

- Berufliche Schulen Witzenhausen,
Frau Annemarie Schott
- Oskar-von-Miller-Schule Kassel,
Herr Michael Freimuth
- Berufliche Schulen des Land-
kreises Waldeck-Franken-
berg in Korbach und
Bad Arolsen,
Herr Oliver Emde
- Hans-Viessmann-
Schule in Fran-
kenberg und Bad
Wildungen, *Herr
Martin Merhof*
- Konrad-Zuse-
Schule Hünfeld,
Frau Ilona Orth
- Peter-Paul-Ca-
hensly-Schule Limburg,
Frau Manuela Kaiser
- Johann-Philipp-Reis-Schule
Friedberg,
Frau Claudia Hahn
- Berufliche Schulen Untertaunus
Taunusstein,
Frau Susanne Mertens
- Eugen-Kaiser-Schule Hanau,
Herr Andreas Koch
- Ludwig-Geißler-Schule Hanau,
Frau Birgit Kohl
- August-Bebel-Schule Offenbach,
Frau Claudia Greifzu-Scotti
- Gewerblich-technische Schulen der Stadt Offenbach,
Frau Rita Stroh
- Theodor-Heuss-Schule Offenbach, *Frau Heidi Nelz*
- Max-Eyth-Schule Dreieich,
Herr Burkhard Mauer-Glebe
- Werner-Heisenberg-Schule Rüsselsheim,
Herr Kurt Jan Dembowski
- Martin-Behaim-Schule Darmstadt,
Herr Manfred Kohlmann
- Berufliches Schulzentrum Odenwaldkreis,
Frau Silke Reimherr



Kontakt

Projektleitung
Hessisches Kultusministerium
Herr Wolfgang Kreher
Luisenplatz 10, 65185 Wiesbaden
Tel.: (06 11) 3 68 24 20
E-Mail: wolfgang.kreher@hkm.hessen.de

Koordinierungsstelle für Organisation,
Beratung und Evaluation (KOBÉ)
Walter-Hallstein-Str. 3, 65197 Wiesbaden
Tel.: (06 11) 88 03 1 20
E-Mail: svplus@hkm.hessen.de

Sprecher der Verwaltungsorganisatorin-
nen und -koordinatoren der Modellpro-
jektschulen
Herr Martin Merhof
Hans-Viessmann-Schule, Marburger
Strasse 23
35066 Frankenberg
Tel.: (0 64 51) 23 06 487
E-Mail: merhof@viessmann-schule.de



Hessisches Kultusministerium



Modellprojekt „Selbstverantwortung plus“

Der Einsatz der Verwaltungsorganisatorinnen und
-koordinatoren an den selbstverantwortlichen Schu-
len in Hessen



Intentionen

Erweiterte Eigenverantwortung und größere Selbstständigkeit sollen dazu beitragen, dass die Modellprojektschulen ihrem Bildungs- und Erziehungsauftrag besser gerecht werden können.

Der Modellversuch „Selbstverantwortung Plus“ umfasst alle Organisationsbereiche und –ebenen der Schule. Eine zentrale Rolle in diesem Schulversuch kommt dabei den Verwaltungsfachkräften an den Beruflichen Schulen zu.

Sie entlasten, unterstützen und beraten die Schulleitung in administrativer Hinsicht und übernehmen eigenverantwortlich die Betreuung und Koordination nicht pädagogischer Arbeiten in der Schulverwaltung und -entwicklung. Insbesondere durch die Budgetierung der Modellschulen haben sich ganz neue Aufgabenfelder ergeben.

Hier sind Expertinnen und Experten gefordert, die außer ihren betriebswirtschaftlichen und verwaltungstechnischen Kernqualifikationen auch ihre jeweiligen fachspezifischen Kenntnisse und Fähigkeiten, abgestimmt auf die Anforderungskriterien der einzelnen Schulen, einbringen.



Tätigkeiten und Aufgaben im Überblick

Die Verwaltungskordinatorinnen und -koordinatoren entlasten die Schulleitungen insbesondere in folgenden Aufgabenfeldern:

- **Haushaltsmanagement des Landes- und Schulträgerbudgets:**
 - Budgetplanung, Jahresabschlusserstellung
 - Budgetüberwachung /-controlling
 - Abwicklung der Mittelvergabe
- **Personalmanagement:**
 - Einstellungen, Vertretungen und Beförderungen
 - Stellenzuweisungen
 - Fortbildungen etc.
- **Qualitätsmanagement**
- **Beratung der Schulleitung in betriebswirtschaftlichen und/oder rechtlichen Fragestellungen**
- **Schnittstellenkommunikation zum / zur**
 - Hessischen Kultusministerium
 - Koordinierungsstelle für Organisation, Beratung und Evaluation (KOBÉ)
 - Staatlichen Schulamt (SSA)
 - Schulträger
- **Zentrale Lehrer- und Schülerdatenbank Hessen (LUSD)**
- **Projektmanagement**
 - Koordinierung / Leitung der schulinternen Projekte
 - Übernahme eigener Projekte innerhalb der Handlungsfelder
- **Fördermittelbeantragung, -verwaltung und -abrechnung**
- **Erarbeitung, Betreuung und Durchführung von Marketingmaßnahmen**

Diese Aufgaben sind an den jeweiligen schulinternen Bedürfnissen spezifisch organisiert und unterschiedlich ausgestaltet. Dies betrifft auch die jeweilige Einbindung in das Schulleitungsteam und ggf. in den Schulvorstand. Der Schwerpunkt der Tätigkeit aller Verwaltungskordinatorinnen und -koordinatoren ist die Umsetzung der Ziele und Aufgaben in den Handlungsfeldern 4 und 5 des Modellprojektes:

Handlungsfeld 4 „Personalgewinnung und Personalentwicklung“

Die Schulen entscheiden selbstständig auf der Grundlage eines Personalentwicklungskonzeptes über die Einstellung, Fortbildung und Beförderung von Lehrkräften und sonstigen Mitarbeitern im Rahmen ihres Budgets.

Handlungsfeld 5 „Finanzen“

Die Schulen verfügen über ein Budget, das sie eigenverantwortlich bewirtschaften. Mittel können übertragen und erwirtschaftet werden.

Diese beiden Handlungsfelder stehen in enger Wechselwirkung zu den anderen vier Handlungsfeldern des Modellprojektes:

Handlungsfeld 1 „Qualitätsentwicklung“

Handlungsfeld 2 „Qualitätssicherung“

Handlungsfeld 3 „Organisationsstruktur“

Handlungsfeld 6 „Bildungsangebot und regionale Bildung“.

Laufzeit des Modellprojekts:

01. Januar 2005 bis 31. Dezember 2011

