

ProReKo

Projekt Regionale
Kompetenzzentren



Schulversuch

Berufsbildende Schulen in Niedersachsen als regionale Kompetenzzentren

- Arbeitsergebnisse -

2. Meilensteinsitzung mit dem
Auftraggeber

Hannover, 06. Juni 2003



Projektleiter: MD Dr. Friedrich Wilhelm Barth

An der zweiten Meilensteinsitzung haben teilgenommen:	Dienststelle:
Herr Minister Busemann	Nds. Kultusministerium
Herr Dr. Barth (Projektleiter)	Nds. Kultusministerium
Herr Henkel (GSt ProReKo)	Nds. Kultusministerium
Frau Schwochow (GSt ProReKo)	Nds. Kultusministerium
Herr Bettray	Bezirksregierung Lüneburg
Herr Eickmann	Nds. Kultusministerium
Herr Feuerherm	Nds. Kultusministerium
Herr F. Schmidt	Nds. Kultusministerium
Herr Steltner	Bezirksregierung Hannover
Herr Stöcker	BBS 3 der Region 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. Weiterentwicklung des Projektes seit der 1. Meilensteinsitzung	4
2. Arbeitsergebnisse	6
2.1 Qualitätsmanagement (AP 1.3)	6
2.2 Bildungsangebote	11
2.2.1 Regionale Bildungsangebote und Neue Produkte (AP 2.1.3 und AP 2.3.1)	11
2.3 Personalmanagement	16
2.3.1 Personalvertretungsrecht (AP 4.2.1a)	16
2.3.2 Herausragende besondere Leistungen (AP 4.3.1)	31
2.3.3 Arbeitszeit (AP 4.5.1)	48
2.4 Schulverfassung (AP 5.1.1-5.1.2)	50
2.5 Unterstützungssystem (AP 6.1-6.4)	58

Anlagen

- Projektziele
- Projektstrukturplan
- Meilensteinplan

1. Weiterentwicklung des Projektes seit der 1. Meilensteinsitzung

Die im Projektstruktur- und im Meilensteinplan festgelegten Inhalts- und Zeitziele wurden im Wesentlichen (s. Pkt. 2. Arbeitsergebnisse) erreicht. Ausgehend von der ersten Meilensteinsitzung liegen nunmehr weitere Ergebnisse in folgenden Bereichen vor:

- Im AP-Nr. 1 „Qualitätsmanagement“ wurde das AP-Nr. 1.4 „Empfehlungen zur Qualifizierung für die Schulen erarbeiten“ (s. 1. Meilensteinsitzung) um „Vorschläge zur Einführung eines QM (f. BbS)“ ergänzt.
- Im Bereich des AP-Nr. 2 „Bildungsangebote“ wurde das AP-Nr. 2.1.3 in der Projektgruppensitzung am 25.04.03 konkretisiert und lautet nun „ Klären der Voraussetzungen und Bedingungen, unter denen Schulen das Pflichtangebot verändern oder ausweiten dürfen“ (Schaffung eines Regionalen Bildungsangebotes). Dieses Arbeitspaket steht im engen inhaltlichen Zusammenhang zum AP-Nr. 2.3.1 „ Klären der Voraussetzungen und Bedingungen, unter denen Schulen neue Produkte am Markt anbieten dürfen“, so dass es ausgehend von der Ursprungsplanung in die 2. Meilensteinsitzung vertagt wurde. Nunmehr liegen Ergebnisse aus beiden Teilpaketen vor, in denen insbesondere das Angebot eines regionalen Kompetenzzentrums (Pflichtprogramm, Individualförderung und Neue Produkte) definiert und abgegrenzt ist. Gleichzeitig ist der Einfluss von Pflichtprogramm und Individualförderung auf Neue Produkte geklärt.
- Das AP-Nr. 4 „Personalmanagement“ ist in der Projektgruppensitzung am 25.04.03 um AP-Nr. 4.2.1 a „Art und Umfang der Beteiligung der Frauenbeauftragten und der Schwerbehindertenvertreter klären“ ergänzt und zeitlich auf die 2. Meilensteinsitzung terminiert worden. Planungsgemäß liegen Ergebnisse aus dem AP-Nr. 4.3 „Herausragende besondere Leistungen“ (hier AP-Nr. 4.3.1 „Handreichungen entwickeln“) und dem AP-Nr. 4.5 „Arbeitszeit“ (hier AP-Nr. 4.5.1 „Handreichung entwickeln für das Erproben alternativer Arbeitszeitmodelle“) vor. Aus dem AP-Nr. 4.4 „Assistenzkräfte“ sind die AP-Nr. 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“ abweichend von der Ursprungsplanung bereits in der 1. Meilensteinsitzung abgearbeitet worden.
- Aus dem AP-Nr. 5 „Schulverfassung“ bzw. 5.1 „Entscheidungs- und Beteiligungsstruktur“ sind die „Internen Verantwortungen“ geklärt (AP-Nr. 5.1.1) und ist ein „Modell mit Gestaltungsspielräumen“ entwickelt worden (AP-Nr. 5.1.2).
- Im AP-Nr. 6 „Unterstützungssystem“ sind die Dienstleistungen umfassend bestimmt (AP-Nr. 6.1), die Anforderungen an Dienstleister formuliert (AP-Nr. 6.2), die Möglichkeiten der Dienstleister ermittelt (AP-Nr. 6.3) und die Möglichkeiten der Einflussnahme eruiert (AP-Nr. 6.4).

Im AP 3 „Budgetierung“ sollten die Grundlagen (s. AP-Nr. 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 (s. 1. Meilensteinsitzung). Eine modellhafte Erfassung der Sach- und Personalmittel des Schulträgers im Sinne eines Gesamtbudgets konnte bisher noch nicht geleistet werden und ist im Meilensteinplan für Anfang 2004 neu terminiert. Erste Ergebnisse sollen in der Projektgruppensitzung am 06.10.03 vorgestellt werden.

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

2. Arbeitsergebnisse

2.1 Qualitätsmanagement

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

AP-Nr. 1.3: Hinweise und Empfehlungen für die Schulen erarbeiten einschl.
Vorschlag zur Einführung eines QM

Ergänzende Hilfe für die Einführung eines TQM-Systems an berufsbildenden Schulen sowie ein Literatur- und Linkverzeichnis

A. Grundsätzliche Vorgehensweise bei Einführung und Umsetzung des Qualitätsentwicklungsprozesses

1. Entscheidung der Schulleitung zur Durchführung des Qualitätsentwicklungsprozesses
2. Information der Schulgemeinschaft
3. Ausbildung der Projekt-Beteiligten
4. Erfassung und Dokumentation des Ist-Zustandes des Kompetenzzentrums sowie seiner Stärken und Verbesserungsbereiche auf der Basis eines „Leitfadens“ in einem Selbstbewertungsprozess
5. Bewertung der Stärken und Verbesserungsbereiche in Beziehung zum Leitbild der Schule und den Umfeldanforderungen (kritische Erfolgsfaktoren).
-> Vermeidung von isolierten Innenansichten
6. Ableitung und Priorisierung geeigneter Verbesserungsmaßnahmen
7. Umsetzung der Verbesserungsmaßnahmen
8. Implementierung eines dauerhaften Regelkreises

B. Der Weg zu Zielen, Zyklen und Prozessen

Ziele

I. Leistungsziele

Die Schule muss Aussagen machen dazu, was sie als **wichtige Leistungsergebnisse ihrer Organisation** betrachtet. Beispielsweise:

- Nachfragegerechtes Bildungsangebot
- Erreichte Bildungsabschlüsse
- Erfolgsquote (definiert als der Anteil der Schüler, die am Ende des Ausbildungsganges das Ausbildungsziel erreichen.
- Vermittelte Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen gemessen an standardisierten Prüfungen
- Einhaltung des Budgets
- Erträge aus Dienstleistungen
- Zufriedenheit der Interessengruppen
- Image der Schule im regionalen Umfeld

Weitere Ergebnisse könnten sein

- Unterrichtsversorgung bzw. Unterrichtsausfall
- neue Bildungsangebote

Zu jedem Ziel ist anzugeben:

- das Ziel in verbalisierter Form
- das Verfahren bzw. das Instrument der Zielkontrolle
- ein Zielwert

Beispiel für ein Ziel mit quantifizierter Messgröße:

Verbalisiertes Ziel (Zieldefinition): Prüfungserfolg: Unsere Schule strebt im Jahr 2003 für das Berufsfeld X eine hohe Quote bestandener Facharbeiterprüfungen im Beruf Z an

Messverfahren: Prüfung der IHK

Zielwert: 95% bestandene Prüfung bezogen auf die Anzahl der Schüler, die sich zu Prüfung angemeldet haben; direkt : Durchschnittsnote Theorie 1,5; indirekt : Durchschnittsnote Praxis 2,0. Abbrecherquote <5% bezogen auf die Anzahl der Schüler, die die Ausbildung begonnen haben.

Beispiel für ein Ziel mit qualitativer Messgröße:

Verbalisiertes Ziel (Zieldefinition): Sozialkompetenz; Unterstützungsverhalten bei Lernproblemen:

Messverfahren: Beobachtung der Schüler bei Projektbearbeiten

Zielwert: Die Lehrer beobachten über die Zeit, wie sich die Schüler vermehrt gegenseitig unterstützen, Unterstützungsverweigerung werden zunehmend weniger beobachtet.

(Ziele sollen SMART sein: **s**pezifisch, **m**essbar, **a**traktiv, **r**ealistisch und **t**erminiert)

Die Ziele müssen sich ableiten lassen aus dem Leitbild der Schule und aus den berechtigten Anforderungen der Interessengruppen (z. B. der gesellschaftliche Bildungsauftrag, die Zielvorgaben des Ministeriums bzw. der übergeordneten Behörde). Da es übergeordnete und abgeleitete, sich ergänzende aber auch sich widersprechende Ziele gibt, bedarf es eines Prozesses der Auswahl und Gewichtung von Zielen, um zu einem ausbalancierten Zielsystem zu gelangen.

II. Entwicklungsziele (Politik und Strategie)

Beispielsweise:

- Verbesserung der Teamkultur,
- Optimierung der Verwaltungsprozesse,
- Aufbau eines vorbildlichen Kompetenzmanagements.

Folgende Aspekte sind insbesondere im Rahmen einer Entwicklungsplanung zu betrachten

- Nutzen, Produkt, Kernkompetenz, Marktposition
- Marketing, Mitarbeiter, Ressourcen/Finanzen
- Lieferanten, Partner, Organisationsstruktur

Prozesse

Die Formulierung der strategischen Ziele ist das Ergebnis eines systematischen Prozesses, des **strategischen Planungsprozesses**. Die wesentlichen Schritte sind:

- Klärung des Leitbildes (Mission, Vision, Werte)
- Umfeldanalyse (kurz-, mittel- und langfristige Anforderungen der Interessengruppen und allgemeine Entwicklungstrends)
- Organisationsanalyse (z.B. unter Verwendung des EFQM-Modells als Grundmodell einer lern- und lebensfähigen Organisation) und Ermittlung der eigenen Stärken und Verbesserungsbereiche (einschließlich der Betrachtung des Zielerreichungsgrades der Leistungsziele)
- Priorisierung der wesentlichen Verbesserungsbereiche, gespiegelt an den eigenen kritischen Erfolgsfaktoren.
- Planung der strategischen Entwicklungsprojekte einschließlich der Definition der Entwicklungsziele
- Umsetzung der geplanten Maßnahmen
- Evaluation der Entwicklungsprojekte und Monitoring der Leistungsziele

Auf der Grundlage der Auswertung der Erfahrungen werden das Leitbild ggf. revidiert und die Umfeldanalyse fortgeschrieben: der Prozess beginnt von vorne.

Planungszyklus und Prozesslandkarte

Der jährliche Planungszyklus spielt sich auf drei Ebenen ab:

- Arbeitsteams (kritischer Termin = Beginn des Schuljahres)
- Koordinationsebene/Abteilungsleitung (siehe Schulleitung)

- Schulleitungsebene (kritische Termin = der Zeitpunkt der Zielvereinbarung mit der übergeordneten Behörde und der Beantragung des Haushaltes)

Bedingungen:

- Die drei Ebenen müssen so miteinander verzahnt sein, dass die Anforderungen rechtzeitig in die Überarbeitung der Planungen auf Schulleitungsebene einfließen.
- der Zielvereinbarungsprozess muss über die drei Ebenen zeitlich angemessen eingebettet sein.
- aus der jährlichen Planung ergeben sich die Leistungs- und die Entwicklungsziele.
- die Leistungsziele werden durch die Kernprozesse erbracht und der Kernprozess ist eingebettet in ein System von Leitungs- und Unterstützungsprozesse.
- es entsteht eine Prozesslandkarte. Sie strukturiert zusammenfassend den beabsichtigten Prozess.

C. Literaturangaben bzw. Hinweise für den Baustein Qualitätsmanagement

Arnold, R./Faber, K.: Qualitätssysteme und ihre Relevanz für die Schule. Expertise, verfasst für die Bund-Länder-Kommission für Bildungsplanung und Forschungsförderung, Kaiserslautern 2000

Arnold, R./Faber, K.: Qualität entwickeln – aber wie? Einführung und Überblick, Seelze 2000

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend: **Materialien zur Qualitätssicherung in der Kinder- und Jugendhilfe.** Heftreihe.

Info und Bezug:

die Hefte zum Thema Evaluation, Selbstevaluation und Qualitätssicherung sind besonders empfehlenswert; kostenlose Downloads der Hefte unter www.bmfsfj.de (Suchbegriff: Qualitätssicherung)

Dreier, F., H-R Hartmann: Zertifizierung einer Schule nach dem Modell Q2E, Aufbau eines ganzheitlichen Qualitätsmanagementsystems, in Buchen, Horster, Pantel, Rolff: Schulleitung und Schulentwicklung, Raabe Verlag, Berlin 2002

Dubs, R.: Erweitertes Verständnis von Qualitätsmanagement, Ein intern konzipiertes QM für die teilautonome Schule, in Buchen, Horster, Pantel, Rolff: Schulleitung und Schulentwicklung, Raabe Verlag, Berlin 2002

Kempfert, G./Rolff, H.-G.: Pädagogische Qualitätsentwicklung, Weinheim 1999

Pädagogische Führung, Qualitätsmanagement – Von der Wirtschaft lernen? Heft 4, Dezember 2002, Luchterhand

ProQualiS: Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung schulischer Bildungsarbeit. Ein Leitfaden zur Selbstbewertung von Schulen nach dem Modell der European Foundation for Quality Management (EFQM). KIT-Verlag o.O., 1999

Rolff, H.-G: Qualität sichern und entwickeln, Ein Modell Pädagogischen Qualitäts-Managements, in PÄDAGOGIK 6/02, Beltz Verlag

Leitfaden EFQM: „Unsere Schule auf dem Weg in die Zukunft“, Verlag Kastner, Wolnzach 2003, ISBN: 3-93 6154-07-4 ca. 21,- Euro (im 10er Pack billiger)

Der Modellversuch **Qualitätsentwicklung in der Berufsschule** "QUABS" (www.quabs.de) läuft seit dem Herbst 1999. Als Verbundmodellversuch erstreckt er sich über die Bundesländer Bayern, Rheinland-Pfalz und Schleswig-Holstein. In Kooperation mit externen wissenschaftlichen Begleitungen erfolgt die Evaluation von insgesamt acht beteiligten Berufsschulen.

Nähere Informationen zu etablierten Verfahren des Qualitätsmanagements:

www.dgQ.de (Deutsche Gesellschaft für Qualität e.V.)

www.efqm.org (European Foundation for Quality Management)

www.deming.de (EFQM-Management in Germany)

www.bg-stainach.asn-graz.ac.at/tqms.htm (BG und BRS Stainach)

www.schulleitung.de/sl/varia/ifsqualitaetspreis.htm (**Qualitätspreis des IFS**: Wie sieht Qualität im Schulalltag aus?)

www.bildungspakt-bayern.de/modus21/modus.html (ein Modellprojekt des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus in Zusammenarbeit mit der Stiftung Bildungspakt Bayern „Modus 21“)

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

2.2 Bildungsangebote

Arbeitspaket Nr. 2.1/2.3 Regionale Bildungsangebote/Neue Produkte
Verantwortlich: MR Schmidt, MK
Beteiligte: OStD Boomgaarden, BBS I Emden
LRSD Mühlenhoff, BezReg. Weser-Ems
MR Rüdiger, MK
H. Dr. Specht, Region Hannover
OStD Windmann, BBS Osterholz-Scharmbeck

AP-Nr. 2.1.3: Klären der Voraussetzungen und Bedingungen, unter denen Schulen das Pflichtangebot verändern oder ausweiten dürfen

AP-Nr. 2.3.1: Klären der Voraussetzungen und Bedingungen, unter denen Schulen neue Produkte am Markt anbieten dürfen

Die Arbeitsgruppe grenzt innerhalb des Arbeitspakets 2 „Bildungsangebote“ die drei Säulen

2.1 „Regionale Bildungsangebote“

2.2 „Individuelle Bildungsangebote“

2.3 „Neue Produkte“

wie folgt ab:

2.1 Regionale Bildungsangebote

- schulrechtlich geregelte Bildungsgänge
- grundsätzlich durch die BbS-VO geregelt
- in ihnen ist die Schulpflichterfüllung möglich
- in ihnen werden die einschlägigen KMK-Rahmenvereinbarungen eingehalten, so dass sie – auch bei Abweichung von niedersächsischen Vorschriften – bundesweit anerkannt werden
- diese Bildungsangebote sind grundsätzlich gebührenfrei

Die Arbeitsgruppe definiert diese Bildungsgänge als **Pflichtprogramm** eines regionalen Kompetenzzentrums.

2.2 Individuelle Bildungsangebote

- sind Fördermaßnahmen oder Zusatzqualifikationen
- werden für leistungsschwächere wie leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler innerhalb des Systems der schulrechtlich geregelten Bildungsgänge angeboten
- sind ebenfalls grundsätzlich gebührenfrei
- für die Ausstellung von Zertifikaten können Gebühren erhoben werden

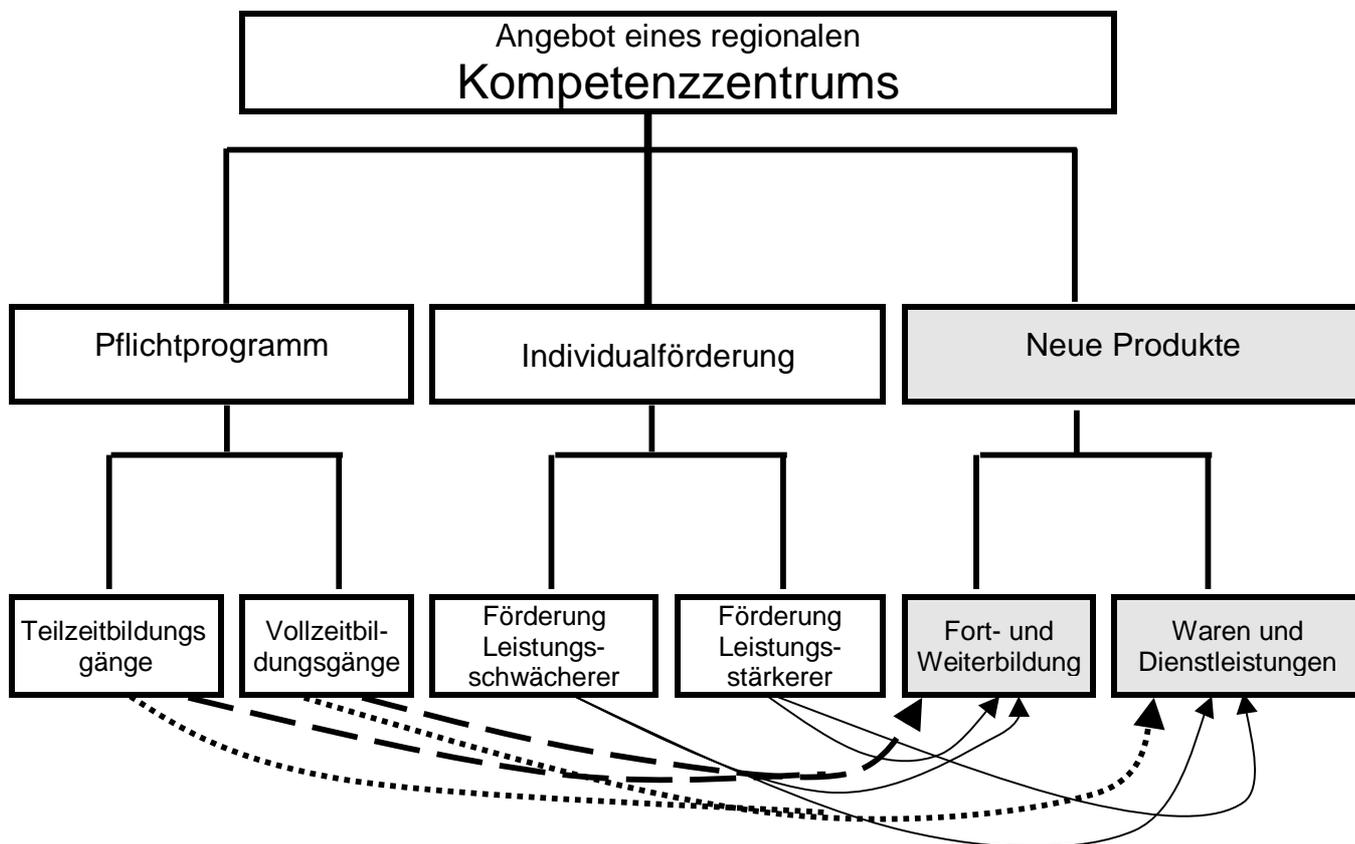
2.3 Neue Produkte

- sind am Markt angebotene
 - Weiterbildungsmaßnahmen
 - Kurse
 - Waren
 - Dienstleistungen

- sind für Teilnehmerinnen und Teilnehmer kostenpflichtig
- sind außerhalb schulrechtlicher Vorschriften geregelt

Die Arbeitsgruppe definiert diese Bildungsgänge und Angebote als „**Kürprogramm**“ eines regionalen Kompetenzzentrums.

Zwischen Pflichtprogramm, Individualförderung sowie Neuen Produkten besteht ein Zusammenhang:



Einfluss von Pflichtprogramm und Individualförderung auf Neue Produkte

Voraussetzungen und Bedingungen, unter denen Schulen das Pflichtangebot (Regionales Bildungsangebot) verändern oder ausweiten und unter denen die Schulen neue Produkte am Markt anbieten dürfen

1. „Pflichtprogramm vor Kürprogramm“

Dieser Grundsatz wird dann erfüllt, wenn das Pflichtprogramm eines regionalen Kompetenzzentrums nicht – oder nur unwesentlich – durch das Angebot neuer Produkte beeinträchtigt wird. Dies gilt sowohl für den Einsatz von Personalressourcen wie für Sachmittel, Finanzmittel, Arbeitszeit u.a. Sofern das Pflichtprogramm durch das Angebot neuer Produkte vernachlässigt werden muss, hat das Pflichtprogramm Vorrang.

2. „Das Angebot regionaler Bildungsangebote sowie neuer Produkte erfüllt einen qualifizierenden und pädagogischen Zweck“

Die zentrale Funktion eines regionalen Kompetenzzentrum liegt in der Erfüllung eines definierten regionalen Qualifizierungsbedarfs und ist nicht auf Gewinnmaximierung ausgerichtet. Regionale Bildungsangebote und Neue Produkte eines Kompetenzzentrum sind daher stets aus dieser Funktion abgeleitet. Auch die Produktion von Waren und Dienstleistungen müssen daher eine Ausbildungsfunktion erfüllen. Sie werden daher nicht vom Markt sondern von ihrer pädagogischen Implementierung determiniert.

3. „Neue Produkte sind gegen Entgelt anzubieten“

Für neue Produkte sind auf der Grundlage einer – evtl. vereinfachten - Kosten- und Leistungsrechnung entstehende Kosten zu kalkulieren. Sofern ein Markt für derartige Leistungen existiert, müssen Entgeltforderungen einen evtl. Marktpreis berücksichtigen. Bei Existenz eines Marktes dürfen keine steuersubventionierten Dumpingpreise erhoben werden.

4. „Regionale Bildungsangebote und Neue Produkte können nur im Konsens mit dem Schulbeirat angeboten werden“

Wegen der Brisanz auf dem regionalen Markt für Weiterbildungsangebote sowie für Waren und Dienstleistungen muss das regionale Kompetenzzentrum seine Marktabsichten, die dafür erforderlichen Begründungen sowie Teile seiner Kalkulation dem Beirat offen legen, damit nicht kontraproduktive Konflikte mit der örtlichen Wirtschaft entstehen sollen.

5. „Die rechtlichen Voraussetzungen für das Angebot Regionaler Bildungsangebote müssen geklärt und geregelt sein“

Für das Angebot regionaler Bildungsangebote muss ein regionales Kompetenzzentrum von Vorschriften entbunden werden, die die möglichen Bildungsangebote und ihre inhaltliche Ausgestaltung regeln.

5.1 Verordnung über berufsbildende Schulen

5.1.1 Die Regelungen des **Ersten Teils der BbS-VO** müssen auch für regionale Kompetenzzentren **weiterhin Bestand** haben, weil diese sich auf Aufnahme, Versetzung, Abschlussprüfungen sowie Leistungsbewertungen, Ausgleichsregelungen und Abschlüsse beziehen. Das gilt auch für die diese Bereiche regelnden Vorschriften des Zweiten Teils. Auch für regionale Bildungsangebote müssen diese Bereiche weiterhin bindend bleiben, um landesweite

Vergleichsstandards sicherzustellen und bundesweit geregelte Abschlüsse nicht zu gefährden.

5.1.2 Die im **Zweiten Teil der BbS-VO** in den Anlagen zu § 36 geregelten Bildungsgänge sollten jedoch **regionalen Erfordernissen angepasst** werden können. Daher sollte von den dort geregelten Bildungsgängen z.B. bez. der Fachrichtungen und Schwerpunkte und der Prüfungsfächer abgewichen werden können. Der Zweite Teil sollte daher für regionale Kompetenzzentren in dem Umfang suspendiert werden können, in dem nicht gegen bundesweit beschlossene KMK-Vereinbarungen verstoßen wird und damit die Anerkennung von Abschlüssen gefährdet wird.

5.2 Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen (EB-BbS-VO)

5.2.1 Von den in den EB-BbS-VO geregelten Studentafeln soll ein regionales Kompetenzzentrum **grundsätzlich abweichen** können, sofern KMK-Rahmenvereinbarungen nicht berührt sind. Dies beinhaltet zunächst grundsätzlich die Möglichkeit, innerhalb der Studentafel eine andere zeitliche Zuordnung der Fächer zu beschließen, Fächer zusätzlich aufzunehmen, anders zu bezeichnen oder Fächer entfallen zu lassen. Sofern dies aus übergeordneten bildungspolitischen Erwägungen für einige Fächer (z.B. Religion, Sport oder andere) nicht gewollt ist, kann der schulische Freiraum insofern eingeschränkt werden (z.B. „kein Fach darf vollständig entfallen“ oder z.B. „das Fach Religion darf nicht entfallen“).

5.2.2 Ein regionales Kompetenzzentrum sollte ebenfalls vom **Umfang** der Studentafel **abweichen** können – wiederum jedoch nur ,wenn Rahmenvereinbarungen davon nicht berührt werden.

5.3 Richtlinien und Rahmenrichtlinien

5.3.1 Die Richtlinien für die Berufsschule sind die bundesweit beschlossenen KMK-Rahmenlehrpläne für die dualen Ausbildungsberufe. Von diesen darf ein regionales Kompetenzzentrum im Sinne einer Unterschreitung **nicht abweichen**. Da sie Mindeststandards darstellen, ist eine Ausweitung oder Schwerpunktsetzung im Sinne eines regionalen Bildungsangebots selbstverständlich möglich.

5.3.2 Rahmenrichtlinien gelten für alle übrigen Bildungsgänge, soweit sie erlassen worden sind. Regionale Bildungsangebote können sich dadurch auszeichnen, dass sie von diesen landesweiten Rahmenrichtlinien **abweichen** oder sie ganz durch regionale Lehrpläne oder Curricula **ersetzen**. Für ein regionales Kompetenzzentrum ist daher die Verbindlichkeit von Rahmenrichtlinien **grundsätzlich aufzuheben**.

5.3.3 Trotzdem sind im Sinne einer Vergleichbarkeit sowie von Qualitätssicherung gesetzte oder zu setzende **Standards** zu erfüllen. Durch KMK-Rahmenvereinbarungen gesetzte Standards (Einheitliche Prüfungsanforderungen für das Abitur, Standards für die Berufsoberschule, Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife u.ä.) sind zu **erfüllen** und müssen auch bei

regionalen Bildungsangeboten **evaluiert** werden können. In den Bildungsgängen, in denen bisher keine bundesweiten Standards existieren, müssen diese erarbeitet werden, um Vergleichbarkeit in der Regionalität zu gewährleisten.

6. „Die rechtlichen und steuerrechtlichen Voraussetzungen für das Angebot Neuer Produkte auf dem Markt müssen geklärt und geregelt sein“

Für diese Voraussetzungen und Bedingungen benötigt das Kompetenzzentrum ein Unterstützungssystem, welches die Einzelfallklärung der steuerlichen und rechtlichen Konsequenzen übernehmen kann. Es kann dies in vertraglicher Form mit einer Steuerberatungs- oder Rechtsanwaltskanzlei erfolgen, durch eigenen „eingekauften“ Sachverstand oder sonstige Beratung. Ziel sollte sein, das Kompetenzzentrum selbst in die steuerliche oder rechtliche Lage zu versetzen, die Gesamtabwicklung des Angebots und der Durchführung neuer Produkte zu regeln – nur in unabdingbaren Ausnahmefällen sollten Fördervereine oder sonstige steuerrechtlich relevante Rechtskonstruktionen gebildet werden müssen.

2.3 Personalmanagement

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

AP-Nr. 4.2.1a: Art und Umfang der Beteiligung der Frauenbeauftragten und der Schwerbehindertenvertreter klären

1. Frauenbeauftragte

An allen ProReKo-Schulen sind Frauenbeauftragte nach § 18 Abs. 1 Satz 1 NGG zu bestellen, da die ProReKo-Schulen durch die weitgehende Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse Dienststellen im Sinne des § 2 Abs. 5 NGG sind.

Die Frauenbeauftragten sind nach § 20 Abs. 1 NGG in erster Linie an allen personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen, die Belange der weiblichen Beschäftigten berühren können, rechtzeitig (Einbeziehung in die Entscheidungsfindung der Dienststelle - vor Beteiligung des Personalrates) zu beteiligen. Dazu gehören insbesondere

- Arbeitszeitregelungen,
- Teilzeitregelungen,
- Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen.
- Versetzungen,
- Planung und Gestaltung von Fortbildungsmaßnahmen,
- Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen,
- Ausnahmen von der Pflicht zur öffentlichen Stellenausschreibung.

Sie haben z. B. gem. § 20 Abs. 4 NGG das Recht auf Teilnahme an Vorstellungsgesprächen und sonstigen Personalauswahlgesprächen.

Außerdem nehmen sie die Aufgaben der Schulfrauenbeauftragten gem. § 23 NGG wahr. Nach § 2 der Verordnung über die Schulfrauenbeauftragten (SchulFB-VO) beraten und unterstützen sie die Schule (Konferenzen, Ausschüsse der Schule und die Schulleitung) bei deren Entscheidungen

1. zur Vergabe besonderer Aufgaben an der Schule,
2. über Grundsätze
 - a) der Unterrichterteilung und Stundenpläne
 - b) der Stundenanrechnung auf die Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte,
 - c) der Regelung der Vertretungsstunden,
 - d) der Tätigkeit der Landesbediensteten, die keine Lehrkräfte sind

3. für Vorschläge zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und Vorschläge für Themen der Fortbildung
4. zu der Regelung des Einsatzes der Teilzeitbeschäftigten
5. für Vorschläge zur Entsendung in Gremien.

Gem. § 19 Abs. 2 Satz 1 und 3 NGG sind die Frauenbeauftragten von ihrer sonstigen Tätigkeit ohne Minderung der Bezüge teilweise so zu entlasten, wie es nach Art und Umfang der Dienststelle zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist.

2. Schwerbehindertenvertreter

Der Dienststellenleiter hat nach dem Sozialgesetzbuch Teil 9 (SGB IX) die Schwerbehindertenvertretung bei allen Maßnahmen, die einen einzelnen schwerbehinderten Menschen oder die Schwerbehinderten als Gruppe betreffen, unverzüglich und umfassend zu unterrichten, um sicherzustellen, dass sich die Schwerbehindertenvertretung zu gegebenen Informationen eine eigene Meinung bilden kann. Die Anhörungspflicht setzt voraus, dass der Dienststellenleiter vor Durchführung einer Maßnahme, die einen oder mehrere Schwerbehinderte betrifft, die Schwerbehindertenvertretung unverzüglich und umfassend informiert und sie um ihre Meinung befragt, damit der Dienststellenleiter sie bei seiner endgültigen Entscheidung berücksichtigen kann.

Art und Umfang der Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung erfolgt im gleichem Rahmen wie für die Personalvertretung, jedoch unter Ausschluss der formellen Beteiligungsverfahren. Darüber hinaus ist die Dienststelle verpflichtet, die Schwerbehindertenvertretung bei Maßnahmen, die die nachstehenden Bereiche betreffen, im o.B. S. zu beteiligen:

1. *Stundenplangestaltung/Unterrichtseinsatz*: Das gilt insbesondere, wenn die Art der Behinderung der Lehrkraft eine vom Üblichen abweichende Stundenplangestaltung erfordert (z.B. 1 freier Tag wöchentlich für Therapiemaßnahmen oder Einräumung von Freistunden nach jeweils drei zusammenhängenden Unterrichtsstunden etc.).
2. *Gewährung von Nachteilsausgleichen*: Zu den möglichen Nachteilsausgleichen gehören z.B. die Freistellung von Pausenaufsichten und Vertretungsstunden in begründeten Fällen. Gehbehinderte Menschen sollten in den Unterrichtspausen nur kurze Wege ohne Stufen zurücklegen müssen usw.
Da keine Behinderung einer anderen gleicht, lassen sich auch keine Pauschalempfehlungen für Nachteilsausgleiche aussprechen. Die individuellen Arbeitserleichterungen sollten im Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung entwickelt werden.
3. *Arbeitsplatzgestaltung/Technische Hilfen*: Manche Behinderungen erfordern den Einsatz von technischen Hilfen am Arbeitsplatz (z.B. Lesegerät für stark sehbehinderte Personen, behindertengerechte Möblierung für mobilitätsbeeinträchtigte Menschen usw.). Zu Fragen der Finanzierung und der Zweckmäßigkeit dieser Hilfsmittel können die Schwerbehindertenvertreter Auskunft geben.
4. *Fortbildung*: Nach Punkt 6.3. der Schwerbehindertenrichtlinien (RdErl. des MI v. 19.3.93) sind schwerbehinderte Personen zu geeigneten Fortbildungslehrgängen

bevorzugt zuzulassen.

5. *Abschluss von Dienstvereinbarungen:* An Dienstvereinbarungen mit schwerbehinderten Lehrkräften muss nach § 95(2) SGB IX die Schwerbehindertenvertretung grundsätzlich beteiligt werden.

Zur Beteiligung der Schwerbehindertenvertretungen hat der Hauptvertrauensmann der schwerbehinderten Lehrkräfte beim Niedersächsischen Kultusministerium das in der Anlage 1 beigefügte Merkblatt erarbeitet. Anlage 2 enthält die für die einzelnen ProReKo-Schulen zuständigen Schwerbehindertenvertreterinnen und Schwerbehindertenvertreter.

Hauptvertrauensmann

der schwerbehinderten Lehrkräfte beim Niedersächsischen Kultusministerium



Beteiligung der Schwerbehindertenvertretungen
für die Schulen des Landes Niedersachsen, hier: ProReKo

Vorbemerkung:

Zu den zentralen Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung gehört es, die Eingliederung Schwerbehinderter in die ... Dienststelle zu fördern und darüber hinaus die Interessen der Schwerbehinderten in der Dienststelle zu vertreten und ihnen beratend und helfend zur Seite zu stehen. Dies setzt eine gute Zusammenarbeit zwischen Schulleiter/innen und der Schwerbehindertenvertretung voraus. § 95(1) SGB IX

Um diese sicherzustellen, hat die Schulleitung **die Schwerbehindertenvertretung in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen Schwerbehinderten oder die Schwerbehinderten als Gruppe berühren, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören.** § 95(2) SGB IX

Im Zusammenhang mit der Aufgabe, darüber zu wachen, daß diese zugunsten der Schwerbehinderten geltenden Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanordnungen usw. auch erfüllt werden, haben wir Schwerbehindertenvertreter immer wieder feststellen müssen, daß Unsicherheit darüber herrscht, in welcher Phase eines Verfahrens die Schwerbehindertenvertretung einzubinden ist, um der Forderung nach Rechtzeitigkeit zu genügen. Anders als der Personalrat nämlich, der erst, wenn eine Entscheidung über eine Personalmaßnahme bereits gefallen ist, um Zustimmung gebeten wird, muß die Schwerbehindertenvertretung schon zu einem Zeitpunkt beteiligt werden, zu dem noch eine Gestaltungsmöglichkeit hinsichtlich der geplanten Maßnahme besteht. § 95(1),1 SGB IX § 81(1) SGB IX

Nur wenn der schwerbehinderte Mensch die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich ablehnt, ist diese nicht zu beteiligen. SchwbRL 3.10.

Die folgenden Informationen sollen also dazu dienen, mögliche Unklarheiten im Beteiligungsverfahren zu beseitigen und die Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Vertrauensleuten in allen Bereichen zu fördern. So lassen sich hoffentlich zukünftig Verfahrensfehler vermeiden, die im schlimmsten Fall sogar eine Geldbuße nach sich ziehen oder nach neuestem Recht auch zu Schadenersatzforderungen seitens des betroffenen schwerbehinderten Menschen führen können. § 156 SGB IX § 81(2),2-5 SGB IX

Hinweise zum Lesen des Textes:

Die Ausführungen beziehen sich auf das **Sozialgesetzbuch (SGB IX) Teil 2 (Schwerbehindertenrecht)** vom 19.6.2001 (BGBl. I, S. 1066 ff.) oder auf die **Richtlinien über die Beschäftigung Schwerbehinderter im öffentlichen Dienst**, kurz: **Schwerbehindertenrichtlinien** (RdErl. d. MI v. 19.3.93).

Am Rande finden Sie jeweils einen Verweis auf die Fundstelle der Bestimmungen. Um Ihnen lästige Sucharbeit zu ersparen, sind im Anhang die entscheidenden Paragraphen zusätzlich noch einmal im Wortlaut ausgedruckt.

Frank Reinke

Beteiligungsverfahren bei Einstellungen

Die Landesregierung hat die Ressorts verpflichtet, **in ihren Dienststellen die Beschäftigungsquote für Schwerbehinderte in den nächsten 3 – 5 Jahren so zu steigern, dass landesweit die gesetzliche Pflichtquote von 5 % erreicht wird.** Von dieser Vorgabe sind die Schulen mit derzeit 2,91% schwerbehinderten Beschäftigten noch weit entfernt.

Kabinetts-
beschluß v.
12.12.2000

Es ist deshalb wichtig, alle nur denkbaren Möglichkeiten auszuschöpfen, um schwerbehinderte Lehramtsbewerber im Schuldienst unterzubringen.

Zunächst muss zwischen zwei Bewerbergruppen unterschieden werden, den

- Lehrkräften mit Lehramtsausbildung bzw. mit abgeschlossener akademischer Ausbildung (sog. Quereinsteiger) und den
- Lehrkräften für Fachpraxis und dem nichtlehrenden Schulpersonal(z.B. Schulassistenten, Sozialpädagogen etc.)

Einstellung v. Lehrkräften mit Lehramtsausbildung bzw. mit abgeschlossener akademischer Ausbildung

Nach Bewerbungsschluß ist die von der Schule aufgestellte Bewerberliste durch die Schulleitung darauf hin zu überprüfen, ob sich Schwerbehinderte unter den Bewerbern befinden.

§ 81 (1)
SGB IX
in Verbindung
mit
SchwBRL
3.2.

Sollte das der Fall sein, müssen davon umgehend

▪ die für diese Schule zuständige Vertrauensfrau bzw. der entsprechende Vertrauensmann (die Adresse und Tel.-Nr. – falls nicht bekannt – sind bei der Bezirksschwerbehindertenvertretung (Adresse s. Anhang) oder dem Personaldezernat der Bezirksregierung zu erfragen) sowie

§ 95(2)
SGB IX

▪ ggf. die sonstigen mit der Bewerberauswahl beauftragten Personen informiert werden, damit sie gemeinsam überlegen können, ob die/der schwerbehinderte(n) Bewerberin/ Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden sollte(n).

§ 82
SGB IX

Kommt eine schwerbehinderte Bewerberin/ein schwerbehinderter Bewerber nach übereinstimmender Auffassung von Schulleitung und ggf. anderer mit der Bewerberauswahl beauftragter Personen und der Schwerbehindertenvertretung für eine Stelle nicht in Betracht, kann von einem Vorstellungsgespräch abgesehen werden.

SchwBRL
3.6.
SchwBRL
3.7.

Kriterium für die Einladung ist nicht allein die Frage, ob die Bewerberin bzw. der Bewerber angesichts seiner Bewerbernote eine Chance hat, sich in der Konkurrenz zu Mitbewerbern durchzusetzen, es sind auch diejenigen Lehrkräfte einzuladen, die im Rahmen des **Sonderkontingents für Schwerbehinderte** für eine Einstellung in Betracht kommen. Dieses Kontingent stellt MK für schwerbehinderte Lehrkräfte zur Verfügung, die zwar für eine ausgeschriebene Stelle nicht ausgewählt werden können, gleichwohl für eine Einstellung geeignet und bedarfsgerecht (ggf. mit Einschränkungen) einsetzbar sind.

Die Entscheidung, in Ausnahmefällen auf eine Einladung zu verzichten, kann

§ 82
SGB IX
in Verbindung

nur **gemeinsam** von Dienststelle, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung und nur bei offensichtlicher Nichteignung der Bewerberin bzw. des Bewerbers getroffen werden.

mit
SchwbRL
3.7.

Wenn eine schwerbehinderte Bewerberin/ein schwerbehinderter Bewerber für eine ausgeschriebene Stelle nicht berücksichtigt werden kann, aber für den Schuldienst grundsätzlich geeignet zu sein scheint, ist diese Einschätzung umgehend der Bezirksregierung zu melden, damit diese Person ggf. im Rahmen des Sonderkontingents vermittelt werden kann.

Bei Wiederbewerbungen muss jeweils neu geprüft werden, ob die Gründe für eine Nichteignung noch fortbestehen.

Für alle Vorstellungsgespräche gilt:

1. Im Vorfeld der Gespräche sollte die Schulleitung zusammen mit der Schwerbehindertenvertretung die besondere Situation der schwerbehinderten Bewerberin/des Bewerbers, soweit sie bekannt ist, erörtern, um ggf. frühzeitig den Bedarf an bestimmten Nachteilsausgleichen (techn. Ausstattung o. ä.) festzustellen, der Fragen der Unterrichtsorganisation berühren könnte.
Im Übrigen **hat die Schwerbehindertenvertretung das Recht, an den Vorstellungsgesprächen auch der Nichtschwerbehinderten teilzunehmen, sofern sich Schwerbehinderte beworben haben.**
§ 81 (1)
§95 (2)
SGB IX
in Verbindung mit
SchwbRL
3.7.
2. **Bewerbungen von Schwerbehinderten ist mit besonderer Aufgeschlossenheit und mit Wohlwollen zu begegnen. Bewerben sich Schwerbehinderte, so ist bei der Prüfung ihrer Eignung auf die Schwerbehinderteneigenschaft Rücksicht zu nehmen.** Eine behindertenbedingte Leistungsminderung **darf nicht zum Nachteil gewertet werden.**
Sollten Zweifel an einer Eignung für eine Stelle wegen der Behinderung bestehen, ist zu überprüfen, ob die fehlenden Eigenschaften **durch technische Arbeitshilfen oder andere Maßnahmen ausgeglichen werden können.** Hinweise dazu können die Vertrauensleute geben.
SchwbRL
3.5.
ebenda
§ 95(2)
SGB IX
3. Ist eine Entscheidung hinsichtlich einer beabsichtigten Einstellung gefallen, ist **sie der Schwerbehindertenvertretung unverzüglich mitzuteilen.** Sollte die Entscheidung zu Ungunsten der schwerbehinderten Lehrkraft getroffen worden und Personal- oder Schwerbehindertenvertretung mit der Entscheidung nicht einverstanden sein, müssen die Gründe für die Entscheidung mit ihnen erörtert werden. Dabei ist die schwerbehinderte Lehrkraft dazu zu hören.
Sinnvoll erscheint es, vor einem solchen Termin Kontakt mit der Schwerbehindertenvertretung zu suchen, um dieses Gespräch vorzubereiten.
in Verbindung mit
SchwbRL
3.10.
§ 81(1)
SGB IX

Einstellung von Lehrkräften für Fachpraxis und von nichtlehrendem Schulpersonal

Das Verfahren bei der Einstellung von Lehrkräften für Fachpraxis und von

nichtlehrendem Schulpersonal unterscheidet sich von der Einstellung von Bewerbern mit Lehramtsausbildung bzw. abgeschlossener akademischer Ausbildung insoweit, als dass **die Schulleitungen verpflichtet sind zu prüfen, ob freie Stellen mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere durch beim Arbeitsamt arbeitslos oder als Arbeit suchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Sie nehmen frühzeitig Verbindung mit dem Arbeitsamt auf.**

§ 81
SGB IX

Beteiligungsverfahren bei Beförderungen

Das berufliche Fortkommen schwerbehinderter Beschäftigter ist besonders zu fördern. Werden Arbeitsplätze neu eingerichtet oder frei, die einem Beförderungsamt zugeordnet sind, sind Schwerbehinderte bei sonst gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen.

§ 81(4),2
SGB IX
in Verbindung
mit
SchwbRL
6.1.

Für Beförderungsverfahren im Schuldienst gilt deshalb folgendes:

1. Nach Bewerbungsschluß auf eine Beförderungsstelle muss anhand der Personalakten überprüft werden, ob eine oder mehrere Bewerber schwerbehindert sind.
2. Ist das der Fall, muss die zuständige Schwerbehindertenvertretung umgehend über diese Bewerbung(en) informiert werden., damit sie den schwerbehinderten Bewerbern **beratend und helfend zur Seite stehen kann.**
3. **Vor Abfassung jeder dienstlichen Beurteilung hat die für die Beurteilung zuständige Person ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen. In der Beurteilung ist zu vermerken, ob, wann und mit welchem Ergebnis das Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung stattgefunden hat.**
4. Ist eine Entscheidung hinsichtlich der Beförderung gefallen, **ist sie der Schwerbehindertenvertretung** unter Darlegung der Gründe **unverzüglich mitzuteilen.**

§ 95(2)
SGB IX

§ 95(1)
SGB IX

SchwBRL
7.2.

§ 95 (2)
SGB IX

ANHANG

- Auszüge aus dem SGB IX (Schwerbehindertenrecht)
- Auszüge aus den Schwerbehindertenrichtlinien
- Adressen der Haupt- und Bezirksschwerbehindertenvertreter

Auszüge aus dem SGB IX (Schwerbehindertenrecht)

§ 81

Pflichten des Arbeitgebers und Rechte schwerbehinderter Menschen

- (1) Die Arbeitgeber sind verpflichtet zu prüfen, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit beim Arbeitsamt arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Sie nehmen frühzeitig Verbindung mit dem Arbeitsamt auf. Das Arbeitsamt oder ein von ihm beauftragter Integrationsfachdienst schlägt den Arbeitgebern geeignete schwerbehinderte Menschen vor. Über die Vermittlungsvorschläge und vorliegende Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen haben die Arbeitgeber die Schwerbehindertenvertretung und die in § 93 genannten Vertretungen unmittelbar nach Eingang zu unterrichten. Bei Bewerbungen schwerbehinderter Richter und Richterinnen wird der Präsidialrat unterrichtet und gehört, soweit dieser an der Ernennung zu beteiligen ist. Bei der Prüfung nach Satz 1 beteiligen die Arbeitgeber die Schwerbehindertenvertretung nach § 95 Abs. 2 und hören die in § 93 genannten Vertretungen an. Erfüllt der Arbeitgeber seine Beschäftigungspflicht nicht und ist die Schwerbehindertenvertretung oder eine in § 93 genannte Vertretung mit der beabsichtigten Entscheidung des Arbeitgebers nicht einverstanden, ist diese unter Darlegung der Gründe mit ihnen zu erörtern. Dabei wird der betroffene schwerbehinderte Mensch angehört. Alle Beteiligten sind vom Arbeitgeber über die getroffene Entscheidung unter Darlegung der Gründe unverzüglich zu unterrichten. Bei Bewerbungen schwerbehinderter Menschen ist die Schwerbehindertenvertretung nicht zu beteiligen, wenn der schwerbehinderte Mensch die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich ablehnt.
- (2) Arbeitgeber dürfen schwerbehinderte Beschäftigte nicht wegen ihrer Behinderung benachteiligen. Im Einzelnen gilt hierzu Folgendes:
1. Ein schwerbehinderter Beschäftigter darf bei einer Vereinbarung oder einer Maßnahme, insbesondere bei der Begründung des Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnisses, beim beruflichen Aufstieg, bei einer Weisung oder einer Kündigung, nicht wegen seiner Behinderung benachteiligt werden. Eine unterschiedliche Behandlung wegen der Behinderung ist jedoch zulässig, soweit eine Vereinbarung oder eine Maßnahme die Art der von dem schwerbehinderten Beschäftigten auszuübenden Tätigkeit zum Gegenstand hat und eine bestimmte körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit wesentliche und entscheidende berufliche Anforderung für diese Tätigkeit ist. Macht im Streitfall der schwerbehinderte Beschäftigte Tatsachen glaubhaft, die eine Benachteiligung wegen der Behinderung vermuten lassen, trägt der Arbeitgeber die Beweislast dafür, dass nicht auf die Behinderung bezogene, sachliche Gründe eine unterschiedliche Behandlung rechtfertigen oder eine bestimmte körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit wesentliche und entscheidende berufliche Anforderung für diese Tätigkeit ist.
 2. Wird gegen das in Nummer 1 geregelte Benachteiligungsverbot bei der Begründung eines Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnisses verstoßen, kann der hierdurch benachteiligte schwerbehinderte Bewerber eine angemessene Entschädigung in Geld verlangen; ein Anspruch auf Begründung eines Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnisses besteht nicht.
 3. Wäre der schwerbehinderte Bewerber auch bei benachteiligungsfreier Auswahl nicht eingestellt worden, leistet der Arbeitgeber eine angemessene Entschädigung in Höhe von höchstens drei Monatsverdiensten. Als Monatsverdienst gilt, was dem schwerbehinderten Bewerber bei regelmäßiger Arbeitszeit in dem Monat, in dem das Arbeits- oder sonstige Beschäftigungsverhältnis hätte begründet werden sollen, an Geld- und Sachbezügen zugestanden hätte.
 4. Ein Anspruch auf Entschädigung nach den Nummern 2 und 3 muss innerhalb von zwei Monaten nach Zugang der Ablehnung der Bewerbung schriftlich geltend gemacht werden.
 5. Die Regelungen über die angemessene Entschädigung gelten beim beruflichen Aufstieg entsprechend, wenn auf den Aufstieg kein Anspruch besteht.

- (3) Die Arbeitgeber stellen durch geeignete Maßnahmen sicher, dass in ihren Betrieben und Dienststellen wenigstens die vorgeschriebene Zahl schwerbehinderter Menschen eine möglichst dauerhafte behinderungsgerechte Beschäftigung finden kann. Absatz 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.
- (4) Die schwerbehinderten Menschen haben gegenüber ihren Arbeitgebern Anspruch auf
1. Beschäftigung, bei der sie ihre Fähigkeiten und Kenntnisse möglichst voll verwerten und weiterentwickeln können,
 2. bevorzugte Berücksichtigung bei innerbetrieblichen Maßnahmen der beruflichen Bildung zur Förderung ihres beruflichen Fortkommens,
 3. Erleichterungen im zumutbaren Umfang zur Teilnahme an außerbetrieblichen Maßnahmen der beruflichen Bildung,
 4. behinderungsgerechte Einrichtung und Unterhaltung der Arbeitsstätten einschließlich der Betriebsanlagen, Maschinen und Geräte sowie der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsumfeldes, der Arbeitsorganisation und der Arbeitszeit, unter besonderer Berücksichtigung der Unfallgefahr,
 5. Ausstattung ihres Arbeitsplatzes mit den erforderlichen technischen Arbeitshilfen

unter Berücksichtigung der Behinderung und ihrer Auswirkungen auf die Beschäftigung. Bei der Durchführung der Maßnahmen nach den Nummern 1, 4 und 5 unterstützen die Arbeitsämter und die Integrationsämter die Arbeitgeber unter Berücksichtigung der für die Beschäftigung wesentlichen Eigenschaften der schwerbehinderten Menschen. Ein Anspruch nach Satz 1 besteht nicht, soweit seine Erfüllung für den Arbeitgeber nicht zumutbar oder mit unverhältnismäßigen Aufwendungen verbunden wäre oder soweit die staatlichen oder berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzvorschriften oder beamtenrechtliche Vorschriften entgegenstehen.

§ 82

Besondere Pflichten der öffentlichen Arbeitgeber

Die Dienststellen der öffentlichen Arbeitgeber melden den Arbeitsämtern frühzeitig frei werdende und neu zu besetzende sowie neue Arbeitsplätze (§ 73). Haben schwerbehinderte Menschen sich um einen solchen Arbeitsplatz beworben oder sind vom Arbeitsamt oder einem von diesem beauftragten Integrationsfachdienst vorgeschlagen worden, werden sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Eine Einladung ist entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Einer Integrationsvereinbarung nach § 83 bedarf es nicht, wenn für die Dienststellen dem § 83 entsprechende Regelungen bereits bestehen und durchgeführt werden.

§ 95

Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung

- (1) Die Schwerbehindertenvertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen in den Betrieb oder die Dienststelle, vertritt ihre Interessen in dem Betrieb oder der Dienststelle und steht ihnen beratend und helfend zur Seite. Sie erfüllt ihre Aufgaben insbesondere dadurch, dass sie
1. darüber wacht, dass die zugunsten schwerbehinderter Menschen geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt, insbesondere auch die dem Arbeitgeber nach den §§ 71, 72 und 81 bis 84 obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden,
 2. Maßnahmen, die den schwerbehinderten Menschen dienen, insbesondere auch präventive Maßnahmen, bei den zuständigen Stellen beantragt,
 3. Anregungen und Beschwerden von schwerbehinderten Menschen entgegennimmt und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit dem Arbeitgeber auf eine Erledigung hinwirkt; sie unterrichtet die schwerbehinderten Menschen über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen.

Die Schwerbehindertenvertretung unterstützt Beschäftigte auch bei Anträgen an die für die Durchführung des Bundesversorgungsgesetzes zuständigen Behörden auf Feststellung einer Behinderung, ihres Grades und einer Schwerbehinderung sowie bei Anträgen auf Gleichstellung an das Arbeitsamt. In Betrieben und Dienststellen mit in der Regel mehr als 200 schwerbehinderten Menschen kann sie nach Unterrichtung des Arbeitgebers das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Mitglied zu bestimmten Aufgaben heranziehen.

- (2) Der Arbeitgeber hat die Schwerbehindertenvertretung in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Die Durchführung oder Vollziehung einer ohne Beteiligung nach Satz 1 getroffenen Entscheidung ist auszusetzen, die Beteiligung ist innerhalb von sieben Tagen nachzuholen; sodann ist endgültig zu entscheiden. Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht auf Beteiligung am Verfahren nach § 81 Abs. 1 und beim Vorliegen von Vermittlungsvorschlägen des Arbeitsamtes nach § 81 Abs. 1 oder von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen das Recht auf Einsicht in die entscheidungsrelevanten Teile der Bewerbungsunterlagen und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen.

§ 156 Bußgeldvorschriften

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
1. entgegen § 71 Abs. 1 Satz 1, auch in Verbindung mit einer Rechtsverordnung nach § 79 Nr. 1, schwerbehinderte Menschen nicht beschäftigt,
 2. entgegen § 80 Abs. 1 ein Verzeichnis nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht in der vorgeschriebenen Weise führt oder nicht oder nicht rechtzeitig vorlegt,
 3. entgegen § 80 Abs. 2 Satz 1 oder Abs. 4 eine Anzeige nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig erstattet,
 4. entgegen § 80 Abs. 5 eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt,
 5. entgegen § 80 Abs. 7 Einblick in den Betrieb oder die Dienststelle nicht oder nicht rechtzeitig gibt,
 6. entgegen § 80 Abs. 8 eine dort bezeichnete Person nicht oder nicht rechtzeitig benennt,
 7. entgegen § 81 Abs. 1 Satz 4 oder 9 eine dort bezeichnete Vertretung oder einen Beteiligten nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig unterrichtet,
 8. entgegen § 81 Abs. 1 Satz 7 eine Entscheidung nicht erörtert, oder
 9. entgegen § 95 Abs. 2 Satz 1 die Schwerbehinderten-Vertretung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig unterrichtet oder nicht oder nicht rechtzeitig hört.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Deutsche Mark geahndet werden.
- (3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist das Landes-arbeitsamst.
- (4) § 66 des Zehnten Buches gilt entsprechend.
- (5) Die Geldbuße ist an das Integrationsamt abzuführen. Für ihre Verwendung gilt § 77 Abs. 5.

Auszüge aus den Schwerbehindertenrichtlinien

Quelle: Richtlinien über die Beschäftigung Schwerbehinderter im öffentlichen Dienst (Schwerbehindertenrichtlinien)

RdErl. d. MI v. 19.03.1993 - 15.2-03031/2.1 -VORIS 20480 0000 00 018

Vorbemerkung:

Nach dem Gesetz zur Sicherung der Eingliederung Schwerbehinderter in Arbeit, Beruf und Gesellschaft (Schwerbehindertengesetz - SchwbG) i. d. F. vom 26.08.1986 (BGBl. I S. 1421), zuletzt geändert durch Art. 6 des Gesetzes über die zwanzigste Anpassung der Leistungen nach dem Bundesversorgungsgesetz (KOV-Anpassungsgesetz 1991) vom 21.06.1991 (BGBl. I S. 1310), hat der Dienstherr/Arbeitgeber gegenüber den schwerbehinderten Dienstkräften eine erhöhte Fürsorgepflicht. Daraus ergibt sich für ihn die besondere Verpflichtung, Schwerbehinderte entsprechend ihren Fähigkeiten und Kenntnissen zu verwenden, ihr berufliches Fortkommen zu fördern und für sie angemessene Arbeitsbedingungen zu schaffen. Um diese Pflichten erfüllen zu können, müssen alle Stellen und Personen, die über die Einstellung und Verwendung von Beamtinnen und Beamten, Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeitern entscheiden oder sonst damit befaßt sind, vertrauensvoll mit den Schwerbehindertenvertretungen und den Personalvertretungen zusammenarbeiten. Den Beteiligten wird es zur Pflicht gemacht, den Schwerbehinderten im Rahmen der gesetzlichen und verwaltungsmäßigen Möglichkeiten mit Wohlwollen zu begegnen. Alle zugunsten der Schwerbehinderten getroffenen Bestimmungen sind großzügig auszulegen.

3. Einstellung

3.2. Die Leiterinnen und Leiter der Dienststellen und die Stellen, die über die Einstellung und Verwendung von Personal entscheiden, haben, auch im Hinblick auf § 5 SchwbG, vor jeder Neueinstellung im Bereich der Landesverwaltung im Benehmen mit der Arbeitsverwaltung, unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung gemäß § 25 Abs. 2 SchwbG und unter Anhörung der in § 23 SchwbG genannten Vertretungen besonders sorgfältig zu prüfen, ob der Arbeitsplatz mit einer oder einem - insbesondere beim Arbeitsamt gemeldeten - Schwerbehinderten besetzt werden kann. Ausgenommen hiervon sind kurzfristig einzustellende Aushilfskräfte und Saisonarbeitskräfte. Bereits bei der Auswahl von Stellenausschreibungen werden der Arbeitsverwaltung - unabhängig von einer schon zu einem früheren Zeitpunkt möglichen Kontaktaufnahme - zugleich mit ihrer Zuleitung an das Publikationsorgan übersandt.

3.5 Bewerbungen von Schwerbehinderten ist mit besonderer Aufgeschlossenheit und mit Wohlwollen zu begegnen. Bewerben sich Schwerbehinderte, so ist bei der Prüfung ihrer Eignung auf die Schwerbehinderteneigenschaft Rücksicht zu nehmen. Eine im Vergleich zu anderen Personen, die sich bewerben, geringere Eignung, die durch die Behinderung verursacht sein kann, darf nicht zum Nachteil gewertet werden, es sei denn, dass gerade die fehlenden Eigenschaften oder Fähigkeiten für die Erfüllung der Aufgaben unverzichtbar sind und nicht durch technische Arbeitshilfen oder andere Maßnahmen ausgeglichen werden können. Kommt hiernach eine schwerbehinderte Person in die nähere Auswahl, so ist sie gegenüber den in die nähere Auswahl gekommenen nichtbehinderten Personen, die sich beworben haben, bei sonst gleicher Eignung zu bevorzugen, wenn die übrigen beamten- oder tarifrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

3.6. Alle Bewerbungen von Schwerbehinderten sind mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern (§ 14 Abs. 1 Satz 2 SchwbG). Damit die Schwerbehindertenvertretung eine begründete Stellungnahme abgeben kann, ist sie über die persönlichen und leistungsbezogenen Daten auch der nicht schwerbehin-

derten Mitbewerberinnen und Mitbewerber zu unterrichten. Schwerbehinderte sind darauf hinzuweisen, dass sie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ablehnen können.

- 3.7 Kommt eine schwerbehinderte Bewerberin oder ein schwerbehinderter Bewerber nach übereinstimmender Auffassung von Dienststelle und Schwerbehindertenvertretung für die freie Stelle nicht in Betracht, kann in diesem Fall von der Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch abgesehen werden. Alle übrigen schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerber sind zu den Vorstellungsgesprächen einzuladen, wenn sie dies nicht ausdrücklich ablehnen. Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht, an den Vorstellungsgesprächen auch der nicht Schwerbehinderten teilzunehmen, sofern sich Schwerbehinderte beworben haben. Soweit ein Einstellungsverfahren ohne Vorstellungsgespräche vorgeschrieben oder sonst verbindlich festgelegt ist, verbleibt es dabei.

6. **Berufliche Entwicklung von Schwerbehinderten**

- 6.1 Das berufliche Fortkommen der schwerbehinderten Beschäftigten ist besonders zu fördern (§ 14 Abs. 2 SchwbG). Werden Arbeitsplätze neu eingerichtet oder frei, die einem Beförderungssamt zugeordnet sind oder eine höhere Eingruppierung ermöglichen, sind Schwerbehinderte bei sonst gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen. Dies gilt insbesondere für Schwerbehinderte, die bereits in der betreffenden Dienststelle auf geringer bewerteten Arbeitsplätzen tätig sind. Ihnen sind Probe- und Bewährungszeiten einzuräumen. Notfalls dürfen entsprechende Beförderungs- und Höhergruppierungsmöglichkeiten durch Versetzungen, Umsetzungen oder andere Geschäftsverteilung geschaffen werden, soweit dies haushaltsrechtlich zulässig ist.

7. **Dienstliche Beurteilung**

- 7.2 Vor Abfassung jeder Beurteilung hat die oder der den Beurteilungsvorschlag unterbreitende Vorgesetzte ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung über den Umfang der Schwerbehinderung und die Auswirkungen auf die Arbeits- und Verwendungsfähigkeit zu führen. Hierzu bedarf es des Einverständnisses der oder des Schwerbehinderten. Ob die Schwerbehinderten mit dem Gespräch einverstanden sind, klärt die Personalstelle vor Anforderung der Beurteilung. Das Ergebnis teilt sie der Schwerbehindertenvertretung und der Person mit, die den Beurteilungsvorschlag unterbreitet. In der Beurteilung ist zu vermerken, ob, wann und mit welchem Ergebnis das Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung stattgefunden hat.

12. **Zusammenarbeit zwischen Dienststelle, Schwerbehindertenvertretung und Personalvertretung**

12.3 Die Personalvertretung

- 12.3.2 Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht, an allen Sitzungen der Personalvertretung und deren Ausschüsse beratend teilzunehmen. Sie kann beantragen, Angelegenheiten Schwerbehinderter auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Erachtet sie einen Beschluß der Personalvertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen Schwerbehinderter oder ist sie vom Arbeitgeber nicht rechtzeitig und umfassend unterrichtet und gehört worden (§ 25 Abs. 2 Satz 1 SchwbG), so ist auf ihren Antrag der Beschluß auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlußfassung an auszusetzen; die Vorschriften des Personalvertretungsrechts über die Aussetzung von Beschlüssen gelten entsprechend (§ 46 Nds. PersVG). Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge (§ 25 Abs. 4 SchwbG).

Adressen der Haupt- u. Bezirksschwerbehindertenvertreter

Hauptvertrauensperson/Schulen
beim Kultusministerium
Frank **R e i n k e**
Schiffgraben 12
30159 H a n n o v e r
Tel.:0511/120-7040

Bezirksvertrauensperson/Schulen
Herr Jürgen **Moseberg**
Bezirksregierung Braunschweig
Postfach 32 47
38022 B r a u n s c h w e i g
Tel.:0531/484-3824

Bezirksvertrauensperson/Schulen
Herr Ralf **Hentschel**
Bezirksregierung Hannover
Postfach 2 03
30002 H a n n o v e r
Tel.:0511/106-2481

Bezirksvertrauensperson/Schulen
Frau Hanna **Schulz**
Bezirksregierung Lüneburg
Postfach 25 20
21332 L ü n e b u r g
Tel.: 04131/152-366

Bezirksvertrauensperson/Schulen
Herr Hubert **Kohnen**
Bezirksregierung Weser-Ems
Postfach 35 69
49025 O s n a b r ü c k
Tel.: 0541/314-270

Schulversuch „Regionale Kompetenzzentren“
Schulen und örtliche Schwerbehindertenvertretungen

Schule	Bez.Reg.	örtliche Schwerbehindertenvertretung
Berufsbildende Schulen Duderstadt Kolpingstr. 4/6 37115 Duderstadt	BS	Peter Tonn Nonnenstieg 39 37075 Göttingen Tel.: 0551-2054697
Berufsbildende Schulen Einbeck Walkemühlenweg 2 37574 Einbeck	BS	Susanne Hagedorn-Krug Stegemühlenweg 27 37083 Göttingen Tel.: 0551-75798
Berufsbildende Schulen II Göttingen Godehardstr. 11 37081 Göttingen	BS	Peter Tonn Nonnenstieg 39 37075 Göttingen Tel.: 0551-205469
Berufsbildende Schulen III Göttingen Ritterplan 6 37073 Göttingen	BS	Peter Tonn Nonnenstieg 39 37075 Göttingen Tel.: 0551-205469
Berufsbildende Schulen Goslar- Baßgeige/Seesen Bornhardtstr. 14 38644 Goslar	BS	Ulrike Klemm Daniel-Köppel-Weg 14a 38642 Goslar Tel.: 05321-306136
Berufsbildende Schulen Münden Auefeld 8 34346 Hann. Münden	BS	Peter Tonn Nonnenstieg 39 37075 Göttingen Tel.: 0551-205469
Berufsbildende Schulen II des LK Osterode An der Leege 2 b 37520 Osterode am Harz	BS	Wilhelm Müller Lilienstraße 3 37412 Hörden Tel.: 05521-1030
BBS Salzgitter-Fredenberg Hans-Böckler-Ring 18 – 20 38228 Salzgitter	BS	Karin Kohla Nordring 30 38259 Salzgitter Tel.: 05341-393033
Elisabeth-Selbert-Schule Langer Wall 2 31785 Hameln	H	Friedhelm Guternacht Worthdrift 19A 31812 Bad Pyrmont Tel.: 05281-609841
Multi-Media-BBS Expo Plaza 3 30539 Hannover	H	Margret Sparzynski Das Mühlenfeld 3 30627 Hannover Tel.: 0511-562612
Berufsbildende Schule 3 der Region Hannover Ohestraße 6 30169 Hannover	H	Christian Helmchen Klabundestraße 30B 30627 Hannover Tel.: 0511-561326

Berufsbildende Schule 6 der Region Hannover Goetheplatz 7 30169 Hannover	H	Christian Helmchen Klabundestraße 30B 30627 Hannover Tel.: 0511-561326
Hermann-Nohl-Schule Steuerwalder Str. 162 31137 Hildesheim	H	Thomas Radamm Wulfeskuhle 9 31162 Salzdetfurth Tel.: 05064-85623
Berufsbildende Schulen Cuxhaven Pestalozzistr. 44 27474 Cuxhaven	LG	Anna-Gesine Seitz Neuenwalde/Im Alten Felde 13 27607 Langen Tel.: 04707-1005
Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck Am Osterholze 2 27711 Osterholz	LG	Hella Kliemann Weidedamm 10 28879 Grasberg Tel.: 04208-2002
Berufsbildende Schulen des LK Osnabrück in Bersenbrück Postfach 12 09 49588 Bersenbrück	WE	Renate Simper Antener Str. 3 49626 Berge Tel.: 05435-5532
Berufsbildende Schulen für den LK Wesermarsch Gerd- Köster -Str. 4 26919 Brake	WE	Christiane Herrmann Norderweg 14 26935 Stadland 1 Tel.: 04732-784
Berufsbildende Schulen I Emden Steinweg 24 26721 Emden	WE	Regina Peters Koggeweg 2 26723 Emden Tel.: 04921-65982
A.-Kolping-Schule Lohne (BBS II des LK Vechta) Klapphakenstr. 22 49393 Lohne	WE	Günter Wilmhoff Bachstraße 2 49393 Lohne Tel.: 04442-739946

Arbeitspaket Nr. 4.3 Herausragende besondere Leistungen
Verantwortlich: MR Eickmann, MK
Beteiligte: MR Feuerherm, MK
H. Melo, Landkreis Osnabrück
MR Otholt, MK
OStD Windmann, BBS Osterholz-Scharmbeck

AP-Nr. 4.3.1: Handreichungen entwickeln

Die Projektgruppe legt Handreichungen zur Honorierung herausragender besonderer Leistungen vor (Anlage). Sie sollen den ProReKo-Schulen helfen, die rechtlichen und praktischen Bedingungen zum Einsatz dieses Instruments qualifiziert berücksichtigen zu können.

Die Empfehlungen zur Umsetzung geben einen Erprobungsrahmen vor, ohne zu sehr ins Detail zu gehen. Ziel sollte es sein, überhaupt erst einmal Erfahrungen mit diesem Instrumentarium zu sammeln. Deshalb sollten auch alle Schulen, die entsprechende Elemente erproben, zur Evaluation verpflichtet sein.

Die Arbeitsgruppe betont ausdrücklich, dass die für die Gewährung von Leistungsprämien oder analogen Leistungen zu verausgabenden Mittel von den Schulen selbst erwirtschaftet werden müssen. Zusätzliche Haushaltsmittel von Seiten des Landes werden für diesen Zweck nicht bereitgestellt.

Aus Sicht der Projektgruppe ist das Instrumentarium der Leistungsprämien allerdings nur dann effektiv zur Erprobung einsetzbar, wenn noch folgende Voraussetzungen geklärt werden können:

1. Es muss die aus Sicht des Haushaltsreferats notwendige haushaltsrechtliche Ermächtigung für die ProReKo-Schulen im Haushaltsgesetz 2004 geschaffen werden.
2. In Verhandlungen mit dem MF/MI muss versucht werden zu erreichen, dass die günstigeren Regelungen auf Bundesebene (Quote, Teamregelung) probenhalber schon jetzt in den ProReKo-Schulen angewandt werden dürfen.
3. Mit dem MF sollte Übereinstimmung dahingehend erzielt werden, dass auch an Angestellte Prämien als außertarifliche Zulagen unter analoger Anwendung der Regelungen für die Beamten gezahlt werden dürfen.
4. Es sollte den ProReKo-Schulen die Möglichkeit eröffnet werden, neben den monetären Prämie auch die Zeitvariante über Anrechnungsstunden zu erproben. Dazu sollte eine Rechtsgrundlage durch das MK geschaffen werden.
5. Die Handreichungen sollten hinsichtlich ihrer Nr. 3 mit dem Schulhauptpersonalrat erörtert werden, da sie für die ProReKo-Schulen empfehlenden Charakter im Sinne einer allgemeinen Regelung haben.

Nach Klärung der Voraussetzungen sind die Handreichungen entsprechend anzupassen bzw. zu ergänzen.

Honorierung herausragender besonderer Leistungen – eine Handreichung für ProReKo-Schulen

- 1. Leistungsbezogene Anreize im Rahmen der Personalentwicklung**
- 2. Rechtliche Rahmenbedingungen für materielle Leistungsanreize**
 - 2.1 Besoldungs- und dienstrechtliche Rahmenbedingungen**
 - 2.2 Personalvertretungsrechtliche Rahmenbedingungen sowie Beteiligung der Frauenbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung**
 - 2.3 Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen**
 - 2.4 Angestelltenrechtliche Rahmenbedingungen**
 - 2.5 Zeitvariante**
- 3. Empfehlungen für die Handhabung von Instrumenten zur Honorierung herausragender besonderer Leistungen**
 - 3.1 Dienstvereinbarung**
 - 3.2 Einzelfallentscheidung**

Anlagen:

Anlage 1: Text § 42a Bundesbesoldungsgesetz (BBesG)

Anlage 2: Text der Niedersächsische Verordnung über die Gewährung von Prämien und Zulagen für besondere Leistungen (NLPZVO) vom 05.10.1999 (Nds. GVBl. S. 359)

Anlage 3: Text des RdErl. des MF Leistungsprämien- und Zulagenverordnung ; Durchführungshinweise vom 05.10.1999, (Nds. MBl. S. 669)

Anlage 4: Eckpunkte einer Dienstvereinbarung

1. Leistungsbezogene Anreize im Rahmen der Personalentwicklung

Motivationsmängel gelten im allgemeinen als eine Hürde für die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung im öffentlichen Dienst. Dabei werden diese Mängel weniger der Unwilligkeit des Personals selbst als vielmehr den Umständen der Art und Weise ihrer Aufgabenerledigung angelastet. Wichtige Motivationsfaktoren sind z. B. die sinnvolle, verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit sowie die Gestaltung des Arbeitsumfeldes und das Gelingen der Kommunikation sowohl mit den Kolleginnen und Kollegen als auch mit den Führungskräften. Verschüttete Motivations- und damit Leistungspotentiale zu erschließen, ist eines der Hauptanliegen der Personalentwicklung.

Als ein Element der Motivationsförderung geraten materielle oder immaterielle Anreize zunehmend ins Blickfeld. Aufgrund der flachen Hierarchie in Schulen und den damit bedingten wenigen Beförderung- und Karrieremöglichkeiten kommen im Schulbereich spezielle finanzielle Anreize und leistungsbezogene Bezahlungselemente als Motivationsförderung in Betracht. Die Chancen, die mit der Gewährung von leistungsbezogenen Bezahlungselementen verbunden sind, sollten in ProReKo-Schulen genutzt werden. Dabei gilt es, die dabei gewonnenen Erfahrungen auszuwerten, um realistisch einschätzen zu können, ob diese Instrumente praxistauglich sind, welche Umsetzungsschritte unbedingt beachtet werden müssen und welche Rahmenbedingungen ggf. zu ändern sind, um zu sachgerechten Ergebnissen zu kommen.

2. Rechtliche Rahmenbedingungen für materielle Leistungsanreize

2.1 Besoldungs- und dienstrechtliche Rahmenbedingungen

Rechtsgrundlagen:

- § 42 a Bundesbesoldungsgesetz (BBesG)
- Niedersächsische Verordnung über die Gewährung von Prämien und Zulagen für besondere Leistungen (NLPZVO)
- Durchführungshinweise zur Leistungsprämien- und -zulagenverordnung (Runderlass des MF)

Nach § 42 a BBesG und der NLPZVO kommen als leistungsbezogene Elemente ausschließlich monetäre Zuwendungen in Betracht, nämlich Leistungsprämien und -zulagen.

Diese Regelungen gelten nur für Beamtinnen und Beamte. Für angestellte Beschäftigte siehe Nr. 2.4.

Die Gewährung von Anrechnungsstunden für besondere Leistungen (Zeitvariante) anstelle von Prämien und Zulagen ist auf der Grundlage dieser Bestimmung nicht möglich (siehe aber Nr. 2. 5).

Die NLPZVO sieht folgende leistungsbezogene Vergütungsregelungen vor:

Leistungsprämien,

die als Einmalbetrag zur zeitnahen Honorierung für besonders herausragende Einzelleistungen bis zur Höhe des Anfangsgrundgehaltes der entsprechenden Besoldungsgruppe gewährt werden können. Bei Leistungen einer Gruppe kann für jedes Gruppenmitglied, das wesentlich zum Arbeitserfolg beigetragen hat, eine Prämie gezahlt werden;

Leistungszulagen,

die für eine über einen Zeitraum von mindestens 3 Monate erbrachte und auch weiterhin zu erwartende herausragende Leistung als monatlicher Betrag in Höhe von maximal 7 v. H. des Anfangsgrundgehaltes der jeweiligen Besoldungsgruppe für die Dauer von höchstens bis zu einem Jahr vergeben werden können.

Prämien und Zulagen können insgesamt höchstens 10 v. H. der Beamtinnen und Beamten einer Schule gewährt werden (§ 5 Abs. 1 NLPZVO); diese Quotierung gilt auch dann, wenn den Mitgliedern einer Gruppe eine Prämie oder Zulage gewährt wird.

Im Rahmen der Änderung des § 42 a BBesG ist die Quotierung auf 15 v. H. angehoben worden. Außerdem ist eine günstigere Regelung für Teams getroffen worden. Der niedersächsische Verordnungsgeber hat bislang davon abgesehen, diese Änderungen in die NLPZVO zu übernehmen.

In Verhandlungen mit dem MF/MI muss versucht werden zu erreichen, dass die günstigeren Regelungen auf Bundesebene probenhalber schon jetzt in den ProReKo – Schulen angewandt werden dürfen.

Die Gewährung einer Zulage setzt voraus, dass für die gesamte Schule einheitliche Kriterien zur Leistungsfeststellung und –bewertung festgelegt werden, aufgrund derer die Vergabe erfolgt. Diese Voraussetzungen dürften z. Zt. nicht gegeben sein, könnten aber im Rahmen des Aufbaus eines Qualitätsmanagements geschaffen werden. Es wird daher den Schulen empfohlen, lediglich Leistungsprämien zu vergeben. Insoweit wird im Weiteren auch nur von Prämien gesprochen.

Bei der Beurteilung, ob eine herausragende besondere Leistung vorliegt, haben die Entscheidungsberechtigten einen weiten Spielraum. Eine dienstliche Beurteilung ist für die Vergabe von Leistungsprämien nicht erforderlich. Die Gründe für die Gewährung einer Prämie sind allerdings unter näherer Bezeichnung der herausragenden besonderen Leistungen aktenkundig zu machen.

Herausragende besondere Leistungen, die auf dem selben Sachverhalt beruhen, dürfen nur einmal honoriert werden. Es ist allerdings nicht ausgeschlossen, dass trotz Zahlung von Mehrarbeitsvergütungen z. B. auch eine Leistungsprämie gezahlt wird. Unzulässig wäre es aber, neben bezahlter Mehrarbeit zur Bewältigung eines starken Arbeitsanfalls eine Leistungsprämie wegen der Erledigung einer besonderen Arbeitsmenge zu zahlen.

Die Zahlung einer Prämie im zeitlichen Zusammenhang mit einer Beförderung ist grundsätzlich nicht ausgeschlossen, sollte jedoch nur ausnahmsweise gewährt werden.

Die Entscheidung über die Vergabe von Prämien soll in der Schule bekannt gegeben werden. Aus Gründen des Datenschutzes soll aber keine individuelle Bekanntgabe erfolgen, sondern nur eine allgemeine Information über die Anzahl der begünstigten Personen und über die Höhe der Ausschüttung.

Über die Gewährung von Prämien entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter, diese Entscheidungsbefugnis kann auf nachgeordnete Vorgesetzte delegiert werden. Auf eine ausreichend große Mitarbeiterzahl ist zu achten. Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter(schulfachlichen Koordinatorinnen und Koordinatoren) an berufsbildenden Schulen gelten in diesem Sinne als Vorgesetzte. Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sind vor der Entscheidung der Schulleitung und die Personen, die innerhalb der Abteilung verantwortliche Funktionen wahrnehmen, sind vor der Entscheidung der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter zu hören.

Eine Klage Dritter, die darauf gerichtet ist, die eine andere Person begünstigende Prämienfestsetzung aufzuheben, kommt im Übrigen nicht in Betracht.

2.2 Personalvertretungsrechtliche Rahmenbedingungen sowie Beteiligung der Frauenbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung

Die Gewährung einer Prämie im Einzelfall ist mitbestimmungsfrei.

Der Schulpersonalrat kann verlangen, dass die Schulleiterin oder der Schulleiter – und nicht die oder der Entscheidungsberechtigte – ihn über die Festsetzung von Prämien unterrichtet und die Namen der Betroffenen mitteilt. Er kann diesbezügliche Unterlagen oder vorhandene Listen innerhalb der Schule einsehen.

Die Mitbestimmung des Schulpersonalrates bei der Aufstellung von Vergabe-grundsätzen/-kriterien ergibt sich aus § 66 Abs. 1 Nr. 5 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG). Wenn die Schule keine Grundsätze/Kriterien aufstellen will, hat die Personalvertretung ein Initiativrecht (§ 69 NPersVG).

Bei fehlender Zustimmung wird ein Einigungsverfahren notwendig, über das letztlich die Einigungsstelle beim MK entscheidet.

Die Delegation der Entscheidungsbefugnis auf bestimmte Vorgesetzte unterliegt nicht der Beteiligung des Schulpersonalrates.

Die Schulfrauenbeauftragte ist sowohl bei der Aufstellung von allgemein Richtlinien zur Festsetzung und Vergabe von Prämien als auch bei der Einzelfallentscheidung über die Gewährung oder den Widerruf zu beteiligen.

Die Schwerbehindertenvertretung wird in gleicher Weise wie der Schulpersonalrat über die Entscheidungen unterrichtet. Werden allgemeine Richtlinien erstellt, ist sie ebenfalls zu beteiligen.

2.3 Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen

Prämien können nach § 42 a Abs.3 S. 1 BBesG nur im Rahmen besonderer haushaltsrechtlicher Regelungen gewährt werden. Die haushaltsrechtliche Ermächtigung für ProReKo-Schulen sollte deshalb im jährlichen Haushaltsgesetz des Landes geschaffen werden. Die Haushaltsmittel sind von der Schule selbst zu erwirtschaften. Ein entsprechender Ausgabetitel ist im Budget der Schule als Leertitel ausgebracht..

2.4 Angestelltenrechtliche Rahmenbedingungen

Die Prämien- und Zulagenverordnung gilt nur für beamtete Lehrkräfte. Angestellten Lehrkräften oder anderen Beschäftigten der Schulen können Prämien nur in Form einer **außertariflichen Zulage** gezahlt werden. Dabei sind die Regelungen für Beamtinnen und Beamte analog anzuwenden.

2.5 Zeitvariante

Anstelle von Geldleistungen könnte auch daran gedacht werden, „leistungsbezogene“ Anrechnungsstunden zu gewähren. Bei dieser Zeitvariante wären die Regelungen der NLPZVO gegenstandslos, weil hier nicht das Besoldungsrecht die maßgebliche Grundlage für die Gewährung leistungsbezogener Elemente ist. Die Gewährung von Anrechnungsstunden hätte den Vorteil, dass dieses Instrument bekannt ist und bei den Lehrkräften auf hohe Akzeptanz stößt.

Für die leistungsbezogene Gewährung von Anrechnungen müsste aber erst eine Rechtsgrundlage durch eine Änderung der Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen geschaffen werden

Die Vergabe dieser Anrechnungsstunden ist nach den bisherigen Regeln des Schulgesetzes im Hinblick auf die Grundsätze von der Gesamtkonferenz zu beschließen. Die Vergabe im Einzelfall erfolgt durch die Schulleiterin oder den Schulleiter bzw. die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter.

3. Empfehlungen für die Handhabung von Instrumenten zur Honorierung herausragender besonderer Leistungen

3.1 Dienstvereinbarung

Vergabegrundsätze und -kriterien sollten durch eine Dienstvereinbarung zwischen der Schulleiterin oder dem Schulleiter und dem Schulpersonalrat festgelegt werden.

Mit einer Dienstvereinbarung wird die Anwendung der Leistungselemente erleichtert und die Akzeptanz erhöht werden.

Ein Vorschlag für die zu regelnden Bereiche ist als Anlage 4 beigefügt.

3.2 Einzelfallentscheidung

Als Grundlage für die Honorierung von „herausragenden besonderen Leistungen“ sollte eine feste Zielvereinbarung dienen. Eine solche Zielvereinbarung kann mit einzelnen Lehrkräften oder auch mit Gruppen von Lehrkräften geschlossen werden.

Voraussetzung für eine Zielvereinbarung ist, dass die vereinbarten Ziele im Einzelfall tatsächlich nur durch eine herausragende besondere Leistung erreicht werden können. Aufgrund der Zielvereinbarung muss einwandfrei feststellbar sein, ob die Steigerung einer konkreten Leistung oder ein besonderer wirtschaftlicher Erfolg erreicht worden ist.

Die Entscheidung über den Abschluss einer Zielvereinbarung sollte jedem Vorgesetzten obliegen. Die Vereinbarung sollte zwischen der oder dem Vorgesetzten und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter bzw. dem Team schriftlich fixiert werden. Dabei muss deutlich werden, in welchem Umfang (ggf. auch differenziert nach dem Erfüllungsgrad) durch die besondere Leistung eine Prämie bzw. eine Anrechnung (Zeitvariante) erlangt werden kann.

Es wird weiterhin empfohlen, die Wirksamkeit der Entscheidung über den Abschluss einer Zielvereinbarung von der Freigabe durch die Schulleiterin oder den Schulleiter abhängig zu machen.

Zur Verbesserung der Akzeptanz der Einzelfallentscheidungen können alle Zielvereinbarungen dem Schulpersonalrat zur Kenntnisnahme vorgelegt werden. Äußert der Schulpersonalrat Bedenken, kann hierzu von der oder dem Vorgesetzten eine Stellungnahme abgegeben werden. Wenn die Bedenken weiter erhalten bleiben, kann, sofern es der Schulpersonalrat verlangt, eine Beratungskommission unter Leitung der Schulleiterin oder des Schulleiters zusammentreten, die mehrheitlich eine Entscheidung trifft.

Bundesbesoldungsgesetz

§ 42a Prämien und Zulagen für besondere Leistungen

(1) Die Bundesregierung und die Landesregierungen werden ermächtigt, jeweils für ihren Bereich zur Abgeltung von herausragenden besonderen Leistungen durch Rechtsverordnung die Gewährung von Leistungsprämien (Einmalzahlungen) und Leistungszulagen an Beamte und Soldaten in Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A zu regeln. Die Rechtsverordnung der Bundesregierung bedarf nicht der Zustimmung des Bundesrates.

(2) Die Gesamtzahl der in einem Kalenderjahr bei einem Dienstherrn vergebenen Leistungsprämien und Leistungszulagen darf 15 vom Hundert der Zahl der bei dem Dienstherrn vorhandenen Beamten und Soldaten der Besoldungsordnung A nicht übersteigen. Die Überschreitung des Vohundertsatzes nach Satz 1 ist in dem Umfang zulässig, in dem von der Möglichkeit der Vergabe von Leistungsstufen nach § 27 Abs. 3 Satz 2 kein Gebrauch gemacht wird. In der Verordnung kann zugelassen werden, dass bei Dienstherrn mit weniger als sieben Beamten in jedem Kalenderjahr einem Beamten eine Leistungsprämie oder eine Leistungszulage gewährt werden kann. Leistungsprämien und Leistungszulagen sind nicht ruhegehaltfähig; erneute Bewilligungen sind möglich. Die Zahlung von Leistungszulagen ist zu befristen; bei Leistungsabfall sind sie zu widerrufen. Leistungsprämien dürfen das Anfangsgrundgehalt der Besoldungsgruppe des Beamten oder Soldaten, Leistungszulagen dürfen monatlich 7 vom Hundert des Anfangsgrundgehaltes nicht übersteigen. Die Entscheidung über die Bewilligung trifft die zuständige oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle.

(3) Leistungsprämien und Leistungszulagen können nur im Rahmen besonderer haushaltsrechtlicher Regelungen gewährt werden. In der Verordnung sind Anrechnungs- oder Ausschlussvorschriften zu Zahlungen, die aus demselben Anlass geleistet werden, vorzusehen. In der Verordnung kann vorgesehen werden, dass Leistungsprämien und Leistungszulagen, die an mehrere Beamte oder Soldaten wegen ihrer wesentlichen Beteiligung an einer durch enges arbeitsteiliges Zusammenwirken erbrachten Leistung vergeben werden, zusammen nur als eine Leistungsprämie oder Leistungszulage im Sinne des Absatzes 2 Satz 1 gelten. Leistungsprämien und Leistungszulagen nach Satz 3 dürfen zusammen 150 vom Hundert des in Absatz 2 Satz 6 geregelten Umfangs nicht übersteigen; maßgeblich ist die höchste Besoldungsgruppe der an der Leistung wesentlich beteiligten Beamten oder Soldaten. Bei Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt (Grundgehalt) oder bei Gewährung einer Amtszulage können in der Verordnung Anrechnungs- oder Ausschlussvorschriften zu Leistungszulagen vorgesehen werden.

**Niedersächsische Verordnung
über die Gewährung von Prämien und Zulagen für besondere Leistungen
(Leistungsprämien- und -zulagenverordnung – NLPZVO –)**

Vom 5. Oktober 1999

(Nds. GVBl. S. 359 – VORIS 20441 00 10 –)

Aufgrund des § 42 a Abs. 1 und des § 71 Abs. 3 des Bundesbesoldungsgesetzes in der Fassung vom 3. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3434) wird verordnet:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Gewährung von Leistungsprämien und Leistungszulagen an Beamtinnen und Beamte in Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A; sie gilt nicht für Beamtinnen und Beamte auf Zeit und in der laubahnrechtlichen Probezeit.

§ 2

Leistungsprämie

(1) ¹Eine herausragende besondere Einzelleistung kann durch Gewährung einer Leistungsprämie anerkannt werden. ²Wird die besondere Leistung von einer Gruppe erbracht, so kann jedes Gruppenmitglied, das wesentlich zum Arbeitserfolg beigetragen hat, eine Leistungsprämie erhalten.

(2) Die Leistungsprämie wird als Einmalbetrag bis zur Höhe des Anfangsgrundgehalts der Besoldungsgruppe, der die Beamtin oder der Beamte während der Erbringung der besonderen Leistung zuletzt angehört hat, gewährt.

§ 3

Leistungszulage

(1) ¹Eine Leistungszulage kann zur Anerkennung einer bereits über einen Zeitraum von mindestens drei Monaten erbrachten und auch weiterhin zu erwartenden herausragenden besonderen Leistung gewährt werden. ²Höhe und Dauer sind nach der erbrachten Leistung zu bemessen. ³Bei Leistungsabfall ist sie für die Zukunft zu widerrufen. ⁴Es kann monatlich ein Betrag bis zur Höhe von 7 vom Hundert des Anfangsgrundgehalts der Besoldungsgruppe, der die Beamtin oder der Beamte bei der Festsetzung der Leistungszulage angehört, gewährt werden. ⁵Bei Teilzeitbeschäftigten ist das entsprechend § 6 des Bundesbesoldungsgesetzes gekürzte Anfangsgrundgehalt maßgebend.

(2) ¹Die Leistungszulage darf rückwirkend bis zu drei Monate und längstens für einen zusammenhängenden Zeitraum von einem Jahr gewährt werden; innerhalb dieses Zeitraums ist die Verlängerung der Gewährung zulässig. ²Die Neubewilligung einer Leistungszulage ist frühestens ein Jahr nach Ablauf des Zeitraums zulässig, für den die Zulage gewährt wurde.

(3) Die Gewährung einer Leistungszulage endet

1. mit Ausscheiden der Beamtin oder des Beamten aus der bisherigen Verwendung auf eigenes Verlangen,
 2. mit Wegfall des Anspruchs auf Dienstbezüge.
- ²Nach zusammenhängender, mehr als acht Wochen andauernder Abwesenheit vom Dienst endet die Gewährung mit Beginn des folgenden Kalendermonats.

§ 4

Ausschluss- und Anrechnungsvorschriften

- (1) Leistungsprämien und Leistungszulagen dürfen nicht gewährt werden
1. aus demselben Anlass nebeneinander oder
 2. wenn die besondere Leistung bereits mit einer besonderen Vergütung oder Zulage abgegolten wird.
- (2) Leistungsprämien und Leistungszulagen sind auf Überleitungszulagen und Ausgleichszulagen nicht anzurechnen; sie gehören nicht zu den Bezügen im Sinne des § 6 Abs. 1 des Gesetzes über die Gewährung einer jährlichen Sonderzuwendung.

§ 5

Zahl der Empfänger

- (1) Leistungsprämien und Leistungszulagen können nach Maßgabe des Haushalts in einem Kalenderjahr an insgesamt höchstens 10 vom Hundert der in § 1 genannten tatsächlich vorhandenen Beamtinnen und Beamten gewährt werden.
- (2) Bei Dienstherrn mit weniger als zehn Beamtinnen und Beamten kann abweichend von Absatz 1 in jedem Kalenderjahr einer Beamtin oder einem Beamten eine Leistungsprämie oder eine Leistungszulage gewährt werden.

§ 6

Zuständigkeit

- (1) ¹Die Entscheidung über die Gewährung von Leistungsprämien sowie über die Gewährung und den Widerruf von Leistungszulagen trifft die Leiterin oder der Leiter der Behörde, sofern nicht die oberste Landesbehörde abweichende Regelungen trifft. ²Bei kommunalen Selbstverwaltungskörperschaften obliegt die Entscheidungsbefugnis der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten. ³Die Entscheidungsbefugnis kann delegiert werden.
- (2) Über die Gewährung und den Widerruf von Leistungsprämien und -zulagen an Behördenleiterinnen oder Behördenleiter entscheidet die vorgesetzte Dienststelle.

§ 7

In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Leistungsprämien- und -zulagenverordnung; Durchführungshinweise

RdErl. d. MF v. 5. 10. 1999 -- VD4-1217/12 --
(MBI. S. 669 -- VORIS 20441 00 00 00 049 --)

Zur NLPZVO vom 5. 10. 1999 (Nds. GVBl. S. 359) werden folgende Durchführungshinweise erlassen:

1. Zu § 1

Die NLPZVO regelt die Festsetzung von Leistungsprämien und -zulagen für unmittelbare und mittelbare Landesbeamtinnen und Landesbeamte in Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A. Sie gilt nicht für Beamtinnen und Beamte auf Zeit. Die NLPZVO ist ebenfalls nicht anwendbar auf Beamtinnen und Beamte in der laufbahnrechtlichen Probezeit, weil die laufbahnrechtlichen Entscheidungen über den Verlauf der Probezeit nicht durch besoldungsrechtliche Entscheidungen präjudiziert werden sollen.

Von den Regelungen der NLPZVO werden außerdem die von Dienstherrn außerhalb des Geltungsbereichs des NBG abgeordneten Beamtinnen und Beamten nicht erfasst.

2. Zu § 2

2.1 Zu Absatz 1 Satz 1

Die Leistungsprämie als Einmalzahlung ist zur zeitnahen Honorierung einer erbrachten besonderen Einzelleistung geeignet. Sie soll deshalb auch in engem zeitlichem Zusammenhang festgesetzt werden. Dies ist nicht nur für die Motivation, sondern auch für die Akzeptanz der Entscheidung zweckmäßig.

Bei der Beurteilung, ob eine besondere Einzelleistung vorliegt, haben die Entscheidungsberechtigten einen weiten Spielraum. Es können ressort- und behördenspezifische Besonderheiten berücksichtigt werden. Eine dienstliche Beurteilung ist für die Vergabe von Leistungsprämien nicht erforderlich. Die Gründe für die Gewährung einer Prämie sind allerdings unter näherer Bezeichnung der herausragenden besonderen Leistung aktenkundig zu machen.

2.2 Zu Absatz 1 Satz 2

Die Sonderregelung gilt für Projektgruppen, Arbeitsgruppen, Teams oder sonstige abgrenzbare Arbeitseinheiten. Herausragende Leistungen der Gruppe können den wesentlich beteiligten Gruppenmitgliedern zugerechnet werden, sodass jedem Gruppenmitglied von seiner Dienststelle eine Prämie gewährt werden kann. Neben Feststellung der besonderen Gruppenleistung und der wesentlichen Beteiligung einzelner Gruppenmitglieder am Arbeitsergebnis der Gruppe ist keine weitere Feststellung einer herausragenden individuellen Einzelleistung erforderlich. Jede Empfängerin und jeder Empfänger ist bei der Quote des § 5 Abs. 1 zu berücksichtigen.

Mit der Kann-Regelung der Sätze 1 und 2 ist sichergestellt, dass kein Anspruch auf Zahlung einer Leistungsprämie besteht.

2.3 Zu Absatz 2

Die Höchstgrenze der Leistungsprämie richtet sich nach der Besoldungsgruppe, der die Beamtin oder der Beamte während der Erbringung der herausragenden Leistung angehört hat.

Beispiel:

Der Beamte ist während der Erbringung der Leistung in BesGr. A 11. Höchstbetrag für die Leistungsprämie ist das Anfangsgrundgehalt dieser Besoldungsgruppe. Darunter liegende Beträge können entsprechend der erbrachten Leistung festgesetzt werden, z. B. 1000 DM/2500 DM/3000 DM.

3. Zu § 3

3.1 Zu Absatz 1

Mit der Gewährung einer Leistungszulage werden zum einen bereits erbrachte, zum anderen aber auch noch erwartete herausragende besondere Leistungen honoriert. Aus diesem Grund ist bei der Vergabe zu bedenken, dass regelmäßige Zahlungen dazu führen können, Motivations- und Belohnungsaspekte in den Hintergrund treten zu lassen. Die Zahlung der Leistungszulage ist deshalb auf höchstens ein Jahr befristet (Absatz 3 Satz 1). Sie bietet sich z. B. an, wenn ein zeitgebundenes Projekt zu bearbeiten ist oder ein Dienstposten mit höheren Anforderungen wahrgenommen wird.

Bei der Beurteilung, ob eine besondere Einzelleistung vorliegt, haben die Entscheidungsberechtigten einen weiten Spielraum. Es können ressort- und behördenspezifische Besonderheiten berücksichtigt werden. Eine dienstliche Beurteilung ist für die Vergabe von Leistungszulagen nicht erforderlich. Die Begründung für die Vergabe einer Zulage ist aber unter Darstellung der herausragenden besonderen Leistung aktenkundig zu machen.

Da vielfach noch nicht unmittelbar nach Aufnahme der Tätigkeit festgestellt werden kann, ob eine herausragende besondere Leistung vorliegt, kann die oder der Entscheidungsberechtigte eine Leistungszulage bis zu drei Monate rückwirkend gewähren. Bei deutlichem Leistungsabfall ist die Leistungszulage für die Zukunft zu widerrufen. Normale Leistungsschwankungen reichen für den Widerruf nicht aus.

Ebenso wie bei der Leistungsprämie ist durch die Kann-Regelung in Satz 1 sichergestellt, dass in keinem Fall ein Anspruch auf eine Leistungszulage besteht.

Die Leistungszulage wird in einem Monatsbetrag festgesetzt. Bis zur Höchstgrenze von 7 v. H. des Anfangsgrundgehalts kann jeder Betrag gewährt werden; er ist als DM-Betrag und nicht im Vomhundertsatz festzusetzen. Die Höchstgrenze der Leistungszulage richtet sich nach der Besoldungsgruppe, der die Beamtin oder der Beamte bei der Festsetzung der Leistungszulage angehört. Bei teilzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten ist sie entsprechend § 6 BBesG zu kürzen.

3.2 Zu Absatz 2

Die Zahlung der Leistungszulage ist zu befristen. Ist sie z. B. auf acht Monate befristet, so kann sie -- auch mehrmals -- bis auf eine Gesamtdauer von einem zusammenhängenden Jahr weiterverlängert werden.

Beispiel:

15. 10. 199x Festsetzung einer Leistungszulage für den Zeitraum vom 1. 11. 199w bis 30. 6. 200x

25. 6. 199x Verlängerung für den Zeitraum 1. 7. 200x bis 31. 8. 200x

Wird die Zahlung der Zulage nicht bis zum 31. 10. 200x verlängert, so kann frühestens ab 1. September des folgenden Jahres erneut eine Leistungszulage bewilligt werden. Unterbrechungen der Zahlung setzen die Jahresfrist des Satzes 2 in Gang. Die Verlängerung nach Satz 1 Halbsatz 2 ist nicht erneut auf die Quote des § 5 Abs. 1 anzurechnen.

Die Leistungszulage kann abweichend von § 3 Abs. 5 BBesG nachträglich gezahlt werden.

3.3 Zu Absatz 3

Absatz 3 nennt abschließend die Sachverhalte, die eine Einstellung der Zulagenzahlung bewirken. Dies sind in erster Linie die Fälle des Ausscheidens aus der bisherigen Verwendung. Es soll nämlich die Leistung honoriert werden, die die Beamtin oder der Beamte in der **bisherigen** Verwendung erbracht hat und die von ihr oder von ihm dort noch erwartet wird. Ob eine herausragende besondere Leistung in einer **neuen** Verwendung erbracht wird, ist also nicht zu unterstellen, sondern stets neu zu überprüfen. Verwendungswechsel, die vom Dienstherrn veranlasst werden, sind hiervon ausgenommen, um die Flexibilität der Personalwirtschaft nicht zu erschweren.

Die Zahlung der Leistungszulage endet außerdem ab dem Zeitpunkt des Wegfalls des Anspruchs auf Dienstbezüge. Nach zusammenhängender, mehr als acht Wochen andauernder Abwesenheit vom Dienst (z. B. Krankheit) endet die Zahlung der Leistungszulage mit Beginn des folgenden Kalendermonats.

4. Zu § 4

4.1 Zu Absatz 1

Es soll gewährleistet werden, dass eine herausragende besondere Einzelleistung, die auf demselben Sachverhalt beruht, nur einmal honoriert wird. Es ist aber nicht ausgeschlossen, dass trotz der Zahlung von Mehrarbeitsvergütung z. B. eine Leistungsprämie gezahlt wird, wenn damit eine besondere Einzelleistung honoriert wird, die während dieses Zeitraums erbracht wird. Unzulässig wäre es z. B., neben Freizeitausgleich oder bezahlter Mehrarbeit zur Bewältigung eines starken Arbeitsanfalls eine Leistungsprämie wegen der Erledigung einer besonderen Arbeitsmenge zu zahlen.

Die NLPZVO sieht keine Ausschlussregelung zur Festsetzung einer Leistungsprämie oder Leistungszulage im zeitlichen Zusammenhang mit einer Beförderung vor. Die Entscheidung darüber, ob die Gewährung einer Prämie oder Zulage trotz Beförderung vertretbar ist, bleibt grundsätzlich der Personalführung überlassen. Die Gewährung von Prämien und Zulagen im zeitlichen Zusammenhang mit einer Beförderung kann jedoch bei den übrigen Beamtinnen und Beamten der Dienststelle zu Akzeptanzproblemen führen. Deshalb sind in diesen Fällen Prämien und Zulagen nur ausnahmsweise zu zahlen.

4.2 Zu Absatz 2

Absatz 2 stellt sicher, dass Leistungsprämien und -zulagen nicht auf Überleitungszulagen und Ausgleichszulagen angerechnet werden und auch bei der Bemessung der Sonderzuwendung keine Berücksichtigung finden.

5. Zu § 5

5.1 Zu Absatz 1

§ 5 Abs. 1 stellt klar, dass Leistungsprämien und -zulagen nur festgesetzt werden dürfen, wenn entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung gestellt werden. Dies gilt auch für die Bereiche, in denen eine Personalkostenbudgetierung vorgenommen wird.

Die Quote wird erstmals am 1. 1. 200x für das laufende Kalenderjahr ermittelt und gilt für das gesamte Kalenderjahr. Das NLBV ermittelt für die Dienststellen seines Zuständigkeitsbereichs die Zahl der Beamtinnen und Beamten in den einzelnen Besoldungsgruppen. Für die Dienststellen, die nicht zum Zuständigkeitsbereich des NLBV gehören, obliegt diese Aufgabe der jeweils zuständigen Bezügestelle.

Vorhanden i. S. des Satzes 1 sind sämtliche einer Dienststelle angehörenden Beamtinnen und Beamten, die am 1. Januar Bezüge nach der Besoldungsordnung A erhalten. Dazu gehören teilzeit- und vollbeschäftigte Beamtinnen und Beamte mit Dienstbezügen einschließlich der zu anderen Landesbehörden und zu anderen Dienstherren abgeordneten Beschäftigten im Beamtenverhältnis sowie die mit Dienstbezügen beurlaubten Beamtinnen und Beamten (z. B. die Beamtinnen und Beamten, die aufgrund des Gem. RdErl. vom 14. 5. 1996, Nds. MBl. S. 827, wegen Personalüberhangs freigestellt worden sind).

Die Behördenleitungen werden jeweils zum Jahresbeginn über die Zahl der Beamtinnen und Beamten ihrer Dienststellen durch die zuständige Bezügestelle unterrichtet. Auf dieser Grundlage ist die 10 v.H.-Quote festzulegen. Im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel entscheiden dann die Behördenleitungen nach pflichtgemäßem Ermessen darüber, ob, zu welchem Zeitpunkt und in welcher Höhe Prämien und Zulagen gewährt werden. Die „Quote“ muss nicht nochmals auf einzelne Laufbahngruppen anteilig verteilt werden. Es ist jedoch bei Ausübung des „Verteilungsermessens“ auf die angemessene Einbeziehung aller Laufbahngruppen Rücksicht zu nehmen.

Die Wahl der Prämien- oder Zulagenempfängerin oder des Prämien- oder Zulagenempfängers hat geschlechtsneutral zu erfolgen. Einziges entscheidendes Auswahlkriterium ist die erbrachte bzw. die noch erwartete herausragende besondere Leistung. Um dokumentieren zu können, dass bei der Gewährung von Prämien und Zulagen für besondere Leistungen die Gleichbehandlung von Frauen und Männern gewährleistet ist, wird den Dienststellen empfohlen, eine entsprechende Übersicht (Statistik) zu führen.

Folgende Kriterien könnten darin aufgeführt werden:

- Geschlecht,
- Besoldungsgruppe,
- Verhältnis von Teilzeit- zu Vollzeitbeschäftigten,
- Bezeichnung der Bereiche mit hohem Frauen- oder hohem Männeranteil.

Die Entscheidung über die Vergabe von Leistungsprämien und -zulagen soll in der jeweiligen Dienststelle bekannt gegeben werden. Aus Gründen des Datenschutzes soll aber keine individuelle Bekanntgabe erfolgen, sondern nur eine allgemeine Information über die Anzahl der begünstigten Personen und die Höhe der Ausschüttung.

Nicht ausgeschöpfte Quoten verfallen nach Ablauf des Kalenderjahres. Entscheidend für die Anrechnung auf die Quote ist der Zeitpunkt der Festsetzung, nicht der Zeitpunkt der Auszahlung.

Beispiel:

Ausschließlich auf die Quote des Jahres 199x werden angerechnet die Festsetzung einer

- Leistungsprämie ab 11. 12. 199x, obwohl die Zahlung erst in 200y erfolgt,

-- Leistungszulage zum 1. 11. 199x bis 3. 3. 200y, obwohl die Zahlung auch noch 200y erfolgt.

Die Finanzierung muss jedoch im jeweiligen Haushaltsjahr durch Haushaltspläne bzw. das HG festgelegt sein.

Die 10 v.H.-Quote des Dienstherrn Land wird auf die einzelnen Behörden und Vergabeberechtigten übertragen. Sie darf nicht durch Rundung überschritten werden:

10 v.H. beim Land,
10 v.H. in einem Einzelplan,
10 v.H. in einem Kapitel,
10 v.H. bei einer oder einem Vergabeberechtigten.

5.2 Zu Absatz 2

Durch die Sonderregelung wird bei Dienstherrn mit kleinem Personalkörper die Möglichkeit eröffnet, mindestens einer Beamtin oder einem Beamten eine Leistungsprämie oder -zulage zu gewähren.

6. Zu § 6

Um Leistungsprämien und Leistungszulagen als flexibel einsetzbares Instrument des Personalmanagements nutzbar machen zu können, entscheiden die jeweiligen Behördenleiterinnen oder Behördenleiter über die Gewährung oder den Widerruf von Leistungsprämien und -zulagen, sofern nicht die oberste Landesbehörde abweichende Regelungen trifft. Behördenleiterinnen oder Behördenleiter i. S. dieser Vorschrift sind auch die Schulleiterinnen und Schulleiter.

Die Entscheidungsbefugnis kann auf nachgeordnete Vorgesetzte delegiert werden. Dabei kommen nicht nur die Personalstellen in Betracht, sondern alle Vorgesetzten mit ausreichend großer Mitarbeiterzahl, z. B. Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter. Die übrigen Vorgesetzten sollen vor der Entscheidung gehört werden. Die Beteiligung der unterschiedlichen Führungsebenen dient auch der Intensivierung der Personalführung.

7. Beteiligung der Personalvertretung

Allgemeine Richtlinien der Dienststelle zur Festsetzung und Vergabe von Leistungsprämien und -zulagen, insbesondere die Aufstellung von Kriterienkatalogen, unterliegen der Mitbestimmung nach § 66 Abs. 1 Nr. 5 NPersVG (BVerwG, Beschluss vom 2. 3. 1993 -- 6 P 34.91 --, PersV 1994, 231, OVG NW, Beschluss vom 20. 3. 1997 -- 1 A 3775/94, PVL --, Der Personalrat 1997, 253).

Die Bediensteten sind in geeigneter Weise über allgemeine Richtlinien und Kriterienkataloge zu unterrichten.

Der Personalrat ist nicht bei Einzelfallentscheidungen über die Gewährung von Prämien und Zulagen zu beteiligen. Nach § 65 Abs. 4 Nr. 1 NPersVG sind Einzelfallentscheidungen im Besoldungsrecht mitbestimmungsfrei. Allerdings ist auf die Pflicht der Dienststelle zur Information des Personalrats (BVerwG 6 P 15.92 vom 22. 12. 1993, NVwZ 1995, 89 ff./PersV 1994, 523 ff.) nach § 60 NPersVG hinzuweisen. Die Personalvertretung kann verlangen, dass die Dienststelle -- und nicht die oder der Entscheidungsberechtigte -- sie über die Festsetzung von Prämien und Zulagen unterrichtet und ihr die Namen der Betroffenen mitteilt. Sie kann diesbezügliche Unterlagen oder vorhandene Listen innerhalb der Dienststelle einsehen.

Die Delegation der Entscheidungsbefugnis (Absatz 1 Satz 2) auf bestimmte Vorgesetzte unterliegt nicht der Beteiligung des Personalrats. Es handelt sich hierbei um eine Maßnahme nach § 64 Abs. 2 NPersVG; die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter entscheidet in Ausübung ihres oder seines Direktionsrechts.

8. Beteiligung der Frauenbeauftragten

Im Landesbereich ist die Frauenbeauftragte sowohl bei der Aufstellung von Allgemeinen Richtlinien zur Festsetzung und Vergabe von Leistungsprämien und -zulagen als auch bei Einzelfallentscheidungen über die Gewährung und den Widerruf von Leistungsprämien oder -zulagen zu beteiligen.

9. Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung wird in gleicher Weise wie der Personalrat über die Entscheidungen unterrichtet. Werden Allgemeine Richtlinien erstellt, ist sie zu beteiligen. Im Übrigen bleibt § 25 Abs. 2 SchwbG unberührt.

An die
Dienststellen der Landesverwaltung

Nachrichtlich:
An die
Gemeinden, Landkreise und sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

Anlage 4: Eckpunkte einer Dienstvereinbarung

1. Geltungsbereich
2. Leistungsbezogene Elemente
 - Voraussetzungen für die Gewährung einer Prämie bzw. die Vergabe von Anrechnungsstunden
 - Ausschlussgründe
 - Entscheidung
 - a) Entscheidungsgrundlage über den Abschluss einer Zielvereinbarung
 - b) Freigabe durch die Schulleiterin oder den Schulleiter
 - c) Unterrichtung des Schulpersonalrats
 - Höhe der Prämien
 - Anzahl der Empfänger
 - Verteilung der Mittel
 - Auszahlung der Prämie bzw. Vergabe der Anrechnungsstunden
3. Art der Bekanntgabe der Vergabeentscheidung in der Schule
4. Evaluation der Vergabepraxis (statistische Auswertung der Vergabeentscheidung, anonymisierte Mitarbeiterbefragung, ggf. Überarbeitung der Vereinbarung)
5. In-Kraft-Treten, Laufzeit der Dienstvereinbarung

Arbeitspaket Nr. 4.5 Arbeitszeit
Verantwortlich: MR Feuerherm, MK
Beteiligte: OStD Boomgaarden, BBS I Emden
H. Hucker, SHPR beim MK
Fr. Kreutz, SHPR beim MK

AP-Nr. 4.5.1: Handreichung entwickeln für das Erproben alternativer
Arbeitszeitmodelle

Ziele

Die Projektgruppe hat sich zum Ziel gesetzt,

- Handreichungen für das Erproben alternativer Arbeitszeitmodelle zu entwickeln,
- die Erfahrungen mit den erprobten Arbeitszeitmodellen auszuwerten und
- Vorschläge für die landesweite Umsetzung der gewonnenen Erkenntnisse zu erarbeiten.

Die Modellversuchsschulen haben die Möglichkeit, alternative Arbeitszeitmodelle zu erproben. Sie erhalten dadurch mehr Gestaltungsspielraum für die Unterrichtsorganisation und die Entwicklung neuer Formen des Lehrens und Lernens.

Im Rahmen dieser Arbeitszeitmodelle kann von den Bestimmungen der Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen (ArbZVO-Lehr) abgewichen werden. Diese Abweichungen können sich an Belastungen sowohl unterrichtlicher als auch außerunterrichtlicher Tätigkeiten der Lehrkräfte orientieren. Ausgangspunkt für die Erprobung eines Arbeitszeitmodells wird stets die konkrete Situation der Schule und die jeweilige Belastung der beteiligten Lehrkräfte sein. Arbeitszeitmodelle können sich demnach insbesondere auf folgende Bereiche erstrecken:

- Die Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte kann abweichend von dem verordnungsrechtlich vorgeschriebenen Umfang festgelegt werden. Dies kann auch in Form von Jahresarbeitszeitkonten geschehen.
- Die Möglichkeiten des flexiblen Unterrichtseinsatzes (§ 4 Abs. 2 ArbZVO-Lehr) können z. B. hinsichtlich der Übertragung von Mehr- oder Minderzeiten ausgeweitet werden.
- Die Anrechnungen für Leitungs-, Vertretungs- und Koordinierungsaufgaben (§§ 11 und 12 i.V.m. Anlagen 1 und 2 der ArbZVO-Lehr) können – unter Beachtung des Umfangs der tatsächlichen Wahrnehmung dieser Aufgaben – abweichend von den verordnungsrechtlichen Vorgaben verteilt werden.

Darüber hinaus können die Anrechnungen für besondere Belastungen (§ 14 i.V.m. Anlage 3 der ArbZVO-Lehr), soweit sie nicht anderweitig vergeben werden, zusammen mit den Anrechnungsstunden, die jede Modellversuchsschule für die Arbeit im Projekt erhält, Lehrkräften für die Projektmitarbeit gewährt werden. Diese Anrechnungsgewährung kann insbesondere für die Mitarbeit in der Arbeitsgruppe und den jeweiligen Teams der Schule erfolgen. Der diesbezügliche Zeitaufwand der Lehrkräfte sollte dabei von der Leiterin oder dem Leiter der Arbeitsgruppe bzw. der Sprecherin oder dem Sprecher des jeweiligen Teams bescheinigt werden. Die auf diese Weise ermittelten Anrechnungsstunden der Lehrkräfte könnten ggf. auch im Rahmen bereits eingerichteter Jahresarbeitszeitkonten berücksichtigt werden. Insofern ist al-

lerdings zu beachten, dass Anrechnungen grundsätzlich zeitgleich mit der jeweils zugrunde liegenden Wahrnehmung der außerunterrichtlichen Aufgaben zu gewähren sind. Auch voraussehbare zeitliche Belastungen durch die Projektmitarbeit sollten deshalb möglichst durch zeitgleiche Anrechnungen ausgeglichen werden.

Soweit die Modellversuchsschulen Arbeitszeitmodelle, die hier lediglich beispielhaft beschrieben worden sind, erproben möchten, haben sie dabei sicherzustellen, dass

- die Summe der von den Lehrkräften der jeweiligen Schule nach der ArbZVO-Lehr zu erteilenden Unterrichtsstunden nicht unterschritten wird,
- eine Erhöhung der für Lehrkräfte sich aus der ArbZVO-Lehr ergebenden Unterrichtsverpflichtung nur mit ihrem Einverständnis erfolgt,
- bei Lehrkräften in Funktionsstellen eine mehr als 50%ige Funktionswahrnehmung mit entsprechendem Anrechnungsumfang gewährleistet bleibt und
- die vorgesehene Arbeitszeit der Lehrkräfte die in § 80 Abs. 1 und 5 des Niedersächsischen Beamtengesetzes festgelegte Höchstgrenze der Jahresarbeitszeit nicht überschreitet.

Unter den genannten Voraussetzungen wird das Kultusministerium nach § 21 ArbZVO-Lehr beantragte Arbeitszeitmodelle genehmigen.

2.4 Schulverfassung

Arbeitspaket Nr. 5.1 Entscheidungs- und Beteiligungsstruktur der Schule

Verantwortlich: MR Bräth, MK

Beteiligte: LRSD Holzmann, BezReg. Braunschweig
OStD Junker, BBS II Osterode
H. Melo, Landkreis Osnabrück
OStD Stöcker, BBS 3 der Region Hannover
OStD Windmann, BBS Osterholz-Scharmbeck

AP-Nr.: 5.1.1: Interne Verantwortungen klären

AP-Nr.: 5.1.2: Modell mit Gestaltungsspielräumen entwickeln

1. Einleitung

Die Ziele des Schulversuchs ProReKo sind mit den bestehenden Vorschriften zur Schulverfassung nicht umzusetzen. Die ProReKo-Schulen haben mit ihrer Bewerbung auf der Grundlage der Projektbeschreibung des Kultusministeriums erklärt, auch eine veränderte Schulverfassungsstruktur zu entwickeln und auszuprobieren. Eine neue Schulverfassung bedarf einer fraktalen Grundstruktur, die zwei wesentliche Elemente aufweist. Zum einen wird die Funktion der Schulleiterin oder des Schulleiters gestärkt. Andererseits ist die Stärkung der Ebenen, in der die Qualität der schulischen Arbeit maßgeblich verbessert werden kann, von zentraler Bedeutung. Das sind Lehrerteams. Lehrkräfte, die für den Erfolg der schulischen Arbeit maßgeblich verantwortlich sind, werden gestärkt.

Die Entwicklung einer neuen Schulverfassung muss sich also von dem Gedanken leiten lassen, dass dort wo die schulischen Arbeitsprozesse stattfinden, auch die Entscheidungen gefällt werden.

Im Rahmen der skizzierten Grundpfeiler sind verschiedene Schulverfassungen denkbar. Hier wird die **Beschreibung des Modells einer Schulverfassung** vorgelegt, **die den fraktalen Prinzipien folgt**. Die Schulen sind aufgefordert und befugt, die nach ihrer Auffassung für sie beste Variante einer neuen Schulverfassung mit fraktaler Grundstruktur zu finden. Nur so kann im Rahmen des Projektes festgestellt werden, welche Schulverfassung insgesamt den Anforderungen Regionaler Kompetenzzentren genügt.

2. Anforderungen an eine fraktale Schulverfassung in der BBS

Die Mitarbeiter an dem Arbeitspaket „Schulverfassung“ lassen sich von dem Gedanken leiten, dass dort wo die schulischen Arbeitsprozesse stattfinden, auch die Entscheidungen – orientiert an den Gesamtzielen (Leitbild) – gefällt werden.

Folgende Gründe für eine verstärkte Dezentralisierung und Selbststeuerung sind erkennbar:

- Die Steuerungsschleifen über die Zentrale sind zu langwierig und erlauben keine hinreichend schnelle Anpassung an das sich dynamisch verändernde Umfeld.
- Zentrale Steuerung begünstigt bürokratisches Verhalten, d. h. es werden Regelungen vollzogen, unabhängig davon, ob das eigentlich noch zielführend ist
- Einige zentrale Vorgaben sind für die Mitwirkenden auf den dezentralen Ebenen demotivierend, weil nicht erfahrbar wird, dass eigenes Engagement mit zu Erfolgen führt (Das Gefühl der Selbstwirksamkeit geht verloren und kultiviert defensive Strategien: „Es hat ja doch keinen Sinn sich zu engagieren“).

Das bedeutet Prozessorganisation und durchgängige Verantwortung: Abteilungs- und Fachbereichsdenken im Sinne von „schulischen Geschäftsprozessen“ muss neu modelliert werden. Das „Denken vom Kunden her“ muss im Mittelpunkt des Wandels stehen. Die Entscheidungsgremien tragen auch die dazugehörige Verantwortung – ohne die Gesamtverantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters sowie die staatliche Schulaufsicht zu tangieren. Dabei sind wir uns einig, dass die schulische Arbeit einem ständigen Verbesserungsprozess unterworfen werden muss. Dies gilt für alle Beteiligten in der Schule, aber ganz besonders auch für die Leitungspersonen.

Der erforderliche Veränderungsprozess in den BBS lässt sich weder verordnen noch lediglich durch das Abschaffen der bisherigen Konferenzstrukturen erreichen. Um den Herausforderungen der Zukunft gewachsen zu sein, bedarf es einer offenen, dynamischen, flexiblen, lernenden BBS, die die Potentiale ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausschöpft, die sich weg von der starren, „Verwalteten Schule“ hin entwickelt zur kommunikativen, sich ständig verändernden Schule.

Eine neue Schulverfassung bedarf einer fraktalen Grundstruktur, die zwei wesentliche Elemente aufweist. Zum einen wird die Funktion der Schulleiterin oder des Schulleiters gestärkt. Andererseits ist die Stärkung der Ebenen, in der die Qualität der schulischen Arbeit maßgeblich verbessert werden kann, von zentraler Bedeutung. Eine fraktale Grundstruktur hat damit immer auch zwingend eine Teamstruktur. Lehrkräfte, die für den Erfolg der schulischen Arbeit maßgeblich verantwortlich sind, werden gestärkt.

2.1. Fraktale Organisation: Was bedeutet das?

Auf diese Frage eine Antwort des „Erfinders“ der fraktalen Organisation: Prof. Warncke:

„Das Wesentliche ist (nach Mandelbrot, 1987) die Selbstähnlichkeit von Strukturen, die in einer „Ganze-Teile“-Beziehung zueinander stehen, also im Kleinen wiederholt sich immer wieder, was man im Größeren beobachtet. Und dieses Bild erschien mir außerordentlich passend als Vision einer Struktur eines modernen Unternehmens. Auf der Ebene der Teile, also der Geschäftseinheit oder der des einzelnen Mitarbeiters, sollen die gleichen Ziele und Verhaltensleitlinien gelten wie auf der Ebene des Ganzen, des Unternehmens. Jeder Mitarbeiter sollte also idealerweise das gesamte Unternehmen repräsentieren und sich mit diesem identifizieren.“ (in Wirtschaftsinformatik 42 (2000) Sonderheft S.114 -118)

2.2. Was bedeutet das für berufsbildende Schulen?

Fraktale Organisationseinheiten berufsbildender Schulen sind in der Regel kleine Gruppen, die selbstständig agieren und deren Ziele und Leistung eindeutig beschreibbar sind. Sie weisen folgende Eigenschaften auf:

- **Selbstähnlichkeit:** Fraktale leisten Dienste, die der Art und Weise der Leistungserbringung anderer Fraktale ähnlich sind. Daher kann ein Fraktal ohne dezidierte Information nachvollziehen, was in anderen Fraktalen geschieht.
- **Selbstorganisation:** Fraktale organisieren die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Abläufe ohne Unterstützung von außen, verbessern sie und beseitigen Störungen.
- **Selbstoptimierung:** Fraktale erkennen und vereinbaren in einem dynamischen Prozess ihre Ziele und ihre internen und externen Beziehungen. Sie bilden sich um, entstehen neu und lösen sich auf.
- **Zielorientierung:** Fraktale besitzen ein transparentes Zielsystem, das dem Erreichen der schulischen Ziele dient. Die Leistung des Fraktals wird ständig gemessen und bewertet.
- **Dynamik:** Fraktale sind miteinander vernetzt.

Die Lehrerinnen und Lehrer in den jeweiligen Fraktalen müssen in der Lage sein, einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess zu organisieren. Dieser Prozess muss dem Gesamtzielsystem der Schule entsprechen bzw. an eine ggf. neue strategische Ausrichtung der Schule angepasst werden.

Zur Einführung der fraktalen Organisation könnten auch zunächst nur einige wenige innovations- und leistungsbereite Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter lokalisiert werden, mit denen voraussichtlich erfolgreich die neue Arbeitsform eingeführt werden kann. Diese dienen dann als Vorbild für weitere Zielgruppen, die sich dann dieser Organisationsform anschließen.

Sinnvoll könnte es sein, einmal an ganz konkreten Beispielen (Vertretungsplanung oder Budgetplanung) in einem Planspiel die Realisierung einer fraktalen Organisation durchzuspielen: Wer entscheidet (oder macht) was wann mit wem mit welcher Verantwortlichkeit? Woran wird der tatsächliche Erfolg gemessen? Dazu sollten typische Alltagssituationen herangezogen werden, die mit fraktalen Strukturen konfrontiert werden.

2.3. Wie gelangt man nun zu den entscheidenden Ziel- bzw. Steuerungsgrößen?

Die Basis für die Koordinierung der verschiedenen Fraktale mit den verschiedenen Verbesserungsprozessen ist die Führung mit Zielvereinbarungen (Management-by-Objectives). Die einzelnen Fraktale mit ihren Mitarbeitern orientieren sich an einem Zielsystem und stimmen ihre Ziele mit der übergeordneten Ebene ab und ergänzen dieses Zielsystem ggf. fraktalspezifisch.

Für das Zielsystem gilt:

- transparente Ziele
- erreichbare Ziele
- messbare Ziele

Eine fraktale BBS orientiert sich an den Maßstäben der Teamorganisation. Um aus einer Lehrergruppe ein Team entstehen zu lassen, braucht es nicht nur ein gemeinsames Ziel, ein inhaltliches Interesse, es braucht auch – und dies ist mindestens ebenso wichtig – ein positives Ergebnis der gruppenspezifischen Prozesse, denn selbst bei hervorragendem Zielsystem und Verständnis miteinander, treten immer wieder Gruppenkonflikte auf. Daher ist Teambildung – wünschenswert u.E. mit professioneller Unterstützung - unerlässlich!

3. Modell einer Schulverfassung, ausgerichtet an einer Teamstruktur

3.1. Teams

Nach ausführlicher Diskussion kamen wir zu dem Schluss, dass zwar Vorschläge für die Zusammensetzung der Teams entwickelt werden können, aber es letztlich den Schulen freigestellt werden muss, die für sie jeweils am besten geeigneten Teamstrukturen – ausgerichtet an den o.a. Anforderungen - zu definieren.

Bei unserem Vorschlag liegt der Schwerpunkt darauf, möglichst viele organisatorische Alltagsvorgänge der „untersten“ Ebene (Teams) zuzuordnen. Zusammenarbeit in vielfältiger Weise ist die Grundlage für die tägliche erfolgreiche Arbeit mit Schülerinnen und Schülern und der Verwirklichung von gemeinsamen Zielvorstellungen.

Die Bedeutung von Teamarbeit für das Gelingen schulischer Innovationsprozesse wird allenthalben betont. Wichtig für eine gelingende Teamentwicklung ist, dass das Zusammenarbeiten in Gruppen im jeweiligen Kollegium breit akzeptiert und als sinnvoll und notwendig eingesehen wird.

Eine fraktal organisierte Berufsbildende Schule orientiert sich an den Maßstäben der Team-Organisation, wobei man davon ausgeht, dass jede Lehrkraft grundsätzlich in der Lage ist, mit anderen ein Team zu bilden. Teams bilden sich je nach den Strukturen der Schule nach Bildungsgängen, Berufsfeldern, Branchen, Berufen, Berufsgruppen, Unterrichtsfächern, nach Aufgaben und Projekten und anderen Merkmalen. Sie bestehen aus Lehrkräften die in Klassen, Lerngruppen, Arbeitsgemeinschaften, Projekten u. ä. pädagogisch arbeiten und die dem jeweiligen Team zugeordnet sind. Teams werden nach „außen“ durch Teamsprecher vertreten, die gewählt werden können oder durch Funktionsstelleninhaber.

Die Teams handeln selbstverantwortlich im Rahmen der Zielstruktur ihrer Schule insbesondere in den folgenden Arbeitsfeldern:

- **Bildungsangebot:**
 - Vorbereitung und Durchführung von Unterricht
 - Teambildung fördern und pflegen
 - Festlegen und Weiterentwickeln der Lehrpläne
 - Gestaltung der Lernfelder, Aufstellen von Lernsituationen, Entwickeln von Zusatzqualifikationen
 - Erstellung von Qualifizierungsangeboten, Erarbeitung von Konzepten
 - Individualförderung
- **Unterrichtsorganisation:**
 - Vorbereitung und Mitgestaltung der Stundenpläne, der Personaleinsatzplanung

- Organisation des Vertretungsunterrichts
- Beachtung des Gender-Mainstreaming
- Pädagogische Grundsätze und Regeln
 - Aufstellung, Einhaltung und Umsetzung gemeinsamer Regeln des Miteinanders
 - Bewertungskriterien festlegen
 - Zielfindung übergreifender Angelegenheiten
 - Erziehungsmaßnahmen beschließen und umsetzen
- Ressourcen:
 - Zuständig für Raumnutzung und –betreuung, Ausstattung und Beschaffung
 - Benennung pädagogisch begründeter Haushaltsmittel
 - selbstständige Bewirtschaftung aller zur Verfügung gestellten Budgets
- Fort- und Weiterbildung/Qualifizierung:
 - Fortbildungsbedarf der Lehrkräfte erkennen, benennen, einbringen und planen
 - Fortbildung für Lehrkräfte und Ausbilder durchführen.
- Qualitätsentwicklung

3.2. Abteilungen

In der „nächsthöheren“ Hierarchieebene würden je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Teams und die zuständige Abteilungsleiterin (Kordinatorin) oder der zuständige Abteilungsleiter (Kordinator) jeweils eine Abteilung bilden. Teamübergreifende Entscheidungen sollten dann auf dieser Ebene getroffen werden. Dort sollten auch mögliche Konflikte der Teams gelöst werden.

Aufgaben dieser Ebene sind insbesondere,

- die Haushaltsmittel der Abteilung auf die Teams zu verteilen,
- die Lehrerstunden zu verteilen (Klassenbildung),
- Grundsätze der Abteilung für Leistungsbewertungen festzulegen und
- Ordnungsmaßnahmen zu beschließen.

3.3. Schulvorstand

Darüber würde der Schulvorstand gesetzt sein. Er setzt sich zusammen aus

- der Schulleiterin (als Vorsitzende) oder dem Schulleiter (als Vorsitzender),
- den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern,
- der oder dem Schulpersonalratsvorsitzenden,
- der oder dem Elternratsvorsitzenden,
- der Schülersprecherin oder dem Schülersprecher,
- der Frauenbeauftragten,
- der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter und
- nach Entscheidung der Schule jeweils ein weiteres Mitglieder aus den Abteilungen.

Auf dieser Schulebene wird über Grundsätze und Angelegenheiten entschieden, die für die Schule insgesamt von erheblichem Gewicht sind und nicht den beiden anderen Entscheidungsebenen zugewiesen sind. Der Schulvorstand muss deshalb insbesondere,

- die Entwicklung des Schulprogramms steuern und es beschließen,
- die Haushaltsmittel der Schule auf die Abteilungen verteilen,
- eine Schulordnung beschließen und
- die Entscheidung über das Vorhalten von Bildungsangeboten (soweit für die Schule hier Wahlfreiheit besteht) treffen.

Der Schulvorstand hat im Konfliktfall die Kompetenz-Kompetenz bei Streitigkeiten über die Zuständigkeit der „unteren“ Ebenen. Hiervon nicht berührt ist der Konflikt zwischen Zuständigkeiten der Schulleiterin oder des Schulleiters und der Teamebenen.

3.4. Schulbeirat

Der Schulbeirat ist kein Entscheidungsgremium und soll die Schule in ihrer Arbeit unterstützen. Er gibt Anregungen für die Qualitätsentwicklung und ist Bindeglied zur Schulöffentlichkeit. Er achtet auf die Balance zwischen Leistungsversprechen, der pädagogischen Umsetzung in der Schule sowie der Bewirtschaftung der Mittel- und Personalressourcen. Dem Schulbeirat werden hierzu das Schulprogramm und der Haushalt der Schule vorgelegt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter informiert den Schulbeirat regelmäßig über die pädagogischen und wirtschaftlichen Entwicklungen der Schule.

Neben der Schulleiterin oder dem Schulleiter gehören dem Schulbeirat mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter des Schulträgers und eine Vertreterin oder ein Vertreter der ausbildenden Wirtschaft an. Zusätzliche Mitglieder werden durch den Schulbeirat aus dem schulischen Umfeld benannt und sollten nicht dem Kollegium der Schule angehören. Den Vorsitz übernimmt ein aus der Mitte des Schulbeirats gewähltes Mitglied.

3.5. Teamübergreifende Arbeitsgruppen

Neben den hier dargestellten Teams wird es zukünftig auch andere Arbeitsgruppen geben können, die sich z.B. an den Schulfächern, speziellen Aufgaben oder anderem orientieren.

3.6. Die Aufgaben der Schulleiterin oder des Schulleiters und der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter in einer fraktalen Struktur

Die Arbeit in fraktalen Strukturen ermöglicht den Kolleginnen und Kollegen wesentlich höhere Gestaltungs- und Entscheidungsverantwortung als in den jetzigen schulischen Strukturen bezogen auf die Teamaufgaben Ressourcen, Unterrichtsorganisation, Qualifizierung, Bildungsangebote und Qualitätsentwicklung. Eine konsequente Dezentralisierung in der BBS führt zu selbst- und ergebnisverantwortlichen Lehrkräften, die aber auch mehr Führungsqualifikationen als bisher benötigen, weil mehr Führungsverantwortung von mehr Kolleginnen und Kollegen erforderlich wird, damit die Selbststeuerung in den fraktalen Teams gelingen kann.

Die Schulleiterinnen und Schulleiter sind einerseits Unterstützer und Dienstleister der Abteilungen, andererseits aber auch Dienstvorgesetzte, die aufgrund ihrer Kompetenz und der ihnen zugewiesenen Verantwortung insbesondere folgende Aufgaben wahrnehmen werden:

- Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben
- Gesamtverantwortung
- Weiterentwicklung des Zielsystems/Leitbildes der Schule
- Kontrolle der Zieleinhaltung
- Personalmanagement
- Ahndung von Verstößen
- Vereinbaren von Einzelzielen für Kolleginnen/Kollegen und Teams aus dem Gesamtzielsystem (Leitbild/Schulprogramm) der BBS
- Strategie- und Zielmoderation
- Rechenschaftslegung/Berichte
- Konfliktmanagement
- Engpassmanagement
- Qualitätsmanagement
- Dienstliche Beurteilungen der Lehrkräfte

Dezentrale Strukturen und modernes Management verlangen ein hohes Maß an Delegation. Auch die der Schulleiterin oder dem Schulleiter obliegenden Aufgaben sind daher prinzipiell – natürlich ohne Preisgabe der Gesamtverantwortung – insbesondere an Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter delegierbar.

Schulleiterin/Schulleiter als Dienstvorgesetzte/r

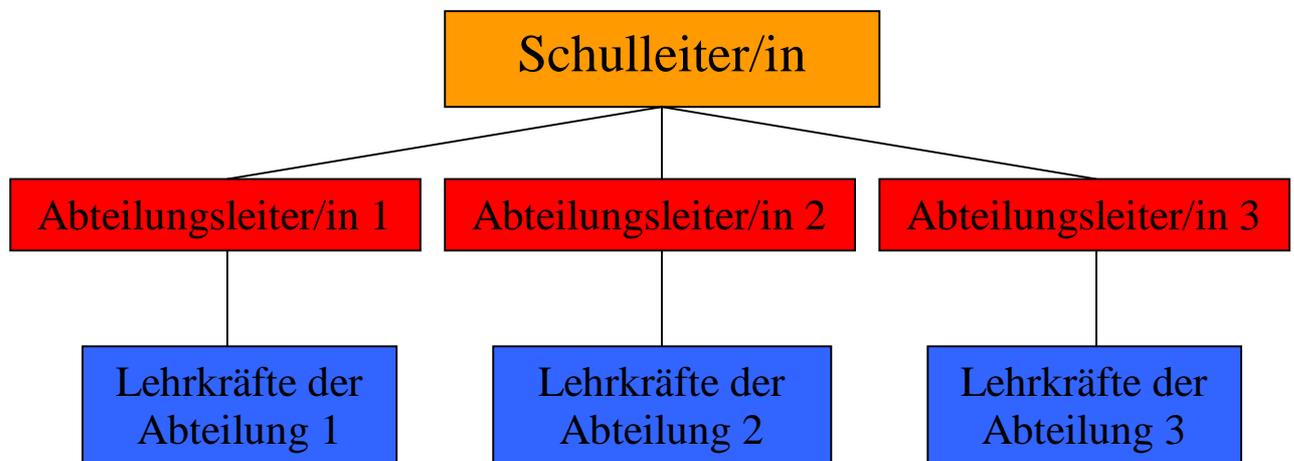
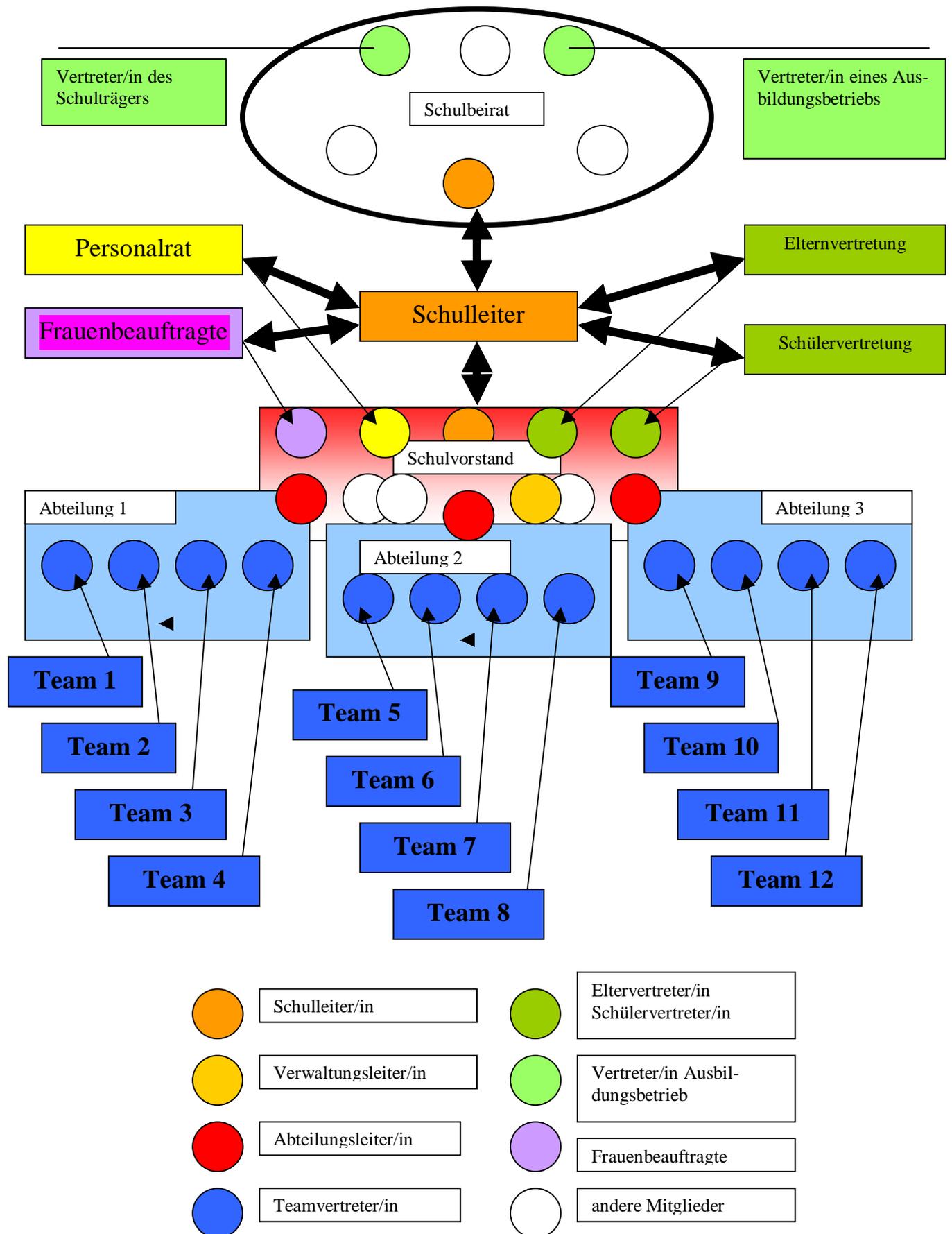


Schaubild einer Entscheidungsstruktur für die ProReKo-Schulen



2.5 Unterstützungssystem

Arbeitspaket Nr. 6 Unterstützungssystem
Verantwortlich: LRSD Bettray, BezReg. Lüneburg
Beteiligte: H. Bielefeld, Landkreis Cuxhaven
ROAR Offen-Grodzki, MK
Fr. Dr. Otto, HPR
MR Schmidt, MK
LRSD Steltner, BezReg Hannover
OStD Stöcker, BBS 3 der Region Hannover

AP-Nr. 6.1: Dienstleitungen umfassend bestimmen
AP-Nr. 6.2: Anforderungen an Dienstleiter formulieren
AP-Nr. 6.3: Möglichkeiten der Dienstleiter ermitteln
AP-Nr. 6.4: Möglichkeiten der Einflussnahme eruieren

Allgemein gültige Ansprüche an das Unterstützungssystem

Das Unterstützungssystem ist erst dann qualitativ hochwertig, wenn die Erwartungen der Schulen mit den tatsächlichen Leistungen der „Unterstützer“ übereinstimmen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden sollte jeder „Unterstützer“ auf ein positives Erscheinungsbild bedacht sein, mit hoher Zuverlässigkeit agieren, die grundsätzliche Bereitschaft zu helfen und prompt zu bedienen vorhanden sein, über die notwendige Kompetenz verfügen, einen höflichen und freundlichen Umgang mit den Kunden pflegen, Wert auf eine hohe Vertrauenswürdigkeit legen, eine gute Erreichbarkeit sicherstellen, eine intensive Kommunikation pflegen sowie ein Kundenverständnis entwickeln indem er die Kunden und die Bedürfnisse der Kunden kennen lernen möchte.

6.1 Dienstleistungen umfassend bestimmen
 6.2 Anforderungen an Dienstleister formulieren

Arbeitsfeld	zu erbringende Unterstützungsleistung	von wem?	mit welchen qualitativen Anforderungen?
Budget	zeitnahe Abwicklung , Buchung, Rechnungslegung, Budgetüberwachung Schulungen zum Budget, technisches und kaufmännisches Handling, Haushaltsrecht, finanzielles öffentliches Dienstrecht, KLR, VOB, VOL	Schulträger Schule Schulträger, SIN, freie Bildungsträger, Softwarehersteller, professionelle Anbieter NLBV	Online-Anbindung Software, Hardware abgestimmt auf Ansprüche der Nachfrager z.B. innerhalb einer Woche nach Anfrage
Personalrecht	Rechtsberatung - Vertragsrecht - Arbeitsrecht - Tarifrecht - Dienstrecht	Schulbehörde Gewerkschaften/Verbände Schulträger Anwaltskanzlei Info-Plattform NLBV	flexibel, rechtssicher, zeitnah
Rechtsfragen	juristische Beratung und Vertretung (vor Gericht)	Schulträger, Schulbehörde, Anwaltskanzlei	flexibel, rechtssicher, zeitnah
Einstellung des pädagogischen Personals	Plattform zur Sicherung des Personalbedarfs in Schulen - Anbieter: Schulen formulieren den Personalbedarf in Form von Stellenausschreibungen - Nachfrager: Lehramtsbewerber u.a.	Bildungsserver „Job-Börse BBS“	Software, Aktualität, Rückmeldepflicht, Zugriffsrecht und Datenschutz gewährleisten, Verpflichtung der Schulen, offene Stellen zu melden, um die Vollständigkeit zu sichern

Ergebnisse der 2. Meilensteinsitzung am 06.06.2003

Arbeitsfeld	zu erbringende Unterstützungsleistung	von wem?	mit welchen qualitativen Anforderungen?
Qualifizierung des pädagogischen Personals	Schulung und Beratung für OE, PE, Personalmanagement	interne und externe Anbieter	bedarfsgerecht, nachfrageorientiert, Informationsplattform zwecks Erfahrungsaustausch (wer? welche? mit wem?) Aktualität und Verlässlichkeit
Qualifizierung des Schulpersonals (Assistenzpersonal)	messbare Verbesserung der Schulqualität	interne und externe Anbieter	zielgruppenorientiert, nachfrageorientiert
Schulträgerangelegenheiten	Schulentwicklungsplanung Gebäudemanagement - Bewirtschaftung, Vermietung, Instandhaltung, Arbeitsschutz etc.	Schulträger Schulbehörde Schulträger Schulbehörde	klar geregelte Zuständigkeiten, zeitnahe und zuverlässige Abwicklung der Vorgänge
Information/ Kommunikation	Aufbau, Betreuung, Pflege von Netzwerken für eine schulübergreifende Kommunikations- und Informationsplattform public relations (PR), corporate identity (CI), corporate design (CD) Werbebotschaften	Land, NIBIS, Schulträger, Kammern, Arbeitsamt etc. Schulträger Werbeagentur	aktueller Daten- und Informationsaustausch gute Kontakte zur Presse, hoher Verbreitungsgrad, ansprechende Gestaltung

6.3 Möglichkeiten der Dienstleister ermitteln

Die AG Unterstützungssystem hat sich zunächst vorrangig mit den Möglichkeiten der Schulbehörde (Dezernate 409 und 410) als Dienstleister beschäftigt.

Dabei legen wir die allgemein gültigen Ansprüche an das Unterstützungssystem zugrunde.

Nach Beteiligung der Dezernate 409 und 410 der Bezirksregierung Hannover halten wir nachstehendes für möglich:

In jeder Bezirksregierung sind ProReKo-Teams in den Dezernaten 409 und 410 zu installieren. Die Teams sollten in ihrer personellen Struktur in der Lage sein, die von der AG Unterstützungssystem dargestellten Unterstützungsleistungen für die ProReKo-Schulen mit den definierten qualitativen Anforderungen zu erbringen. Die Teams müssen sicherstellen, dass immer eine Person als kompetenter Ansprechpartner für die Schulen zur Verfügung steht. Sie sollten sich als „Kümmerer“ die Probleme der ProReKo-Schulen zu eigen machen und damit für eine verbindliche und nachhaltige Bearbeitung der Angelegenheiten der ProReKo-Schulen sorgen.

Da zu Beginn des Veränderungsprozesses eine Vielzahl von neuen Aufgaben auf die Schulen zukommen, ist ein regelmäßiger Austausch mit verbindlichen Absprachen/Zielvereinbarungen zwischen den Teams 409/410 und den ProReKo-Schulen zu etablieren. Wir gehen davon aus, dass der/die künftige Verwaltungsleiter/In intensiv eingebunden wird. Um das gegenseitige Verständnis zu stärken empfehlen wir eine intensive Einarbeitung, z. B. durch Hospitationen des/der Verwaltungsleiters/Verwaltungsleiterin bei den Bezirksregierungen.

Die Bezirksregierungen und das Innenministerium werden gebeten, diese Entwicklungsphase nicht durch übermäßige organisatorische und personelle Veränderungen zu belasten.

Die Bezirksregierungen werden aufgefordert zu prüfen, ob es nicht im weiteren Verlauf des Modellversuchs sinnvoll sein könnte, ein gemeinsames

Team für die Angelegenheiten der ProReKo-Schulen aus 409 und 410 zu bilden.

Nach unserer Auffassung existieren zwischen den ProReKo-Schulen und den Schulträgern bereits weitgehend funktionierende Strukturen, die der Intention des Modellversuches weitgehend gerecht werden.

6.4 Möglichkeiten der Einflussnahme eruieren

Die ProReKo-Schulen nehmen über die regelmäßige Zusammenarbeit mit den Teams 409/410 Einfluss auf die Qualität des Dienstleisters Schulbehörde.

Durch Zielvereinbarungen besteht darüber hinaus die Chance, die Prozesse in ihrer Gesamtheit zu verbessern.

Arbeitsfeld:	Leistungsversprechen:	Erfolgskriterien:
<p><u>Bildungsangebote</u></p>	<p>Es gibt Modelle für nachfrageorientierte Angebote für Berufsvorbereitung, berufliche Ausbildung sowie curricular verzahnte Aus-, Fort- und Weiterbildung</p> <p>Es gibt ein erprobtes Modell der Individualförderung im Sinne des lebenslangen Lernens</p> <p>Es ist geklärt, unter welchen Voraussetzungen BbS'n neue Produkte anbieten dürfen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<p><u>Qualitätsmanagement</u></p>	<p>Es gibt Kriterien / Standards für Qualitätsmanagementsysteme für BbS'n</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p><u>Personal-Management</u></p>	<p>Es gibt ein Personalmanagement für die Schule</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<p>noch Personal- management</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p><u>Schulverfassung</u></p>	<p>Kriterien für eine Organisationsstruktur, die den veränderten Anforderungen angemessen ist, sind geklärt</p> <p>Entscheidungs- und Beteiligungsrechte sind entwickelt und evaluiert</p> <p>Anforderungen an die Rechtspersönlichkeit der Schule sind formuliert</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kriterien sind bekannt • Entwickelt und evaluiert • Die Anforderungen der verschiedenen Handlungsfelder sind berücksichtigt
<p><u>Steuerung</u></p>	<p>Es gibt ein Steuerungssystem für Schule und System (Regelkreis)</p> <ul style="list-style-type: none"> *Finanzen *Personal *Bildungsangebot *Qualität 	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen (auf Schulebene) sind beschrieben • Kosten können den Leistungen zugeordnet werden • Es ist bekannt, welche Ressourcen für welchen Zweck verwendet werden

<p>noch <u>Steuerung</u></p>		<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p><u>Unterstützungssystem</u></p>	<p>Anforderungen an Schulträger und Schulbehörden sind beschrieben</p>	

Anlage 2: Projektstrukturplan
(siehe PDF-Datei)

Anlage 3: Meilensteinplan
(siehe PDF-Datei)