



Anleitung: Schulleitung

Zielvereinbarung Digital

Diese Anleitung richtet sich an Schulleiterinnen und Schulleiter und beschreibt die Erstanmeldung, das Ausfüllen der Zielvereinbarung sowie das Einreichen an die Schulaufsicht.

Voraussetzung: Die Schulaufsicht hat eine Zielvereinbarung für Ihre Schule erstellt. Sie haben eine Einladungs-E-Mail erhalten.

Die Anleitung gliedert sich in die folgenden Abschnitte:

1. Registrieren, Anmelden, Abmelden
2. Zielvereinbarung abstimmen
3. Benachrichtigungen und Kommentare

Jeder Abschnitt enthält konkrete Handlungsschritte und Screenshots zur Visualisierung der Arbeitsschritte, damit der Prozess Schritt für Schritt nachvollzogen und selbst durchgeführt werden kann.

1. Registrieren, Anmelden, Abmelden

Erstanmeldung per Einladungs-E-Mail, Konto einrichten, Passwort festlegen, Anmeldung über den zentralen Login-Dienst und Passwort zurücksetzen.



Erstanmeldung (Konto einrichten)

Voraussetzung: Sie haben eine Einladungs-E-Mail von Ihrer Schulaufsicht erhalten, die Selbstregistrierung zu starten, und Sie haben eine E-Mail von der zentralen Benutzerverwaltung erhalten, Ihr Konto zu bestätigen und Ihr Passwort zu vergeben.

Bei der erstmaligen Nutzung müssen Sie zunächst Ihr Konto einrichten. Sie erhalten eine E-Mail mit dem Betreff **„Konto einrichten – NRW Zielvereinbarung Digital“**.

The screenshot shows an email interface with a list of messages on the left and the main content of the selected email on the right. The email is from Keycloak and has the subject 'Konto einrichten – NRW Zielvereinbarung Digital'. The main content of the email reads: 'Ihr Konto für NRW Zielvereinbarung Digital wurde erstellt. Bitte klicken Sie auf den Button unten, um Ihr Konto einzurichten. Dieser Link ist gültig für 12 Stunden.' Below this text is a blue button labeled 'Konto einrichten'. Further down, there is a warning that the button might not work and a long URL to copy into a browser. At the bottom of the email content, it says 'Dieser Link ist gültig für 12 Stunden.' and 'Falls Sie diese E-Mail nicht angefordert haben, können Sie sie ignorieren.'

Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den Button **„Konto einrichten“**.

Es öffnet sich die Seite zur E-Mail-Bestätigung. Nach der Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse werden Sie aufgefordert, ein Passwort festzulegen.

The page is titled 'E-Mail-Adresse bestätigen' and has a language dropdown set to 'Deutsch'. A yellow box contains the text: 'Sie müssen Ihre E-Mail-Adresse verifizieren, um das Benutzerkonto zu aktivieren.' Below this, it says: 'Eine E-Mail mit einem Bestätigungslink wurde an Ihre E-Mail-Adresse gesendet.' and 'Haben Sie keine E-Mail erhalten? Klicken Sie auf den Button unten, um eine neue E-Mail zu senden.' At the bottom is a blue button labeled 'Neue Bestätigungs-E-Mail senden'.

E-Mail-Bestätigung

The page is titled 'Passwort festlegen' and has a language dropdown set to 'Deutsch'. A yellow box contains the text: 'Sie müssen Ihr Passwort ändern, um das Benutzerkonto zu aktivieren.' Below this, there are two input fields: 'Neues Passwort' and 'Passwort bestätigen', each with a toggle icon to show or hide the password. At the bottom is a blue button labeled 'Absenden'.

Passwort festlegen



Ein **neues Passwort** eingeben.

Das Passwort im Feld „**Passwort bestätigen**“ wiederholen und auf „**Absenden**“ klicken.

Hinweis: Empfehlung zur Passwortgestaltung: Mindestens acht Zeichen verwenden und Zeichen aus vier Kategorien kombinieren (Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen).

Nach Abschluss der Kontoeinrichtung können Sie sich anmelden.

Anmeldung

Im Browser die Anwendung öffnen. Sie gelangen auf die Startseite.

The screenshot shows the homepage of the 'NRW Zielvereinbarung Digital' platform. At the top left, it says 'Zielvereinbarung'. At the top right, it identifies the 'Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen'. The main heading is 'NRW Zielvereinbarung Digital' with the subtitle 'Plattform für digitale Zielvereinbarungen zwischen Schulen und Schulleitern'. Below this, there are two main action boxes: 'Anmeldung' (Login) for school principals and 'Registrierung für Schulaufsichten' (Registration for school supervisors). Underneath, there are sections for 'Ressourcen' (Resources), including 'Offizielle Dokumente' (Official Documents) and 'Hilfsmaterialien für Schulaufsichten' (Help materials for school supervisors) and 'Hilfsmaterialien für Schulleitungen' (Help materials for school principals). Each resource section includes a list of steps and a 'Video-Anleitung' (Video guide) link. At the bottom, there are links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Barrierefreiheit', along with a copyright notice for 2026.

Auf „**Anmelden**“ klicken. Sie werden zum Login-Dienst weitergeleitet.



Auf der Anmeldeseite können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort anmelden. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, erreichen Sie von dort über den Link **„Passwort vergessen?“** die Seite zum Zurücksetzen des Passworts.

Deutsch ▼

Anmelden

E-Mail-Adresse

Passwort

Passwort vergessen?

Anmelden

Anmeldung

Deutsch ▼

Passwort vergessen?

E-Mail-Adresse

Absenden

« Zurück zur Anmeldung

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein. Wir senden Ihnen einen Link zum Zurücksetzen Ihres Passworts.

Passwort vergessen

E-Mail-Adresse und **Passwort** eingeben.

Auf **„Anmelden“** klicken.

Passwort vergessen

Klicken Sie auf der Anmeldeseite auf **„Passwort vergessen?“** (siehe Abbildung oben, rechts).

Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** ein.

Klicken Sie auf **„Absenden“**. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link zum Zurücksetzen Ihres Passworts.

Hinweis: Prüfen Sie ggf. auch den Spam-Ordner. Der Link in der E-Mail ist zeitlich begrenzt gültig.



2. Zielvereinbarung abstimmen

Zielvereinbarung öffnen, SMART-Ziele und Teilziele eintragen, Gesprächstermine festlegen, Schulinformationen prüfen und die Zielvereinbarung unterschreiben und einreichen.

Zielvereinbarung gestartet

Nach der Anmeldung sehen Sie die Meldung, dass eine Zielvereinbarung für Ihre Schule gestartet wurde.

The screenshot shows the user interface of the 'NRW Zielvereinbarung Digital' platform. At the top, there is a navigation bar with the title 'Zielvereinbarung' and a menu icon. The user's name 'Test Berufskolleg Schulleitung' and a notification icon are visible in the top right corner. Below the navigation bar, a dark blue banner reads 'NRW Zielvereinbarung Digital' and 'Plattform für digitale Zielvereinbarungen zwischen Schulen und Schülern'. The main content area is titled 'Willkommen zurück' and contains a message: 'Rufen Sie die Zielvereinbarungen Ihrer Schule auf, um diese einzusehen und zu bearbeiten.' Below this message is a button labeled '→ Zu den Zielvereinbarungen'. The 'Ressourcen' section is divided into two parts. The first part, 'Offizielle Dokumente', includes a button for 'Handreichung (Vorschau)'. The second part, 'Hilfsmaterialien für Schulleitungen', includes a button for 'Anleitung (PDF)' and a list of three items: '1. Registrieren, Anmelden, Abmelden', '2. Zielvereinbarung abstimmen', and '3. Benachrichtigungen und Kommentare'. At the bottom of the page, there are links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Barrierefreiheit', along with the copyright notice '© 2026 Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen'.

Oben rechts werden Ihr Name und Ihre Rolle („Schulleitung“) angezeigt.

Klicken Sie auf **„Ansehen und bearbeiten“**.



Formular – Schritt 1: Ziele

Das Formular besteht aus 4 Schritten, angezeigt durch die Schritt-Anzeige oben.

Zielvereinbarung ☰ Zielvereinbarungen

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen Test Berufskolleg Schulleitung

[← Zurück zur Übersicht](#)

Testlingen, Test Berufskolleg Zielvereinbarung 2025/26 Entwurf

1 Ziele SMART-Ziele definieren 2 Gespräche Termine festlegen 3 Schulinfo Beteiligte Personen 4 Unterschrift Einreichen

© Schritt 1: Zielvereinbarungen
Definieren Sie Ihre SMART-Ziele. Sie können mehrere Ziele hinzufügen und jedes Ziel mit Teilzielen versehen.

© Zielvereinbarungen (0)

Ziel erstellen

Klicken Sie auf „**Klicken Sie hier, um Ihre erste Zielvereinbarung zu erstellen**“.

Füllen Sie die Pflichtfelder aus:

Feld	Pflicht	Beschreibung
Titel	Ja	Bezeichnung des Ziels
Formulierung eines SMART-Ziels	Ja	Detaillierte Beschreibung des Ziels
Schulkompassziel	Ja	Dropdown-Auswahl
Referenzrahmen	optional	Dropdown-Auswahl
Datengrundlage	Ja	Checkboxen (z. B. Schuldatenblatt, Schuleigene Diagnostik, Lernstandserhebungen)
Weitere Datenquellen	optional	Freitext
Bis wann soll das Ziel erreicht sein?	optional	Monat/Jahr
Merkmale der Zielerreichung	optional	Freitext
Daten zur Zielerreichung	optional	Freitext
Verantwortliche Personen(gruppen)	Ja	Freitext



← Zurück zur Übersicht



Testlingen, Test Berufskolleg

Zielvereinbarung 2025/26

Entwurf

1

Ziele
SMART-Ziele definieren

2

Gespräche
Termine festlegen

3

Schulinfo
Beteiligte Personen

4

Unterschrift
Einreichen

🕒 Schritt 1: Zielvereinbarungen

Definieren Sie Ihre SMART-Ziele. Sie können mehrere Ziele hinzufügen und jedes Ziel mit Teilzielen versehen.

🕒 Zielvereinbarungen (1)

Alle reduzieren

1 ZIELVEREINBARUNG 1

Lesekompetenz in Jahrgang 5/6 staerken

Reduzieren

Titel *

Lesekompetenz in Jahrgang 5/6 staerken

Formulierung eines SMART-Ziels *

Bis zum Ende des Schuljahres 2026/27 steigern mindestens 70% der SuS in Jahrgang 5 und 6 ihre Lesekompetenz um eine Kompetenzstufe.

Schulkompassziel *

Wir steigern die Zahl der Schülerinnen und Schüler, die die Optimalstandards erreichen.

Referenzrahmen

Referenzrahmen auswählen...

Datengrundlage *

<input type="checkbox"/> Schuldatenblatt	<input checked="" type="checkbox"/> Schuleigene Diagnostik
<input type="checkbox"/> Bericht der Qualitätsanalyse	<input type="checkbox"/> Schülerfeedback
<input type="checkbox"/> Schulinterne Evaluation	<input type="checkbox"/> Schulinterne Audits (BK mit AZAV)
<input type="checkbox"/> Lernstandserhebungen 5	<input type="checkbox"/> Vergleichsarbeiten 8
<input type="checkbox"/> Zentrale Prüfungen 10 (auch WBK)	<input type="checkbox"/> Zentralabitur
<input type="checkbox"/> Externe Audits (BK mit AZAV)	<input type="checkbox"/> Weitere Datenquelle

Bis wann soll das formulierte Ziel erreicht sein?

MM/IIJJ

An welchen Merkmalen zeigt sich, dass das Ziel erreicht ist?

Anhand folgender Daten wird die Zielerreichung sichtbar

Anhand welcher Daten wird die Zielerreichung sichtbar?

Klicken Sie auf **„Speichern“** nach dem Ausfüllen. Es erscheint eine Bestätigungsmeldung.
Klicken Sie auf **„Mit Zielen fortfahren“**.

Hinweis: Es fehlen noch erforderliche Angaben? Wenn beim Speichern eine Fehlermeldung erscheint, prüfen Sie, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.

Teilziele hinzufügen

Optional können Sie zu jedem Ziel **Teilziele** hinzufügen:

Klicken Sie auf **„Klicken Sie hier, um ein Teilziel hinzuzufügen“**.

Füllen Sie die Felder aus:



Feld	Pflicht	Beschreibung
Teilziel	Ja	Beschreibung des Teilziels
Erreichung bis	Ja	Zeitraum auswählen (kurzfristig / mittelfristig / langfristig)
Status	Ja	Status auswählen (noch nicht begonnen / in Umsetzung / abgeschlossen)
Maßnahmen	optional	Beschreibung der geplanten Maßnahmen
Ergänzungen	optional	Weitere Erläuterungen

Bei **SCP-Schulen** (Startchancen-Programm) werden zusätzlich angezeigt:

Feld	Beschreibung
SCP-Säule	Säule I (Investitionsprogramm), II (Chancenbudget) oder III (Zusätzliches Personal)
SCP-Ebene	Individuelle, systemische oder institutionelle Ebene

Klicken Sie auf **„Teilziel speichern“**.

Speichern Sie anschließend das Hauptziel mit **„Speichern“**.

Weitere Ziele hinzufügen

Um ein weiteres Ziel zu erstellen, klicken Sie auf **„Klicken Sie hier, um ein weiteres Ziel hinzuzufügen“**.



[← Zurück zur Übersicht](#)



Testlingen, Test Berufskolleg

Zielvereinbarung 2025/26

[Entwurf](#)



🕒 Schritt 1: Zielvereinbarungen

Definieren Sie Ihre SMART-Ziele. Sie können mehrere Ziele hinzufügen und jedes Ziel mit Teilzielen versehen.

🕒 Zielvereinbarungen (1)

[Alle reduzieren](#)

1 ZIELVEREINBARUNG 1

1 Lesekompetenz in Jahrgang 5/6 staerken

[Reduzieren](#)

Titel *

Formulierung eines SMART-Ziels *

Schulkompassziel *

Referenzrahmen

Datengrundlage * Schuldatenblatt Schuleigene Diagnostik
 Bericht der Qualitätsanalyse Schülerfeedback
 Schulinterne Evaluation Schulinterne Audits (BK mit AZAV)
 Lernstandserhebungen 5 Vergleichsarbeiten 8
 Zentrale Prüfungen 10 (auch WBK) Zentralabitur
 Externe Audits (BK mit AZAV) Weitere Datenquelle

Bis wann soll das formulierte Ziel erreicht sein?

An welchen Merkmalen zeigt sich, dass das Ziel erreicht ist?

Anhand folgender Daten wird die Zielerreichung sichtbar?

Für die Prozesssteuerung/Zielerreichung verantwortliche oder daran beteiligte Personen(gruppen) *

Planen Sie die Teilnahme an Fortbildungen oder andere Maßnahmen?

[Speichern](#)

Teilziele (1)

[Alle reduzieren](#)

1 TEILZIEL 1

1 Einfuehrung einer woechentlichen Lesezeit (20 Min.) im Deutschunterricht

[Reduzieren](#)

Teilziel *

Erreichung bis *

Wenn alle Ziele vollständig eingetragen und gespeichert sind, klicken Sie auf „**Weiter zu Gesprächen**“.



Hinweis: Sind nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt, erscheint die Meldung: „*Einige Ziele haben noch unausgefüllte Pflichtfelder*“. Prüfen und vervollständigen Sie die betroffenen Ziele.

Formular – Schritt 2: Gespräche

Tragen Sie die geplanten Gesprächstermine ein. Es gibt Felder für mehrere Gesprächstermine.

Zielvereinbarung Zielvereinbarungen

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen Test Berufskolleg Schulleitung

← Zurück zur Übersicht

Testlingen, Test Berufskolleg Zielvereinbarung 2025/26 Entwurf

1 Ziele SMART-Ziele definieren 2 Gespräche Termine festlegen 3 Schulinfo Beteiligte Personen 4 Unterschrift Einreichen

Schritt 2: Entwicklungs- und Kooperationsgespräche
Die Umsetzung und das Erreichen der Ziele und Teilziele sind Gegenstand der mindestens jährlichen Entwicklungs- und Kooperationsgespräche zwischen Schule und Schulaufsicht.

Termine
Legen Sie die Termine für die Entwicklungs- und Kooperationsgespräche fest.

In den Austauschterminen werden die vereinbarten Ziele und Teilziele gemeinsam besprochen, deren Erreichung sowie die Möglichkeiten zu ihrer Erreichung überprüft. Bei Bedarf werden die Ziele und Teilziele ergänzt, angepasst oder präzisiert, um sicherzustellen, dass sie erreichbar bleiben.

Termin * 24.04.2026

Weiterer Termin TT.MM.JJJJ

← Zurück zu Zielen Weiter zu Schulinformationen →

Kommentare (0) Erweitern

Impressum Datenschutz Barrierefreiheit © 2026 Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

Klicken Sie auf das Datumsfeld und wählen Sie einen Termin aus dem Kalender.


Klicken Sie auf „**Weiter zu Schulinformationen**“, wenn Sie die Termine eingetragen haben.



Formular – Schritt 3: Schulinformationen

Prüfen und ergänzen Sie die Schulinformationen und beteiligten Personen.

Zielvereinbarung ☰ Zielvereinbarungen

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen  Test Berufskolleg Schulleitung 🔔 🔗

[← Zurück zur Übersicht](#)

Testlingen, Test Berufskolleg 📄 🕒 Zielvereinbarung 2025/26 📄 🕒 Entwurf

1 Ziele SMART-Ziele definieren 2 Gespräche Termine festlegen 3 **Schulinfo** Beteiligte Personen 4 Unterschrift Einreichen

Schritt 3: Schulinformationen
Ergänzen Sie die Informationen zu Ihrer Schule und den beteiligten Personen.

Allgemeine Angaben
Informationen zur Schule (teilweise vorausgefüllt)

Schulname Ort

Beteiligte Personen
Geben Sie die Namen der verantwortlichen Personen an

Schulleitung * 🔗 🔗 Bearbeiten

Schulfachliche Aufsicht * 🔗 🔗 Bearbeiten

[← Zurück zu Gesprächen](#) [Weiter zur Unterschrift →](#)

🗨️ **Kommentare (0)** ⌵ Erweitern

Impressum Datenschutz Barrierefreiheit © 2026 Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

Sichtbare Felder:

- **Schulleitung** – Name der Schulleitung
- **Schulfachliche Aufsicht** – Name der zuständigen Schulaufsicht
- Bei SCP-Schulen zusätzlich: **Ansprechperson Schulträger**

Klicken Sie auf „**Weiter zur Unterschrift**“.



Formular – Schritt 4: Unterschrift und Einreichen

Im letzten Schritt können Sie die Zielvereinbarung einreichen.

Zielvereinbarung ☰ Zielvereinbarungen

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen Test Berufskolleg Schulleitung

[← Zurück zur Übersicht](#)

Testlingen, Test Berufskolleg Zielvereinbarung 2025/26 Entwurf

1 Ziele SMART-Ziele definieren 2 Gespräche Termine festlegen 3 Schulinfo Beteiligte Personen 4 Unterschrift Einreichen

Schritt 4: Unterschrift & Einreichen
Unterschreiben Sie die Zielvereinbarung und reichen Sie sie zur Prüfung ein.

Unterschrift Schulleitung
Bitte geben Sie Ort, Datum und Namen für die Unterschrift ein

Ort * Datum Name (Unterschrift) *

Zusammenfassung
Übersicht Ihrer Zielvereinbarung

Schule	Schuljahr
Testlingen, Test Berufskolleg	2025/26
Anzahl Ziele	Anzahl Teilziele
1	1

[← Zurück zu Schulinformationen](#) Speichern Einreichen

Kommentare (0) Erweitern

Impressum Datenschutz Barrierefreiheit © 2026 Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

Prüfen Sie die Zusammenfassung der Zielvereinbarung.

Optional: Hinterlassen Sie im **Kommentar-Bereich** einen Kommentar, z. B. „Die Zielvereinbarung wurde im Rahmen der Schulkonferenz abgestimmt.“

Klicken Sie auf „**Einreichen**“, um die Zielvereinbarung an die Schulaufsicht zu übermitteln.

Hintergrund: Nach dem Einreichen wechselt der Status zu „**Eingereicht**“. Die Schulaufsicht wird automatisch benachrichtigt und kann die Zielvereinbarung prüfen. Solange die Schulaufsicht noch nicht geprüft hat, können Sie keine Änderungen mehr vornehmen.



Nach dem Einreichen

Die Schulaufsicht prüft Ihre Zielvereinbarung und hat zwei Optionen:

Akzeptiert: Die Zielvereinbarung ist abgeschlossen. Der Status wechselt zu „**Akzeptiert**“.

Zurückgewiesen: Sie erhalten eine Benachrichtigung mit einem Kommentar der Schulaufsicht. Überarbeiten Sie die Zielvereinbarung entsprechend und reichen Sie erneut ein. Der Status wechselt zurück zu „**Entwurf**“.

3. Benachrichtigungen und Kommentare

Benachrichtigungen über die Glocke bei neuen, eingereichten und bestätigten Zielvereinbarungen. Kommentarfunktion zur Abstimmung mit der Schulaufsicht.

Benachrichtigungen

Über das **Glocken-Symbol** oben rechts werden Sie über Änderungen an Ihren Zielvereinbarungen informiert. Benachrichtigungen erscheinen bei:

- einem neuen Zielvereinbarungsformular, das für Ihre Schule freigeschaltet wurde
- einer bestätigten oder zurückgewiesenen Zielvereinbarung
- neuen Kommentaren der Schulaufsicht

The screenshot shows the user interface of the 'NRW Zielvereinbarung Digital' platform. At the top, there is a navigation bar with the title 'Zielvereinbarung' and a menu icon. On the right, there are logos for the 'Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen' and 'Test Berufskolleg Schulleitung', along with a notification bell icon and a user profile icon. The main content area features a dark header with the title 'NRW Zielvereinbarung Digital' and a subtitle 'Plattform für digitale Zielvereinbarungen zwischen Schulen und Schülern'. Below this, there is a 'Willkommen' section with a 'Zu den Zielvereinbarungen' button. A 'Ressourcen' section is visible at the bottom, containing links for 'Offizielle Dokumente' and 'Handreichung (Vorschau)'. A 'Hilfsmaterialien für Schulleitungen' section is also present, with a 'Anleitung (PDF)' button and a list of steps: '1. Registrieren, Anmelden, Abmelden', '2. Zielvereinbarung abstimmen', '3. Benachrichtigungen und Kommentare', and 'Video-Anleitung'. A notification pop-up titled 'Benachrichtigungen' is overlaid on the screen, showing '1 ungelesene Benachrichtigung' and a button to 'Alle als gelesen markieren'. The notification itself is dated '2025/26' and reads 'Zielvereinbarung zur Überarbeitung zurückgegeben vor 20 Stunden'.






Klicken Sie auf eine Benachrichtigung, um direkt zur betreffenden Zielvereinbarung zu gelangen.


Kommentare

Im Formular-Schritt 4 (Unterschrift und Einreichen) finden Sie den **Kommentarbereich**. Hier können Sie Anmerkungen für die Schulaufsicht verfassen, z. B. zur Abstimmung über die Zielvereinbarung.

Zielvereinbarung ☰ Zielvereinbarungen

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen  Test Berufskolleg Schulleitung  

[← Zurück zur Übersicht](#)

 **Testlingen, Test Berufskolleg** Zielvereinbarung 2025/26 🕒 Entwurf

1 Ziele SMART-Ziele definieren — 2 Gespräche Termine festlegen — 3 Schulinfo Beteiligte Personen — 4 Unterschrift Einreichen

Schritt 4: Unterschrift & Einreichen
Unterschreiben Sie die Zielvereinbarung und reichen Sie sie zur Prüfung ein.


Unterschrift Schulleitung
Bitte geben Sie Ort, Datum und Namen für die Unterschrift ein

Ort * Datum Name (Unterschrift) *

Zusammenfassung
Übersicht Ihrer Zielvereinbarung

Schule	Schuljahr
Testlingen, Test Berufskolleg	2025/26
Anzahl Ziele	Anzahl Teilziele
1	1

[← Zurück zu Schulinformationen](#) 💾 Speichern ➤ Einreichen

 **Kommentare (0)** ⌵ Erweitern

Impressum Datenschutz Barrierefreiheit © 2026 Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

Hinweis: Die Schulaufsicht wird über neue Kommentare per Benachrichtigung informiert.