

Schulverfassung der BBS 1 Goslar -Am Stadtgarten-¹ beschlossen vom Schulvorstand am 16.12.2015, beschlossen von der Gesamtkonferenz am 30.11.2015

Inhalt²

Präambel und Vision.....	1
Erster Teil.....	2
Allgemeine Grundsätze.....	2
§ 1 Stellung der Schule	2
§ 2 Organisation der Schule	2
§ 3 Entscheidungen in der Schule	2
Zweiter Teil	3
Der Schulvorstand und der Beirat.....	3
§ 4 Aufgaben des Schulvorstandes nach NSchG	3
§ 5 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren des Schulvorstandes	4
§ 6 Der Beirat.....	4
Dritter Teil.....	4
Die Gesamtkonferenz	4
§ 7 Einrichtung und Aufgaben der Gesamtkonferenz.....	4
Vierter Teil	5
Schulleitung.....	5
§ 8 Stellung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters.....	5
§ 9 Ständige Vertretung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters	6
§ 10 Abteilungsleitungen.....	7
Fünfter Teil.....	8
Fraktale Struktur	8
§ 11 Fraktale Entscheidungsträger - Grundsätze -	8
Geschäftsführender Vorstand	9
§ 12 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren des Geschäftsführenden Vorstandes.....	9
§ 13 Aufgaben des Geschäftsführenden Vorstandes.....	10
Abteilungen.....	10
§ 14 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren der Abteilungen	10
§ 15 Stellung und Aufgaben der Abteilungsleitungen.....	10

¹Dieser Entwurf basiert auf der Fassung der HLA Hameln. Wir danken für die Zurverfügungstellung!

² Bestehende Regelungen des NSchG sind übernommen (vgl. zweiter - vierter Teil)

Bildungsganggruppen	12
§ 16 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren der Bildungsganggruppen.....	12
§ 17 Aufgaben der Bildungsganggruppen	12
§ 18 Stellung und Aufgaben der Bildungsgangeitungen	12
Fachgruppen	13
§ 19 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren der Fachgruppen.....	13
§ 20 Aufgaben der Fachgruppen.....	13
§ 21 Stellung und Aufgaben der Fachgruppenleitung.....	13
Klassenteams und Klassenkonferenz	14
§ 22 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren der Klassenteams.....	14
§ 23 Aufgaben der Klassenteams und der Klassenkonferenzen	14
§ 24 Stellung und Aufgaben der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers.....	15
Stabsstellen.....	15
§ 25 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren der Stabsstellen	15
§ 26 Stellung und Aufgaben der Stabsstellen.....	15
§ 27 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren des Verwaltungsteams	15
§ 28 Aufgaben des Verwaltungsteams.....	15
Sechster Teil.....	16
Inkrafttreten, Aufhebung von bisherigen Regelungen und Beschlüssen, Übergangsregelungen, Änderungen	16
§ 29 Inkrafttreten und Änderung	16
§ 30 Gültigkeit von Regelungen und Beschlüssen.....	16

Präambel und Vision → noch zu überarbeiten (Prozess Leitbildweiterentwicklung)

Die BBS 1 Goslar -Am Stadtgarten- versteht sich als das Kompetenzzentrum für Wirtschaft und Verwaltung sowie Gesundheit im Großraum Goslar und damit als berufsbereichsbezogene Dienstleisterin für schulische Anspruchsgruppen. Denn sie ist einerseits den einzelnen Schülerinnen und Schülern verpflichtet, denen sie hilft, eine ihren Fähigkeiten und Neigungen angemessene Grundlage für ein selbstverantwortetes Leben zu schaffen. Andererseits ist die BBS 1 Goslar - Am Stadtgarten - der Bildungsregion verpflichtet, in dem sie dazu beiträgt, die nachwachsende Generation mit den für sie erforderlichen fachlichen und personalen Kompetenzen auszustatten.

Damit ist die Schule ein wichtiger Standortfaktor, sowohl als „Produzent“ von Fachkräften als auch im Hinblick auf die Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen, wie z.B. der demographischen Entwicklung. Das gilt umso mehr, als der Landkreis Goslar zu den entwicklungsschwächsten Räumen in Westdeutschland zählt.

Die BBS 1 Goslar-Am Stadtgarten- bietet sowohl in vollzeitschulischer als auch in dualer Form ein breites Spektrum an bedarfsgerechten und zukunftsorientierten Bildungsgängen an. Die weitere Entwicklung ist auch gekoppelt an den Schulentwicklungsplanungsprozess der Berufsbildenden Schulen im Landkreis Goslar.

Leitbild

1. Im Mittelpunkt unseres Handelns stehen unsere Schülerinnen und Schüler.
2. Berufs- und Arbeitswelt bilden den inhaltlichen Rahmen für unsere Schule.
3. Unsere Kernkompetenzen sind Wirtschaft und Verwaltung sowie Gesundheit.
4. Unsere Schule versteht sich als eine lernende Organisation.
5. Wir alle sind für die Qualität und Wirtschaftlichkeit unserer Arbeit verantwortlich.

Wir unterstützen die Entwicklung der Region durch ein klar abgegrenztes, systematisch verzahntes und auf die Bedarfe der Region ausgerichtetes Bildungsangebot, das wir in bester Qualität vorhalten. Unser Lehrerhandeln zeichnet sich stets durch beste Professionalität aus.

Wir arbeiten bedarfsorientiert, konstruktiv und vertrauensvoll mit allen schulischen Anspruchsgruppen zusammen.

Wir handeln als Lernende Organisation ressourcen-und ergebnisorientiert sowie evaluationsbasiert.

Erster Teil

Allgemeine Grundsätze

§ 1 Stellung der Schule

- 1) Die BBS 1 Goslar -Am Stadtgarten- ist das regionale Kompetenzzentrum im Landkreis Goslar für Aus- und Weiterbildung sowie für beruflich relevante Zusatzqualifikationen in den Berufsfeldern Wirtschaft und Verwaltung sowie Gesundheit.
- 2) Die Schule ist im Sinne des NSchG eigenverantwortlich in Planung und Durchführung des Unterrichts und in der Gestaltung ihrer Organisation und Verwaltung. Der Schule steht für die Erfüllung ihrer Aufgaben ein Gesamtbudget zur Verfügung, bestehend aus dem Landesbudget (mit Stellen) und dem Budget des Schulträgers.

§ 2 Organisation der Schule

- 1) Die Bildungsgänge und die Fort- und Weiterbildungsangebote werden fachlich zusammengefasst und in Abteilungen gegliedert.
- 2) Die Abteilungen werden in fraktale Organisationseinheiten (Bildungsgang- und Fachgruppen, Stabsstellen) untergliedert. Die Schule pflegt zur Erreichung ihrer Ziele eine kooperative Zusammenarbeit mit allen schulischen Anspruchsgruppen.

§ 3 Entscheidungen in der Schule

- 1) Die Entscheidungen der Schule werden dort getroffen, wo die schulischen Arbeitsprozesse stattfinden, orientiert an den Zielen der Schule und dem Leitbild.
- 2) An den Entscheidungen werden in vertrauensvoller und partnerschaftlicher Zusammenarbeit Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften beteiligt.
- 3) Die Entscheidungsträgerinnen und -träger der BBS 1 Goslar -Am Stadtgarten- wirken vertrauensvoll und partnerschaftlich mit allen schulischen Anspruchsgruppen unter Beachtung der Rechtslage zusammen.
- 4) Für alle Entscheidungen des Schulvorstandes und der Organisationseinheiten gelten das Mitwirkungsverbot³ und das Vertraulichkeitsgebot des § 41 NSchG.
- 5) Die Organisations- und Entscheidungsstruktur ist transparent und effizient. Entscheidungen werden verantwortet.
- 6) Die Organisationsentwicklung findet auf der Grundlage eines stellenbezogenen Organisationsplanes statt.

³ Bei persönlicher, sachlicher Betroffenheit(z. B. Beförderungsfrage) dürfen Mitglieder nicht mit in diesen Gremien abstimmen.

Zweiter Teil

Der Schulvorstand und der Beirat

§ 4 Aufgaben des Schulvorstandes nach NSchG

- 1) Im Schulvorstand wirken der Schulleiter oder die Schulleiterin mit Vertreterinnen oder Vertretern der Lehrkräfte, der außerschulischen Vertretungen, der Erziehungsberechtigten sowie der Schülerinnen und Schüler zusammen, um die Arbeit der Schule mit dem Ziel der Qualitätsentwicklung zu gestalten.
- 2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter unterrichtet den Schulvorstand über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule, insbesondere über die Umsetzung des Schulprogramms sowie den Stand der Verbesserungsmaßnahmen nach § 32 Abs. 3.
- 3) Der Schulvorstand entscheidet lt. § 38 a NSchG über
 1. die Inanspruchnahme der den Schulen im Hinblick auf ihre Eigenverantwortlichkeit von der obersten Schulbehörde eingeräumten Entscheidungsspielräume,
 2. den Plan über die Verwendung der Haushaltsmittel und die Entlastung der Schulleiterin oder des Schulleiters,
 3. die Beteiligung berufsbildender Schulen an Maßnahmen Dritter (§ 21 Abs. 3),
 4. Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung einer besonderen Organisation (§ 23),
 5. die Zusammenarbeit mit anderen Schulen (§ 25 Abs. 1),
 6. die Führung einer Eingangsstufe (§ 6 Abs. 4),
 7. die Vorschläge an die Schulbehörde zur Besetzung der Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters (§ 45 Abs. 1 Satz 3), der Stelle der ständigen Vertreterin oder des ständigen Vertreters (§ 52 Abs. 3 Satz 1) sowie anderer Beförderungsstellen (§ 52 Abs. 3 Satz 2),
 8. die Abgabe der Stellungnahmen zur Herstellung des Benehmens bei der Besetzung der Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters (§ 45 Abs. 2 Satz 1 und § 48 Abs. 2 Satz 1) und bei der Besetzung der Stelle der ständigen Vertreterin oder des ständigen Vertreters (§ 52 Abs. 3 Satz 3),
 9. die Form, in der die Oberschule geführt wird (§ 10 a Abs. 2 Satz 1), und darüber, in welchen Fächern und Schuljahrgängen der Oberschule der Unterricht jahrgangsbezogen und in welchen er schulzweigspezifisch erteilt wird,
 10. die Ausgestaltung der Studententafel,
 11. Schulpartnerschaften,
 12. die von der Schule bei der Namensgebung zu treffenden Mitwirkungsentscheidungen (§ 107),
 13. Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung von Schulversuchen (§ 22),
 14. Vorschläge der berufsbildenden Schulen an den Schulträger für Anträge auf Genehmigung schulorganisatorischer Entscheidungen sowie
 15. Grundsätze für
 - a) die Tätigkeit der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Grundschulen,
 - b) die Durchführung von Projektwochen,
 - c) die Werbung und das Sponsoring in der Schule und
 - d) die jährliche Überprüfung der Arbeit der Schule nach § 32 Abs. 3.

- 4) Der Schulvorstand macht einen Vorschlag für das Schulprogramm und für die Schulordnung. Will die Gesamtkonferenz von den Entwürfen des Schulvorstandes für das Schulprogramm oder für die Schulordnung abweichen, so ist das Benehmen mit dem Schulvorstand herzustellen.

§ 5 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren des Schulvorstandes

- 1) Der Schulvorstand hat zurzeit 24 Mitglieder. Er besteht aus sechs Vertretern des Schulleitungsteams, sechs Lehrkräfte- und Mitarbeitervertretern (NSchG § 53 Abs. 1 Satz 1), sechs Schülervertretern, zwei Elternvertretern, vier außerschulischen Vertretern, davon ein Vertreter der IHK.
- 2) Für Vertreter der Lehrkräfte, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für Schülervertreter und Elternvertreter sind Stellvertretungen zu wählen.
- 3) Näheres regelt die Geschäftsordnung des Schulvorstands.

§ 6 Der Beirat

- 1) Der Schulvorstand richtet einen Beirat ein, der die Schule in Angelegenheiten der Zusammenarbeit zwischen Schule und an der beruflichen Bildung beteiligten Einrichtungen berät. Vertreten sind wesentliche Partnerorganisationen in der beruflichen Bildung⁴.
- 2) Der Beirat kann sich über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule durch die Schulleiterin/den Schulleiter unterrichten lassen. Außerschulische Mitglieder im Schulvorstand können gleichzeitig Mitglied im Beirat sein.

Dritter Teil

Die Gesamtkonferenz

§ 7 Einrichtung und Aufgaben der Gesamtkonferenz

- 1) Die Gesamtkonferenz setzt sich nach den gültigen Regelungen des NSchG zusammen.⁵
- 2) In der Gesamtkonferenz wirken die an der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule Beteiligten in pädagogischen Angelegenheiten zusammen.
- 3) Die Gesamtkonferenz entscheidet, soweit nicht die Zuständigkeit einer Teilkonferenz oder einer Bildungsgang- oder Fachgruppe⁶ gegeben ist, über
 1. das Schulprogramm,
 2. die Schulordnung,
 3. die Geschäfts- und Wahlordnungen der Konferenzen,
 4. Grundsätze für
 - a) Leistungsbewertung und Beurteilung,
 - b) Klassenarbeiten und Hausaufgaben.
- 4) Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter unterrichtet die Gesamtkonferenz über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule.
- 5) Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter lädt bei Bedarf zu den Sitzungen der Gesamtkonferenz ein. Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn es von der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe einer Tagesordnung verlangt wird.
- 6) Bei Abstimmungen ist bei Stimmgleichheit der Antrag abgelehnt.

⁴ vgl. § 2 (3) dieser Verfassung.

⁵ siehe NSchG § 36 Zusammensetzung und Verfahren der Konferenzen.

⁶ Die Begriffe Bildungsgang- oder Fachgruppe aus dem NSchG werden im schulischen Sprachgebrauch synonym zum Begriff Team verwendet.

- 7) Die Sitzungen der Gesamtkonferenz finden in der unterrichtsfreien Zeit statt.

Vierter Teil

Schulleitung

§ 8 Stellung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter...

- 1) ist im Rahmen der ihr bzw. ihm übertragenen dienstrechtlichen Befugnisse Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter für die Lehrkräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem Dienstverhältnis zum Land stehen.

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter hat folgende Aufgaben. Sie/er...

1. trägt die Gesamtverantwortung für die Schule,
2. nimmt die ihr/ihm gesetzlich zugewiesenen Aufgaben wahr,
3. führt den Vorsitz in der Gesamtkonferenz, im Schulvorstand und im Beirat, bereitet die Sitzungen der Gesamtkonferenz, des Schulvorstands und des Beirats vor,
4. ist zuständig für ein umfassendes Qualitätsmanagementsystem,
5. besucht die an der Schule tätigen Lehrkräfte im Unterricht und berät sie,
6. vertritt die Schule nach außen,
7. führt die laufenden Verwaltungsgeschäfte (vgl. § 43 Abs. 4 NSchG),
8. ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter aller an der Schule tätigen Personen,
9. ist im Rahmen der ihr bzw. ihm übertragenen dienstrechtlichen Befugnisse Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter für die Lehrkräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem Dienstverhältnis zum Land stehen,
10. stellt das Bindeglied zwischen Schulvorstand, dem Geschäftsführenden Vorstand, der Gesamtkonferenz und dem Beirat dar,
11. übt das Hausrecht und die Aufsicht über die Schulanlagen und das Inventar aus,
12. entscheidet über den Organisations- und Geschäftsverteilungsplan,
13. entscheidet über die Wertigkeit von Stellen. Dieses gilt nicht für Stellen des Schulträgerpersonals,
14. nimmt dienstliche Beurteilungen der Lehrkräfte vor einer Beförderung oder der Übertragung eines höherwertigen Amtes bis einschließlich A 14 vor,
15. trifft die Entscheidung bei Beförderungen bis einschließlich A 14. Für die Besetzung dieser Stellen gelten das NBG und die Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte. Eine vorübergehende kommissarische Besetzung durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter ist möglich.
16. schließt Vereinbarungen über die zu erreichenden Ziele im Rahmen des Gesamtzielsystems der Schule mit den Leitungen der ihr zugeordneten Organisationseinheiten ab,
17. informiert im Sinne der vertrauensvollen Zusammenarbeit Schulpersonalrat, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig über geplante personalrechtliche Maßnahmen und Angelegenheiten,
18. trifft notwendige Maßnahmen in Eilfällen und Engpässen. Sie/er unterrichtet unverzüglich die zuständigen Gremien/Personen über die getroffenen Maßnahmen.

19. trifft Maßnahmen zum Personalmanagement und zur -entwicklung,
 20. ist verantwortlich für die Rechenschaftslegung und Berichte der Schule,
 21. schließt Zielvereinbarungen mit der NLSchB ab,
 22. sorgt für die Weiterentwicklung des Gesamtzielsystems der Schule.
- 2) Die der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter obliegenden Aufgaben sind prinzipiell ohne Preisgabe der Gesamtverantwortung delegierbar, insbesondere an die ständige Vertreterin bzw. den ständigen Vertreter, an die Abteilungsleitungen oder andere besonders geeignete Lehrkräfte. Die Vorgesetztenfunktion nach NSchG bleibt davon unberührt. Das Weisungsrecht ist an den genannten Personenkreis in abgegrenzten Bereichen delegierbar.

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter

- 3) ... kann in Erfüllung ihrer bzw. seiner Aufgaben nach Absatz 1 allen an der Schule tätigen Personen Weisungen erteilen. Sie bzw. er kann bei Verstößen gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die Schulordnung und Beschlüsse der schulischen Gremien und Weisungen tätig werden.
- 4) ... hat innerhalb von drei Werktagen nach Erhalt der Niederschrift einer Sitzung des Schulvorstandes, der Gesamtkonferenz, der Bildungsgang- und Fachgruppen Einspruch einzulegen, wenn nach ihrer bzw. seiner Überzeugung ein Beschluss gegen
 1. Rechts- und Verwaltungsvorschriften,
 2. eine behördliche Verordnung,
 3. das Leitbild der Schule,
 4. die beschlossenen Regelungen zur Beurteilung von Schülerleistungen verstößtoder von unrichtigen tatsächlichen Voraussetzungen oder sachfremden Erwägungen ausgeht.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über die Angelegenheit hat das entsprechende Gremium in einer Sitzung, die frühestens am Tage nach der Einlegung des Widerspruchs stattfinden darf, nochmals zu beschließen. Hält das Gremium den Beschluss aufrecht, so holt die Schulleiterin bzw. der Schulleiter die Entscheidung der NLSchB ein.

§ 9 Ständige Vertretung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters

- 1) Bei Verhinderung oder Fehlen der Schulleiterin bzw. des Schulleiters nimmt die Ständige Vertreterin bzw. der Ständige Vertreter die Rechte und Pflichten wahr. Es gelten die Einschränkungen nach Maßgabe durch die NLSchB bzw. durch das Niedersächsische Kultusministerium.
- 2) Die Ständige Vertreterin bzw. der Ständige Vertreter ist so über die Angelegenheiten der Schule zu informieren, dass jederzeit die Voraussetzungen gegeben sind, die Leitung der Schule wahrzunehmen.
- 3) Die Ständige Vertreterin bzw. der Ständige Vertreter schließt Vereinbarungen über die zu erreichenden Ziele im Rahmen des Gesamtzielsystems der Schule mit den Leitungen der ihr/ihm zugeordneten Organisationseinheiten ab.
- 4) Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter überträgt unbeschadet der Gesamtverantwortung der Ständigen Vertreterin bzw. dem Ständigen Vertreter einen Teil der Leitungsaufgaben zur selbstständigen Wahrnehmung. Näheres regelt der Geschäftsverteilungsplan⁷.
- 5) Ist die Ständige Vertreterin bzw. der Ständige Vertreter ebenfalls verhindert, so übernimmt die dienstälteste Abteilungsleitung die Vertretung.

⁷ Der Geschäftsverteilungsplan ist abgefasst in Form von Stellenbeschreibungen und dem Organigramm.

§ 10 Abteilungsleitungen

- 1) Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter überträgt unbeschadet der Gesamtverantwortung Abteilungsleitungen als Inhaberinnen bzw. Inhaber eines höherwertigen Amtes einen Teil der Leitungsaufgaben zur selbstständigen Wahrnehmung.
- 2) Die Abteilungsleitung vertritt die Abteilung gegenüber dem Schulvorstand und der Schulleiterin/dem Schulleiter bzw. der Ständigen Vertreterin/dem Ständigen Vertreter und ist für die Zielerreichung der Abteilung verantwortlich.
- 3) Die Abteilungsleitung plant, koordiniert und führt alle abteilungsinternen Verwaltungs-, Organisations-, Beratungs- und Unterstützungsaufgaben aus. Näheres regelt die Stellenbeschreibung.
- 4) Die Abteilungsleitung wirkt mit bei der Auswahl der Mitglieder der Bildungsgang- und Fachgruppenleitungen.
- 5) Eine Abteilungsleitung kann in Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben allen in der Abteilung tätigen Personen Weisungen erteilen.
- 6) Im Sinne des Zielvereinbarungskonzeptes führt die Abteilungsleitung mit den Führungskräften seiner Abteilung gem. Organisationsplan der BBS 1 Goslar -Am Stadtgarten- Zielvereinbarungsgespräche.

Fünfter Teil

Fraktale Struktur

§ 11 Fraktale Entscheidungsträger - Grundsätze -

1) Es wird unterschieden zwischen folgenden Gruppen:

1. Schulleitungsteam
2. Abteilung
3. Bildungsganggruppe mit Kernteams⁸
4. Fachgruppe mit Kernteams
5. Stabsstelle
6. Klassenteam
7. Verwaltungsteam
8. Projektteam

Ein Organigramm stellt die Struktur dar und wird veröffentlicht. Stellenbeschreibungen erläutern die Aufgaben und Rechte intern.

2) Grundsätze:

An den BBS 1 Goslar -Am Stadtgarten- sind Bildungsgang- und Fachgruppen dauerhaft eingerichtete Organisationseinheiten, deren Aufgabe in der eigenverantwortlichen Organisation und Realisierung von Unterrichtsentwicklungsprozessen besteht.

Der Organisationsplan weist die Struktur der Bildungsgang- und Fachgruppen auf. Sie werden jeweils einer Abteilung zugeordnet.

Gemäß § 35 a des Niedersächsischen Schulgesetzes gehören diesen als Mitglieder an:

- ▶ die in dem jeweiligen Bereich tätigen Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- ▶ die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die in dem jeweiligen Bereich eigenverantwortlich Unterricht erteilen

An den BBS 1 Goslar -Am Stadtgarten- gilt die folgende Regelung: Jede Lehrkraft - außer den Mitgliedern des Schulleitungsteams - ordnet sich den Bildungsgang- und Fachgruppen zu, in denen sie schwerpunktmäßig mitarbeitet:

- ▶ Jede Vollzeitlehrkraft ordnet sich zwei Bildungsgang- und/oder Fachgruppen zu (Mitgliedschaft in Kernteams).
- ▶ Teilzeitlehrkräfte mit bis zu 15 Stunden Unterrichtsverpflichtung ordnen sich nur einer Bildungsgang- und Fachgruppe zu.

Diese Zuordnung schließt die (ergänzende) Mitarbeit in den anderen Bildungsgang- und Fachgruppen, in denen die jeweilige Lehrkraft auf Grund ihres Unterrichtseinsatzes Mitglied ist, nicht aus.

Die Zuordnung einer Lehrkraft zu einer Bildungsgang- und Fachgruppe ist grundsätzlich auf Dauer angelegt. Ein Wechsel der Zuordnung und damit der schwerpunktmäßigen Mitarbeit ist möglich und notwendig, wenn sich aufgrund veränderter organisatorischer Rahmenbedingungen der Einsatzschwerpunkt ei-

⁸ Ein Kernteam wird gebildet aus den Kolleginnen und Kollegen, die sich lt. Teambesetzungsliste den Bildungsgang- und Fachgruppen - schulischer Sprachgebrauch: Team - zugeordnet haben.

ner Lehrkraft dauerhaft ändert.

Die Leitung führt die Bildungsgang- und Fachgruppen im Rahmen der ihr von der Schulleitung übertragenen Funktion. **Die Leitung** ist **Ansprechpartner/in** für alle fachbezogenen und bildungsgangbezogenen Fragen. In dieser Funktion vertritt sie oder er die Bildungsgang- oder Fachgruppe gegenüber der für sie zuständigen Abteilungsleitung in Dienstbesprechungen und in Abstimmungsgesprächen mit anderen Gruppen.

Aufgaben und Aufgabenbeschreibungen der Bildungsgang- und Fachgruppen

Die Aufgaben und Aufgabenbeschreibungen der Bildungsgang- und Fachgruppen umfassen gemäß § 35 a Abs. 2 NSchG:

„Den Bildungsgang- und Fachgruppen obliegen die fachlichen und unterrichtlichen Angelegenheiten, die in den jeweiligen Bildungsgang oder das Fach betreffen, insbesondere:

1. die curriculare und fachdidaktische Planung der Bildungsgänge,
2. die Planung, Durchführung und Evaluation von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung des Unterrichts,
3. die Abstimmung des Fortbildungsbedarfs,
4. die Einführung von Schulbüchern sowie
5. die Kooperation und Abstimmung mit Betrieben und weiteren an der Aus- und Weiterbildung beteiligten Institutionen.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann ihnen weitere Aufgaben übertragen.“

Die Aufgabenbeschreibung ist nach den Aufgaben des Kernaufgabenmodells strukturiert für

- ▶ die Leitung der Bildungsgänge,
- ▶ die Leitung der Fachgruppen,
- ▶ die Lehrkräfte.

Grundsätze für die Arbeit in den Kernteams

1. Die Teilnahme an Sitzungen der Bildungsgang- und Fachgruppen, in denen eine Lehrkraft neben ihrer Kernmitgliedschaft unterrichtet, ist grundsätzlich freiwillig. Alle an der Sitzung teilnehmenden Lehrkräfte haben Stimmrecht. Eine Verpflichtung zur Teilnahme kann von der Teamleitung nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung begründet angeordnet werden.
2. Alle in einem Bildungsgangs- bzw. Fachgruppe unterrichtenden Lehrkräfte müssen sich an die Beschlüsse, Grundsätze, Vereinbarungen und Absprachen halten. Die Bildungsgang- und Fachgruppenleitung lädt alle in ihrem bzw. seiner Zuständigkeit unterrichtenden Lehrkräfte zu Dienstbesprechungen o. ä. ein und informiert alle über die Beschlüsse, Grundsätze und Vereinbarungen.
3. Jede Bildungsgang- und Fachgruppe hat eine Leitung.

§ 12 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren des Schulleitungsteams

- 1) Das Schulleitungsteam setzt sich zusammen aus der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter, der Ständigen Vertreterin bzw. dem Ständigen Vertreter der Schulleiterin bzw. des Schulleiters und den Abteilungsleitungen.
- 2) Das Schulleitungsteam tagt regelmäßig wöchentlich, nur in Ausnahmefällen oder Ferienzeiten mit größerem Abstand.
- 3) Entscheidungen des Schulleitungsteams werden konsensual erarbeitet. Eine Entscheidung nach Mehrheitsabstimmung findet nicht statt.

- 4) In nicht konsensualen Fällen entscheidet die Schulleiterin bzw. der Schulleiter, wie zu verfahren ist. Eingaben ohne Entscheidung durch die Schulleiterin/den Schulleiter können erneut vorgelegt werden.
- 5) Der Personalrat ist regelmäßig unmittelbar über personalrelevante Diskussionen/Entscheidungen von der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter zu informieren. Weitere Diskussionspunkte werden angesprochen soweit sie Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte des Personalrates berühren.
- 6) Das Kollegium wird i.d.R. einmal wöchentlich über wesentliche Tagesordnungspunkte vom Schulleitungsteam im Lehrerzimmer und per E-Mail unterrichtet.

§ 13 Aufgaben des Schulleitungsteams

- 1) Das Schulleitungsteam trifft Entscheidungen über abteilungs-, bildungsgangs- und fachübergreifende Angelegenheiten, soweit sie nicht anderen schulischen Gremien (Schulleiter, Schulvorstand, Gesamtkonferenz) vorbehalten sind.
- 2) Das Schulleitungsteam trifft Absprachen über die Leitung der gesamten Schule und arbeitet als Bindeglied zwischen den weitgehend selbstständig arbeitenden Abteilungen, Bildungsgängen und Fachgruppen.
- 3) Das Schulleitungsteam sorgt für eine gegenseitige Information der Abteilungsleitungen über abteilungsspezifische Angelegenheiten.
- 4) Das Schulleitungsteam sorgt für den Aufbau und die Beibehaltung einer gemeinsamen Corporate Identity und Corporate Behaviour.

Abteilungen

§ 14 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren der Abteilungen

Abteilungen...

- 1) bestehen aus der Abteilungsleitungen und den Bildungsgangleitungen.
- 2) sind für alle den einzelnen Bildungsgang übergreifenden Entscheidungen der jeweiligen Abteilung zuständig.
- 3) erarbeiten Entscheidungen konsensual. Entscheidungen nach Mehrheitsabstimmung finden nicht statt. In nicht konsensualen Fällen entscheidet die Abteilungsleitung, wie zu verfahren ist.

§ 15 Stellung und Aufgaben der Abteilungsleitungen

Die Abteilungsleitung...

- 1) leitet die jeweilige Abteilung und hat schulweite Querschnittsaufgaben nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplanes. Die Schulleiterin/der Schulleiter überträgt ihnen ein Weisungsrecht für die Abteilung.
- 2) vertritt ggf. eine andere Abteilungsleitung im Schulleitungsteam nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplanes.
- 3) ist für alle, den Bildungsgang übergreifenden Entscheidungen einer Abteilung verantwortlich.
- 4) ist für die Erreichung der Abteilungsziele verantwortlich.
- 5) ist verantwortlich für die Lösung von Konflikten in und zwischen den zugehörigen Bildungsgang- und Fachgruppen.

- 6) lädt im Bedarfsfall zu Abteilungssitzungen ein.
- 7) legt Protokolle der Teamsitzungen des Zuständigkeitsbereiches unmittelbar der/m Schulleiter/in vor.
- 8) berichtet der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter bzw. der Ständigen Vertreterin/dem Ständigen Vertreter und - falls erforderlich - dem Schulleitungsteam, wenn die Entscheidungen der Abteilung Auswirkungen auf andere Abteilungen haben.

Weitere Aufgaben und Rechte regeln die jeweiligen Stellenbeschreibungen.

Bildungsganggruppen

§ 16 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren

Bildungsganggruppen...

- 1) umfassen alle Lehrkräfte, die unterrichtlich in einem Bildungsgang eingesetzt sind. Die Grundsätze nach § 11 sind zu beachten.
- 2) werden geleitet. Es gibt eine Stellvertretung.
- 3) erarbeiten Entscheidungen konsensual. Eine Entscheidung nach Mehrheitsabstimmung findet nicht statt. In nicht konsensualen Fällen entscheidet die Leitung, wie zu verfahren ist.
- 4) werden federführenden Abteilungsleitungen über das Organigramm zugeordnet.

§ 17 Aufgaben

Die Bildungsganggruppen...

- 1) sind operativ verantwortlich und zuständig für den Erfolg des Bildungsganges gemäß der geschlossenen Zielvereinbarungen.
- 2) übernehmen die pädagogischen Grundsätze und Regeln der Schule für den Bildungsgang und achten auf deren Einhaltung im Bildungsgang. Für den Bildungsgang spezifische Anpassungen sind möglich, keine Regel bzw. kein Grundsatz darf ausgesetzt oder substantiell verändert werden.
- 3) entscheiden über die Verteilung der Unterrichtsstunden auf einzelne Schuljahre, wenn die Stundentafel des mehrjährigen Bildungsganges Gesamtwochenstunden oder Gesamtstunden ausweist.
- 4) entscheiden über die Stundenanteile einzelner Fächer/Lernfelder, wenn in der Stundentafel des Bildungsganges Wochenstunden oder Gesamtwochenstunden für mehrere Fächer/Lernfelder gemeinsam ausgewiesen sind.
- 5) legen nach Maßgabe der Gesamtkonferenz die Grundsätze für die Leistungsbewertung und die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens innerhalb des Bildungsganges fest.
- 6) beteiligen sich aktiv an der Sicherung und Entwicklung von Qualität gemäß der bildungspolitischen Vorgaben (KAM-BBS).

§ 18 Stellung und Aufgaben der Bildungsgangleitungen (BiGGL)

Die Bildungsgangleitungen...

- 1) werden von der Schulleiterin/vom Schulleiter auf Vorschlag der Bildungsganggruppe ernannt. Vom Vorschlag kann abgewichen werden.
- 2) leiten die Bildungsganggruppe. Die Schulleiterin/der Schulleiter kann ihnen über die Abteilungsleitung ein Weisungsrecht übertragen.
- 3) planen die Bildungsgänge inhaltlich und strukturell, organisieren die Prozesse und evaluieren die Ergebnisse.
- 4) planen und organisieren in Abstimmung mit der/dem Fortbildungsbeauftragten die Fortbildung der Lehrkräfte innerhalb des Bildungsganges.
- 5) machen Vorschläge für die Bildung von Klassenteams (Lehrereinsatzplanung) in Abstimmung mit den Fachgruppen. Zur Optimierung des Gesamtstundenplanes der Schule entscheidet das Schulleitungsteam, in letzter Verantwortung die Schulleiterin bzw. der Schulleiter.

- 6) sind für alle auf den Bildungsgang bezogenen Entscheidungen einer Abteilung zuständig.
- 7) sind für die Erreichung ihrer Ziele verantwortlich.
- 8) laden im Bedarfsfall zu Bildungsgangssitzungen⁹ ein. Eine Einladung muss erfolgen, wenn 30 % der Bildungsgangmitglieder oder das Kernteam dies schriftlich wünschen bzw. wünscht.
- 9) leiten die Sitzungen des Bildungsganges, in denen Protokolle erstellt werden. Protokolle werden an die Abteilungsleitung übergeben.
- 10) informieren die betroffenen Fachgruppenleitungen regelmäßig über Beschlüsse des Bildungsganges im Sinne des § 11 dieser Verfassung.
- 11) stellen Anträge für Beschaffungen nach den Regelungen der Schule.

Weitere Aufgaben und Rechte regeln die jeweiligen Stellenbeschreibungen.

Fachgruppen

§ 19 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren

Fachgruppen...

- 1) umfassen alle Lehrkräfte, die unterrichtlich in einem Fach eingesetzt sind. Die Grundsätze nach § 11 sind zu beachten.
- 2) werden geleitet. Es gibt eine Stellvertretung.
- 3) erarbeiten Entscheidungen konsensual. Eine Entscheidung nach Mehrheitsabstimmung findet nicht statt. In nicht konsensualen Fällen entscheidet die Fachgruppenleitung, wie zu verfahren ist.
- 4) werden federführenden Abteilungsleitungen über das Organigramm zugeordnet.

§ 20 Aufgaben der Fachgruppen

Die Fachgruppen...

- 7) sind operativ verantwortlich und zuständig für den Erfolg des Bildungsganges gemäß der geschlossenen Zielvereinbarungen.
- 1) übernehmen die pädagogischen Grundsätze und Regeln der Schule und des Bildungsganges für die Fachgruppe und achten auf deren Einhaltung in der Fachgruppe. Für die Fachgruppe spezifische Anpassungen sind möglich, keine Regel bzw. kein Grundsatz darf ausgesetzt werden oder substantiell verändert werden.
- 2) stimmen die Fachziele mit den Zielen der Bildungsgänge im Sinne des § 11 ab.
- 3) legen nach Maßgabe der Gesamtkonferenz die Grundsätze für die Leistungsbewertung der Fächer fest.
- 4) beteiligen sich aktiv an der Sicherung und Entwicklung von Qualität gemäß der bildungspolitischen Vorgaben (KAM-BBS).

§ 21 Stellung und Aufgaben der Fachgruppenleitungen (FGL)

Die Fachgruppenleitungen...

- 1) werden vom Schulleiter bzw. der Schulleiterin auf Vorschlag der Fachgruppe ernannt. Vom Vorschlag kann abgewichen werden.

⁹ Der Begriff Bildungsgangssitzung wird im schulischen Sprachgebrauch synonym zum Begriff Teamsitzung verwendet.

- 2) leiten die Fachgruppe. Die Schulleiterin/der Schulleiter kann ihnen über die Abteilungsleitung ein Weisungsrecht für die Fachgruppe übertragen.
- 3) planen die Fächer inhaltlich und strukturell, organisieren die Prozesse und evaluieren die Ergebnisse.
- 4) planen und organisieren in Abstimmung mit der/dem Fortbildungsbeauftragten die Fortbildung der Lehrkräfte innerhalb der Fachgruppe.
- 5) erstellen einen Vorschlag zum Lehrereinsatzplan.
- 6) sind für alle auf die Fachgruppe bezogenen Entscheidungen einer Abteilung zuständig.
- 7) sind für die Erreichung ihrer Ziele verantwortlich.
- 8) laden zu Fachgruppensitzungen¹⁰ ein. Eine Einladung muss erfolgen, wenn 30 % der Bildungsgangmitglieder oder das Kernteam dies schriftlich wünschen bzw. wünscht.
- 9) leiten die Sitzungen des Teams, in denen Protokolle erstellt werden. Die Protokolle werden an die zuständige Abteilungsleitung übergeben.
- 10) stellen Anträge für investive oder konsumtive Beschaffungen nach den Regelungen des Finanzmanagements.

Weitere Aufgaben und Rechte regeln die jeweiligen Stellenbeschreibungen.

Klassenteams und Klassenkonferenz

§ 22 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren der Klassenteams

Ein Klassenteam ...

- 1) umfasst alle Lehrkräfte, die in einer Klasse unterrichten¹¹.
- 2) wird geleitet von der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer.
- 3) bildet den Kern der Klassenkonferenz.

§ 23 Aufgaben der Klassenteams und der Klassenkonferenzen

Die Klassenteams ...

- 1) haben die Entscheidungskompetenz und Verantwortung für die Umsetzung der Vorgaben der Bildungsgang- und Fachgruppen für die inhaltliche Arbeit, Projektarbeit, Zusammenarbeit mit externen Partnern, Klassenregeln etc..
- 2) planen den Unterricht ihrer Klassen inhaltlich und strukturell, stimmen die angestrebten Lernziele ab, organisieren die Prozesse und evaluieren die Ergebnisse gemäß der zwischen Bildungsgang- und Fachgruppenleitungen und Abteilungsleitungen geschlossenen Zielvereinbarungen.
- 3) sind für die Erreichung ihrer Ziele verantwortlich.
- 4) reichen ihre Beschlüsse an die Bildungsgangleitungen unmittelbar weiter.

Die Klassenkonferenzen ...

- 1) sind nach NSchG zu bilden.

¹⁰ Der Begriff Fachgruppensitzung wird im schulischen Sprachgebrauch synonym zum Begriff Teamsitzung verwendet

¹¹Nach § 36 NSchG

- 2) sind alleiniges Beschlussgremium für Ordnungsmaßnahmen nach § 61 NSchG.

§ 24 Stellung und Aufgaben der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers

Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer...

- 1) wird nach persönlicher Absprache von der Bildungsgangleitung in Abstimmung mit der Abteilungsleitung bestimmt und leitet das Klassenteam.
- 2) hat kein Weisungsrecht anderen Lehrkräften gegenüber.

Stabsstellen

§ 25 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren

Die Stabsstellen...

- 1) sind Einzelpersonen oder Teams, die Leitungspersonen oder andere Teams unterstützen.
- 2) werden federführenden Leitungspersonen des Schulleitungsteams über das Organigramm zugeordnet.
- 3) organisieren sich analog zum Vorgehen in den Bildungsgang- und Fachgruppen (vgl. § 16, § 19).

§ 26 Stellung und Aufgaben

Stabsstellen...

- 1) unterstützen und beraten das Schulleitungsteam.
- 2) haben kein Weisungsrecht anderen Lehrkräften gegenüber.
- 3) stellen Anträge für investive oder konsumtive Beschaffungen nach den Regelungen des Finanzmanagements.
- 4) erstatten dem Schulleitungsteam jährlich zum Schuljahresende schriftlich Bericht (Abschlussbericht Projekt), wenn Ressourcen - wie z.B. Anrechnungen - zur Verfügung gestellt worden sind.

Weitere Aufgaben der Stabsstelleninhaberinnen oder -inhaber regeln die jeweiligen Stellenbeschreibungen.

Verwaltungsteam

§ 27 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren des Verwaltungsteams

- 1) Das Verwaltungsteam setzt sich aus den Schulverwaltungskräften und - wenn besetzt - der bzw. dem Schulassistentin bzw. -assistenten zusammen. Das Team arbeitet gleichberechtigt nach Aufgabenzuordnung.
- 2) Eine Verwaltungsleitung im Sinne des NSchG (§ 53) steht dem Team vor, die Schulleiterin/der Schulleiter kann ein Weisungsrecht delegieren.

§ 28 Aufgaben des Verwaltungsteams

- 1) Das Verwaltungsteam berät und unterstützt die Leitungsebenen der Schule, die externen Partner der Schule sowie die Schüler/innen und die Ausbilder/innen in allen schulorganisatorischen Angele-

genheiten. Gleichzeitig gibt es den Lehrkräften Hilfestellung bei der täglichen Arbeit, die im Zusammenhang mit der Schulverwaltung steht.

- 2) Die vom Schulträger eingesetzte Verwaltungskraft für Landesaufgaben verwaltet unbeschadet der Gesamtverantwortung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters das Gesamtbudget der Schule, bestehend aus dem Landesbudget und dem Budget des Schulträgers.
- 3) Die auf die BBS 1 Goslar -Am Stadtgarten- übertragenen dienst- und personalrechtlichen Befugnisse des Landes werden von der Verwaltungskraft für Landesaufgaben in Absprache mit der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter bis zum Vollzug vorbereitet.

Weitere Aufgaben sind durch den Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung und die Stellenbeschreibungen geregelt.

Sechster Teil

Inkrafttreten, Aufhebung von bisherigen Regelungen und Beschlüssen, Übergangsregelungen, Änderungen

§ 29 Inkrafttreten und Änderung

Diese Schulverfassung...

- 1) gilt nach Maßgabe des NSchG.
- 2) tritt am 17.12.2015 in Kraft.
- 3) kann nur durch einen Beschluss der Gesamtkonferenz mit 2/3-Mehrheit geändert werden.

§ 30 Gültigkeit von Regelungen und Beschlüssen

- 1) Die bisherigen Beschlüsse der Gesamtkonferenz, der Fach- und Bildungsgangkonferenzen gelten fort, bis sie durch neue Regelungen ersetzt werden. Widersprechen Regelungen dem geltenden Schulrecht und/oder der vorliegenden Schulverfassung, sind sie hiermit aufgehoben. In Zweifels- oder Streitfällen entscheidet die Schulleiterin bzw. der Schulleiter, wie zu verfahren ist.
- 2) Aufgehobene Regelungen werden von der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter zeitnah bekannt gegeben.

Goslar, 25.09.2015

Anke Thumann, SL