

HLL 2 Internes Audit

1. Gegenstand

Gegenstand dieser HLL ist die Planung und Durchführung interner Audits.

2. Sinn, Zweck, Ziele

Diese Verfahrensbeschreibung soll sicherstellen, dass die Elemente des QMS periodisch und systematisch auf ihre Angemessenheit und Wirksamkeit überprüft werden und dass die gewonnenen Informationen den Schulführungsgremien zur Kenntnisnahme und Beschlussfassung vorgelegt werden.

3. Grundsätze, Werte, Prinzipien

Interne Audits sollen nicht als Kontrolle verstanden werden, sondern als Chancen für Rückblick, Evaluierung und Verbesserung.

Es gehört zu den Aufgaben sowohl der Auditoren als auch der auditierten Mitarbeiter, während des Audits eine Atmosphäre von Offenheit und Vertrauen zu schaffen.

4. Durchführung

4.1. Die Auditoren werden vom Koordinatorenkreis benannt. Sie müssen für ihre Tätigkeit qualifiziert sein. Auditoren können Mitarbeiter sein. Ein Mitarbeiter kann jedoch nicht den Arbeitsbereich auditieren, in dem er selbst tätig ist.

4.2. Gemeinsam mit dem Koordinatorenkreis entwickeln die Auditoren ein Auditprogramm, das zumindest den Zeitraum eines Jahres umfasst (innerhalb der ersten 4 Wochen des Schuljahres).

Gegenstand des internen Audits sind alle Elemente des QMS. In der Regel sollen alle Elemente innerhalb von drei Jahren auditiert werden. Bei der Entscheidung über Schwerpunkte und Frequenz des Audits in einem bestimmten Bereich werden jedoch dessen Wichtigkeit, die Ergebnisse früherer interner oder externer Audits oder andere relevante Gesichtspunkte berücksichtigt.

Die Planung und Durchführung der einzelnen Audits obliegt dem Auditorenteam. Bei der Auditplanung werden Ergebnisse und insbesondere Abweichungen und geforderte Korrekturmaßnahmen früherer Audits berücksichtigt.

4.3. Die Auditergebnisse - insbesondere Abweichungen - werden mit den betroffenen Mitarbeitern besprochen und Verbesserungsaufgaben bzw. -empfehlungen möglichst mit diesen vereinbart.

4.4. Im Anschluss an das interne Audit verfassen die Auditoren den Auditbericht, der die auditierten Bereiche, die Auditcheckliste, die Beobachtungen, die Abweichungen und die Verbesserungsvorschläge enthält.¹

Der Bericht wird dem Koordinatorenkreis übergeben, der ihn den Führungsgremien zur Bewertung vorlegt.

4.5. Die jeweiligen Gremienleiter sind verantwortlich für die Durchführung ggf. beschlossener Verbesserungsmaßnahmen, der Koordinatorenkreis für deren Überwachung.

¹ s. Formatvorlage Auditbericht

Erstellt von:	QSE-Team	
In Kraft ab:	03.03.2011	
Letzte Änderung:	24.10.2014	KOK

5. Evaluations- und Rückblicksfragen

- Ist das Auditorenteam benannt?
- War die Zahl ausreichend um die Aufgabe zu bewältigen?
- Verfügen die Auditoren über die zur Planung und Durchführung von Audits erforderlichen Kompetenzen?
- Liegt das jährliche Auditprogramm vor?
- Entspricht die Planung und Durchführung interner Audits den Vorgaben dieser HLL?
- Sind die Auditberichte aussagekräftig?
- Wie war die Zufriedenheit der Mitarbeiter mit dem Auditprozess?
- Wurden sie den verantwortlichen Gremien vorgelegt?

6. Dokumentationshinweise

Diese HLL ist Teil der QM-Dokumentation der Freien Waldorfschule Saar-Hunsrück.

Sie wird dort in der jeweils gültigen Fassung geführt.

Die Qualitätskoordinatoren und die internen Auditoren verfügen über ein Exemplar der jeweils gültigen Fassung.

Dokumente:

QM-Dokumentation

Formatvorlage Auditbericht

Aufzeichnungen:

- Auditplan mit Auditfragen
- Auditberichte

7. Schlussbestimmungen

Diese HLL wurde vom Koordinatorenkreis verabschiedet und am 03.03.2011 von der Schulführung in Kraft gesetzt.

Sie wird jährlich im Rahmen des internen Audits überprüft und ggf. weiterentwickelt.

Erstellt von:	QSE-Team	
In Kraft ab:	03.03.2011	
Letzte Änderung:	24.10.2014	KOK