

## Abschlussbericht ProReKo BbS Duderstadt

<p><b>Arbeitsbereich 4 (AB) Titel</b></p>	<p><b>Personalmanagement</b> Arbeitspakete 4.1 - Übernahme dienst- und personalrechtlicher Befugnisse seit August 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2 - Belohnungssysteme</li> <li>4.3 - Assistenzpersonal</li> <li>4.4 - Arbeitszeitmodelle</li> <li>4.5 - Personalentwicklungskonzept</li> </ul> <p>seit Juni 2006: 1.1 - Fortbildungskonzept</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit, Teamkultur</li> </ul>
<p><b>Leistungsversprechen (Titel):</b></p>	<p>Am Ende des Schulversuches ProReKo hat die BBS Duderstadt ein Personalmanagementkonzept (Personalbedarfsplanung, Personalbeschaffung/-einstellung, Personalbetreuung, Personalentwicklung)</p>
<p><b>AB Verantwortliche(r):</b></p>	<p>Herr van der Grinten Tel.: 05527 985925 E-Mail: bbs-duderstadt@t-online.de Herr Rose, Tel.: 05527 985911, E-Mail: h.rose@bbs-duderstadt.de</p>
<p><b>Berichtsstand:</b></p>	<p><b>31.12.2007</b></p>
<p><b>Berichtszeitraum:</b></p>	<p>Von August 2003 bis Dezember 2007</p>
<p><b>Wie ist das / sind die Leistungsversprechen - unter Berücksichtigung des Globalziels ProReKo - umgesetzt worden?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AP 4.1: Dienst- und personalrechtliche Befugnisse wurden übernommen</li> <li>- AP 4.2: Belohnungssysteme             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es wurden keine Ergebnisse erzielt.</li> </ul> </li> <li>- AP 4.3: Assistenzpersonal             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Schulsekretärin übernimmt als ausgebildete Verwaltungskraft die Leitung der Verwaltungsstelle. Ihr Aufgabenfeld wurde in Absprache mit dem Schulträger um ProReKo-Aufgaben erweitert, andere Aufgaben wurden auf die 2. Schulverwaltungskraft verlagert. Die Schule zahlte die Differenz zur Höhergruppierung (BAT VI b → V c) aus ihrem Personalbudget. Nach Auslaufen des BAT will die Schule eine außertarifliche Zulage zahlen. Die Differenzen mit dem Schulträger, vor allem wegen der durch den Schulversuch ProReKo und durch den zukünftigen Schulstatus anfallenden Verwaltungsaufgaben wurden geklärt.</li> </ul> </li> <li>- AP 4.4: Arbeitszeitmodelle             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bisher wurden keine Ergebnisse erzielt. Diskutiert wurden als Arbeitszeitmodell das sog. „Hamburger Arbeitszeitmodell“ und das Arbeitszeitmodell des Staatlichen Berufskollegs Rheinbach. Auf Basis des letzteren Arbeitszeitmodells befindet sich ein schuleigenes Arbeitszeitmodell in einer vorbereitenden Erprobungsphase.</li> </ul> </li> <li>- AP 4.5: Personalentwicklungskonzept             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Personalentwicklungskonzept wurde prozessorientiert gestaltet. Es bestehen folgende Prozessbeschreibungen:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feststellung Lehrerbedarf</li> <li>- Einstellung</li> <li>- Lehrereinweisung</li> <li>- Fortbildungen</li> <li>- Homepage</li> <li>- Balanced Scorecard auf Schulleitungsebene</li> <li>- Zielvereinbarungen mit den Teams</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dienstvereinbarung Mitarbeitergespräche</li> <li>- Coaching</li> <li>- Zeugnisse</li> </ul> <p>Es gibt eine/einen Fortbildungsbeauftragte(n). Über die Zielvereinbarungen mit den Teams der Schule hinaus gibt es eine Erarbeitung möglicher Aspekte von Teamarbeit und Teamkultur. Für die Funktionsstellen unterhalb der Schulleitungsebene gibt es jeweils einen Aufgabenstrukturplan.</p>
<p><b>Ist das / sind die Leistungsversprechen erreicht worden?</b></p>	<p>Es wurde eine Projektsteuergruppe eingerichtet, ein Projektstrukturplan erstellt. Der Projektstrukturplan wurde im Juni 2006 umgestellt, da ein Großteil der Ziele erreicht waren.</p> <p>Um die Ziele nach dem Projektstrukturplan zu erreichen, wurde für den Arbeitsbereich ‚Personalmanagement‘ ein Geschäftsprozessmanagement eingerichtet und umgesetzt.</p>
<p><b>Welche Faktoren waren zur Erreichung des / der Leistungsversprechen begünstigend?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aus schulinterner Sicht waren die Motivation des Kollegiums und die Unterstützung durch die Firmen Otto Bock HealthCare, Duderstadt, und Kappa Optotronics, Klein Lengden, fördernd.</li> <li>b) bezogen auf Schulträger Nach anfänglichem Zögern unterstützten auch die politischen Organe auf kommunaler Ebene die Schule.</li> <li>c) bezogen auf Landesebene</li> </ul> <p>Die Schule ist mit dem Ergebnis zu dem Arbeitsfeld „Personalmanagement“ zufrieden. Abstriche sind eindeutig bei der Unterstützung des Schulträgers im Bereich der Schulverwaltung zu machen. Insofern betrachten wir die sog. Gelingensbedingungen/Vorgaben seitens des Landes als gut.</p>
<p><b>Welche Faktoren waren zur Erreichung des / der Leistungsversprechen hemmend?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) .---</li> <li>b) Die Verwaltungsorgane des Landkreises Göttingen auf mittlerer Ebene waren nicht in der Lage, die Intentionen des Schulversuches ProReKo umzusetzen. Das Handling durch den Landkreis Göttingen auf dieser Ebene war eher hinderlich, z. B. die Tätigkeit der Schulsekretärin als Verwaltungsleiterin.</li> <li>c) .---</li> </ul>
<p><b>Was ist uns am Ende wichtig?</b></p>	<p>Das eigenständige Personalmanagement in Form von Personalmanagementprozessen ermöglichte der Schule die benötigten personellen Ressourcen zu planen und zu gestalten, dass sie zur richtigen Zeit zur Verfügung standen. Es gelang qualifizierte und motivierte Mitarbeiter zu rekrutieren und an die Schule zu binden.</p> <p>Die Zusammenarbeit mit den Verwaltungsorganen des Landkreises auf mittlerer Ebene, um die technisch organisatorische Verwaltungsarbeit der Schule im Rahmen von ProReKo zu gewährleisten gestaltete sich anfangs schwierig. Die Probleme konnten jedoch gelöst werden.</p> <p>.</p>

**Allgemeine Hinweise:**

Die Länge des Rasters sollte 2 Seiten nicht überschreiten! Wichtige Ergänzungen können ggf. als Anlagen mitgeführt werden.