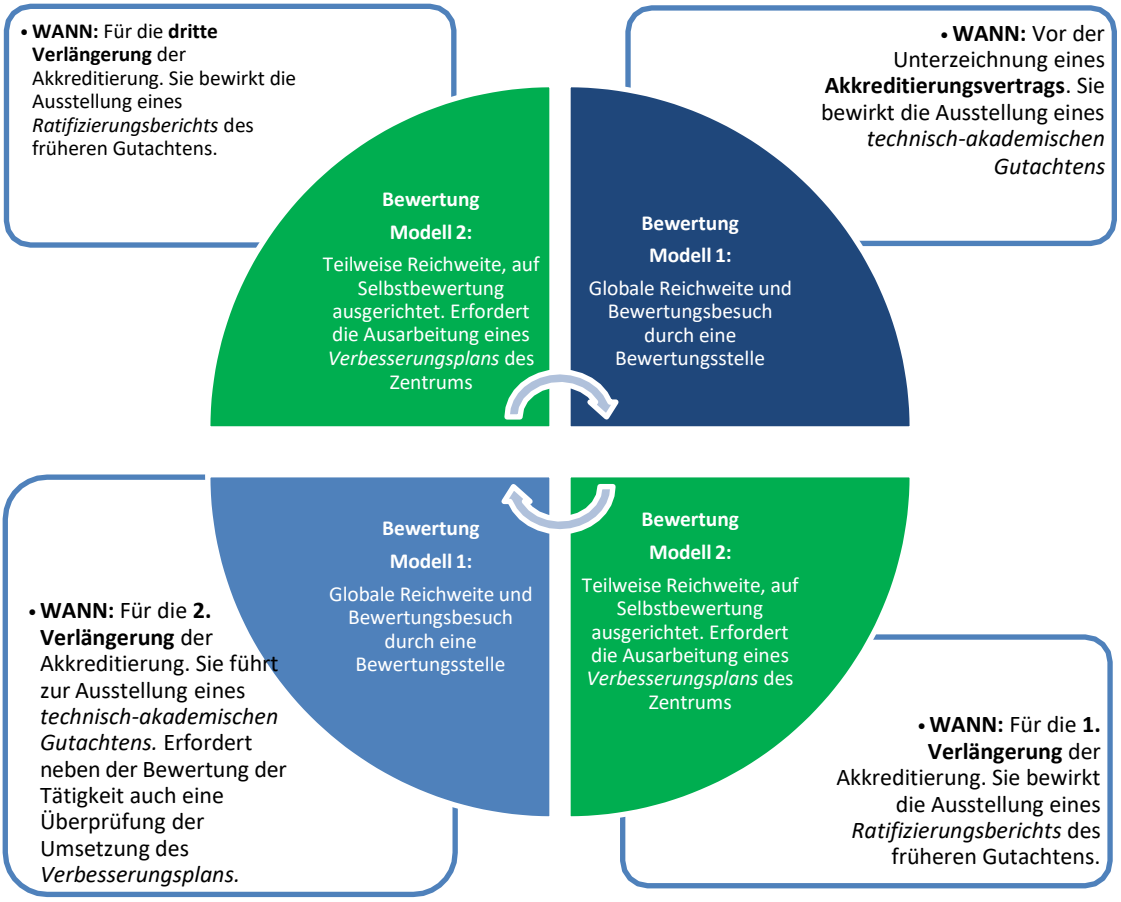


Bild 1. SACIC. Schema für die Akkreditierung und deren Verlängerung und Bewertung, die in jedem Fall erforderlich sind.

Um Anspruch auf Verlängerung des Akkreditierungsvertrags zu haben, muss das Zentrum dem Instituto Cervantes förmlich mitteilen, dass es beabsichtigt, den Vertrag zu verlängern. Danach muss das Zentrum vom Instituto Cervantes die Genehmigung des Antrags erhalten.

Die Verlängerung der Akkreditierung wird nach den vom Instituto Cervantes festgelegten Bedingungen und in Übereinstimmung mit den Beschlüssen seines Verwaltungsrats unterzeichnet.

2.2.3. Verpflichtungen des Instituto Cervantes und des akkreditierten Zentrums während der Gültigkeitsdauer der Akkreditierung

Die wichtigsten Verpflichtungen, die die akkreditierten Zentren und das Instituto Cervantes im Rahmen des SACIC eingehen, werden im Folgenden beschrieben.

Das Institut Cervantes muss

1. Ein individualisiertes Zertifikat ausstellen, aus dem die Gültigkeit der Akkreditierung hervorgeht.

2. Das Zentrum ermächtigen, die Bezeichnung „Vom Institut Cervantes akkreditiertes Zentrum“ zu führen und das entsprechende Logo ohne Ausschließlichkeit und gemäß den vom Instituto Cervantes festgelegten Regeln für die graphische Identität zu nutzen.

3. Die Akkreditierung des Zentrums während ihrer Gültigkeitsdauer auf den Portalen, über die das Instituto Cervantes Informationen über die akkreditierten Zentren (https://acreditacion.cervantes.es/) verbreitet und über andere Verbreitungsinstrumente veröffentlichen, die das Instituto Cervantes für zweckmäßig erachtet.

Das akkreditierte Zentrum muss

Verpflichtungen in Bezug auf den Inhalt der Akkreditierung:

1. Während der gesamten Gültigkeitsdauer des Akkreditierungsvertrags die technisch-akademischen und rechtlichen Bedingungen gewährleisten.

2. Dem Instituto Cervantes während der gesamten Gültigkeitsdauer der Akkreditierung alle wesentlichen Änderungen der bewerteten Bedingungen mitteilen (Änderung der Standorte des Zentrums, Änderung der Gesellschaftsstruktur des Inhabers, Änderung der Geschäftsführung des Zentrums usw.).

3. Die Entwicklung der Gleichwertigkeit des *Lehrplans* des Zentrums mit dem *Unterrichtsplan desInstituto Cervantes* fördern, um die gleiche Beschaffenheit der Stufen des Spanischunterrichts der vom Instituto Cervantes akkreditierten Zentren zu gewährleisten.

4. Unter den Schülern des Zentrums die vom Instituto Cervantes im Auftrag des spanischen Bildungsministeriums verliehenen Diplome in Spanisch als Fremdsprache (Español como Lengua Extranjera) bekanntzumachen und deren Teilnahme an den verschiedenen jährlichen Einladungen zu den Diplomen für Spanisch als Fremdsprache (DELE) zu unterstützen.

Verpflichtungen in Bezug auf die Verwendung der Akkreditierung:

1. Den Wert und das Ansehens der Akkreditierung fördern.

2. Das Ergebnis des *technisch-akademischen Gutachtens* nicht veröffentlichen.

3. Jedes Jahr die Akkreditierungsgebühr an das Instituto Cervantes zahlen.

4. Falls dies im *technisch-akademischen Gutachten* vorgeschrieben ist, ein internes Ausbildungsprogramm für das Lehrpersonal auf Kosten des Zentrums durchführen.

5. Dem Instituto Cervantes alle drei Jahre über die muss das Zentrum dem Instituto Cervantes förmlich mitteilen, dass es beabsichtigt, den Vertrag zu verlängern und zwar so rechtzeitig, dass die Akkreditierung nach einer positiven Bewertung nach Modell 1 oder Modell 2 bearbeitet werden kann.

2.2.4. Beendigung der Akkreditierung

Die Akkreditierung erlischt nach Ablauf der Gültigkeit des Akkreditierungsvertrags, sofern das Zentrum keine Verlängerung beantragt. Außerdem kann sie im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien jederzeit während der Laufzeit des Akkreditierungsvertrags beendet werden.

Ebenso kann die Akkreditierung ohne vorherige Kündigung jederzeit automatisch durch eine entsprechende Mitteilung des Instituto Cervantes an den Eigentümer des Zentrums aus folgenden Gründen erlöschen:

1. Wenn der Eigentümer des Zentrums seine Verpflichtungen, die er durch Unterzeichnung des Akkreditierungsvertrags eingegangen ist, nicht erfüllt.

2. Bei wesentlicher Änderung der für die Ausarbeitung und Ausstellung des *technisch-akademischen Gutachtens* festgestellten Bedingungen.

3. Wenn bei den erforderlichen Bewertungen nach Modell 1 oder Modell 2 für die Verlängerung der Akkreditierung kein positives Ergebnis erzielt wird.

4. Bei unangemessener Verwendung des Logos und der Bezeichnung „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“.

5. Bei Schädigung des Ansehens des Instituto Cervantes oder der Ziele des Instituts.

Sie kann auch automatisch erlöschen, wenn sich die Erfüllung der von beiden Parteien im Akkreditierungsvertrag eingegangenen Verpflichtungen als nicht durchführbar erweist.

Das Verfahren, das zu einem Prüfungszentrum (DELE, SIELE, CCSE) führt, unterscheidet sich von dem Verfahren, das zu einem „Vom Instituto Cervantes akkreditierten Zentrum“ führt.

Die Voraussetzungen, um ein Prüfungszentrum zu werden, finden Sie unter: https://examenes.cervantes.es

Kapitel 3

3.1. Übersicht der Mindestanforderungen, Bewertungskriterien und rechtlichen Anforderungen, die durch das SACIC für akkreditierte Zentren festgelegt werden

Zentren, die die folgenden allgemeinen Anforderungen erfüllen, können die Aufnahme als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ beantragen:

1. Zu ihren Tätigkeiten gehört der Unterricht von Spanisch als Fremdsprache im Präsenzmodus.

2. Sie müssen in Städten ansässig sein, in denen es keine Zentren des Instituto Cervantes gibt (es sei denn, außergewöhnliche Umstände lassen etwas anderes als ratsam erscheinen).

3. Sie müssen die nachstehenden Mindestanforderungen des SACIC erfüllen.

Die SACIC-Bewertung bezieht sich auf die folgenden Bereiche und Tätigkeitsfelder eines Zentrums für Spanisch als Fremdsprache. Für jeden dieser Bereiche sind Mindestanforderungen festgelegt, die die Zentren, die Akkreditierung beantragen, erfüllen müssen, sowie eine Übersicht von Bewertungskriterien, die das SACIC bei der Bewertung ihrer Arbeitsweise und Tätigkeit zugrunde legt.

SACIC. MINDESTANFORDERUNGEN UND BEWERTUNGSKRITERIEN, GEGLIEDERT NACH BEREICHEN UND ABSCHNITTEN

BEREICH 1. ORGANISATION UND ARBEITSWEISE DES ZENTRUMS

ABSATZ 1.1. ORGANISATORISCHE UND ADMINISTRATIVE ARBEITSWEISE

Mindestanforderungen

1. Einhaltung der nationalen Präventionsvorschriften.
2. Als Organisation oder Zentrum über eine mindestens zweijährige Erfahrung im Unterricht von Spanisch als Fremdsprache verfügen.
3. Über ein System für die Verwaltung der Schülerdaten verfügen.
4. Über ein System zur Bewertung der Zufriedenheit der externen Nutzer des Zentrums verfügen.
5. Über ein System zur Bearbeitung von Anregungen, Reklamationen und Beschwerden verfügen.

Bewertungskriterien

1.1.1. Mission und Vision
1.1.2. Leitung des Zentrums
1.1.3. Managementsystem
1.1.4. Nutzerservice
1.1.5. Registrierung und Rechnungsstellung
1.1.6. Anwesenheit und Ausstellung von Zertifikaten
1.1.7. Anregungen, Reklamationen und Beschwerden

Es wird das **Managementsystem** bewertet, das die Organisation einrichtet und umsetzt, um ihr Projekt für den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache und ihr Angebot an ergänzenden Dienstleistungen zu ermöglichen.

Bei der Bewertung dieses Abschnitts wird auf die **Mission** und **Vision** der Organisation, die für **ihr Managementsystem** ermittelten Prozesse und Verfahren sowie auf **den administrativen Umfang der Dienstleistungserbringung** für Nutzer geachtet. Letzteres berücksichtigt Information und Betreuung, Vertragsabschluss und Einschreibung, Ausstellung von Zertifikaten für die im Zentrum absolvierten Lehrgänge und die Rechnungsstellung von Dienstleistungen. In diesem Abschnitt werden auch Aspekte der Betreuung und Orientierungshilfe für Schüler untersucht, um sicherzustellen, dass die Schüler jederzeit ausreichend unterstützt und beraten werden, um ihre Unterrichtserfahrung im Zentrum zu optimieren. Es wird betont, wie wichtig Verfahren sind, um **die Zufriedenheit der Nutzer zu bewerten** und durch Danksagungen, Anregungen, Reklamationen oder Beschwerden Feedback zu erhalten.

ABSATZ 1.2. TEAMS UND PERSONEN

Mindestanforderungen

1. Für den Betrieb und die administrative und akademische Verwaltung des Zentrums müssen angemessene Teams und Mitarbeiter zur Verfügung stehen.
2. Es muss mindestens eine Person mit entsprechender Ausbildung, Sprachkenntnissen und mindestens einjähriger Erfahrung in der Verwaltung ausschließlich für Verwaltungsaufgaben zuständig sein.
3. Es muss eine Person vorhanden sein, die akademische Koordinierungsaufgaben wahrnimmt und die für diese Aufgaben über eine eigene Arbeitszeit verfügt, die es ihr gestattet, Schüler und Lehrkräfte zu unterstützen und die akademische Verwaltung des Zentrums zu übernehmen.

4. Es müssen mindestens zwei Lehrkräfte für Spanisch vorhanden sein, die folgende Anforderungen erfüllen:
4.1. Sie sind Hochschulabsolventen.
4.2. Sie können eine Fachausbildung (von mindestens 60 Stunden) im Unterrichten von Spanisch als Fremdsprache nachweisen.
4.3. Sie verfügen über mindestens 600 Stunden Unterrichtserfahrung in Spanisch als Fremdsprache.
4.4. Sie haben ein konsolidiertes Arbeits- oder Berufsverhältnis mit dem Zentrum, das durch Verträge formalisiert ist.

Bewertungskriterien

1.2.1. Auswahl von Teams und Personen
1.2.2. Führungs-, Management- und Verwaltungsteam
1.2.3. Lehrkräfte
1.2.4. Konsolidierung der Teams
1.2.5. Weiterbildung
1.2.6. Aktive Beteiligung

Das **berufliche Profil** der Personen, die Bestandteil dieser Teams sind, wird analysiert: Führungs-, Management- und Verwaltungspersonal und die Lehrkräfte. Bei dem letzteren, das die Entwicklung der Tätigkeiten und Aufgaben übernimmt, die direkt mit dem Lehr- und Lernprozess im Zusammenhang stehen, und das in vollem Umfang daran teilnimmt, werden die folgenden Aspekte besonders beurteilt: Beherrschungsgrad der spanischen Sprache, Universitätsabschluss, spezifische Ausbildung in der Methodik und Didaktik von Spanisch als Fremdsprache und Erfahrung im Unterrichten von Spanisch als Fremdsprache sowie Erfahrung in unterschiedlichen Bildungskontexten.

Die Förderung der **Weiterbildung** ist einer der Hauptschwerpunkte, bei denen Aspekte wie die Durchführung von Fortbildungsprogrammen, die auf die Bedürfnisse des Zentrums zugeschnitten sind, Nutzung der Erfahrung und Ausbildung der Experten des Zentrums im Bereich Nachhilfe und Betreuung von Personen, die neu aufgenommen werden und eine geringere Erfahrung und/oder Ausbildung mitbringen, besonders beachtet werden.

Ferner wird betont, wie wichtig es ist, über **stabile und konsolidierte Teams** zu verfügen, und dass die Bedingungen für diese Aspekte gefördert werden müssen. Ein Schwerpunkt wird auf die Notwendigkeit gelegt, Initiativen zu fördern, die die Kommunikation, die Einbeziehung und die Beteiligung aller Personen im Zentrum fördern und ein Arbeitsumfeld schaffen, das sowohl für die Entwicklung der beruflichen Fähigkeiten der Teams als auch für die Entwicklung des Projekts des Zentrums von Vorteil ist.

BEREICH 2. LEHR- UND LERNDIENSTLEISTUNGEN

ABSATZ 2.1. Lehr- und Lernplanung

Mindestanforderungen

1. Sich dem Unterrichten als berufliche Tätigkeit verschreiben und neben anderen Tätigkeiten den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache im Präsenzmodus anbieten, sei es als einmalige, vorrangige oder ergänzende Tätigkeit.
2. Ständig spanische Lehrgänge für mindestens drei Stufen anbieten.
3. Über einen *Lehrplan* mit folgenden Angaben verfügen: Definition von Stufen, Spezifikation von Zielen und Inhalten, methodische Richtlinien, Bewertungskriterien und Kriterien für die Betreuung und Orientierung des Lernprozesses des Schülers.
4. Über Programme für die einzelnen Lehrgänge verfügen, zumindest für diejenigen, die den drei im Lehrplan des Zentrums festgelegten Stufen entsprechen.

Bewertungskriterien

2.1.1. Lehrplan
2.1.2. Lehrgangsprogramme
2.1.3. Akademische Tätigkeit

Das SACIC geht davon aus, dass sich die **Lehr- und Lernplanung** eines Zentrums für Spanisch als Fremdsprache auf die gesamte akademische Tätigkeit bezieht. Aus diesem Grund wird analysiert, ob der Lehrplan des Zentrums ein Angebot an Lehrgängen schafft, das nicht nur der Aufgabe der Organisation dient, sondern auch im Einklang mit dem methodologischen Ansatz ihres *Unterrichtsplans* steht und sich auf die Leitlinien stützt, die in den Referenzdokumenten für den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache (unter anderem im *Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen* und im *Unterrichtsplan des Instituto Cervantes Referenzstufen der spanischen Sprache*) enthalten sind.

Besonderes Augenmerk wird auf die **Kohärenz** zwischen dem **Lehrplan** des Zentrums, insbesondere auf die Beschreibung seiner Stufen, und die Gestaltung seiner **Lehrgangsprogramme** gelegt, und es wird analysiert, ob diese Ziele und Lerninhalte, Ressourcen für den Unterricht und Bewertungs- und Qualifikationskriterien und -Verfahren detailliert aufgeführt sind.

In diesem Abschnitt wird auch die **Planung von Lernprozessen** im Zentrum berücksichtigt, sowohl was das Lernen des Schülers/der Schülerin als auch die Organisation selbst betrifft, d. h. Planung der **Betreuung** der gesamten akademischen Tätigkeit und **Gestaltung** akademischer Projekte, die zur Verbesserung der Lehr- und Lerntätigkeit auf den Weg gebracht werden.

ABSATZ 2.2. Entwicklung der Lehrgänge und des Unterrichts

Mindestanforderungen

1. Erteilen von Lehrgängen für Spanisch als Fremdsprache im Präsenzmodus, entweder als Einmal-, Prioritäts- oder Ergänzungslehrgänge mit mindestens drei Stufen.
2. Über Unterlagen zur Unterrichtsplanung für die im Zentrum angebotenen Spanischkurse verfügen.
3. Über ein Registrierungssystem für die Unterrichtsstunden verfügen, mit dem die Betreuung der Schüler, der Inhalt des Unterrichts und das verwendete Material aufgezeichnet werden.

Bewertungskriterien

2.2.1. Unterrichtsplanung
2.2.2. Klassenzimmerverwaltung
2.2.3. Entwicklung von Sprachkenntnissen
2.2.4. Entwicklung der interkulturellen Kompetenz
2.2.5. Einbeziehung der Schüler in die Kontrolle ihrer Lernprozesse

Das SACIC geht davon aus, dass die Entwicklung von Lehrgängen und Unterrichtsstunden für ein Zentrum für Spanisch als Fremdsprache alle Aspekte betrifft, die dazu dienen, sowohl eine **kohärente und systematische Umsetzung** ihres pädagogischen Projekts, *ihres Lehrplans* und ihrer Lehrgänge als auch die Art und Weise zu gewährleisten, wie die Arbeit mit den Lernzielen der Schüler des Zentrums im Klassenzimmer aufgenommen und ihre Fähigkeiten als Spanischlernende entwickelt werden.

Bei der Verwaltung der Klassenzimmer liegt der Schwerpunkt auf der Notwendigkeit, die **Planung an das Geschehen im Unterricht anzupassen,** wobei die notwendige Flexibilität angestrebt wird, um ein Gleichgewicht zwischen der Planung und der Berücksichtigung der spezifischen Bedürfnisse oder Umstände zu finden, die sich beim Ablauf der Lehrgangssitzungen ergeben können. Darüber hinaus sollen die Lehrkräfte darauf aufmerksam gemacht werden, dass die von ihnen getroffenen Entscheidungen (beispielsweise in Bezug auf die Unterrichtsabfolge, den Einsatz von Materialien und Ressourcen oder das Zeitmanagement für jede Tätigkeit) darauf abzielen sollte, für die Lernenden eine optimale Lernsituationen zu fördern.

Vorrang muss dem Lernen des Schülers/der Schülerin eingeräumt werden, und die Charakteristika der Arbeit im Klassenzimmer werden anhand der drei Profile analysiert, die der Lernende von Spanisch als Fremdsprache entwickeln muss und die im *Lehrplan des Instituto Cervantes* aufgeführt sind: sozialer Akteur, interkulturelle Sprecher und selbstständig Lernender. In allen drei Fällen konzentriert sich das SACIC auf die Eigenschaften der Arbeiten und Aufgaben im Klassenzimmer, die den Schülern angeboten werden und die sie erfüllen müssen.

ABSATZ 2.3. Bewertung der Schüler

Mindestanforderungen

1. Über einen *Lehrplan* verfügen, der die Bewertungskriterien enthält.

Bewertungskriterien

2.3.1. Bewertung für die Lehrgangszuweisung
2.3.2. Bewertung für das Lernen
2.3.3. Lernbewertung
2.3.4. Förderung der offiziellen Zertifizierungsbewertung

In diesem Abschnitt konzentriert sich das SACIC auf die verschiedenen Arten der Bewertung, die je nach Zweck und Zeitpunktdes Lehr- und Lernprozesses in den Zentren durchgeführt werden. Dabei wird zunächst die **Bewertung für die Lehrgangszuweisung** berücksichtigt, die vor dem Unterrichtsbeginn erforderlich ist, um den Lehrgang zu bestimmen, der am besten dem Niveau der Spanischkenntnisse der Schüler und deren Lernbedürfnissen und -erwartungen entspricht.

Besondere Aufmerksamkeit wird der Bewertung gewidmet, die während des Ablaufs der Lehrgänge erfolgt, sowohl was **die Bewertung, die zum Lernen beiträgt** (auch als **Ausbildungsbewertung** bezeichnet) als auch was die **Abschlussbewertung des Lernens** betrifft. Die erste ist darauf ausgerichtet, den Schülern und den Lehrkräften eine kontinuierliche Rückmeldung zu geben, die dazu dient, Erfolge zu erkennen und Lernlücken zu schließen, und genaue Informationen über das Ergebnis der von den Schülern im Klassenzimmer ausgeführten Aufgaben und über deren Fortschritte bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten zu erhalten. Andererseits ist die Lernbewertung, die auch als Abschlussbewertung bezeichnet wird, durch den Einsatz von Bewertungsinstrumenten gekennzeichnet, die es erlauben, den Grad des Erreichens von Lernzielen des Lehrgangs durch die Schüler angemessen zu messen, und kann am Ende eines Lehrgangs, eines Moduls oder einer Stufe stattfinden.

Es wird auch auf die Art und Weise geachtet, wie in den Lehrgängen die **offizielle Zertifizierungsbewertung** gefördert wird, die Schüler mit derartigen Tests vertraut machen und ihnen helfen, Strategien zur Optimierung ihrer Leistung bei Zertifizierungstests zu entwickeln.

ABSATZ 2.4. Orientierungshilfe und Begleitung der Schüler

Mindestanforderungen

1. Über einen *Lehrplan* verfügen, der Kriterien für die Betreuung des Lernprozesses der Schüler und Orientierungshilfe enthält.

Bewertungskriterien
2.4.1. Orientierungshilfe beim Lernen
2.4.2. Orientierungshilfe in der Ausbildung und beim beruflichen Ausbildungsweg
2.4.3. Persönliche und soziale Orientierungshilfe

Besondere Aufmerksamkeit wird verschiedenen Orientierungs- und Betreuungsdienstleistungen gewidmet, die in einem Zentrum für Spanisch als Fremdsprache auf den Weg gebracht werden können (Begrüßung und Aufnahme, Sprechstunden, Beratung über die Verwendung der Ressourcen des Zentrums, Sprachaustausch, Workshops und Aktivitäten, die das akademische Angebot ergänzen usw.) sowie den verschiedenen Orientierungsbereichen, auf die diese Aktivitäten gelenkt werden können: Lernorientierung, Ausbildungs- oder Berufsorientierung sowie persönliche und soziale Orientierung.

Die **Lernorientierung** befasst sich sowohl mit dem Anliegen der Schüler in Bezug auf die Entwicklung der Lehrgänge, an denen sie teilnehmen, als auch mit dem Angebot von Möglichkeiten für eine effektive Nutzung der Ressourcen, die ihnen das Zentrum und ihr Umfeld bieten, der Förderung des Bewusstseins der Menschen für ihre Rolle als Manager ihres eigenen Lernens und ihrer Unterstützung bei der Konzeption und Überwachung ihrer persönlichen Lernpläne und Projekte.

Die **Ausbildungs- und Berufsorientierung** bezieht sich dagegen auf die Begleitmaßnahmen, die in den Zentren auf den Weg gebracht werden, um den Schülern zu helfen, ihre Ausbildung über den eigenen Lehrplan des Zentrums hinaus fortzusetzen.

Schließlich bezieht sich die **persönliche und soziale Orientierung** auf diejenige Dimension der Schüler, die eng mit den psycho-affektiven Faktoren des Fremdsprachenlernens und mit Maßnahmen verbunden ist, die die soziale Interaktion im Zentrum und im Lernumfeld erleichtern.

ABSATZ 2.5. Koordinierung akademischer Tätigkeiten

Mindestanforderungen
1. Es muss eine Person vorhanden sein, die akademische Koordinierungsaufgaben wahrnimmt und für diese Aufgaben über eigene Arbeitszeit verfügt, die es ihr gestattet, diese Aufgaben wahrzunehmen, Schüler und Lehrkräfte zu unterstützen und die akademische Verwaltung des Zentrums zu übernehmen.

Bewertungskriterien
2.5.1. Akademische Tätigkeit und Betreuung der Schüler
2.5.2. Koordinierung der Lehrkräfte
2.5.3. Projektentwicklung des Zentrums

Das SACIC geht davon aus, dass die Koordinierung der akademischen Tätigkeit eines Zentrums auf die **Verwaltung ihrer Arbeit** achten und sicherstellen muss, dass alle Komponenten (Festlegung von Lehrgängen, Erstellung von Stundenplänen, Zuweisung der Lehrkräfte, Lehrgangsprogramme, Klassenzimmerplanung, Unterrichtsmaterialien, Bewertung und Orientierung der Schüler usw.) dem Lehrplan und den methodischen und organisatorischen Grundsätzen des Zentrums entsprechen, die in ihrem *Lehrplan* verankert sind.

In diesem Abschnitt wird den Aufgaben, die mit der **Organisation von Lehrkräften** verbunden sind, Aufmerksamkeit gewidmet, damit das Zentrum den Anforderungen des Lehr- und Lernprozesses und den Projekten im Zusammenhang mit ihrer akademischen Tätigkeit gerecht werden kann.

Auch werden Aspekte zur **Verbesserung der Unterrichtspraxis** durch Einführung von Instrumenten und Maßnahmen berücksichtigt, die im Rahmen der Ziele des Zentrums zur **beruflichen Weiterentwicklung der Lehrkräfte** beitragen.

Das SACIC erachtet die Beteiligung des akademischen Koordinators an den Betriebs- und Entwicklungsprojekten des Zentrums als besonders wertvoll. Es wird nachdrücklich betont, dass diese Projekte auch dazu dienen, Überlegungen darüber anzustellen, wie wichtig es ist, die Auswirkungen zu berücksichtigen, die ein von der Organisation auf den Weg gebrachter Prozess auf die akademische Tätigkeit des Zentrums haben kann.

BEREICH 3. ZUSÄTZLICHE UNTERRICHTSDIENSTLEISTUNGEN

ABSATZ 3. Ergänzende Dienstleistungen zum Unterricht

Mindestanforderungen
1. Ein Programm kultureller, sportlicher und sozialer Aktivitäten, die eine Verbreitung der Kultur in Spanisch unterstützen.
2. (Wenn das Zentrum schon akkreditiert ist) Unter den Schülern des Zentrums den Wert der offiziellen Zertifizierung der Sprachkenntnisse mit besonderem Augenmerk auf die vom spanischen Ministerium für Bildung, Kultur und Sport verliehenen spanischen Diplome fördern.

Bewertungskriterien
3.1. Externe Zertifizierung
3.2. Kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten
3.3. Bibliothek und kontinuierliche Lernunterstützung
3.4. Unterstützung, Beratung und Dokumentenverarbeitung

3.5. Unterkunftsvermittlung
3.6. Vermittlung von Unterkünften in Gastfamilien
3.7. Vermittlung von Unterkünften in Wohnungen und Wohnheimen

Die Dienstleistungen, die häufig das akademische Angebot des Zentrums für Spanisch als Fremdsprache ergänzen, haben nicht nur eine große Auswirkung, weil sie als zusätzliches Angebot von Bedeutung sind, sondern auch, weil es sich um Dienstleistungen handelt, die den Aufenthalt und die **Reise** der Schüler zum Zentrum erleichtern, den Kontakt mit der hispanischen Kultur garantieren und dazu beitragen, **Chancen für das Erlernen und die Nutzung der spanischen Sprache außerhalb des Klassenzimmers** zu schaffen, indem von der Gemeinschaft und dem Umfeld des Zentrums gebotene Möglichkeiten der Interaktion in Spanisch genutzt werden.

Der Nachdruck liegt daher auf Dienstleistungen, die in direktem Zusammenhang mit dem Lernen der Schüler stehen – sowohl bei der Beratung und kontinuierlichen Unterstützung, die normalerweise im **Ressourcenzentrum oder in der Bibliothek zentralisiert sind, als auch bei der Organisation von kulturellen, sportlichen und sozialen Aktivitäten**. Ein besonderer Schwerpunkt ist die **Förderung der offiziellen Zertifizierung von Sprachkenntnissen** gewidmet, die unerlässlich ist, um der Notwendigkeit vieler Lernender von Spanisch als Fremdsprache Rechnung zu tragen, ihr Spanischniveau zu zertifizieren, um Zugang zum Studium zu erhalten, ihre Möglichkeiten beim Zugang zum Arbeitsmarkt zu verbessern, ihre berufliche Mobilität zu erleichtern usw. Genau dies ist einer der Aspekte, die solche Zentren für Spanisch als Fremdsprache, die im Rahmen einer nicht regulierten Ausbildung tätig sind, untersuchen können, um den Wert der Ausbildung und des Lernens zu fördern, die die Schüler in ihrem Lernkontext absolvieren.

Das SACIC widmet sich auch den Dienstleistungen im Zusammenhang mit Sprachaufenthalten, insbesondere bei der **Unterkunftsvermittlung**. Letzteres wird ausführlich behandelt, wobei berücksichtigt wird, welche Auswirkungen dies auf das Wohlbefinden eines Schülers haben kann und wie viele Variablen bei der Art der anzubietenden Unterkunft (Gastfamilien, Wohnungen, Wohnheime usw.) in Betracht gezogen werden müssen.

BEREICH 4. EINRICHTUNGEN UND RESSOURCEN FÜR DEN UNTERRICHT UND DAS LERNEN

ABSATZ 4. Einrichtungen und Ressourcen für den Unterricht und das Lernen

Mindestanforderungen

1. Es müssen Einrichtungen mit einer Gesamtfläche von mindestens 150 m² und eine gültige, auf den Namen des Eigentümers des Zentrums ausgestellte Betriebsgenehmigung[2] vorhanden sein. Die Fläche kann geringer sein, wenn sich das Zentrum ausschließlich dem Spanischunterricht widmet.
2. Den Lehrkräften des Zentrums muss ein Raum mit Computern samt Internetanschluss und Druckern zur Verfügung stehen.
3. Es müssen mindestens zwei Klassenzimmer vorhanden sein, die vorzugsweise dem Spanischunterricht gewidmet sind.
4. Für die Unterrichtspausen muss ein Gemeinschaftsraum verfügbar sein.
5. Es müssen genügend Toiletten vorhanden sein, die dem Arbeitsumfang des Zentrums angemessen sind.
6. Es muss eine Bibliothek vorhanden sein oder, falls dies nicht möglich ist, ein Platz, der als Bibliothek genutzt werden kann.
7. Für den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache müssen dem Arbeitsumfang (Anzahl der Schüler und Lehrgänge) entsprechend geeignete technische Einrichtungen verfügbar sein. Das Zentrum muss zumindest in zwei seiner Klassenzimmer die Möglichkeit bieten, audiovisuelles Material zu nutzen.

Bewertungskriterien

4.1. Bewohnbarkeit der Einrichtungen
4.2. Sicherheit und Gesundheit
4.3. Räume und Ausstattung
4.4. Klassenzimmer
4.5. Lehrerzimmer
4.6. Weitere Räume für das Lernen und die soziale Interaktion der Schüler

Das SACIC berücksichtigt in diesem Abschnitt die Charakteristika im Zusammenhang mit der Bewohnbarkeit der Einrichtungen des Zentrums, den Sicherheits- und Gesundheitsschutzbedingungen, die Raumaufteilung (Verwaltung und Nutzerservice, Klassenzimmer, Lehrerzimmer, Bibliothek, Raum für Lernmittel usw.) und ihre Ausstattung.

Das SACIC legt besonderes Augenmerk auf die Ausstattung **von Klassen-** und **Lehrerzimmern**, da diese Räume unmittelbar mit dem Lehr- und Lernprozess in Zusammenhang stehen. Es werden die allgemeinen Merkmale des Zentrums aufgenommen und auch die **Ressourcen** berücksichtigt, die das Zentrum den Schülern und Lehrkräften zur Verfügung stellt. Darüber hinaus werden auch andere gemeinsam genutzte Räume berücksichtigt, darunter die Bereiche des Zentrums, die von den Nutzern für Tätigkeiten zur Unterrichtsergänzung genutzt werden können: Bibliothek, Zentrum für Lernressourcen, Konferenzraum, Ruhebereiche usw.

2 Für Zentren außerhalb Spaniens gelten gleichwertige rechtliche Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit und die Einhaltung der geltenden nationalen Rechtsvorschriften.

BEREICH 5. INFORMATION UND VERBREITUNG DES ZENTRUMS UND SEINER DIENSTLEISTUNGEN

ABSATZ 5. Information und Verbreitung des Zentrums und seiner Dienstleistungen

Mindestanforderungen

1. Es müssen eine Website und Werbebroschüren in mindestens zwei Sprachen vorhanden sein.
2. Aus den verschiedenen Werbemitteln müssen Informationen über das Zentrum, die Lehrgänge und deren Inhalt, die Preise, die Bedingungen für die vertraglich vereinbarten Dienstleistungen und die Gebühren oder Bedingungen für die Erstattung oder Stornierung dieser Dienstleistungen ersichtlich sein.

Bewertungskriterien

5.1. Information und Verbreitung über die Organisation und das Zentrum
5.2. Information und Bekanntmachung des Kursangebots
5.3. Information und Verbreitung über ergänzende Dienstleistungen
5.4. Information und Verbreitung über die Preise der Dienstleistungen
5.5. Information und Verbreitung über die Einschreibungs- und Registrierungsbedingungen
5.6. Klarheit, Richtigkeit und Genauigkeit der Angaben

In diesem Abschnitt widmet sich das SACIC der **Charakteristika der Verbreitung**, um die sich das Ausbildungszentrum für Spanisch als Fremdsprache sowohl durch die eigene Organisation als auch durch ihre Einrichtungen als Dienstleistungsangebot (Ausbildung und Lernen und ergänzende Dienstleistungen) kümmert.

Untersucht werden die Bedingungen für die Vergabe der vom Zentrum erbrachten Dienstleistungen sowie die Tatsache, dass die bereitgestellten Informationen klar, detailliert und wahrheitsgemäß sind, d. h. bei den Nutzern oder der Gemeinschaft keine Unklarheiten oder Fehlinterpretationen zulassen.

RECHTLICHE ANFORDERUNGEN FÜR DIE AKKREDITIERUNG UND ANERKENNUNG ALS „VOM INSTITUTO CERVANTES AKKREDITIERTES ZENTRUM"

LEHRZENTREN IN SPANIEN

1. Einzelunternehmer: Personalausweis oder ein ähnliches Dokument.
2. Unternehmer als juristische Person: Gründungsurkunde (und/oder Änderungsurkunde) des Unternehmens aus der hervorgeht, dass ihr Unternehmenszweck mit der Ausbildung zusammenhängt und in das Handelsregister eingetragen ist, sofern diese Voraussetzung nach dem Handelsrecht vorgeschrieben ist. Ist dies nicht der Fall, ist dies durch die Gründungsurkunde oder das Gründungsdokument, die Satzung oder den Gründungsakt nachzuweisen, die die Regeln für ihre Tätigkeit enthalten und gegebenenfalls im entsprechenden offiziellen Register eingetragen sind.
3. Wenn der Antragsteller in Vertretung handelt: Vollmacht, die gegebenenfalls ordnungsgemäß im Handelsregister eingetragen ist, sowie Personalausweis und Steuernummer (oder ähnliche Dokumente) des gesetzlichen Vertreters des Zentrums.
4. Kommunale Gewerbeerlaubnis oder Erlaubnis für die Betriebseröffnung.
5. Liegt keine Befreiung vor, letzte Zahlungsbestätigung der Gewerbesteuer.
6. Titeldokument (Markenregister) des Handelsnamens (sofern es sich von demjenigen der Gesellschaft oder des Unternehmers unterscheidet) wenn das Zentrum über ein solches oder über ein gleichwertiges Dokument verfügt.
7. Rechtskräftige Erklärung des Eigentümers des Zentrums zu folgenden Aspekten: 1) nicht an einem der Fälle von Unvereinbarkeit oder Unfähigkeit gemäß Artikel 71 des Gesetzes 9/2017 vom 8. November 2017 über öffentliche Aufträge beteiligt zu sein, das die Richtlinien 2014/23/EU und 2014/24/EU vom 26. Februar 2014 des Europäischen Parlaments und des Rates in spanisches Recht umgesetzt hat; 2) mit den Sozialversicherungsverpflichtungen auf dem Laufenden zu sein; 3) mit den Steuerverpflichtungen der letzten zwölf Monate auf dem Laufenden zu sein 4) einen geringeren Umsatz zu haben, als es in Artikel 82.1 c des Königlichen Gesetzesdekrets 2/2004 vom 5. März 2004 in der konsolidierten Fassung des Gesetzes über die Gemeindefinanzen festgelegt wurde und somit von der Zahlung der Gewerbesteuer befreit zu sein.

LEHRZENTREN DER MITGLIEDSSTAATEN DER EUROPÄISCHEN UNION UND DER STAATEN, DIE DAS ABKOMMEN ÜBER DEN EUROPÄISCHEN WIRTSCHAFTSRAUM UNTERZEICHNET HABEN

1. Eine Bescheinigung über die Eintragung in ein Berufs- oder Handelsregister, wenn diese Eintragung nach den Rechtsvorschriften des betreffenden Staates erforderlich ist, oder, wenn dies nicht der Fall ist, eine rechtskräftige Erklärung darüber, dass es ein solches Register nicht gibt oder dass keine Eintragungspflicht besteht. Im letzteren Fall müssen die Gründungsdokumente des Zentrums vorgelegt werden.
2. Ein Dokument, das die Handlungsfähigkeit als gesetzlicher Vertreter des Zentrums nachweist, sowie Personalausweis oder ein ähnliches Dokument des gesetzlichen Vertreters des Zentrums.
3. Rechtskräftige Erklärung darüber: 1) dass das Zentrum und seine Einrichtungen die gesetzlichen Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit erfüllen und durch die geltende nationale Gesetzgebung zugelassen sind; 2) dass die Gesellschaft berechtigt ist, den Handelsnamen des Zentrums zu verwenden, falls dieser vom Firmennamen abweicht; 3) dass sich die Gesellschaft der Rechtsprechung der spanischen Gerichte in all den Fällen unterwirft, die sich direkt oder indirekt aus dem Vertrag ergeben könnten, den sie mit dem Instituto Cervantes abschließt.

LEHRZENTREN IM REST DER WELT

1. Referenz der Ständigen Diplomatischen Vertretung Spaniens im entsprechenden Staat oder des Konsulats, in dessen Hoheitsgebiet sich der Sitz des Zentrums befindet. Diese Referenz enthält die Angaben, dass sie in das lokale Berufs-, Handels- oder in ähnliche Register eingetragen sind oder, falls dies nicht der Fall ist, dass sie im lokalen Geschäftsverkehr regelmäßig auf dem Gebiet des Sprachunterrichts tätig sind. Andernfalls eine rechtskräftige Erklärung des Zentrums, dass es ein solches Register nicht gibt oder dass die Eintragung und die Gründungsdokumente der Gesellschaft nicht vorgeschrieben sind.
2. Ein Dokument, das die Handlungsfähigkeit als gesetzlicher Vertreter des Zentrums nachweist, sowie Personalausweis oder ein ähnliches Dokument des gesetzlichen Vertreters des antragstellenden Zentrums.
3. Rechtskräftige Erklärung darüber: 1) dass das Zentrum und seine Einrichtungen die gesetzlichen Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit erfüllen und durch die geltende nationale Gesetzgebung zugelassen sind; 2) dass die Gesellschaft berechtigt ist, den Handelsnamen des Zentrums zu verwenden, falls dieser vom Firmennamen abweicht; 3) dass sich die Gesellschaft der Rechtsprechung der spanischen Gerichte in all den Fällen unterwirft, die sich direkt oder indirekt aus dem Vertrag ergeben könnten, den sie mit dem Instituto Cervantes abschließt.

3.2. SACIC-Bewertungsmodelle

Das SACIC verfügt über ein Bewertungsschema, das zwei Modelle mit unterschiedlichen Ansätzen kombiniert:

1. **Externe und globale Bewertung,** die im SACIC **als Modell 1** bezeichnet wird.
2. **Interne, partielle und orientierte Bewertung des *Verbesserungsplans,*** die im SACIC als **Modell 2** bezeichnet wird.

3.2.1. Bewertung nach Modell 1

Die Bewertung nach Modell 1 des SACIC ist die Bewertung, die die Zentren vor der Anerkennung als akkreditiertes Zentrum und danach alle sechs Jahre bestehen müssen.

Es handelt sich um ein Audit oder eine von Außenstehenden durchgeführte **externe Bewertung**, mit der die Zentren auf Grundlage der Selbstbewertung ihrer Tätigkeit konfrontiert werden. Sie müssen zeigen, dass sie die Mindestanforderungen und die Akkreditierungskriterien erfüllen (und, wenn es sich um Verbesserungsanforderungen für die Verlängerung der Akkreditierung handelt, dass sie die Verbesserungsanforderungen erfüllt haben – in diesen Fällen müssen die Zentren die Umsetzung des in der vorherigen Bewertung erarbeiteten *Verbesserungsplans* nachweisen).

In diesen wird **die Gesamtheit** der Kriterien des SACIC-Bezugssystems **bewertet.** Das Zentrum bereitet die umfassende Selbstbewertung seiner Tätigkeit mit Bezug auf die SACIC-Kriterien vor, und die Bewerter konzentrieren sich während des Bewertungsbesuchs auf die Analyse einer Auswahl von Kriterien, die anhand statistischer Stichproben festgelegt werden (80 % der Bewertungskriterien für den Beginn der Akkreditierung, 50 % bei den restlichen).

Nach Abschluss der Bewertung erhalten die Zentren einen Bericht über die Ergebnisse der Bewertung und die vom Bewerter kommentierten *Bewertungshefte* mit den Stärken und Verbesserungsvorschlägen, die der Bewerter in seiner Analyse der Tätigkeiten des Zentrums ermittelt hat.

Dieses Bewertungsmodell führt zu *einem technisch-akademischen Gutachten.*

3.2.2. Bewertung nach Modell 2

Die Bewertung nach Modell 2 des SACIC ist die Bewertung, die die akkreditierten Zentren zwischen zwei Bewertungen nach Modell 1 bestehen müssen, d. h. um die erste und dritte Verlängerung des Akkreditierung unterzeichnen zu können.

Sie entspricht einem Modell der internen, reflexiven, partizipativen und kollaborativen Bewertung. Auf der Grundlage einer Selbstbewertung, die sich auf die Kriterien des SACIC bezogen ist, prüfen die Zentren die Stärken ihrer Tätigkeit und andere Aspekte, die verbessert werden können, und die als Ausgangspunkt für die Ausarbeitung eines *Verbesserungsplans* für das Zentrum dient, dessen Einhaltung bei der nächsten Bewertung überprüft wird.

Die Bewertung nach Modell 2 schlägt vor, dass die akkreditierten Zentren ihre **Tätigkeit teilweise selbst bewerten**. Im Gegensatz zu den Bewertungen nach Modell 1, dessen Bewertung eine umfassende Analyse der Tätigkeit und des gesamten Zentrums vorschreibt, bedeutet dies, dass sich die Zentren bei den Bewertungen nach Modell 2 bei ihrer Analyse auf 50 % der Abschnitte des SACIC-Bezugssystems konzentrieren und Verbesserungspläne ausarbeiten müssen, die sich nur auf die bewerteten Aspekte beziehen.

Die Einrichtungen sollten Selbstbewertungs-Arbeitsgruppen bilden und sich selbst organisieren, um ihre Praktiken zu analysieren. Die Leiterinnen des Begutachtungsteams treffen sich mit dem / der Bewerterin und anderen Stellen im Rahmen desselben Prozesses und nehmen an virtuellen Begleitveranstaltungen zu ihrer Bewertung teil. Auf der Grundlage dieser Arbeit erstellt jede Einrichtung einen Verbesserungsplan und erhält einen Feedback-Bericht zum Verbesserungsplan.

Dieses Bewertungsmodell führt zum *Ratifizierungsbericht* des vorherigen Gutachtens.

3.3. SACIC-Bewertungssystem

3.3.1. SACIC-Bezugssystem

Für die beiden oben beschriebenen Bewertungsmodelle bietet das SACIC ein Bezugssystem für die Bewertung. Es wurde mit dem Ziel entworfen, eine vollständige, einfache und aktuelle Beschreibung der Merkmale des Angebots und der Tätigkeit der Zentren für Spanisch als Fremdsprache zu bieten, die das Kennzeichen „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ tragen.

Mit dem SACIC-Bezugssystem möchte das Instituto Cervantes den Zentren, die diese Anerkennung beantragen, oder diese Akkreditierung erneuern möchten, eine Rückbesinnung geben, sich mit den zentralen Aspekten ihrer Tätigkeit und der Arbeitsweise ihrer Dienstleistungen zu befassen. Zu diesem Zweck stellt das SACIC-Bezugssystem eine interne Organisation dar, die um die Frage herum strukturiert wurde: „**Was ist ein vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum?**“.

Diese Frage führte wiederum zu fünf weiteren Fragen, die für die interne Organisation und die Ermittlung der Bereiche, Abschnitte und Kriterien des SACIC-Bezugssystems herangezogen wurden:

- Wer sind wir als Organisation und als Ausbildungszentrum für Spanisch als Fremdsprache?
- Welche Lern- und Lerndienstleistungen bieten wir unseren Nutzern für Spanisch als Fremdsprache an?
- Welche anderen Dienstleistungen ergänzen in unserem Zentrum das Lehr-/Lernangebot?
- Wo stehen wir und wie sehen unsere Einrichtungen aus?
- Wie werden wir bekannt und verbreiten unser Angebot an Lehrgängen und ergänzenden Dienstleistungen?

Das SACIC-Bezugssystem umfasst fünf **Bereiche** der Analyse, die wiederum in **zehn Absätze** untergliedert sind. Für jeden dieser Abschnitte hat das SACIC die **Kriterien** festgelegt und die **Deskriptoren** für die Bewertung bestimmt.

Aus der der nachstehenden Tabelle geht hervor, dass das SACIC-Bezugssystem:

- bei einem Zentrum für Spanisch als Fremdsprache auf fünf **Bereiche** achtet;
- die gesamten Aspekte eines Zentrums für Spanisch als Fremdsprache, denen es besondere Aufmerksamkeit widmet, in **zehn Abschnitten** organisiert;
- über **50 Bewertungskriterien** für die Zentren (47 für Zentren, die als Zusatzangebot keine Unterkunftsvermittlung anbieten) verfügt;
- **300 Deskriptoren für die Analyse der Tätigkeit der Zentren** festlegt (342 für die Zentren, die als Zusatzangebot Unterkunftsvermittlung anbieten).

SACIC-Bezugssystem Interne Organisation		Kriterien und Deskriptoren für die Bewertung der akkreditierten Zentren	
Bereiche	**Abschnitte**	**Kriterien**	**Anzahl der Deskriptoren**
1. Organisation und Arbeitsweise des Zentrums	1.1. Organisatorische und administrative Arbeitsweise	1.1.1. Mission und Vision 1.1.2. Anschrift des Zentrums 1.1.3. Managementsystem 1.1.4. Nutzerservice 1.1.5. Registrierung und Rechnungsstellung 1.1.6. Unterstützung und Ausstellung von Zertifikaten 1.1.7. Anregungen, Reklamationen und Beschwerden	41
	1.2. Teams und Personen	1.2.1. Auswahl von Teams und Personen 1.2.2. Führungs-, Management- und Verwaltungsteam 1.2.3. Lehrkräfte 1.2.4. Konsolidierung der Teams 1.2.5. Weiterbildung 1.2.6. Aktive Beteiligung	41
2. Lehr- und Lerndienstleistungen	2.1. Lehr- und Lernplanung	2.1.1. Lehrplan 2.1.2. Lehrgangsprogramme 2.1.3. Akademische Tätigkeit	20
	2.2. Entwicklung der Lehrgänge und des Unterrichts	2.2.1. Unterrichtsplanung 2.2.2. Klassenzimmerverwaltung 2.2.3. Entwicklung von Sprachkenntnissen 2.2.4. Entwicklung der interkulturellen Kompetenz 2.2.5. Einbeziehung der Schüler in die Kontrolle ihrer Lernprozesse	39
	2.3. Bewertung der Schüler	2.3.1. Bewertung für die Lehrgangszuweisung 2.3.2. Bewertung für das Lernen 2.3.3. Lernbewertung 2.3.4. Förderung der offiziellen Zertifizierungsbewertung	18
	2.4. Orientierungshilfe und Begleitung der Schüler	2.4.1. Orientierungshilfe beim Lernen 2.4.2. Orientierungshilfe in der Ausbildung und beim beruflichen Ausbildungsweg 2.4.3. Persönliche und soziale Orientierungshilfe	14
	2.5. Koordinierung akademischer Tätigkeiten	2.5.1. Akademische Tätigkeit und Aufmerksamkeit der Schüler 2.5.2. Koordinierung der Lehrkräfte 2.5.3. Projektentwicklung des Zentrums	17
3. Ergänzende Dienstleistungen zum Unterricht	3. Ergänzende Dienstleistungen zum Unterricht	3.1. Externe Zertifizierung 3.2. Kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten 3.3. Bibliotheksdienst und kontinuierliche Lernunterstützung 3.4. Unterstützung, Beratung und Dokumentenverarbeitung 3.5. Unterkunftsvermittlung 3.6. Vermittlung von Unterkünften in Gastfamilien 3.7. Vermittlung von Unterkünften in Wohnungen und Wohnheimen	16 (für Zentren ohne Unterkunftsvermittlung) / 52 (für Zentren mit Unterkunftsvermittlung)
4. Einrichtungen und Ressourcen für den Unterricht und das Lernen	4. Einrichtungen und Ressourcen für den Unterricht und das Lernen	4.1. Bewohnbarkeit der Einrichtungen 4.2. Sicherheit und Gesundheit 4.3. Räume und Ausstattung 4.4. Klassenzimmer 4.5. Lehrerzimmer 4.6. Weitere Räume für das Lernen und die soziale Interaktion der Schüler	55
5. Information und Verbreitung des Zentrums und seiner Dienstleistungen	5. Information und Verbreitung des Zentrums und seiner Dienstleistungen	5.1. Information und Verbreitung über die Organisation und das Zentrum 5.2. Information und Verbreitung über das Lehrgangangebot 5.3. Information und Verbreitung über zusätzliche Dienstleistungen 5.4. Information und Verbreitung über die Preise der Dienstleistungen 5.5. Information und Verbreitung über die Einschreibungs- und Registrierungsbedingungen 5.6. Klarheit, Richtigkeit und Genauigkeit der Angaben	39 (für Zentren ohne Unterkunftsvermittlung) / 45 (für Zentren mit Unterkunftsvermittlung)

Tabelle 1. SACIC-Bezugssystem. Interne Organisation in Bereichen, Abschnitten und Kriterien für die Bewertung

Die Bewertungsinstrumente des SACIC-Bezugssystems erfüllen eine doppelte Funktion:

- Sie dienen als Leitfaden für die Analyse und Reflexion der Tätigkeit des Zentrums.
- Sie dienen als Instrument zur Selbstbewertung des Zentrums und für die Bewertung durch die Bewerter.

Die Instrumente umfassen ***zehn Bewertungshefte***, eines für jeden Abschnitt des SACIC-Bezugssystems, und können zwei Arten von Bewertungsraster enthalten.

- BEWERTUNGSRASTER FÜR KRITERIUM 0
  Es enthält die Beschreibungen der **Mindestanforderungen,** die von den akkreditierten Zentren erfüllt werden müssen.

  Das Ergebnis der Bewertung dieses Kriteriums lässt nur zwei Optionen zu: Erfüllt oder nicht erfüllt. Voraussetzung für die Erfüllung ist, dass die Realität des Zentrums allen in diesem Raster aufgeführten Deskriptoren entspricht.

  Wird einer der Deskriptoren, die mit den Mindestanforderungen verbunden sind, nicht erfüllt, führt dies zu einer negativen Bewertung.

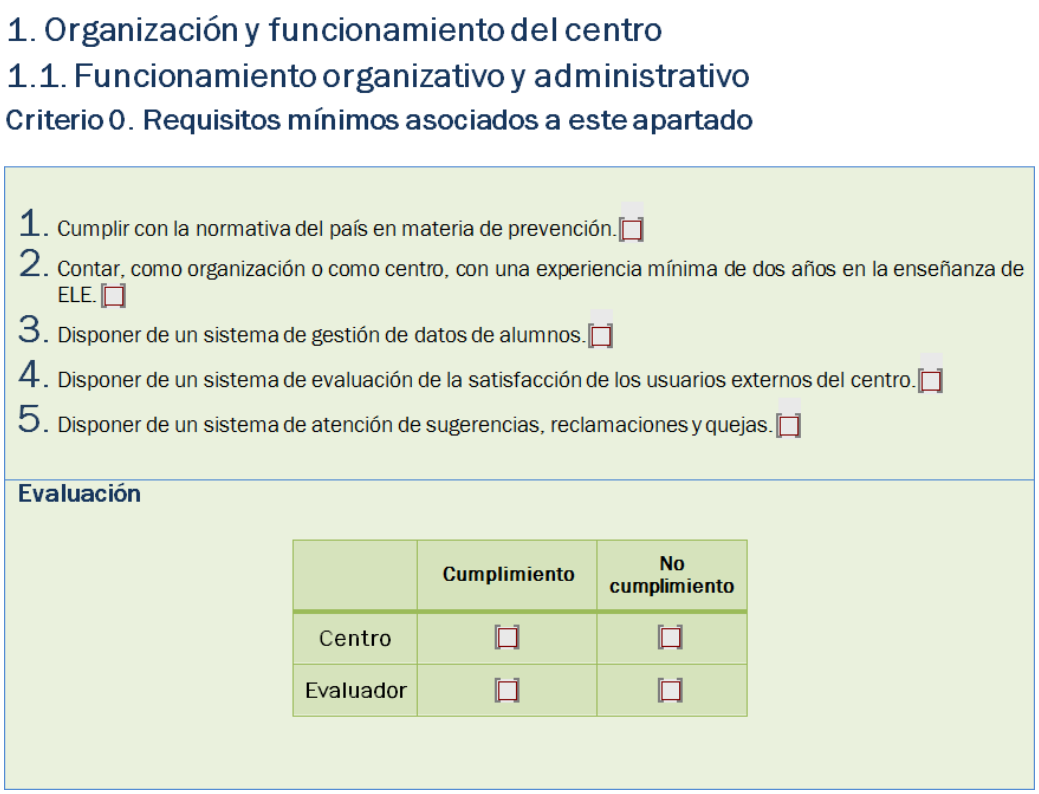
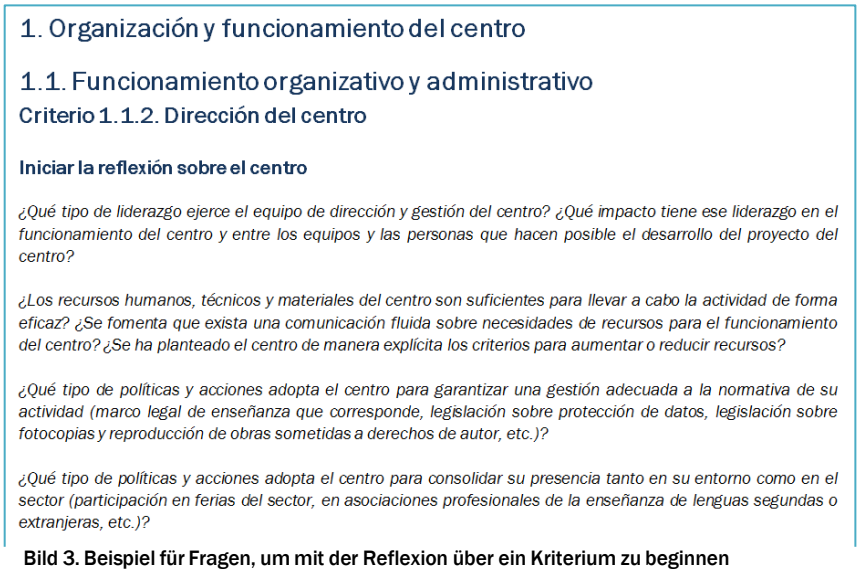


Bild 2. Beispiel eines Bewertungsrasters für ein Kriterium 0

- BEWERTUNGSRASTER FÜR DIE SPEZIFISCHEN KRITERIEN DES ABSATZES
  Das Bewertungsraster für die spezifischen Kriterien der einzelnen Abschnitte ist in den folgenden Abschnitten angeordnet:

  - **Mit der Reflexion über das Zentrum beginnen.** Es enthält eine Reihe von **Fragen**, die dem Team des Zentrums die Reflexion über das analysierte Kriterium erleichtern sollen.



1. Organización y funcionamiento del centro

1.1. Funcionamiento organizativo y administrativo

Criterio 1.1.2. Dirección del centro

Iniciar la reflexión sobre el centro

¿Qué tipo de liderazgo ejerce el equipo de dirección y gestión del centro? ¿Qué impacto tiene ese liderazgo en el funcionamiento del centro y entre los equipos y las personas que hacen posible el desarrollo del proyecto del centro?

¿Los recursos humanos, técnicos y materiales del centro son suficientes para llevar a cabo la actividad de forma eficaz? ¿Se fomenta que exista una comunicación fluida sobre necesidades de recursos para el funcionamiento del centro? ¿Se ha planteado el centro de manera explícita los criterios para aumentar o reducir recursos?

¿Qué tipo de políticas y acciones adopta el centro para garantizar una gestión adecuada a la normativa de su actividad (marco legal de enseñanza que corresponde, legislación sobre protección de datos, legislación sobre fotocopias y reproducción de obras sometidas a derechos de autor, etc.)?

¿Qué tipo de políticas y acciones adopta el centro para consolidar su presencia tanto en su entorno como en el sector (participación en ferias del sector, en asociaciones profesionales de la enseñanza de lenguas segundas o extranjeras, etc.)?

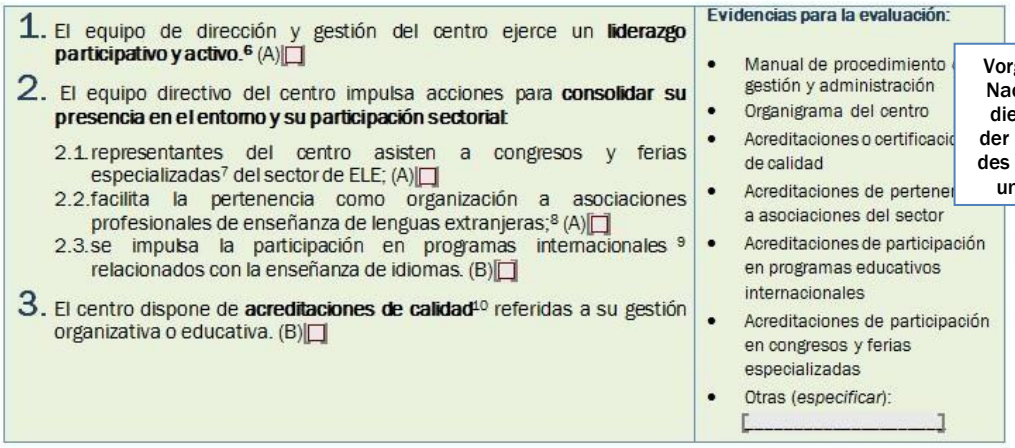
Bild 3. Beispiel für Fragen, um mit der Reflexion über ein Kriterium zu beginnen

- **Diesen Aspekt des Zentrums bewerten.** In diesem Abschnitt werden die **Deskriptoren** aufgeführt, die die Zentren überprüfen müssen, um festzustellen, ob sie in ihrem Zentrum und ihrem spanischen Projekt integriert sind.

  Die Deskriptoren sind stets positiv formuliert und beziehen sich auf Verfahren, Merkmale oder Ergebnisse, die sich durch Erbringung der Dienstleistungen des Zentrums erzielt werden. Es gibt zwei Arten (A/B), je nachdem, ob sie mit der grundlegenden oder erweiterten Erfüllung der Akkreditierungskriterien verbunden sind. Sie werden verwendet, um für jedes Kriterium das Bewertungsergebnis zu ermitteln.

  In diesem Abschnitt sind auch die Nachweise aufgenommen, die den Zentren zur Unterstützung ihrer Selbstbewertung vorgeschlagen werden. Die wichtigsten von ihnen werden in den Bewertungsverfahren verlangt.

Deskriptoren für die Bewertung des Kriteriums



1. El equipo de dirección y gestión del centro ejerce un **liderazgo participativo y activo.**[6] (A)☐
2. El equipo directivo del centro impulsa acciones para **consolidar su presencia en el entorno y su participación sectorial**:
   - 2.1. representantes del centro asisten a congresos y ferias especializadas[7] del sector de ELE; (A)☐
   - 2.2. facilita la pertenencia como organización a asociaciones profesionales de enseñanza de lenguas extranjeras;[8] (A)☐
   - 2.3. se impulsa la participación en programas internacionales [9] relacionados con la enseñanza de idiomas. (B)☐
3. El centro dispone de **acreditaciones de calidad**[10] referidas a su gestión organizativa o educativa. (B)☐

Evidencias para la evaluación:

- Manual de procedimiento gestión y administración
- Organigrama del centro
- Acreditaciones o certificaci de calidad
- Acreditaciones de pertene a asociaciones del sector
- Acreditaciones de participación en programas educativos internacionales
- Acreditaciones de participación en congresos y ferias especializadas
- Otras (*especificar*): [_____]

Vorgeschlagene Nachweise, um die Bewertung der Deskriptoren des Kriteriums zu untermauern

Bild 4. Beispiel für ein Bewertungsraster von Kriterium 1.1.2. Anschrift des Zentrums

1. BEWERTUNGSERGEBNIS

In diesem Abschnitt sind die Spezifikationen aufgeführt, anhand denen die Zentren und Bewerter beurteilen können, inwieweit das untersuchte Kriterium erfüllt ist.

Resultado de la evaluación Elija el nivel de cumplimiento				
	Sin cumplimiento	Nivel A - Básico	Nivel B - Avanzado	Nivel C - Fundamentado
	No hay evidencia del cumplimiento de los descriptores A en la proporción indicada para el nivel básico.	- Se cumple el criterio en los descriptores A en la siguiente proporción: 2/3.	- Se cumple el criterio en todos los descriptores A. - Se cumple en los descriptores B en la siguiente proporción: 1/2.	- Se cumple el criterio en todos los descriptores A. - Se cumple en los descriptores B en la siguiente proporción: 1/2. - Hay evidencias de coherencia, sistematización y fundamentación.
CENTRO	☐	☐	☐	☐
EVALUADOR	☐	☐	☐	☐

Bild 5. Beispiel eines Ergebnisrasters der Bewertung von Kriterium 1.1.2. Anschrift des Zentrums

2. Kommentare des Zentrums

Das Zentrum muss zu verschiedenen Aspekten des Kriteriums zielgerichtete Kommentare anfügen. Diese Kommentare liefern dem Bewerter wichtige Informationen für dessen eigene Bewertung. Sie dienen als Unterstützung und Begründung für die vom Zentrum durchgeführte Bewertung. Daher kann der Bewerter das Heft an das Zentrum zurücksenden, wenn es nicht ausreichend ausgefüllt ist, und von ihm verlangen, es erneut auszufüllen.

Comentarios del centro

[Incluir comentarios sobre el tipo de liderazgo ejercido y sobre la presencia del equipo de dirección y gestión en las instalaciones del centro]

[Incluir comentarios sobre la adecuación de los recursos del centro (humanos, técnicos y materiales) a su volumen de actividad]

[Incluir comentarios sobre el marco de regulación al que se adscribe la actividad del centro]

[Detallar las acciones concretas que se llevan a cabo en el centro para garantizar su participación sectorial: asociaciones o federaciones del sector a las que pertenece el centro, encuentros profesionales en los que participa, acuerdos de colaboración con organizaciones o asociaciones nacionales o internacionales (por ejemplo, programas Erasmus, Leonardo, etc.)]

[Incluir la relación de acreditaciones/certificaciones de calidad de que el centro, si se da el caso]

[Incluir comentarios adicionales, si se considera oportuno]

Bild 6. Beispiel für den Kommentarabschnitt des Kriteriums 1.1.2. Anschrift des Zentrums

3. Vom Zentrum ermittelte, erwähnenswerte und verbesserungswürdige Aspekte

Dieser Abschnitt soll das Zentrum dazu veranlassen, über die Stärken und Schwächen seiner Tätigkeit nachzudenken. Daher wird es gebeten, kurz drei erwähnenswerte und drei verbesserungswürdige Aspekte des Kriteriums anzugeben.

Aspectos destacables identificados por el centro

[Incluir al menos tres]

Aspectos mejorables identificados por el centro

[Incluir al menos tres]

Bild 7. Beispiel für den Abschnitt mit den wichtigsten und verbesserungswürdigen Aspekten, die in den *Bewertungsheften* enthalten sind

3.3.2. Punktesystem

Das SACIC-Bezugssystem sieht für die Zentren bei der Bewertung der spezifischen Bewertungskriterien für jeden Abschnitt vier mögliche Ergebnisoptionen vor:

	Stufe A	Stufe B	Stufe C
Nicht erfüllt	Grundlegende Erfüllung der Akkreditierungskriterien	Erweiterte Erfüllung der Akkreditierungskriterien	Kohärente, fundierte und systematische Erfüllung der Akkreditierungskriterien

Tabelle 2. SACIC-Bezugssystem. Stufen der Erfüllung der Akkreditierungskriterien

Wie die Erfüllungsstufen bei der Bewertung der einzelnen Kriterien bestimmt werden, hängt davon ab, ob das Zentrum in der Lage ist, für die auf jeder Stufe relevanten Deskriptoren Nachweise zu liefern, die ihrer Realität entsprechen.

Der Anteil der Deskriptoren A und B, die den verschiedenen Bewertungsstufen zugeordnet sind, ist im Bewertungsraster angegeben, das jedem Kriterium beigefügt ist. Stufe C der Erfüllung bedeutet immer, dass die Zentren neben der Erfüllung aller oder fast aller Deskriptoren des Kriteriums auch die Grundlage und Systematisierung der jeweils analysierten Praktiken nachweisen können.

Das Ergebnis, das das Zentrum in jedem Abschnitt erreicht, ist der Durchschnitt, den es bei der Bewertung eines jeden Kriteriums erhält. Um in jedem Abschnitt die Stufe A zu erreichen, muss das System nicht nur die Mindestanforderungen erfüllen, sondern auch erreichen, dass die Zentren **Stufe A, mindestens 60 % der in Absatz 1 genannten spezifischen Kriterien** erfüllen oder dass sie ein ungünstiges Ergebnis bei einem oder mehreren („nicht erfüllten“) Kriterien mit anderen ausgleichen können, für die eine Bewertung der Stufe B oder C erreicht wurde. Darüber hinaus müssen die Zentren unter Abschnitt „Teams und Personen“ eine obligatorische **Stufe A beim Kriterium „1.2.4. Konsolidierung der Teams“** erreichen.

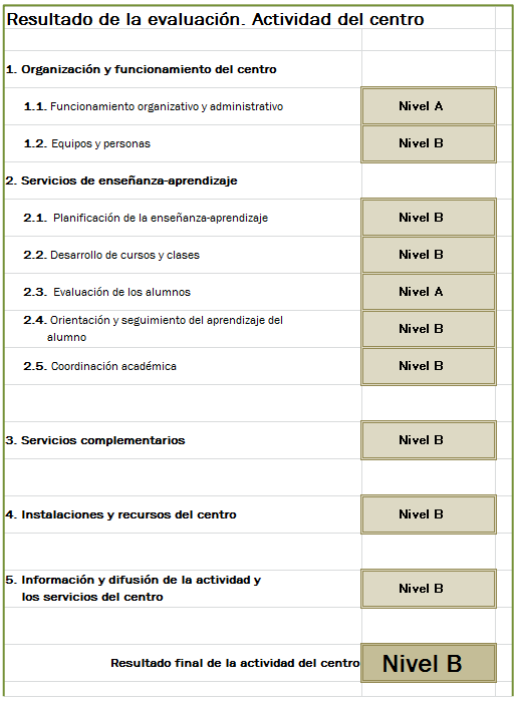
1. Organización y funcionamiento del centro	
1.1. Funcionamiento organizativo y administrativo	
Resultado de la evaluación del apartado	Nivel A
Criterio 1.1.1. Misión y visión	Sin cumplimiento
Criterio 1.1.2. Dirección del centro	Nivel A
Criterio 1.1.3. Sistema de gestión	Nivel A
Criterio 1.1.4. Información y atención al usuario	Nivel C
Criterio 1.1.5. Matriculación y facturación	Nivel A
Criterio 1.1.6. Asistencia y emisión de certificados de cursos	Nivel A
Criterio 1.1.7. Sugerencias, reclamaciones y quejas	Sin cumplimiento

Bild 1. Beispiel für das Ergebnis der Stufe A für den Abschnitt Organisatorische und administrative Arbeitsweise. Muster mit fünf erfüllten und zwei nicht erfüllten Kriterien

Um in der Bewertung nach Modell 1 des SACIC ein positives *technisch-akademisches Gutachten* zu erhalten, ist Folgendes erforderlich:

1. Erfüllung aller Deskriptoren, die mit den **Mindestanforderungen** verbunden sind (die als „Kriterium 0“ bezeichnet sind und bei der Bewertung nur die Möglichkeit erfüllt oder nicht erfüllt vorsehen).
2. **Eine Mindestbewertung der Stufe A in jedem der zehn Abschnitte** des Bezugssystems. Eine Ausnahme ist zulässig: Einer der fünf Abschnitte des Bereichs „Lehr- und Lerndienstleistungen“ darf eine Bewertung „Nicht erfüllt“ aufweisen. In diesem Fall muss diese negative Bewertung durch eine höhere Bewertung als Stufe A (Stufe B oder C) in einem der anderen vier Abschnitte des Bereichs ausgeglichen werden.
3. In den Verlängerungsverfahren, die eine Bewertung nach Modell 1 mit sich bringen, muss nachgewiesen werden, dass **60 % der Maßnahmen des** in der vorangegangenen Bewertung vorgelegten *Verbesserungsplans* vollständig oder teilweise umgesetzt wurden.

Wenn diese Anforderungen erfüllt sind, ist das Endergebnis der Bewertung der Tätigkeit des Zentrums der Mittelwert der Bewertung der Abschnitte.



Resultado de la evaluación. Actividad del centro	
1. Organización y funcionamiento del centro	
1.1. Funcionamiento organizativo y administrativo	Nivel A
1.2. Equipos y personas	Nivel B
2. Servicios de enseñanza-aprendizaje	
2.1. Planificación de la enseñanza-aprendizaje	Nivel B
2.2. Desarrollo de cursos y clases	Nivel B
2.3. Evaluación de los alumnos	Nivel A
2.4. Orientación y seguimiento del aprendizaje del alumno	Nivel B
2.5. Coordinación académica	Nivel B
3. Servicios complementarios	Nivel B
4. Instalaciones y recursos del centro	Nivel B
5. Información y difusión de la actividad y los servicios del centro	Nivel B
Resultado final de la actividad del centro	Nivel B

Bild 2. Beispiel für ein positives Ergebnis im technisch-akademischem Gutachten.

Vorteile des Punktesystems:

4. **Es bietet Flexibilität.** Nicht alle Deskriptoren sind obligatorisch. Die Zentren verfügen bei der Festlegung der Erfüllungsstufen des Kriteriums über einen gewissen Spielraum, der ihrer tatsächlichen Tätigkeit entspricht. Sie können auch entscheiden, ob die Erfüllung eines der Kriterien des SACIC-Bezugssystems für die Entwicklung ihres Projekts nicht erforderlich ist.

5. **Es erleichtert einen möglichen Entwicklungsweg des Zentrums.** Das Bewertungsergebnis der einzelnen Kriterien und Abschnitte wird nicht publik gemacht. Das SACIC bietet es den Zentren nur an, um die fortschreitende Entwicklung ihrer Tätigkeit und die Erbringung ihrer Dienstleistungen zu fördern.

   Die Verbesserungspläne, die die Zentren im Rahmen der Bewertung nach Modell 2 entwickeln, müssen die Voraussetzung erfüllen, dass das Zentrum bei der Erfüllung von mindestens 60 % der analysierten Kriterien Fortschritte macht. Auf diese Weise treibt das SACIC die kontinuierliche Verbesserung der akkreditierten Zentren voran.

3.4. Beschreibung des Bewertungsverfahrens für die Vorgänge zur Einleitung der Akkreditierung

Nachdem das Zentrum die Bewertungsstelle mit der Dienstleistung beauftragt und die Bedingungen für die Ausstellung des *technisch-akademischen Gutachtens* akzeptiert hat, müssen die nachfolgend beschriebenen Schritte eingehalten werden.

Phase 1. Vor dem Bewertungsbesuch

- Die Unidad de Centros Acreditados (Einheit Akkreditierter Zentren) ermöglicht dem Zentrum den Zugang zur Plattform sacic.cervantes.es, von wo es die Bewertungsleitfäden, die *Bewertungshefte* und alle Unterlagen herunterladen kann, die das Zentrum für die Bewertung nach Modell 1 des SACIC benötigt. Auf dieser Plattform besteht die Möglichkeit, mit dem Bewerter zu kommunizieren.

- Nach der Registrierung auf dieser Plattform teilt die Bewertungsstelle dem Zentrum den Namen und die Kontaktdaten des Bewerters mit, der für die Betreuung ihres Verfahrens bestimmt wurde.

- Der benannte Bewerter und die für das Zentrum Verantwortlichen müssen im gegenseitigen Einvernehmen:

  - Ein Besuchsdatum festlegen, um die Verfügbarkeit der für das Zentrum Verantwortlichen und die Möglichkeit der Unterrichtsbeobachtung zu gewährleisten.

  - Bestätigen, welche Dokumente das Zentrum dem Bewerter vor dem Besuch zukommen lassen muss (Dokumentation 1) und welche Dokumente es beim Bewertungsbesuch zur Abgleichung vorlegen muss (Dokumentation 2).

  - Den Bewertungsbesuch planen (Zeitplan für die Arbeit während des Besuchs sowie Logistik für den Transfer des Bewerters zum Zentrum: Reise, Unterkunft und Verpflegung).

- Das Zentrum muss dem Bewerter die Dokumentation 1 fristgerecht über die Plattform sacic.cervantes.es oder, falls mit dem Bewerter vereinbart, mindestens 21 Tage vor dem Bewertungsbesuch auf dem Postwege zukommen lassen.

  Es ist besonders wichtig sicherzustellen, dass die *Bewertungshefte* ordnungsgemäß ausgefüllt übermittelt werden.

- Der benannte Bewerter wird:

  - Sobald er die Dokumentation 1 vom Zentrum erhalten hat, mit der Analyse beginnen und die Selbstbewertung der Zentren in den *Bewertungsheften* entsprechend überprüfen.

    - Der Bewerter muss in den *Bewertungsheften* die Deskriptoren angeben, die er nach Analyse der Dokumentation bei seinem Besuch im Zentrum für einen Abgleich für erforderlich hält.

    - Er muss die *Bewertungshefte* (mit ihren Anmerkungen) ausdrucken, alle weiteren, für den Besuch erforderlichen Dokumente vorbereiten und einen Zeitplan für die Unterrichtsbeobachtung erstellen.

Phase 2. Während des Bewertungsbesuchs

Während der Bewertungsbesuche arbeitet der Bewerter zwei Tage im Zentrum, befragt die Teamleiter und beobachtet die Tätigkeit des Zentrums in seiner Gesamtheit. Der Besuch des Bewerters beginnt und endet mit einem Treffen mit dem Führungsteam des Zentrums.

- **Erstes Treffen**

Beim ersten Treffen wird der Bewerter:

- Den Verantwortlichen des Zentrums mitteilen, dass der Zweck des Besuchs darin besteht, die Erfüllung der Anforderungen, Kriterien und Tätigkeitsdeskriptoren des SACIC durch das Zentrum zu bestätigen, sowie mögliche Bereiche für Verbesserungen zu erkennen, um dem Zentrum nützliche und wertvolle Empfehlungen geben zu können.

- Kurz die wichtigsten Teile des Bewertungsbesuchs erläutern (Besuch in den Einrichtungen, Unterrichtsbeobachtung, Gespräche mit den Verantwortlichen der einzelnen Bereiche, Einsammeln von Fragebögen der Mitarbeiter des Zentrums, Besuche in den Unterkünften, falls die Einrichtung diese Dienstleistung anbietet usw.), den Besuchsplan bestätigen und überprüfen (insbesondere im Hinblick auf den Zeitplan für die Unterrichtsbeobachtung).

- Darauf bestehen, dass sich die an der Bewertung beteiligten Mitarbeiter des Zentrums so wohl wie möglich fühlen, da seine Aufgabe darin besteht, das bewertete Zentrum zu beobachten. Ferner wird er sich darum bemühen, dass der Arbeitsablauf des Zentrums (Unterricht, Pausenzeiten der Schüler, Ende der Lehrtätigkeit usw.) – insbesondere im Hinblick auf die für die Schüler vorgesehenen Tätigkeiten – nicht beeinträchtigt wird.

- **Während des Besuchs**

In dieser Phase führt der Bewerter folgende Maßnahmen durch:

- Er befragt verschiedene Verantwortliche des Zentrums.

- Er macht sich Notizen, um die in den *Bewertungsheften* aufgeführte Selbstbewertung des Zentrums zu bestätigen und nimmt alle Beobachtungen auf, die er für angemessen hält.

- Abgleichen der Dokumentation 2. Er prüft, ob das Zentrum über alle in diesem Abschnitt geforderten Unterlagen verfügt.

- Er beobachtet Unterrichtsstunden. Vor den Unterrichtsstunden erläutert er den Lehrkräften den Zweck dieser Beobachtung: die Kohärenz zwischen dem akademischen Projekt des Zentrums, das in die Dokumentation, die zur Bewertung vorgelegt wurde, übertragen wurde, mit dem Ablauf der Unterrichtsstunden abzugleichen. Der Bewerter beobachtet so vieleLehrgänge wie möglich (verschiedene Stufen, Lehrkräfte, Abfolge – Beginn, Ablauf und Ende der Unterrichtsstunden – und verschiedene Arten von Lehrgängen – allgemeine, spezifische, Vorbereitung auf die DELE-Prüfung usw.), wobei die jeweiligen Beobachtungen zwischen 20 und 60 Minuten dauern können.

- Er sammelt die Fragebögen der Mitarbeiter des Zentrums ein. Bei den verschiedenen Zusammenkünften fordert der Bewerter die Mitarbeiter des Zentrums auf, diese Fragebögen auszufüllen. Er nutzt dieses Treffen auch, um diese Mitarbeiter über ihre Praxis im Zentrum nachdenken zu lassen und auf Wunsch Fragen zum SACIC zu beantworten oder Anregungen zu geben.

- Er sammelt die Schülerfragebogen ein. Der Bewerter händigt dem akademischen Leiter des Zentrums die Schülerfragebogen aus. Für die Bewertung müssen Fragebögen von einer Auswahl der im Zentrum anwesenden Schüler erfasst werden. Die Fragebögen werden den Schülern ausgehändigt und von den Lehrern des Zentrums eingesammelt. Vor Ende des Bewertungsbesuchs händigt der akademische Koordinator dem Bewerter die Fragebögen aus.

- Er trifft sich mit den Schülern des Zentrums, wenn er dies für relevant hält, um zu den vom Zentrum vorgelegten Unterlagen spezifische oder ergänzende Informationen zu erhalten. Zu diesem Zweck informiert er die Schüler, dass er ihnen während seines Besuchs im Zentrum zur Verfügung steht und dass er sie unterstützen kann, wenn sie es auf freiwilliger Basis und immer außerhalb der Unterrichtszeiten für angebracht halten, sich mit ihm zu treffen, um ein Gespräch zu führen und so die Erfassung der Informationen über die im Schülerfragebogen enthaltenen Aspekte zu vervollständigen.

- Er besichtigt die Einrichtungen. Er führt eine allgemeine Besichtigung der Einrichtungen durch und vergewissert sich, dass er deren Zustand zur Kenntnis genommen hat, wobei er einigen Bereichen (Klassenzimmer, Lehrerzimmer, Verwaltungsbereich, Pausenbereich, Toiletten, Bibliothek, Lernraum usw.) besondere Aufmerksamkeit widmet. Wenn möglich, fotografiert er die Haupträume der Einrichtungen des Zentrums (Lehrerzimmer, Bibliothek, Klassenzimmer, Empfangsbereich, Anzeigetafeln und Eingang des Zentrums). Wenn das Zentrum eine Unterkunftsvermittlung bietet, besichtigt er auch die Unterkünfte und macht bei jeder vom Zentrum angebotenen Kategorie (Gastfamilie, Wohnung, Wohnheim usw.) und der vom Zentrum vorgelegten Liste eine oder zwei Stichproben.

- Abschließendes Treffen

Der Bewerter trifft sich mit den Verantwortlichen des bewerteten Zentrums. Während dieses abschließenden Treffens:

- Gibt er eine erste allgemeine Werteinschätzung des Besuchs und der Bewertung.

- Erläutert er die Schritte, die ab diesem Zeitpunkt im Akkreditierungsverfahren zu unternehmen sind:

1. Ausstellung des *technisch-akademischen Gutachtens* durch den Verantwortlichen der Bewertungsstelle.
2. Das *technisch-akademische Gutachten* und die vom Bewerter kommentierten *Bewertungshefte* sowie alle Unterlagen, die das Zentrum vor dem Besuch vorgelegt hat, werden zur Validierung an das Instituto Cervantes geschickt (Dokumentation 1).
3. Falls das *technisch-akademische Gutachten* positiv ausfällt, wird die akademische Leitung des Instituto Cervantes die Unterzeichnung des Akkreditierungsvertrags vorschlagen.
4. Zusendung eines Fragebogens an das Zentrum, um dessen Werteinschätzung desSACIC-Bewertungs- und Akkreditierungsverfahrens zu erfahren.
5. Ausarbeitung des Akkreditierungsvertrags durch das Instituto Cervantes.
6. Unterzeichnung des Akkreditierungsvertrags zuerst durch das Instituto Cervantes und anschließend durch das Zentrum.
7. Akkreditierung des Zentrums, veranschaulicht wird durch die Ausgabe des Logo des akkreditierten Zentrums und Veröffentlichung seiner Daten auf dem Portal des Instituto Cervantes unter: https://acreditacion.cervantes.es.
8. Zahlung der jährlichen Akkreditierungsgebühr durch das Zentrum, gegebenenfalls anteilig.
9. Der Bewerter lobt das Entgegenkommen des Zentrums und die Aufmerksamkeit, die ihm während des Besuchs zuteilwurde, und nimmt Anregungen zum SACIC entgegen.
10. Schließlich weist er darauf hin, dass sich das Zentrum bei Fragen zum Bewertungsverfahren oder zum SACIC über folgende E-Mail-Adresse an das Instituto Cervantes wenden kann: centros.acreditados@cervantes.es.

Phase 3. Erhalt des *Bewertungsberichts* und Umsetzung eines Verbesserungsplans

Nach der Bewertung erhält das Zentrum einen ***Bewertungsbericht,*** der Folgendes umfasst:

- Erläuternde Einführung.
- Entwurf des *technisch-akademischen Gutachtens.*
- Bewertung der Mindestanforderungen.
- Selbstbewertung der Tätigkeit des Zentrums.
- *Graphischer Bericht* zu den Bewertungsergebnissen der Tätigkeit des Zentrums.
- Bewertung der Einhaltung des in der vorangegangenen Bewertung von Modell 1 für die Verlängerung der Akkreditierung ausgearbeiteten *Verbesserungsplans*.
- Ein Ausbildungsanhang mit Orientierungshilfen für die Umsetzung eines Verbesserungsplans für das Zentrum und Unterlagen, die sich auf die Akkreditierung beziehen.

Darüber hinaus erhält das Zentrum die *Bewertungshefte* mit den Anmerkungen des Bewerters zu folgenden Punkten:

- Unterschiede zwischen der Selbstbewertung des Zentrums und der Bewertung des Bewerters.
- Herausragende Aspekte des Zentrums, die vom Bewerter ermittelt wurden.
- Vom Bewerter ermittelte verbesserungswürdige Aspekte des Zentrums.

3.5. Ethische Grundsätze im Bewertungsverfahren[3]

Im Bildungsbereich müssen bei der Bewertung drei allgemeine Grundsätze gelten:

- Ihre Betrachtung als Mittel im Dienste eines Bildungsprojekts. Die Bewertung ist sinnlos, wenn sie nicht der Verbesserung des Zentrums dient. Die anderen Zwecke sind nur insoweit legitim, als sie zu diesem Zweck beitragen.

- Respekt vor der Würde der Menschen, die Teil des Zentrums sind, und ihrer berechtigten Interessen in Bezug auf ihre Privatsphäre und ihr berufliches Ansehen.

- Die Entscheidung über die Verbreitung des Verfahrens und des Bewertungsergebnisses innerhalb des entsprechenden Rahmens. Nur die rechtmäßig beteiligten Parteien sollten Zugang zu Entwurf, Entwicklung, Ergebnissen und den entsprechenden Entscheidungen haben.

Phase vor der Bewertung

Die Vorbereitung der Bewertung durch das Zentrum ist von entscheidender Bedeutung. Die Bewertungsarbeit kann beeinträchtigt werden, wenn im Zentrum der internen Kommunikation über den Zweck der Bewertung und dem Bewertungsverfahren oder der Vorbereitung der Dokumentation, die der Bewertungsstelle als Nachweis seiner Tätigkeit und der Funktionsweise der Organisation vorgelegt werden muss, nicht genügend Aufmerksamkeit gewidmet wird.

- **Verbreitung.** Die Leitung des Zentrums muss zusammen mit dem Bewerter das Datum der Bewertung festlegen und es allen Personen der Organisation zusammen mit dem Zweck und den Zielen der Bewertung bekannt geben.

  Ein Austausch dieser Informationen erleichtert es, hinsichtlich der Bewertung realistische Erwartungen zu wecken, trägt dazu bei, Vorbehalte oder Vorurteile gegenüber dieser Art von Maßnahmen abzubauen oder ganz zu beseitigen, und erleichtert damit die Beteiligung und Einbeziehung der Mitarbeiter der Organisation sowohl in der Vorbereitungsphase des Bewertungsbesuchs als auch während des Besuchs selbst. Ebenso muss sich die Leitung des Zentrums dazu verpflichten, die Bewertungsergebnisse intern mitzuteilen und zu betonen, dass sie der Organisation dabei helfen, von sich selbst zu lernen und konkrete Verbesserungspläne und -Maßnahmen umzusetzen.

- **Engagement.** Die Leitung muss die an der Bewertung beteiligten Mitarbeiter des Zentrums anleiten und motivieren und ihnen die notwendigen Mittel zur Verfügung stellen, damit sie sich aktiv an der Bewertung beteiligen können.

- **Unabhängigkeit und Professionalität der Bewerter.** Jegliche Art von Druck, sowohl in Bezug auf die Änderung des Verfahrens als auch auf das Ergebnis der Bewertung, muss vermieden werden.

- **Beteiligung.** Damit die tatsächliche Situation eines Zentrums bei einer Bewertung festgestellt werden kann, müssen alle Beteiligten (Leitung, Lehrkräfte, Verwaltungspersonal usw.) miteinbezogen werden.

3 Angepasst an ASOCIACIÓN ESPAÑOLA PARA LA CALIDAD (AEC – SPANISCHE VEREINIGUNG FÜR QUALITÄT), COMITÉ DE EDUCACIÓN (BILDUNGSAUSSCHUSS – 2005). *Calidad en la educación, calidad de la educación (Qualität in der Ausbildung, Qualität der Ausbildung).* Madrid: AEC.

Entwicklungsphase der Bewertung

In dieser Phase sind die im Folgenden beschriebenen ethischen Werte und Grundsätze von grundlegender Bedeutung.

- **Verfügbarkeit** der Verantwortlichen des Zentrums und jedes seiner Mitglieder, damit eine Politik der Wahrhaftigkeit und Transparenz verfolgt werden kann.

- **Unabhängigkeit.** Die Tätigkeit der Bewerter ist ohne Einmischung zu respektieren.

- **Vertraulichkeit.**
  Es sind entsprechende Mittel zur Verfügung zu stellen, damit diejenigen, die relevante Informationen und alternative Einschätzungen ohne den Druck der Verbreitung dieser Daten übermitteln möchten.

C) Phase nach der Bewertung

C.1. Phase unmittelbar nach der Bewertung

- **Erörterung des Berichts.** Obwohl das Zentrum zum Zeitpunkt der Auftragsvergabe der Bewertungsdienste die Ergebnisse der Bewertung grundsätzlich akzeptiert, hat es auch das Recht, anderer Meinung zu sein, vorausgesetzt, dass seine Argumente stichhaltig und angemessen begründet sind. Es ist wichtig zu beachten, dass bei Audits durch Dritte (die von Personen außerhalb der Organisation durchgeführt werden und die Zertifizierung zum Ziel haben) die Bewertung der Bewerter Vorrang hat.

- **Verbreitung des Berichts.** Das Ergebnis der Bewertung muss alle Beteiligten erreichen, da der Wert der Bewertung mit ihren Konsequenzen für die Verbesserung des Zentrums verbunden ist. DieInformationen können ganz oder teilweise mitgeteilt werden, dürfen aber keinesfalls verändert oder verfälscht werden, um das Zentrum in einem günstigeren oder positiveren Licht darzustellen.

- **Verpflichtung zur Verbesserung.** Die Verantwortlichen des Zentrums müssen alle beteiligten Mitarbeiter anleiten und motivieren, die aus der Bewertung resultierenden Verbesserungsmaßnahmen umzusetzen. Die Mitarbeiter des Zentrums müssen zusammenarbeiten und sich verpflichten, die entsprechenden Verbesserungsmaßnahmen umzusetzen.

C.2. Phase zwischen den Bewertungen

- **Engagement.** Der Verbesserungsprozess muss durch Maßnahmen, Verbreitung von Berichten oder Selbstbewertungsverfahren in Verbindung mit den nach der Bewertung getroffenen Entscheidungen am Leben erhalten werden.

- **Überwachung.** Eine Form des Engagements ist die aktive Überwachung der Entwicklung und Umsetzung von Verbesserungsplänen. Dazu ist es unerlässlich, dass im Zentrum eine Person die Rolle des Verantwortlichen für die Umsetzung der Verbesserungsmaßnahmen übernimmt.

Anlagen und Anhänge

Anlage 1
Mindestanforderungen des SACIC, die für alle Zentren verbindlich sind

ABSATZ 1.1. Organisatorische und administrative Arbeitsweise

1. Einhaltung der nationalen Präventionsvorschriften.
2. Die Organisation oder das Zentrum muss über eine mindestens zweijährige Erfahrung im Unterricht von Spanisch als Fremdsprache verfügen.
3. Es muss ein System für die Verwaltung der Schülerdaten vorhanden sein.
4. Es muss ein System zur Bewertung der Zufriedenheit der externen Nutzer des Zentrums vorhanden sein.
5. Es muss ein System zur Bearbeitung von Anregungen, Reklamationen und Beschwerden vorhanden sein.

ABSATZ 1.2. Teams und Personen

1. Für den Betrieb und die administrative und akademische Verwaltung des Zentrums müssen angemessene Teams und Mitarbeiter zur Verfügung stehen.
2. Es muss mindestens eine Person mit entsprechender Ausbildung, Sprachkenntnissen und mindestens einjähriger Erfahrung in der Verwaltung ausschließlich für Verwaltungsaufgaben zuständig sein.
3. Es muss eine Person vorhanden sein, die akademische Koordinierungsaufgaben wahrnimmt und die für diese Aufgaben über eine eigene Arbeitszeit verfügt, die es ihr gestattet, Schüler und Lehrkräfte zu unterstützen und die akademische Verwaltung des Zentrums zu übernehmen.
4. Es müssen mindestens zwei Lehrkräfte für Spanisch vorhanden sein, die folgende Anforderungen erfüllen:
   4.1. Sie sind Hochschulabsolventen.
   4.2. Sie können eine Fachausbildung (von mindestens 60 Stunden) im Unterrichten von Spanisch als Fremdsprache nachweisen.
   4.3. Sie verfügen über mindestens 600 Stunden Unterrichtserfahrung in Spanisch als Fremdsprache.
   4.4. Sie haben ein konsolidiertes Arbeits- oder Berufsverhältnis mit dem Zentrum, das durch Verträge formalisiert ist.

ABSATZ 2.1. Lehr- und Lernplanung

1. Das Zentrum muss sich dem Unterrichten als berufliche Tätigkeit verschreiben und neben anderen Tätigkeiten den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache im Präsenzmodus anbieten, sei es als einmalige, vorrangige oder ergänzende Tätigkeit.
2. Es muss ständig spanische Kurse auf mindestens drei Stufen anbieten.
3. Es muss über einen *Lehrplan* mit folgenden Angaben verfügen: Definition von Stufen, Spezifikation von Zielen und Inhalten, methodische Richtlinien, Bewertungskriterien und Kriterien für die Betreuung und Ausrichtung des Lernprozesses des Schülers.
4. Es müssen Programme der im Lehrplan des Zentrums festgelegten allgemeinen Spanischlehrgänge vorhanden sein.

ABSATZ 2.2. Entwicklung der Lehrgänge und des Unterrichts

1. Es müssen Lehrgänge für Spanisch als Fremdsprache im Präsenzmodus erteilt werden, entweder als Einmalkurse, Prioritäts- oder Ergänzungskursen mit mindestens drei Stufen.
2. Es müssen Unterlagen zur Unterrichtsplanung für die im Zentrum angebotenen Spanischkurse vorhanden sein.
3. Es muss ein Registrierungssystem für die Unterrichtsstunden zur Verfügung stehen, in dem die Betreuung der Schüler, der Inhalt des Unterrichts und das verwendete Material aufgezeichnet werden.

ABSATZ 2.3. Bewertung der Schüler

1. Es muss ein *Lehrplan* vorhanden sein, der die Bewertungskriterien enthält.[4]

ABSATZ 2.4. Orientierungshilfe und Begleitung der Schüler

1. Es muss ein *Lehrplan* muss vorhanden sein, der Kriterien für die Betreuung des Lernprozesses der Schüler und Orientierungshilfe enthält.

ABSATZ 2.5. Koordinierung akademischer Tätigkeiten

1. Es muss eine Person vorhanden sein, die akademische Koordinierungsaufgaben wahrnimmt und für diese Aufgaben über eigene Arbeitszeit verfügt, die es ihr gestattet, diese Aufgaben wahrzunehmen, Schüler und Lehrkräfte zu unterstützen und die akademische Verwaltung des Zentrums zu übernehmen.

ABSATZ 3. Ergänzende Dienstleistungen zum Unterricht

1. Es muss ein Programm kultureller, sportlicher und sozialer Aktivitäten, die eine Verbreitung der Kultur in Spanisch unterstützen, vorhanden sein.
2. *(Für Zentren, die bereits akkreditiert sind)* Unter den Schülern des Zentrums ist der Wert der offiziellen Zertifizierung der Sprachkenntnisse mit besonderem Augenmerk auf die vom spanischen Ministerium für Bildung, Kultur und Sport verliehenen spanischen Diplome zu fördern.

ABSATZ 4. Einrichtungen und Ressourcen des Zentrums

1. Es müssen Einrichtungen mit einer Gesamtfläche von mindestens 150 m² und eine gültige, auf den Namen des Eigentümers des Zentrums ausgestellte Betriebsgenehmigung[5] vorhanden sein. Die Fläche kann geringer sein, wenn sich das Zentrum ausschließlich dem Spanischunterricht widmet.
2. Den Lehrkräften des Zentrums muss ein Raum mit Computern samt Internetanschluss und Druckern zur Verfügung stehen.
3. Es müssen mindestens zwei Klassenzimmer vorhanden sein, die vorzugsweise dem Spanischunterricht gewidmet sind.
4. Für die Unterrichtspausen muss ein Gemeinschaftsraum verfügbar sein.
5. Es müssen genügend Toiletten vorhanden sein, die dem Arbeitsumfang des Zentrums angemessen sind.
6. Es muss eine Bibliothek vorhanden sein oder, falls dies nicht möglich ist, ein Platz, der als Bibliothek genutzt werden kann.
7. Für den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache müssen dem Arbeitsumfang (Anzahl der Schüler und Lehrgänge) entsprechend geeignete technische Einrichtungen verfügbar sein. Das Zentrum muss zumindest in zwei seiner Klassenzimmer die Möglichkeit bieten, audiovisuelles Material zu nutzen.

ABSATZ 5. Information und Verbreitung des Zentrums und seiner Dienstleistungen

1. Es müssen eine Website und Werbebroschüren in mindestens zwei Sprachen vorhanden sein.
2. Aus den verschiedenen Werbemitteln müssen Informationen über das Zentrum, die Lehrgänge und deren Inhalt, die Preise, die Bedingungen für die vertraglich vereinbarten Dienstleistungen und die Gebühren oder Bedingungen für die Erstattung oder Stornierung dieser Dienstleistungen ersichtlich sein.

4 Die Bewertungskriterien für die im Zentrum durchgeführten Kurse müssen angegeben werden. Sie können im *Lehrplan* oder im Unterrichtsprogramm enthalten sein.
5 Für Zentren außerhalb Spaniens gelten gleichwertige rechtliche Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit und die Einhaltung der geltenden nationalen Rechtsvorschriften.

Anlage 2

Kriterien und Beschreibungen des SACIC-Bezugssystems

ABSATZ 1.1. Organisatorische und administrative Arbeitsweise

Kriterium 1.1.1. Mission und Vision

1. Das Zentrum[6] hat die **Mission**[7] und **die Vision**[8] für sein Bildungsprojekt Spanisch als Fremdsprache definiert und (intern und extern) veröffentlicht. (A)
2. Das Zentrum **bezieht** die Mitarbeiter der Organisation in die Erfüllung ihrer Mission **mit ein** und lässt sie an ihrer Vision teilhaben. (A)
3. Das Zentrum hat eine **Geschäftsstrategie**[9] festgelegt, um seine Zielgruppe, sein Dienstleistungsangebot, seine Preise und seine Geschäftsstrategie zu definieren. (A)
4. Die Geschäftsstrategie des Zentrums basiert auf **Studien der Markt- und Umfeldanalyse** oder auf anderen ähnlichen Mechanismen. (B)
5. Das Zentrum erstellt **strategische Pläne**, in denen die Ziele und Ergebnisse aufgeführt sind, die es jedes Jahr erreichen will.[10] (B)

Kriterium 1.1.2. Leitung des Zentrums

1. Das Verwaltungs- und Managementteam des Zentrums übt eine **aktive und partizipative Führungsrolle** aus und bezieht die Mitarbeiter der Organisation in die Förderung von Sorgfalt und guter Praxis bei ihrer Arbeit mit ein.[11] (A)
2. Das Managementteam des Zentrums bringt Maßnahmen auf den Weg, um **ihre Präsenz in der Umwelt und ihre sektorale Beteiligung zu festigen:**
   2.1. Vertreter des Zentrums nehmen an Kongressen und Fachmessen[12] im Bereich Spanisch als Fremdsprache oder an ähnlichen Veranstaltungen teil;
   2.2. Es wird die Mitgliedschaft in Fachverbänden für Fremdsprachenunterricht erleichtert;[13] (A)
   2.3. Es wird die Teilnahme an internationalen Programmen[14] für den Fremdsprachenunterricht gefördert. (B)
3. Das Zentrum verfügt über **Qualitätsakkreditierungen**[15], die sich auf sein Organisations- oder Bildungsmanagement beziehen. (B)

Kriterium 1.1.3. Managementsystem

1. Das Zentrum hat die wichtigsten **Prozesse**[16] **seiner Tätigkeit und seiner Arbeitsweise** ermittelt und ist sich der Bedeutung bewusst, die jeder dieser Prozesse für die Organisation hat. (A)
2. Das Zentrum verfügt über **nicht schriftliche festgelegte Routinen und Verfahren,**[17] die vom gesamten Team geteilt und für seine Tätigkeit und Arbeitsweise übernommen werden. (A)
3. Das Zentrum erstellt **Aufzeichnungen**[18] und verfügt über **eigene**, sehr grundlegende **Unterlagen**[19] zu den Verfahren, die es bei seiner Tätigkeit und seiner Arbeitsweise als Zentrum einsetzt. (A)
4. Das Zentrum verfügt über **dokumentierte Verfahren**[20], die sich auf seine Tätigkeit und seine Arbeitsweise als Zentrum beziehen und die von der Leitung des Zentrums genehmigt sind. (A)

---

6 Das SACIC unterscheidet zwischen Zentrum und Organisation. Die Organisation ist in diesem Bezugssystem als die rechtlich-administrative Struktur zu verstehen, in der das Projekt des Zentrums für Spanisch als Fremdsprache eingerahmt ist. Die Organisation kann auf Spanisch als Fremdsprache spezialisiert sein und nur in einem oder mehreren Zentren das Projekt Spanisch anbieten oder verschiedene Tätigkeits- oder Geschäftsfelder haben, von denen eines das Zentrum für Spanisch als Fremdsprache ist.

7 Mission ist das Motiv, der Zweck, das Ziel oder der Grund für die Existenz einer Organisation. Sie gibt Auskunft darüber, was die Organisation in ihrem Umfeld tut und an wen sie ihre Tätigkeit richtet.

8 Vision bezieht sich auf die Ziele und Zwecke, die eine Organisation verfolgt und die sie in Zukunft erreichen will. Es ist eine ideale Erwartung, die die Planung dessen zeigt, was die Organisation im Laufe der Zeit sein und erreichen will.

9 Die Geschäftsstrategie muss nicht dokumentiert, aber klar definiert sein.

10 Es definiert neue Dienstleistungen, die es den verschiedenen ermittelten Marktnischen anbieten möchte, bestimmt Rabatte, Schülerbindungsprogramme usw.

11 Eine Führungsmannschaft, in der die Führungskräfte der Organisation Initiative, Innovation und Zukunftsvision besitzen und sich die Entscheidungsfindung mit den Mitgliedern des Zentrums teilen, für die Anhörung von Ideen appellieren und die Fähigkeiten anderer respektieren.

12 Nationale und/oder internationale Kongresse und Fachmessen.

13 Zum Beispiel die Federación de Asociaciones de Escuelas de Español para Extranjeros (FEDELE) (Verband der Schulen für Spanisch als Fremdsprache) in Spanien oder die Asociación de Centros de Idiomas (SEA) (Verband der Sprachenzentren) in Argentinien. Die Mitgliedschaft muss sich auf das Zentrum beziehen und nicht auf einen bestimmten Berufsangehörigen der Organisation.

14 Programme wie Erasmus, Leonardo usw.

15 Die Akkreditierung der *Evaluation and Accreditation of Quality Language Services* (EAQUALS) (Bewertung und Akkreditierung von Qualitätssprachdiensten), Normen der Internationalen Organisation für Normung (ISO 9001, ISO 14.000 usw.) oder Gütesiegel wie das der Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM) (Europäische Stiftung für Qualitätsmanagement).

16 Ein Prozess besteht aus einer Reihe miteinander verbundener Tätigkeiten, die Eingaben (z. B. Informationsanfragen zu den Lehrgängen) in Ergebnisse für die Organisation umwandeln (eingeschriebene Schüler). Der Fokussierung auf den Prozess ist das Schlüsselkonzept von Qualitätsmanagementsystemen. Die Prozesse sind für das Management einer Organisation insofern von Wert, als sie dazu beitragen, systematische Praktiken mit vorhersehbaren Ergebnissen und in Übereinstimmung mit ihren Zielen, ihrem Auftrag und ihrer Vision zu generieren. Es ist wichtig, dass diese in einem Dokument der Organisation einfließen, z. B. in das *Handbuch für Management- und Verwaltungsverfahren*.

17 Beispiele für Verfahren organisatorischer und administrativer Arbeitsweisen: Verfahren zur Information und Betreuung der Nutzer, Registrierung und Rechnungsstellung, Überwachung der Anwesenheit, Ausstellung von Bescheinigungen, Behandlung von Reklamationen und Beschwerden, Reaktion auf Anregungen, Überprüfung der organisatorischen und administrativen Arbeitsweise des Zentrums usw.

18 Ein Register ist eine gedruckte oder elektronische Datei (dies kann eine Datenbank, eine physische oder elektronische Datei usw. sein), in der die Informationen erfasst werden, die im Zentrum und bei der Entwicklung eines Verfahrens generiert werden (z. B. das Einschreibungsregister im Einschreibungsverfahren, das Rechnungsregister im Abrechnungsverfahren, das Register der von den Schülern erworbenen Zertifikate und erzielten Noten im Zertifizierungsverfahren usw.).

19 Zum Beispiel das *Handbuch für Management- und Verwaltungsverfahren*, das *Handbuch für akademische Verfahren*, *Lehrplan* usw.

5. Das Zentrum hat **Indikatoren für die Bewertung**[21] der wichtigsten Prozesse seiner Tätigkeit und seiner Arbeitsweise festgelegt. (B)
6. Das Zentrum verfügt über **Verantwortliche** für die Entwicklung, Überwachung, Bewertung und Verbesserung der vom Zentrum für seine Tätigkeit und seinen Betrieb festgelegten Prozesse. (B)

Kriterium 1.1.4. Informationen und Nutzerservice

1. Das Zentrum verfügt für die Betreuung seiner Nutzer über **einen persönlichen oder virtuellen Service mit einem geeigneten Zeitplan**[22]. (A)
2. Das Zentrum verfügt über ein **Informations- und Nutzerbetreuungssystem**[23], das die Kommunikation in spanischer Sprache und in mindestens einer weiteren Sprache sicherstellt.[24] (A)
3. Das Zentrum erlaubt nur eine bestimmte Anzahl von **Schülern im Zentrum und in den Klassenzimmern**[25], was die Beachtung ihrer Lernbedürfnisse gewährleistet. (B)
4. Vor Beginn der Lehrgänge werden **Präsenzveranstaltungen** mit Informationen zur Arbeitsweise[26] des Zentrums und seiner Dienstleistungen und den Zielen der Ausbildung und/oder der Studienreise organisiert.[27] (B)

Kriterium 1.1.5. Registrierung und Rechnungsstellung

1. Das Verfahren für den **Vertragsabschluss für die Dienstleistungen, die Verwaltung von Einschreibungen, Stornierungen und Erstattungen** ist für die Nutzer des Zentrums klar, detailliert und transparent.[28] (A)
2. Die vom Zentrum[29] ausgestellten **Rechnungen** enthalten genaue Angaben zu den vereinbarten Dienstleistungen und den verschiedenen darin enthaltenen Konzepten. (A)
3. Das Zentrum verfügt über ein **Register für Einschreibung und Rechnungen**, die für die im laufenden Jahr vereinbarten und erbrachten Dienstleistungen ausgestellt wurden.[30] (A)
4. Der Einschreibungsbestätigung des Schülers liegt ein Dokument bei, indem die **Regeln des Zentrums** und für Studienreisen die **Empfehlungen** für den Transfer und den Aufenthalt aufgeführt sind. (B)
5. Das Zentrum bietet auf seiner Website eine **Online-Einschreibung** an. (B)

Kriterium 1.1.6. Anwesenheit und Ausstellung von Lehrgangsbescheinigungen

1. Das Zentrum verfügt für die laufenden Lehrgänge über ein **Anwesenheitsregister**. (A)
2. Das Zentrum verfügt über Verfahren zur Vorbeugung und Kontrolle von **Fehlzeiten**[31] der Schüler und deren Gründe. (B)
3. Das Zentrum stellt **Zertifikate** aus, die detaillierte **Informationen über den durchgeführten Lehrgang enthalten,** um die Interpretation und Anerkennung des Gelernten zu erleichtern:
   - 3.1. Sie geben an, ob es sich um eine **Teilnahmebescheinigung**[32] oder ein **Leistungszertifikat** handelt; (A)
   - 3.2. Sie enthalten das **Datum der Durchführung**; (A)
   - 3.3. Sie enthalten die **Anzahl der Unterrichtsstunden**;[33] (A)
   - 3.4. Es wird die **Stufe** und/oder **Unterstufe** des absolvierten Lehrgangs eindeutig und klar angegeben;[34] (A)
   - 3.5. Die Leistungsnachweise geben die vom Schüler erzielten Noten an; (B)
   - 3.6. Es werden ausdrücklich die **Gültigkeit** des Zertifikats und gegebenenfalls seine Gleichwertigkeit mit **Studienleistungen** angegeben; (B)

---

20 Es ist nicht notwendig, dass das Zentrum alle seine Verfahren dokumentiert. Es ist jedoch ratsam, zumindest die Verfahren zu dokumentieren, die die Organisation und das Zentrum für ihre Tätigkeit als wesentlich erachtet werden, sowie die Verfahren, deren Aufzeichnung als notwendig oder nützlich angesehen wird.

21 Beispiele für Indikatoren in Bezug auf die organisatorische und administrative Arbeitsweise: Reaktionszeit auf Informationsanfragen, Anzahl der im Laufe des Jahres eingegangenen Beschwerden, Verbesserungen nach der Überprüfung des Berichts über eingegangene Beschwerden und Vorschläge usw.

22 In diesem Sekretariat sind Mitarbeiter beschäftigt, die für die Betreuung der Nutzer ausreichend geschult sind und über eine profunde Kenntnis der Charakteristiken der verschiedenen akademischen Dienstleistungen des Zentrums (Kurse, Lehrgangsstufen, offizielle Spanisch-Zertifizierung, Gültigkeit der vom Zentrum ausgestellten Zertifikate usw.) und der ergänzenden Dienstleistungen verfügen. Die Arbeitszeiten des Sekretariats des Zentrums sind im Gebäude gut sichtbar angebracht und auf der Website oder auf anderen internen Dokumenten des Zentrums angegeben. Es gibt Öffnungs- und Schließzeiten, Wochentage für Sprechzeiten usw.

23 Bei der elektronischen Kommunikation haben wir uns verpflichtet, innerhalb von 48 Stunden zu antworten. Die Daten der Nutzer des Zentrums werden nur in Übereinstimmung mit den in den jeweiligen Ländern geltenden Datenschutzbedingungen erhoben.

24 In der jeweiligen Landesprache für Zentren in nicht spanischsprechenden Ländern. In Englisch oder einer anderen Sprache, die von Schülern in spanischsprachigen Ländern mehrheitlich verwendet wird.

25 Das empfohlene Verhältnis liegt bei 8 bis 12 Schülern pro Klasse. Auf keinen Fall mehr als 20 Schüler pro Klasse.

26 Sie bieten Informationen über die Programme, den Ablauf der Lehrgänge, die Sprechstunden, die ausgestellten Zertifikate, die offizielle Spanisch-Zertifizierung, die Eigenschaften des Zentrums, Sicherheits- und Gesundheitsfragen, die Sekretariatsdienste, Einholung von Meinungen über Nutzerzufriedenheit, kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten, andere vom Schüler in Auftrag gegebene Dienstleistungen usw.

27 Auf diesen Veranstaltungen werden Empfehlungen zur Optimierung des Lernprozesses und des Aufenthalts des Schülers im Zentrum gegeben und das vertraglich vereinbarte Lehrgangsprogramm vorgelegt.

28 Es ist in dem von den Schülern ausgefüllten Anmeldeformular oder in einem anderen Dokument enthalten, das bei der Einschreibung sowohl vom Zentrum als auch von den Schülern unterzeichnet wird. Darin sind die Aufschlüsselung der vertraglich vereinbarten Dienstleistungen, die Preise, die Bedingungen, denen diese unterliegen, sowie die Stornierungs- und der Rückerstattungsrichtlinien enthalten. Die Stornierung betrifft ausdrücklich mögliche Situationen, in denen das Zentrum Lehrgänge und in einem solchen Fall das Verfahren stornieren kann

29 Das Zentrum stellt sicher, dass die Schüler den Inhalt der Rechnungen verstehen, und übersetzt sie gegebenenfalls in Sprachen, die der Schüler versteht.

30 Es werden stets die geltenden Vorschriften für die Verarbeitung personenbezogener Daten eingehalten.

31 Für den Fall, dass sich minderjährige Schüler im Zentrum einschreiben lassen können, sieht das Verfahren die Überwachung der Anwesenheit während des Lehrgangs und die Maßnahmen bei Abwesenheit vor, wobei die zuvor von den gesetzlichen Vertretern des Kindes schriftlich akzeptierten Hinweise berücksichtigt werden.

32 Das Zentrum stellt keine Teilnahmebescheinigungen für Schüler aus, die nicht an mindestens 75 % der Unterrichtsstunden teilgenommen haben. Oder es stellt eine Bescheinigung mit Angabe des Prozentsatzes der Teilnahme aus.

33 Beträgt die Unterrichtszeit keine 60 Minuten, werden im Zertifikat die für eine Unterrichtsstunde im Zentrum vorgesehenen Minuten angegeben.

34 Es wird eindeutig angegeben, welchen Teil der Lehrplanstufe des Zentrums der Schüler absolviert hat. Ob bei einem Lehrgang eine Stufe vollständig oder zum Teil absolviert wurde. In jedem Fall bescheinigt das Zentrum, dass der jeweilige Schüler einen Lehrgang auf einer bestimmten Stufe absolviert hat, nicht aber, dass der Schüler ein bestimmtes Sprachkenntnisniveau erreicht hat, es sei denn, er verfügt über eigene Sprachzertifikate, die sich auf internationale Übereinkommen beziehen.

   3.7. Sie enthalten einen **Verweis auf die Ziele oder Inhalte des vom Schüler absolvierten Lehrgangs.**[35] (B)
4. Das Zentrum verfügt entweder über **ein Register der ausgestellten Zertifikate**[36] oder es werden alle für diesen Zweck erforderlichen Informationen aufbewahrt. (A)
5. Das Zentrum verfügt über ein **Archiv für die Unterlagen und die Bewertungsprüfungen** der Lehrgänge mit anerkannten externen Leistungspunkten. (B)

Kriterium 1.1.7. Anregungen, Reklamationen und Beschwerden

1. Das Zentrum schafft für die Schüler ein positives und vertrauensvolles Klima für die **Kommunikation von Bedürfnissen und Anliegen**[37], die während ihres Aufenthalts im Zentrum gelöst werden können. (A)
2. Das Zentrum bittet die Nutzer, **die angebotenen Leistungen zu bewerten.**[38] (A)
3. Das Zentrum kommuniziert deutlich die ihm zur Verfügung stehenden Verfahren[39] zur Bearbeitung und Behandlung[40] von **Beschwerden, Reklamationen und Vorschlägen** seiner Nutzer. (A)
4. Das Zentrum richtet **Präventionsmechanismen** ein und verfügt über Personen, die dafür zuständig sind, seine Dienstleistungen zu verbessern und zu verhindern, dass sich Beschwerden oder Reklamationen[41] in Zukunft wiederholen. (B)
5. Das Zentrum unterliegt einem **Schlichtungsverfahren**, das gewährleistet, dass man sich zur Lösung von Konflikten an einen Vermittler wenden kann.[42] (B)

ABSATZ 1,2. Teams und Personen

Kriterium 1.2.1. Auswahl von Teams und Personen

1. Die Verantwortlichen des Zentrums haben eine Analyse der Stellen durchgeführt, die für die ordnungsgemäße Arbeitsweise des Zentrums notwendig sind, und das **Kompetenzprofil** erstellt, das mit der Ausübung der einzelnen Stellen verbunden ist. (A)
2. Das Zentrum verfügt über Unterlagen, in denen die **Kriterien**[43] **und Verfahren** aufgeführt sind, die bei dem **Auswahlverfahren**[44] der Mitarbeiter der Organisation angewendet werden. (A)
3. Das Zentrum hat sich bei den **Auswahlkriterien**[45] **für die Mitarbeiter auf Dokumente branchenspezifischer Kompetenzen** und auf den Fremdsprachenunterricht bezogen. (B)

Kriterium 1.2.2. Führungs-, Management- und Verwaltungsteam

1. Die Mitarbeiter des Führungs-, Management- und Verwaltungsteams verfügen über **Erfahrung**[46] in ähnlichen Positionen wie die, die sie innehaben:
   1.1. Mehr als 40 % der Teams verfügen über diese Erfahrung; (A)
   1.2. Mehr als 65 % der Teams verfügen über diese Erfahrung. (B)
2. Die Mitarbeiter des Führungs-, Management- und Verwaltungsteams haben einen **Hochschulabschluss:**[47]
   2.1. Mehr als 40 % der Teams verfügen über eine solche Qualifikation; (A)
   2.2. Mehr als 65 % der Teams verfügen über eine solche Qualifikation. (B)
3. Die Mitarbeiter des Führungs-, Management- und Verwaltungsteams verfügen über eine **Ausbildung**[48], die sie speziell für die Ausübung ihrer Aufgaben in einem Ausbildungszentrum befähigt. (A)

35 Das Zertifikat enthält einen Verweis auf Ziele und Inhalte des behandelten Lehrgangs. Ist dieser Verweis nicht enthalten, werden die Zertifikate zusammen mit dem Lehrplan des Schülers ausgestellt, in dem die Lernziele und die bearbeiteten Inhalte aufgeführt sind.
36 Das Register kann sich auch auf das vom Zentrum eingerichtete Notensystem beziehen (erfolgreich absolviert, nicht erfolgreich absolviert, bestanden, gut, sehr gut, A, B, C, abgeschlossen oder nicht abgeschlossen usw.). Das Register muss mindestens die in den letzten zwei Jahren ausgestellten Zertifikate enthalten sowie sämtliche, für deren Neuausstellung erforderlichen Informationen.
37 Diese werden am Anfang des Lehrgangs mit Hilfe von Zufriedenheitsfragebögen, über den Vorschlagsbriefkasten, durch informelle Kommunikation, durch die Tutorenbetreuung usw. übermittelt.
38 Durch einen Fragebogen zur Bewertung des Lehrgangs (der Informationen über den Ablauf des Lehrgangs, die Methodik und das verwendete Material, die Interaktion der Schüler und die Möglichkeit, die spanische Sprache in der Klasse zu verwenden usw. beinhaltet), die Beurteilung der Lehrkraft, die Bewertung der anderen vertraglich abgeschlossenen akademischen oder zusätzlichen Dienstleistungen (kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten, Unterbringung usw.) sowie die Bewertung der Informationen über das Zentrum und seiner Dienstleistungen vor Vertragsabschluss und vor der Reise (bei Sprachaufenthalten) und gegebenenfalls über die Beaufsichtigung von Minderjährigen.
39 Beschwerdeblätter, Vorschlagsbriefkasten, Beteiligungsmechanismen über die Website des Zentrums usw.
40 Die Behandlung von Beschwerden, Reklamationen und Vorschlägen der Nutzer umfasst, dass das Zentrum innerhalb von fünf Tagen eine schriftliche Empfangsbestätigung ausstellt und innerhalb von maximal einem Monat antwortet.
41 Zum Beispiel führt es ein Register über Beschwerden, Reklamationen und Vorschläge sowie über die jeweils angebotenen Lösungen und überprüft diese Informationen regelmäßig, um die Betreuung und die Zufriedenheit des Nutzers zu verbessern. Das Zentrum überwacht und protokolliert jedes Jahr alle Maßnahmen, die es während seiner gesamten Tätigkeit aufgrund von Kommentaren, Vorschlägen, Beschwerden und Reklamationen der verschiedenen Nutzer ergriffen hat und führt ein Register darüber.
42 Bei der Schlichtungsstelle kann es sich entweder um eine Ombudsstelle für Schüler oder um eine Vermittlung durch einen Verband oder ein bestimmtes Kollektiv handeln.
43 Beim Verwaltungsteam sind dies die jahrelange Erfahrung, die Grundkenntnisse und die Handhabung bestimmter Computerprogramme oder -anwendungen, das Sprachniveau usw.; bei Lehrkräften sind dies z. B. die Mindestzahl der Unterrichtsstunden oder der erforderlichen Jahre an Unterrichtserfahrung, eine spezielle Ausbildung in Spanisch als Fremdsprache usw.
44 Als Ergebnis der Auswahlverfahren verfügt das Zentrum über Unterlagen, die das vollständige Profil der Personen enthalten, die der Organisation angehören oder bei der Ausübung der Tätigkeiten des Zentrums mit ihr zusammenarbeiten.
45 Bei den Lehrkräften werden als Referenzdokumente solche herangezogen, in denen die Fähigkeiten der Fremdsprachenlehrkräfte beschrieben sind. Zum Beispiel die *Schlüsselkompetenzen von Zweit- und Fremdsprachenlehrern* des Instituto Cervantes oder des *European Profiling Grid* des EAQUALS-Projekts usw. Im Falle des Führungs-, Management- und Verwaltungsteams werden unter anderem Kenntnisse des Bereichs Spanischunterricht als Fremdsprache berücksichtigt.
46 Mindestens zwei Jahre. Durch diese Erfahrung haben sie Kenntnisse über den Bereich des Sprachenunterrichts und die Arbeitsweise eines Unterrichtszentrums.
47 Oder eine Ausbildung, die mindestens 200 Stunden über die Sekundarstufe hinausgeht.
48 Mindestens 60 % der Teams haben mindestens eine spezielle Ausbildung von nicht weniger als 50 Stunden in mindestens einem der folgenden Bereiche: Betriebswirtschaft, Verwaltung und Leitung von Unternehmen, Teamleitung, Computeranwendungen, Fremdsprachenunterricht usw.

4. Die Personen, die die Benutzer des Zentrums betreuen, können mit ihnen in mindestens zwei Fremdsprachen kommunizieren **und sind für die Notwendigkeit sensibilisiert, Situationen kulturellen Missverständnisses zu vermeiden:**[49]
   4.1. Mehr als 40 % des Teams erfüllen diesen Deskriptor; (A)
   4.2. Mehr als 65 % des Teams erfüllen diesen Deskriptor. (B)

Kriterium 1.2.3. Lehrkräfte

1. Die Lehrkräfte sprechen **Spanisch** als Muttersprache oder weisen ein hohes Maß an Kenntnissen dieser Sprache[50] auf und verfügen über ein profundes Wissen über die Kultur des Unterrichtskontextes des Zentrums. (A)
2. Die Lehrkräfte verfügen im Bereich **Spanisch als Fremdsprache über eine Ausbildung in Didaktik:**
   2.1. Mehr als 60 % haben eine Ausbildung von mindestens 120 Stunden. (A)
   2.2. Mehr als 60 % wurden im Rahmen ihrer Ausbildung von Tutoren betreut.[51] (A)
   2.3. Mehr als 60 % haben einen Aufbaustudiengang in der Didaktik von Spanisch als Fremdsprache abgeschlossen. (B)
3. Die Lehrkräfte verfügen über **Erfahrung als Lehrer von Spanisch als Fremdsprache**:
   3.1. Mehr als 60 % haben mindestens 800 Stunden vorzuweisen; (A)
   3.2. Mehr als 60 % haben Erfahrung im Unterrichten von Spanisch als Fremdsprache auf verschiedenen Stufen und in unterschiedlichen Kontexten[52] des Unterrichtens. (B)
4. Die für die **akademische Koordinierung** zuständige Person verfügt über eine angemessene Ausbildung und Erfahrung, um sich an der Entwicklung des Bildungsprojekts des Zentrums „Spanisch als Fremdsprache" zu beteiligen. Sie verfügt über:
   4.1. Erfahrung in Koordinierungspositionen und mehr als 2400 Stunden im Klassenzimmer;
   4.2. Hochschulabschluss und Fachausbildung in der Didaktik von Spanisch als Fremdsprache (A)
   4.3. Aufbaustudium in der Didaktik von Spanisch als Fremdsprache; [53] (B)
   4.4. Fachausbildung im Bereich Teamleitung. (B)

Kriterium 1.2.4. Konsolidierung der Teams

1. Die durchschnittliche **Betriebszugehörigkeit** der Mitarbeiter des Zentrums beträgt mehr als:
   1.1. zwei Jahre; (A)
   1.2. drei Jahre. (B)
2. Das Zentrum garantiert eine **professionelle Behandlung** der Personen in der Organisation.[54] (A)
3. Das Zentrum fördert regelmäßig, dass die Mitarbeiter der Organisation spezielle **Leistungen** erhalten.[55] (B)
4. Das Zentrum bietet **Bedingungen**, die zu **Stabilität der Arbeitsplätze** führen und die Konsolidierung der **Lehrkräfte und des Bildungsprojekts** ermöglichen:
   4.1. Die für die akademische Koordination zuständige Person hat einen unbefristeten Vertrag, bei dem mindestens 30 % ihrer Stunden im Zentrum nicht unterrichtender Natur sind;[56] (A)
   4.2. Mindestens 60 % der Lehrkräfte[57] haben einen Arbeitsvertrag mit mindestens 20 Unterrichtsstunden pro[58] Woche und zwei oder mehr Stunden, in denen sie nicht unterrichten;[59] (A)
   4.3. Mindestens 60 % der Lehrkräfte haben einen unbefristeten Vertrag mit mindestens 20 Unterrichtsstunden pro Woche und drei oder mehr Stunden, in denen sie nicht unterrichten; (B)
   4.4. Ausbildungspraktika und Stipendien werden durch Vereinbarungen geregelt, die mindestens drei Monate der Zusammenarbeit vorsehen. (A)

Kriterium 1.2.5. Weiterbildung

1. Das Zentrum führt **regelmäßige Bewertungen zu Ausbildungszwecken durch** und ermutigt die Mitarbeiter der Organisation, ihre Arbeit kritisch und überlegt zu betrachten, um sie zu verbessern.[60] (A)

---

49 Das Zentrum hat entsprechende Verfahren entwickelt und/oder Schulungen angeboten, um die interkulturellen Kompetenzen der Mitarbeiter des Führungs-, Management- und Verwaltungsteams weiterzuentwickeln.
50 Ein Spanischniveau, das C1 entspricht oder höher ist.
51 Durch andere Lehrkräfte mit einer größeren Erfahrung im Zentrum, im Rahmen eines Unterrichtbeobachtungsprogramms des Zentrums, im Rahmen von Lehrgängen externer Schulungen usw.
52 Mögliche Unterrichtskontexte: Regelschule (Primar-, Sekundarstufe, Hochschule usw.), nicht geregelte Ausbildung, Bildungseinrichtungen in verschiedenen Ländern, Erfahrungen mit Schülern mit unterschiedlichem Hintergrund (Immigranten, Auswanderer, Kinder, Jugendliche, Erwachsene usw.)
53 Oder in der Didaktik anderer Sprachen usw.
54 Beispiele für die professionelle Behandlung: Aushändigung eines schriftlichen Vertrags an die Mitarbeiter, gemeinsame Aufgabenbeschreibungen für jede Stelle, ordnungsgemäße Mitteilung über Funktionsänderungen, Verhandlungsmöglichkeit für bessere Arbeitsbedingungen, Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Entwicklung von Richtlinien, die auf Gleichheit und Gerechtigkeit basieren usw.
55 Beispiele für spezielle Leistungen sind: Visitenkarten, E-Mail-Konten, Bezahlung von Beiträgen an Berufsverbände, Unterstützung beim Erlernen von Fremdsprachen, Rabatte in Buchhandlungen usw.
56 Die Stunden, die nicht dem Unterricht gewidmet sind, sind Aufgaben vorbehalten, die für die akademische Koordinierung erforderlich sind, wie z. B. die Betreuung von Schülern, die Koordinierung von Lehrkräften und spezielle pädagogische Aufgaben (Erarbeitung von Lehrplänen, Entwicklung von Lehrmaterialien, Ausarbeitung und Durchführung von Bewertungsprüfungen usw.).
57 Mindestens zwei Lehrer des Zentrums.
58 Anwesenheitsstunden im Klassenzimmer.
59 Stunden im Zusammenhang mit außerhalb des Klassenzimmers stattfindenden Unterrichtstätigkeiten: Unterrichtsvorbereitung, Korrektur von Hausaufgaben, Besprechungen zur Nachverfolgung und Verbesserung, Ausarbeitung von Unterrichtsmaterialien usw.
60 Durch Instrumente, die mit der Philosophie des Zentrums im Einklang stehen, wie Beobachtungsprogramme, Selbstbewertungsfragebogen/Heterobewertung usw.

2. Das Zentrum unterstützt **die berufliche Entwicklung und die ständige Weiterbildung**[61] der Mitarbeiter der Organisation und bietet je nach den ermittelten Bedürfnissen verschiedene **Ausbildungsmöglichkeiten** an.[62] (A)
3. Die **interne Ausbildung**[63], die sich an neue Teammitglieder richtet, wird von Personen der Organisation unterrichtet und betreut, die über ausreichende Erfahrung und Ausbildung verfügen.[64] (A)
4. Das Zentrum ermutigt die Mitarbeiter der Organisation, **persönliche Ausbildungspläne** auszuarbeiten, die ihrem Schulungsbedarf entsprechen, um ihre Leistung zu verbessern, und bietet Möglichkeiten, diese umzusetzen.[65] (B)
5. Das Zentrum bringt konkrete **Forschungsprojekte** auf den Weg, um die berufliche Entwicklung der Mitarbeiter und die Entwicklung der Prozesse des Zentrums zu fördern.[66] (B)

Kriterium 1.2.6. Aktive Beteiligung

1. Das Zentrum stellt sicher, dass die Mitarbeiter der Organisation die **allgemeinen Ziele und Aufgaben, den vorgesehenen Jahresplan** und dessen Auswirkungen auf ihre Arbeit kennen. (A)
2. Das Zentrum fördert bei seinen Teams das Bewusstsein, dass ihre Arbeit den **Kontakt zu anderen Kulturen** beinhaltet und daher auch die Verständigung und Kommunikation mit den Nutzern erleichtert werden müssen. (A)
3. Das Zentrum unterstützt **transparente Beziehungen und Kommunikation** und garantiert die **vertrauliche Behandlung** persönlicher Informationen. (A)
4. Das Zentrum unterstützt **gute zwischenmenschliche Beziehungen** zwischen seinen Teams und sorgt für ein gesundes Arbeitsumfeld. (A)
5. Das Zentrum unterstützt die aktive Beteiligung der Mitarbeiter an der Entwicklung von Projekten des Zentrums[67] und eine **positive Reaktion auf auftretende Herausforderungen und Veränderungen** (A)
6. Die Organisation und die Mitarbeiter des Zentrums erkennen die **Bemühungen** und **Leistungen** der übrigen Kollegen an.[68] (B)
7. Das Zentrum verfügt über Mechanismen, um den **Zufriedenheitsgrad**[69] der in der Organisation arbeitenden Personen zu ermitteln und ihre **Ansichten** bei der Entwicklung des Bildungsprojekts zu berücksichtigen. (B)
8. Das Zentrum fördert den **Austausch bewährter Verfahren** zwischen den Bereichen und mit anderen Organisationen oder Fachleuten der Branche.[70] (B)

ABSATZ 2.1. Lehr- und Lernplanung

Kriterium 2.1.1. Lehrplan

1. Der *Lehrplan*[71] **steht im Einklang** mit der Mission der Organisation, den Charakteristika ihres Projektes Spanisch als Fremdsprache und dem Profil ihrer Schülerschaft.[72] (A)
2. Der *Lehrplan* beschreibt das **gesamte Lehrgangsangebot**[73] und die **Ausbildungswege**[74] des Zentrums. (A)

61 In Bezug auf neue Trends und Denkweisen: bewährte Verfahren, Einsatz von Technologie, Forschung in verwandten Bereichen, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen, die für den Arbeitskontext relevant sind usw. Bei Lehrkräften konzentriert sich die Weiterbildung auf die Entwicklung von Schlüsselkompetenzen der Fremdsprachenlehrer, die vom Instituto Cervantes ermittelt wurden: Organisation von Lernsituationen, Bewertung des Lernens und der Leistung von Schülern, Einbeziehung der Schüler in die Kontrolle ihres eigenen Lernens, Erleichterung der interkulturellen Kommunikation, berufliche Entwicklung der Lehrkräfte in der Institution, Bewältigung von Emotionen und Gefühlen bei ihrer Arbeit, aktive Beteiligung in der Institution und Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologien bei ihrer Arbeit.

62 Durch Förderung von Selbstschulungen, interne Ausbildung (Workshops, Schaffung von gemeinsamen Reflexionsräumen usw.), Teilnahme und Mitwirkung an Kursen, externen Konferenzen usw. (im Präsenzmodus oder online), die teilweise oder vollständig finanziert werden usw.

63 Dazu gehören Beobachtungen, Praktika, Sprechstunden, Lernbewertung durch Nachfassen oder einen Test, um den Grad der Umsetzung des Gelernten in die tägliche Praxis zu beurteilen usw.

64 Im Fall von Lehrern wird diese interne Ausbildung von Lehrkräften mit Universitätsabschluss und einem Master-Abschluss in didaktischem Sprachunterricht oder angewandter Linguistik durchgeführt, oder andernfalls mit einem Aufbaustudium von mindestens 200 Stunden und einer Zusatzausbildung in einem Fachgebiet durchgeführt – oder durch Dozenten, die Lehrerfahrung in verschiedenen Unterrichtskontexten und als Tutoren von Lehrern in der Ausbildung haben. Wenn die Ausbildung Sprachdidaktik umfasst, sind die Lehrer, die sie ausbilden, ebenfalls Muttersprachler oder haben ein anerkanntes C2-Niveau in Spanisch.

65 Diese Ausbildungspläne sind durch gedruckte oder elektronische Aufzeichnungen oder durch die Verwendung von Portfolios zu dokumentieren.

66 Diese Forschungsprojekte müssen dokumentiert werden und es müssen gedruckte oder elektronische Aufzeichnungen zur Verfügung stehen, die während ihrer Entwicklung erstellt wurden.

67 Beteiligung an Projekten zur Verbesserung des Zentrums wie die SACIC-Bewertung; Beitrag zur Schaffung gemeinsamer und gemeinschaftlicher Verfahren des Zentrums, wie die Ausarbeitung und ständige Aktualisierung von Referenzdokumenten des Zentrums (*Lehrplan*, *Schülerhandbuch*, Verfahren für die Betreuung der Schüler, Verbreitung der Dienstleistungen usw.).

68 Durch tägliche Gespräche, die Ausstellung von Zertifikaten, wenn eine Schulungsaktivität durchgeführt an einem Projekt teilgenommen wird, die Erfassung der Namen der Autoren in einem von ihnen geschaffenen Projekt oder Material, das im Zentrum als geistiges Eigentum anerkannt wird usw.

69 Zum Beispiel durch Zufriedenheitsumfragen. Es ist wichtig, dass das Zentrum diese Maßnahmen anhand von Unterlagen belegen kann.

70 Durch Teilnahme an Kongressen zum Austausch praktischer Erfahrungen, Veröffentlichung von Erfahrungen in entsprechenden Artikeln oder virtuellen Räumen, Zusammenarbeit mit anderen Organisationen der Branche (insbesondere mit vom Instituto Cervantes akkreditierten Zentren), Förderung der Mitgliedschaft der Mitarbeiter der Organisation in Berufsverbänden der Branche (z. B. ASELE in Spanien), Beteiligung an europäischen Projekten (Erasmus, Leonardo usw.)

71 Der *Lehrplan* ist das Dokument, in dem die akademische Identität des Zentrums beschrieben wird und in dem die von seinen Lehrkräften getroffenen Entscheidungen zur Lehrplangestaltung aufgeführt sind, um die Ziele und Aufgaben des Zentrums im Bereich des Spanischunterrichts zu erfüllen. Da Planungsentscheidungen die Reaktion auf einen Kontext und die Realität des Zentrums sind, ist es wichtig, dass im *Lehrplan* allgemeine Informationen über das Zentrum aufgenommen werden (Standort, Charakteristika, Gründungszwecke, Gründungsjahr, Definition seiner Tätigkeit im Bereich Sprachunterricht, Infrastrukturen, für den Lehr-/Lernprozess erforderliche Ressourcen – verfügbare Einrichtungen und Ausrüstungen des Zentrums, Katalog der für Schüler und Lehrer von Spanisch als Fremdsprache verfügbaren Werke, Materialbank, Nutzerprofil, Statistiken usw.).

72 Das heißt, der Lehrplan entspricht den Lernbedürfnissen der Schülerschaft des Zentrums, und zwar sowohl in Bezug auf die objektiven Bedürfnisse (zum Beispiel der Zweck, zu dem der Schüler die Sprache erlernt, die Kontexte, in denen er diese verwenden muss, das am Ende des Kurses erwartete Niveau der Sprachkompetenz, die durchzuführenden sprachbezogenen Tätigkeiten, die Dauer des Kurses oder des Aufenthalts usw.) als auch in Bezug auf die subjektiven Bedürfnisse (z. B. Alter, Muttersprache, kulturelles, schulisches und berufliches Umfeld, Alphabetisierungsgrad, kognitive und körperliche Fähigkeiten, persönliche Interessen usw.).

73 Der *Lehrplan* muss das gesamte Angebot an Lehrgängen umfassen, sowohl allgemeine (Extensiv- und Intensivkurse, für Erwachsene oder Jugendliche usw.) als auch spezifische (Vorbereitung auf die DELE-Prüfung, Wirtschaftsspanisch, Lehrerausbildung usw.).

74 Die verschiedenen Möglichkeiten, die dem Schüler geboten werden, um die Stufen des Lehrplans des Zentrums mittels der verschiedenen Arten angebotener Lehrgänge zu absolvieren.

3. Der *Lehrplan* legt die **Stufen der spanischen Sprache (und gegebenenfalls deren Unterteilung)**[75] fest, die ein Schüler im Rahmen seines Lehrgangsangebots absolvieren kann. (A)
4. Der *Lehrplan* legt die **Unterrichtsstunden** fest, die **im Zentrum für den Abschluss einer Stufe**[76] **seines Lehrplans vorgesehen sind.** (A)
5. Der Lehrplan steht im Einklang mit den auf der **Forschung** über das Erlernen und den Erwerb von Zweit- und Fremdsprachen **basierenden Prinzipien** sowie mit den in den **Referenzdokumenten** für den Spanischunterricht dargelegten Richtlinien.[77] (A)
6. Der *Lehrplan* legt **methodische Richtlinien** und Leitlinien für **die Nutzung von Ressourcen**[78] und **Dienstleistungen**[79] fest, die Teil des Angebots des Zentrums sind. (B)
7. Im *Lehrplan* sind Kriterien und Verfahren für die Bewertung und Qualifizierung für den **Zugang** zu den Lehrgängen und für den **Unterricht** festgelegt. (B)
8. Das Zentrum teilt dem externen Nutzer seinen *Lehrplan* mit, wenn auch in gekürzter Form. (B)

Kriterium 2.1.2. Lehrgangsprogramme

1. Das Zentrum verfügt über **Programme**[80] für alle von ihm angebotenen Lehrgänge. (A)
2. Die Programme für alle Lehrgänge **stehen im Einklang mit dem *Lehrplan*** des Zentrums[81] und mit der vorgesehenen Dauer.[82] (A)
3. Das Zentrum führt eine **Analyse der Lernbedürfnisse der Schüler**[83] durch und passt nach Auswertung der Ergebnisse die Programme gegebenenfalls an.[84] (A)
4. Die Programme aller Lehrgänge enthalten Folgendes im Detail:
   4.1. **Ziele** und **Inhalte**;[85] (A)
   4.2. **Kriterien** und **Verfahren für die Bewertung** und **Qualifikation**; (A)
   4.3. Vorgesehene **Aufgaben** und **Aktivitäten**; (B)
   4.4. Für ihre Entwicklung vorgesehene **Materialien** und **Ressourcen**. (B)
5. Die Schüler erhalten eine **verkürzte Fassung**[86] des Lehrprogramms, an dem sie teilnehmen, die mit den Informationen übereinstimmt, die sie im Einschreibungsverfahren erhalten haben. (B)

Kriterium 2.1.3. Akademische Tätigkeit

1. Die Planung der **Unterrichtsstunden**[87] erfolgt auf Grundlage der Lehrgangsprogramme und der allgemeinen Bedürfnisse der Schüler im Zentrum. (A)
2. Es wird die Bewertung[88] der Schüler geplant und es werden Entscheidungen über die in den Lehrgängen einzusetzenden Bewertungswerkzeuge getroffen. (A)
3. Es werden die **Betreuung** und **Orientierungshilfe** für das Lernen und die persönliche Arbeit[89] des Schülers innerhalb und außerhalb des Klassenzimmers geplant. (A)
4. Es werden die **akademischen Projekte** geplant, die das Zentrum für die Verbesserung der Lehr- und Lerntätigkeit in Angriff nehmen will. (B)

75 Die Stufen müssen einschließlich der Ziele und Stufeninhalte für jede kommunikative Sprachübung und für jede Komponente beschrieben werden. Die kommunikativen Sprachübungen sind mündlicher und schriftlicher Ausdruck, mündliches und schriftliches Verständnis, mündliche und schriftliche Interaktion sowie mündliche und schriftliche Vermittlung. Die Komponenten sind gemäß der Verteilung des Lehrplans des Instituto Cervantes *(PCIC)* pragmatisch-diskursiver, grammatikalischer, lexikalisch-semantischer, kultureller und lernender Art. Werden die Stufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (*GER*) zugrunde gelegt, muss das Angebot eines akkreditierten Zentrums mindestens drei Referenzstufen (A1, A2, B1, B2, C1 und C2) abdecken. Jede Stufe kann die Teilnahme an einem oder mehreren Kursen erfordern. Zum Beispiel könnte sich die Stufe A1 des *GER* aus einem Unterrichtsweg mit zwei Lehrgängen zusammensetzen: A1.1. und A1.2 oder A1 und A1+.

76 Er sollte eine genaue, wenn auch ungefähre Angabe der Anzahl von Unterrichtsstunden enthalten, die der Schüler voraussichtlich absolvieren muss, um die verschiedenen Stufen des Lehrplans des Zentrums zu absolvieren.

77 Unter anderem mit dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen *(GER)* und dem Lehrplan des Instituto Cervantes (*PCIC)*. Die Organisation des Lehrplans berücksichtigt die drei Profile der Schüler (sozialer Akteur, selbstständig Lernender und interkulturell Sprechender), die im *PCIC* aufgeführt sind. Die akkreditierten Zentren verpflichten sich durch einen Akkreditierungsvertrag, eine Übereinstimmung zwischen ihrem *Lehrplan* und dem *PCIC* herzustellen.

78 Lehrbücher und -mittel des Zentrums oder Mittel zur Lernunterstützung (Bibliothek, Lernraum usw.).

79 Dienstleistungen im Zusammenhang mit externen Zertifizierungen, kulturellen, sportlichen und sozialen Aktivitäten sowie Dienstleistungen in Verbindung mit Sprachaufenthalten (z. B. Unterkunft, Transfer usw.). Im Falle nicht-akademischer Dienstleistungen enthält der *Lehrplan* Informationen über deren Beitrag zum Lernen des Schülers.

80 Sowohl für allgemeine als auch für spezifische Lehrgänge, sofern diese vom Zentrum angeboten werden.

81 Wenn das Zentrum Programme für andere akademische Einrichtungen durchführt, vereinbart das Zentrum das Lernprogramm, die Methodik, die Bewertungsverfahren der Schüler, den Zeitplan, die Lehrkräfte, die in dem Programm die Lehrtätigkeit übernehmen, die Anzahl der Schüler je Klasse und die Lehrgangskosten.

82 Ausgedrückt in Anzahl der Unterrichtsstunden und Anzahl der Wochen, in denen der Lehrgang stattfindet. Wenn die Unterrichtszeit keine 60 Minuten beträgt, muss dies festgehalten und deutlich angegeben werden.

83 Durch Fragebögen, Selbstbewertung, persönliche Gespräche usw. zu Beginn des Lehrgangs.

84 Wenn das Zentrum Programme für andere akademische Einrichtungen durchführt, stellt es sicher, dass im vor Beginn des Lehrgangs einen ausführlichen Bericht über die Bedürfnisse der Gruppe und über die bei den Institutionen gestellten Anträge vorliegt, vor allem, wenn eine Vereinbarung über den Erhalt von Studienleistungen oder festgelegten Vorteilen für im Zentrum durchgeführte Studien besteht.

85 Ziele der verschiedenen kommunikativen Sprachübungen (mündlicher und schriftlicher Ausdruck, mündliches und schriftliches Verständnis, mündliche und schriftliche Interaktion sowie mündliche und schriftliche Vermittlung) und Inhalte der verschiedenen Komponenten (pragmatisch-diskursiv, grammatikalisch, lexikalisch-semantisch, kulturell und lernend), organisiert und geordnet nach pädagogischen Kriterien, in Aufgaben oder Lerneinheiten, Unterrichtsstunden usw.

86 Obwohl es sich um eine verkürzte Fassung handelt, enthält sie Ziele, Lerninhalte, didaktische Materialien, Kriterien und Werkzeuge für die Bewertung und Qualifizierung sowie Vorschläge zu den Materialien für selbstständiges Arbeiten des Schülers.

87 Es gibt Pläne und/oder Verfahren, die den Lehrkräften die Planung der Unterrichtsstunden erleichtern: Bank mit geplanten Unterrichtsstunden, Kriterien für die Unterrichtsplanung, Systeme für den Austausch von Planungen zwischen Lehrkräften oder für die gemeinsame Planung, Unterrichtplanungsvorlagen usw.

88 Es werden die verschiedenen Arten der Schülerbewertung (Bewertung zur Lehrgangszuweisung, Diagnoseauswertung, Bewertung für das Lernen, Lernbewertung) sowie die Zeitpunkte und Zeiten für die Bewertung, die jeweils eingesetzten Instrumente, die daran beteiligten Mitarbeiter usw. geplant.

89 Das Zentrum verfügt für diese Arbeit über eine Reihe von Richtlinien oder Referenzdokumente und hat Räume und Verfahren für diese Orientierungshilfe und Betreuung der persönlichen Arbeit der Schüler eingerichtet, zum Beispiel für Hausaufgaben, Aktivitäten zur Vertiefung und Erweiterung, Sprechstunden usw.

ABSATZ 2.2. Entwicklung der Lehrgänge und des Unterrichts

Kriterium 2.2.1. Unterrichtsplanung

1. Das Zentrum verfügt über Werkzeuge oder Räume **für den Austausch** von Unterrichts- und Materialplanungen **unter den Lehrkräften** oder mit dem akademischen Koordinator des Zentrums.[90] (A)
2. Das Zentrum stellt den Lehrkräften physische oder digitale **Unterrichtspläne** als Hilfsmittel zur Vorbereitung von Unterrichtsstunden und für **Vertretungen** zur Verfügung, um einen mehr oder weniger homogenen Ablauf der Lehrgänge zu gewährleisten.[91] (A)
3. Die dem Zentrum zur Verfügung stehenden Unterrichtspläne:
   - 3.1. **Entsprechen den methodischen Vorgaben** seines Projekts ‚Spanisch als Fremdsprache':[92] (A)
   - 3.2. Enthalten **Ziele im Einklang**[93] mit den Lehrgangsprogrammen; (A)
   - 3.3. Enthalten **relevante Inhalte**[94] für das Lernen; (A)
   - 3.4. Erwähnen **Aufgaben** und **Aktivitäten**, die während des Unterrichts durchgeführt werden; (B)
   - 3.5. Enthalten Hinweise auf die **Zeiten**[95] für jeden einzelnen der in der didaktischen Abfolge vorgesehenen Teile; (B)
   - 3.6. **Beziehen sich auf Mittel, Ressourcen, Dynamik und Gruppierungen**, die für die Aufgaben und Aktivitäten verwendet werden; (B)
   - 3.7. Enthalten Hausaufgaben. (B)

Kriterium 2.2.2. Klassenzimmerverwaltung

1. Eine Lernumgebung wird geschaffen, die die **Anwesenheit,** die **Betreuung** und die **Beteiligung** aller Schüler unterstützt. (A)
2. Es entsteht eine sichere Lernumgebung[96], in der Fehler von einer **pädagogischen und konstruktiven Sichtweise** aus angegangen werden. (A)
3. Es werden verschiedene **Dynamiken** und **Gruppierungen** verwendet, um die Aufmerksamkeit und Motivation aufrechtzuerhalten, die Zusammenarbeit zu fördern[97] und Lernprozesse zu generieren. (A)
4. Die **Rede** des Lehrers im Klassenzimmer zielt in erster Linie darauf ab, die Schüler zu **Protagonisten der Interaktion im Unterricht** zu machen.[98] (A)
5. Das **Zeitmanagement des Unterrichts** ist sowohl auf die vorgesehene Klassenzimmerplanung als auch auf die Bedürfnisse der Schüler abgestimmt.[99] (B)
6. Es werden verschiedene **pädagogische Techniken** und **Instrumente** wirksam eingesetzt.[100] (B)
7. Es wird auf die Bedürfnisse der Schüler[101] und auf die Lernmöglichkeiten geachtet und für den Fall, dass Schüler in laufende Lehrgänge aufgenommen werden, sind vonseiten des Zentrums bestimmte Formen **der individuellen Anpassung der Lehrpläne** vorgesehen.[102] (B)

Kriterium 2.2.3. Entwicklung von Sprachkenntnissen

1. Es werden angemessene **Aufgaben** vorgeschlagen, um die Ziele[103] der derzeit bearbeiteten **Stufe der Sprachkenntnis** zu behandeln. (A)
2. Die vorgeschlagenen **Aufgaben und Aktivitäten** sind angemessen für die Entwicklung von Sprachkenntnissen, weil sie:
   - 2.1. erfordern, dass **Spanisch kontextgerecht** verwendet wird; (A)
   - 2.2. darauf abzielen, dass die Schüler **mündliche oder schriftliche Texte verstehen oder erstellen**[104]; (A)

90 Das Zentrum hat ein Verfahren für den Austausch der eigenen Unterrichtspläne und -materialien eingerichtet, entweder durch Treffen zur Koordinierung von Lehrgängen, durch eine Art Register oder Datei von Unterrichts- und Materialplänen oder durch andere Verfahren.
91 Der Unterrichtsplan wird immer als flexibles Instrument verstanden, das eine Anpassung an die Umstände der Gruppe und des Kontextes erfordert, also als Ausgangspunkt, um die Unterrichtsvorbereitung zu erleichtern. Diese Unterrichtspläne können vollständig selbst ausgearbeitet, den eigenen Lehrbüchern (Bücher der Lehrkraft) entnommen oder daran angepasst werden.
92 Die methodischen Vorgaben des Zentrums können außer im *Lehrplan* auch im *Schülerhandbuch*, in internen Dokumenten akademischer Planung (z. B. *Handbuch für akademische Verfahren*), in den Lehrgangsprogrammen usw. enthalten sein,
93 Ziele, die mit denen des *PCIC* übereinstimmen.
94 Inhalte, die mit denen des *PCIC* übereinstimmen.
95 Der Unterrichtsplan stellt die Zeiten und die verschiedenen Teile, aus denen sie bestehen, deutlich dar: Beginn, Mittelteil, Abschluss, Übergänge usw.
96 Zum Beispiel wird das soziale Ansehen des Schülers betrachtet sowie die emotionale Komponente und die Emotionen berücksichtigt, die Blockaden erzeugen oder das Lernen behindern können.
97 So werden zum Beispiel Aktivitäten gefördert, die die Teilnahme aller Schüler ohne Ausnahme gewährleisten und die Aktivierung positiver Interdependenzfähigkeiten erfordern (z. B. Zuweisung unterschiedlicher Rollen an Personen in der Gruppe und Förderung des aktiven Zuhörens, der Verhandlung, der gemeinsamen Nutzung von Ressourcen, des Ausdrucks von Emotionen usw.).
98 Während des Unterrichts ist die Redezeit der Schüler länger als die des Lehrers.
99 Der Unterricht verläuft reibungslos. Die im Unterrichtsplan angegebenen Ziele und Inhalte werden erfüllt und bearbeitet; die in der Planung festgelegte didaktische Abfolge wird eingehalten: Beginn, Übergänge, Mittelteil, Abschluss usw.
100 Pädagogische Instrumente wie Tafel, Lehrmaterial, Ressourcen, Techniken zur Stimmmodulation, um die Teilnahme zu fördern, Fehler zu beheben usw.
101 Der Lehrer entscheidet, ob er auf Fragen der Schüler zu diesem Zeitpunkt, in der nächsten Unterrichtsstunde, in einer Sprechstunde usw. eingehen soll. Die Fragen können sich auf einen Aspekt beziehen, der in dieser Unterrichtsstunde behandelt wird, oder auf Inhalte, die für diese Unterrichtsstunde oder diesen Lehrgang nicht vorgesehen sind usw.
102 Das Zentrum kann zu diesem Zweck die Durchführung von Hausaufgaben planen.
103 Es wird empfohlen, Lernziele positiv und als beobachtbares Verhalten zu formulieren. Darüber hinaus ist es zweckmäßig, in der Formulierung die äußeren Bedingungen und Einschränkungen, die sich auf die Leistung des Schülers auswirken, sowie das von ihnen erwartete Leistungsniveau anzugeben. Zur Veranschaulichung siehe folgendes Beispiel für ein Ziel: „Kurze, einfache (erwartete Leistungsstufe) Texte verstehen (beobachtbares Verhalten), die langsam und deutlich gesprochen werden (äußere Bedingungen und Einschränkungen)".
104 In Übereinstimmung mit dem diskursiven Genre und der entsprechenden Stufe. Beispielsweise auf der Stufe A2 informelle, einfache und routinemäßige persönliche Gespräche über Alltag, Freizeit, Arbeit, Geschmacksrichtungen und Interessen.

2.3. der Stufe entsprechende **Sprachbeispiele** enthalten;[105] (A)
2.4. mit **pragmatisch-diskursiven, grammatikalischen und lexikalisch-semantischen Inhalten** arbeiten; (A)
2.5. Sprachmuster **unterschiedlicher Varianten** der spanischen Sprache enthalten; (B)
2.6. darauf ausgerichtet sind, **das Gelernte in reale Kommunikationssituationen** zu übertragen. (B)

3. Im Unterricht werden Aktivitäten vorgeschlagen, mit denen die Schüler dazu bewegt werden sollen, über die verwendeten Sprachressourcen nachzudenken und die angewandten Lernverfahren **bewusst, kontextbezogen und strategisch zu nutzen.**[106] (B)

Kriterium 2.2.4. Entwicklung der interkulturellen Kompetenz

1. Es werden **Aufgaben zur Entwicklung der interkulturellen Kompetenz** vorgeschlagen. (A)
2. Die vorgeschlagenen **Aufgaben und Aktivitäten** sind angemessen für die Entwicklung der interkulturellen Kompetenz, weil sie:
   2.1. explizit die interkulturelle Komponente erarbeiten; (A)
   2.2. dazu beitragen, sich der eigenen kulturellen Identität bewusst zu werden **und Ähnlichkeiten und Unterschiede der Zielkultur zu erkennen**; (A)
   2.3. es erleichtern, sich mit **kulturellen Bezugspunkten und soziokulturellen Verhaltensweisen** der Zielkultur vertraut zu machen. (A)
   2.4. zur Entwicklung eines breiten Spektrums **interkultureller Fähigkeiten und Einstellungen** beitragen;[107] (B)
   2.5. darauf ausgerichtet sind**, das Gelernte auf Kommunikationssituationen und/oder interkulturelle Vermittlung zu übertragen.** (B)
3. Es wird das **gegenseitige Kennenlernen** der verschiedenen Kulturen[108] innerhalb der Gruppe gefördert und es wird daran gearbeitet, **Situationen von Missverständnissen oder interkulturellen Konflikten zu lösen**. (A)
4. Es werden Aktivitäten vorgeschlagen, um den Schülern **die bewusste und kontextbezogene Nutzung** von Strategien und Verfahren näherzubringen, die eine aktive Teilnahme **an Kommunikationssituationen und/oder interkulturellen Vermittlungen** ermöglichen.[109] (B)

Kriterium 2.2.5. Einbeziehung der Schüler in die Kontrolle ihrer Lernprozesse

1. Es werden Aufgaben zur **Entwicklung der Eigenständigkeit der Schüler als Lernende** vorgeschlagen. (A)
2. Es wird die **Anerkennung verschiedener Wege und Formen der persönlichen Annäherung an das Lernen gefördert.** (A)
3. Die Schüler werden angeregt, die ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen, Mittel und Möglichkeiten, die spanische Sprache zu erlernen und einzusetzen – sei es im Klassenzimmer, im Zentrum oder im Umfeld – effizient zu nutzen. (A)
4. Die vorgeschlagenen **Aufgaben und Aktivitäten** sind angemessen für die Förderung der Eigenständigkeit des Schülers, weil sie:
   4.1. explizit an **Lernprozessen** arbeiten (A)
   4.2. das **Erfassen und die Selbstregulierung** von Aspekten, die sich auf das Lernen auswirken, erleichtern;[110] (B)
   4.3. zur Entwicklung von **Strategien und Fähigkeiten beitragen, die den Lernprozess optimieren**; (B)
   4.4. die **Übertragung des Gelernten** auf neue Lernsituationen ermöglichen. (B)

ABSATZ 2,3. Bewertung der Schüler

Kriterium 2.3.1. Bewertung für die Lehrgangszuweisung

1. Das Zentrum verfügt über **Tests**, die mit seinem Lehrplan und seinem *Unterrichtsplan* im Einklang stehen, um **die Schüler in dem Lehrgang** unterzubringen, der ihrem Spanischniveau und ihren Lernbedürfnissen am besten gerecht wird. (A)
2. Die Tests für die Lehrgangszuweisung werden **vor** Beginn des Lehrgangs und **außerhalb** der vertraglich vereinbarten Unterrichtsstunden durchgeführt. (A)
3. Das Zentrum verfügt über ein Verfahren[111], um vor Beginn des Lehrgangs Informationen über **den** Lernbedürfnisse und die **-erwartungen** der Schüler zu erfassen. (A)

---

105 Reale, und wenn dies nicht möglich ist, glaubwürdige Texte und Sprachbeispiele, deren Schwierigkeitsgrad etwas höher liegt als das Niveau der Verständniskompetenz der Schüler.

106 Aktivitäten, um die relevanten sprachlichen Aspekte zu erkennen, die für die Ausführung der Aufgabe erforderlich sind, Regeln zur Arbeitsweise mit der Sprache zu formulieren, abzuleiten und zu überprüfen, Fehler zu erkennen und zu korrigieren, die eigene Leistung zu bewerten, Kriterien festzulegen, um die eigene Leistung oder die Leistung der Mitschüler zu bewerten, über Vorgehensweisen und Schritte nachzudenken, die bei der Ausführung der Aufgabe unternommen wurden usw.

107 Es können die *Interkulturellen Fähigkeiten und Einstellungen* des *PCIC* herangezogen werden.

108 Sollten diese vorhanden sein. Die Lehrkraft gilt als Mitglied der Gruppe. In ein und demselben kulturellen Umfeld kann es auch unterschiedliche Identitäten geben.

109 Aktivitäten, um kulturelle Aspekte (interkulturelle Einstellungen und Fähigkeiten, deklaratorische Kenntnisse kultureller Art usw.) zu erkennen, die für die Durchführung der Aufgabe erforderlich sind, um Fehler aufgrund mangelnder kultureller Anpassung zu erkennen und zu korrigieren, in Kommunikationssituationen und bei interkultureller Vermittlung die eigene Leistung zu bewerten, über die Entwicklung der eigenen interkulturellen Kompetenz anhand von Lerntagebüchern, interkulturellen Biografien, Beobachtung, Analyse, Gewissensprüfung und Reflexion über die eigene kulturelle Identität und die anderer nachzudenken.

110 Festlegung und Erreichen von Zielen und Vorgaben, Verknüpfung dieser Ziele mit dem Lehrgangsprogramm, Kenntnis des Lernprozesses, Überzeugungen, am Lernen beteiligte Gefühlsaspekte, Strategien und Zusammenarbeit in Gruppen. Die Phasen der Entwicklung des Schülerprofils als selbstständig Lernender sind im *PCIC* enthalten und lauten Einführung, Vertiefung und Konsolidierung aufgenommen.

4. Das Zentrum verfügt über einen **Online-Test**, damit der Schüler vor der Einschreibung seinen Ausgangspunkt in Bezug auf den Lehrplan des Zentrums ermitteln kann. (B)

Kriterium 2.3.2. Bewertung für das Lernen

1. Die vom Zentrum geförderten Lernbewertungen stehen **im Einklang** mit den **methodischen Vorgaben** seines Lehrplans. (A)
2. Im Laufe des Lehrgangs wird mit **Werkzeugen und Instrumenten**[112] gearbeitet, die es ermöglichen, Informationen über den Lernfortschritt des Schülers zu sammeln. (A)
3. Im Laufe des Lehrgangs **zeichnen** die Lehrkräfte in regelmäßigen Abständen **Informationen** darüber **auf**, wie die einzelnen Schüler lernen.[113] (A)
4. Während des gesamten Lehrgangs werden die Schüler dazu angehalten, **ihre Fortschritte zu bewerten**[114] und sich für ihre Lernziele einzusetzen. (B)
5. Im Laufe des Lehrgangs[115] wird den Schülern regelmäßig ein schriftliches **konstruktives Feedback**[116] gegeben, in dem ihre Leistungen anerkannt werden und auf mögliche Lernschritte hingewiesen wird. (B)

Kriterium 2.3.3. Lernbewertung

1. Die Bewertungstests messen die **Erreichung** der im Lehrgangsprogramm festgelegten **Ziele** im Bereich der verschiedenen **kommunikativen Aktivitäten in der Sprache** und die verschiedenen **Kompetenzen**.[117] (A)
2. Die Gestaltung der Bewertungstests steht im Einklang mit den **im Unterricht durchgeführten Arbeiten** und **Methoden**. (A)
3. Die Bewertungstests des Zentrums sind so konzipiert, dass der Schüler **sein Bestes** zeigen kann. (A)
4. Das Zentrum teilt rechtzeitig die **Verfahren**[118] und **Kriterien** mit, die bei der Bewertung des in den Lehrgängen durchgeführten Lernens zu berücksichtigen sind, und richtet Kanäle zur **Überprüfung der Noten** ein. (A)
5. Die verwendeten Tests und Bewertungskriterien **beruhen** auf international anerkannten Abkommen.[119] (B)
6. Das Zentrum organisiert **Standardisierungssitzungen**, um die Lehrkräfte zu veranlassen, bei der Benotung gemeinsame Kriterien zugrunde zu legen. (B)

Kriterium 2.3.4. Förderung der offiziellen Zertifizierungsbewertung

1. In den Lehrgängen wird Wert auf die Zertifizierungsbewertung gelegt und die Schüler werden ermutigt, ihr Niveau der spanischen Sprache durch ein offizielles Diplom zu **zertifizieren**.[120] (A)
2. In den Lehrgängen wird ein Teil der Aufmerksamkeit darauf verwendet, die Schüler mit dem Format der **amtlich zertifizierten Spanischprüfungen** vertraut zu machen. (A)
3. In den Lehrgängen sind einige Unterrichtsstunden darauf ausgerichtet, dass die Schüler **Techniken und Strategien erlernen**, um ihre Ergebnisse in Zertifizierungstests zu verbessern. (B)

ABSATZ 2.4. Orientierungshilfe und Begleitung der Schüler

Kriterium 2.4.1. Orientierungshilfe beim Lernen

1. Parallel zum Unterricht bietet das Zentrum den Schülern verschiedene **Möglichkeiten der Orientierungshilfe und zur Schaffung von Lernmöglichkeiten** an. Das Programm des Zentrums bietet:
   1.1. Begrüßungs- und Aufnahmeveranstaltungen;[121] (A)
   1.2. Individuelle oder Gruppen-Sprechstunden;[122] (A)

---

111 Das Zentrum muss Informationen über das Alter des Schülers, seine Muttersprache, die kulturelle Herkunft, den erreichten Bildungsstand, den akademischen und/oder beruflichen Werdegang des Schülers, seine bisherige Erfahrung mit beim Lernen von Spanisch als Fremdsprache sowie Informationen über andere Fähigkeiten erfassen, die sich auf sein Lernen auswirken können. Es muss auch Informationen über die Hauptgründe für das Erlernen der spanischen Sprache und den spezifischen Kontext, in dem der Schüler er die Sprache anwenden muss, sowie über seine Lernpräferenzen (Methodik, Teilnahme des Schülers am Programm usw.), die Fertigkeiten, die er erarbeiten möchte, und das Kompetenzniveau, das er in diesem Bereich erreichen möchte, erfassen. Dieser Fragebogen zur Erfassung von Informationen wird vom Schüler auf Spanisch oder, wenn sein Spanischniveau A1/A2 ist, in einer anderen Sprache beantwortet. Der Fragebogen zum Lernbedarf wird vom oder, im Falle von vereinbarten Gruppen, von der Einrichtung oder dem Betreuer, der ihn vertritt, unterzeichnet.

112 Beispielsweise kann man zu Beginn des Lehrgangs von einer Erstauswertung durch Fragebögen, gezielten Tests, Einzel- oder Gruppengesprächen usw. ausgehen. Während des Lehrgangs können diese und andere Bewertungsinstrumente wie die Analyse von mündlichen und schriftlichen Arbeiten, Portfolios, Umfragen, Schülertagebücher usw. herangezogen werden.

113 Kontrolllisten, Unterrichtstagebücher der Lehrkraft usw.

114 Zum Beispiel indem sie Aufzeichnungen führen über das Feedback, das sie während des Unterrichts erhalten, über die Ergebnisse von Unterrichtsaufgaben, ihre Klassenarbeiten usw.

115 Dauert der Kurs länger als vier Wochen, erhalten die Schüler dieses Feedback mindestens einmal im Monat.

116 Dieses Feedback erfolgt beispielsweise durch Berichte über den Fortschritt im Lehrgang und zur Entwicklung des Schülers.

117 Wenn der *Lehrplan* des Zentrums und die Lehrgänge Ziele enthalten, die mit den verschiedenen Profilen der Lernenden von Spanisch als Fremdsprache im *PCIC* (sozialer Akteur, interkultureller Sprecher und selbstständig Lernender) zusammenhängen, muss bei den Bewertungstests der Lehrgänge auf die Bewertung der mit diesen drei Profilen verbundenen Ziele geachtet werden.

118 Im Falle, dass Leistungsnachweise oder externe Vorteile durch nationale oder internationale Einrichtungen anerkannt werden, die eine Vereinbarung mit dem Zentrum unterzeichnet haben, übermittelt das Zentrum auch Informationen über die vom Schüler zu absolvierende Mindeststundenzahl sowie über die mögliche Ausführung von Zusatzarbeiten, zu berücksichtigende Fristen oder auszufüllende Unterlagen usw.

119 *GER, PCIC, ALTE, ACTFL usw.* Bei der Gestaltung dieser Tests berücksichtigt das Team Kriterien der Gültigkeit und Zuverlässigkeit.

120 *Diploma de Español como Lengua Extranjera* (DELE) (Diplom für Spanisch als Fremdsprache), *Servicio internacional de Evaluación de Lengua Española* (SIELE) (Internationaler Service zur Bewertung der spanischen Sprache) *Certificado de Lengua y Uso* (CELU) (Zertifikat für die spanische Sprache und deren Anwendung) usw.

121 Diese Veranstaltungen bieten Informationen über die Arbeitsweise des Zentrums und die Ziele der Programme, sowie touristisch-kulturelle Informationen über die Umgebung und ihre Möglichkeiten, den Kontakt und die Anwendung der spanischen Sprache zu stärken, sowie über nationale und lokale Presseveröffentlichungen, die für die Schüler von Interesse sein könnten.

122 Bestimmt, um Arbeiten und Bewertungstests zu überprüfen und Lernberatung zu erhalten usw.

1.3. Sprechstunden oder Betreuung unter Schülern; (A)
1.4. Tandems oder Sprachaustausch; (A)

2. Das Zentrum verfügt über einen ***Sprechstundenplan***[123] und setzt ihn in den von ihm festgelegten Räumen und Zeiten um. (B)
3. Das Zentrum bietet zu den Lehrgängen **zusätzliche Workshops** zur Optimierung und Begleitung des Lernens an und/oder stellt dem Schüler für dessen eigenständiges Arbeiten **digitale Zusatzwerkzeuge** zur Verfügung. [124] (B)

Kriterium 2.4.2. Orientierungshilfe in der Ausbildung und beim beruflichen Ausbildungsweg

1. Der Schüler wird angeleitet, je nach Lernbedarf den **Ausbildungsweg**[125] zu finden, den er im Zentrum beschreiten kann. (A)
2. Das Zentrum bietet Schülern, die Zugang zu **offiziellen Studiengängen in Spanisch** wünschen, Orientierungshilfe an.[126] (A)
3. Das Zentrum berät den Schüler in Bezug auf **Hochschulprogramme oder andere Studiengänge in Spanisch**, in denen er seine Ausbildung fortsetzen kann, und erleichtert die entsprechenden Verfahren. (A)
4. Das Zentrum berät die Schüler, die ein **Praktikum in einem Unternehmen**[127] **absolvieren möchten, und verfügt über Vereinbarungen mit Organisationen**, um den Schülern eine solche Ausbildung anzubieten. (B)
5. Sobald der Aufenthalt im Zentrum beendet ist, wird den Schülern die Möglichkeit geboten, ihre Ausbildung durch Bildungsmodalitäten fortzusetzen, die ihre Anwesenheit nicht erfordern.[128] (B)

Kriterium 2.4.3. Persönliche und soziale Orientierungshilfe

1. Der Schüler wird durch spezifische Aktivitäten ermutigt, sich vom Moment seiner Ankunft im Zentrum **als Teil einer Lerngemeinschaft zu fühlen** und mit den Mitgliedern dieser Gemeinschaft zu interagieren.[129] (A)
2. Um kulturellen Stresssituationen vorzubeugen, stellt das Zentrum sicher, dass die Schüler vor Unterrichtsbeginn **Informationen über mögliche kulturelle Aspekte** erhalten, denen sie im neuen Lernkontext **begegnen können.**[130] (A)
3. Das Zentrum betreut und berät die Schüler im **Umgang mit psycho-affektiven Faktoren**[131], die sich auf ihr Lernen auswirken können, und bietet ihnen in Situationen, in denen emotionale Unterstützung erforderlich ist, gezielte Hilfe und/oder Beratung an. (B)

ABSATZ 2.5. Koordinierung akademischer Tätigkeiten

Kriterium 2.5.1. Akademische Tätigkeit und Betreuung der Schüler

1. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person überwacht die **Eröffnung von Lehrgängen**, die Erstellung von **Stundenplänen,** die Zusammenstellung von **Gruppen**,[132] **die Zuweisung der Klassenzimmer und Lehrkräfte.**[133] (A)
2. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person unterstützt die Lehrkräfte bei der Erarbeitung der **Unterrichtspläne** und überprüft, ob diese mit den **Lehrgangsprogrammen** des Zentrums übereinstimmen. (A)
3. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person überwacht, dass die in den Unterrichtsstunden verwendeten **Materialien**[134] mit dem Lehrplan des Zentrums übereinstimmen, und stimmt mit den Lehrkräften die **Kriterien für selbst erstellte Materialien** ab. (A)
4. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person organisiert **Treffen** mit den Lehrkräften, in denen Aspekte im Zusammenhang **mit dem Lehr- und Lernprozess** erörtert werden.[135] (A)

123 Der *Sprechstundenplan* bezieht sich auf alle die Maßnahmen, die das Zentrum zur Betreuung des Lernprozesses und zur beruflichen, sozialen und persönlichen Orientierungshilfe des Schülers umsetzt.
124 In diesen Workshops wird der Schüler angeleitet zu entscheiden, welche Arbeiten und Aufgaben er selbständig ausführen kann, um sein Lernen zu optimieren und es wird überlegt, wie eine Fremdsprache erlernt und verwendet wird. Außerdem wird der Schüler dabei unterstützt, ein individuelles Lernprojekt zu definieren und umzusetzen. In diesen Workshops wird speziell an den Zielen gearbeitet, die sich auf das Profil des Schülers als selbstständig Lernender beziehen. Diese Workshops können Teil des Angebots ergänzender Dienstleistungen sein. Die ergänzenden Aktivitäten zu den Lehr-/Lerndienstleistungen sind im SACIC-Bezugssystem in Abschnitt 3.2 aufgeführt. Diese Workshops können virtuell stattfinden und über digitale Bildungsplattformen erfolgen.
125 Der Schüler zeichnet seinen eigenen Ausbildungsweg im Zentrum, indem er die verschiedenen zutreffenden Dienstleistungen auswählt, wie z. B. allgemeine Spanischkurse, spezifische Kurse, kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten, Workshops und Sprechstunden usw.
126 Die Orientierung zum Wert der offiziellen Sprachzertifizierung in Spanisch ist in Absatz 2.3 des SACIC enthalten.
127 Vergütet oder nicht vergütet.
128 Über virtuelle Lerneinheiten, Lernplattformen, *Webinare* usw.
129 Durch Begrüßungsveranstaltungen, Ernennung von Kollegen, die bei der Aufnahme neuer Schüler helfen, etwa im Peer-Tutoring, wo Schüler desselben Sprachniveaus miteinander arbeiten oder indem sie in der Rolle eines „Begleitlehrers" gegenseitig Zweifel ausräumen, wobei der ältere Schüler dafür verantwortlich ist, dem anderen zu zeigen, wie das Zentrum und die Stadt funktionieren, aber auch durch Sprachaustausch, der im Zentrum organisiert wird usw.
130 Im Zusammenleben mit der Familie oder in der gesellschaftlichen Interaktion (unterschiedliche Zeitpläne, Mahlzeiten, Einstufung der Privatsphäre usw.). Diese Informationen können im *Schülerhandbuch* des Zentrums stehen und berücksichtigen die Behandlung dieser Themen immer aus einer integrativen Perspektive.
131 Stress, Angstzustände, Schutz der Identität, Angst vor Fehlern, Toleranz gegenüber Mehrdeutigkeiten usw. Dabei kann es sich um einschränkende Emotionen (anfängliche Motivation und Euphorie bei der Ankunft in einem neuen Land, Enttäuschung durch die ersten Reaktionen auf einen Kulturschock, Stress aufgrund von Lernsituationen, für die man sich als nicht ausreichend qualifiziert ansieht, Angst vor dem Verlust seines sozialen Ansehens in der Gruppe usw.) als auch um verstärkende Emotionen handeln (Illusion oder Begeisterung für eine neue Kultur, die einem gefällt; Überraschung darüber, wie die hispanische Kultur bestimmte Aspekte löst, die in der Kultur des Herkunftslandes anderweitig gelöst werden; Zufriedenheit über die Fähigkeit, langsam damit anzufangen, die Gesprächspartner und die Kultur des Gastlandes zu verstehen usw.).
132 Sie beaufsichtigt und genehmigt die Entwicklung von Einstufungstests, die sich daraus ergebenden Änderungen der Einstufungen, die Zusammenstellung der Gruppen, die Erstellung des Stundenplans usw.
133 Sie ist auch dafür zuständig, den Gruppen Lehrkräfte zuzuweisen, wenn ein Lehrer ausfällt. Es wird darauf geachtet, dass die von den Schülern vertraglich vereinbarten Lehrgänge eingehalten werden und die Qualität der Unterrichtsabläufe und die Übereinstimmung mit dem vorgesehenen Lehrplan trotz Abwesenheit einer Lehrkraft gewahrt bleiben.
134 Handbücher für Spanisch als Fremdsprache, Grammatik, audiovisuelles Material usw.

5. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person verbreitet unter den Lehrkräften **Verlagsneuheiten sowie Studien und Forschungen**, die im Bereich Spanisch als Fremdsprache durchgeführt wurden und auf das Projekt des Zentrums Anwendung finden. (B)
6. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person koordiniert und überprüft die Arbeit des Zentrums im Bereich **Orientierungshilfe, Betreuung des Lernprozesses der Schüler und Bewertung ihrer Lernergebnisse**. (B)

Kriterium 2.5.2. Koordinierung der Lehrkräfte

1. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person **erkennt** die Arbeiten der Lehrkräfte **an**, **motiviert sie und schafft ein angenehmes Arbeitsklima.**[136] (A)
2. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person leitet die **Teamarbeit unter den Lehrkräften** und fördert die Beteiligung und die Zuweisung von **akademischen Aufgaben an die Lehrkräfte des Zentrums.** (A)
3. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person entwirft und bringt gemeinsam mit den Lehrkräften und dem Management-Team **kollektive und individuelle Weiterbildungspläne** auf den Weg. (A)
4. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person fördert die **berufliche** Entwicklung der Lehrkräfte.[137] (B)
5. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person hat im Zentrum Räume für die individuelle oder gemeinsame Forschung und Entwicklung der **reflexiven Praxis** eingerichtet.[138] (B)

Kriterium 2.5.3. Projektentwicklung des Zentrums

1. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person **gestaltet das Lehrgangangebot**[139] und den voraussichtlichen Zeitplan für dessen Durchführung. (A)
2. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person ist an der **Koordinierung von ergänzenden Dienstleistungen**[140] beteiligt, die mit dem Lernprozess im Zusammenhang stehen. (A)
3. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person arbeitet mit dem Führungsteam bei Aufgaben **der verschiedenen Bereiche** zusammen.[141] (A)
4. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person unterbreitet in Zusammenarbeit mit den anderen Bereichen **Vorschläge zur Verbesserung der Infrastrukturen und Ressourcen**, die für die akademische Tätigkeit des Zentrums erforderlich sind. (A)
5. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person bringt in Zusammenarbeit mit den Lehrkräften und mit anderen Bereichen **Projekte der Organisation** auf den Weg, **die auf die Verbesserung** des *Lehrplans* des Zentrums[142] sowie auf die erbrachten akademischen Dienstleistungen und die Zufriedenheit ihrer Nutzer abzielen. (B)
6. Die für die akademische Koordinierung zuständige Person nimmt in Zusammenarbeit mit anderen Bereichen an **Studien zur Analyse des Umfelds und des Marktes** teil, um neue Kurse und Dienstleistungen des Zentrums zu entwickeln oder zu aktualisieren. (B)

ABSATZ 3. Ergänzende Dienstleistungen zum Unterricht

Kriterium 3.1. Externe Zertifizierung

1. Ergänzend zum Lehrgangsprogramm bietet das Zentrum **Informationen**[143] zu offiziellen Spanischprüfungen. (A)
2. Ergänzend zum Lehrgangsprogramm bietet das Zentrum der Schülerschaft bei der Anmeldung zu offiziellen Spanischprüfungen **Beratung und Unterstützung** an. (A)
3. Das Zentrum organisiert **Informationsveranstaltungen für interne und externe Nutzer** mit dem Ziel, den Wert der offiziellen Zertifizierung von Sprachkenntnissen in Spanisch in ihrem Umfeld zu fördern. (A)
4. Das Zentrum **verwaltet Einladungen** zu offiziellen Spanischprüfungen. (B)

---

135 Bei diesen Treffen werden akademische Aspekte im Zusammenhang mit dem Lehrgangsverlauf, den Programmanpassungen, den spezifischem Lernbedürfnissen der Schüler, deren Teilnahme am Unterricht, den Lernergebnissen usw. erörtert.
136 Durch Förderung von Zuhören, Anpassung und Konsens.
137 Sie ermutigt sie, sich innerhalb des Arbeitsteams oder der Gemeinschaft für Spanisch als Fremdsprache neuen beruflichen Herausforderungen zu stellen, ihre Arbeit in Fachforen zu präsentieren, ihre Ausbildung fortzusetzen, sich an Forschungsprojekten zu beteiligen usw.
138 Workshops, Diskussionsgruppen zu Themen, mit denen sich die Lehrkräfte beschäftigen, Einrichtung von Foren, Programme für Unterrichtsbeobachtung und Ausarbeitung von Lehrerportfolios usw.
139 Sie konzipiert die Lehrgänge einvernehmlich mit anderen Verantwortlichen des Zentrums.
140 Zertifizierung, kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten, Bibliothek, Lernunterstützung usw.
141 Sie arbeitet zum Beispiel mit an der Festlegung der akademischen Ziele des Zentrums und berücksichtigt dabei die Aufgaben und die Vision des Zentrums unter Berücksichtigung der Mission und Vision des Zentrums und der Jahresplanung und -strategie, an der Zusammenstellung akademischer Informationen für Werbeträger, an der Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen auf Grundlage von Anwesenheitskontrollen, die die Lehrkräfte dem Koordinator zur Verfügung stellen, an der Ausstellung von Leistungsnachweisen auf Grundlage von Protokollen, die von den Lehrkräften am Ende eines jeden Lehrgangs erstellt werden, usw.
142 Beim *Lehrplan* und den von den Lehrkräften verwendeten Lernmaterialien und Ressourcen erfolgt mindestens einmal im Jahr einer Überprüfung und gegebenenfalls eine Aktualisierung.
143 Sie werden auf im Zentrum angebrachten Plakaten, im Unterricht oder in Sprechstunden, im *Schülerhandbuch*, in den allgemeinen Leitlinien für den Lehrgang, durch Werbung (Broschüre oder Website) usw. bekannt gegeben.

Kriterium 3.2. Kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten

1. Das Angebot an kulturellen, sportlichen und sozialen Aktivitäten **ist während des gesamten Schuljahres verfügbar.** (A)
2. Das Angebot an kulturellen, sportlichen und sozialen Aktivitäten ist **abwechslungsreich** und entspricht den Interessen der verschiedenen Nutzerprofile des Zentrums. (A)
3. Das Angebot an kulturellen, sportlichen und sozialen Aktivitäten wurde in Zusammenarbeit mit den Lehrkräften des Zentrums ausgearbeitet, zielt darauf ab, zusätzliche Lernmöglichkeiten zu bieten, und wird von Fachleuten entwickelt.[144] (A)
4. Das Zentrum verfügt über **Lehrmaterial** für die pädagogische Nutzung kultureller, sportlicher und sozialer Aktivitäten. (B)

Kriterium 3.3. Bibliothek und kontinuierliche Lernunterstützung

1. **Ergänzend**[145] zu den Lehrgängen bietet das Zentrum seinen Schülern eine Bibliothek und/oder Lernunterstützung an. (A)
2. Die Bibliothek umfasst die **Ausleihe** von Büchern, audiovisuellem Material usw. (A)
3. Das Zentrum bietet **Lernunterstützung und Orientierungshilfe.**[146] (A)
4. In dem Raum, in dem die Bibliothek und/oder die Lernunterstützung angeboten werden, stehen Mitarbeiter zur Verfügung, die die Schüler beraten, wie sie den Bibliothekskatalog nutzen und/oder das Lernen optimieren können. (B)

Kriterium 3.4. Unterstützung, Beratung und Dokumentenverarbeitung

1. Das Zentrum bietet **ergänzende Dienstleistungen** an, die den Schülern ihren Aufenthalt im Zentrum erleichtern. Diese ergänzenden Dienstleistungen bieten Folgendes:
   1.1. Unterlagen für die Schüler;[147] (A)
   1.2. Transfer ins Zentrum oder zu Sehenswürdigkeiten;[148] (A)
   1.3. Unterstützung und Orientierungshilfe bei Verfahren, die für ihren Aufenthalt und/oder Transfer in das Zentrum erforderlich sind;[149] (A)
   1.4. Orientierungshilfe und Formalitäten für andere Studiengänge. (B)

Kriterium 3.5. Unterkunftsvermittlung

1. Das Zentrum verfügt über Unterkünfte, deren **Zimmer** für das Wohlbefinden des Teilnehmers geeignet sind. Die Zimmer verfügen über:
   1.1. Ausreichend Platz;[150] (A)
   1.2. Beleuchtung für komfortables Lesen; (A)
   1.3. Geeignetes Mobiliar;[151] (A)
   1.4. Türen und Fenster, die sich öffnen und schließen lassen; (A)
   1.5. Temperaturregelsystem.[152] (A)
   1.6. Safe oder andere Sicherheitssysteme. (B)

144 Diese Personen sind mindestens 18 Jahre alt, verfügen über ein Spanischniveau höher als C1 sowie über soziale und interkulturelle Fähigkeiten, die die Interaktion mit den Teilnehmern der Aktivitäten und deren Betreuung erleichtern. Sie wurden vom Zentrum ausgewählt und dem Zentrum liegen (bis zu einem Jahr nach ihrer Beschäftigung) die aus den Auswahlgesprächen hervorgegangenen Unterlagen vor. Sie kennen das Angebot des Zentrums und den Zweck der Sprachprogramme genau, haben ausreichende Informationen und Schulung über das Ziel des Programms für kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten erhalten, verfügen über Verfahren und Materialien für seine Durchführung, kennen die Regeln und Zuständigkeiten (ihre eigenen, die der Teilnehmer und die des Zentrums) und verfügen über eine Liste der Schüler, die an den von ihnen überwachten Aktivitäten teilnehmen. Im Fall von Minderjährigen hat das Zentrum eine Person für je 15 Teilnehmer.

145 Das heißt, sie finden zusätzlich und zu anderen Zeiten als die Lehrgänge statt, so dass die Schüler diese Dienste nach dem Unterricht in Anspruch nehmen können.

146 Diese Dienstleistung soll den Schülern dabei helfen, ihr Studium zu planen, Literaturhinweise oder Bibliotheksmittel zu ermitteln, die ihr Lernen ergänzen, im Netz Räume zu suchen, um sich mit anderen Spanischsprechenden auszutauschen, selbständig bestimmte Aspekte zu erarbeiten, die ihnen schwerfallen, einen vorgeschlagenen Lernplan zu verfolgen, den Lernplan zu bewerten usw. Die Lernunterstützung und Orientierungshilfe findet in der Bibliothek oder in anderen vom Zentrum für diesen Zweck bereitgestellten Räumen statt. Um publik zu machen, dass das Zentrum diese Dienstleistung anbietet, muss die angebotene Lernunterstützung und Orientierungshilfe geplant und den Schülern mitgeteilt werden. Als Lernunterstützung und Orientierungshilfe sind nicht die Sprechstunden zu verstehen, die andere Ziele und Zwecke verfolgen und eng mit dem Ablauf des Unterrichts und der Lehrgänge verknüpft sind.

147 Zum Beispiel Schülerausweis, Leitfäden mit nützlichen Informationen für die Nutzung der Umgebung des Zentrums zum Üben und Anwenden der spanischen Sprache, Sprachenpass usw.

148 Ist das Zentrum kein Anbieter von Sprachaufenthalten, kann dieser Punkt als „nicht zutreffend" betrachtet und daher entsprechend kodiert werden. Falls das Zentrum Sprachaufenthalte ermöglicht und mit Minderjährigen arbeitet, stellt es sicher, dass die Schüler, die in Gruppen reisen, bis zur Ankunft im Zentrum von Betreuern begleitet werden (1 Betreuer je 15 Schüler, wenn die Reise mit Bus, Bahn oder Schiff erfolgt und ein Betreuer je 25 Schüler bei Flugreisen). Für Aufenthalte vor Ort hat das Zentrum mit den Anbietern der Unterkünfte oder den Koordinatoren oder Betreuern der Gruppe vereinbart, dass sie beim Transfer der Schüler von der Unterkunft zum Zentrum Unterstützung bieten (Begleitung am ersten Tag des Lehrgangs, Bereitstellung der der Fahrpläne usw.).

149 Unterstützung bei Visaverfahren, der Eröffnung von Bankkonten, Verfahren im Zusammenhang mit Fahrkarten, Mobiltelefonen, zusätzlichen Krankenversicherungen usw.

150 Die Zimmer müssen ausreichend Platz und Mobiliar bieten und dürfen mit maximal drei Personen (des gleichen Geschlechts und unterschiedlicher Muttersprache) belegt werden. Die Zimmer der Gastfamilien müssen sich innerhalb des Hauses des Gastgebers befinden. Der Schüler muss vor seiner Einschreibung die Bedingungen für die gemeinsame Nutzung eines Zimmers akzeptiert haben. Bei Minderjährigen beträgt der Altersunterschied der Schüler, die sich ein Zimmer teilen, nicht mehr als drei Jahre.

151 Einen Schrank, eine Kommode, eine Ablage oder ähnliches, worin die Kleidung usw. untergebracht werden kann.

152 Je nach klimatischen Bedingungen kann es sich dabei um eine Heizung oder um eine Klimaanlage handeln.

2. Das Zentrum verfügt über Unterkünfte, deren **Badezimmer** für das Wohlbefinden des Teilnehmers geeignet sind. Die Badezimmer verfügen über:
   4.1. WC, Waschbecken, Dusche oder Badewanne mit warmem und kaltem Wasser; (A)
   4.2. Temperaturregelsystem. (B)
3. Das Zentrum verfügt über Unterkünfte, deren **Mobiliar** für das Wohlbefinden des Teilnehmers geeignet ist. Dazu gehören:
   3.1. **Stuhl** und **Tisch für jeden Schüler mit ausreichend Licht** zum Lernen; (A)
   3.2. drahtlose Verbindung für elektronische Geräte (**WLAN**). (A)
4. Das Zentrum **besucht**[153] **die Unterkünfte**, um sicherzustellen, dass diese die geforderten Bedingungen erfüllen. (B)
5. Das Zentrum verfügt über Unterkünfte, die den **wöchentlichen Wechsel von Bettwäsche und Handtüchern** sowie das **Waschen der Kleidung** gewährleisten.[154] (B)
6. Das Zentrum unterschreibt **mit den Anbietern und den Schülern** ein **Dokument, das alle Pflichten und Verantwortungen** bei der Erbringung und Nutzung der Unterbringungsdienstleistung regelt.[155] (B)
7. Das Zentrum verpflichtet sich, den Schülern, die mit ihrer Unterkunft nicht zufrieden sind, innerhalb von 24 Stunden **den Wechsel in eine andere Unterkunft** zu ermöglichen. (B)

Kriterium 3.6. Vermittlung von Unterkünften in Gastfamilien

1. Das Zentrum verfügt über ein **Register mit aktualisierten Informationen**[156] über die Gastfamilien. Zu diesen Informationen gehören:
   1.1. Anzahl der im Haushalt lebenden Personen und deren Beziehung; (A)
   1.2. Vorhandensein von Haustieren (und gegebenenfalls ihre Rasse); (A)
   1.3. besondere Situationen[157], die den Aufenthalt des Schülers beeinträchtigen könnten; (A)
   1.4. Name, Geburtsjahr und Beruf der Familienmitglieder; (B)
2. Das Zentrum stellt sicher[158], dass die Unterkünfte in den Gastfamilien die notwendigen **Voraussetzungen** erfüllen, um das Wohlbefinden der Teilnehmer zu gewährleisten. Mit den Gastfamilien wurde Folgendes vereinbart:
   2.1. Eine Telefonnummer, unter der die Schüler in dringenden Fällen zu erreichen sind;[159] (A)
   2.2. Gesunde Verpflegung und Eingliederung in das Familienleben[160] gemäß den vertraglich vereinbarten Bedingungen; (B)
   2.3. Maximal drei Schüler pro Unterkunft;[161] (B)

Kriterium 3.7. Vermittlung von Unterkünften in Wohnungen und Wohnheimen

1. Das Zentrum stellt sicher, dass die Vermittlung von Unterkünften in **Wohnungen** oder **Wohnheimen** mit Folgendem bietet:
   1.1. Geeignetes Mobiliar;[162] (A)
   1.2. Saubere Einrichtungen bei der Übergabe; (A)

(Deskriptor 2 nur für Zentren mit Vermittlung von Unterkünften in Wohnungen)

2. Das Zentrum stellt sicher, dass die Unterkunft in **Wohnungen** über die notwendigen Einrichtungen und Bedingungen verfügt, um das Wohlbefinden der Teilnehmer zu gewährleisten. Die Wohnungen verfügen über:
   2.1. Ausreichend Platz und Bäder für bis zu acht Personen;[163] (A)
   2.2. Eine Küche mit Haushaltsgeräten und vollständiger Einrichtung;[164] (A)
   2.3. Einen Gemeinschaftsraum mit geeignetem Mobiliar;[165] (A)

153 Besuche durch Mitarbeiter des Zentrums oder durch externes Personal, wenn diese Dienstleistung an einen Auftragnehmer vergeben ist. Diese Besuche werden vor der Aufnahme der Unterkunft in das Anbieterregister und danach alle zwei Jahre durchgeführt, um zu überprüfen, dass die vereinbarten Dienstleistungsbedingungen eingehalten werden. Der Besuch ist dann unerlässlich, wenn ein Schüler die Unterkunft aufgrund des Zustands wechseln möchte.
154 Entweder durch den Schüler selbst oder durch Dritte. Für Minderjährige muss das Waschen der Kleidung kostenlos sein.
155 Bei Unterbringung von Minderjährigen in Gastfamilien hat das Zentrum vor Vertragsabschluss eine Bescheinigung über Vorstrafen und Sexualdelikte angefordert und stellt sicher, dass die Verantwortlichen der Gastfamilien während des Aufenthalts die Verantwortung für die von ihnen beherbergten Minderjährigen übernehmen.
156 Die Aktualisierung erfolgt mindestens einmal jährlich.
157 Besondere Gesundheitsbedingungen oder der Bedarf an medizinischer oder häuslicher Pflege, Vorstrafen usw. eines Familienmitglieds. Gewohnheiten der Familie, was Ernährung und Tabakkonsum betrifft. Im Falle von Minderjährigen sind die Verantwortlichen der Gastfamilie darüber im Bilde, dass sie während des Aufenthalts des Schülers als Verantwortliche für den Minderjährigen handeln müssen, z. B. indem sie ihn, falls vereinbart, zum Zentrum begleiten, dafür sorgen, dass er zu den festgelegten Zeiten nach Hause zurückkehrt, auf seine Gesundheit und Sicherheit achten usw.
158 Das Zentrum stellt sicher, dass die vereinbarten Voraussetzungen erfüllt werden, indem es die Schüler kontinuierlich betreut und ihre Ansichten über die angebotenen Unterbringungsleistungen einholt.
159 Die Gastfamilie verpflichtet sich außerdem, das Zentrum umgehend über alle gesundheitlichen Probleme des Schülers zu informieren.
160 Die Gastfamilie verpflichtet sich, ein Klima des Respekts und der sprachlichen und kulturellen Interaktion mit dem Schüler zu schaffen, das Familienleben einschließlich Mahlzeiten und gesellschaftliches Leben mit ihm zu teilen und in seiner Gegenwart Spanisch als Kommunikationssprache zu verwenden. Sie verpflichtet sich ferner, keine weiteren Familienmitglieder oder andere Schüler mit derselben Muttersprache aufzunehmen, es sei denn, der Schüler ist darüber informiert und stimmt dem zu.
161 In keinem Fall dürfen sich mehr als drei Schüler in einem Zimmer befinden, auch wenn sie in unterschiedlichen Zentren lernen. Wenn das Zimmer für drei Schüler zur Verfügung steht, muss es über ausreichend Platz und Mobiliar verfügen.
162 In der Küche oder im Gemeinschaftsbereich, zum Beispiel in einem separaten Esszimmer, gibt es für jeden Teilnehmer einen Tisch und einen Stuhl, um essen zu können.
163 Die Zimmer in den Wohnungen sind Doppelzimmer und werden nie von mehr als zwei Personen belegt.
164 Teller, Messer-Set, Löffel, Gabeln, Becher und Tassen (jeweils mindestens eine Garnitur pro Teilnehmer). Töpfe, Pfannen, Bratenwender, Schöpfkellen, Schneidebretter, Küchenmesser, Dosenöffner, Korkenzieher usw.

2.4. Schriftliche Gebrauchsanweisungen in mehreren Sprachen an sichtbaren Stellen für Elektrogeräte und Geräte zur Erzeugung von Wärme, Kälte und Warmwasser; (B)
2.5. Haushaltswäsche[166] und Reinigungsutensilien;[167] (B)

(Deskriptor 3 nur für Zentren mit Vermittlung von Unterkünften in Wohnheimen)

3. Das Zentrum stellt sicher, dass die Unterkunft in **Wohnheimen** über die notwendigen Einrichtungen und Bedingungen verfügt, um das Wohlbefinden der Teilnehmer zu gewährleisten. Die Wohnheime verfügen über:
   3.1. Mindestens ein Bad je 15 Personen; (A)
   3.2. Ein Telefon zur Lokalisierung der Teilnehmer;[168] (A)
   3.3. Verpflegung gemäß den Vertragsbedingungen; (A)
   3.4. Einen Kühlschrank, eine Mikrowelle und eine Grundausstattung von Küchenutensilien;[169] (A)
   3.5. Eine Küche mit Elektrogeräten und vollständiger Ausstattung, die den Teilnehmern zur Verfügung stehen;[170] (B)
   3.6. Bei Minderjährigen Begleitung durch einen Betreuer;[171] (B)
   3.7. Einen Freizeitbereich; (B)
   3.8. Einen sicheren Ort zur Aufbewahrung von persönlichen Gegenständen; (B)

ABSATZ 4. Einrichtungen und Ressourcen des Zentrums

Kriterium 4.1. Bewohnbarkeit der Einrichtungen

1. Die Einrichtungen des Zentrums bieten **zufriedenstellende Wohnbedingungen.** Die Einrichtungen verfügen über:
   1.1. Räume, die eine angemessene Betreuung der Nutzer ermöglichen; (A)
   1.2. Ausreichende Beleuchtung, um in allen Räumen des Zentrums mühelos lesen zu können; (A)
   1.3. Systeme und Mittel, die für Belüftung,[172] Klimatisierung[173] und angemessenen Luftfeuchtigkeit in der Umgebung sorgen;
   1.4. Reinigungsdienste, die je nach Arbeitsaufkommen geplant werden; (A)
   1.5. Geplante Instandhaltungsdienste[174]; (B)
   1.6. Barrierefreie Zugänge und Einrichtungen[175]; (B)
   1.7. Schalldämmung in Klassenzimmern und Lernräumen. (B)
2. Das Zentrum organisiert die Lehrgänge und sonstige Aktivitäten und Dienstleistungen entsprechend der **Kapazität** seiner Einrichtungen, so dass diese auf keinen Fall überschritten wird. (A)

Kriterium 4.2. Sicherheit und Gesundheit

1. Die Einrichtungen des Zentrums erfüllen **zufriedenstellende Sicherheitsbedingungen.** Die Einrichtungen verfügen über:
   1.1. Kontrollsystem für den Zugang von Personen zu den Einrichtungen[176]; (A)
   1.2. Räume und Ressourcen, die im Notfall oder bei der Evakuierung sofortiges Handeln ermöglichen;[177] (A)
   1.3. Versicherungsschutz[178] für die Einrichtungen, für die Erbringung von Dienstleistungen und für die Nutzer; (A)
   1.4. Standort in einer sicheren und leicht zu findenden Gegend. (B)
2. Um die Sicherheit und Gesundheit der Benutzer zu gewährleisten, hat das Zentrum **vorbeugende Maßnahmen** ergriffen und diese den Benutzern mitgeteilt. Das Zentrum verfügt über:
   2.1. Einen einsatzbereiten Erste-Hilfe-Service[179]; (A)
   2.2. Festgelegte und regelmäßige Evakuierungsübungen; (B)

165 Ein Tisch, der groß genug ist, damit alle Schüler gleichzeitig lernen können, ein Stuhl für jeden untergebrachten Schüler, ein Sofa, auf dem mindestens zwei Personen sitzen können usw.
166 Bettwäsche, Küchen- und Handtücher usw., sofern mit dem Anbieter vereinbart
167 Besen, Wischmopp, Eimer, Putzlappen und Geschirrtücher, Haushaltsschwämme zum Abwaschen von Geschirr und Mülleimer.
168 Für Notfälle, im Falle von Minderjährigen steht es rund um die Uhr zur Verfügung.
169 Teller, Becher und Besteck.
170 Teller, Messer-Set, Löffel, Gabeln, Becher und Tassen (jeweils mindestens eine Garnitur pro Teilnehmer). Töpfe, Pfannen, Bratenwender, Schöpfkellen, Schneidebretter, Küchenmesser, Dosenöffner, Korkenzieher usw.
171 Je 15 Minderjährige gibt es einen Betreuer.
172 Türen und Fenster, die sich öffnen lassen, Lüftungssystem, Klimaanlage, Kennzeichnung rauchfreier Bereiche usw.
173 Die Temperatur liegt zwischen 17 und 27 °C. Für warme Jahreszeiten, wenn die Temperatur über 27 °C steigt, verfügt das Zentrum über eine Klimaanlage.
174 Instandhaltung und Erneuerung von Mobiliar und Raumausstattung, Wartung von Aufzügen, Klimaanlage, Heizung usw.
175 Breite Türen, Zugangsrampen, Bäder und erforderlichenfalls angepasste Arbeitsplätze.
176 Dies kann durch Sichtkontrolle von Personen erfolgen, die sich an Stellen des Zentrums befinden, an denen der Zugang kontrolliert werden kann, durch Sicherheitskameras usw.
177 Treppen von mindestens einem Meter Breite, Wege ohne Hindernisse, Türen mit nach außen öffnenden Flügeln, Alarmanlagen, Rauchmelder, Feuerlöscher, sichtbare Evakuierungspläne, gekennzeichnete und benutzbare Notausgänge, Notbeleuchtung usw.
178 Haftpflichtversicherungen, Versicherung für Sachschäden, Feuer, Unfälle, die sich im Zentrum oder bei kulturellen, sportlichen und sozialen Aktivitäten außerhalb des Zentrums ereignen, Unfallversicherung für das Personal des Zentrums usw.
179 Dazu gehören ein im Zentrum vorhandener Erste-Hilfe-Kasten samt Bestandsverzeichnis mit Angaben zum Verfallsdatum sowie eine verantwortliche Person mit einer Ausbildung in Erster Hilfe.

2.3. Verfahren für Maßnahmen[180] im Falle von Situationen, in denen die Sicherheit oder Gesundheit von Personen im Zentrum gefährdet sind; (B)

Kriterium 4.3. Räume und Ausstattung

1. Das Zentrum verfügt über **geeignete**[181] **und gekennzeichnete Räume**[182] **für die Verwaltung und die Betreuung seiner Nutzer.** (A)
2. Das Zentrum verfügt über **geeignete und gekennzeichnete Räume**[12] für die Bereitstellung grundlegender Lehr- und Lerndienstleistungen (Klassenzimmer,[183] Lehrerzimmer[184] und ein Raum für die Sprechstunden).[185] (A)
3. Das Zentrum verfügt über **geeignete und gekennzeichnete**[12] **Räume** für die Bereitstellung **ergänzender Lerndienstleistungen**. Das Zentrum verfügt über:
   3.1. Bibliothek;[186] (A)
   3.2. Ressourcenzentrum für das Lernen; (B)
   3.3. Konferenz- oder Veranstaltungsraum; (B)
   3.4. Bereich für soziale Interaktion für die Schüler. (B)
4. Das Zentrum verfügt über eine für den Umfang seiner Tätigkeit ausreichende Anzahl von **Toiletten**[187].. (A)
5. Das Zentrum verfügt über **Anzeigetafeln,** an denen es über akademische Aktivitäten, offizielle Prüfungen, soziale, kulturelle und sportliche Aktivitäten usw. informiert. (A)
6. Das Zentrum verfügt über eine **sichere Funkverbindung** für elektronische Geräte und Computer[188], die von den Schülern genutzt werden können. (A)
7. Das Zentrum verfügt über ein funktionales **Mobiliar**[189], das der allgemeinen Vorstellung entspricht. (B)

Kriterium 4.4. Klassenzimmer

1. Die Klassenzimmer verfügen über eine Grundausstattung an funktionalem **Mobiliar** in gutem Zustand. Das Mobiliar besteht aus:
   1.1. Tischen und Stühlen, die umgestellt werden können;[190] (A)
   1.2. Garderobenständern und einer Uhr;[191] (A)
   1.3. Dekorationselemente im Zusammenhang mit dem Erlernen von Sprachen, dem kulturellen Austausch oder der hispanischen Kultur. (B)
2. Die Klassenzimmer verfügen über **Unterrichtsmittel.** Dazu gehören:
   2.1. Tafel samt Zubehör;[192] (A)
   2.2. Elektronische Geräte für die Wiedergabe audiovisueller Dokumente; (A)
   2.3. Digitales Wiedergabegerät; [193] (B)
   2.4. Lehrmaterial für den Unterricht oder die Arbeit im Klassenzimmer. (B)

Kriterium 4.5. Lehrerzimmer

1. Das Lehrerzimmer verfügt über eine Grundausstattung an funktionalem, attraktivem **Mobiliar** in gutem Zustand. Das Mobiliar besteht aus:
   1.1. Tischen und Stühlen;[194] (A)
   1.2. Zusätzliches Mobiliar zur Aufbewahrung von persönlichen Gegenständen und Arbeitsmaterial. (B)

---

180 Evakuierungsverfahren, Notfallmaßnahmen, vorbeugende Maßnahmen für Gefahren am Arbeitsplatz, Diebstahl oder Verlust von Unterlagen, Erste Hilfe.

181 Die Räume müssen dem Tätigkeitsvolumen des Zentrums angemessen sein. Die Einrichtungen müssen sich im selben Gebäude oder in einem klar definierten und abgegrenzten städtebaulichen Komplex befinden. Bei Einrichtungen an verschiedenen Stellen am gleichen Standort kann nur eine davon als ergänzender Unterrichtsraum fungieren; die Betreuungsdienste für Schüler sind in einigen Einrichtungen zentralisiert. Das Zentrum kann im selben Raum einen Bereich für Information, Betreuung und Einschreibung und andere des internen Verwaltungssystems zusammenlegen. Die einzige Voraussetzung ist, dass die für die Verwaltung vorgesehene Mindestfläche etwa 15-20 m^2 beträgt. Dadurch werden der Personalablauf, die Nutzung der Geräte und ein einfacher Zugang zu Dokumenten und Aktenschränken gewährleistet.

182 Beschilderung von Gebäuden, Fluren, Notausgängen, Klassenzimmer, Sekretariat, Multimedia-Raum, Toiletten, Standortplänen usw.

183 In diesem Zusammenhang ist unter einem „Klassenzimmer" ein Raum zu verstehen, der einen unabhängigen Zugang und pro Schüler mindestens 1,4 m^2 bietet. Beispielsweise können sich in einem 14 m^2 großen Klassenzimmer bis zu zehn Schüler aufhalten. Es müssen mindestens zwei Klassenzimmer vorhanden sein.

184 In diesem Zusammenhang ist unter „ausreichend Platz" für das Lehrerzimmer ein Raum zu verstehen, der es den Lehrkräften für Spanisch als Fremdsprache ermöglicht, über einen Arbeitsplatz (der je nach ihrem Stundenplan mit anderen Lehrern geteilt oder nicht geteilt wird) zu verfügen, an dem sie Lehrgänge, Lehrmaterial und Prüfungen vorbereiten, die Schüler betreuen, an Projekten zur Weiterentwicklung der akademischen Prozesse des Zentrums arbeiten usw.

185 Sprechstunden können innerhalb festgelegter Stunden, die den Schülern mitgeteilt werden, in einem physischen Raum erfolgen, den das Zentrum für diesen Zweck bewusst abgegrenzt hat, oder auch in Räumen wie Klassenzimmern, Lehrgangsaufsicht usw.

186 Unter „Bibliothek" ist die Gesamtheit der bibliographischen Mittel zu verstehen, die dem Zentrum zur Verfügung stehen, unabhängig davon, ob es sich um physisch vorhandene Mittel handelt, die sich in einem bestimmten Raum befinden (Bibliothek, Lehrerzimmer, Klassenzimmer usw.) oder um digitale Mittel. Voraussetzung für die Einstufungdieser Ressourcen als „Bibliothek" ist jedoch, dass das Zentrum einen Ausleihedienst anbietet.

187 In diesem Zusammenhang ist unter „ausreichenden Toiletten" ein Verhältnis von einem WC pro 35 Personen zu verstehen. Bei den Schülertoiletten müssen getrennte Toiletten für Damen und Herren vorhanden sein, und alle müssen ausreichend Platz für das Waschbecken bieten und ohne Schwierigkeiten zu betreten und zu verlassen sein. Außerdem sollte Papier, Seife und hygienische Händetrockner in ausreichenden Mengen vorhanden sein, um sicherzustellen, dass sie über den gesamten Tag verfügbar sind. Die Damentoiletten müssen über Hygienebehälter verfügen.

188 Oder Tablets.

189 Das Zentrum verfügt auch über Mobiliar, das speziell auf Schüler mit besonderen Bedürfnissen zugeschnitten ist.

190 In Bezug auf Stühle mit Ablagen muss das Zentrum über Stühle für Linkshänder verfügen und diese angemessen platziert haben.

191 Wenn in den Klassenzimmern Projektoren für elektronische Geräte mit eingebauter Uhr vorhanden sind, ist im Klassenzimmer keine zusätzliche Uhr erforderlich; verfügt das Zentrum über Garderobenständer in Gemeinschaftsbereichen außerhalb des Klassenzimmers, sind diese in den Klassenzimmern ebenfalls nicht erforderlich.

192 Klassische Schreibtafel oder interaktives Whiteboard.

193 Projektor, interaktives Whiteboard oder andere Ressourcen zum projizieren digitaler Bilder.

194 Das Mobiliar muss für die Unterrichtsvorbereitung, Besprechungen usw. verwendet werden können und im Verhältnis zur Anzahl von Lehrkräften im Zentrum stehen. Es müssen ausreichend Tische und Stühle vorhanden sein, um sicherzustellen, dass sich die Lehrer in dem Raum treffen und darin arbeiten können.

2. Das Lehrerzimmer verfügt über **Ressourcen** für die Lehraufgaben. Dazu gehören:
   2.1. Schreibwaren und Ressourcen zum Drucken und Kopieren von Materialien;[195] (A)
   2.2. Computer mit Internetzugang und andere audiovisuelle Medien, die für die Unterrichtsvorbereitung verwendet werden können; (A)
   2.3. Ressourcen und Material[196] für das Lehren und Lernen der spanischen Sprache; (A)
   2.4. Zugang[197] zu akademischen Dokumenten des Zentrums;[198] (A)
   2.5. Zugang zu didaktischen Nachschlagewerken für den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache oder von Fremdsprachen;[199] (B)
   2.6. Materialbanken für Unterrichtsstunden, organisiert nach Referenzstufen oder Lehrplänen des Zentrums; (B)
   2.7. Zugang zu einer gemeinsam genutzten Anwendung oder einem gemeinsam genutzten Speicher für die akademische Verwaltung des Zentrums. (B)

Kriterium 4.6. Weitere Räume für das Lernen und die soziale Interaktion der Schüler

1. Das Zentrum verfügt über eine **Bibliothek**[200], die den Bedürfnissen der Schüler entspricht. Diese verfügt über:
   1.1. Ein Verzeichnis über die bibliographischen Bestände, die den Schülern zur Verfügung stehen (A)
   1.2. Einen allgemeinen[201] bibliografischen Bestand[202] an Werken in spanischer Sprache; (A)
   1.3. Bibliographischer Bestand zum Lehren und Lernen von Spanisch als Fremdsprache; (A)
   1.4. Bibliographischer Bestand an audiovisuellen Werken in spanischer Sprache; (A)
   1.5. Allgemeiner bibliographischer Bestand in anderen Sprachen;[203] (B)
   1.6. Leseplätze.[204] (B)
2. Das Zentrum verfügt über ein **Ressourcenzentrum für das Lernen**[205], das den Bedürfnissen der Schüler entspricht. Dieses verfügt über:
   2.1. Tische und Stühle für die Schüler; (A)
   2.2. Elektronische Geräte[206] für die persönliche Arbeit des Schülers; (A)
   2.3. Freier Zugang zu spanischen Lernplattformen; (B)
   2.4. Leitfäden zur Lernoptimierung. (B)
3. Das Zentrum verfügt über einen **Bereich für soziale Interaktion**. Dieser verfügt über:
   3.1. Platz und Mobiliar, die für die Zusammenkunft einer Gruppe von Schülern geeignet sind;[207] (A)
   3.2. Service für Kalt- und Heißgetränke; (A)
   3.3. Snacks-Service (B)
   3.4. Restaurantdienstleistungen.[208] (B)

ABSATZ 5. Information und Verbreitung des Zentrums und seiner Dienstleistungen

Kriterium 5.1. Information und Verbreitung über die Organisation und das Zentrum

1. Die Informationen über die **Organisation** sind vollständig, auf verschiedenen Medien[209] verfügbar und können vor der formalen Anmeldung/Einschreibung eingesehen werden. Diese Informationen enthalten Folgendes:
   1.1. Verantwortlicher rechtmäßiger Eigentümer und Name der Organisation; (A)
   1.2. Sonstige relevante und kennzeichnende Informationen der Organisation, die für das Zentrum relevant sind.[210] (B)

195 Drucker, Fotokopierer usw.
196 Handbücher, Wörterbücher, Grammatik, Enzyklopädien, Kulturbücher usw.
197 Zugang zu gedruckten oder digitalen Dokumenten; im Falle von digitalen Dokumenten erfolgt der Zugang über freigegebene Ordner oder über eigene digitale Räume des Zentrums.
198 *Lehrplan*, Lehrgangsprogramme des Zentrums, *Handbuch für akademische Verfahren, Schülerhandbuch* usw.
199 *Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen (GER)* ; Lehrplan des Instituto Cervantes. *Referenzstufen der spanischen Sprache (PCIC).* Sammlungen zur Methodik und Didaktik des Unterrichts von Spanisch als Fremdsprache, Fachzeitschriften, ACTFL, *Europäischer Referenzrahmen für digitale Kompetenzen* usw.
200 Bibliothek oder ein für diesen Zweck eingerichteter Raum.
201 Dieser kann aus physischen oder digitalen Dokumenten bestehen.
202 Mindestens 100 Exemplare in Papier- oder in digitaler Form.
203 Literarische Werke der hispanischen Welt, die in verschiedene Sprachen übersetzt wurden, damit auch Schüler mit geringerem Sprachniveau Zugang zu diesen Werken haben; Reiseführer in verschiedenen Sprachen usw.
204 In diesem Zusammenhang sind unter „ausreichend Plätze" mehr als 15 % der Kapazität des Zentrums zu verstehen.
205 Kann mit den Leseplätzen in der Bibliothek kompatibel sein.
206 Computer, Tablets, Drucker usw.
207 Stühle, Tische, Bänke, Sofas usw.
208 Cafeteria, Essbereich usw.
209 Webportal, Broschüren, Schülerleitfaden usw.
210 Zum Beispiel Mission und Vision, Zugehörigkeit zu einer Unternehmensgruppe; Anerkennungen, die die Organisation oder das Zentrum erhalten hat, externe Akkreditierungen, Mitgliedschaft des Zentrums im Bereich der Aus- und Weiterbildung usw. Es ist besonders wichtig, dass Angaben zu der Erfahrung der Organisation im Unterrichten von Spanisch als Fremdsprache gemacht werden.

2. Die Informationen über das **Zentrum** sind vollständig, auf verschiedenen Medien verfügbar und können vor der formalen Anmeldung/Einschreibung eingesehen werden. Diese Informationen enthalten Folgendes:
   2.1. Unterricht[211], der im Zentrum erteilt wird;
   2.2. Profil des Zentrum-Teams mit besonderem Augenmerk auf die Lehrkräfte;[212] (A)
   2.3. Profil der Schülerschaft des Zentrums;[213] (A)
   2.4. Beschreibung der Einrichtungen des Zentrums und seiner Unterrichtsmittel; (A)
   2.5. Arbeitsweise des Zentrums;[214] (B)
   2.6. Nutzermeinungen. (B)

Kriterium 5.2. Information und Verbreitung über das Lehrgangangebot

1. Das **komplette Angebot an Lehrgängen** des Zentrums ist auf verschiedenen Medien verfügbar und kann vor der formellen Anmeldung/Einschreibung eingesehen werden. (A)
2. Die **speziellen Informationen** über die einzelnen Lehrgänge sind vollständig, auf verschiedenen Medien verfügbar und können vor der formalen Anmeldung/Einschreibung eingesehen werden. Diese Informationen enthalten Folgendes:
   2.1. Dauer des Lehrgangs (mit Angabe der Dauer jeder Unterrichtsstunde),[215] möglicher Stundenplan und Durchführungstermine; (A)
   2.2. Maximale Anzahl der Schüler in einem Lehrgang; (A)
   2.3. Bei Spanischlehrgängen: die Stufe der Sprachkenntnisse[216] und Angabe, ob für die Zulassung ein Einstufungstest erforderlich ist und ob dieser Teil des vertraglich vereinbarten Lehrgangs ist. (A)
   2.4. Lehrgangsziele; (A)
   2.5. Lehrgangsinhalte; (B)
   2.6. Methodische Richtlinien für den Ablauf des Lehrgangs und zu den zu verwendenden Materialien; (B)
   2.7. Kriterien für den Erwerb von Lehrgangszertifikaten und deren Gültigkeit. (B)

Kriterium 5.3. Information und Verbreitung über ergänzende Dienstleistungen

1. Die Informationen über **kulturelle, sportliche oder soziale Aktivitäten** sind vollständig, auf verschiedenen Medien verfügbar und können vor der formalen Anmeldung/Einschreibung eingesehen werden. Sie enthalten Hinweise auf:
   1.1. Typologie und Merkmale[217] der verfügbaren Aktivitäten;[218] (A)
   1.2. Datum und Uhrzeit, zu denen sie verfügbar sind. (A)
2. Die Informationen über **andere Dienstleistungen**[219], die das Angebot an Lehrgängen ergänzen, sind auf verschiedenen Medien verfügbar und können vor der formalen Anmeldung/Einschreibung eingesehen werden. (B)

(Zusätzliche Deskriptoren für Zentren, die Unterkunftsvermittlung anbieten)

3. Die Informationen über die **Unterkunftsvermittlung**[220] sind vollständig, auf verschiedenen Medien verfügbar und können vor der formalen Anmeldung/Einschreibung eingesehen werden. Sie enthalten Hinweise auf:
   3.1. Allgemeine Merkmale für eine Vermittlung verfügbarer Unterkunftsmöglichkeiten;[221] (A)
   3.2. Lage der Unterkünfte in Bezug auf das Zentrum; (A)
   3.3. Bedingungen für den Antrag auf Unterkunftswechsel; (A)
   3.4. Maximale Anzahl der in den Unterkünften erlaubten Schüler und maximaler Altersunterschied für die gemeinsame Nutzung eines Zimmers; (B)
   3.5. Pflichten und Verpflichtungen der Nutzer der Unterkunftsvermittlung des Zentrums; (B)
   3.6. Tipps für den sprachlichen und kulturellen Austausch in Gemeinschaftsunterkünften. (B)

---

211 Unterricht im Allgemeinen, bezogen auf Spanisch als Fremdsprache, andere Sprachen usw.

212 Anzahl der Lehrkräfte, Ausbildung und Erfahrung, über die sie verfügen, Kontexte, an denen sie gearbeitet haben, Fotos, Weiterbildungskurse für den Unterricht von Spanisch als Fremdsprache in den letzten drei Jahren, Veröffentlichungen usw. Im Falle von Sprachaufenthalten auch Sprachprofil, Berufserfahrung und Vorerfahrung auch der Betreuer, die den Gruppen und den ergänzenden Aktivitäten zugewiesen sind.

213 Staatsangehörigkeit, Alter, ungefähre jährliche Schüleranzahl, Verteilung der Schülerschaft auf die verschiedenen Zeiträume des Jahres, reales Foto von einer Gruppe von Schülern usw.

214 Kontaktdaten, Feiertage und Öffnungszeiten, Feiertage ohne akademische Tätigkeit, Sprachen des Nutzerservice, Regeln des Zentrums, Verpflichtungen und Pflichten der Schüler, Kriterien für die Zulassung und den Verweis von Schülern und die damit verbundenen Kosten, besondere Bestimmungen für den ersten Unterrichtstag, Verfahren für Schüler mit besonderen Bedürfnissen, Verfahren zur Beurteilung der Kundenzufriedenheit und der Behandlung von Beschwerden und Reklamationen der Schüler usw.

215 Angabe der im Lehrgang enthaltenen Unterrichtsstunden und die Dauer der einzelnen Unterrichtsstunden in Minuten.

216 Angabe der Stufe der Sprachkenntnis für die Spanisch-Lehrgänge. Die Stufen müssen sich auf ein internationales Referenzsystem für Fremdspracheneinstufung beziehen: *Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen* (GER), *American Council on the Teaching of Foreign Languages* (ACTFL) usw.

217 Beschreibung des Inhalts dieser Aktivitäten, ob eine Begleitperson oder ein Betreuer usw. anwesend ist, ob diese Aktivitäten kostenlos sind oder was sie kosten.

218 Stadtführungen, Ausflüge zu den Sehenswürdigkeiten der Umgebung, Sportveranstaltungen unter den Schülern, Restaurantbesuche zum Probieren eines typischen einheimischen Gerichts, Leseclubs in der Bibliothek des Zentrums, regelmäßige Vorführungen von Filmen oder Dokumentarfilmen im Konferenzraum des Zentrums, Veranstaltung von Vorträgen, Konferenzen, Debatten usw. Sollten Einschränkungen bestehen, von der Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen abraten (Niveau der Spanischkenntnisse, Alter, körperliche und gesundheitliche Voraussetzungen usw.) sind diese Informationen anzugeben.

219 Offizielle Sprachzertifizierungen (DELE, CCSE usw.), Bibliothek, Sprachaustauschprogramme, Transfermanagement usw. Darin ist nicht die Unterkunftsvermittlung enthalten, die im folgenden Deskriptor bewertet wird.

220 Das Zentrum gilt als Anbieter von Unterkunftsvermittlungen, wenn es dem Schüler die Möglichkeit gibt, über dasselbe Zentrum einen entsprechenden Vertrag abzuschließen und zwar unabhängig davon, ob die Verwaltung an Dritte (Agenturen, Wohnheime usw.) ausgelagert wurde. Das Zentrum gilt nur dann als Anbieter von Informationen zu Unterkünfte, wenn es die Schüler über die verschiedenen vorhandenen Möglichkeiten in der Region informiert, z. B. über Gasthäuser, Hotels usw., nicht aber als Vermittler auftritt und nicht mit der Verwaltung oder Buchung dieser Unterkünfte befasst ist.

221 In Gastfamilien, Wohnheimen, Wohnungen usw., mit Vollpension, Halbpension, Übernachtung mit Frühstück, nur Übernachtung usw. Mobiliar, Art der Zimmer (Einzel- oder Mehrbettzimmer usw.).

Kriterium 5.4. Information und Verbreitung über die Preise der Dienstleistungen

1. Die Informationen über die **Preise der vom Zentrum angebotenen Dienstleistungen** sind ausführlich und eindeutig,[222] auf verschiedenen Medien verfügbar und können vor der formalen Anmeldung/Einschreibung eingesehen werden. Sie enthalten eindeutige Angaben zu folgenden Preisen:
   1.1. Einschreibung/Anmeldung im Zentrum; (A)
   1.2. Lehrgänge; (A)
   1.3. Kulturelle, sportliche oder soziale Aktivitäten; (A)
   1.4. Sonstige Dienstleistungen (Einschreibung zu offiziellen Spanischprüfungen, Unterkunft usw.); (A)
2. Die **Zahlungsbedingungen** sind aufgeführt und können vor der offiziellen Einschreibung/Anmeldung eingesehen werden. Sie enthalten eindeutige Angaben zu:
   2.1. Steuern/Abgaben auf Preise; (A)
   2.2. Zahlungsweisen,[223] Zahlungsfristen und von den Einschreibungsgebühren abzugsfähige Anzahlungen (B);
   2.3. Vergünstigungen und Rabatte sowie Bedingungen für deren Inanspruchnahme.[224] (B)
3. Angabe von kostenlosen Dienstleistungen, die den Schülern des Zentrums angeboten werden. (B)

Kriterium 5.5. Information und Verbreitung über die Einschreibungs- und Registrierungsbedingungen

1. Der **Vertragsabschluss von Lehr- und/oder ergänzenden Dienstleistungen** setzt voraus, dass die Schüler die Vertragsbedingungen vor der Einschreibung akzeptieren und unterzeichnen. Dazu gehören:
   1.1. Die Bedingungen für die Änderung/Stornierung durch den Schüler;[225] (A)
   1.2. Die Bedingungen für die Änderung/Stornierung durch das Zentrum;[226] (A)
   1.3. Die Erklärung über den besonderen Bedürfnisse[227] des Schülers; (A)
   1.4. **Die Einzelheiten des Versicherungsschutzes[228], der mit dem Vertragsabschluss für die Dienstleistungen verbunden ist.** (B)
2. Vor Beginn des Lehrgangs werden dem Schüler die **Anmeldebestätigung** und nützliche Informationen für seinen Aufenthalt im Zentrum geschickt.[229] (B)

Kriterium 5.6. Klarheit, Richtigkeit und Genauigkeit der Angaben

1. Die Informationen auf den verschiedenen Werbeträgern sind in **mehreren Sprachen** verfügbar. (A)
2. Das **Gesamtbild**, das das Zentrum von sich selbst gibt, entspricht der **Realität**. (A)
3. Auf den verschiedenen Werbeträgern des Zentrums werden die Logos[230] und **Bezeichnungen der Akkreditierungen und Mitgliedschaften in Verbänden** rechtmäßig und richtig verwendet und sind mit der entsprechenden Einrichtung verknüpft.[231] (A)
4. Die Informationen[232] auf den verschiedenen Werbeträgern entsprechen in allen Sprachen den Kriterien **sprachlicher Korrektheit**. (A)
5. Die Informationen auf den verschiedenen Werbeträgern entsprechen den Kriterien der **Klarheit der Darstellung**, sind **gut strukturiert** und leicht zugänglich. (B)
6. Die **Bilder** der Einrichtungen, der Schüler oder des Mitarbeiterteams des Zentrums **geben die Tätigkeit des Zentrums wieder**, wurden in den jeweiligen Einrichtungen aufgenommen **und wahren die Identität der auf ihnen abgebildeten Personen.**[233] (B)
7. Die Informationen auf den verschiedenen Werbeträgern sind respektvoll und fördern das **interkulturelle Verständnis und die Toleranz**. (B)

---

222 Sie sind nicht mehrdeutig und umfassen Angaben zu den im Preis enthaltenen und nicht enthaltenen Konzepten. Zum Beispiel im Hinblick auf die Lehrgänge: Lehrmaterial, Sprechstunden, Ausstellung von Zertifikaten usw. Im Hinblick auf die außerakademischen Aktivitäten: Fahrten, Eintritt in Museen/Veranstaltungen, Verpflegung bei Ausfahrten oder Ausflügen usw. Im Hinblick auf die Unterkunft: Vollpension/Halbpension/Übernachtung mit Frühstück, Wäsche- und Reinigungsservice, Internetzugang usw.

223 Bargeld, Banküberweisung, Kreditkarten, Zahlungsplattformen im Internet usw.

224 Vorausbuchung, von den Einschreibungsgebühren abzugsfähige Anzahlungen, Angabe der Bedingungen für die Inanspruchnahme dieser Vergünstigungen und Rabatte usw.

225 Terminänderung, Abwesenheit in den ersten Lehrgangstagen, Antrag auf Lehrgangswechsel usw.

226 Wenn die Mindestanzahl von Schülern in einem Lehrgang nicht erreicht wird, wenn die Art der Unterkunft nicht verfügbar ist usw. Im Falle einer möglichen Stornierung durch das Zentrum wird die Frist festgelegt, in der die Teilnehmer im Falle einer Änderung oder Stornierung des Lehrgangs oder der vertraglich vereinbarten Zusatzleistungen zu informieren sind.

227 Bezogen auf die Gesundheit oder andere Situationen, die seine vollständige Teilnahme am Unterricht oder an ergänzenden Aktivitäten beeinträchtigen könnten. Bei minderjährigen Schülern werden die Bedingungen für die Beaufsichtigung im Einschreibungsverfahren festgelegt.

228 Einschließlich bezogen auf die Rückführung, falls dies erforderlich wird, sowie auf das festgelegte Verfahren.

229 Die Anmeldebestätigung enthält folgende Angaben: Name des Zentrums, Anschrift und Telefonnummer für Notfälle und Ansprechpartner sowie Informationen über die für den ersten Unterrichtstag geplanten Aktivitäten. Bei Sprachaufenthalten werden diese Informationen außerdem 15 Tage vor Beginn des Lehrgangs übermittelt; sie enthalten Datum und Zeitplan der Reise (falls vertraglich vereinbart, zusätzlich Einzelheiten zum Transport im Herkunfts- und Zielland), Informationen zu kulturellen, sportlichen und sozialen Aktivitäten, die während des Aufenthalts angeboten werden, Regeln des Zentrums und einschlägige Vorschriften des Ziellandes (Pass, Visa und Gesundheitsbescheinigungen, Notwendigkeit von Krankenversichertenkarten oder Krankenversicherung, Notwendigkeit eines Reisepasses für die Eröffnung eines Bankkontos, Visum usw.), Angaben zur Unterkunft (falls vertraglich vereinbart), einschließlich Entfernung zum Zentrum.
Die Bestätigung enthält auch den genauen, vom Schüler gezahlten Betrag und die noch ausstehenden Beträge, die Zahlungsbedingungen und die Zahlungsfristen. Bei Minderjährigen wird die Art der Reise des Minderjährigen und des Betreuers angegeben, der ihn bis zum Transfer zum Zentrum begleitet, sowie das Beaufsichtigungsverfahren des Minderjährigen im Zentrum während seines Aufenthalts. Die Bestätigung enthält auch den genauen, vom Schüler gezahlten Betrag und die noch ausstehenden Beträge, die Zahlungsbedingungen und die Zahlungsfristen. Bei Minderjährigen wird die Art der Reise des Minderjährigen und des Betreuers angegeben, der ihn bis zum Transfer zum Zentrum begleitet, sowie das Beaufsichtigungsverfahren des Minderjährigen im Zentrum während seines Aufenthalts.

230 Es sei darauf hingewiesen, dass die Logos des ‚Diploma de Español como Lengua Extranjera (DELE)' (Diplom für Spanisch als Fremdsprache) und andere Prüfungen des Instituto Cervantes nur dann verwendet werden dürfen, wenn es sich bei dem Zentrum um ein Prüfungszentrum handelt.

231 Wenn das Zentrum keine externen Anerkennungen hat und nicht Mitglied von Verbänden ist, darf es dies nicht angeben. In diesem Fall ist der Deskriptor als konform zu kennzeichnen und auf dem Folgeblatt in den Zusatzkommentaren anzugeben.

232 Über die Organisation, das Zentrum, das Angebot von Lehrgängen, kulturelle, sportliche und soziale Aktivitäten und andere Dienstleistungen, Einschreibungsverfahren und Preise.

233 Sie entsprechen den in den einzelnen Ländern geltenden Datenschutzbestimmungen.

Anlage 3
Rechtliche Anforderungen

- Die rechtlichen Anforderungen, die die Zentren erfüllen müssen, um eine positiven Rechtsgutachtens Stellungnahme zu erhalten, sind auf Seite 27 dieses Dokuments aufgeführt.

Anlage 4

Nachweise für die Bewertung. Dokumentation 1 und Dokumentation 2

Diese Dokumentation dient dazu, objektive Nachweise über die Tätigkeit des Zentrums zu erbringen, so dass die durchgeführte Selbstbewertung überprüft werden kann. Beim Bewertungsprozess wird sie einer eingehenden Analyse unterzogen. Ebenso kann sie auch vom Zentrum selbst als Nachweis für die Selbstbewertung verwendet werden.

Daher ist es zwingend erforderlich, dass das Zentrum dem Bewerter diese Unterlagen zur Verfügung stellt. Sie wurden in zwei Gruppen unterteilt:

- **Dokumentation 1**: wird vom Zentrum vor dem Bewertungsbesuch verlangt. Sie muss der Bewertungsstelle **mindestens 21 Tage** vor dem geplanten Bewertungsbesuch elektronisch und **gut organisiert** übermittelt werden.

- **Dokumentation 2**: wird vom Zentrum während des Besuchs verlangt. Sie muss vorbereitet und während des Besuchs auf Verlangen des Bewerters zwecks Abgleichung leicht zugänglich sein.

DOKUMENTATION 1 (vor dem Besuch erforderlich)

1. - Die **zehn** ausgefüllten ***Bewertungshefte*** - Das *Blatt für die Erfassung der Schlussfolgerungen aus der Selbstbewertung des Zentrums.* - Das *Selbstbewertungsblatt zum Verbesserungsplan* (bei Bewertungen zur Verlängerung nach Modell 1).	☐

Organisation und Arbeitsweise des Zentrums	
2. Das Organigramm des Zentrums, einschließlich aller Personen seines Teams, unabhängig von ihrer beruflichen Beziehung zum Zentrum.	☐
3. *Aktualisierte Lebensläufe* aller Mitglieder des Führungs-, Management- und Verwaltungsteams, gemäß der zur Verfügung gestellten Vorlage.	☐
4. *Aktualisierte Lebensläufe* des akademischen Koordinators für Spanisch als Fremdsprache, gemäß der zur Verfügung gestellten Vorlage.	☐
5. *Aktualisierte Lebensläufe* aller Lehrkräfte für Spanisch als Fremdsprache, gemäß der zur Verfügung gestellten Vorlage.	☐
6. Schriftliches Dokument mit Angaben zu Mission und Vision des Zentrums oder einem Link zu den entsprechenden Angaben auf der Website.	☐
7. Einschreibungsformular in allen verfügbaren Sprachen.	☐
8. *Schülerhandbuch* in allen verfügbaren Sprachen.	☐
9. Muster der Rechnung für die vom Schüler vertraglich vereinbarten Dienstleistungen.	☐
10. Muster der vom Zentrum ausgestellten Lehrgangszertifikate (Anwesenheit und/oder Leistung).	☐
11. Falls verfügbar, *Handbuch für Management- und Verwaltungsverfahren*.	☐
12. Anlage 1, ausgefülltes *Bewertungsheft* Abschnitt 1.2 des SACIC.	☐

Lehr- und Lerndienstleistungen	
13. *Lehrplan*, der das vollständige Angebot an Lehrgängen sowie akademischen und ergänzenden Dienstleistungen des Zentrums enthält.	☐
14. Alle allgemeinen und speziellen Lehrgangsprogramme (Exemplar des Zentrums und einige Muster der Exemplare, die den Schülern ausgehändigt wurden).	☐
15. *Handbuch für akademische Verfahren*.	☐
16. Muster von mindestens drei Unterrichtsplänen.	☐

17. Prüfung(en) für die Lehrgangszuweisung (Einstufungstests, Klassifizierungs-, Aufnahmeprüfungen usw.).	☐
18. Wenn Vorbereitungslehrgänge für offizielle Spanischprüfungen angeboten werden, drei Unterrichtspläne der im Zentrum erteilten Unterrichtsstunden (in denen die Schüler mit den offiziellen Spanischprüfungen vertraut gemacht werden).	☐
19. Falls vorhanden, Beispiele von mindestens drei in den Lehrgängen verwendeten Lernbewertungsinstrumenten.	☐
20. Verzeichnis der bibliographischen Ressourcen und Lehrmaterialien, die den Lehrkräften zur Verfügung stehen.	☐
21. Ausgefülltes Informationsblatt der vorgesehenen Unterrichtsstunden für die Tage des Bewertungsbesuchs, gemäß der zur Verfügung gestellten Vorlage.	☐

Ergänzende Dienstleistungen	
22. Aufstellung der vom Zentrum angebotenen kulturellen, sportlichen und sozialen Aktivitäten.	☐
23. Katalog der in der Bibliothek und/oder im Ressourcenzentrum für das Lernen des Schülers verfügbaren Ressourcen.	☐
24. Wenn diese Dienstleistung angeboten wird, Aufstellung der Unterkünfte (Art der Unterkunft und Anschrift), die das Zentrum den Schülern anbietet.	☐

Information und Verbreitung	
25. Dokument mit Links zu den verschiedenen Webseiten des Zentrums.	☐
26. Werbebroschüren in allen verfügbaren Sprachen[234], falls vorhanden.	☐

234 Sind die nicht elektronisch vorhanden, können sie gescannt oder sorgfältig abfotografiert werden.

DOKUMENTATION 2 (während des Besuchs erforderlich)

Obligatorisch

Organisation und Arbeitsweise des Zentrums	
1. Von den Schülern ausgefüllte Zufriedenheitsfragebögen über die Dienstleistungen des Zentrums.	☐
2. Übersicht oder Anwendung, aus der die Einschreibungen der Schüler und die Abrechnung der Lehrgänge hervorgehen.	☐
3. Übersicht oder Anwendung, aus der die Beschwerden und Vorschläge der Schüler und deren Behandlung hervorgehen.	☐
4. Übersicht oder Anwendung für die Neuausstellung von Lehrgangszertifikaten mit Angaben zu den vom Zentrum ausgestellten Zertifikaten und Qualifikationen (bei Leistungsnachweisen).	☐
5. Übersicht der von den Schülern durchgeführten Bewertungsprüfungen für die Anerkennung von Leistungsnachweisen.	☐
6. Übersicht oder Anwendung, aus der die von den Mitarbeitern des Zentrums durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen hervorgehen (Grundausbildung und Weiterbildung – Kopien der Zertifikate sind in der Übersicht zu erfassen).	☐
7. Arbeits- oder Handelsverträge der im Zentrum beschäftigten Personen.	☐
8. Titel, Zertifikate und andere Unterlagen, die die Angaben in den *Lebensläufen* der im Zentrum beschäftigten Personen belegen.	☐
9. Verträge und Kooperationsvereinbarungen mit externen Anbietern (Unterkunft, Verpflegung, kulturelle Aktivitäten usw.).	☐
10. Elektronische Kommunikation mit den Schülern.	☐
11. Allgemeine Unterlagen, die dem Schüle am ersten Tag des Lehrgangs ausgehändigt werden.	☐
12. Übersicht oder Anwendung, aus der die Teilnahme der Schüler an den Lehrgängen, die Versetzungen, der Lehrgangswechsel usw. hervorgehen.	☐

Lehr- und Lerndienstleistungen	
13. Übersicht oder Anwendung, aus der der Unterrichtsinhalt hervorgeht, um die Unterrichtsvertretung zu erleichtern.	☐
14. Muster der im Unterricht verwendeten Materialien für die Entwicklung von Sprachkenntnissen.	☐

Ergänzende Dienstleistungen	
15. Dokument mit den Pflichten und Verantwortlichkeiten für Anbieter und Nutzer von Unterkünften *(wenn diese Dienstleistung angeboten wird).*	☐
16. Übersicht oder Anwendung, aus der die Unterkunftswechsel und die durchgeführten Besuche des Personals des Zentrums in den vom Zentrum vermittelten Unterkünften hervorgehen *(wenn diese Dienstleistung angeboten wird).*	☐

Einrichtungen und Ressourcen	
17. Pläne der Einrichtungen des Zentrums.	☐
18. Versicherungen (Haftpflicht, Feuer-, Unfallversicherung usw.) und die entsprechenden Zahlungsbescheinigungen.	☐
19. Plan für präventive Maßnahmen des Zentrums.	☐

Wenn das Zentrum darüber verfügt

Organisation und Arbeitsweise des Zentrums	
1. Sitzungsprotokolle der Teams des Zentrums.	☐
2. Sonstige Akkreditierungen oder Qualitätszertifizierungen (ISO-Norm-Zertifikate, Qualitätssiegel usw.).	☐
3. Bescheinigungen der Teilnahme an Kongressen und Fachmessen;	☐
4. Bescheinigungen über die Teilnahme an internationalen Bildungsprogrammen (Erasmus, Leonardo usw.).	☐
5. Bescheinigungen über die Mitgliedschaft in Branchenverbänden.	☐
6. Vereinbarungen über Schlichtungsverfahren.	☐
7. Strategieplan (oder Dokument, aus dem die jährlichen Ziele des Zentrums und die wichtigsten Leitlinien hervorgehen).	☐
8. Übereinkünfte oder Vereinbarungen mit anderen Zentren oder Unternehmen.	☐
9. Studien zur Analyse des Umfelds und des Marktes.	☐
10. Von den Mitarbeitern des Zentrums ausgefüllte Zufriedenheitsumfragen.	☐

Lehr- und Lerndienstleistungen	
11. Sitzungsprotokolle der Lehrkräfte.	☐
12. Muster der von den Schülern ausgefüllten Fragebögen zur Bedarfsanalyse.	☐
13. Berichte über den Lernprozess des Schülers.	☐
14. Muster der im Unterricht verwendeten Materialien zur Förderung der Lernkontrolle durch die Schüler.	☐
15. Muster der im Unterricht verwendeten Materialien zur Entwicklung der interkulturellen Kompetenz.	☐
16. Muster der zur Orientierung der Schüler verwendeten Materialien (sei es im Rahmen der Lernorientierung, der Ausbildung und des beruflichen Werdegangs oder der persönlichen und sozialen Orientierung).	☐
17. *Sprechstundenplan*	☐
18. Spezifische Ausbildungspläne für die Lehrkräfte.	☐
19. Übersicht der an andere Zentren oder Unternehmen verwiesenen Schüler .	☐
20. Archiv der Unterrichtspläne der erteilten Unterrichtsstunden.	☐
21. Im Zentrum entwickelte Forschungsprojekte.	☐

Ergänzende Dienstleistungen	
22. Muster von Lehrmaterial für die pädagogische Entwicklung kultureller, sportlicher und sozialer Aktivitäten.	☐

Einrichtungen und Ressourcen	
23. Passwort für die WLAN-Verbindung.	☐

Anlage 5

Zusammenfassung des Inhalts des Akkreditierungsvertrags, den das Instituto Cervantes mit den akkreditierten Zentren abschließt

Der Akkreditierungsvertrag, den das Instituto Cervantes mit den Zentren für Spanisch als Fremdsprache abschließt, die alle Voraussetzungen erfüllt und ein *positives technisch-akademisches Gutachten* erhalten haben, enthält unter anderem folgende Aspekte:

a) Angabe der Vertragsparteien

b) Gegenstand

Anerkennung der Erfüllung der vom SACIC festgelegten Anforderungen, Kriterien und Tätigkeitsdeskriptoren vonseiten des Zentrums und Genehmigung zur Verwendung der Bezeichnung „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ sowie des entsprechenden Logos.

c) Verpflichtungen der Vertragsparteien

Siehe die in Abschnitt 2.2.3 festgelegten Verpflichtungen der Vertragsparteien. Verpflichtungen des Instituto Cervantes und des akkreditierten Zentrums während der Gültigkeitsdauer der Akkreditierung, die in diesem Dokument aufgeführt sind (Seite 17).

d) In den Akkreditierungsdokumenten wird in jedem Fall Folgendes festgelegt:

- Die akkreditierten Zentren werden in keinster Weise – weder organisch noch funktional – in die öffentliche Einrichtung des Instituto Cervantes oder in Zentren des Instituto Cervantes im Ausland eingegliedert. Die Anerkennung als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ wird daher keine Änderung des Rechtsstatus des Zentrums zur Folge haben, das seinen Rechtsstatus gemäß den für das Zentrum geltenden Vorschriften beibehält.

- Die akkreditierten Zentren sind für ihre akademische, administrative, finanzielle, steuerliche und darüberhinausgehende Verwaltung verantwortlich und behalten somit ihre völlige Autonomie bei, ohne dass das Instituto Cervantes in dieser Hinsicht irgendeine Verantwortung übernimmt.

- Das Personal der akkreditierten Zentren (Führungskräfte, Lehrkräfte, Verwaltungsmitarbeiter oder Mitarbeiter jeglicher anderen Kategorie) stehen in keinem Arbeits- oder sonstigem Verhältnis zum Instituto Cervantes.

- Das Instituto Cervantes behält sich das Recht vor, in den akkreditierten Zentren alle von ihm als zweckdienlich erachteten Besuche durchzuführen, um sich ein Bild über die Entwicklung der Aktivitäten und der erbrachten Dienstleistungen zu machen und diese zu bewerten und um zu überprüfen, dass das Niveau der bewerteten Bedingungen beibehalten wird.

- Darüber hinaus müssen die akkreditierten Zentren dem Instituto Cervantes alle von ihm geforderten Informationen über ihre Tätigkeiten im Bereich des Unterrichts von Spanisch als Fremdsprache und der Verbreitung der Kultur in spanischer Sprache zur Verfügung stellen.

- Die akkreditierten Zentren müssen die im Akkreditierungsvertrag enthaltenen Regeln in Bezug auf die graphische Identität strikt einhalten, insbesondere die Vorschriften in Bezug auf die Verwendung des Logos in den von den akkreditierten Zentren erstellten Werbematerialien, die für ihren Unterricht von Spanisch als Fremdsprache.

e) Verlängerungen

Voraussetzung für die Verlängerung der Akkreditierung ist, dass das Zentrum dem Instituto Cervantes acht Monate vor Ablauf der Akkreditierung mitteilt, dass es eine Verlängerung der Akkreditierung wünscht. Nachdem der neue Antrag durch das Instituto Cervantes genehmigt wurde, muss das antragstellende Zentrum eine Bewertungsstelle mit der Ausstellung eines *technisch-akademischen Gutachtens* (im Falle

der zweiten Verlängerung) oder eines Ratifizierungsberichts des vorherigen Gutachtens beauftragen (1. und 3. Verlängerung des Akkreditierungsvertrags).

f) Gebühren

Das Instituto Cervantes erhebt für die Akkreditierung eine jährliche Gebühr, die jedes Jahr im Januar bekannt gegeben wird. Das Instituto Cervantes erhebt die Gebühr pro Kalender und jedes Jahr wird die jeweils anteilige Gebühr in Rechnung gestellt.

Der Höhe der Gebühr wird alljährlich auf dem Portal des Instituto Cervantes veröffentlicht (https://acreditacion.cervantes.es).

g) Gültigkeit

Die Akkreditierung wird für einen Zeitraum von drei Jahren erteilt und kann bis maximal zwölf Jahre verlängert werden, sofern die vom Instituto Cervantes festgelegten Voraussetzungen erfüllt werden.

h) Erlöschen

Die Akkreditierung erlischt nach Ablauf des Akkreditierungsvertrags, sofern das Zentrum keine Verlängerung beantragt. Außerdem kann sie im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien jederzeit während der Laufzeit des Akkreditierungsvertrags beendet werden.

Ebenso kann die Akkreditierung ohne vorherige Kündigung jederzeit automatisch durch eine entsprechende Mitteilung des Instituto Cervantes an den Eigentümer des Zentrums aus folgenden Gründen erlöschen:

- Wenn der Eigentümer des Zentrums seine Verpflichtungen, die er durch Unterzeichnung des Akkreditierungsvertrags eingegangen ist, nicht erfüllt.
- Bei wesentlicher Änderung der für die Ausarbeitung und Ausstellung des *technisch-akademischen Gutachtens* festgestellten Bedingungen.
- Wenn bei den erforderlichen Bewertungen nach Modell 1 oder Modell 2 für die Verlängerung der Akkreditierung kein positives Ergebnis erzielt wird.
- Bei unangemessener Verwendung des Logos und der Bezeichnung „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“.
- Bei Schädigung des Ansehens des Instituto Cervantes oder der Ziele des Instituts.

Sie kann auch automatisch erlöschen, wenn sich die Erfüllung der von beiden Parteien im Akkreditierungsvertrag eingegangenen Verpflichtungen als nicht durchführbar erweist.

i) Gerichtsstand

Für die Beilegung sämtlicher Streitigkeiten, die sich aus der Auslegung oder Ausübung der Akkreditierung ergeben, unterwerfen sich die Vertragsparteien der Rechtsprechung der Gerichte und Gerichtshöfe von Madrid.

Anlage 6
Gebühren für die Akkreditierung

Die Akkreditierung und Bewertung durch das SACIC ist für die Zentren mit einer Reihe von Ausgaben verbunden, die punktuell oder regelmäßig anfallen können. In dieser Tabelle gibt einen Überblick über die Konzepte und Periodizität der Zahlungen. Weitere Informationen darüber und zu den Werten finden Sie im Portal unter https://acreditacion.cervantes.es.

LAUFENDE AUSGABEN
Akkreditierung

Konzept	Periodizität	Beschreibung und Bemerkungen
Einleitung des Akkreditierungsverfahrens	**Einmal, um die Akkreditierung zu beantragen**	Eine Dienstleistung, die zum Ziel hat das **Verfahren** des Zentrums **zu eröffnen** und zu überprüfen, ob das antragstellende Zentrum die Mindestanforderungen für die Akkreditierung erfüllt. Diese Dienstleistung wird stets vom Hauptsitz des Instituto Cervantes aus erbracht und erfordert die Ausstellung eines technisch-akademischen Gutachtens. Sie wird **nur bei Antragstellung zur Einleitung des Akkreditierungsverfahrens** gezahlt.
Jährliche Akkreditierungsgebühr	**Jährlich**	Eine Akkreditierungsdienstleistung, die alle mit der Akkreditierung verbundenen Vorteile mit sich bringt: Anerkennung und Verwendung des Logos, das mit der Bezeichnung „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ verbunden ist, Zugang zu internationaler Förderung und Verbreitung als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“, Förderung der Reflexion über die Tätigkeit des Zentrums und Anleitung zur ständigen Verbesserung. Während der Gültigkeitsdauer ist eine über den Akkreditierungsvertrag geregelte **Jahresgebühr** zu zahlen.

Bewertung

Konzept	Periodizität	Beschreibung und Bemerkungen
Bewertung für ein technisch-akademisches Gutachten (Bewertungsmodell 1)	**Alle sechs Jahre, beginnend mit der Erstbewertung der Akkreditierung**	Bewertungsdienstleistung, die mit einem **Besuch des** bewerteten **Zentrums** verbunden ist und die Ausstellung eines *technisch-akademischen Gutachtens* durch die beauftragte Bewertungsstelle erfordert. Diese Bewertung entspricht dem Bewertungsmodell 1 des SACIC und ist für die Erstakkreditierung und **die zweite Verlängerung** des Akkreditierungsvertrags erforderlich. Zu den Kosten für den Bewertungsdienst kommen die Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten des Bewerters während des Bewertungsbesuchs.
Bewertung für einen *Ratifizierungsbericht* (Bewertungsmodell 2)	**Alle sechs Jahre, beginnend mit der Bewertung für die erste Verlängerung der Akkreditierung (nach drei Jahren)**	Bewertungsdienst, der mit einem *Ratifizierungsbericht* des vorherigen Gutachtens verbunden ist und keinen Besuch des bewerteten Zentrums erfordert. Diese Bewertung entspricht dem Bewertungsmodell 2 des SACIC und ist für die **erste und dritte Verlängerung** des Akkreditierungsvertrags erforderlich.

Zu beachten ist daher, dass die Investition im ersten Jahr der Akkreditierung folgende Posten umfassen wird: „Einleitung des Akkreditierungsverfahrens“, „Bewertung für ein *technisch-akademisches Gutachten*“ und – bei Erhalt der Akkreditierung – die „Jährliche Akkreditierungsgebühr“, die anteilig berechnet wird (wenn das Zentrum beispielsweise am 1. September die Anerkennung als „Vom Instituto Cervantes

akkreditiertes Zentrum“ erhält, dann muss es nur den entsprechenden Anteil, d. h. 33 % der jährlichen Akkreditierungsgebühr bezahlen). Danach kommen alle drei Jahre die Kosten für die Bewertung nach Modell 1 oder Modell 2 zur Jahresgebühr hinzu. Danach muss alle drei Jahre der Posten für die Bewertung, entweder nach Modell 1 oder Modell 2, der Jahresgebühr hinzugerechnet werden.

EINMALIGE AUSGABEN

Konzept	Beschreibung und Bemerkungen
Überprüfung eines negativen Gutachtens/Berichts	Bewertungsdienstleistung für Zentren, die eine Bewertung für die **Berichtigung eines negativen Gutachtens** beantragen. Dies können die Zentren beantragen, die die für die Berichtigung erforderlichen Bewertungsvoraussetzungen erfüllen. Wenn für die Überprüfung des Gutachtens ein Besuch des Zentrums erforderlich ist, sind die Reisekosten des Bewerters (Anfahrt, Unterkunft und Verpflegung) nicht im Preis enthalten.
Überprüfung der Einrichtungen aufgrund von Umzug	Dienstleistung zur **Überprüfung neuer Einrichtungen**, in die ein Zentrum umgezogen ist, in Bezug auf diejenigen, die im vorherigen technisch-akademische Gutachten bewertet wurden und im Akkreditierungsvertrag enthalten sind. Dazu gehören ein Besuch des Zentrums, um zu überprüfen, dass die neuen Einrichtungen die Bedingungen erfüllen, sowie eine Analyse der Rechts- und Sicherheitsdokumentation. Die Kosten für den Besuch des Zentrums (Reise, Unterkunft und Verpflegung) sind nicht im Preis enthalten.
Vorbewertung der Zentren (Optionale Dienstleistung)	**Vorbereitung der Bewertung für die Akkreditierung**. Dazu gehören ein Besuch der beauftragten Bewertungsstelle im Zentrum, ein Treffen mit den Verantwortlichen des Zentrums, eine Analyse der Unterlagen, die für die Bewertung vorbereitet und vorgelegt werden müssen und ein kurzer Empfehlungsbericht zu den Bereichen, an denen das Zentrum arbeiten muss, um das Akkreditierungsverfahren mit Sicherheit zu bestehen. Die Beauftragung dieser Dienstleistung ist **optional**, d. h. ein Zentrum, das die Erstakkreditierung anstrebt, kann die Ausstellung des technisch-wissenschaftlichen Gutachtens direkt bei der gewählten Bewertungsstelle beantragen, ohne die Vorbewertung zu beantragen.

Anlage 7
Übersicht der Bewertungsstellen

Das SACIC legt die Anforderungen, Kriterien und Deskriptoren fest, die von den Zentren erfüllt werden müssen, die ein *technisch-akademisches Gutachten* beantragen, um, bei einem positiven Gutachten und wenn das Instituto Cervantes es für angemessen hält, die Akkreditierung des Instituto Cervantes zu erhalten oder diese verlängern zu können.

Das SACIC sieht vor, dass das Instituto Cervantes die Bewertung der antragstellenden Zentren sowohl in Spanien als auch in anderen Teilen der Welt durchführen kann, und dass es bei der Bewertung der Zentren, die zum ersten Mal eine Akkreditierung oder eine Verlängerung beantragen, auf die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen zählen kann.

Zu diesem Zweck schließt das Instituto Cervantes Kooperationsvereinbarungen ab, in denen Institutionen als Bewertungsstellen anerkannt werden, die Erfahrungen in der Verwaltung und im Management von Arbeiten im Zusammenhang mit dem Unterrichten von Spanisch als Fremdsprache haben und über die Fähigkeit, Ausbildung und Erfahrung verfügen, um die Voraussetzungen, Kriterien und Qualitätsdeskriptoren zu überprüfen, die von den Zentren für Spanisch verlangt werden.

Es folgt eine Aufstellung der vom Instituto Cervantes für die Ausstellung des *technisch-akademischen Gutachtens* und der Bewertungsberichte anerkannten Bewertungsstellen:

INSTITUTO CERVANTES

Ansprechpartner: Margarita Hernando de Larramendi Martínez
E-Mail-Adresse: centros.acreditados@cervantes.es
Postanschrift:
Unidad de Centros Acreditados - Instituto Cervantes
C/ Alcalá, 49. 28014 Madrid (Spanien)
Telefon: + 34 91 436 77 06 / Fax: + 34 91 587 00 98

UNIVERSITÄT ALCALÁ

Ansprechpartner: Marta Nogueroles López
E-Mail-Adresse: marta.nogueroles@uah.es
Postanschrift:
Facultad de Filosofía y Letras
Universidad de Alcalá. Colegio de San José de Caracciolos
C/ Trinidad, 5. 28801 Alcalá de Henares, Madrid (Spanien)
Telefon: + 34 91 885 53 52

UNIVERSITÄT NEBRIJA

Ansprechpartner: Susana Martín Leralta
E-Mail-Adresse: entidad@nebrija.es
Postanschrift:
Universidad Nebrija
Campus de Madrid-Princesa
C/ Santa Cruz de Marcenado, 27. 28015 Madrid (Spanien)
Telefon: + 34 91 452 11 03 / Fax: + 34 91 452 11 10

AUTONOME UNIVERSITÄT MADRID

Ansprechpartner: Beatriz Méndez Guerrero
E-Mail-Adressen:
beatriz.mendez@uam.es
Postanschrift:
Departamento de Filología Española. Facultad de Filosofía y Letras
Despacho 3.01 Módulo IV
Universidad Autónoma de Madrid
Avenida Tomás y Valiente, 1. 28049 Madrid (Spanien)
Telefon: + 34 91 497 86 55 / Fax: + 34 91 497 41 84

UNIVERSITÄT ROVIRA I VIRGILI

Ansprechpartner: José Antonio Moreno Villanueva
E-Mail-Adresse:
joseantonio.moreno@urv.cat
Postanschrift:
Servicio Evaluador de Lengua Española (SELE)
Departamento de Filologías Románicas. Facultad de Letras Campus Centre
Universidad Rovira i Virgili
Av. Cataluña, 35. 43002 Tarragona (Spanien)
Telefon: + 34 977 55 95 39 / Fax: + 34 977 55 95 97

SEA (VERBAND DER SPRACHENZENTREN IN ARGENTINIEN)

Ansprechpartner: Fabio Tavares
E-Mail-Adresse: institucional@idiomas.org.ar
Postanschrift:SEA - Asociación de Centros de Idiomas
Viamonte, 371. 1053 Ciudad de Buenos Aires (Argentinien)
Telefon: + 54 11 45 16 04 27 / Fax: + 54 11 45 16 04 27

Anlage 1
Glossar

Akkreditierung des Zentrums durch das Instituto Cervantes: Verbindliche Vereinbarung zwischen der Organisation, die Eigentümerin eines Zentrums ist, und dem Instituto Cervantes, die zunächst drei Jahre gültig ist und durch die ein Zentrum nach Prüfung der Erfüllung der vom SACIC festgelegten Voraussetzungen, Kriterien und Deskriptoren die Anerkennung als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ erhält.

Bedeutung: Eigentum einer Institution oder an eines Programms, das die von einer Akkreditierungsagentur oder einer Akkreditierungsstelle zuvor festgelegten Standards erfüllt.

Jährliche Akkreditierungsgebühr: Ein vom Verwaltungsrat des Instituto Cervantes jährlich festgelegter Betrag, den die akkreditierten Zentren während der Gültigkeitsdauer der Akkreditierung an das Instituto Cervantes zahlen müssen (so dass der Gesamtbetrag anteilig auf die Monate aufgeteilt wird, in denen die Akkreditierung in Kraft ist).

„Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“: Ein Ausbildungszentrum für Spanisch als Fremdsprache, das ein positives *technisch-akademisches Gutachten* und ein positives Rechtsgutachten erhalten und einen Akkreditierungsvertrag zu den vom Instituto Cervantes festgelegten Bedingungen unterzeichnet hat.

***Bewertungshefte*:** Bewertungsinstrumente für das Zentrum, in denen die Kriterien und Deskriptoren des SACIC für jeden bewerteten Abschnitt aufgeführt sind und mit denen das Zentrum seine eigene Bewertungsdiagnose durchführen muss.

Technisch-akademisches Gutachten: Ein offizielles Dokument, das vom Verwaltungsrat des Instituto Cervantes genehmigt wurde und in dem die Bewertungsstelle das Ergebnis der Bewertung angibt, das ein Zentrum, das einen Antrag auf die Akkreditierung vom Instituto Cervantes gestellt hat, für jeden bewerteten Abschnitt erhalten hat:

1.1. Organisation und Arbeitsweise des Zentrums: Organisatorische und administrative Arbeitsweise
1.2. Organisation und Arbeitsweise des Zentrums: Teams und Personen
2.1. Lehr- und Lerndienstleistungen: Lehr- und Lernplanung
2.2. Lehr- und Lerndienstleistungen: Entwicklung der Lehrgänge und des Unterrichts
2.3. Lehr- und Lerndienstleistungen: Bewertung der Schüler
2.4. Lehr- und Lerndienstleistungen: Orientierungshilfe und Begleitung der Schüler
2.5. Lehr- und Lerndienstleistungen: Koordinierung akademischer Tätigkeiten
3. Ergänzende Dienstleistungen zum Unterricht
4. Einrichtungen und Ressourcen des Zentrums
5. Information und Verbreitung des Zentrums und seiner Dienstleistungen

Um ein positives *technisch-akademisches Gutachten* zu erhalten, muss das Zentrum in den zehn bewerteten Abschnitten die Mindestanforderungen des SACIC erfüllen. Darüber hinaus muss das Zentrum bei mindestens neun der zehn erwähnten Abschnitte eine Mindestbewertung der Stufe A erreichen. Ein positives Bewertungsergebnis kann erzielt werden, wenn im Bereich „Lehr- und Lerndienstleistungen“ ein Kriterium (nur eines) mit einer Bewertung von „nicht erfüllt“ erzielt wurde.

Ein positives *technisch-akademisches Gutachten* ist für die Unterzeichnung eines Erstakkreditierungsvertrags oder für dessen Verlängerung nicht zwingend. Für die endgültige Bearbeitung des Akkreditierungsvertrages sind außerdem ein positives Gutachten der Rechtsabteilung des Instituto Cervantes sowie die Zustimmung der Institution erforderlich.

Dokumentation 1: Eine Aufstellung der Unterlagen, die das Zentrum **21 Tage vor** dem Bewertungsbesuch an die Bewertungsstelle senden muss. Die Dokumentation 1 stellt einen wichtigen Teil der Nachweise dar,auf die sich die Bewertung stützt.

Dokumentation 2: Eine Aufstellung der Unterlagen, die das Zentrum dem Bewerter während des Besuchs im Zentrum vorlegen muss. Die Dokumentation 2 stellt einen wichtigen Teil der Nachweise dar, auf die sich die Bewertung stützt.

Bewertungsstelle: Eine vom Instituto Cervantes anerkannte Einrichtung, die die Einhaltung der vom SACIC festgelegten Anforderungen und Kriterien seitens der Zentren, die diese Akkreditierung beantragen, bewertet und technisch-akademische Gutachten auszustellt. Die Bewertungsstellen haben die Aufgabe, die Einhaltung der in diesem Dokument enthaltenen Anforderungen, Kriterien und Deskriptoren zu überprüfen. Die Bewertungsstellen sind das Instituto Cervantes und die vom Instituto Cervantes durch eine Kooperationsvereinbarung anerkannten Einrichtungen.

Bewertung: Verfahren, um die Erfüllung der vom Instituto Cervantes festgelegten Anforderungen und Kriterien seitens der Zentren, die diese Akkreditierung des SACIC beantragen, mit Hilfe folgender Instrumente zu bewerten: Analyse der angeforderten Unterlagen, Besuch des Zentrums, Gespräche mit den Verantwortlichen und den Teams des Zentrums, Unterrichtsbeobachtung, Überprüfung der Eigenschaften der Einrichtungen und der Unterkünfte, wenn dieser Dienst angeboten wird.

Antragsformular für die Akkreditierung: Vom Instituto Cervantes bereitgestelltes Antragsformulars, das eine Erklärung zur Erfüllung der Mindestanforderungen enthält, die erforderlich sind, um die Zulassung der Unterlagen des Zentrums für die SACIC-Akkreditierung zu beantragen.

Antragsformular für die Verlängerung: Antragsformular für die Verlängerung der Akkreditierung. Dieses Formular enthält die Zustimmungserklärung des Zentrums, dass das Instituto Cervantes die in seiner Verwahrung befindlichen technischen Unterlagen vernichtet.

Deskriptor: Eine Variable, Messung oder empirische Bezugsgröße eines beliebigen Aspekts eines Qualitätsfaktors, die auf eine Institution oder ein Programm angewendet wird.

Bericht der Diplomatischen Mission: Ein Dokument, das erforderlich ist, damit ein Zentrum außerhalb Spaniens, das ein günstiges Gutachten erhalten hat, für die Unterzeichnung eines Akkreditierungsvertrags vorgeschlagen werden kann. Es ist ein Bericht, in dem die diplomatischen Behörden den rechtlichen Status des Zentrums in dem betreffenden Land belegen. Das Instituto Cervantes stellt ein Muster zur Verfügung, das den Zentren diese Aufgabe erleichtert.

Portal der vom Instituto Cervantes akkreditierten Zentren: Portal des Instituto Cervantes, auf dem eine aktualisierte Auflistung der vom Instituto Cervantes akkreditierten Zentren zur Verfügung gestellt wird (https://acreditacion.cervantes.es/).

Verlängerung der Akkreditierung: Verlängerung der Geltungsdauer der Akkreditierung für den vom Instituto Cervantes festgelegten Zeitraum. Voraussetzung ist immer, dass das Zentrum eine neue Bewertung besteht.

Allgemeine Anforderungen: Allgemeine Vorbedingungen (Geschäftstätigkeit, Standort, Erfüllung von Mindestanforderungen), die ein Zentrum erfüllen muss, um die Akkreditierung des Instituto Cervantes beantragen zu können.

Mindestanforderungen: Vom Instituto Cervantes festgelegte Bedingungen bezüglich der akademischen, administrativen, Informations- und Verbreitungsaspekte seiner Tätigkeit und Dienstleistungen sowie der Einrichtungen, der Ausstattung und der rechtlichen Anforderungen, die von den Zentren für Spanisch als Fremdsprache erfüllt werden müssen, um die Einleitung des Verfahrens zur Akkreditierung durch das Instituto Cervantes beantragen zu können.

Bewertungsbesuch: Besuch eines Zentrums durch die von der Bewertungsstelle zur Durchführung der Bewertung benannte Person für die Ausstellung eines *technisch-akademischen Gutachtens*.

Genehmigung des Akkreditierungsantrags: Elektronische Antwort der UCA (Einheit Akkreditierter Zentren) auf den Antrag eines Zentrums, durch die die Einleitung des Verfahrens zur Akkreditierung durch das Institut Cervantes genehmigt wird und die Hinweise zur Vorgehensweise und zu der Möglichkeit enthält, eine der anerkannten Bewertungsstellen mit der Ausstellung eines *technisch-akademischen Gutachtens* zu beauftragen. Diese Genehmigung erfordert die Prüfung des Antrags anhand der gesammelten Informationen über die antragstellenden Zentren, der Informationen, die von den verschiedenen Bereichen des Instituto Cervantes und von den Zentren des Instituto Cervantes im Ausland und durch die jährliche strategische Planung des Instituto Cervantes bereitgestellt werden. Das Instituto Cervantes wendet sich an das antragstellende Zentrum, um ihm seine Entscheidung mitzuteilen, ob es dem Antrag auf Einleitung des Akkreditierungsverfahrens zustimmt oder nicht.

Anlage 2

Häufig gestellte Fragen und Antworten

Welche Zentren können sich als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“

Eine Akkreditierung als Zentrum für Spanisch als Fremdsprache im Rahmen des SACIC können öffentliche und private Zentren mit folgenden Eigenschaften beantragen:

- Zu ihren Tätigkeiten gehört der Unterricht von Spanisch als Fremdsprache, entweder ausschließlich, vorrangig oder ergänzend.
- Sie erfüllen die Mindestanforderungen des SACIC (Anlage 1) und die rechtlichen Anforderungen (Anlage 2).

Bei der Prüfung des Antrags durch das Instituto Cervantes werden folgende Aspekte bewertet:

- Die gesammelten Informationen über das antragstellende Zentrum (insbesondere, ob das Zentrum über eine konsolidierte Erfolgsbilanz im Unterrichten von Spanisch als Fremdsprache und über mehr als zwei Jahre Erfahrung im Unterrichten von Spanisch verfügt).
- Informationen, die von den verschiedenen Bereichen des Instituto Cervantes und von den Zentren des Instituto Cervantes im Ausland zur Verfügung gestellt werden.
- Die jährliche strategische Planung des Instituto Cervantes.

Ist ein vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum dasselbe wie ein Prüfungszentrum für Diplome von Spanisch als Fremdsprache (DELE) des Instituto Cervantes? Und was ist ein SIELE- oder CCSE-Prüfungszentrum?

Nein. Die Bezeichnung „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ ist eine ausdrückliche Anerkennung dafür, dass die Anforderungen, Kriterien und Tätigkeitsdeskriptoren, die als Voraussetzung für das Akkreditierungs- und Bewertungsverfahren vom SACIC festgelegt sind, erfüllt wurden, und schließt die Unterzeichnung eines Akkreditierungsvertrags mit ein.

Die Eigenschaft eines Prüfungszentrums ist eine Einrichtung zur Zusammenarbeit mit dem Instituto Cervantes für die Verwaltung von Prüfungen zur Erlangung offizieller Zertifizierungen, wie zum Beispiel:

- **DELE:** Die Spanischdiplome DELE sind offizielle Befähigungsnachweise, die den Kenntnisgrad und die Beherrschung der spanischen Sprache bescheinigen und vom Instituto Cervantes im Namen des spanischen Ministeriums für Bildung und Berufsbildung vergeben werden.
- **SIELE:** Der Servicio Internacional de Evaluación de la Lengua Española ist ein Dienst zur Bewertung und Zertifizierung des Grades der Spanischkenntnisse durch elektronische Mittel, der sich an Studenten und Berufstätige aus allen fünf Kontinenten richtet. Er wird vom Instituto Cervantes, der Nationalen Autonomen Universität von Mexiko (UNAM), der Universität Salamanca (USAL) und der Universität Buenos Aires (UBA) gefördert.
- **CCSE:** Der vom Instituto Cervantes ausgearbeitete Test über verfassungsrechtliche und soziokulturelle Kenntnisse Spaniens bewertet anhand verschiedener Aufgaben die Kenntnisse der Verfassung und der sozialen und kulturellen Realität Spaniens. Es ist eine der gesetzlich festgelegten Voraussetzungen für die Erteilung der spanischen Staatsbürgerschaft für Nachkommen der aus Spanien vertriebenen Juden mit Ursprung in Spanien und für den Erwerb der Staatsbürgerschaft für in Spanien ansässige Personen.

Informationen über die notwendigen Verfahren für die Anerkennung eines Zentrums als Prüfungszentrum des Instituto Cervantes finden Sie unter:

- Für ein DELE-Prüfungszentrum: http://examenes.cervantes.es/es/dele/ser-centro-de-examen/ventajas

- Für ein SIELE-Prüfungszentrum: http://examenes.cervantes.es/es/siele/ser-centro-de-examen/ventajas

- Für ein CCSE-Prüfungszentrum: http://examenes.cervantes.es/es/ccse/ser-centro-de-examen/ventajas

Was bedeutet es, ein „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ zu sein?

Die Anerkennung des Zentrums als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ bringt das Recht mit sich, das Logo und die Bezeichnung dieser Anerkennung zu verwenden. Dazu gehört auch die direkte Förderung des Zentrums als akkreditiertes Zentrum über das zu diesem Zweck eingerichtete Portal des Instituto Cervantes. Es bringt von Seiten des Zentrums die Verpflichtung mit sich, die Tätigkeit desZentrums in den bewerteten Aspekten zu überdenken und kontinuierlich zu verbessern.

Sind die Zentren, die auf dem Portal „El español en España“ erscheinen, vom Instituto Cervantes akkreditierte Zentren?

Nicht zwangsläufig. „El español en España“ (https://eee.cervantes.es) ist ein Verzeichnis aller Unterrichtszentren für Spanisch als Fremdsprache in Spanien mit den jeweils von den Zentren selbst eingegebenen Daten.

Das Instituto Cervantes bewertet die in diesem Portal registrierten Zentren nicht, hebt aber die akkreditierten Zentren hervor.

Wer prüft die Anforderungen und Kriterien der Zentren, die die Akkreditierung beantragen?

Die Bewertung eines antragstellenden Zentrums wird von der Bewertungsstelle des Instituto Cervantes oder von einer anderen, vom Instituto Cervantes für die Bewertung im Rahmen des SACIC anerkannten Bewertungsstelle durchgeführt.

Führt ein positives *technisch-akademisches Gutachten* einer Bewertungsstelle zwangsläufig zur Anerkennung als „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“?

Ein positives *technisch-akademisches Gutachten* ist für die Erlangung der Akkreditierung nicht zwingend. Bevor es dem Eigentümer des Zentrums die Unterzeichnung der Akkreditierung anbietet, muss das Instituto Cervantes, nachdem das Zentrum das entsprechende positive Rechtsgutachten erhalten hat, dem Verfahren seine Zustimmung erteilen.

Kann ein Zentrum, das das Verfahren eingeleitet hat oder ein positives *technisch-akademisches Gutachten* erhalten hat, das Logo „Vom Instituto Cervantes akkreditiertes Zentrum“ verwenden?

Das Logo und die entsprechende Bezeichnung dürfen nicht verwendet werden, bevor der Akkreditierungsvertrag durch das Instituto Cervantes unterzeichnet ist. Um die ordnungsgemäße Nutzung und die Einhaltung der Regeln in Bezug auf die graphische Identität zu gewährleisten, sendet das Instituto Cervantes das Logo erst nach Unterzeichnung des Akkreditierungsvertrags an das jeweils akkreditierte Zentrum.

Wie lange sind die Akkreditierungen gültig? Können sie erneuert werden?

Die Erstakkreditierung gilt für drei Jahre. Eine Verlängerung muss beim Instituto Cervantes Ablauf der Akkreditierung förmlich beantragt werden.

Die Verlängerungsregelung sieht Folgendes vor:

- **1. und 3. Verlängerung:** Um den Akkreditierung zu verlängern, ist die Ratifizierung des vorherigen technisch-wissenschaftlichen Berichts erforderlich. Die Ausstellung des Ratifizierungsberichts erfordert einen neuen Bewertungsprozess der Einrichtung durch eine Selbstevaluierung, die Teilnahme an Sitzungen zur Unterstützung der Selbstevaluierung mit einer / einem Gutachter*in, an denen auch andere Einrichtungen teilnehmen, sowie die Erstellung eines Verbesserungsplans, der vom Instituto Cervantes überprüft wird. Ein Evaluierungsbesuch im Zentrum ist nicht erforderlich.

- **2. Verlängerung:** Nach Ablauf der Hälfte der maximalen Vertragslaufzeit muss durch das technische Team der vom Zentrum mit der Ausstellung des Gutachtens beauftragten Bewertungsstelle ein neues positives *technisch-akademisches Gutachten* ausgestellt werden, was einen Bewertungsbesuch im zu bewertenden Zentrum erforderlich macht.

Welche Kosten muss ein Zentrum vor und nach der Akkreditierung durch das Instituto Cervantes

Ein Zentrum muss im Rahmen des Bewertungs- und Akkreditierungsverfahrens folgende Kosten tragen:

- **Einleitung des Akkreditierungsverfahrens.** Der Betrag, den die Zentren, die die Erstakkreditierung beantragen, im Rahmen des Verfahrens sowohl in Spanien als auch im Ausland zusammen mit dem Antrag und sonstigen Unterlagen an das Instituto Cervantes zahlen. Er wird nur beim ersten Mal, bei der Einleitung des Verfahrens bezahlt.
- ***Technisch-akademisches Gutachten*.** Der Betrag, den das antragstellende Zentrum an die Bewertungsstelle zahlt, die für die Gesamtbeurteilung des Zentrums, die Ausstellung des *technisch-akademischen Gutachtens* und des entsprechenden *Bewertungsberichts* ausgewählt wurde.
- **Jährliche Akkreditierungsgebühr.** Jahresbetrag, den die akkreditierten Zentren an das Instituto Cervantes zahlen und der ihnen das Recht gibt, von den Vorteilen der Akkreditierung zu profitieren. Dies ist die einzige jährliche Zahlung, die ein akkreditiertes Zentrum während der Laufzeit des Akkreditierungsvertrags leisten muss.

Alle drei Jahre muss das Zentrum eine Bewertung bestehen und die Bewertungsdienste entweder für die **Bewertung nach Modell 1** (die zu einem *technisch-akademischen Gutachten* führt) oder für die **Bewertung nach Modell 2** (die zu einem Ratifizierungsbericht des vorherigen Gutachtens führt) bezahlen.

Sollte das Zentrum die Bewertung nicht bestehen und die Korrektur der negativen Bewertung in Anspruch nehmen können, kann es eine **Prüfung des negativen Gutachtens** veranlassen, die ebenfalls mit Kosten verbunden ist.

Wenn das Zentrum während der Gültigkeit des Akkreditierungsvertrags seinen Sitz wechselt, muss es dies dem Instituto Cervantes mitteilen und eine **Bewertung wegen Wechsel der Einrichtungen** veranlassen, die ebenfalls mit Kosten verbunden ist.

Die Zentren können vor der formellen Einleitung des Bewertungsverfahrens auch eine **Vorbewertung** ihrer Tätigkeit beantragen. Diese Vorbewertung ist nicht obligatorisch.

Jede Bewertungsstelle legt den Betrag für die Ausstellung eines *technisch-akademischen Gutachtens* und eines *Ratifizierungsberichts* fest, weshalb dieser unterschiedlich ausfallen kann, jedoch müssen folgende Grundsätze beachtet werden:

- Der Preis muss für jedes Land einheitlich sein.
- Er darf nicht höher sein als der vom Instituto Cervantes jährlich festgelegten Preis für das *technisch-akademische Gutachten* und den *Ratifizierungsbericht*.
- Die Bewertungsstellen können auf die vom Instituto Cervantes festgelegten Preise einen Rabatt von maximal 20 % gewähren.

Darüber hinaus erfordert die Ausstellung eines *technisch-akademischen Gutachtens* einen Bewertungsbesuch im Zentrum. In diesem Fall trägt das Zentrum die Kosten für die Reise, die Verpflegung und die Unterbringung des Personals, das den Bewertungsbesuch durchführt.

Anlage 3

Grundlegende Referenzbibliographie

AENOR (2006). *Spanische Norm UNE-EN 14804:2006. Proveedores de viajes o estancias para el estudio de idiomas. Requisitos.* Madrid: AENOR.

AENOR (2015). *Spanische Norm UNE-EN ISO 9000: 2015. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.* Madrid: AENOR.

AENOR (2015). *Spanische Norm UNE-EN ISO 9001: 2015. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.* Madrid: AENOR.

AENOR (2018). *Spanische Norm UNE-EN ISO 9004:2018. Gestión para el éxito sostenido de una organización. Enfoque de gestión de la calidad*. Madrid: AENOR.

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA PARA LA CALIDAD (AEC) (2005). *Calidad en la educación, calidad de la educación.* Madrid: AEC.

BOLÍVAR, M. R. (2012). «La cultura de aprendizaje de las organizaciones educativas. Instrumentos de diagnóstico y evaluación», in *Revista Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación,* Ausgabe 10, Nr. 1 Abrufbar unter: http://www.rinace.net/reice/numeros/arts/vol10num1/art9.pdf

CALATAYUD SALOM, M. A. (2014). «Evaluación de la práctica docente y calidad educativa: una relación encadenada». *Revista Iberoamericana De Educación*, Nr. 65 (1), 1-12. Abrufbar unter: https://rieoei.org/RIE/article/view/331

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA DE ASTURIAS (2009). «Fase VI: Elaboración del plan de mejora». In der *Guía de autoevaluación y mejora*. Abrufbar unter: http://blog.educastur.es/autoevaluacion/category/guia-de-autoevaluacion-y-mejora-documento/

CONSEJO DE EUROPA (2001), *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*. Straßburg: Instituto Cervantes Abrufbar unter: https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/default.htm

FERNÁNDEZ, M. J. (2005). «La innovación como factor de calidad en las organizaciones educativas», en *Educación XXI*, Nr. 8., UNED. Abrufbar unter: http://www.uned.es/educacionXX1/pdfs/08-03.pdf

FERRER, A. T. (2018). Treinta años de evaluación de centros educativos en España. *Educación XX1*. Abrufbar unter: http://revistas.uned.es/index.php/educacionXX1/article/view/21419

HEYWORTH, F. (2003). *Challenges and opportunities in language education: the contribution of the European Centre for Modern Languages 2000-2003.* Straßburg; Graz: Europarat, Zentrum für moderne Sprachen. Abrufbar unter: https://www.ecml.at/Resources/ECMLPublications/tabid/277/language/en-GB/Default.aspx

INSTITUTO CERVANTES (2006). *Plan curricular del Instituto Cervantes: Niveles de referencia para el español*. Madrid: Biblioteca Nueva. Abrufbar unter: https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/plan_curricular/default.htm

INSTITUTO CERVANTES (2012). *Guía para el diseño de currículos especializados*. Madrid: Instituto Cervantes.

INSTITUTO CERVANTES (2012). *Las competencias clave del profesorado de lenguas segundas y extranjeras.* Madrid: Instituto Cervantes Abrufbar unter: https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/competencias/competencias_profesorado.pdf

KRICHESKY, G. J. und MURILLO, F. J. (2011). «Las comunidades profesionales de aprendizaje. Una estrategia de mejora para una nueva concepción de escuela», in *Revista Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación,* vol. 9, Nr. 1 Abrufbar unter: http://www.rinace.net/reice/numeros/arts/vol9num1/art4.pdf

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (2001). *Modelo Europeo de Excelencia. Adaptación a los centros educativos del modelo de la Fundación Europea para la Gestión de Calidad.* Madrid: MECO. Abrufbar unter: https://sede.educacion.gob.es/publiventa/d/10211/19/0

MURESAN, L., HEYWORTH, F., MATEVA, G. und ROSE, M. (Hrsg.) (2007). *QualiTraining. A training guide for quality assurance in language education.* Straßburg; Graz: Europarat, Zentrum für moderne Sprachen. Abrufbar unter: http://www.ecml.at/mtp2/QualiTraining/

MURILLO, F. J. (2003). «El movimiento teórico-práctico de mejora de la escuela. Algunas lecciones aprendidas para transformar los centros docentes», in*Revista Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación,* vol. 1, Nr. 2. Abrufbar unter: https://revistas.uam.es/index.php/reice/article/view/5352/5791

MURILLO, F. J. UND KICHESKY, G. J. (2012). «El proceso de cambio escolar. Una guía para impulsar y sostener la mejora de las escuelas», in *Revista Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en* educación, vol. 10, Nr. 1 Abrufbar unter: http://www.rinace.net/reice/numeros/arts/vol10num1/art2.pdf

PÉREZ, R. (2014). *Evaluación de programas educativos.* La Muralla, Madrid.

RED IBEROAMERICANA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (RIACES) (2004). *Glosario internacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.* Dokument Madrid. Abrufbar unter: http://www.aneca.es/var/media/21717/publi_riaces_glosario_oct04.pdf

REICE. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación, ISSN 1696-4713. Abrufbar unter: https://revistas.uam.es/reice