

# QM-HANDBUCH

mit Schulverfassung (SchV)



**Mit Teamgeist, Engagement und  
Vertrauen qualifizierte Bildung schaffen**

Das Qualitätsmanagementhandbuch gilt für die gesamte Schulgemeinde und schließt somit alle Schulformen und Bildungsgänge der Schule ein. Es ist öffentlich und auf der Homepage unter Schulprofil/Qualitätshandbuch eingestellt.

Stand April 2019

- 1 Bildungsgänge und Abschlüsse**
- 2 Aufbauorganisation**
  - 2.1 Plenum
  - 2.2 Schulvorstand
  - 2.3 Schulleitung
  - 2.4 Schulleiterin/Schulleiter
  - 2.5 Abteilungen
  - 2.6 Fraktale Organisation
    - 2.6.1 Oberste Fraktale
    - 2.6.2 Unterfraktale
- 3 Schulentwicklung**
  - 3.1 Vision und Leitziele
  - 3.2 Zielvereinbarungen
  - 3.3 Schulprogramm
  - 3.4 Schulentwicklungsteam
  - 3.5 Fortbildungskonzept
  - 3.6 Projektarbeit
  - 3.7 Beschwerdemanagement
- 4 Qualitätsmanagement**
  - 4.1 Schulleitung
  - 4.2 Qualitätsmanagementteam
  - 4.3 Feedbackkultur
    - 4.3.1 Schülerfeedback
    - 4.3.2 Kollegiales Feedback
    - 4.3.3 Leitungsfeedback
  - 4.4 Evaluationskultur
    - 4.4.1 Selbstevaluation
    - 4.4.2 Fremdevaluation
    - 4.4.3 Umgang mit Qualitätsdefiziten
    - 4.4.4 Evaluationsergebnisse und abgeleitete Maßnahmen
- 5 Personalentwicklung**
  - 5.1 Mitarbeiterinnen – und Mitarbeitergespräche
  - 5.2 Teamentwicklung und kollegiale Zusammenarbeit
  - 5.3 Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 6 Prozesse**
- 7 Änderungen des QM-Handbuchs**

**Anlagen:** Schulverfassung, Organigramm, Übersicht Prozesse

## **1 Bildungsgänge**

Bildungsgänge, Schulabschlüsse und Zusatzangebote unserer Schule sind auf der Homepage unter Bildungsgänge veröffentlicht.

## **2 Aufbauorganisation**

Die Schule ist seit 01. Januar 2012 eine Selbständige Berufliche Schule (SBS) mit einem nach Q2E aufgebauten Qualitätsmanagementsystem und eigener Schulverfassung (SchV). Aufgaben und Entscheidungsrechte von Gesamtkonferenz und Schulkonferenz wurden auf Schulplenum und Schulvorstand übertragen.

Die Schule ist in vier Abteilungen gegliedert, Konferenzen und Teilkonferenzen sind in Fraktalen organisiert. Die Fraktale agieren selbstständig und erbringen - insbesondere auf den Gebieten des Unterrichts und der Mittel- und Ressourcenbewirtschaftung – eindeutig beschreibbare Leistungen, die in Zielvereinbarungen festgeschrieben werden. Über Grundsätze und Verfahren der Zielvereinbarungen entscheidet der Schulvorstand. Die Fraktale sollen in ihrer personellen Zusammensetzung für längere Zeit, mindestens aber für ein Schuljahr, unverändert bleiben und legen ihre interne Organisation selbstständig fest.

### **2.1 Plenum**

Das Plenum ist das Organ gemeinsamer Beratung und Beschlussfassung aller Lehrkräfte und aller sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sowie der Vertreter von Schülern und Eltern.

Es entscheidet über die Verteilung des Schuldeputats sowie über Vorschläge für das Schulprogramm einschließlich des Qualitätsleitbilds, Vorschläge zur Entwicklung, Gliederung und Organisationsänderung der Schule, Vorschläge für die Verteilung und Verwendung der zugewiesenen Haushaltsmittel und Vorschläge für unseren Fortbildungsplan. Das Plenum wählt den Abwesenheitsstellvertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters.

### **2.2 Schulvorstand**

Der Schulvorstand entscheidet über die langfristige, namentlich die pädagogische und inhaltliche Ausrichtung unserer Schule und über Grundsatzfragen, die sich im Zusammenhang mit ihrer Entwicklung stellen, soweit hierüber nicht das Plenum abschließend zu befinden hat. Er muss bei seinen Entscheidungen die Beschlüsse der anderen Organe der Schule angemessen berücksichtigen, sofern ihn diese nicht ohnehin schon binden, ansonsten sind seine Aufgaben im Einzelnen in §9 SchV beschrieben,

Die Zusammensetzung des Schulvorstands ist in §8 SchV festgelegt.

### **2.3 Schulleitung**

Aufgaben und Zusammensetzung der Schulleitung ergeben sich aus §11 SchV und §12 SchV.

Die Mitglieder der Schulleitung nehmen ihre Aufgaben auf der Grundlage eines Geschäftsverteilungsplanes unter Berücksichtigung der Funktionen selbstständig und eigenverantwortlich wahr und koordinieren ihre Arbeit in der wöchentlich stattfindenden Teamsitzung. Die Teamsitzung wird vom Schulleiter/von der Schulleiterin einberufen und geleitet. Die Inhaberin/der Inhaber der Verwaltungsstelle soll, Personen, die nicht zur Schulleitung gehören, können zu den Teamsitzungen hinzugezogen werden, näheres ist in §13 SchV geregelt.

## **2.4 Schulleiterin/Schulleiter**

Die Aufgaben der Schulleiterin/des Schulleiters ergeben sich aus §17 SchV.

## **2.5 Abteilungen**

Die Schule ist in vier Abteilungen gegliedert:

- Abteilung 1 Fachschule für Sozialpädagogik, Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten, InteA
- Abteilung 2 Berufsschule gewerblich-technische Berufe, Berufsvorbereitung (BVB, BVJ, PuSch),  
BBU Mittelstufenschule
- Abteilung 3 Berufliches Gymnasium, Fachoberschule
- Abteilung 4 Berufsfachschule (einjährig und zweijährig), BVB-Maßnahmen, Berufsschule Wirtschaft und  
Verwaltung

Die Konferenzen der Abteilungen beraten und beschließen insbesondere über die Koordination der pädagogischen Arbeit in der Abteilung und Grundsätze der Notengebung und der Abschlussprüfungen.

Sie werden von dem/der jeweiligen Abteilungsleiter/in einberufen und geleitet und können in die Konferenzen der obersten Fraktale integriert werden. Zur Teilnahme an den Konferenzen verpflichtet sind die in der Abteilung hauptamtlich, nebenamtlich oder nebenberuflich tätigen Lehrkräfte, sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.

## **2.6 Fraktale Organisation**

Schulform- und Schulzweigkonferenzen der Schule sind fraktal organisiert, jede Abteilung gliedert sich in zwei oberste Fraktale.

### **2.6.1 Oberste Fraktale**

- Abteilung 1: Fraktal Sozialpädagogik  
Fraktal InteA
- Abteilung 2: Fraktal Berufsschule gewerblich-technischer Bereich / BBU der Mittelstufenschule  
Fraktal Berufsschule ernährungstechnischer Bereich / BVJ und PuSch
- Abteilung 3: Fraktal Berufliches Gymnasium  
Fraktal Fachoberschule
- Abteilung 4: Fraktal Berufsfachschule  
Fraktal Teilzeitschulformen Wirtschaft und Verwaltung

Die Konferenzen der obersten Fraktale werden einmal pro Halbjahr von dem/der Sprecher/in des obersten Fraktals einberufen und geleitet. Die obersten Fraktale beraten und beschließen die pädagogischen und organisatorischen Angelegenheiten des Fraktals, soweit sie überwiegend für das jeweilige Fraktal von Bedeutung sind. Die Belange der gesamten Schule und die Zusammenarbeit mit anderen in der Schule vertretenen Fraktale sind zu wahren. Die Abteilungsleiter/innen haben die Möglichkeit, Belange ihrer Abteilung einzubringen.

Zur Teilnahme an den Konferenzen verpflichtet sind die in das Fraktal eingewählten Lehrkräfte. Grundsätzlich ist jede Lehrkraft Mitglied in zwei unterschiedlichen Fraktalen, in denen sie Unterricht hat. Zu den verpflichtenden

Fraktalen gehören automatisch diejenigen, in denen Kollegen und Kolleginnen eine Klassenlehrerschaft übernehmen.

Stimmberechtigt sind alle im Fraktal hauptamtlich, nebenamtlich oder nebenberuflich tätigen Lehrkräfte, sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowie die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.

### **2.6.2 Unterfraktale**

Fach- und Fachbereichskonferenzen der Schule sind in Unterfraktalen organisiert. Den Vorsitz eines Unterfraktals führt eine von dem jeweiligen Unterfraktal für die Dauer von drei Jahren gewählte hauptamtliche Lehrkraft, die die Konferenz einberuft und leitet. Die Unterfraktale beraten über alle sie betreffenden Angelegenheiten und entscheiden im Rahmen der ihnen in §134 (1) HSchG übertragenen Aufgaben und der von Plenum und Schulvorstand beschlossenen Grundsätze.

Zur Teilnahme an den Konferenzen sind die Lehrkräfte und die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst verpflichtet, die in dem entsprechenden Unterfraktal unterrichten.

## **3 Schulentwicklung**

Eine gute Schule ist für uns eine Schule, in der die Schüler im Rahmen der rechtlichen Vorgaben die angestrebten Ziele erreichen. Vor diesem Hintergrund verstehen wir Schulentwicklung insbesondere als pädagogische Organisationsentwicklung.

### **3.1 Vision und Leitziele**

Ausgehend von unserer Vision „Mit Teamgeist, Engagement und Vertrauen qualifizierte Bildung schaffen“ und den daraus abgeleiteten Leitzielen

- Leitziel I Unsere Schule ist ein selbstverantwortlich arbeitendes international orientiertes Dienstleistungszentrum der Region.
- Leitziel II Wir bieten eine zukunfts- und praxisorientierte Bildung und Ausbildung, die unseren Schülerinnen und Schülern das Erreichen des angestrebten Abschlusses ermöglicht.
- Leitziel III Gegenseitige Wertschätzung und Achtung prägen Arbeit und Kommunikation der Schulgemeinschaft.

haben wir ein Qualitätsleitbild formuliert, in dem wir verpflichtende Aussagen zur Qualität unserer Arbeit festgelegt haben.

Das Qualitätsleitbild ist Basis unserer Schulentwicklung und auf unserer Homepage unter Schulprofil/Qualitätsleitbild veröffentlicht.

### **3.2 Zielvereinbarungen**

Die Entwicklung der Schule wird durch Zielvereinbarungen der Schulleitung im Rahmen des Geschäftsverteilungsplans gemäß § 87 (1) HSchG, mit den Fraktalsprecherinnen und Fraktalsprechern gemäß § 18 SchV und den A14-Stelleninhabern gesteuert.

### **3.3 Schulprogramm**

Das Schulprogramm gemäß §127b) (1) HSchG ist der strukturierte Arbeitsplan unserer Schule. Verantwortlich für Fortschreibung und Umsetzung des Schulprogramms ist die Schulleitung. Es wird jährlich überarbeitet, die überarbeitete Fassung wird Plenum und Schulvorstand vorgelegt.

Das Schulprogramm ist auf unserer Homepage unter Schulentwicklung veröffentlicht

### **3.4 Schulentwicklungsteam**

Das Schulentwicklungsteam ist ein Ausschuss des Plenums, der in der Regel monatlich tagt und von einer aus dem Plenum gewählten Lehrkraft geleitet wird. Die Teilnahme ist freiwillig, jedes Mitglied des Kollegiums ist willkommen.

Das Schulentwicklungsteam unterstützt die Schulleitung bei der Schulprogrammarbeit und hat die Aufgabe in einem kreativen Diskussionsprozess mögliche Entwicklungsfelder der Schule und der Schulkultur zu identifizieren. Insbesondere erarbeitet es in Zusammenarbeit mit der Schulleitung einmal jährlich einen Vorschlag für die schulinterne Agenda, in der auf der Grundlage einer Bestandsaufnahme die Ziele der Schul- und Unterrichtsentwicklung, die wesentlichen Mittel zum Erreichen dieser Ziele und die erforderlichen Formen der Zusammenarbeit der Lehrkräfte, sowie Themen für zentrale Fortbildungen des Kollegiums beschrieben werden. Darüber hinaus organisiert das Schulentwicklungsteam die pädagogischen Tage.

### **3.5 Fortbildungskonzept**

Mit dem Fortbildungskonzept steuern wir unseren Fortbildungsplan gemäß §127 b) (1) HSchG.

Für das Kollegium finden Fortbildungen auf drei Ebenen statt. Schulintern mit dem gesamten Kollegium jeweils an den jährlich anderthalbtägigen Pädagogischen Tagen und einem halbtägigen Plenum mit Fortbildungscharakter, schulintern in Kleingruppen nach Bedarf und individuell. Die schulinternen Fortbildungen werden von der Schulleitung mit Unterstützung des/der Fortbildungsbeauftragten gesteuert, die Inhalte richten sich nach den Ergebnissen der jährlichen Befragung des Kollegiums, den Prioritäten aus dem Schulprogramm und Anregungen aus den Fraktalen.

### **3.6 Projektarbeit**

Für Entwicklungsvorhaben unserer Schule die aufgrund ihrer Komplexität einer Entlastung bedürfen haben wir im Schuldeputat acht Stunden bereitgestellt. Alle Projekte unserer Schule werden mithilfe des schulinternen Projektmanagements strukturiert, das bedeutet vor allem, genaue Absprachen darüber zu treffen wer, was, warum, mit wem, verbunden mit welchen Kosten, in welcher Zeit und wie tut, um das Projekt entsprechend zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen, bzw. die Problemlösung zu gewährleisten.

Der Prozess für Projekte mit Entlastungsstunden ist vom Schulvorstand beschlossen und dem Kollegium im Intranet unter Dokumente/Schulentwicklung/Projektarbeit zugänglich.

### **3.7 Beschwerdemanagement**

Bei Konflikten suchen wir grundsätzlich zunächst das Gespräch mit den unmittelbar Beteiligten (dreistufiger Beschwerdeweg unserer Schule). Beschwerden an die Schulleitung werden mittels unseres Beschwerdeerfassungs-

formulars schriftlich erfasst und darauf geprüft, ob der zugrundeliegende Konflikt ober- oder unterhalb der Bagatellschwelle anzusiedeln ist. Bei Konflikten oberhalb der Bagatellschwelle werden von der Schulleitung grundsätzlich im Benehmen mit dem Beschwerdeführer Maßnahmen zur Problemlösung eingeleitet und verfolgt.

Die Grundsätze unseres Beschwerdemanagements und die Definition der Bagatellschwelle sind auf unserer Homepage unter Schulprofil/Beschwerdemanagement veröffentlicht.

## **4 Qualitätsmanagement**

Wir überprüfen und bewerten unsere Arbeit mit dem Qualitätsmanagementsystem Q2E.

### **4.1 Schulleitung**

Die Schulleitung steuert die strategische Entwicklung der Qualitätsprozesse und trägt die Verantwortung für die Wirksamkeit des Qualitätsmanagements der Schule. Die Schulleitungsmitglieder sind Mitglieder des Qualitätsmanagementteams.

### **4.2 Qualitätsmanagementteam**

Das Qualitätsmanagementteam organisiert unsere Feedbackkultur und unterstützt die Schule bei der Durchführung von Evaluationen. Darüber hinaus ist es verantwortlich für die Erhebung und Aufbereitung der schulinternen Kennzahlen.

Der/die Qualitätsmanagementbeauftragte (QMB) stellt situationsangemessen Feedback- und Evaluationsinstrumente bereit und unterstützt die Schule bei der Organisation von Evaluationen. Er/sie ist nicht stimmberechtigtes Mitglied des Schulvorstandes und nimmt regelmäßig an den Sitzungen des Schulentwicklungsteams teil.

### **4.3 Feedbackkultur**

Mit Feedbacks auf unterschiedlichen Ebenen stellen wir sicher, dass die zuständigen Personen in regelmäßigen Abständen Rückmeldungen zur Gestaltung ihrer Arbeit einholen.

#### **4.3.1 Schülerfeedback**

Das Schülerfeedback dient der Optimierung unserer individuellen Praxis. Regelmäßig durchgeführte Schülerfeedbacks helfen uns, blinde Flecken in der Eigenwahrnehmung unseres eigenen Handelns im Unterricht aufzudecken und Anstoß zur kritischen Auseinandersetzung mit unseren individuellen Unterrichtszielen geben.

Das Kollegium hat sich per Plenumsbeschluss verpflichtet, regelmäßig mindestens einmal pro Halbjahr ein Schülerfeedback einzuholen und dieses auch zu dokumentieren. Erkenntnisse und abgeleitete Maßnahmen sind fester Bestandteil der Mitarbeiter- und Zielgespräche. Ergänzend dazu findet jährlich zu Ende des ersten Halbjahres eine Feedbackwoche statt.

Für das Schülerfeedback stehen in unserem Intranet unter Dokumente/Individualfeedback unterschiedliche Feedbackbögen bereit.

#### **4.3.2 Kollegiales Feedback**

Die kollegiale Unterrichtshospitation mit anschließendem Feedback ist für uns eine freiwillige Methode, den eigenen Unterricht zu reflektieren und damit zu unserer Professionalisierung beizutragen.

Die Schulleitung fördert das kollegiale Feedback organisatorisch.

#### **4.3.3 Leitungsfeedback**

Das Leitungsfeedback ist für uns eine Möglichkeit das Handeln der Schulleitung zu reflektieren und damit unsere Leitungstätigkeit weiter zu professionalisieren.

#### **4.4 Evaluationskultur**

Durch Evaluationen auf verschiedenen Ebenen stellen wir sicher, dass über längere Zeiträume hinweg wichtige Aspekte unseres Qualitätsleitbildes hinsichtlich ihrer Umsetzung überprüft und schrittweise weiterentwickelt werden.

##### **4.4.1 Selbstevaluation**

Wir führen sowohl fraktalbezogene, als auch fraktalübergreifende datengestützte Qualitätsrecherchen durch, vorzugsweise mittels Fragebögen oder empirischer Erhebungen. Für die Themenwahl und die Einsetzung der Evaluationsgruppen sind jeweils die zuständigen Gremien und Projektgruppen verantwortlich, sie werden dabei von der Schulleitung und dem QMB unterstützt. Die Ergebnisse werden im Plenum, den entsprechenden Fraktalen und/oder Gremien vorgestellt, die abschließend für die Ableitung und Festlegung von Optimierungsmaßnahmen verantwortlich sind.

##### **4.4.2 Fremdevaluation**

Das Qualitätsmanagementsystem der Schule war von 2012 – 2018 nach Q2E zertifiziert, diese Zertifizierung wird ab 2019 durch die vom Hessischen Kultusministerium in regelmäßigen Abständen durchgeführte Metaevaluation für SBS ersetzt.

Die Fachschule für Sozialwesen ist zertifiziert nach AZAV und wird jährlich rezertifiziert. Der Förderverein der Schule wird in regelmäßigen Abständen durch ,Weiterbildung Hessen e.V. rezertifiziert. Die finanzielle Abwicklung der ESF-geförderten Maßnahmen (derzeit PuSchB) wird jährlich durch die Wi-Bank Hessen überprüft.

##### **4.4.3 Umgang mit Qualitätsdefiziten**

Wenn sich Defizite im Hinblick auf die Ansprüche der Qualitätsleitziele zeigen, müssen Maßnahmen zur Behebung ergriffen werden. Bei strukturellen Problemen wird das Problem innerhalb des betroffenen Fraktals offen benannt und gemeinsam mit den Betroffenen nach geeigneten Maßnahmen zur Abhilfe gesucht. Bei Problemen, die sich auf einzelne Mitarbeiter beziehen, führt der zuständige Abteilungsleiter oder die engere Schulleitung ein persönliches Gespräch zum Zwecke einer Zielvereinbarung, die geeignet ist, das Problem zu lösen.



#### **4.4.4 Evaluationsergebnisse und abgeleitete Maßnahmen**

Die Ergebnisse der Evaluationen werden in den jeweils zuständigen Gremien besprochen, aus ihnen werden dort jeweils Maßnahmen abgeleitet, die im Weiteren umgesetzt werden. Wesentliche Erkenntnisse und Ergebnisse werden in den jeweils zuständigen Fraktalen und in Plenum, bzw. Schulvorstand erörtert.

### **5 Personalentwicklung**

Im Rahmen unserer Schulentwicklung Personalentwicklung messen wir der Personalentwicklung eine hohe Bedeutung bei.

#### **5.1 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche**

Das Mitarbeitergespräch nach §17 (6) LDo ist ein offener Austausch zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter. Der Leitfaden für die Mitarbeitergespräche ist im Intranet unter Dokumente/Schulleitung/Mitarbeitergespräche eingestellt.

#### **5.2 Teamentwicklung und kollegiale Zusammenarbeit**

→ Muss noch ergänzt werden

#### **5.3 Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Alle neuen Kolleginnen und Kollegen werden gemäß §18 (2) LDO vom Schulleiter / von der Schulleiterin in die Arbeit der Schule eingeführt und erhalten bei Arbeitsbeginn eine Informationsmappe durch das Sekretariat. Diese Mappe enthält alle wesentlichen Informationen zur Schule.

### **6 Prozesse**

Wichtige Abläufe an unserer Schule sind In Prozessbeschreibungen beschrieben, damit ermöglichen wir die Vereinheitlichung und Vereinfachung der Abläufe, die Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen und die grundsätzliche Überprüfbarkeit unserer Schulorganisation.

Unsere Prozesse sind im Intranet hinterlegt, eine detaillierte Auflistung befindet sich im Anhang.

### **7 Änderungen des QM-Handbuchs**

Schulleitung und QMB sind verantwortlich für Inhalt und Umsetzung des QM-Handbuchs. Es wird alle drei Jahre überarbeitet und die überarbeitete Fassung Plenum und Schulvorstand vorgelegt.

**Anlage 1: Schulverfassung der Beruflichen Schulen für den Werra-Meißner-Kreis in Witzenhausen gemäß Gestattung des Hessischen Kultusministeriums vom 26.11.200, verlängert am 30. November 2009 und am 03. Januar 2012 unbefristet.**

**Präambel**

Das Hessische Kultusministerium hat sich zum Ziel gesetzt, die Qualität schulischer Arbeit zu verbessern. Dazu soll Schulen in größerem Maße die Möglichkeit eigenverantwortlicher Steuerung eröffnet werden. Zu diesem Zweck ist das Modellprojekt „Selbstverantwortung Plus“ für berufliche Schulen ausgeschrieben worden, das zum 01. Januar 2005 begonnen hat und nach einer Verlängerung um zwei Jahre am 31. Dezember 2011 enden wird. Im Rahmen dieses Projektes sollen die 17 beteiligten Schulen mehr Entscheidungsfreiheit in organisatorischen, personellen und finanziellen Fragen erhalten.

Dazu zählen auch, dass die Schulen während der Laufzeit des Projektes auf der Basis der Experimentierklausel in § 127 c des Hessischen Schulgesetzes die nachfolgend als Schulverfassung bezeichnete neue Organisationsstruktur erproben können. Diese Schulverfassung gibt verbindliche Grundzüge vor, lässt den Projektschulen aber zugleich Raum für eine individuelle Ausgestaltung. Dabei können und sollen die Schulen - ihren personellen, regionalen und organisatorischen Besonderheiten entsprechend - fraktale Strukturen entwickeln, die für ihren jeweiligen Bereich eigene Entscheidungen fällen. Den fraktalen Strukturen soll ein System von Zielvereinbarungen und zugehöriger Rechenschaftspflicht entsprechen.

**Aufbau und Organe der Schule**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Organe
- § 3 Plenum
- § 4 Mitglieder des Plenums
- § 5 Aufgaben des Plenums
- § 6 Einberufung und Beschlüsse des Plenums
- § 7 Schulvorstand
- § 8 Mitglieder des Schulvorstandes
- § 9 Aufgaben des Schulvorstandes
- § 10 Einberufung und Beschlüsse des Schulvorstandes
- § 11 Aufgaben der Schulleitung
- § 12 Mitglieder der Schulleitung
- § 13 Einberufung und Arbeit der Schulleitung
- § 14 Aufgaben des Schulbeirates
- § 15 Mitglieder des Schulbeirates
- § 16 Einberufung und Beschlüsse des Schulbeirates
- § 17 Aufgaben der Schulleiterin/des Schulleiters
- § 18 Fraktale Organisation
- § 19 Inkrafttreten und Geltungsdauer der Schulverfassung

## **§ 1 Anwendungsbereich**

- (1) Die Berufliche Schule des Werra-Meißner-Kreises in Witzenhausen arbeitet unter der Geltung dieser Schulverfassung.
- (2) Die Regelungen der Schulverfassung ersetzen Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes (HSchG), soweit dies nachstehend vorgesehen ist. Im Übrigen lässt diese Schulverfassung die Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes unberührt. Das gilt insbesondere für die Vorschriften über den Schulelternbeirat und die Schülervertretung in der Schule (8. und 9. Teil des HSchG).
- (3) Das Hessische Personalvertretungsgesetz, das Hessische Gleichberechtigungsgesetz und das Sozialgesetzbuch IX (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen) bleiben unberührt. Andere gesetzliche Bestimmungen sowie sonstige Rechts- und Verwaltungsvorschriften bleiben gleichfalls unberührt, sofern diese Schulverfassung keine abweichenden Regelungen trifft.

## **§ 2 Organe**

- (1) Organe der Schule sind:

- a. Plenum
- b. Schulvorstand
- c. Schulleitung
- d. Schulleiterin oder Schulleiter
- e. Konferenzen und Teilkonferenzen gemäß §§ 133 Abs. 4, 134, 135 HSchG
- f. Beirat

- (2) Eine Gesamtkonferenz und eine Schulkonferenz bestehen nicht.

Die Aufgaben, die das Hessische Schulgesetz, andere Gesetze oder Rechts- und Verwaltungsvorschriften, insbesondere Verordnungen oder Erlasse, diesen beiden Konferenzen zuweisen, werden vom Schulvorstand wahrgenommen, sofern diese Schulverfassung keine abweichende Regelung trifft. Die zugehörigen Verfahrensvorschriften gelten für den Schulvorstand oder das nach dieser Schulverfassung zuständige Organ entsprechend, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

- (3) Vertreterinnen oder Vertreter der Schulaufsichtsbehörden haben das Recht, an Sitzungen des Plenums und des Schulvorstands teilzunehmen. §§ 16 und 24 der Konferenzordnung gelten entsprechend. Zu Tagesordnungspunkten, die Angelegenheiten des Schulträgers betreffen, ist eine Vertreterin oder ein Vertreter des Schulträgers rechtzeitig von dem Schulleiter oder der Schulleiterin einzuladen.
- (4) Soweit dem Schulelternbeirat oder der Schülervertretung nach dem Hessischen Schulgesetz, insbesondere dessen §§ 110 bis 112 und 122, sowie sonstigen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften Zustimmungs- oder Anhörungsrechte im Hinblick auf Entscheidungen der Gesamt- oder der Schulkonferenz zustehen oder der Schulelternbeirat oder die Schülervertretung zur Teilnahme an Gesamtkonferenzen berechtigt sind, gelten diese Rechte entsprechend für Entscheidungen oder Sitzungen jener Organe, die nach dieser Schulverfassung an die Stelle von Gesamt- oder Schulkonferenz treten.

### **§ 3 Plenum**

Das Plenum ist das Organ gemeinsamer Beratung und Beschlussfassung aller Lehrkräfte und aller sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sowie der Vertreter von Schülern und Eltern.

### **§ 4 Mitglieder des Plenums**

(1) Mitglieder des Plenums sind:

- a. Alle Lehrkräfte der Schule,
- b. alle sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule,
- c. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schülerinnen und Schüler,
- d. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Eltern.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt den Vorsitz.

(2) Für die Wahl der Vertreter der Eltern und der Schüler und deren Amtszeit gilt §131 Abs.3 Satz2 bis 8 HSchG entsprechend.

§3 Abs.1, Abs.2 Nr.1, 7 bis 10, Abs.3, §§4 bis 9 der Konferenzordnung finden sinngemäß Anwendung.

(3) Das Plenum kann weitere Mitarbeiter der Schule (Verwaltungsmitarbeiter, Assistenten etc.) sowie sonstige Personen, die nicht zum Plenum gehören, zu seinen Sitzungen einladen. Dasselbe Recht hat die Schulleiterin oder der Schulleiter.

### **§ 5 Aufgaben des Plenums**

(1) Das Plenum tritt an die Stelle der Gesamtkonferenz nach Maßgabe der folgenden Absätze.

(2) Das Plenum kann Ausschüsse bilden und diesen Aufgaben zur Beratung und Beschlussfassung übertragen und auch wieder entziehen. Die Mitglieder des Plenums nach §4 Abs.1 Buchst. c und d haben das Recht, an jeder Sitzung eines jeden Ausschusses teilzunehmen.

(3) Das Plenum nimmt Berichte des Schulvorstands entgegen.

(4) Das Plenum entscheidet über

- a. Vorschläge für ein Schulprogramm einschließlich des Leitbildes der Schule und zur Entwicklung, Gliederung und Organisationsänderung der Schule (§133 Abs.1 Nr.2 HSchG),
- b. Vorschläge für die Verteilung und Verwendung der der Schule zugewiesenen Haushaltsmittel (§133 Abs.1 Nr.12 HSchG),
- c. Vorschläge für den schulischen Fortbildungsplan (§133 Abs.1 Nr.15 HSchG),
- d. die Verteilung des Schuldeputats in entsprechender Anwendung von § 5 Abs.4 der Verordnung über die Pflichtstunden der Lehrkräfte.
- e. Es wählt den Abwesenheitsstellvertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters (§26 Abs.2 der Dienstordnung).

(5) Das Plenum ist in allen Angelegenheiten, über die nach § 9 der Schulvorstand entscheidet, anzuhören. Das gilt insbesondere für die Entscheidung über

- a. die Einrichtung von Fachrichtungen und Schwerpunkten in beruflichen Schulen (§133 Abs.1 Nr.7 HSchG),

- b. fachübergreifende und fächerverbindende Unterrichtsvorhaben, die sich über einen Zeitraum von mehr als vier Wochen erstrecken, unter Beachtung des Schulprogramms (§133 Abs.1 Nr.9 HSchG),
  - c. Grundsätze für eine einheitliche Leistungsbewertung (§133 Abs.1 Nr.10 HSchG),
  - d. die Bildung besonderer Lerngruppen (§133 Abs.1 Nr.11 HSchG),
  - e. Grundsätze für die Einführung zugelassener Schulbücher und die Auswahl und die Anforderung von Lernmitteln (§133 Abs.1 Nr.13 HSchG),
  - f. Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne sowie für die Übertragung besonderer dienstlicher Aufgaben (§133 Abs.1 Nr.14 HSchG),
  - g. Grundsätze für die Anrechnung dienstlicher Tätigkeiten (§133 Abs.1 Nr.16 HSchG).
- (6) Das Plenum kann dem Schulvorstand für alle in §9 genannten Angelegenheiten Vorschläge unterbreiten. Diese Vorschläge müssen auf der nächsten Sitzung des Schulvorstands beraten werden.

### **§ 6 Einberufung und Beschlüsse des Plenums**

- (1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter beruft das Plenum nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Schulhalbjahr, sowie auf Antrag eines Viertels seiner stimmberechtigten Mitglieder oder zweier Abteilungskonferenzen (§133 Abs.4 HSchG) ein. §32 Abs.2 bis 4 Konferenzordnung gilt entsprechend.
- (2) Die Lehrkräfte und sozialpädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Schule sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Plenums verpflichtet, sofern sie die Voraussetzungen des §34 Abs.1 oder Abs.3 der Konferenzordnung erfüllen. Sie haben Vortrags-, Antrags- und Stimmrecht. Alle übrigen Mitglieder und die sonstigen Teilnehmer nach §4 Abs.3 dieser Schulverfassung sind zur Teilnahme berechtigt. Sie haben Vortrags- und Antragsrecht, aber kein Stimmrecht.
- (3) Das Plenum tagt nicht öffentlich. §131 Abs.4 HSchG gilt entsprechend.
- (4) Das Plenum ist beschlussfähig, wenn außer dem oder der Vorsitzenden mindestens zwei Drittel der Stimmberechtigten anwesend sind. §21 Abs.2 der Konferenzordnung gilt entsprechend.
- (5) Das Plenum fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. §26 Abs.3 Satz 2 bis 4 der Konferenzordnung gilt entsprechend.
- (6) Die Regelungen über die Niederschrift nach §12 der Konferenzordnung finden entsprechende Anwendung.
- (7) Für die Wahl des Abwesenheitsstellvertreters gilt §26 Abs. 4 der Konferenzordnung entsprechend.
- (8) Das Plenum kann sich in Ergänzung der Absätze 1 bis 7 eine Geschäftsordnung geben.

### **§ 7 Schulvorstand**

- (1) Der Schulvorstand entscheidet über die langfristige, namentlich die pädagogische und inhaltliche Ausrichtung der Schule und über Grundsatzfragen, die sich im Zusammenhang mit ihrer Entwicklung stellen, soweit hierüber nicht das Plenum abschließend zu befinden hat.
- (2) Der Schulvorstand muss bei seinen Entscheidungen die Beschlüsse der anderen Organe der Schule angemessen berücksichtigen, sofern ihn diese nicht ohnehin schon binden.

### **§ 8 Mitglieder des Schulvorstandes**

- (1) Der Schulvorstand besteht aus

- a. der Schulleiterin oder dem Schulleiter als vorsitzendem Mitglied,
  - b. dem stellvertretenden Schulleiter oder der stellvertretenden Schulleiterin,
  - c. dem Abwesenheitsstellvertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters,
  - d. den Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern,
  - e. den Koordinatorinnen oder Koordinatoren für Fachpraxis,
  - f. gewählten Vertretern des Kollegiums gemäß Abs. 3,
  - g. zwei gewählten Vertretern der Schülerinnen und Schüler,
  - h. dem oder der Vorsitzenden des Schullehrerbeirates.
- (2) Die Zahl der Mitglieder beträgt höchstens 25. Es können nach Maßgabe von Abs. 3 so viele Vertreter des Kollegiums (Abs. 1 Buchst. f) gewählt werden, dass diese Zahl erreicht wird.
- (3) Die Vertreter des Kollegiums (Abs. 1 Buchst. f) werden in den unmittelbar unterhalb des Schulvorstandes angesiedelten Fraktalen (oberste Fraktale) gewählt. In jedem obersten Fraktal kann maximal ein Vertreter gewählt werden.
- (4) Jedes oberste Fraktal wählt eine Vertreterin oder einen Vertreter des Kollegiums nach Abs. 1 Buchst. f. Wahlberechtigt sind die Lehrkräfte sowie die sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in dem obersten Fraktal tätig sind und die Voraussetzungen des §34 Abs.1 oder Abs.3 der Konferenzordnung erfüllen. Wählbar sind Lehrkräfte, die dem obersten Fraktal tätig sind, die Voraussetzungen des §34 Abs.1 oder Abs.3 der Konferenzordnung erfüllen und nicht zu den Mitgliedern des Schulvorstands nach Abs.1 Buchst. a bis e zählen. Lehrkräfte, die in mehreren obersten Fraktalen arbeiten, sind ausschließlich in dem obersten Fraktal wählbar, in der oder dem sie überwiegend eingesetzt sind. Ist ihre Tätigkeit im gleichen Umfang auf mehrere oberste Fraktale verteilt, können sie entscheiden, in welchem obersten Fraktal sie sich zur Wahl stellen wollen.
- (5) Würde die maximale Mitgliederzahl nach Abs.2 überschritten, wenn jede Abteilung und jedes sonstige oberste Fraktal einen Vertreter oder eine Vertreterin des Kollegiums wählte, müssen mehrere Abteilungen oder sonstige oberste Fraktale sich auf gemeinsame Vertreter einigen.
- (6) Für die Wahl der Vertreter der Schüler gelten §131 Abs.3 Satz2 und 4 bis 8 HSchG und §37 der Verordnung über die Schülervertretungen und die Studierendenvertretungen entsprechend.
- (7) Im Übrigen richten sich Vorbereitung und Ablauf der Wahl der Vertreter gemäß Abs. 1 Buchst. f und g nach §3 Abs.1, Abs.2 Nr.1, 7 bis 10, Abs.3, §§4 bis 9 der Konferenzordnung in sinngemäßer Anwendung.
- (8) Die Amtszeit der gewählten Vertreter nach Abs.1 Buchst. f und g dauert zwei Jahre.
- (9) §131 Abs.4 HSchG gilt für die Mitglieder des Schulvorstandes entsprechend.

## **§ 9 Aufgaben des Schulvorstandes**

- (1) Der Schulvorstand entscheidet insbesondere über:
- a. die Aufbau- und Ablauforganisation der Schule, sofern diese nicht durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder diese Schulverfassung vorgegeben sind,
  - b. grundsätzliche Fragen der Entwicklung der Schule, des Personalmanagements und der Personalentwicklung,

- c. die Einführung, Gestaltung und Schließung von Weiterbildungsangeboten der Schule für Nichtschüler im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten,
- d. die Erweiterung des Schulbeirats nach §15 Abs.2,
- e. die Organisation in Fraktalen und die personelle Zusammensetzung der Fraktale (§18),
- f. Grundsätze und Verfahren für den Abschluss von Zielvereinbarungen nach §18 Abs.2,
- g. das Schulprogramm einschließlich des Leitbildes und des schulischen Fortbildungsplans (§129 Nr. 1 i.V.m. §127b HSchG)
- h. Grundsätze für die Einrichtung und den Umfang freiwilliger Unterrichts- und Betreuungsangebote sowie über die Verpflichtung zur Teilnahme an Ganztagsangeboten (§129 Nr.2 HSchG),
- i. Grundsätze für Hausaufgaben und Klassenarbeiten (§129 Nr.4 HSchG),
- j. die Stellung des Antrags auf Durchführung eines Schulversuchs oder der Umwandlung einer Schule in eine Versuchsschule und zur Erprobung eines Modells erweiterter Selbstständigkeit (§129 Nr.5 HSchG); dazu zählt auch der Antrag an das Hessische Kultusministerium, Änderungen dieser Schulverfassung zu gestatten,
- k. Grundsätze für die Mitarbeit von Eltern und anderen Personen im Unterricht und bei sonstigen Schulveranstaltungen (§129 Nr.6 HSchG),
- l. Grundsätze der Zusammenarbeit mit anderen Schulen und außerschulischen Einrichtungen sowie für Vereinbarungen mit Dritten im Rahmen von Projekten zur Öffnung der Schule, der Organisation des Schüleraustausches und internationaler Zusammenarbeit sowie über die Vereinbarung zu Schulpartnerschaften und schulinterne Grundsätze für Schulfahrten und Wandertage (§129 Nr.7 HSchG),
- m. den schuleigenen Haushalt im Rahmen der Richtlinien (§127 a Abs.3 HSchG) und die Verteilung der Budgetmittel und Ressourcen auf die Abteilungen und die sonstigen unmittelbar unterhalb des Schulvorstandes angesiedelten Fraktale (§129 Nr.8 HSchG),
- n. die Verteilung des Unterrichts auf sechs statt fünf Wochentage und die Durchführung besonderer Schulveranstaltungen (§129 Nr.9 HSchG),
- o. Schulordnungen zur Regelung des geordneten Ablaufs des äußeren Schulbetriebs (§129 Nr.10 HSchG),
- p. Stellungnahmen und Empfehlungen zu Beschwerden von Schülerinnen und Schülern, Eltern, Auszubildenden und Arbeitgebern, sofern der Vorgang eine für die Schule und über den Einzelfall hinausgehende Bedeutung hat (§129 Nr.11 HSchG),
- q. Grundsätze der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule sowie über den Einsatz von Beratungsdiensten und Beratungslehrern (§133 Abs.1 Nr.1 HSchG),
- r. die Zusammenfassung von Fächern zu Lernbereichen und die Umsetzung der Aufgabengebiete (§ 133 Abs. 1 Nr. 3 HSchG),
- s. die Einrichtung von Fachrichtungen und Schwerpunkten in beruflichen Schulen (§133 Abs.1 Nr.7 HSchG),
- t. fachübergreifende und fächerverbindende Unterrichtsvorhaben, die sich über einen Zeitraum von mehr als vier Wochen erstrecken, unter Beachtung des Schulprogramms (§133 Abs.1 Nr.9 HSchG),

- u. Grundsätze für eine einheitliche Leistungsbewertung (§133 Abs.1 Nr.10 HSchG),
  - v. die Bildung besonderer Lerngruppen (§133 Abs.1 Nr.11 HSchG),
  - w. Grundsätze für die Einführung zugelassener Schulbücher und die Auswahl und die Anforderung von Lernmitteln (§133 Abs.1 Nr.13 HSchG),
  - x. Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne sowie für die Übertragung besonderer dienstlicher Aufgaben (§133 Abs.1 Nr.14 HSchG),
  - y. Grundsätze für die Anrechnung dienstlicher Tätigkeiten (§133 Abs.1 Nr.16 HSchG).
- (2) Die Anhörungs- und Vorschlagsrechte nach § 130 HSchG gehen auf den Schulvorstand über. §130 Abs.1 Satz2 HSchG gilt entsprechend.

#### **§ 10 Einberufung und Beschlüsse des Schulvorstandes**

- (1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter beruft den Schulvorstand nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Schulhalbjahr, sowie auf Antrag mindestens eines Drittels seiner Mitglieder schriftlich ein.
- (2) Die Einladungen sind den Mitgliedern grundsätzlich spätestens zehn Unterrichtstage vor der Sitzung zu übermitteln. Ausnahmsweise kann der Schulvorstand unter Angabe von Gründen auch ohne diese Ladungsfrist einberufen werden.
- (3) Die Mitglieder des Schulvorstands nach §8 Abs.1 Buchst. a bis f sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- (4) Der Schulvorstand kann weitere Personen zu seinen Beratungen zuziehen. Diese haben Vortrags- und Antrags-, aber kein Stimmrecht. Das Recht nach Satz 1 steht auch der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu.
- (5) Der Schulvorstand ist beschlussfähig, wenn außer der Schulleiterin oder dem Schulleiter mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. §21 Abs.2 Konferenzordnung gilt entsprechend.
- (6) Der Schulvorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Schulleiterin oder des Schulleiters. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Berechnung der Mehrheit nicht mit.
- (7) Der Schulvorstand kann sich in Ergänzung der Absätze 1 bis 6 eine Geschäftsordnung geben.

#### **§ 11 Aufgaben der Schulleitung**

- (1) Die Schulleitung setzt die Beschlüsse des Schulvorstandes und die abschließenden Entscheidungen des Plenums und seiner Ausschüsse nach §5 Abs. 4 Buchst. d und e um und führt die laufenden Geschäfte, sofern dies nicht durch Gesetz dem Schulleiter oder der Schulleiterin vorbehalten ist.
- (2) Die Schulleitung bereitet die Sitzungen des Schulvorstandes vor.
- (3) §87 Abs.1 Satz 2 bis 5 sowie Abs.3 Satz 1 und Satz 3 bis 5 HSchG bleibt unberührt; Abs.3 Satz 3 gilt für Ausschüsse des Plenums entsprechend.

#### **§ 12 Mitglieder der Schulleitung**

Die Schulleitung besteht aus

- a. der Schulleiterin oder dem Schulleiter,
- b. dem stellvertretenden Schulleiter oder der stellvertretenden Schulleiterin,
- c. dem Abwesenheitsstellvertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters,



- d. den Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern,
- e. den Koordinatorinnen oder Koordinatoren Fachpraxis,
- f. sowie sonstigen Lehrkräften mit besonderen Funktionen (§87 Abs.1 Satz 1 HSchG).

### **§ 13 Einberufung und Arbeit der Schulleitung**

Die Schulleiterin oder der Schulleiter beruft die Mitglieder der Schulleitung regelmäßig zu Dienstbesprechungen ein (§87 Abs.2 HSchG). Er oder sie kann Personen, die nicht zur Schulleitung gehören, zu den Besprechungen hinzuziehen. Neben den in §87 Abs.2 HSchG Genannten gilt dies insbesondere für Vertreterinnen und Vertreter des Personalrats sowie Mitglieder des Schulentwicklungsteams im Rahmen des Modellprojekts „Selbstverantwortung plus“. Die Inhaberin oder der Inhaber der Verwaltungsstelle im Rahmen des Modellprojekts „Selbstverantwortung plus“ (Personal und Budget) soll hinzugezogen werden.

### **§ 14 Aufgaben des Schulbeirates**

- (1) Der Schulbeirat unterstützt die Schule in der Erfüllung ihres Erziehungs- und Bildungsauftrags. Er gibt Anregungen zur Qualitätsentwicklung, nimmt Stellung zur Mittel- und Ressourcenverwendung und ist Bindeglied zwischen der Schule und ihrem regionalen Umfeld. Er fördert die Kooperation mit der Wirtschaft, den Ausbildungsbetrieben und sonstigen Stellen und Einrichtungen.
- (2) Der Schulbeirat wird vom Schulleiter über die wesentlichen Arbeitsgrundlagen, die pädagogischen und wirtschaftlichen Entwicklungen der Schule informiert.
- (3) Der Schulbeirat ist beratendes Gremium und soll als Multiplikator in das schulische Umfeld wirken.

### **§ 15 Mitglieder des Schulbeirates**

- (1) Dem Schulbeirat sollen neben der Schulleiterin oder dem Schulleiter angehören:
  - je eine Vertreterin oder ein Vertreter
    - a. des Schulträgers
    - b. des Staatlichen Schulamtes
    - c. des Studienseminars
    - d. des Fördervereins der Schule
    - e. der Bundesagentur für Arbeit
    - f. der örtlichen Volkshochschule
    - g. der Arbeitnehmer
    - h. der Arbeitgeber
- (2) Insbesondere um regionalen Besonderheiten Rechnung zu tragen kann der Schulvorstand beschließen, den Schulbeirat um Vertreter weiterer Stellen und Institutionen zu erweitern.
- (3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter bittet die Stellen und Organisationen nach Abs. 1 und 2, bis spätestens zwei Monate nach Schuljahresbeginn geeignete Vertreterinnen oder Vertreter in den Schulbeirat zu entsenden.
- (4) Der Schulbeirat kann weitere Personen zu seinen Beratungen hinzuziehen.

- (5) Die Amtszeit der Mitglieder des Schulbeirats nach Abs.1 Buchst. a bis h und Abs.2 dauert bis zum Ende des dritten auf den Zeitpunkt der Entsendung folgenden Schuljahres. Scheidet eines dieser Mitglieder während der Amtszeit aus, bittet die Schulleiterin oder der Schulleiter die Stelle oder Organisation, welche dieses Mitglied entsandt hatte, für die restliche Dauer der Amtszeit eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger zu entsenden.

#### **§ 16 Einberufung und Beschlüsse des Schulbeirates**

- (1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter beruft den Schulbeirat mindestens einmal im Schuljahr beziehungsweise auf Antrag eines Viertels seiner Mitglieder ein. Die Einladung soll den Mitgliedern spätestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin zugehen.
- (2) Der Schulbeirat wählt in geheimer Wahl aus seiner Mitte das vorsitzende Mitglied. Gewählt ist, wer die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereinen kann. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Berechnung nicht mit.
- (3) Der Schulbeirat hat kein Entscheidungs- oder Vetorecht. Seine Beschlüsse haben den Charakter von Empfehlungen.
- (4) Der Schulbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Berechnung der Mehrheit nicht mit. Hinzugezogene Personen nach § 15 Abs. 4 haben kein Stimmrecht.
- (5) Der Schulbeirat kann sich in Ergänzung der Absätze 1 bis 4 eine Geschäftsordnung geben.

#### **§ 17 Aufgaben der Schulleiterin / des Schulleiters**

- (1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter
- a. führt den Vorsitz im Schulvorstand und im Plenum,
  - b. informiert Schulvorstand, Plenum und Schulbeirat über wesentliche Schulangelegenheiten, die Ausführung des Haushaltsplanes und den Abschluss des Haushaltsjahres,
  - c. entscheidet im Benehmen mit dem Schulvorstand und dem jeweiligen Mitarbeiter, wie die Aufgaben dieses Mitarbeiters im Geschäftsverteilungsplan beschrieben werden; handelt es sich um einen Beschäftigten des Schulträgers, ist zusätzlich das Einvernehmen mit dem Schulträger herzustellen,
  - d. koordiniert die Zusammenarbeit mit dem Schulträger und den jeweiligen Stellen der Bildungverwaltung,
  - e. koordiniert und strukturiert die Jahresgespräche; das Führen der Gespräche kann er auf die übrigen Mitglieder der Schulleitung übertragen,
  - f. ist verantwortlich für die der Schule im Rahmen des Modellprojektes „Selbstverantwortung plus“ sowie in der geschlossenen Kooperationsvereinbarung zusätzlich übertragenen Aufgaben und sorgt für deren ordnungsgemäße Aus- und Durchführung.
- (2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat Beschlüsse des Plenums und seiner Ausschüsse und Beschlüsse des Schulvorstands, die gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, das Schulprogramm, Anordnungen

der Schulaufsichtsbehörde oder diese Schulverfassung verstoßen, unverzüglich zu beanstanden. §87 Abs.4 und 5 HSchG gilt entsprechend.

- (3) Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben der Schulleiterin oder des Schulleiters insbesondere aus §87 Abs.4 und 5 sowie aus §§88, 90 und 91 HSchG, den weiteren Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes und den Vorschriften der Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von dieser Schulverfassung unberührt bleiben.

### **§ 18 Fraktale Organisation**

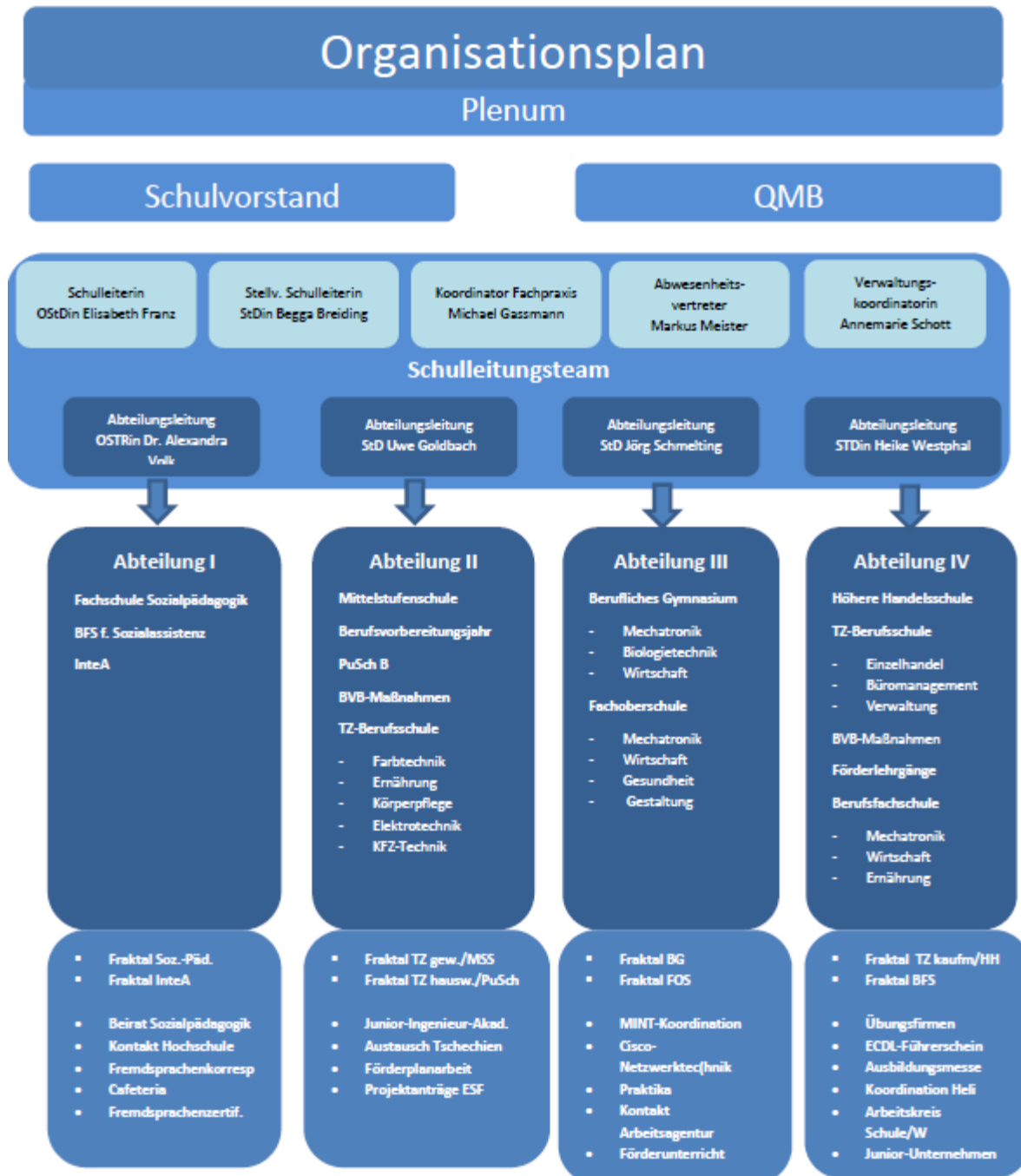
- (1) Die Schule kann über ihre Organisation in Fraktalen selbstständig entscheiden, soweit dem die Vorschriften dieser Schulverfassung oder sonstige rechtliche Bestimmungen nicht entgegenstehen. Die Entscheidung über die Organisation in Fraktalen trifft der Schulvorstand auf der Grundlage des schulischen Leitbildes, der Schulverfassung und der Aufbauorganisation der Schule.
- (2) Fraktale sind schulische Organisationseinheiten (Teams oder Gruppen von Teams), die selbstständig agieren und eindeutig beschreibbare Leistungen erbringen. Diese Leistungen können insbesondere auf den Gebieten des Unterrichts sowie der Mittel- und Ressourcenbewirtschaftung liegen. Sie werden in Zielvereinbarungen festgeschrieben. Über Grundsätze und das Verfahren für den Abschluss der Zielvereinbarungen entscheidet der Schulvorstand.
- (3) Jedes Fraktal ist durch seinen Sprecher in dem übergeordneten Fraktal vertreten. Im Übrigen legt der Schulvorstand die personelle Zusammensetzung der Fraktale fest. Er orientiert sich dabei an der Aufbauorganisation der Schule.
- (4) Die Fraktale sollen in ihrer personellen Zusammensetzung für längere Zeit, mindestens aber für ein Schuljahr unverändert bleiben. Sie legen ihre interne Organisation selbstständig fest.
- (5) Der Sprecher nach Abs. 3 wird von den Mitgliedern des Fraktals aus ihrer Mitte für mindestens ein Schuljahr und höchstens drei Schuljahre gewählt. Gewählt ist, wer die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereinen kann. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Berechnung nicht mit.

### **§ 19 Inkrafttreten und Geltungsdauer der Schulverfassung**

- (1) Die Erprobung dieser Schulverfassung muss durch das Hessische Kultusministerium gestattet werden. Die Schulverfassung tritt zwei Wochen, nachdem diese Gestattung in der Schule ortsüblich bekannt gemacht worden ist, frühestens aber am 1. Januar 2010 in Kraft.
- (2) Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2011 außer Kraft.
- (3) Ihre Geltungsdauer kann verlängert werden\*, wenn das Modellprojekt „Selbstverantwortung Plus“ über den 31. Dezember 2011 hinaus fortgesetzt wird und der Schulvorstand gemäß §9 Abs. 1 Buchst. J beschließt, dass die Schule auf der Basis dieser oder einer geänderten Schulverfassung weiter an dem Projekt teilnimmt.

*\* Verlängerung der Geltungsdauer unbefristet genehmigt durch HKM am 03. Januar 2012 auf Antrag des Schulvorstandes vom 27.10.2010*

Anlage 2: Organigramm



Stand 2019-06-03

### Anlage 3: Übersicht Prozesse

<b>Führungsprozesse</b>	
1	Jahrgangsbreite Selbstevaluation
2	Projektarbeit
3	Interne Evaluation des QM
4	Stundenplanerstellung
5	Einführung neuer Kolleginnen und Kollegen
6	Einführung neuer LiV
7	Organisation Pädagogischer Tag

<b>Kernprozesse</b>	
1	Beschwerdemanagement
2	Individualfeedback
3	Kollegiale Hospitation
4	Umgang mit KRS und Dyskalkulie
5	Problemgespräch
6	Pädagogische Maßnahmen - Ordnungsmaßnahmen

<b>Unterstützungsprozesse</b>	
1	Betriebliches Eingliederungsmanagement
2	Einschulungsveranstaltung BFS
3	Jahresplan Elternarbeit BFS
4	Feststellungsprüfung Sozialpädagogik
5	Regelung von Fehlzeiten
6	Durchführung von Studienfahrten
7	Durchführung Elternabend
8	Unfallmeldung Schulunfall
9	Beantragung Haushaltsmittel
10	Antrag Lehrerfortbildung