

Dienstvereinbarung – Zielvereinbarung

Die Schulleitung der Berufsbildenden Schulen II Göttingen,
im folgenden Schulleitung genannt,
vertreten durch den Schulleiter, Herrn Peschel,

und

der Schulpersonalrat der Berufsbildenden Schulen II Göttingen,
im folgenden Schulpersonalrat genannt,
vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Rüttgerodt

vereinbaren folgende Grundsätze zum Einsatz von Zielvereinbarungen:

1. Diese Dienstvereinbarung gilt

- a) für die o. a. Schulleitung
- b) für alle weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule, die im niedersächsischen Landesdienst beschäftigt sind.

2. Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand dieser Vereinbarung ist die Regelung des Einsatzes von Zielvereinbarungen.

Zielvereinbarungen sind ein schulstrategisches Personalführungsinstrument zur stärkeren Einbeziehung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den schulischen Entwicklungsprozess. Die Ziele dienen der kontinuierlichen Verbesserung der Schul- und Unterrichtsqualität und der Erziehung im Sinne des Bildungsauftrags der Schule (§ 2 NSchG). Sie leiten sich ab aus dem Leitbild der Schule und aus dem Schulprogramm, aus dem gesellschaftlichen Bildungsauftrag und den Zielvorgaben des Ministeriums sowie aus den legitimen Anforderungen der Interessengruppen.

Das Erreichen oder Verfehlen der vereinbarten Ziele begründet keine arbeits- oder beamtenrechtlichen Maßnahmen. Es begründet keine Gratifikation oder Honorierung im Rahmen eines Anerkennungssystems. Die Zielvereinbarungs- und Evaluationsprozesse werden nicht zur persönlichen Bewertung herangezogen, und es finden keine Vergleiche von Gesprächsergebnissen verschiedener Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter statt.

3. Definition von Zielvereinbarungen

Ziele werden **vereinbart** und **nicht vorgegeben**.

Zielvereinbarungen werden zum Zweck einer besseren Aufgabenerfüllung bzw. Optimierung der Arbeitsergebnisse durchgeführt. In ihnen werden Arbeitsergebnisse in Form konkretisierter Schulziele als zu erreichende Zustände festgelegt.

Als Teil eines umfassenden Qualitätsmanagements ist eine Qualitätssicherung und -verbesserung mit Hilfe solcher Zielvereinbarungen nur zu erreichen, wenn anschließend Gespräche zur Evaluation der Zielerreichung geführt werden. Zielvereinbarungsgespräche sind somit Teil eines umfassenden Regelkreislaufs der Qualitätssteuerung des Systems Schule.

Kennzeichnend für Zielvereinbarungen ist weiterhin, dass die Maßnahmen, mit denen die Arbeitsergebnisse erreicht werden sollen, grundsätzlich nicht festgelegt werden, sondern der eigenverantwortlichen Entscheidung desjenigen obliegen, der das Ziel erreichen soll.

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entsteht daraus ein Anspruch auf benötigte Unterstützung in Form von Material, Zeit, Personal und Fortbildung. Art und Umfang der benötigten Unterstützung werden im Konsens festgelegt.

Für die Schule gültige Ziele können beispielsweise sein:

- ⇒ Verbesserung des Unterrichts in den Klassen,
- ⇒ Festlegung und Umsetzung schulfachlicher Arbeitsprogramme,
- ⇒ Verbesserung der Zusammenarbeit im Team bzw. zwischen Team, Abteilungsleitung und Schulleitung,
- ⇒ Ziele, die mittel- oder langfristig auch die Beeinflussung statistisch erfassbarer Größen zur Folge haben sollen, wie z.B. die Landeskennzahlen Abschlussquote, Ressourcen, Ausbildungsdauer sowie weitere schulinterne Qualitätskriterien, wie z.B. Schüler-, Betriebs-, Mitarbeiterzufriedenheit und Gesundheitsschutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die zu vereinbarenden Ziele dürfen sich nicht widersprechen und müssen schriftlich so formuliert werden, dass sie erfolgversprechend umgesetzt werden können. Ziele sollen demnach

- spezifisch, d.h. situations- und personenorientiert
- messbar, d.h. überprüfbar und qualitätsorientiert
- attraktiv, d.h. herausfordernd und erreichbar
- realistisch, d.h. überschaubar und inhaltlich begrenzt
- terminiert, d.h. zeitlich festgelegt
- kurz gesagt „**smart**“ sein.

Die Erfolgskriterien, anhand derer die Zielerreichung festgestellt werden kann, müssen definiert werden.

4. Zielvereinbarungsebenen

Die Ziele werden auf den folgenden Ebenen vereinbart:

1. Zielebene

- ☐ zwischen Schulleitung und Abteilungsleiter/in
- ☐ zwischen Schulleitung und Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern der Steuergruppe bzw. für den Schulentwicklungsprozess
- ☐ zwischen Schulleitung und nichtlehrendem Personal (Landesbedienstete)

2. Zielebene

- ☐ zwischen Abteilungsleiter/in und Teamsprecher/in der Kernteams
- ☐ zwischen Abteilungsleiter/in und Teamsprecher/in der Unterrichtsfachteams
- ☐ zwischen Abteilungsleiter/in und einer einzelnen Lehrkraft
(nicht die Regel, nur bei Bedarf)

3. Zielebene

- ▣ zwischen Lehrerinnen/Lehrern und Schülerinnen/Schülern
(bei Bedarf oder nach Teamkonzept)

5. Zielvereinbarungslaufzeit und Evaluation

Die Zielvereinbarungen werden i.d.R. für eine Laufzeit von drei Jahren abgeschlossen (in Analogie zu den Zielvereinbarungen zwischen Kultusministerium bzw. Landesschulbehörde und Schulleitung). Die vereinbarten Ziele können jedoch jährlich einvernehmlich angepasst werden, wenn sich aus deren Evaluation ein Änderungsbedarf ergibt.

Eine Evaluation der vereinbarten Ziele erfolgt einmal pro Schuljahr auf den entsprechenden Zielvereinbarungsebenen. Hierbei wird die Arbeit der Beteiligten bilanziert und in Bezug auf die Ziele gemeinsam reflektiert. Dies dient der Feststellung, ob die Ziele erreicht wurden bzw. erreicht werden können, wo gegebenenfalls Hemmnisse bezüglich der Zielerreichung bestanden haben oder bestehen, und welche zusätzlichen Maßnahmen eingeleitet werden müssen, damit die vereinbarten Ziele erreicht werden können. Außerdem wird geprüft, ob die Ziele angesichts möglicher Veränderungen noch die richtigen sind oder angepasst werden müssen. Darüber hinaus dienen die Gespräche der Würdigung der geleisteten Arbeit, um qualitativ ansprechende Ergebnisse positiv zu verstärken.

6. Konsensprinzip und Konfliktlösung

Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer eines Gesprächs zu Zielvereinbarungen kann eine Person seines Vertrauens hinzuziehen. Diese Person soll insbesondere den Kommunikationsprozess begleiten und die Einhaltung der Regeln bei der Vereinbarung und Evaluation der Ziele prüfen, also beratend und schlichtend wirken.

Vor dem Unterzeichnen einer Zielvereinbarung durch den Teamsprecher / die Teamsprecherin ist mit dem betroffenen Team ein Konsens über die zu vereinbarenden Ziele herzustellen.

Konflikte im Zielvereinbarungsprozess sollen von den Beteiligten in sachlicher Weise angesprochen und mit dem Willen zur Einigung einer Lösung zugeführt werden.


Kommt zu bestimmten Punkten keine Einigung zustande, findet ein klärendes Gespräch mit den Beteiligten, dem Schulleiter und einem nicht betroffenen Mitglied des Schulpersonalrates statt.

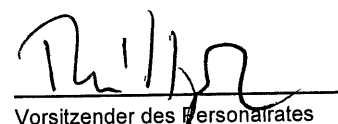
7. Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Sie gilt zunächst bis zum Schuljahresende 2009/2010 und kann danach mit einer Frist von drei Monaten schriftlich gekündigt werden. Einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung können im Einvernehmen zwischen der Schulleitung und dem Schulpersonalrat geändert werden, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Göttingen, den 2. Juli 2008


Schulleiter


Vorsitzender des Personalrates