

Organisationsrahmen

Fassung vom März 2020



BERUFSBILDUNG
IST MENSCHENBILDUNG

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| § 1 Allgemeine Grundsätze..... | 3 |
| § 1.1 Stellung der Schule..... | 3 |
| § 1.2 Organisation der Schule..... | 3 |
| § 1.3 Entscheidungen in der Schule..... | 3 |
| § 2 Der Schulvorstand | 4 |
| § 3 Die Gesamtkonferenz..... | 4 |
| § 4 Der Schulbeirat | 4 |
| § 5 Schulleitung | 4 |
| § 5.1 Stellung und Aufgaben des Schulleiters..... | 5 |
| § 5.2 Ständiger Vertreter des Schulleiters | 5 |
| § 5.3 Abteilungsleiter | 5 |
| § 6 Schulorgane § 6.1 Grundsätze der Arbeit | 6 |
| § 6.2 Schulleitungsteam | 7 |
| § 6.2.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren | 7 |
| § 6.2.2 Aufgaben | 7 |
| § 6.3 AbteilungsTeams..... | 7 |
| § 6.3.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren | 7 |
| § 6.3.2 Aufgaben | 8 |
| § 6.4 Bildungsgangsteam | 8 |
| § 6.4.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren | 8 |
| § 6.4.2 Aufgaben | 9 |
| § 6.5 Bildungsgangsschwerpunktteams | 10 |
| § 6.5.1. Zusammensetzung..... | 10 |
| § 6.5.2 Aufgaben | 10 |
| § 6.6 Fachgruppe | 11 |

| | |
|--|----|
| § 6.6.1 Zusammensetzung..... | 11 |
| § 6.6.2 Aufgaben und Arbeitsverfahren..... | 11 |
| § 6.7 Klassenteam..... | 12 |
| § 6.7.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren | 12 |
| § 6.7.2 Aufgaben..... | 12 |
| § 6.8 Projektteam/ Serviceteam | 12 |
| § 6.8.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren | 12 |
| § 6.8.2 Aufgaben..... | 13 |
| § 7 Regelungen | 13 |
| § 7.1 Inkrafttreten..... | 13 |
| § 7.2 Aufheben von bisherigen Regelungen und Beschlüssen | 13 |
| § 7.3 Änderungen des Organisationsrahmens | 14 |

Organisationsrahmen¹ der

Berufsbildenden Schulen Lingen Technik und Gestaltung

Stand: 12.03.2020

§ 1 Allgemeine Grundsätze

§ 1.1 Stellung der Schule

1. Die BBS Lingen ist ein Regionales Kompetenzzentrum in der Trägerschaft des Landkreises Emsland für Aus-, Fort- und Weiterbildungen im gewerblich-technischen und gestalterischen Bereich.
2. Die Schule ist im Sinne des NSchG eigenverantwortlich in Planung und Durchführung des Unterrichts und in der Gestaltung ihrer Organisation und Verwaltung.
3. Die Schule pflegt zur Erreichung ihrer Ziele eine kooperative Zusammenarbeit mit den Partnern der dualen Ausbildung, dem Schulträger, den Kultusbehörden, den Agenturen für Arbeit, den abgebenden Schulen und den anderen Berufsbildenden Schulen des Landkreises Emsland und der Region.
4. **Als „Europaschule“ leben wir die europäische Idee im Schulalltag** und pflegen die Partnerschaften mit unseren europäischen Nachbarn.

§ 1.2 Organisation der Schule

Die Schulformen, Bildungsgänge, Fort- und Weiterbildungsangebote werden fachlich zusammengefasst, in Abteilungen, Bildungsgängen, Bildungsgangsschwerpunkten und Fachgruppen gegliedert und von Teams mit definierten Zuständigkeitsbereichen organisiert.

§ 1.3 Entscheidungen in der Schule

1. Die Entscheidungen in der Schule werden von den Schulorganen in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich getroffen.
2. An den Entscheidungen werden die Gleichstellungsbeauftragte, die Personalvertretung und die Schwerbehindertenvertretung im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit entsprechend der gesetzlichen Vorschriften beteiligt.
3. Für die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten und der Schüler² gelten die

¹ gilt in Verbindung mit dem jeweils gültigen Organisationsplan

² Für alle Personengruppen wird jeweils die männliche Form benutzt, wobei die weibliche Form als eingeschlossen anzusehen ist.

- gesetzlichen Regelungen.
4. Für alle Entscheidungen der Schulorgane gelten das Mitwirkungsverbot und das Vertraulichkeitsgebot des § 41 NSchG.
 5. Alle Organisations- und Entscheidungsstrukturen sind transparent und effizient zu gestalten.
 6. Die Organisations- und Personalentwicklung beruhen auf der Grundlage des bestehenden Organisationsplanes und den jeweils aktuellen Bedarfen und Aufgabenbereichen.

§ 2 Der Schulvorstand

KAM-Schwerpunkte: Schule leiten (F7), Ergebnisse und Erfolge beachten (E4)

Im Schulvorstand wirkt die Schulleitung mit Vertretern der Lehrkräfte, der Schüler, der Eltern und externen Vertretern zusammen, um die Arbeit der Schule mit dem Ziel der Qualitätsentwicklung zu gestalten (vgl. § 38 a ff. NSchG).

§ 3 Die Gesamtkonferenz

KAM-Schwerpunkte: Schulleitungshandeln überprüfen (F7), Ziele u. Strategien festlegen (S2), Ressourcenmanagement bewerten (E4)

In der Gesamtkonferenz wirken die an der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule Beteiligten in pädagogischen Angelegenheiten zusammen (vgl. § 34 NSchG).

§ 4 Der Schulbeirat

KAM-Schwerpunkte: Kooperationen entwickeln (K3)

Der Schulbeirat wird vom Schulvorstand eingerichtet (vgl. § 40 NSchG).

§ 5 Schulleitung

KAM-Schwerpunkte: Schule leiten F, Personal führen P, Schule entwickeln S, Ressourcen verwalten R, Kooperationen entwickeln K, Ergebnisse und Erfolge beachten E, B16-17

Vgl. auch: „Funktionsstellen an berufsbildenden Schulen“, RdErl. d. MK v. 1.3.2019 – VORIS 22410 – aus: SVBl. 2019 Nr. 4, S. 169)

§ 5.1 Stellung und Aufgaben des Schulleiters

Der Schulleiter ist Unterstützer und Dienstleister aller Schulorgane. Er ist Vorgesetzter aller an der Schule tätigen Personen und trägt die Gesamtverantwortung für die Schule gemäß § 43 NSchG. Er führt Zielvereinbarungsgespräche mit den Abteilungsleitern und den Leitern der jeweils zugeordneten Organisationseinheiten. (s.a. SVBl. 2019 Nr. 4, S. 169).

§ 5.2 Ständiger Vertreter des Schulleiters

(s.a. SVBl. 2019 Nr. 4, S. 169)

1. Bei Verhinderung oder Fehlen des Schulleiters nimmt der Ständige Vertreter dessen Rechte und Pflichten wahr. Für die dienstrechtlichen Befugnisse gelten die Einschränkungen nach Maßgabe durch die Schulbehörde bzw. das Niedersächsische Kultusministerium.
2. Der Ständige Vertreter ist so über die Angelegenheiten der Schule zu informieren, dass jederzeit die Voraussetzungen gegeben sind, die Leitung der Schule wahrzunehmen.
3. Der Schulleiter überträgt unbeschadet der Gesamtverantwortung dem Ständigen Vertreter einen Teil der Leitungsaufgaben zur selbstständigen Wahrnehmung.
4. Ist der Ständige Vertreter ebenfalls verhindert, so übernimmt ein Abteilungsleiter die Vertretung in der Reihenfolge seines Dienalters.

§ 5.3 Abteilungsleiter

KAM-Schwerpunkte: Schule leiten F, Personal führen P, Schule entwickeln S, Ressourcen verwalten R, Kooperationen entwickeln K, Ergebnisse und Erfolge beachten E, B16-17

(s.a. SVBl. 2019 Nr. 4, S. 169, Abs. 2.2)

1. Der Schulleiter überträgt unbeschadet der Gesamtverantwortung den Abteilungsleitern als Inhaber eines höherwertigen Amtes einen Teil der Leitungsaufgaben zur selbstständigen Wahrnehmung.
2. Der Schulleiter und die Abteilungsleiter schließen Vereinbarungen über die zu erreichenden Ziele der Schule ab.
3. Der Abteilungsleiter vertritt die Abteilung gegenüber dem Schulvorstand und dem Schulleiter und ist für die Zielerreichung der Abteilung verantwortlich.
4. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:
 - a) die Leitung einer Abteilung,
 - b) die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Unterrichtsbetrieb in der Abteilung,

- c) die Weitergabe der Informationen des Schulleitungsteams an die Abteilung,
- d) die Bildung von Aufnahmeausschüssen und die Bestellung der Vorsitzenden der Aufnahmeausschüsse,
- e) die ordnungsgemäße Durchführung von Prüfungen,
- f) die Bildung von Prüfungsausschüssen
- g) die Übernahme des Vorsitzes im Ausschuss zur Festlegung der Prüfungsfächer,
- h) die Übernahme des Vorsitzes der Prüfungsausschüsse in der jeweiligen Abteilung,
- i) die Auswahl der Prüfungsvorschläge (ist der Abteilungsleiter/- selbst Aufgabenersteller, trifft der Schulleiter die Auswahl),
- j) die Durchführung von Nichtschülerprüfungen,
- k) die Entscheidung über Ordnungsmaßnahmen bis zum Ausschluss vom Unterricht und Maßnahmen nach § 61a NSchG,
- l) Erstellung des Abteilungsstundenplans unter Mitwirkung bei der Erstellung des Gesamtstundenplans der Schule,
- m) Mitwirkung bei der Ermittlung des Personalbedarfs und der Einsatzplanung für die Lehrkräfte,
- n) Erstellung des Vertretungsplanes der Abteilung,
- o) das Führen von Zielvereinbarungsgesprächen mit Teamleitern der Abteilung,
- p) Mitwirkung bei der Zusammensetzung der zugeordneten Teams und der Auswahl der Mitglieder,
- q) die Verantwortung für die Umsetzung der im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu erfolgenden Maßnahmen,
- r) ein Abteilungsleiter kann in Erfüllung der ihm zugewiesenen Aufgaben allen in der Abteilung tätigen Personen Weisungen erteilen.

§ 6 Schulorgane

§ 6.1 Grundsätze der Arbeit

1. Neben den oben genannten Schulorganen werden für die Arbeit der Schule folgende Organisationseinheiten definiert:
 - Klassenteam
 - Fachgruppe
 - Bildungsgangsteam und deren Schwerpunkte
 - Abteilungsteam
 - Schulleitungsteam
 - Projektteam
 - Serviceteam
2. **Die Teams und Fachgruppen, im Folgenden „Teams“ genannt, handeln eigenständig und eigenverantwortlich in ihrem Aufgabenbereich im Rahmen der Rechtsvorschriften und des Leitbildes. Sie organisieren die schulische Arbeit. Sie orientieren sich am Schulprogramm der Schule und den Zielvereinbarungen. Hierzu gehört insbesondere die aktive Beteiligung an der Durchführung von Qualitätsverbesserungen im Rahmen des QM-Prozesses. Die Teams bringen Vorschläge und Anträge beim jeweiligen Abteilungs- oder Bildungsgangsleiter ein.**
3. Mitarbeit und Teilnahme

- a) Jede Lehrkraft entscheidet sich mit Zustimmung des Schulleiters und dem Abteilungsleiter für Mitgliedschaften in möglichst nicht mehr als zwei Bildungsgangs-, Bildungsgangsschwerpunkt- und Fachgruppenteams, in der sie schwerpunktmäßig eingesetzt ist. Die Schulleitung richtet Service- und Projektteams ein. Jeder Kollege kann sich mit Zustimmung der Schulleitung auch für die Mitarbeit in diesen Teams entscheiden. Die Mitgliedschaft verpflichtet zur aktiven Mitarbeit bei den Aufgaben des Teams.
- b) Die Teilnahme an Sitzungen der Teams, in denen eine Lehrkraft außerhalb ihrer Mitgliedschaft unterrichtet, ist freiwillig.
- c) Alle in einem Bildungsgang bzw. Fach unterrichtenden Lehrkräfte müssen sich an die vom zuständigen Team aufgestellten Beschlüsse, Grundsätze, Vereinbarungen und Absprachen halten. Der Teamleiter informiert alle in seinem Team unterrichtenden Lehrkräfte über die im Team geltenden Beschlüsse, Grundsätze und Vereinbarungen. Diese sind zu dokumentieren und im Intranet (IServ) abzulegen.
- d) Der Schulleiter bestimmt im Benehmen mit dem Team und in Absprache mit dem Abteilungsleiter den Teamleiter.

Vgl. auch: „Funktionsstellen an berufsbildenden Schulen“, RdErl. d. MK v. 1.3.2019 – VORIS 22410 – aus: SVBl. 2019 Nr. 4, S. 169)

§ 6.2 Schulleitungsteam

§ 6.2.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren

1. Das Schulleitungsteam setzt sich zusammen aus dem Schulleiter bzw. dem Ständigen Vertreter des Schulleiters und den Abteilungsleitern. Das Schulleitungsteam managt den Schulalltag.
2. Das Schulleitungsteam tagt regelmäßig.
3. Für Entscheidungen des Schulleitungsteams gilt § 6.1.

§ 6.2.2 Aufgaben

Das Schulleitungsteam

- a) entwickelt und pflegt eine gemeinsame Führungskultur,
- b) trifft Entscheidungen über abteilungsübergreifende Angelegenheiten, soweit diese nicht anderen schulischen Organen vorbehalten sind (Schulvorstand, Schulleiter, Gesamtkonferenz),
- c) sorgt für eine gegenseitige Information der Abteilungsleiter über spezifische Angelegenheiten der Abteilungen,
- d) unterstützt den Schulleiter bei seinen Leitungsaufgaben,
- e) entwickelt, aktualisiert und koordiniert Maßnahmen des Qualitätsmanagements der Schule,
- f) entwickelt, aktualisiert und koordiniert die organisatorischen Aufgaben der Schule.

§ 6.3 Abteilungsteams

§ 6.3.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren

1. Das Abteilungsteam besteht aus dem Abteilungsleiter, den zugeordneten

Bildungsgangs- und Fachgruppenleitern (ggf. auch Bildungsgangsschwerpunktleiter), sowie den von der Schulleitung eingerichteten und ihm zugeordneten Service- und Projektteamleitern. Das Abteilungsteam kann bei Bedarf weitere Lehrkräfte, gewählte Schüler-, Eltern-, Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter usw. zu einer Abteilungssitzung einladen.

2. Das Abteilungsteam wird vom zuständigen Abteilungsleiter organisiert und geleitet.
3. Das Abteilungsteam tagt nach Bedarf.
4. Für Entscheidungen des Abteilungsteams gilt § 6.1.

§ 6.3.2 Aufgaben

1. Das Abteilungsteam ist für alle bildungsgang- fachgruppen- und bildungsgangsschwerpunktübergreifenden Entscheidungen einer Abteilung zuständig und verantwortlich. Es entscheidet über alle gemeinsamen Grundsätze und wichtigen Angelegenheiten der Abteilung. Es arbeitet als Informations- und Koordinationsstelle für alle Teams der Abteilung.
2. Das Abteilungsteam ist für die Erreichung der Abteilungsziele verantwortlich.
3. Der Abteilungsleiter schließt mit seinen Bildungsgangs- und Fachgruppenleitern Zielvereinbarungen ab.
4. Der Abteilungsleiter ist verantwortlich für die Klärung und gemeinsame Lösung von Konflikten zwischen den zugehörigen Teams.
5. Der Abteilungsleiter berichtet dem Schulleiter bzw. dem Schulleitungsteam, wenn Entscheidungen des Abteilungsteams Auswirkungen auf andere Abteilungen haben.
6. Alle wesentlichen Informationen sind zu dokumentieren (vgl. § 6.1. Abs. 3c)

§ 6.4 Bildungsgangsteam

KAM-Schwerpunkte: Bildungsangebote gestalten B, Ergebnisse u. Erfolge beachten E1, E3, Kooperationen entwickeln K3
(s.a. SVBl. 2019 Nr. 4, S. 169, Abs. 2.3)

§ 6.4.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren

1. Ein Bildungsgang kann vom Schulleiter je nach Anzahl der Schüler, Klassen und/oder Berufsbilder in Schwerpunkte unterteilt werden.
2. Das Bildungsgangsteam besteht aus dem Bildungsgangsteamer und ggf. den Leitern der zugeordneten Schwerpunkte sowie den in den entsprechenden Bildungsgängen oder Schwerpunkten unterrichtenden Kollegen.

3. Die entsprechenden Leitungsfunktionen werden vom Schulleiter im Benehmen mit dem jeweiligen Team besetzt.
4. Das Bildungsgangsteam tagt nach Bedarf.
5. Für Entscheidungen des Bildungsgangsteams gilt. § 6.1.

§ 6.4.2 Aufgaben

1. Das Bildungsgangsteam ist für alle Entscheidungen eines Bildungsgangs zuständig und verantwortlich. Es entscheidet über alle Grundsätze und wichtigen Angelegenheiten des Bildungsgangs im Rahmen der Vorgaben. Es arbeitet als Informations- und Koordinationsstelle für alle Teams des Bildungsgangs.
2. Es ist für die Erreichung der Bildungsgangziele verantwortlich.
3. Der Bildungsgangsteamsleiter schließt mit dem Abteilungsleiter und ggf. mit seinen Schwerpunktsleitern Zielvereinbarungen für den Bildungsgang ab.
4. Der Bildungsgangsteamsleiter berichtet dem Abteilungsleiter, wenn Entscheidungen des Bildungsgangsteams Auswirkungen auf andere Bildungsgänge oder Abteilungen haben.
5. Der Bildungsgangsteamsleiter wirkt bei der Ermittlung des Personalbedarfs und der Einsatzplanung (Vorschlagsrecht) für die Lehrkräfte mit.
6. Der Bildungsgangsteamsleiter ist verantwortlich für die Klärung und gemeinsame Lösung von Konflikten zwischen den zugehörigen Teams.
7. Der Bildungsgangsteamsleiter ist verantwortlich für die Umsetzung der im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu erfolgenden Maßnahmen.
8. Der Bildungsgangsteamsleiter kann Aufgaben an die entsprechenden Schwerpunktsleiter oder Teammitglieder delegieren.
9. Das Bildungsgangsteam entwickelt und aktualisiert die schulischen Curricula als Grundlage für die gemeinsame Ausbildung in dem Bildungsgang. Es entwickelt und aktualisiert die schulinternen Curricula mit den dazugehörigen Lernsituationen des Bildungsgangs und integriert die Lehrplanvorgaben der Fachgruppenteams für allgemeinbildende Fächer (berufsübergreifender Bereich).
10. Das Bildungsgangsteam macht Vorschläge für die Bildung von Klassenteams. Zur Optimierung des Gesamtstundenplanes der Schule entscheidet der Abteilungsleiter und in letzter Verantwortung der Schulleiter.
11. Das Bildungsgangsteam setzt die pädagogischen Grundsätze und Regeln in die Arbeit des Bildungsgangs um.
12. Das Bildungsgangsteam beteiligt sich aktiv an der Durchführung von Qualitätsverbesserungen im Rahmen des QM-Prozesses.

13. Das Bildungsgangsteam plant und organisiert in Abstimmung mit dem Abteilungsleiter und dem Fortbildungsbeauftragten die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer.
14. Die Bildungsgangsteileiter laden nach Bedarf zu Bildungsgangsteamsitzungen ein.
15. Das Bildungsgangsteam legt die Regeln für die Leistungsbewertung nach Maßgabe der Gesamtkonferenz fest.
16. Das Bildungsgangsteam pflegt Kontakte zur Agentur für Arbeit, zu den Betrieben, Innungen, Kammern, abgebenden Schulen und weiterführenden Einrichtungen.
17. Das Bildungsgangsteam verwaltet das zugewiesene Budget (Lehr-, Lernmittel, Ge- und Verbrauchsmittel, Mittel des Vermögenshaushalts) nach Vorgaben des Abteilungs- und Schulleitungsteams.
18. Alle wesentlichen Informationen sind zu dokumentieren (vgl. § 6.1. Abs. 3c)

§ 6.5 Bildungsgangsschwerpunktteams

KAM-Schwerpunkte: Bildungsangebote gestalten B, Ergebnisse u. Erfolge beachten E1, E3, Kooperationen entwickeln K3

§ 6.5.1. Zusammensetzung

1. Das Bildungsgangsschwerpunktteam besteht aus dem Teamleiter und den Lehrkräften, die in den Klassen des Bildungsgangsschwerpunktes unterrichten.
2. Die entsprechenden Leitungsfunktionen werden vom Schulleiter im Benehmen mit dem jeweiligen Team besetzt.
3. Das Bildungsgangsschwerpunktteam tagt nach Bedarf.
4. Für Entscheidungen des Bildungsgangsschwerpunktteams gilt § 6.1.

§ 6.5.2 Aufgaben

1. Das Bildungsgangsschwerpunktteam ist für die Organisation und den Erfolg des Bildungsgangsschwerpunktes und deren Klassen zuständig und verantwortlich.
2. Die Aufgaben des Bildungsgangsschwerpunktteams sind angelehnt an die Aufgaben des Bildungsgangs und mit diesem abzustimmen.

§ 6.6 Fachgruppe

KAM-Schwerpunkte: Bildungsangebote gestalten B, Ergebnisse u. Erfolge beachten E1, E3, Kooperationen entwickeln K3

§ 6.6.1 Zusammensetzung

1. Die Fachgruppe besteht aus den Lehrkräften, die in einem allgemeinbildenden Fach unterrichten. Fachgruppen können sich auch aus **mehreren verwandten Fächern (z. B. Fachgruppe „Fremdsprachen“)** zusammensetzen.
2. Die entsprechenden Leitungsfunktionen werden vom Schulleiter im Benehmen mit der jeweiligen Fachgruppe besetzt.
3. Die Fachgruppe tagt nach Bedarf.
4. Für Entscheidungen der Fachgruppe gilt § 6.1.

§ 6.6.2 Aufgaben und Arbeitsverfahren

1. Die Mitglieder der Fachgruppe formulieren (inhaltlich und strukturell) die schulischen Lehrpläne in dem Fach für die Bildungsgänge der Schule.
2. Die Fachgruppe ist für die Entwicklung, Aktualisierung und Bereitstellung der schulischen Curricula verantwortlich. Sie arbeitet mit den Teams zusammen, die die Curricula umsetzen.
3. Der Fachgruppenleiter wirkt bei der Einsatzplanung (Vorschlagsrecht) für die Lehrkräfte mit.
4. Die Fachgruppe plant und organisiert in Abstimmung mit dem Abteilungsleiter und dem Fortbildungsbeauftragten die Fortbildung der Fachlehrer.
5. Der Fachgruppenleiter lädt nach Bedarf zu Fachgruppensitzungen ein.
6. Der Fachgruppenleiter schließt mit dem Abteilungsleiter Zielvereinbarungen ab.
7. Die Fachgruppe legt die Regeln für die Leistungsbewertung nach Maßgabe der Gesamtkonferenz fest.
8. Die Fachgruppe verwaltet das zugewiesene Budget (Lehr-, Lernmittel, Ge- und Verbrauchsmittel, Mittel des Vermögenshaushalts) nach Vorgabe des Abteilungs- und Schulleitungsteams.
9. Die Fachgruppe verwaltet die zugewiesenen Sachmittel (Lehr-, Lernmittel, Sammlungen, Ge- und Verbrauchsmittel) nach Vorgabe des Abteilungs- und Schulleitungsteams.
10. Alle wesentlichen Informationen sind zu dokumentieren (vgl. § 6.1. Abs. 3c)

§ 6.7 Klassenteam

§ 6.7.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren

1. Das Klassenteam besteht aus allen Lehrkräften, die in einer Klasse unterrichten. Es führt die Klasse möglichst bis zum Abschluss des jeweiligen Bildungsganges. Es wird von dem Klassenlehrer geleitet.
2. Im Klassenteam findet eine schnelle und direkte Kommunikation zwischen den Lehrkräften der Klasse statt.
3. Die Mitglieder des Klassenteams helfen bei der Vertretungsregelung und halten Kontakt zu Ausbildungs- oder Praktikumsbetrieben und Erziehungsberechtigten.
4. Das Klassenteam tagt nach Bedarf.
5. Für Entscheidungen des Klassenteams gilt § 6.1.

§ 6.7.2 Aufgaben

1. Die Arbeit des Klassenteams wird im Wesentlichen durch § 35 NSchG geregelt.
2. Das Klassenteam setzt das schulische Curricula des Bildungsganges inhaltlich und methodisch um, es stimmt die Beiträge der Lernfelder/Fächer zu den angestrebten Kompetenzen ab.
3. Das Klassenteam entwickelt und verantwortet Unterrichtsprojekte, Fördermaßnahmen und Klassenregeln.
4. Der Klassenlehrer leitet die Beschlüsse und die Ergebnisse des Klassenteams an den Bildungsgangteamleiter weiter.
5. Alle wesentlichen Informationen sind zu dokumentieren (vgl. § 6.1. Abs.3c).

§ 6.8 Projektteam/ Serviceteam

§ 6.8.1 Zusammensetzung und Arbeitsverfahren

1. Ein Projekt- oder Serviceteam wird bei Bedarf vom Schulleiter eingesetzt.
2. Die Zielvereinbarungen werden in Abhängigkeit vom Projektthema, von der Serviceaufgabe vom Schulleiter bzw. Abteilungsleiter und dem Team vereinbart.
3. Der Teamleiter berichtet dem Schulleiter oder dem zuständigen Abteilungsleiter über die Ergebnisse der Arbeit.
4. Nach Erreichen des Projektzieles, nach Beendigung, Änderung oder Wegfall der Projekt- bzw. Serviceaufgabe und auf besonderen Antrag des Teams wird ein Projekt- oder Serviceteam von seinen Aufgaben entbunden und vom Schulleiter aufgelöst.
5. Das Team tagt nach Bedarf.

6. Für Entscheidungen des Teams gilt. § 6.1.

§ 6.8.2 Aufgaben

1. Das Projekt- / Serviceteam formuliert (inhaltlich und strukturell) die erforderlichen Schritte zur Zielerreichung des Teams.
2. Der Projekt- / Serviceteamleiter wirkt ggf. bei der Einsatzplanung (Vorschlagsrecht) für die Lehrkräfte mit.
3. Das Projekt- / Serviceteam plant und organisiert ggf. in Abstimmung mit dem Abteilungsleiter und dem Fortbildungsbeauftragten die Fortbildung der beteiligten Lehrkräfte.
4. Der Projekt- / Serviceteamleiter lädt nach Bedarf zu Teamsitzungen ein.
5. Das Projekt- / Serviceteam verwaltet das ihm zugewiesene Budget (Lehr-, Lernmittel, Ge- und Verbrauchsmittel, Mittel des Vermögenshaushalts, Fortbildungsmittel, Anrechnungstunden) nach Vorgabe des Abteilungs- oder Schulleitungsteams.
6. Alle wesentlichen Informationen sind zu dokumentieren (vgl. § 6.1. Abs.3c).

§ 7 Regelungen

§ 7.1 Inkrafttreten

Dieser Organisationsrahmen tritt nach Beschluss des Schulvorstandes und nach Bekanntgabe in der Dienstbesprechung mit Beginn des Schuljahres 2014/15 in Kraft.

§ 7.2 Aufheben von bisherigen Regelungen und Beschlüssen

Die Beschlüsse der Gesamtkonferenz, der Fachkonferenzen und Fachbereichskonferenzen gelten in einer Übergangsphase fort, bis sie durch neue Regelungen ersetzt werden. Widersprechen Regelungen dem geltenden Schulrecht und/oder dem Schulprogramm, sind sie aufgehoben. In Zweifels- oder Streitfällen entwickelt und moderiert der Schulleiter die weitere Verfahrensweise.

Aufgehobene Regelungen werden von dem Schulleiter zeitnah bekannt gegeben.

Die funktionsbezogenen Beauftragungen von Lehrkräften werden mit dem Inkrafttreten dieses

Organisationsrahmens bis zur Änderung durch die neuen Organisationseinheiten übernommen. Unberührt bleiben die Funktionen des Schulleiters, des ständigen Vertreters des Schulleiters, der Mitglieder des Schulpersonalrats, der Gleichstellungsbeauftragten, der stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten und der Schülervertretungsberater.

§ 7.3 Änderungen des Organisationsrahmens

1. Dieser Organisationsrahmen gilt nach Maßgabe des NSchG.
2. Nach Inkrafttreten kann dieser nur durch einen Beschluss des Schulvorstandes jeweils zum neuen Schuljahr geändert werden.



| | |
|--------|----------------|
| SCHULE | OHNE RASSISMUS |
| SCHULE | MIT COURAGE |



www.bbs-lingen-tg.de

BERUFSBILDENDE SCHULEN LINGEN
TECHNIK UND GESTALTUNG

Beckstr. 23
49809 Lingen (Ems)
Tel.: 0591 71002-0
Fax: 0591 71002-40
E-Mail: buero@bbs-lingen-tg.eu
Internet: www.bbs-lingen-tg.de

