



Schulversuch

Berufsbildende Schulen in Niedersachsen als regionale Kompetenzzentren

Ergebnisse der
1. Meilensteinsitzung mit dem
Auftraggeber

Hannover, 08. Mai 2003

An der ersten Meilensteinsitzung haben teilgenommen:	Dienststelle:
Herr Minister Busemann	Nds. Kultusministerium
Herr Staatssekretär Saager	Nds. Kultusministerium
Herr Dr. Barth (Projektleiter)	Nds. Kultusministerium
Herr Henkel (GSt ProReKo)	Nds. Kultusministerium
Frau Schwochow (GSt ProReKo)	Nds. Kultusministerium
Frau Bartels	Frauenbeauftragte beim Nds. Kultusministerium
Herr Eickmann	Nds. Kultusministerium
Herr Feuerherm	Nds. Kultusministerium
Herr Hoffmann	Nds. Kultusministerium
Herr Mühlenhoff	Bezirksregierung Weser-Ems
Frau Dr. Otto	Hauptpersonalrat beim Nds. Kultusministerium
Herr Steltner	Bezirksregierung Hannover

Redaktionelle Bearbeitung und Zusammenstellung der Ergebnisse:

Geschäftsstelle **ProReKo**, Nds. Kultusministerium

Kontakt: Herr Henkel (☎ 0511/120-73 98) / Frau Schwochow (☎ 0511/120-73 58)

e-mail: proreko@mk.niedersachsen.de

Internet: <http://www.proreko.de>

Gliederung:

	Seite
1. Ausgangssituation	4
2. Methode und Organisation des Schulversuches	4
3. Projektorganisation / -beteiligte	5
4. Projektziele	7
5. Weiterentwicklung des Projektes seit dem start-up-workshop	9
6. Arbeitsergebnisse	10
6.1 Qualitätsmanagement (AP-Nr. 1.1 - 1.4)	10
6.2 Budgetierung (AP-Nr. 3.1 - 3.5)	14
6.3 Personalmanagement	20
Dienstrechtliche Befugnisse (AP-Nr. 4.1.1)	20
Personalvertretungsrecht (AP-Nr. 4.2.1)	25
Assistenzkräfte (AP-Nr. 4.4.1 - 4.4.2)	33

Anlagen

1. Projektziele	40
2. Projektstrukturplan	45
3. Meilensteinplan	45
4. Beteiligte Schulen	46
5. Beteiligte Schulträger	48
6. Zusammensetzung Beirat	50

1. Ausgangssituation

Ausgangspunkt dieses Schulversuches sind das „Modernisierungskonzept für die berufsbildenden Schulen 2000 in Niedersachsen - Qualifizierung für die Region -“ und eine EntschlieÙung des Niedersächsischen Landtages, in der die niedersächsische Landesregierung aufgefordert wird, einen fünfjährigen Schulversuch unter dem Thema „Berufsbildende Schulen in Niedersachsen als regionale Kompetenzzentren“ (Drs. 14/2701) durchzuführen. Die Beschlussempfehlung des Kultusausschusses und der Beschluss des Landtages erfolgten einstimmig.

Mit diesem Schulversuch soll lt. EntschlieÙung für berufsbildende Schulen in Niedersachsen die Möglichkeit geschaffen werden, sich zu Qualifizierungszentren in den Regionen zu entwickeln. Dazu soll ihnen insbesondere durch ein verändertes System von Schulmanagement und Personalsteuerung eine größere Selbstständigkeit und eine umfassendere Gesamtverantwortung eingeräumt werden.

ProReKo ist im Sinne schulrechtlicher Einordnung nicht nur ein Schulversuch, sondern ebenfalls ein Schulverfassungsversuch, da neue Mitwirkungs- und Mitbestimmungsformen erprobt werden sollen. Gleichzeitig ist das Projekt zurzeit auch noch ein Modellversuch gemäß Haushaltsgesetz in Verbindung mit § 113 a des Schulgesetzes, da von der klassischen finanziellen Kostenlastverteilung abgewichen werden soll. Eben dieses lässt die Experimentierklausel, die sich hinter dem § 113 a verbirgt, zu, und zwar immer dann, wenn die Wirtschaftlichkeit und die Leistungsfähigkeit der Schulen verbessert wird; und genau dieses sind die Ziele von **ProReKo**.

ProReKo, das ist die Abkürzung für **Projekt Regionale Kompetenzzentren** - wie bereits eingangs erwähnt - und dieses wiederum ist die methodische Bezeichnung für den Schulversuch „Berufsbildende Schulen in Niedersachsen als regionale Kompetenzzentren“, den das Niedersächsische Kultusministerium in Form eines Projektes unter der Federführung und Leitung der Abteilung 4 – Berufliche Bildung – bzw. des Projektleiters Herrn Dr. Barth durchführt.

2. Methode und Organisation des Schulversuches

Auf Vorschlag der Abt. 4 „Berufliche Bildung“ hat das Nds. Kultusministerium die Grundsatzentscheidung gefällt, den Schulversuch „Berufsbildende Schulen in Niedersachsen als regionale Kompetenzzentren“ als Projekt durchzuführen. Die Arbeit in Projekten ist dabei nicht als Gegenpart zum Linienmanagement, sondern als temporäre Arbeitsweise der Linie zu sehen, um aktuelle Probleme bewältigen zu können.

Die DIN-Norm 69901 definiert ein Projekt als

„... ein Vorhaben, das im wesentlichen durch die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist, z. B.:

- Zielvorgabe
- Zeitliche, finanzielle, personelle und andere Begrenzungen
- Abgrenzung gegenüber Anderen
- Projektspezifische Organisation.“

In starker Orientierung an der Begriffsdefinition des DIN sind für die Projektarbeit im Schulversuch noch weitere Charakteristika der Methode entscheidend:

- Einmaligkeit / Wichtigkeit
- Fachliche und organisatorische Komplexität
- Innovation/Interdisziplinär
- Hierarchie- und Fachbereichsübergreifend
- Klare Abgrenzung von Verantwortlichkeiten und Aufgabenzuordnung zwischen einem/r Auftraggeber/-geberin und einem/r Auftragnehmer/-nehmerin

Projekte nach DIN sind in ihrem Ablauf schulischen (Unterrichts-) Projekten oft ziemlich ähnlich. Beide Methoden unterscheiden sich aber sehr eindeutig in der Bewertung ihrer Ziele und vor allem der Zielerreichung. Bei Projekten nach DIN zählt insbesondere das Ergebnis, also die Erreichung und Umsetzung der gesetzten Ziele. Bei pädagogischen Projekten hingegen ist der Arbeitsprozess selbst von großer Bedeutung, denn es werden dabei gezielt fachliche, organisatorische, methodische und soziale Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler geschult.

3. Projektorganisation / -beteiligte

Unabhängig von dem Umfang und / oder der Intensität der Mitwirkung sind Projektbeteiligte solche Stellen, Personen oder organisatorischen Einheiten, die an einem Projekt konkret mitwirken.

Im Projekt **ProReKo** sind neben der Projektleitung (einschl. Geschäftsstelle), die an ein Referat innerhalb der Abteilung 4 des Nds. Kultusministerium angebunden ist, vorrangig folgende Gruppen direkt und unmittelbar vertreten:

- die am Schulversuch beteiligten 19 berufsbildenden Schulen (s. Anlage 4: Beteiligte Schulen)
- die 14 Schulträger der beteiligten Schulen (s. Anlage 5: Beteiligte Schulträger)
- die 4 Bezirksregierungen der beteiligten Schulen und Schulträger
- die fachlich und organisatorisch zuständigen Organisationseinheiten des Nds. Kultusministeriums (einschl. Hauptpersonalrat / Schulhauptpersonalrat / Frauenbeauftragte)

Auch andere Ministerien sind informatorisch und funktional zu beteiligen.

Beratende Funktionen sind mit Sicherheit folgenden Vereinigungen, Verbänden bzw. Institutionen einzuräumen:

- Landesausschuss für Berufsbildung (Arbeitgeber / Arbeitnehmer)
- kommunale Spitzenverbände (NLT / Städtetag)
- Kammern (IHK / HWK / LWK)
- Gewerkschaften / Arbeitgeberverbände
- Bildungseinrichtungen in freier Trägerschaft (VDP-LV Niedersachsen) etc.

Eine Auflistung von Beteiligten kann im Sinne einer offenen Projektarbeit zu diesem Zeitpunkt nie abschließend sein.

Insbesondere der unterschiedliche Grad der Beteiligung (Umfang und / oder Intensität) sollte sich in der Aufbauorganisation des Projektes **ProReKo** widerspiegeln (s. Abb. 1 „Projektbeteiligte“).

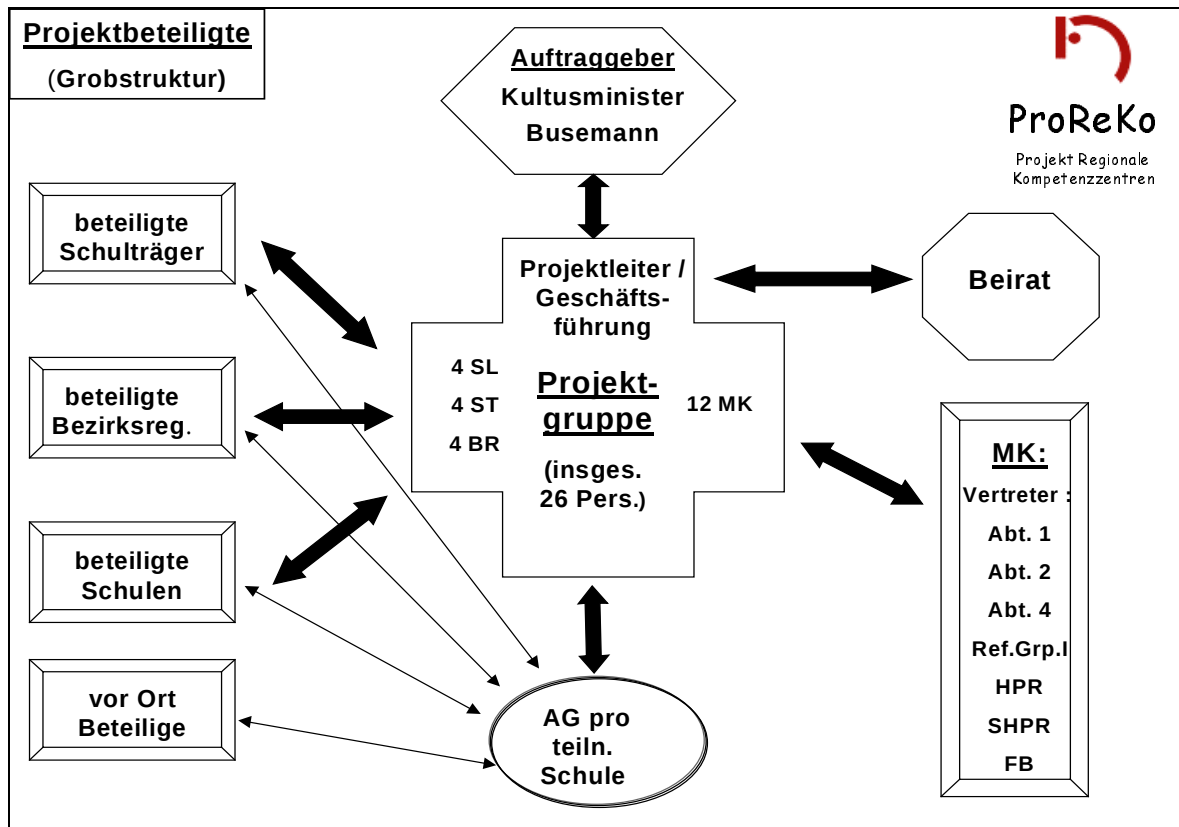


Abb. 1 „Projektbeteiligte“

Der Auftraggeber (Kultusminister Busemann) erteilt den Auftrag zur Durchführung des Schulversuches, bestimmt Ergebnis und Ziele des Projektes und gibt Gewichungen vor. Er nimmt die geforderten Leistungen ab und ist letztendlich Entscheider für die wichtigen Projektbeschlüsse.

Die Projektleiter (Abteilungsleiter 4 des Nds. Kultusministerium) ist verantwortlich für die fristgerechte Bereitstellung und Qualität der geforderten Leistung im Rahmen der vorgegebenen Ressourcen. Er ist insbesondere zuständig für die Projektplanung, -diagnose, -steuerung und -marketing. Zur Durchführung seiner Aufgaben wird er von einer Geschäftsstelle unterstützt, die organisatorisch im Sinne der Geschäftsordnung direkt dem Projektleiter zugeordnet ist.

Die Projektgruppe besteht aus jeweils 4 Mitgliedern der beteiligten Schulträger, Schulen (Schulleiter), Bezirksregierungen, dem Projektleiter, dem Leiter der Geschäftsstelle und zurzeit 12 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der durch den Schulversuch betroffenen Organisationseinheiten des MK (einschl. HPR / SHPR / FB). Die Gruppe erarbeitet arbeitsteilig anhand des Projektstrukturplanes (Arbeitspakete) die

von den Modellversuchsschulen zu erprobenden Detailpläne für die Komponenten bzw. Teilbereiche der Arbeitsfelder. Sie entscheidet mit über die Organisation des Projektes und bei wichtigen Anlässen (z. B. Meilensteinen / Ende der Phasen) über den Projektfortschritt und über Planabweichungen. Außerdem prüft sie die Projektergebnisse fachlich und sorgt gemeinsam mit der Projektleitung für eine gebiets- und fachübergreifende Organisation. Gleichzeitig unterstützt sie den Projektleiter beim Projektmanagement. Im Sinne der Projektmethode ist sie zugleich Auftraggeber der 19 örtlichen Projektarbeitsgruppen der Modellversuchsschulen.

Diese örtlichen Arbeitsgruppen der teilnehmenden Schulen arbeiten ebenfalls eigenverantwortlich nach der Projektmethode gem. DIN 69901 und sind in diesem Sinne auch Auftragnehmer. Die jeweiligen Schulleiterinnen bzw. die jeweiligen Schulleiter sind „geborene“ Vorsitzende der Arbeitsgruppen. Die AG's realisieren die konkreten Aufgaben im Schulversuch vor Ort. Unter entsprechender Koordinierung, im Rahmen der individuellen Projektfreigabe und je nach Umfang der Delegation erfolgt diese Arbeit unter weitgehender Selbstplanung, -diagnose und -steuerung. Die an der Berufsbildung vor Ort Beteiligten (Schülerinnen und Schülern, Eltern, Schulträger, Kammern sowie ggf. Betriebe, Bildungsträger u. dgl.) sind als Mitglieder der AG's in die Arbeit einzubinden. Unter Berücksichtigung der regionalen Besonderheiten erfolgt die entsprechende Auswahl ebenfalls vor Ort.

Die o. a. Vereinigungen, Verbände bzw. Institutionen werden die erwarteten beratenden Funktionen über einen Beirat ausüben. Der Projektleiter informiert vor wichtigen Projektanlässen und bei tiefgreifenden Planabweichungen den Beirat. Eine permanente und rechtzeitige Einbindung in die Gesamtarbeit des Projektes soll somit sichergestellt sein.

4. Projektziele

Die Landesprojektgruppe hat im Rahmen eines dreitägigen start-up-workshops (im Dez. 2002) nach Analyse des Auftrages und der entsprechenden Rahmenbedingungen konkrete Projektziele entwickelt, die wiederum Grundlage für einen konkreten Projektstruktur- und für einen Meilensteinplan sind. Die Projektfreigabe für diese Ziele und Pläne ist Ende Januar 2003 von der damaligen Auftraggeberin erfolgt.

Das gemeinsam von der Landesprojektgruppe im Rahmen des start-up-workshops entwickelt Globalziel (s. Abb. 2 „Globalziel“) ist Ausgangspunkt und Basis für die konkreten Inhalts- und Zeitziele der jeweiligen Arbeitsfelder.

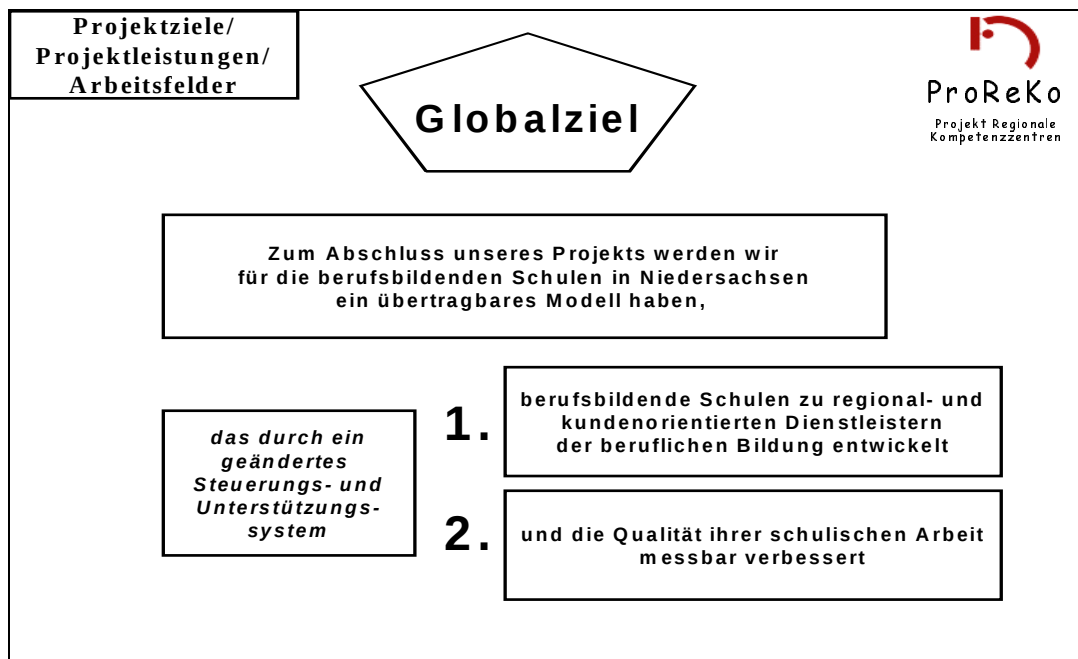


Abb. 2 „Globalziel“

Aus dem Globalziel sind insgesamt sieben Arbeitsfelder abgeleitet worden, die wiederum jeweils konkrete Projektziele im Sinne von Leistungsversprechen gegenüber dem Auftraggeber beinhalten (s. Abb. 3 „Arbeitsfelder“). Den Versprechen sind entsprechende Erfolgskriterien zugeordnet, um diese konkreten Einzelziele im Rahmen des jeweiligen Arbeitsfeldes operationalisieren zu können.

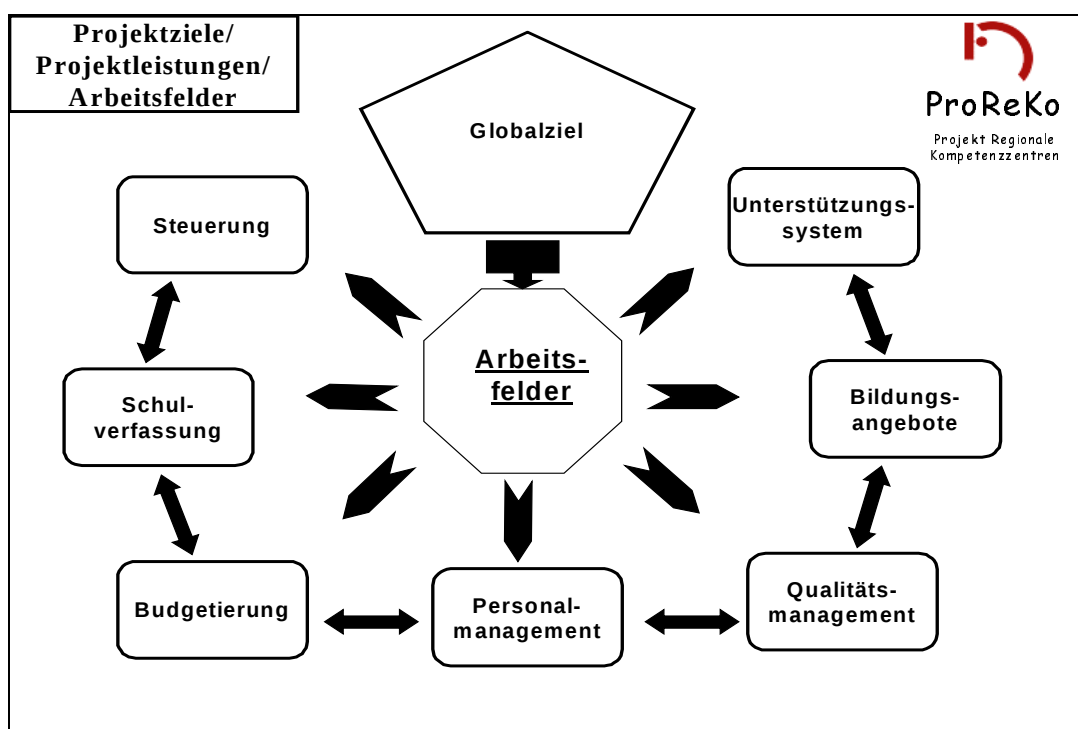


Abb. 3 „Arbeitsfelder“

Im Einzelnen sind seitens der Landesprojektgruppe gegenüber dem Auftraggeber konkrete Leistungsversprechen - einschl. Erfolgskriterien - abgegeben worden (s. Anlage 1: Projektziele).

5. Weiterentwicklung des Projektes seit dem start-up-workshop

Die im Projektstruktur- und im Meilensteinplan festgelegten Inhalts- und Zeitziele wurden im Wesentlichen (s. 6. Arbeitsergebnisse) erreicht. Abweichungen bzw. Änderungen gab es in folgenden Bereichen:

- Im AP 1 Qualitätsmanagement wurde das AP 1.4 „Empfehlungen zur Qualifizierung für die Schulen erarbeiten“ um „Vorschläge zur Einführung eines QM (f. BbS)“ ergänzt. Diese konkreten Vorschläge sollen bis zur 2. Meilensteinsitzung erarbeitet sein.
- Im Bereich des AP 2 Bildungsangebote wurde das AP 2.1.3 konkretisiert und lautet nun „Klären der Voraussetzungen und Bedingungen, unter denen Schulen das Pflichtangebot verändern oder ausweiten dürfen“. Dieses Arbeitspaket steht im engen inhaltlichen Zusammenhang zum AP 2.3.1 „Klären der Voraussetzungen und Bedingungen, unter denen Schulen neue Produkte am Markt anbieten dürfen“, so dass nun mehr - abweichend vom Meilensteinplan - beide Arbeitspakete bis zur 2. Meilensteinsitzung erarbeitet sein sollen.
- Im AP 3 Budgetierung sollten die Grundlagen (s. AP 3.1 bis 3.5) für ein Modell geschaffen werden, in dem die Schulen die Personal- und Sachmittel des Landes und des Schulträgers als Gesamtbudget bewirtschaften (Zeitziel: 1. Meilensteinsitzung). Aufgrund der Komplexität und der Vielschichtigkeit der Thematik und aufgrund der in den Details steckenden Schwierigkeiten bei der Ermittlung des Landesanteils am Gesamtbudget (Datengrundlagen, Bemessungskriterien, Ausgleichsregelungen) sind Verzögerungen eingetreten, so dass nur ein Teil des Auftrages („Ermittlung des Verfügbaren Budgetbeitrages des Landes“) erfüllt werden konnte. Eine modellhafte Erfassung der Sach- und Personalmittel des Schulträgers im Sinne eines Gesamtbudgets konnte bisher noch nicht geleistet werden und ist im Meilensteinplan neu zu terminieren. Die Arbeitsgruppe dieses Arbeitspaketes hat zusätzlich den Auftrag bekommen, für die jeweiligen ProReKo-Schulen bis zum Schuljahresbeginn 2003/2004 das Landesmittelbudget zu ermitteln.
- Das AP 4 Personalmanagement wird im AP 4.2.1 „Art und Umfang der personalrechtlichen Beteiligungen klären“ um die Rechte der Frauenbeauftragten und des Beauftragten der Schwerbehinderten ergänzt. Das Zeitziel für diese Ergänzung ist die 2. Meilensteinsitzung.
- Im AP 4.4 Assistenzkräfte sind die Arbeitspakete 4.4.1 „Feststellen, welche in den Schulen anfallenden Arbeiten (besser) von nicht lehrendem Personal wahrgenommen werden sollen“ und 4.4.2 „Vorschlag, wie die Aufgaben künftig wahrgenommen werden sollen“ bereits erarbeitet worden. Sie werden von der 2. in die 1. Meilensteinsitzung vorgezogen.

Die aufgezeigten Abweichungen und Änderungen sind sowohl im Projektstrukturplan (s. Anlage 2) und im Meilensteinplan (s. Anlage 3) bereits erfasst.

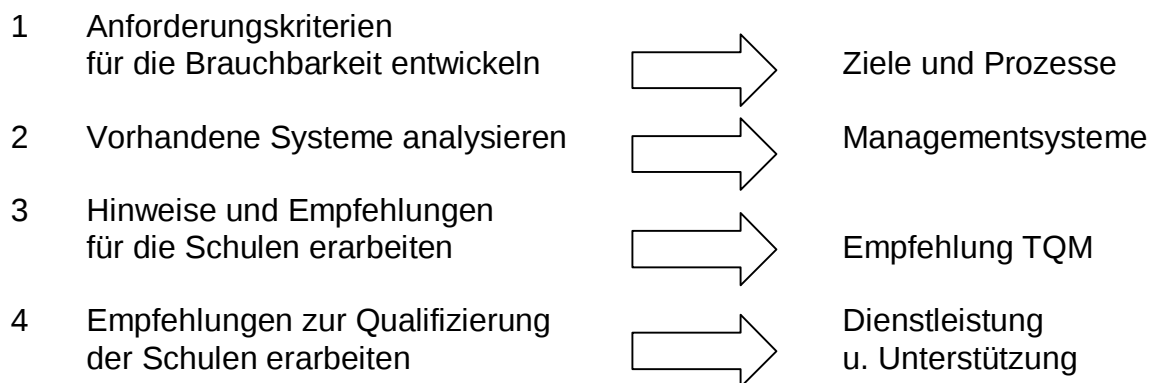
6. Arbeitsergebnisse

6.1 Qualitätsmanagement

Arbeitspaket Nr. 1 Qualitätsmanagement
Verantwortlich: LRSD Steltner, BezReg. Hannover
Beteiligte: ROAR Offen-Grodzki, MK
LRSD Holzmann, BezReg BS
OStD Junker, BBS II Osterode
H. Melo, Landkreis Osnabrück

AP-Nr. 1.1: Anforderungskriterien für die Brauchbarkeit entwickeln
AP-Nr. 1.2: Vorhandene Systeme analysieren
AP-Nr. 1.3: Hinweise und Empfehlungen für die Schulen erarbeiten einschl.
Vorschlag zur Einführung eines QM
AP-Nr. 1.4: Empfehlungen zur Qualifizierung der Schulen erarbeiten

Arbeitspakete



Grundannahme

Für ein eigenverantwortliches regionales Kompetenzzentrum ist ein methodisches Qualitätssicherungs- und -managementverfahren unerlässlich. Nicht zuletzt durch den dualen Partner (der überwiegend bereits diese Systeme verwendet) wird ein zukünftiger kundenorientierter Dienstleister zum Aufbau verpflichtet, wenn er die Qualität der schulischen Arbeit messbar verbessern soll.

A. Ziele und Prozesse

1. Jede Schule sollte ihre eigene **konkrete Zielstruktur** ausarbeiten, unterschieden nach **Leistungszielen und Entwicklungszielen** (umfassendes Zielsystem);
2. Es ist ein **Entwicklungsprozess** zu gestalten, der ausgehend von dem eigenen Leitbild (Mission, Vision, Werte) über eine Umfeldanalyse und eine

Selbstbewertung der Stärken und Verbesserungsbereiche zu einem Schulprogramm (Strategische Planung) führt.

3. Diese Planung und deren Fortschreibung muss in einen **definierten jährlichen Planungszyklus** eingebettet sein.
4. Um diese Planung insbesondere im Kerngeschäft der Schule zu realisieren, sind **zu bestimmen** :
 - ⇒ die wichtigsten Prozesse und deren
 - ⇒ Verknüpfungen (Schnittstellen)
 - ⇒ Ziele
 - ⇒ Verantwortlichkeiten
5. Als erster Schritt zur **Definition und Messbarmachung** von schulischer Qualität und Aufbau des genannten Zielsystems sollte die Schulprogrammarbeit bzw. die Entwicklung des schulischen Leitbildes genutzt werden.
6. Insbesondere in der Anfangsphase aber auch für die weitere Begleitung sollten schulexterne Beratungsmöglichkeiten genutzt werden.
7. Um den Prozess dauerhaft abzusichern (z. B. durch Projektgruppen oder ähnliche Organe) sind
 - ⇒ ein Prozess- und Steuerungswissen aufzubauen
 - ⇒ die betroffenen Kolleginnen und Kollegen zu Beteiligten zu machen.
8. Jede Schule muss im Endeffekt ihre spezifische Antwort finden auf Fragen zur Zieldefinitionserreichung und -kontrolle, wie z. B.:
 - ⇒ Wie stelle ich sicher, dass ich das Richtige tue? Und wie überprüfe ich den Grad der Zielerreichung?
 - ⇒
 - ⇒

B. Managementsysteme

Es gibt Modelle für Qualitätsmanagementsysteme (ISO, EFQM) sowie Sammlungen von Qualitätskriterien. Alle Vorlagen sind hilfreich, jedoch keine fertigen Systeme, die sich eine Organisation beliebig überstreifen kann.

Als Referenz für **umfassende Qualitätsmanagementsysteme (TQM)** gelten die ISO und das EFQM-Modell.

1. Die **ISO 9000/2000** ist ein Modell für die Gestaltung des Prozessmanagements, gleichzeitig die Grundlage für eine Zertifizierung und legt einen engen Fokus auf die Gestaltung und Dokumentation der Leistungsprozesse (mit Vorteilen hinsichtlich der Verlässlichkeit und Transparenz).
2. Das **EFQM-Modell** umfasst die gesamte Organisation und die wichtigsten Prozesse.

3. Qualitätskriterien der Netzwerke

(Qualitätsnetzwerke an Schulen in Niedersachsen)

- ⇒ sind näher an Schule, haben aber kein Organisationsmodell im Hintergrund;
- ⇒ sind für eine Evaluation aber nicht für den Aufbau eines umfassenden Managementsystems geeignet.

4. Qualitätskriterien der Bertelsmann-Stiftung - Vorschläge von Prof. Hans-Günter Rolff

- ⇒ sehr gut geeignet, um Kriterien für einzelne Aktivitätsfelder in der Schule zu finden

Eine Orientierung am EFQM-Modell empfiehlt sich, weil

- ⇒ die wichtigsten Prozesse erfasst werden;
- ⇒ gleichzeitig die Schule zu einer lernenden Organisation ausgebaut wird;
- ⇒ dieses Modell sowohl ein Instrument zur Analyse der Stärken und Verbesserung einer Organisation ist;
- ⇒ als auch eine Konstruktionsanleitung für erfolgreiche Organisationen;
- ⇒ viele Unternehmen dieses System bevorzugen (reibungssarme Schnittstellen);
- ⇒ es inzwischen eine Reihe von Schulen in Niedersachsen und anderen Bundesländern gibt, die sich an den Aufbau von umfassenden Managementsystemen (TQM/EFQM) gemacht und gute Erfahrungen gesammelt haben, es aber den einen **Königsweg nicht gibt !!!**

(Wobei die Erfahrungen des Modellversuches „QUABS – Qualitätsentwicklung an Berufsbildenden Schulen“ in Bayern, Rheinland-Pfalz und Schleswig-Holstein gezeigt haben, dass EFQM für berufsbildende Schulen ein gangbarer Weg ist.)

C. Dienstleistungen und Unterstützungen

- ⇒ Es ist eine **Benchmarkingplattform** aufzubauen.
- ⇒ Diese Plattform ist gleichfalls als **übergreifendes Kommunikationsinstrument** einzurichten, auszubauen und zu pflegen (QuickPlace).
- ⇒ Es sind **intensive Qualifizierungen der 1. und 2. Schulleitungsebene** zu leisten. Diese Fortbildungsveranstaltungen sind von der Schulbehörde zu initialisieren und zu koordinieren. Themen: Schulmanagement, Steuerungswissen, Prozesswissen u.a.

D. Zusammenfassung

- Die Steuerung erfolgt über Ziele und die Kontrolle der Zielerreichung;
- Dazu müssen die Schulen ein umfassendes Managementsystem (TQM) aufbauen.
- Die Vorgehensweise bleibt soweit wie möglich in der Entscheidung der Schulen.
- Sie sollen jedoch vorhandene Erfahrungen nutzen und **kommunizieren**.

1. **Berater der Arbeitsgruppe:** Hans-Werner Neukirchner (QMS AG - ISO)
OStD Christian Postel, BBS 6, Region Hannover
LRSD Klaus Ronsdorf, Bezirksregierung Hannover
Dipl.- Vw. Joachim Rottluff (QMS AG - EFQM)
Prof. Dr. Klaus Rütters, Universität Hannover

6.2 Budgetierung

Arbeitspaket Nr. 3	Budgetierung
Verantwortlich:	LRSD Mühlenhoff, BezReg. WE
Beteiligte:	ROAR Offen-Grodzki, MK MR Otholt, MK MR Hoffmann, MK MR Eickmann, MK OStD Boomgaarden, BBS I Emden OStD Windmann, BBS Osterholz-Scharmbeck OStD Stöcker, BBS 3 der Region Hannover H. Osann, Stadt Salzgitter
AP-Nr. 3.1:	Rahmenbedingungen klären
AP-Nr. 3.2:	Kriterien für die Bemessung des Budgets entwickeln
AP-Nr. 3.3:	Anforderung an ein Info-System formulieren
AP-Nr. 3.4:	Anforderung an die Budgetierung beschreiben
AP-Nr. 3.5:	Vorschlag erarbeiten für weiter entwickelte Budgetierung

1 Vorbemerkungen

Die AG-Budgetierung hat den Auftrag, die Grundlagen für ein Modell zu schaffen, in dem die Schulen die Personal- und Sachmittel des Landes und des Schulträgers als Gesamtbudget bewirtschaften. Dadurch soll die Dezentralisierung von Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnissen gestärkt und flexibleres Handeln vor Ort ermöglicht werden.

Auf dem Start-up-Workshop erfolgte die Untergliederung des Auftrages der Gruppe Budgetierung in sieben Arbeitspakete, von denen bis zur ersten Meilensteinsitzung die Ap. 3.1 – 3.5 behandelt werden sollten. Die knappe Zeitvorgabe ergab sich durch das Ziel, die teilnehmenden Schulen möglichst früh über das Budgetvolumen und die Bedingungen zu informieren, um ihnen eine bessere Planungssicherheit zu verschaffen.

Die gesamte AG hat dreimal getagt. Hinzu kommen noch zwei Sitzungen in einer Untergruppe, an der einzelne Mitglieder der AG zusammen mit weiteren Vertretern aus den Ref. 102 und 404 Fachfragen erörtert haben. Die in den Details steckenden Schwierigkeiten bei der Ermittlung des Landesanteils am Gesamtbudget (Datengrundlagen, Bemessungskriterien, Ausgleichsregelungen) haben zu einer Verzögerung der Lösung geführt, so dass bisher nur ein Teil des Auftrages geklärt werden konnte.

2 Ergebnisse

Bisher konnte eine Einigung über das u.a. Verfahren zur **Ermittlung des verfügbaren Budgetbeitrages des Landes** erzielt werden.

2.1 Bemessung der Zuweisung

Ausgangsbasis ist das Kapitel 0722, das sich aus dem Anteil der ProReKo-Schulen an den gesamten Zuweisungen für den BBS-Bereich ergibt (0720 „alt“). Das zunächst verwendete Verteilungskriterium Vollzeitlehrereinheiten (VZLE) soll zukünftig durch die Summe der gewichteten Soll-Budget-h ersetzt werden. Die dabei zu Grunde gelegte Gewichtung (Soll-Budget-h Theorie / 21,5 + Soll-Budget-h Fachpraxis / 26,5) wird als brauchbar angesehen und das darin liegende Fehlerpotenzial als gering eingeschätzt. Die den ProReKo-Schulen jeweils zugewiesenen 30 Anrechnungsstunden (19 Schulen * 30 Stunden = 570 Stunden) sind in dem Budget der ProReKo-Schulen enthalten.

In diesem Kapitel sind alle Zuweisungen für die Lehrkräfte in den verschiedensten Beschäftigungsverhältnissen, für die Schulsozialarbeiter, Schulassistenten, Fremdsprachenassistenten und ABM-Kräfte sowie für die Sachmittel zusammengefasst. Nicht enthalten sind Zuweisungen für Fachleiter (Kapitel 0751), Studienreferendare, Fachpraxislehreranwärter. Haushaltstechnisch müssen auch die § 54-Mittel in 0722 vereinnahmt werden, allerdings werden sie nicht nach dem allgemeinen Verteilerschlüssel, sondern individuell nach dem Aufkommen je Schule verteilt. Abordnungen an andere BBS und ggf. an andere Schulformen sind durch Zu- und Abrechnungen zu berücksichtigen. Der Ausgleich erfolgt über einen Zentralfonds.

Die Summe in 0722 wird auf die ProReKo-Schulen entsprechend ihren gewichteten Lehrkräftesollstunden-Budgets verteilt. Dieser Betrag ist der Budgetbeitrag des Landes, aus dem - solange es noch kein gemeinsames Budget gibt - zunächst einmal die „Personal- und Sachausgaben“, die dem Land zuzuordnen sind, bestritten werden müssen. Der verfügbare Budgetspielraum je Schule errechnet sich, indem man die Summe der Zuweisungen aus 0722 um die „gebundenen Personalkosten“ vermindert und ggf. um schulspezifische Zuweisungen aus § 54-Mitteln bzw. um andere Einnahmen erhöht.

2.2 Bestimmung der „gebundenen Personalkosten“

Die „gebundenen Personalkosten“ ergeben sich aus den vorhandenen Beschäftigten (s.o.) der Schule und ihrem Arbeitsumfang, der mit Durchschnittssätzen für die jeweiligen Stellen (gleicher Ansatz wie bei der Zuweisung) bewertet wird. Die Basis für die Ermittlung der „gebundenen Personalkosten“ bildet der exakte Stellenplan der Schule, der für den Stichtag (zunächst 01.08.03) exakt ermittelt und danach laufend gepflegt werden muss.

Um nur für die Einzelschule spezifische Personalkosten zu berücksichtigen, werden die in Anspruch genommenen Stellenanteile ggf. durch Anrechnungsfaktoren modifiziert. Die dazu erzielte Übereinkunft ist in der Anlage -1- dargestellt. Hinsichtlich der Inanspruchnahme von Altersteilzeit vertritt die Mehrheit der AG die Auffassung, dass die dadurch bedingten Zusatzkosten wegen einer möglichen hohen Belastung im Einzelfall zentral ausgeglichen werden sollten. Das Ref. 102 ist im Gegensatz dazu der Meinung, dass diese Mehrkosten den Schulen zuzurechnen sind.

Um die durch die Zu- bzw. Abrechnungen erforderlichen Ausgleiche zwischen den Budgets der Schule und dem Land vornehmen zu können, werden Zentralfonds bei den Bezirksregierungen eingerichtet.

2.3 Datenermittlung und „Eröffnungsbilanz“ zum 01.08.03

Die bisherigen Vorarbeiten zu den „gebundenen Personalkosten“ je Schule haben gezeigt, dass die Datengrundlagen der Ref. 102 und 404 zu teilweise erheblichen Unterschieden in den Ergebnissen führen. Die unbedingt notwendige Exaktheit bei der Ermittlung der Ausgangsdaten erfordert neben der Auswertung der in den Stellenplänen und Lehrkräfteverzeichnissen liegenden Informationen eine zeitaufwändige Analyse vor Ort. Diese genaue Datenerhebung kann nach einem Vorlauf an drei ausgewählten Schulen aus terminlichen Gründen erst im Mai erfolgen. Das Ref. 404 schafft durch eine Anpassung des Programms BbS-Planung die nötigen technischen Voraussetzungen für die Verarbeitung der Daten, die durch die Bezirksregierungen und die Schulen gemeinsam erhoben werden.

Die „Eröffnungsbilanz“, die den verfügbaren Budgetspielraum zum Start (vgl. 2.1., letzter Absatz) aufzeigt, soll zum Beginn des Schuljahres (01.08.03) erstellt werden. In Zukunft sollen die Stichtage für die Zuweisung jeweils auf den 01.01. eines jeden Jahres fallen, um die Ergebnisse der Jahresstatistik zeitnäher zu berücksichtigen. Damit erfolgt auch gleichzeitig eine Anpassung an die Haushaltsjahre.

2.4 Ausgleich von negativen verfügbaren Budgets

Die bisherigen Berechnungen - auf Basis der noch nicht abgesicherten Personaldaten - haben gezeigt, dass auf Grund der sehr unterschiedlichen Ausgangslagen der Schulen in Einzelfällen die Zuweisungen aus 0722 geringer sind als die „gebundenen Personalkosten“. Es wird davon ausgegangen, dass diese Budgetunterdeckungen durch die geplante Zuweisung zusätzlicher Mittel für Planstellen und die entsprechende Erhöhung von 0722 nicht mehr auftreten.

Ein internes Ausgleichsverfahren innerhalb der ProReKo-Schulen stellt aber sicher, dass als Mindestzuweisung auf jeden Fall der erforderliche Betrag zur Deckung der gebundenen Personalkosten und der zugewiesenen Sachmittel vorhanden ist. Der notwendige Ausgleichsbetrag wird durch eine entsprechende prozentuale Kürzung der Budgetanteile der Schulen mit einem „Positivbudget“ erwirtschaftet. Nach Einschätzung der AG wird es sich dabei voraussichtlich nur um eine vorübergehende Maßnahme handeln.

2.5 Verteilung von Planstellen

Die Verteilung neuer Planstellen auf das Modellvorhaben ProReKo erfolgt entsprechend dem Verhältnis von 0722 zu 0720. Für die Verteilung untereinander bieten sich generell die Soll-Budget-h an. Hierzu muss das genaue Verfahren, mit dem eine automatische Verteilung auf die Schulen ohne weitere Beteiligung Dritter möglich ist, in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten noch beschrieben werden. Auf Basis der Überprüfungen und Berechnungen, die in Kürze die Ref. 102 und 404 mit den Dez. 405 der Bezirksregierungen vornehmen, ist ein Stellenplan zu erstellen und das Beschäftigungsvolumen festzulegen.

Die Verteilung der Planstellen zum August 2003 wird wegen der noch nicht abgeschlossenen Datenerhebungen wie bisher durch die Bezirksregierungen erfolgen müssen.

3 Zur Fortsetzung der Arbeit

Die Grundlagen für die Modellentwicklung eines gemeinsamen Budgets für die Personal- und Sachmittel der Schulträger und des Landes sind durch die Arbeitsgruppe noch nicht geschaffen. Die bisher sichtbaren Schwierigkeiten lassen vermuten, dass eine schnelle Lösung bis zum 01.08.03 nicht zu erwarten ist. Die Arbeitsgruppe wird sich auf ihrer nächsten Sitzung (07.05.) mit dem Ansatz für die Region Hannover intensiv auseinandersetzen. Es soll geprüft werden, welche Empfehlungen sich daraus ableiten lassen, welche anderen Rahmenbedingungen für die übrigen ProReKo-Schulen gelten und welche Zusammenhänge zu anderen Arbeitsgruppen berücksichtigt werden müssen. Erst nach diesen Ergebnissen kann die weitere terminliche Planung für die Erledigung unseres Arbeitsauftrages erfolgen.

Weiterhin sollen auf dieser Sitzung die Detailfragen zur Umsetzung der bisherigen Ergebnisse zum Budgetteil des Landes (u.a. Kontoführung, Übertragbarkeit, Deckungsfähigkeit) erörtert und geklärt werden, damit zum Start am 01.08. zumindest für diesen Teilbereich des vorgesehenen Gesamtbudgets ein funktionierendes System vorliegt.

- ProReKo - AG Budgetierung -
Anrechnungsfaktoren und ihre Zuordnung
- Ergebnis der Abstimmung in der AG am 31.03.03 -

	ERMTEXT	Zweck
01	Altersermäßigung	Sch
02	Schwerbehinderte Lehrkräfte	Sch
03	vorübergehend herabgeminderte Dienstfähigkeit	Sch
10	Leitung einer Schule	Sch
11	ständige(r) Vertreter(in)	Sch
12	schulfachliche Koordinierungsaufgaben	Sch
20	besondere Verwaltungsbelastungen	Sch
21	besondere unterrichtliche Belastungen	Sch
22	besondere schulformspezifische Belastungen	Sch
23	zeitlich begrenzte Belastungen	Sch
25	sonstige besondere Belastungen	Sch
40	Fachleiter(in) an Studienseminaren	Zen
41	Fachseminarleiter(in) an Ausbildungsseminaren	Zen
42	Betreuung der Schulpraktika von Lehramtsstudent(inn)en	Zen
44	sonstige Tätigkeiten in der Lehrerausbildung	Zen
45	Lehrerfortbildung	Zen
46	Fachberater(in) in der Schulaufsicht	Zen
47	Beratungslehrer(in)	Sch
48	Leitung einer Bildstelle	Zen
52	Lehrkräfte im Beamtenverhältnis auf Probe (für §11)	Sch
53	Anrechnung für Schul-/ Modellversuche, Richtlinienkommi	Zen
61	Schulpersonalrat an Schulen	Sch
63	Schulbezirkspersonalrat	Zen
64	Schulhauptpersonalrat	Zen
66	Vertrauensmann/Vertrauensfrau der Schwerbehinderten	Sch
67	Bezirksvertrauensmann/-frau der Schwerbehinderten	Zen
68	Hauptvertrauensmann/-frau der Schwerbehinderten	Zen
69	Frauenbeauftragte	Sch
70	Früherziehung (nur SOS Gehörlose und Blinde)	Zen
71	Stunden der übrigen Mitarbeiter(innen) gem. § 53 NSchG	Sch
76	Stunden von Vertretungslehrkräften	Sch
80	Beurlaubung aus Arbeitsmarktgründen (§ 80 c NBG)	Pers
81	Beurlaubung aus familiären Gründen (§ 87 a NBG)	Pers
82	Beurlaubung für den Auslandsschuldienst	Zen **)
83	Beurlaubung zum Weiterstudium	Sch / Zen *) **)
84	Beurl. in zwischen/überstaatl. Einrichtung/Entwicklungszus.arbeit	Zen **)
85	sonstige Beurlaubung/Abwesenheit	Pers

86	Erziehungsurlaub	Pers
87	(befristete) Abordnung außerhalb d. Schuldienstes (auch	Zen **)
88	Krankheit über 6 Monate	Sch / Pers
89	Mutterschutzfrist	Sch
90	Teilzeitbeschäftigung auf Antrag (§ 80 a NBG)	Pers
91	Ermäßigung der Arbeitszeit aus familiären Gründen (§ 87 a NBG)	Pers
92	(befrist.) Teilabord. außerh. d. nds. Schuldienstes (a.	Pers
93	Vorbereitung auf eine zusätzliche Lehrkräfteprüfung	Sch / Zen *) **)
94	Altersteilzeit (--> 20 % zus. Belastung durch die ATZ)	Zen (alt. Sch)***)
95	Stillzeit	Sch
96	Ermäßigung der Arbeitszeit wegen Erziehungsurlaub	Pers
97	Beteiligung der BbS an Maßnahmen gem. § 15 NSchG g. Ent	Sch
98	Einstellungsteilzeit (§ 80 b NBG)	Pers
99	sonstige Stundenverringerung	Sch

Anmerkungen:

Sch = Kosten sind der Schule zuzuordnen

Zen = Kosten sind dem Land / der Bez.Reg zuzuordnen

Pers = Anrechnungen aus persönlichen Gründen (nicht kostenwirksam)

*) Sch / Zen = Einzelfallentscheidung (Verursacherprinzip)

**) = tritt nur auf, wenn das Land Nds. Bezüge zahlt

***) --> Mehrheitliche Meinung wegen der möglicherweise sehr unterschiedlichen Kostenbelastung einzelner Schulen = Zen;
das Ref. 102 vertritt die Meinung, dass diese Position "Sch" zuzuordnen ist.

Arbeitspaket Nr. 4.1 Dienstrechtliche Befugnisse

Verantwortlich: MR Feuerherm, MK

Beteiligte: OStD Stöcker, BBS 3 der Region Hannover

MR Otholt, MK

MR Hoffmann, MK

MR Eickmann, MK

LRSD Bettray, Bez.Reg. Lüneburg

AP-Nr. 4.1.1: Vorschlag erarbeiten, welche Befugnisse übertragen werden sollen, und klären, welche Befugnisse Schulleiter/-innen vorbehalten bleiben sollen

Ziele

Die Projektgruppe hat sich zum Ziel gesetzt,

- einen Vorschlag zu erarbeiten, welche dienstrechtlichen Befugnisse auf die Modellversuchsschulen übertragen werden sollen, und zu klären, welche Befugnisse den Schulleiterinnen und Schulleitern vorbehalten bleiben sollen und welche auch auf andere Inhaberinnen und Inhaber höherwertiger Ämter mit Schulleitungsaufgaben weiterübertragen werden können,
- festzustellen, welche Auswirkungen die Übertragung der Befugnisse hat, und
- einen Vorschlag für die Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse auf die anderen Schulen zu entwickeln.

4.1.1 Wahrnehmung dienstrechtlicher Befugnisse an Modellversuchsschulen

Damit die Modellversuchsschulen ihre Aufgaben auch in dienstrechtlicher Hinsicht eigenständig wahrnehmen können, sollten ihnen die dafür erforderlichen Befugnisse übertragen werden. In der folgenden Übersicht ist dargelegt,

- welche Befugnisse den Modellversuchsschulen übertragen werden sollten,
- durch welche Maßnahmen die Übertragung erfolgen sollte,
- welche der übertragenen Befugnisse den Schulleiterinnen und Schulleitern vorbehalten bleiben sollten,
- ob die übertragenen Befugnisse auch auf andere und ggf. welche Inhaberinnen und Inhaber höherwertiger Ämter mit Schulleitungsaufgaben weiterübertragen werden können.

Dienstrechtliche Befugnisse	Maßnahmen zu ihrer Übertragung	Wahrnehmung nur durch Schulleiterin/Schulleiter	Weiterübertragung auf andere möglich
Einstellung (Begründung des Beamtenverhältnisses/ Abschluss des Arbeitsvertrages)	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis (einschließlich der Auswahlentscheidung) weiterzuübertragen	Ja	Nein
Abschluss von Honorar- und Werkverträgen	Erlass zur Übertragung dieser Befugnis	Ja	Nein
Verlängerung und Verkürzung der Probezeit	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Entlassung als Beamtin/ Beamter auf Probe wegen Nichtbewährung in fachlicher Hinsicht	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Verleihung der Eigenschaft einer Beamtin/ eines Beamten auf Lebenszeit	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Erste Verleihung eines Amtes (Anstellung)	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Dienstliche Beurteilung aus Anlass der Bewerbung um Beförderungsstellen oder andere herausgehobene Funktionen (mit Ausnahme der Stellen der Schulleiterinnen/ Schulleiter und ihrer ständigen Vertreterinnen/ Vertreter) an den Modellversuchsschulen	Änderung des Erlasses vom 5.5.1982 (SVBl. S. 110), geändert durch Erlass vom 2.10.1998 (SVBl. S. 321, 355), dahin gehend, dass die dienstliche Beurteilung in diesen Fällen jeweils der Leiterin/ dem Leiter der Schule obliegt, an der die Bewerberin/ der Bewerber tätig ist	Ja	Hinzugezogen werden können: ständige Vertreterinnen/ Vertreter und schul-fachliche Koordinatorinnen/ Koordinatoren
Verleihung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt und anderer Amtsbezeichnung (Oberstudienrätin/Oberstudienrat A14, Studiendirektorin/ Studiendirektor A15)	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis (einschließlich der Auswahlentscheidung) mit Ausnahme der für die Ämter der Schulleiterinnen/ Schulleiter und ihrer ständigen Vertreterinnen/ Vertreter weiterzuübertragen	Ja	Nein
Verleihung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung (Lehrerin/ Lehrer für Fachpraxis A10, Jugendleiterin/ Jugendleiter A11)	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis (einschließlich der Auswahlentscheidung) weiterzuübertragen	Ja	Nein

Dienstrechtliche Befugnisse	Maßnahmen zu ihrer Übertragung	Wahrnehmung nur durch Schulleiterin/Schulleiter	Weiterübertragung auf andere möglich
Übertragung eines Dienstpostens, der aufgrund seiner Bewertung einem anderen Amt mit höherem Endgrundgehalt zugeordnet ist (A10, A11, A14, A15)	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis (einschließlich der Auswahlentscheidung) mit Ausnahme der für die Ämter der Schulleiterinnen/Schulleiter und ihrer ständigen Vertreterinnen/ Vertreter weiterzuübertragen	Ja	Nein
Übertragung einer höher zu bewertenden oder mit einem Wechsel der Fallgruppe verbundenen Tätigkeit bei Angestellten	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Änderung des Arbeitsvertrages (z.B. durch Höhergruppierung bei Bewährung)	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Abordnung	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Versetzung	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Entlassung auf eigenen Antrag	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Abschluss von Auflösungsverträgen	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Abmahnung und Kündigung	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Versetzung in den Ruhestand vor Erreichen der Altersgrenze	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Versetzung in den Ruhestand bei Erreichen der Altersgrenze	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein
Entscheidung über das Hinausschieben der Altersgrenze	Änderung des Erlasses vom 20.2.1998 (Nds. MBl. S. 370)	Ja	Nein
Entscheidung über die Weiterbeschäftigung Angestellter über das 65. Lebensjahr hinaus	Erlass an die Bezirksregierungen mit der Bitte, diese Befugnis weiterzuübertragen	Ja	Nein

Dienstrechtliche Befugnisse	Maßnahmen zu ihrer Übertragung	Wahrnehmung nur durch Schulleiterin/Schulleiter	Weiterübertragung auf andere möglich
Entscheidung über die amtsärztliche Überprüfung privatärztlicher Atteste	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Ja	Nein
Entscheidungen über Nebentätigkeiten und Mandatsurlaub	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Nein	Ja, Weiterübertragung auf ständige Vertreterinnen/ Vertreter möglich
Entscheidungen über Aus sage genehmigungen und Bescheinigungen im Zusammenhang mit dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Nein	Ja, Weiterübertragung auf ständige Vertreterinnen/ Vertreter möglich
Entscheidungen über Elternzeit, Mutterschutzfristen und Stillzeiten	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Nein	Ja, Weiterübertragung auf ständige Vertreterinnen/ Vertreter oder schulfachliche Koordinatorinnen/ Koordinatoren möglich
Anordnung und Genehmigung/ Nichtgenehmigung von Mehrarbeit	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Nein	Ja, Weiterübertragung auf ständige Vertreterinnen/ Vertreter oder schulfachliche Koordinatorinnen/ Koordinatoren möglich
Anordnung und Genehmigung/ Nichtgenehmigung von Dienstreisen	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Nein	Ja, Weiterübertragung auf ständige Vertreterinnen/ Vertreter oder schulfachliche Koordinatorinnen/ Koordinatoren möglich
Entscheidungen über Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Ja	Nein
Entscheidung über Sonderurlaub/ Arbeitsbefreiung	Änderung des Erlasses vom 25.6.1998 (SVBl. S. 201), geändert durch Erlass vom 14.7.2000 (SVBl. S. 387)	Ja	Nein
Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Ja	Nein
Erteilung von Arbeitszeugnissen	Änderung des Erlasses vom 21.7.1997 (SVBl. S. 303), geändert durch Erlass vom 15.12.2000 (SVBl. 2001 S. 61)	Ja	Hinzugezogen werden können: ständige Vertreterinnen/ Vertreter und schulfachliche Koordinatorinnen/ Koordinatoren

Die sachgerechte Wahrnehmung der vorstehenden Befugnisse setzt sowohl diesbezügliche Schulungen der Schulleiterinnen und Schulleiter der Modellversuchsschulen als auch ein entsprechendes Unterstützungssystem voraus. Die Übertragung dieser Befugnisse sollte daher erst zu einem Zeitpunkt erfolgen, zu dem ein solches Unterstützungssystem eingerichtet ist.

Die Festlegung des Zeitpunktes der Übertragung kann im Rahmen der vorgesehenen Vereinbarung zwischen der jeweiligen Modellversuchsschule und der Projektgruppe auch individuell vorgenommen werden. In dieser Vereinbarung kann zudem festgelegt werden, dass nur ein Teil der in der Übersicht enthaltenen Befugnisse übertragen wird.

Arbeitspaket Nr. 4.2 Personalvertretungsrecht
Verantwortlich: MR Eickmann, MK
Beteiligte: Fr. Kreutz, SHPR beim MK
H. Hucker, SHPR beim MK

AP-Nr. 4.2.1: Art und Umfang der personalvertretungsrechtlichen Beteiligungen klären (incl. FB und SchwB)

Art und Umfang der personalvertretungsrechtlichen Beteiligung der Schulpersonalräte an ProReKo –Schulen ergeben sich aus dem Niedersächsischen Personalvertretungsgesetz in Verbindung mit den den Schulen obliegenden Zuständigkeiten.

Da die Schulpersonalräte die Interessen der Beschäftigten vertreten, ergeben sich Beteiligungsrechte insbesondere im Zusammenhang mit der Wahrnehmung von dienstrechtlichen und personellen Befugnissen durch die Schule.

Die in der Anlage 1 beigefügte Tabelle berücksichtigt die Vorschläge des Arbeitspakets 4.1 zur Übertragung der Befugnisse auf die Schulen

Darüber hinaus sind auch die Maßnahmen aufgeführt, die zu Beteiligungen nach dem Personalvertretungsgesetz Anlass geben, weil sie auch ohne einen speziellen Übertragungserlass schon jetzt in die Zuständigkeit der Schulen fallen.

In der Tabelle werden Aussagen darüber getroffen, ob und welche Art der personalvertretungsrechtlichen Beteiligung diese Befugnisse erfordern.

Hinsichtlich der neuen Zuständigkeiten der Schulen müssen auch die Mitglieder der Schulpersonalräte qualifiziert werden, um ihre Beteiligungsaufgaben wahrnehmen zu können.

Neben den oben dargestellten Beteiligungsanlässen, die auf klassische dienst- und personalrechtliche Maßnahmen abstellen, sind in der Anlage 2 Hinweise enthalten, ob und wie ggf. in anderen Arbeitspaketen Beteiligungen der Schulpersonalräte relevant werden können. Welche Beteiligungsrechte konkret in Betracht kommen, hängt von der Ausgestaltung der jeweiligen Instrumente und Arbeitsbereiche ab.

Die Hinweise dienen zur Orientierung auch für die anderen Arbeitspakete und beruhen weitgehend auf entsprechenden Regelungen einer Vereinbarung nach § 81 NPersVG zur Einführung von betriebswirtschaftlichen Steuerungsinstrumenten in der niedersächsischen Landesverwaltung im Rahmen des Projekts „Leistungsorientierte Haushaltswirtschaft Niedersachsen“ (Nds. MBl. Nr. 31/2002, S. 654).

Personalvertretungsrechtliche Einordnung von Befugnissen/Maßnahmen der Schulleitung in ProReKo-Schulen

Befugnisse, Maßnahmen	Beteiligungstatbestände nach NPersVG	Informationsrecht	Mitbestimmung	Benehmensherstellung	Initiativrecht	Bemerkungen
Einstellung (Begründung des Beamtenverhältnisses/Abschluss eines Arbeitsvertrages)	§ 65 Abs. 1 Nr. 1 § 65 Abs. 2 Nr. 1	x	x		x	
Abschluss von Werk-/Dienstleistungsverträgen		x				
Anstellung	§ 65 Abs. 1 Nr. 2	x	x			
Lebenszeitverbeamtung						
Verzicht auf Ausschreibung bei der Einstellung in den Schuldienst						Beteiligungsauschluss § 101 Abs. 2 Nr. 1
Festlegung der Kriterien zur Bestimmung des Bewerberkreises zur Einstellung in den Schuldienst bei Verzicht auf Ausschreibung	§ 101 Abs. 3 Nr. 1	x		x		
Verzicht auf die Ausschreibung von Stellen innerhalb der Schule, es sei denn höhengleiche Besetzung	§ 65 Abs. 1 Nr. 16 § 65 Abs. 2 Nr. 15	x	x		x	
Dienstliche Beurteilungen bei Bewerbungen um Dienstposten A 10, A 11, A 14, A 15						
Beförderung nach A 10, A 11, A 14, A 15	§ 65 Abs. 1 Nr. 2	x	x		x	
Nicht nur vorübergehende Übertragung eines höherwertigen Dienstpostens A 10, A 11, A 14, A 15	§ 65 Abs. 1 Nr. 5	x	x			
Verlängerung der Probezeit	§ 65 Abs. 1 Nr. 6	x	x			

Befugnisse, Maßnahmen	Beteiligungstatbestände nach NPersVG	Informati- onsrecht	Mitbestim- mung	Benehmensher- stellung	Initiativrecht	Bemerkungen
Verkürzung der Probezeit						
Versetzung	§ 65 Abs. 1 Nr. 7 § 65 Abs. 2 Nr. 5	x	x		x	
Abordnung (länger als ein Schulhalbjahr)	§ 65 Abs. 1 Nr. 8 / § 65 Abs. 2 Nr. 6 i. V. m. § 101 Abs. 2 Nr. 3	x	x		x	
Umsetzung innerhalb der Schule mit Dienstortwechsel über den Einzugsbereich hinaus länger als 3 Monate ohne Zustimmung	§ 65 Abs. 1 Nr. 10 / § 65 Abs. 2 Nr. 8 i. V. m. § 101 Abs. 2 Nr. 4	x	x		x	
Versetzung in den Ruhestand vor Erreichen der Altersgrenze						
Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus	§ 65 Abs. 1 Nr. 12	x	x		x	
Entlassung auf eigenen Antrag		x				
Entlassung als Beamtin/Beamter auf Probe	§ 65 Abs. 1 Nr. 13	x	x		x	soweit auf die Schule übertragen (nur wegen Nichtbewährung in fachlicher Hinsicht)
Genehmigung von Nebentätigkeiten						
Versagung, Widerruf von Nebentätigkeitsgenehmigungen	§ 65 Abs. 1 Nr. 15 § 65 Abs. 2 Nr. 11	x	x			
Genehmigung von Anträgen auf Teilzeitbeschäftigung und Urlaub						
Ablehnung von Anträgen auf Teilzeitbeschäftigung und Urlaub mit Ausnahme von Erholungsurlaub, Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung	§ 65 Abs. 1 Nr. 17 § 65 Abs. 2 Nr. 16	x	x			

Befugnisse, Maßnahmen	Beteiligungstatbestände nach NPersVG	Informati- onsrecht	Mitbestim- mung	Benehmensher- stellung	Initiativrecht	Bemerkungen
Ablehnung von Anträgen auf Sonderurlaub oder Arbeitsbefreiung	§ 101 Abs. 3 Nr. 3	x		x (Benehmen einstufig)		
Entscheidungen über Elternzeit, Mutterschutzfristen, Stillzeiten		x				
Entscheidungen über den flexiblen Unterrichtseinsatz und die Gewährung von Anrechnungsstunden						Beteiligungsauschluss § 101 Abs. 2 Nr. 5 a und b
Entscheidungen nach § 51 Abs. 1 Sätze 2 und 4 NSchG						Beteiligungsauschluss § 101 Abs. 2 Nr. 7
Entscheidung über Aussagegenehmigung						
Anordnung / Genehmigung von Dienstreisen						
Entscheidung über die Erstattung von Sachschäden/ Geltendmachung von Ersatzansprüchen	§ 75 Abs. 1 Nr. 5	(x)		x (wenn Benehmen beantragt wird)		
Anordnung von Mehrarbeit	§ 67 Abs. 1 Nr. 7	x	x (nicht im Einzelfall, sondern als organisatorische Maßnahme für einen bestimmmbaren Personenkreis)			
Genehmigung von Mehrarbeit						
Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden						
Aufstellung von Grundsätzen für die Durchführung der Fortbildung	§ 65 Abs. 1 Nr. 18 § 65 Abs. 2 Nr. 12	x	x		x	
Auswahl bei überzeichneten Fortbildungsveranstaltungen	§ 65 Abs. 1 Nr. 19 § 65 Abs. 2 Nr. 13	x	x			

Befugnisse, Maßnahmen	Beteiligungstatbestände nach NPersVG	Informati- onsrecht	Mitbestim- mung	Benehmensher- stellung	Initiativrecht	Bemerkungen
Eingruppierung, Höher- /Herab- gruppierung, Fallgruppe, Zula- gen	§ 65 Abs. 2 Nr. 2	x	x		x	
Übertragung einer höher oder niedriger zu be- wertenden oder mit dem Wechsel der Fallgruppe verbundenen Tätigkeit für mehr als 3 Mo- nate	§ 65 Abs. 2 Nr. 3	x	x			
Verlängerung eines befristeten Arbeitsvertrages	§ 65 Abs. 2 Nr. 4	x	x		x	
Abschluss von Auflösungsver- trägen						
Ordentliche Kün- digung ein- schließlich Ände- rungskündigung	§ 65 Abs. 2 Nr. 9	x	x			
Außerordentliche Kündigung ein- schließlich Kün- digung in der Probezeit	§ 75 Abs. 1 Nr. 3	x		x		
Abmahnung	§ 75 Abs. 1 Nr. 2	(x)		x (wenn Benehmen beantragt wird)		
Erteilung von Arbeitszeugnis- sen						
Festlegung Dau- er, Beginn, Ende der täglichen Arbeitszeit	§ 66 Abs. 1 Nr. 1	x	x		x	Gilt nicht für Personen, die nach Stunden- plan eingesetzt werden
Grundsätze für Aufstellung von Dienstplänen	§ 66 Abs. 1 Nr. 2	x	x		x	Gilt nicht für Personen, die nach Stunden- plan eingesetzt werden
Aufstellung des Urlaubplans	§ 66 Abs. 1 Nr. 3	x	x		x	
Grundsätze für leistungsbezoge- ne Zulagen / Prämien	§ 66 Abs. 1 Nr. 5	x	x		x	
Unterstützungen, Gehaltsvorschüs- se, soziale Zu- wendungen	§ 66 Abs. 1 Nr. 6	x	x			

Befugnisse, Maßnahmen	Beteiligungstatbestände nach NPersVG	Informati- onsrecht	Mitbestim- mung	Benehmensher- stellung	Initiativrecht	Bemerkungen
Regelung der Ordnung in der Dienststelle	§ 66 Abs. 1 Nr. 10	x	x		x	
Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes	§ 66 Abs. 1 Nr. 11	x	x		x	
Bestimmung des Inhalts von Personalfragebogen	§ 66 Abs. 1 Nr. 13	x	x			
Grundsätze für Vorschlagswesen in der Schule	§ 66 Abs. 1 Nr. 15	x	x		x	
Umfang der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten	§ 67 Abs. 1 Nr. 1	x	x		x	
Technische Einrichtungen zur Überwachung der Leistung der Beschäftigten	§ 67 Abs. 1 Nr. 2	x	x		x	
Gestaltung der Arbeitsplätze	§ 67 Abs. 1 Nr. 3	x	x		x	
Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung	§ 67 Abs. 1 Nr. 4	x	x		x	
Frauenförderpläne	§ 67 Abs. 1 Nr. 5	x	x		x	
Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden	§ 67 Abs. 1 Nr. 6	x	x		x	
Bestellung / Abberufung des/ der Datenschutzbeauftragten	§ 67 Abs. 1 Nr. 9	x	x		x	
Aufstellung / wesentliche Änderung von Organisations- und Geschäftsverteilungsplänen	§ 75 Abs. 1 Nr. 6	x		x	x	
Anordnung von Organisationsuntersuchungen	§ 75 Abs. 1 Nr. 7	x		x	x	
Grundsätze Arbeitsplatz- und Dienstpostenbewertung	§ 75 Abs. 1 Nr. 9	x		x	x	
Inhalt von Beförderungsrichtlinien	§ 75 Abs. 1 Nr. 10	x		x	x	

Befugnisse, Maßnahmen	Beteiligungstatbestände nach NPersVG	Informati- onsrecht	Mitbestim- mung	Benehmensher- stellung	Initiativrecht	Bemerkungen
Inhalt von Personalentwicklungsplänen	§ 75 Abs. 1 Nr. 11	x		x	x	
Übertragung von Arbeiten, die üblicherweise von Beschäftigten wahrgenommen werden, auf Dauer an Private / Wirtschaftliche Unternehmen	§ 75 Abs. 1 Nr. 12	x		x	x	
Planung von Neu- Um- und Erweiterungsbauten sowie Anmietung von Diensträumen	§ 75 Abs. 1 Nr. 14	x		x	x	soweit nicht in der Zuständigkeit des Schulträgers
Allgemeine Regelungen innerdienstlicher Art, die die Beschäftigten betreffen soweit nicht in den §§ 65, 66, 67 oder in Vereinbarungen nach § 81 aufgeführt	§ 75 Abs. 1 Nr. 15	x		x	x	
Sonderrechte der PV beim Arbeits- und Gesundheitsschutz	§ 77					

Anlage 2

Beteiligung der Schulpersonalvertretung im Bereich einzelner Arbeitspakete

Qualitätsmanagement

§ 60 Informationsrecht: Konzept im Vorfeld der Entscheidung erörtern

§ 60 Teilnahmerecht: Mitarbeit in Projektgruppe/Konzeptgruppe

§ 67 Abs.1 Nr. 1 und 2/Mitbestimmung: Berichtsmöglichkeiten/Controllingverfahren (personenbezogenen Daten, „Überwachung“)

§ 75 Abs.1 Nr. 11/Benehmensherstellung: QM – personenbezogene Seite - als Teil von Personalentwicklungsplänen

Bildungsangebote

Aufgabenwahrnehmung nach außen: keine Beteiligung, weil keine innerdienstliche Angelegenheit

Informationen im Rahmen vertrauensvoller Zusammenarbeit

Budgetierung

Budgetanmeldung im Haushaltsaufstellungsverfahren (hier: Teilbudget Personalkosten) analog zu Benehmen § 75 Abs. Nr.8 (Aufstellung Stellenplanentwurf durch oberste Landesbehörde), auch bei Beschäftigung aus Sachmitteln

§ 60 Informationsrecht: Gesamtbudget

wenn allgemeine Regelungen zur Umsetzung Personalkostenbudget/Beschäftigungsvolumen, dann Benehmen nach § 75 Abs.1 Nr. 15

Zielvereinbarungen

Bei Abschluss von Zielvereinbarungen mit vorgesetzter Behörde:

Informationsrecht über Budgetziele gem. Haushaltsgesetz und prioritäre Ziele der Landesregierung

Benehmensherstellung nach § 75 Abs.1 Nr. 15 bei „Regelungen“ in der Zielvereinbarung zur Umsetzung in Maßnahmen

Teilnahmerecht an Budgetverhandlungen mit vorgesetzter Behörde

KLR

Landesseitige Standards beachten

§ 67 Abs. 1 Nr. 1 (automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten), 2 (Technische Einrichtungen zur Überwachung der Beschäftigten), 4 (Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung) und 6 (Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden) als mögliche Mitbestimmungstatbestände beachten

Arbeitspaket Nr. 4.4 Assistenzkräfte

Verantwortlich: MR Hoffmann, MK

Beteiligte: OStD Stöcker, BBS 3 der Region Hannover
MR Otholt, MK
LRSD Bettray, Bez.Reg. Lüneburg
H. Bielefeld, Landkreis Cuxhaven

AP-Nr. 4.4.1: Feststellung der in den Schulen anfallenden Aufgaben, die (besser) von nicht lehrendem Personal wahrgenommen werden sollten

AP-Nr. 4.4.2: Vorschlag zur künftigen Aufgabenwahrnehmung

1. Sachlage

Feststellung der in den Schulen anfallenden Aufgaben, die (besser) von nicht lehrendem Personal wahrgenommen werden sollten

Die Projektgruppe geht hierbei von den Empfehlungen der Projektgruppe „Arbeitsplatz Schulleitung“ aus und hat auf dieser Basis eine Zuordnung möglicher „Assistenzkräfte“ (insbesondere Sekretariat bzw. Verwaltungsleiter/innen) vorgenommen.

In den (Berufsbildenden) Schulen sind künftig grundsätzlich drei Berufsgruppen nicht lehrender Personen vertreten, die Assistenzfunktionen für die Schule bzw. Schulleitung ausüben könnten:

- Schulassistentinnen/Schulassistenten (Anstellungsträger: Land)
- Sekretariatskräfte (Anstellungsträger: Schulträger)
- Verwaltungsfachkräfte - neu - (Anstellungsträger: ??)

Vorschlag zur künftigen Aufgabenwahrnehmung

Die bisherigen Tätigkeitsbereiche für Schulassistentinnen und Schulassistenten sowie Sekretariatskräfte sollen in den „ProReKo-Schulen“ grundsätzlich beibehalten werden.

Originäre, qualifizierte **Verwaltungstätigkeiten**, wie sie bisher teilweise durch die Schulleitung oder andere Lehrkräfte, in den Bezirksregierungen und gegebenenfalls bei den Schulämtern der Schulträger verrichtet werden und die nun anteilig auf die Schulebene verlagert werden, sollten künftig von hierfür entsprechend ausgebildetem **Verwaltungspersonal** (Verwaltungsleitungen) wahrgenommen werden.

Mit Hinweis auf die Überlegungen der Projektgruppe „Arbeitsplatz Schulleitung“ spricht sich die Projektgruppe ProReKo dafür aus, dass die Projektschulen durch ein FH-Studium qualifiziertes Personal neu einstellen (mit Kenntnissen im öffentlichen Dienstrecht, Haushaltsrecht, Schulrecht sowie im Vertragsrecht, Wissen um Behördenstrukturen und möglichst mehrjähriger Berufserfahrung), das dem gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst zuzuordnen wäre (oder entsprechende Eingruppierung im Angestelltenbereich bei 2. Verwaltungsprüfung).

2. Entscheidungsvorschlag

Zunächst soll im Rahmen des Schulversuchs ProReKo der **Einsatz** qualifizierter Verwaltungskräfte (Verwaltungsleitungen) im Umfang von ½ bis 1 Stelle je Schule **erprobt** werden. Entsprechend der Zuordnung der Tätigkeitsmerkmale zum gehobenen Dienst soll die **Eingruppierung** während der Dauer des Schulversuchs - je nach

den persönlichen Voraussetzungen und der Schulgröße - zwischen VergGr. V b bis IV a BAT bzw. BesGr. A 9 bis A 11 BBesO erfolgen.

Die **Tätigkeitsaufnahme** der Verwaltungsleitungen sollte ab dem 01.08.2003, dem Beginn der praktischen Durchführung des Schulversuches ProReKo, erfolgen können. In diesen Fällen müsste die **Gewinnung geeigneten Personals** möglichst vor den Sommerferien abgeschlossen sein.

Im Rahmen des Schulversuchs soll zunächst von der bestehenden Möglichkeit Gebrauch gemacht werden, die **Einstellung** dieser Verwaltungskräfte (analog zum Modellversuch „Personalkostenbudgetierung an Schulen“) **befristet** vorzunehmen und aus dem Schulbudget (bzw. dem gemeinsamen Budget) zu finanzieren. Dabei dürfte auch eine Kooperation benachbarter ProReKo-Schulen in Frage kommen. Auf längere Sicht sollte die Beschäftigung solcher Verwaltungskräfte **unbefristet** erfolgen, und zwar auch, um Personal mit den geforderten Qualifikationen besser gewinnen zu können. Hierfür wäre zu gegebener Zeit die Frage der **Anstellungsträgerschaft** zu klären.

Anlage: Wahrnehmung nicht pädagogischer Tätigkeiten in den Schulen¹

- 1 Nicht pädagogische Tätigkeiten, die weitgehend auf nicht pädagogisches Personal (Sekretariat, Verwaltungsleiterin oder Verwaltungsleiter) übertragen werden können:

Tätigkeiten nach dem Katalog im Projektbericht „Die Schulleiterinnen und Schulleiter in Niedersachsen“, a.a.O., Anlage 6, S. 78 ff.	Sekretariat	Verw.-leit.	Sonst.; Externe Unterst.
2. Angelegenheiten der Schülerinnen und Schüler und ihrer Erziehungsberechtigten			
a) <u>Organisationsfragen</u>			
➤ Aufnahme von Schülerinnen und Schülern	+		
➤ Leistungsbewertungen, Zeugnisse (Formalien)	+		
➤ Schülerbeförderung	+		
➤ Schulpflicht; Ruhen und Überwachen der Schulpflicht	+		
➤ Schulentlassungen, Wechsel der Schule	+		
c) <u>Erziehung der Schülerinnen und Schüler</u>			
➤ Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen	(+)	+	
3. Personal			
b) <u>Personalmanagement</u>			
➤ Personalaktenführung		+	
7. Administration/Management			
a) <u>allgemeine Verwaltung, Organisation</u>			
➤ Geschäfte der laufenden Verwaltung	+	+	
➤ Vertragswesen		+	
➤ Jahresplan	+		
➤ Statistik	+		
b) <u>Technologien</u>			
➤ IuK-Ausstattung: Hard- und Software, Internetzugang			+
➤ Netzwerke			+
➤ Systembetreuung, Administration, technischer Support			+
➤ Finanzierung, Sponsoring im Technologie-Bereich		+	
➤ Sammlungen, Labors			Sch.Ass
➤ Weitere Technik			Sch.Ass Hsmstr.

¹ Die Auflistung nicht pädagogischer Tätigkeiten in den Schulen stellt eine Fortentwicklung der Vorstellungen der Projektgruppe „Arbeitsplatz Schulleitung“ („Die Schulleiterinnen und Schulleiter in Niedersachsen“, Bericht vom 04.11.2002, Anlage 6, S. 78 ff.) dar. Dabei sind wenige Ergänzungen der anfallenden Arbeiten und eine Aufteilung auf die in erster Linie in Betracht kommenden Assistenzkräfte vorgenommen worden. Die Projektgruppe ProReKo weist darauf hin, dass weder der Tätigkeitskatalog noch die Angabe der potentiellen „Unterstützer“ Anspruch auf Vollständigkeit erheben (können). Eine Konkretisierung müsste ohnehin auf der Ebene der einzelnen Schulen je nach den spezifischen Bedingungen erfolgen.

8. Finanzwesen, Haushalt			
a) <u>allgemeine Aufgaben</u>			
➤ Beschaffungswesen		+	
➤ Instandhaltung		+	
b) <u>Haushaltsmittel des Schulträgers</u> für die Schulen			
➤ Bedarfsanmeldungen (einschließlich außer- oder überplanmäßiger Ausgaben)		+	
➤ Etatüberwachung		+	
9. Rechts- und Verwaltungsvorschriften			
a) <u>Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, z.B.:</u>			
➤ Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, Infektionsschutz	+	+	
➤ Datenschutz	+	+	
10. Spezifische Aufgabenfelder des Schulleitungshandelns			
b) <u>Berufsbildende Schulen</u>			
➤ Organisation eines nachfrageorientierten Bildungsganges	+		
➤ Entwicklung von Angeboten beruflicher Fortbildung und Umschulung	+		

- 2 Erhebliche Teile nicht pädagogischer Tätigkeiten, die bisher von Schulleitung selbst wahrgenommen werden, künftig aber nach Bedarf verstärkt durch Verwaltungskräfte unterstützt werden könnten (vorrangig Assistenz durch Sekretariat):

3. Personal			
h/h Lehrkräfte, nebenberufliche LK, Vertretungs-LK, auszubildende LK, Lehramtsstudierende als Praktikanten, Betreuungskräfte, päd. Mitarb./Sozialpäd., Schulassistentinnen und Schulassistenten, übrige Mitarbeiter (Hausmeister, Sekretärinnen, ABM- und BSHG-Kräfte usw.)			
a) <u>Personalplanung und Personalmaßnahmen</u>	(+)		
➤ Schulpersonalrat			
➤ Vergabe von Anrechnungsstunden			
➤ Bestellung von Beauftragten (z.B. für Strahlenschutz)			
c) <u>Personalführung und -entwicklung</u>	(+)		
➤ PE-Konzept der Schule entwickeln und umsetzen; Arbeitszufriedenheit fördern			evtl. Ext.
➤ Entwicklung von Teamstrukturen			evtl. Ext.
➤ Verantwortung delegieren			
➤ Informations- und Kommunikationsstrukturen der Schule			
➤ Konfliktmoderation			evtl. Ext.
➤ Fürsorge			
➤ (fachspezifischen) Lehrkräftebedarf ermitteln und anmelden			

6. Außenvertretung			
➤ Zusammenarbeit mit – dem Schulträger – anderen Schulen, Schulleitungen – Kooperationspartnern, Institutionen – der Wirtschaft in der Region – regionalen Gremien (z.B. Präventionsräten, Agenda 21-Gruppen)	(+)	(+)	
➤ Repräsentation der Schule, z.B. – Veranstaltungen außerhalb der Schule (Podiumsdiskussionen usw.) – Informationsveranstaltungen an abgebenden/aufnehmenden Schulen – Schulveranstaltungen			
➤ Öffentlichkeitsarbeit / Pressearbeit			
9. Rechts- und Verwaltungsvorschriften			
a) <u>Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften</u> , z.B.:			
➤ Schulrecht			
b) <u>Schulverfassung, Gremien der Schule</u>			
➤ Personalvertretung		(+)	
➤ Schwerbehindertenvertretung		(+)	
➤ Schulfrauenbeauftragte		(+)	
➤ Datenschutzbeauftragte und sonstige Beauftragte		(+)	
10. Spezifische Aufgabenfelder des Schulleitungshandelns			
a) <u>Allgemein bildende Schulen</u>			
➤ Einstellung von Vertretungs- und Betreuungskräften (VGS, Sonderschule, Hauptschule)		++	

- 3 Erhebliche Teile nicht pädagogischer Tätigkeiten, die jeweils anteilig sowohl von der Schulleitung selbst wahrzunehmen sind als auch zur Unterstützung der Schulleitung auf nicht pädagogisches Personal übertragen werden können:

3. Personal			
h/h Lehrkräfte, nebenberufliche LK, Vertretungs-LK, auszubildende LK, Lehramtsstudierende als Praktikanten, Betreuungskräfte, päd. Mitarb./Sozialpäd., Schulassistentinnen und Schulassistenten, übrige Mitarbeiter (Hausmeister, Sekretärinnen, ABM- und BSHG-Kräfte usw.)			
a) <u>Personalplanung und Personalmaßnahmen</u>			
➤ Mitwirkung bei Maßnahmen der Schulbehörde zum Ausgleich der Unterrichtsversorgung zwischen den Schulen (Versetzungen und Abordnungen)		+	
➤ Mitwirkung bei der Auswahl und Einstellung von LK (Bezirksstellen)		+	
➤ Einstellungsgespräche und Auswahlvorschlag bei Schulstellen		+	
➤ Bewährungsfeststellung am Ende der Probezeit von Lehrkräften		+	

➤ Mitwirkung bei Einstellungen oder Zuweisung von nichtlehrendem Personal des Landes		+	
➤ Mitwirkung bei Einstellungen oder Zuweisung von Personal durch den Schulträger		+	
➤ bei Personalkostenbudgetierung: Bedarfsermittlung, Ausschreibung, Auswahl und befristete Einstellung (Vertragsabschluss) von (lehrendem und nichtlehrendem) Personal		+	
➤ Mitwirkung beim Einsatz von Vertretungslehrkräften („Feuerwehr“- und „Springer“-LK: Bedarfsfeststellung, Anforderung und Einsatz		+	
b) <u>Personalmanagement</u>			
➤ Entscheidungen über – Erholungsurlaub und andere Beurlaubungen beim nichtlehrenden Personal – Sonderurlaub – weitere Beurlaubungen von Lehrkräften (z.B. Mandatsurlaub) – sonstige Anträge der Lehrkräfte (Stillzeiten, Dienstreisen, Nebentätigkeiten, Aussagegenehmigungen usw.)		+	
➤ Information und Beratung der Lehrkräfte in dienst- und personalrechtlichen Fragen und Stellungnahme zu Anträgen der Lehrkräfte an die BezReg (z.B. Antrag auf Teilzeitbeschäftigung)		+	
c) <u>Personalführung und -entwicklung</u>			
➤ nichtlehrendes Personal (Pädagogische Mitarbeiterinnen/Sozialpädagogen; Schulassistenten; Sekretärinnen, Hausmeister; ggf. ABM- und BSHG-Kräfte)		+	
5. Öffnung von Schule			
➤ Schulveranstaltungen	+		
➤ Schulpartnerschaften	+		
➤ Betriebspraktika der Schülerinnen und Schüler	+		
➤ Betriebspraktika der Lehrkräfte	+		
7. Administration/Management			
a) <u>allgemeine Verwaltung, Organisation</u>			
➤ Stundenplan	+		
➤ Vertretungsplan	+		
8. Finanzwesen, Haushalt			
a) <u>allgemeine Aufgaben</u>			
b) <u>Haushaltsmittel des Schulträgers für die Schulen</u>			
➤ Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln bei Budgetierung: – Teilbudgetierung – Vollbudgetierung (evtl. auch Gebäude)		+	
		+	
c) <u>Haushaltsmittel des Landes für die Schulen</u>			
➤ Sachmittelbudget: Planung und Überwachung der Ausgaben für – Lernmittel – Reisekosten der Lehrkräfte bei Schulfahrten – SchiLF		+	

➤ Personalkostenbudgetierung		+	
d) <u>Drittmittel</u>		+	
➤ Mittel aus dem Bereich der Eltern/Schulfördervereine		+	
➤ Fundraising, Sponsoring		+	
➤ sonstige Einnahmen		+	
9. Rechts- und Verwaltungsvorschriften			
a) <u>Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften</u> , z.B.:		+	
➤ öffentliches Dienstrecht		+	
10. Spezifische Aufgabenfelder des Schulleitungshandelns			
b) <u>Berufsbildende Schulen</u>			
➤ Koordinierung der Vielfalt von Schulformen und Bildungsgängen			
➤ Ermittlung des Fortbildungsbedarfs der Lehrkräfte im Kernbereich der beruflichen Bildung und Bewirtschaftung der Mittel	+	+	
➤ Mitwirkung in regionalen Ausbildungsplatzkonferenzen und Verbünden			

Arbeitsfeld:	Leistungsversprechen:	Erfolgskriterien:
<u>Bildungsangebote</u>	Es gibt Modelle für nachfrageorientierte Angebote für Berufsvorbereitung, berufliche Ausbildung sowie curricular verzahnte Aus-, Fort- und Weiterbildung Es gibt ein erprobtes Modell der Individualförderung im Sinne des lebenslangen Lernens Es ist geklärt, unter welchen Voraussetzungen BbS'n neue Produkte anbieten dürfen	• Akzeptiert von den in der Region an der beruflichen Bildung beteiligten • Erfolge werden definiert • Modelle sind erprobt und bewertet • Vorschläge für den Transfer sind vorhanden • Schulinterne Systeme sind entwickelt und erprobt • Kriterien für Abstimmung mit anderen Systemen sind bekannt • Handlungsmöglichkeiten sind geklärt • Regularien sind geklärt

<u>Qualitätsmanagement</u>	Es gibt Kriterien / Standards für Qualitätsmanagementsysteme für BbS'n	• Schule / Schulbehörde kann aufgrund der Daten eine Qualitätsverbesserung erkennen • Kriterien / Ziele müssen mit den an der beruflichen Bildung Beteiligten (Externe) abgestimmt sein sind erprobt und bewertet Kriterien müssen für Benchmarking und Vergleichsuntersuchungen geeignet sein
<u>Personalmanagement</u>	Es gibt ein Personalmanagement für die Schule	• Das Modell der Projektgruppe „Arbeitsplatz Schulleitung“ zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse ist weiterentwickelt und erprobt • Der Umfang personalrechtlicher Beteiligung ist geklärt • Es ist geklärt, ob und in welchem Umfang Freistellungen für Personalvertretungen erforderlich sind

		• Kriterien für die Ermittlung u. Bezahlung herausragender besonderer Leistungen sind festgelegt • Es ist geklärt, welche Assistenzkräfte die ProReKo-Schule braucht • Es gibt ein Modell für ein Jahresarbeitszeitkonto • Es gibt ein erprobtes Arbeitszeitmodell • Es gibt Modelle erfolgreicher Personalentwicklung • Es gibt einen Vorschlag, wer die Aufgaben vollzieht • Geklärt ist, ob es Dienstleister gibt
--	--	--

<u>Schulverfassung</u>	Kriterien für eine Organisationsstruktur, die den veränderten Anforderungen angemessen ist, sind geklärt Entscheidungs- und Beteiligungsrechte sind entwickelt und evaluiert Anforderungen an die Rechtspersönlichkeit der Schule sind formuliert	• Kriterien sind bekannt • Entwickelt und evaluiert • Die Anforderungen der verschiedenen Handlungsfelder sind berücksichtigt
<u>Steuerung</u>	Es gibt ein Steuerungssystem für Schule und System (Regelkreis) *Finanzen *Personal *Bildungsangebot *Qualität	• Leistungen (auf Schulebene) sind beschrieben • Kosten können den Leistungen zugeordnet werden • Es ist bekannt, welche Ressourcen für welchen Zweck verwandt werden • Es gibt ein Controlling-System • Die „Einwirkungsmöglichkeiten“ sind bekannt • Es ist bekannt, wer (welche Ebene) für was verantwortlich ist • Steuerungsinstrumente sind erprobt

		• Es gibt ein Modell der Rechenschaftslegung
<u>Unterstützungssystem</u>	Anforderungen an Schulträger und Schulbehörden sind beschrieben	

Anlage 2: Projektstrukturplan
(siehe beiliegende PDF-Datei)

Anlage 3: Meilensteinplan
(siehe beiliegende PDF-Datei)

Berufsbildende Schulen Duderstadt

Kolpingstr. 4/6
37115 Duderstadt

Berufsbildende Schulen Einbeck

Walkemühlenweg 2
37574 Einbeck

Berufsbildende Schulen II Göttingen

Godehardstr. 11
37081 Göttingen

Berufsbildende Schulen III Göttingen

Ritterplan 6
37073 Göttingen

Berufsbildende Schulen Goslar-Baßgeige/Seesen

Bornhardtstr. 14
38644 Goslar

Berufsbildende Schulen Münden

Auefeld 8
34346 Hann. Münden

Berufsbildende Schulen II des Landkreises Osterode

An der Leege 2 b
37520 Osterode am Harz

Berufsbildende Schulen Fredenberg

Hans-Böckler-Ring 18–20
38228 Salzgitter

Elisabeth-Selbert-Schule Hameln

Langer Wall 2
31785 Hameln

Multi-Media-BBS

Expo Plaza 3
30539 Hannover

Berufsbildende Schule 3 der Region Hannover

Ohestraße 6
30169 Hannover

Berufsbildende Schule 6 der Region Hannover

Goetheplatz 7
30169 Hannover

Herman-Nohl-Schule

Steuerwalder Str. 162
31137 Hildesheim

Berufsbildende Schulen Cuxhaven

Pestalozzistr. 44
27474 Cuxhaven

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Am Osterholze 2
27711 Osterholz

Berufsbildende Schulen des Landkreises Osnabrück in Bersenbrück

Postfach 12 09
49588 Bersenbrück

Berufsbildende Schulen für den Landkreis Wesermarsch

Gerd-Köster-Str. 4
26919 Brake

Berufsbildende Schulen I Emden

Steinweg 24
26721 Emden

Adolf-Kolping-Schule Lohne

(BBS II des Landkreises Vechta)
Klapphakenstr. 22
49393 Lohne

Anlage 5: Beteiligte Schulträger

Landkreis Göttingen

Reinhäuser Landstr. 4
37083 Göttingen

Landkreis Goslar

Postfach 20 20
38610 Goslar

Landkreis Northeim

Postfach 13 80
37143 Northeim

Landkreis Osterode am Harz

Postfach 14 51
37504 Osterode am Harz

Stadt Salzgitter

Amt für Bildung
Thiestr. 26 a
38226 Salzgitter

Landkreis Hameln-Pyrmont

- Kreishaus -
Postfach 10 13 35
31763 Hameln

Region Hannover

Postfach 1 47
30001 Hannover

Landkreis Hildesheim

31132 Hildesheim

Landkreis Cuxhaven

27470 Cuxhaven

Landkreis Osterholz

Postfach 12 62
27702 Osterholz-Scharmbeck

Stadt Emden

Postfach 22 54
26702 Emden

Landkreis Osnabrück

Postfach 25 09
49015 Osnabrück

Landkreis Vechta

Postfach 13 53
49375 Vechta

Landkreis Wesermarsch

Postfach 13 52
26913 Brake/Unterweser

**Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft
im DGB – Landesverband Niedersachsen –**

- Fachgruppe Berufsbildende Schulen -
Berliner Allee 16
30175 Hannover

**Bundesverband der Lehrer an beruflichen
Schulen (BLBS) – Landesverband e.V.**

Kurt-Schumacher-Str. 29
30159 Hannover

**Verband der Lehrkräfte für Agrarwirtschaft,
Ernährung und Hauswirtschaft (VLAEH) in Niedersachsen**

Große Packhofstr. 28
30159 Hannover

**Verband der Lehrerinnen und Lehrer an Wirtschaftsschulen
Landesverband Niedersachsen (VLWN)**

Wulfspark 30
30559 Hannover

**Schulen in freier Trägerschaft
Verband deutscher Privatschulen e.V. (VDP)**

- Landesverband Niedersachsen -
Prinzenstr. 13
30159 Hannover

Nieders. Industrie- u. Handelskammertag

Schiffgraben 49
30175 Hannover

Vereinigung der Handwerkskammern Niedersachsen

Ferdinandstr. 3
30175 Hannover

Niedersächsischer Landkreistag

Am Mittelfelde 169
30519 Hannover

Niedersächsischer Städtetag

Prinzenstr. 23
30159 Hannover

Landesausschuss für Berufsbildung

Referat 405
Nieders. Kultusministerium
Postfach 203
30001 Hannover

Landesarbeitsamt Niedersachsen-Bremen

Altenbekener Damm 82
30173 Hannover

Landwirtschaftskammer Hannover

Johannssenstr. 10
30159 Hannover

Landwirtschaftskammer Weser-Ems

Mars-La-Tour-Str. 1-13
26121 Oldenburg

Landeselternrat Niedersachsen

Königstr. 19
30175 Hannover

Landesschülerrat Niedersachsen

Stiftstr. 15
30159 Hannover