

**Verwaltungsvorschriften  
über die einheitliche Gestaltung und Zuordnung von Aufgabenbereichen  
an öffentlichen Schulen des Landes Berlin  
(VV Zuordnung)**

Vom 11. Februar 2020

SenBJW - II C4.1 -  
Tel.: 90227 - 6099, intern 9227 - 6099

<b>1. Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Geschäftsverteilungsplan der Schulen</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Übersicht über allgemeine Aufgabenbereiche</b> .....	<b>6</b>
3.1 Schulleiter oder Schulleiterin.....	6
3.2 Leiter oder Leiterin des Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule.....	8
3.3 Ständiger Vertreter oder Ständige Vertreterin des Schulleiters oder der Schulleiterin	8
3.3a Ständiger Vertreter oder Ständige Vertreterin des Leiters oder der Leiterin des Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule	9
3.4 Zweiter Konrektor oder Zweite Konrektorin .....	10
3.5 Studiendirektor oder Studiendirektorin an einem Oberstufenzentrum als Leiter oder Leiterin einer Abteilung bzw. Studiendirektor oder Studiendirektorin an einer Fachschule an einem Oberstufenzentrum als Leiter oder Leiterin einer Fachschulabteilung (Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin).....	11
3.6 Studiendirektor oder Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an einem Oberstufenzentrum als stellvertretender Leiter oder stellvertretende Leiterin einer Abteilung (Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin).....	11
3.7 Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Koordinator oder Koordinatorin der Sekundarstufe I) sowie Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin als Leiter oder Leiterin der Sekundarstufe I.....	12
3.8 Studiendirektor oder Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Oberstufenkoordinator oder Oberstufenkoordinatorin) .....	13
3.9 Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich - Fachbereichsleiter oder Fachbereichsleiterin).....	13
3.10.....Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Schulqualität/Schulprogramm/Schulentwicklung/Evaluation - Qualitätsbeauftragter oder Qualitätsbeauftragte) .....	14
3.11.....Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Beauftragter oder Beauftragte für Inklusion) .....	15
3.12.....Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Ganztagskoordinator oder Ganztagskoordinatorin) .....	16
3.13.....Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Beauftragter oder Beauftragte für ein von der Schule festgelegtes Aufgabengebiet) .....	17

3.14	Studiendirektor oder Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben als Leiter oder Leiterin eines Ausbildungsbereiches an einer beruflichen Schule (Ausbildungsbereichsleiter oder Ausbildungsbereichsleiterin).....	18
3.15	..... Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin) .....	19
3.16	.. Oberstudienrat oder Oberstudienrätin (Fachleiter oder Fachleiterin für die Sekundarstufe I an Gymnasien).....	20
3.17	..... Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. an Integrierten Sekundarschulen mit Oberstufe Oberstudienrat oder Oberstudienrätin oder Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin für die gymnasiale Oberstufe) ..	20
3.18	..... Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin als Qualitätsbeauftragter oder Qualitätsbeauftragte) .....	20
3.19	..... Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin als Beauftragter oder Beauftragte für Inklusion) .....	21
3.20	..... Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin als Ganztagskoordinator oder Ganztagskoordinatorin).....	22
3.21	..... Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin als Beauftragter oder Beauftragte für ein von der Schule festgelegtes Aufgabengebiet) .....	23
3.22	..... Leiter oder Leiterin von Lehrgängen an einer Volkshochschule zum nachträglichen Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife und des mittleren Schulabschlusses .....	23
3.23	..... Fachlehrer oder Fachlehrerin (Kordinator oder Koordinatorin im Aufgabengebiet „Schreibtechnische Fächer“ an beruflichen Schulen einschließlich der berufsfeldbezogenen Oberstufenzentren) .....	24
<b>4.</b>	<b>Funktionen</b> .....	<b>24</b>
<b>5.</b>	<b>Zuordnung der Aufgabenbereiche / Funktionen zu den einzelnen Schularten</b> ....	<b>24</b>
5.1	Grundschule .....	24
5.2	Integrierte Sekundarschule .....	25
5.2.1	Integrierte Sekundarschule ohne eigene Oberstufe (Oberstufe in Kooperation) ...	25
5.2.2	Integrierte Sekundarschule mit Oberstufe.....	26
5.2.3	Integrierte Sekundarschulen mit Oberstufe im Verbund.....	28
5.2.4	Integrierte Sekundarschule mit Grundschulteil.....	30
5.3	Gymnasium/Kolleg/Abendgymnasium.....	30
5.4	Berufliche Schulen .....	32
5.4.1	Berufliche Schulen in der Organisationsform eines Oberstufenzentrums (OSZ) ...	32
5.4.2	Berufliche Schulen in anderen Organisationsformen .....	33
5.5	Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt (Sonderschulen) .....	35
5.6	Einrichtungen des zweiten Bildungswegs zum nachträglichen Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife sowie des mittleren Schulabschlusses .....	36
<b>6.</b>	<b>Inkrafttreten</b> .....	<b>37</b>

#### Anlage – **Geschäftsverteilungsplan**

Auf Grund des § 6 Absatz 2 Buchstabe b AZG wird im Einvernehmen mit der Senatsverwaltung für Finanzen bestimmt:

## 1. Allgemeines

Die Qualität und die Leistungsfähigkeit der Berliner Schulen sind zu erhalten und müssen weiter ausgebaut werden. Es ist eine gesicherte Erkenntnis der Schulforschung, dass eine gute Schule nur gelingen kann, wenn die Leitungsaufgaben aktiv und erfolgreich wahrgenommen werden. Es ist eine wesentliche Aufgabe aller schulischen Führungskräfte, an der qualitativen Verbesserung der Schule aktiv mitzuarbeiten.

Die Aufgaben, wie sie in der VV Zuordnung für die schulischen Führungskräfte benannt werden, beschreiben die professionellen Anforderungen an die schulischen Führungskräfte in einer eigenverantwortlichen Schule wie es das Schulgesetz für Berlin vom 26.01.2004 vorsieht.

Die Aufgabe, eine Schule zu leiten bzw. die Übernahme einer Führungsaufgabe, stellt eine komplexe Tätigkeit dar. Die zunehmende Selbständigkeit und Eigenverantwortung der Schulen haben die Funktion und die Rolle der Leitungsaufgaben verändert und werden diese weiter verändern bzw. weiterentwickeln.

Die VV Zuordnung beschreibt auch den Rahmen der Möglichkeiten einer Personalentwicklung für Lehrkräfte. Das Grundprinzip jeder Personalentwicklung in der Schule ist es, das Leistungs- und Lernpotential der Lehrkräfte zu erkennen, zu fördern und auszubauen. Die Leistungsfähigkeit der einzelnen Lehrkraft sowie ihre persönlichen Ziele und Vorstellungen sind mit den Erfordernissen des Dienstherrn in größtmögliche Übereinstimmung zu bringen. Je besser dies gelingt, umso höher sind Motivation und Arbeitszufriedenheit bei den Beschäftigten und somit die Identifikation der Mitarbeiter mit der Gesamtorganisation.

Die VV Zuordnung für die Berliner Schulen trägt dieser Erkenntnis Rechnung und ist abgestimmt auf die Organisationseinheit Schule. Kernstück sind die für die verschiedenen Leitungsaufgaben formulierten Aufgabenbereiche.

Die in der VV Zuordnung festgelegten Anforderungen an die Leitungsaufgaben beschreiben einen Aufgabenrahmen und ermöglichen den Schulen entsprechend dem Schulgesetz und den Forderungen an eine eigenverantwortliche Schule jene Leitungsaufgaben auszuwählen, die den spezifischen Anforderungen der Schule und ihrem Profil entsprechen. Für die Schulen ist innerhalb der für die einzelne Schule festgelegten Funktionsstellenstruktur ein Gestaltungsrahmen geschaffen worden, den die Schule in Form eines Geschäftsverteilungsplanes ausfüllt.

In Abhängigkeit vom Schulprogramm und dem daraus resultierenden Profil der Schule können in bestimmten Schularten im Rahmen der Eigenverantwortung der Schule zur Sicherung der pädagogischen Arbeit für Aufgaben, die für die jeweilige Schule von erheblicher Bedeutung sind, im Rahmen der stellenwirtschaftlichen Möglichkeiten Stellen für Studiendirektoren oder Studiendirektorinnen bzw. Sekundarschulrektoren oder Sekundarschulrektorinnen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben sowie Stellen für Oberstudienräte oder Oberstudienrätinnen eingerichtet werden.

Sofern es die Arbeit im betreffenden Aufgabenbereich aufgrund des besonderen Umfangs oder aufgrund des Profils der Schule erforderlich macht, werden Fachleitungspositionen für ein Fach, für mehrere Fächer, für ein Lernfeld bzw. einen Lernbereich oder Stellen für Fachleiter oder Fachleiterinnen für die Sekundarstufe I oder die Oberstufe, als Qualitätsbeauftragter oder Qualitätsbeauftragte oder für ein Aufgabengebiet wie z.B. Inklusion oder Ganztage eingerichtet. Fachleitungspositionen können auch in einem Fach, in Fächern, in Lernfeldern bzw. in einem Lernbereich zur Unterstützung eines Studiendirektors oder ei-

ner Studiendirektorin bzw. eines Sekundarschulrektors oder einer Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben eingerichtet werden. Darüber hinaus wird jede Integrierte Sekundarschule, jede Gemeinschaftsschule, jedes Gymnasium, jedes Kolleg, jedes Abendgymnasium, jede Grundschule und jede berufliche Schule zusätzlich zu den Funktionsstellen mit „Funktionen“ ausgestattet (Nummer 4).

Die Einrichtung einer Fachleitungsposition oder einer Stelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben für ein anderes Aufgabengebiet als Inklusion oder Ganzttag bedarf der Genehmigung der zuständigen Schulaufsicht. Der Genehmigungsantrag beinhaltet eine auf der Grundlage der Rahmenaufgabenbeschreibung (Nummer 3.13 oder 3.21) erstellte Beschreibung der Aufgaben, die in Bezug auf das Aufgabengebiet wahrgenommen werden sollen und eine Begründung für die Einrichtung der Funktionsstelle mit diesem Aufgabengebiet. Eine Genehmigung der Einrichtung des Aufgabengebietes erfordert insbesondere, dass das Schulprogramm entsprechende Schwerpunkte benennt, aus dem Geschäftsverteilungsplan hervorgeht, dass die Qualitätssicherung der in den Erläuterungen zu 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3 und 5.3 genannten Fächer und Fachbereiche gewährleistet ist, und in der Aufgabenbeschreibung die Vorgaben der Rahmenaufgabenbeschreibung berücksichtigt werden. Eine Ablehnung der Genehmigung ist zu begründen.

Nummer 5 sieht in den Erläuterungen zu den schulartbezogenen Tabellen vor, dass Funktionsstellen für bestimmte Fächer und Fachbereiche zu verwenden sind. Hiervon kann wie folgt abgewichen werden:

An Integrierten Sekundarschulen ohne eigene Oberstufe kann für einen der Bereiche Mathematik, Deutsch oder Fremdsprachen von der gemäß Nummer 5.2.1 zu lfd. Nr. 4 und 5 vorgesehenen Einrichtung einer Funktionsstelle abgesehen werden. An Integrierten Sekundarschulen mit Oberstufe, Integrierten Sekundarschulen mit Oberstufe im Verbund und Gymnasien kann für einen der Bereiche Mathematik, Deutsch, Fremdsprachen, Naturwissenschaften oder Gesellschaftswissenschaften von der gemäß Nummer 5.2.2 und 5.2.3 zu lfd. Nr. 5 und 6 bzw. nach Nummer 5.3 zu lfd. Nr. 4 und 5 vorgesehenen Einrichtung einer Funktionsstelle abgesehen werden. Um ein Absehen von der Einrichtung einer Funktionsstelle für die Bereiche „Naturwissenschaften“, „Gesellschaftswissenschaften“ und „Fremdsprachen“ handelt es sich auch, wenn eine Funktionsstelle nur für ein Fach des jeweiligen Bereichs vorgesehen wird. Falls die Schule von der in diesem Absatz genannten Möglichkeit Gebrauch machen möchte, erstellt sie ein Konzept, aus dem sich ergibt, wie - auch unter Berücksichtigung der der Schule zustehenden „Funktionen“ (Nummer 4) - die Qualität in den Fächern/Fachbereichen sichergestellt wird. Dieses Konzept ist von der zuständigen Schulaufsicht zu genehmigen. Eine Ablehnung der Genehmigung ist zu begründen.

Die Einrichtung, Veränderung und Auflösung der Aufgabenbereiche an der einzelnen Schule sind der Dienstbehörde anzuzeigen. Die Vorgaben der Dienstbehörde und die einschlägigen Vorschriften des Landesgleichstellungsgesetzes sind zu berücksichtigen.

## **2. Geschäftsverteilungsplan der Schulen**

Die im Schulgesetz vom 26.01.2004 enthaltenen Bestimmungen räumen der Einzelschule eine größere Selbständigkeit und Eigenverantwortung ein. Die Schulen erhalten Gestaltungsspielräume in pädagogischen, finanziellen, personellen, organisatorischen und administrativen Fragen.

Im Rahmen dieser größeren Selbständigkeit und höheren Eigenverantwortung weist die Schule zur Förderung der Entwicklung der Schule, zur Stabilisierung der Zusammenarbeit

der Kollegen und Kolleginnen sowie zur transparenten Zusammenarbeit mit der Schulöffentlichkeit die an der Schule insgesamt wahrzunehmenden Aufgaben in einem Geschäftsverteilungsplan aus.

Der Geschäftsverteilungsplan ordnet die an der Schule im Rahmen der pädagogischen, fachlichen sowie organisatorischen Koordinierung anfallenden Aufgaben den Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen sowie weiteren Lehrkräften, denen nach § 73 Absatz 2 Schulgesetz eine besondere Aufgabe übertragen wird, zu.

Im Geschäftsverteilungsplan stellt die Schule sicher, dass es für jedes Fach, jedes Lernfeld sowie jeden Lern- oder Fachbereich eine zuständige Lehrkraft gibt, die im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung die pädagogischen, fachlichen sowie organisatorischen Aufgaben koordiniert.

Die Verantwortlichkeit für die Erstellung des Geschäftsverteilungsplans liegt beim Schulleiter/bei der Schulleiterin. Dabei ist § 79 Absatz 3 Nr. 9 Schulgesetz (Grundsatzentscheidungen der Gesamtkonferenz) zu beachten. Im Geschäftsverteilungsplan sind die Vorgaben der Dienstbehörde und die einschlägigen Vorschriften des Landesgleichstellungsgesetzes zu berücksichtigen.

Die Schwerbehindertenvertretung ist nach § 178 Absatz 2 SGB IX vor Erstellung des Geschäftsverteilungsplans anzuhören. Die Frauenvertreterin ist gemäß § 17 Absatz 1 LGG (über den Vertreter oder die Vertreterin der Dienststelle) an dem Geschäftsverteilungsplan zu beteiligen.

Der Geschäftsverteilungsplan ist erstmals zum 01.08.2007 aufgestellt worden. Er ist anlassbezogen zu aktualisieren. Anlässe hierfür sind immer bei einer Veränderung der Aufgabenverteilung gegeben. Die Veränderungen sind der zuständigen Schulaufsicht anzuzeigen.

Die zuständige Schulaufsicht überprüft den Geschäftsverteilungsplan auf Angemessenheit und Zweckmäßigkeit und kann zur Sicherung gesamtstädtischer Aufgaben und zur Erfüllung von Pflichtaufgaben steuernd eingreifen.

Eine konkrete Aufgabenbeschreibung für eine im Geschäftsverteilungsplan ausgewiesene Funktionsstelle kann sich auch aus einer Bündelung von Teilen verschiedener Aufgabengebiete der in der VV Zuordnung nachfolgend beschriebenen Funktionen ergeben.

Für eine möglichst gleichmäßige Verteilung der Aufgaben auf die Funktionsstelleninhaber und Funktionsstelleninhaberinnen sollten die Zahl der Fächer, die Zahl der im Fach bzw. in den Fächern unterrichtenden Kollegen und Kolleginnen, die Zahl der Kurse bzw. zu unterrichtenden Lerngruppen, die Zahl der Bildungsgänge und Berufe, der Anteil an der Gesamtstundenzahl sowie die fachlichen Aufgaben und die pädagogische Bedeutung in Bezug auf die Schulentwicklung berücksichtigt werden.

Der Geschäftsverteilungsplan der Schule gliedert sich in vier Teile:

#### **I Von den Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen wahrgenommene Aufgaben**

Angabe der an der Schule von den einzelnen Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen wahrgenommenen Aufgaben und Zuordnung zu Personen.

Hierzu gehört u.a. die Angabe des Faches, der Fächer sowie der Lern- oder Fachbereiche, in denen die Funktionsstelleninhaber und Funktionsstelleninhaberinnen die Koordination der pädagogischen, fachlichen sowie organisatorischen Aufgaben im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung wahrnehmen.

## **II Funktionen**

Angabe der an der Schule wahrgenommenen Funktionen (vgl. hierzu Nummer 4) und Zuordnung zu Personen.

## **III Sonstige fachliche Aufgaben**

Angabe der übrigen, in Teil I und II unberücksichtigt gebliebenen Fächer bzw. Lern- oder Fachbereiche, für die es keine Funktionsstelleninhaber und Funktionsstelleninhaberinnen gibt und in denen Lehrkräfte nach § 73 Absatz 2 Schulgesetz die Koordination der pädagogischen, fachlichen sowie organisatorischen Aufgaben im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung wahrnehmen und Zuordnung der Aufgaben zu Personen.

## **IV Sonstige pädagogische oder organisatorische Aufgaben**

Angabe der von Lehrkräften nach § 73 Absatz 2 Schulgesetz im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung wahrgenommenen sonstigen pädagogischen oder organisatorischen Aufgaben und Zuordnung zu Personen.

Hierzu gehören u.a. Brandschutzbeauftragter oder Brandschutzbeauftragte, Sicherheitsbeauftragter oder Sicherheitsbeauftragte, Verwaltung der Lernmittel und sonstiger Medien, EDV und Internet, Schülerbücherei, Schülerpraktika, Suchtprävention, Ansprechpartner oder Ansprechpartner Gesundheitsmanagement, Öffentlichkeitsarbeit, Vertrauenslehrer oder Vertrauenslehrerin, Vertreter oder Vertreterin in schulischen bzw. ggf. bezirklichen Gremien.

Für den Geschäftsverteilungsplan ist der als Anlage beigefügte Vordruck zu verwenden.

## **3. Übersicht über allgemeine Aufgabenbereiche**

Nachstehend werden für die Beförderungsämtler des Berliner Schuldienstes im Interesse einer einheitlichen Organisation der Unterrichts- und Erziehungsarbeit die jeweiligen Aufgabenbereiche beschrieben und die wesentlichen Aufgaben („Kernaufgaben“) der einzelnen Funktionen benannt. Diese Aufgabenbeschreibung besitzt Gültigkeit für alle Schularten, an denen die jeweilige Funktion vorgesehen ist. Die Aufgabenbereiche jedes Beförderungsamtes sind nachfolgend fortlaufend nummeriert; eine Rangfolge ergibt sich aus dieser Nummerierung nicht.

Alle Dienstkräfte sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit zur Förderung der Gleichstellung, Umsetzung des Frauenförderplans und Anwendung des Prinzips des Gender-Mainstreamings verpflichtet.

### **3.1 Schulleiter oder Schulleiterin**

1. Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 69 Schulgesetz, insbesondere:
  - Gesamtverantwortung für die Arbeit der Schule (Absatz 1 Nr. 1);
  - Sicherstellung der Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Absatz 1 Nr. 2);
  - Entscheidung über die Verteilung und Verwendung der der Schule zur eigenen Bewirtschaftung zugewiesenen Personal- und Sachmittel (Absatz 1 Nr. 3);

- Abschluss von Rechtsgeschäften für das Land Berlin im Rahmen der Eigenverantwortung der Schule (Absatz 1 Nr. 4);
  - Mitwirkung bei der Einstellung und Umsetzung von Lehrkräften (Absatz 1 Nr. 5);
  - Entscheidung über den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals (Absatz 1 Nr. 6);
  - Vertretung der Schule im Rahmen der Beschlüsse der schulischen Gremien nach außen (Absatz 1 Nr. 7);
  - Förderung der Zusammenarbeit der am Schulleben Beteiligten (Absatz 2 Nr. 1);
  - Hinwirken auf die kontinuierliche Verbesserung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit (Absatz 2 Nr. 1 sowie Absatz 4);
  - Sicherstellung der Entwicklung, Fortschreibung und Umsetzung des Schulprogramms und der Qualitätssicherung und internen Evaluation der schulischen Arbeit (Absatz 2 Nr. 2), einschließlich Steuerung der Entwicklung schulischer Konzeptionen zur individuellen Förderung;
  - Bewirtschaftung der der Schule zugewiesenen Haushaltsmittel (Absatz 3);
  - Weisungsbefugnis im Rahmen der Verwaltungsaufgaben gegenüber den an der Schule tätigen Lehrkräften sowie schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Absatz 4);
  - Hinwirken auf die Fortbildung sowie Überprüfung der Fortbildungsverpflichtung der Lehrkräfte und der sonstigen schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Absatz 5);
  - Dienstvorgesetztenfunktion sowie Erstellung von dienstlichen Beurteilungen (Absatz 6);
2. Repräsentation der Schule;
  3. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
  4. Durchführung von Unterrichtsbesuchen;
  5. Übertragung besonderer Aufgaben an Lehrkräfte (z.B. Klassen-, Kerngruppen-, Jahrgangsgleiterfunktion, Vorsitz einer Fachkonferenz, „Funktionen“);
  6. Sicherung der schulpraktischen Ausbildung sowie der fachlichen und pädagogischen Einarbeitung der Lehrkräfte ohne volle Lehrbefähigung. Zuweisung von Studierenden an Mentorinnen und Mentoren im Rahmen der Ausbildung für ein Lehramt während des Studiums;
  7. Betreuung, Beratung und Beurteilung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter nach Maßgabe der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Staatsprüfung für Lehrämter (VSLVO). Soweit die Betreuung nicht selbst wahrgenommen wird: Beauftragung von Lehrkräften als Mentoren und Mentorinnen gemäß § 10 Absatz 3 VSLVO;
  8. Vorsitz bei Schülerprüfungen entsprechend der in den Rechtsverordnungen getroffenen Regelungen;
  9. Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht;
  10. Sicherung einheitlicher Kriterien zur Aufgabenstellung für Prüfungen, sofern nicht zentral erstellt;
  11. Förderung der Gleichstellung gemäß Landesgleichstellungsgesetz; Anwendung der Prinzipien des Gender Mainstreaming;
  12. Beachtung und Umsetzung der Regelungen des SGB IX, der VV Integration behinderter Menschen und der Integrationsvereinbarung;
  13. Verantwortung für die Beachtung und Umsetzung der Arbeitsschutzvorschriften, der Mutterschutzvorschriften, der Unfallverhütungsvorschriften und des Infektionsschutzgesetzes;

14. Beachtung und Umsetzung von Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und des Gesundheitsmanagements (u.a. Führung von Präventionsgesprächen nach SGB IX);
15. Prüfer oder Prüferin in Staatsprüfungen;
16. Vorsitzender oder Vorsitzende in Staatsprüfungen, soweit beauftragt;
17. Ggf. Koordinierung aller Maßnahmen zur Organisation der ergänzenden Förderung und Betreuung und der außerunterrichtlichen Förderung und Betreuung;
18. Bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund:  
Zusammenarbeit mit den Schulleitern und Schulleiterinnen und anderen Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen der weiteren an dem Verbund beteiligten Schulen gemäß der Verbundvereinbarung, insbesondere im Hinblick auf die gemeinsame Oberstufe.

### **3.2 Leiter oder Leiterin des Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule**

1. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, die der Koordinierung im Grundschulteil bedürfen;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Selbständige Koordinierung hinsichtlich der Qualität der Unterrichtsentwicklung insbesondere bei der Verwirklichung der Rahmenlehrpläne, der Leistungsfeststellung und Bewertung, der Durchführung und Auswertung von Vergleichsarbeiten, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
4. Koordinierungsaufgaben im Rahmen der Schulprogrammentwicklung und der Evaluation;
5. Steuerung der auf den Grundschulteil bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
6. Erfassung und Koordinierung des Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht;
7. Koordinierung der Jahrgangseleitungen, der besonderen Veranstaltungen der Schule wie Schülerfahrten und Projektwochen sowie der Mentorenaufgaben;
8. Koordinierung aller Maßnahmen zur Organisation der ergänzenden Förderung und Betreuung;
9. Beratung der Erziehungsberechtigten und Schüler und Schülerinnen über individuelle Lern- und Bildungswege und die weitere Schullaufbahn.

### **3.3 Ständiger Vertreter oder Ständige Vertreterin des Schulleiters oder der Schulleiterin**

1. Vertretung des Schulleiters oder der Schulleiterin;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere: Regelung des technischen Unterrichtsablaufs - einschließlich der erforderlichen Weisungskompetenz (Erstellen der Stundenpläne, Raumverteilung, Vertretungsregelung) gemäß der von der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte beschlossenen Grundsätze (§ 79 Absatz 3 Nr. 9 Schulgesetz); dies gilt ggf. schulart-, abteilungs- und bildungsgangübergreifend;
4. Unterstützung in der schulischen Gremienarbeit;
5. Beachtung der Einhaltung der schulrechtlichen Bestimmungen und der Gremienbeschlüsse;

6. Durchführung von Unterrichtsbesuchen und Erstellung von dienstlichen Beurteilungen, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
7. Unterstützung und Beratung des Schulleiters oder der Schulleiterin, der Schulaufsicht und des Kollegiums in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Fragen;
8. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel;
9. Organisation der Kooperation mit anderen Schulen und außerschulischen Institutionen;
10. Mitwirkung bei der Sicherung des äußeren Schulbetriebs (Hausordnung);
11. Aufgaben nach § 69 Absatz 2 Schulgesetz, soweit durch schulischen Geschäftsverteilungsplan übertragen;
12. Bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund:  
Zusammenarbeit mit den Funktionsstelleninhabern oder Funktionsstelleninhaberrinnen der weiteren an dem Verbund beteiligten Schulen gemäß der Verbundvereinbarung, insbesondere im Hinblick auf die gemeinsame Oberstufe;
13. Bei Grundschulen: Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin bei der Durchführung und Auswertung von Vergleichsarbeiten und Lernstandserhebungen;

Nur wenn ein Zweiter Konrektor oder eine Zweite Konrektorin nach Nummer 3.4 Buchstabe a) nicht vorhanden ist:

14. Statistiken, Bestellwesen und Bescheinigungen verwaltungstechnischer Art;
15. Aufstellung des Aufsichtsplanes einschließlich Vertretungen, gemäß der von der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte getroffenen Grundsätze (§ 79 Absatz 3 Nr. 9 Schulgesetz).

### **3.3a Ständiger Vertreter oder Ständige Vertreterin des Leiters oder der Leiterin des Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule**

1. Vertretung des Leiters oder der Leiterin des Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere:  
Regelung des technischen Unterrichtsablaufs - einschließlich der erforderlichen Weisungskompetenz (Erstellen der Stundenpläne, Raumverteilung, Vertretungsregelung) gemäß der von der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte beschlossenen Grundsätze (§ 79 Absatz 3 Nr. 9 Schulgesetz) für die Jahrgangsstufen 1-6 in Absprache mit dem Ständigen Vertreter oder der Ständigen Vertreterin des Schulleiters oder der Schulleiterin;
4. Unterstützung in der schulischen Gremienarbeit;
5. Beachtung der Einhaltung der schulrechtlichen Bestimmungen und der Gremienbeschlüsse in Bezug auf die Jahrgangsstufen 1-6;
6. Unterstützung und Beratung des Leiters oder der Leiterin des Grundschulteils der Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Fragen für die Jahrgangsstufen 1-6, für den Bereich des Übergangs von der Primar- in die Sekundarstufe I in Zusammenarbeit mit dem Koordinator oder der Koordinatorin bzw. dem Leiter oder der Leiterin der Sekundarstufe I;
7. Mitwirkung bei der Organisation der Kooperationen mit anderen Schulen und außerschulischen Institutionen;

8. Beratung der Erziehungsberechtigten und Schüler und Schülerinnen über individuelle Lern- und Bildungswege und die weitere Schullaufbahn, soweit vom Leiter oder der Leiterin des Grundschulteils der Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule beauftragt;
9. Aufgaben nach § 69 Absatz 2 Schulgesetz, soweit durch schulischen Geschäftsverteilungsplan übertragen;
10. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin bei der Durchführung und Auswertung von Vergleichsarbeiten und Lernstandserhebungen.

### **3.4 Zweiter Konrektor oder Zweite Konrektorin**

- a) an einer Grundschule mit mehr als 540 Schülern und Schülerinnen und an einer Sonderschule mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit mehr als 270 Schülern und Schülerinnen oder einer Sonderschule mit einem anderen Förderschwerpunkt mit mehr als 135 Schülern und Schülerinnen
  1. Vertretung des Konrektors oder der Konrektorin;
  2. Aufstellung des Aufsichtsplanes einschließlich Vertretungen, gemäß der von der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte getroffenen Grundsätze (§ 79 Absatz 3 Nr. 9 Schulgesetz);
  3. Durchführung von Unterrichtsbesuchen im Auftrag des Schulleiters oder der Schulleiterin;
  4. Statistiken, Bestellwesen und Bescheinigungen verwaltungstechnischer Art;
- b) an einer Schule mit Filialbetrieb und einer Schülerzahl nach Buchstabe a)
  1. Vertretung des Schulleiters oder der Schulleiterin in der Filiale;
  2. Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere: Regelung des technischen Unterrichtsablaufs in der Filiale - einschließlich der erforderlichen Weisungskompetenz (Stundenpläne, Raumverteilung, Vertretungsregelung), gemäß der von der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte getroffenen Grundsätze (§ 79 Absatz 3 Nr. 9 Schulgesetz);
  3. Aufstellung des Aufsichtsplanes einschließlich Vertretungen, gemäß der von der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte getroffenen Grundsätze (§ 79 Absatz 3 Nr. 9 Schulgesetz);
  4. Unterstützung in der schulischen Gremienarbeit;
  5. Vertretung des Konrektors oder der Konrektorin;
- c) an einer Schule mit Lehrgängen mit mehr als 90 Hörern und Hörerinnen
  1. Vertretung des Schulleiters oder der Schulleiterin in Angelegenheiten der Lehrgänge;
  2. Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere: Regelung des technischen Unterrichtsablaufs in den Lehrgängen - einschließlich der erforderlichen Weisungskompetenz (Stundenpläne, Raumverteilung, Vertretungsregelung), gemäß der von der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte getroffenen Grundsätze (§ 79 Absatz 3 Nr. 9 Schulgesetz);
  3. Beratung und Information der Lehrgangsteilnehmer und Lehrgangsteilnehmerinnen;
  4. Vertretung des Konrektors oder der Konrektorin;

### **3.5 Studiendirektor oder Studiendirektorin an einem Oberstufenzentrum als Leiter oder Leiterin einer Abteilung bzw. Studiendirektor oder Studiendirektorin an einer Fachschule an einem Oberstufenzentrum als Leiter oder Leiterin einer Fachschulabteilung (Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin)**

Wahrnehmung der nachfolgend beschriebenen Aufgaben für die Abteilung:

1. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Aufgaben;
2. Vertretung und Repräsentation der Abteilung im Einvernehmen mit dem Schulleiter oder der Schulleiterin gegenüber Erziehungsberechtigten, Behörden, Betrieben u. a.;
3. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
4. Verwaltung der Selbstbewirtschaftungsmittel und der Haushaltsmittel für Lehr- und Lernmittel der Abteilung soweit zugewiesen;
5. Koordinierung der Beratung und Information der Schüler und Schülerinnen in Studien-, Ausbildungs- und Berufsfragen;
6. Planung und organisatorische Durchführung von schulischen und nichtschulischen Prüfungen, soweit beauftragt;
7. Übernahme des Prüfungsvorsitzes und der Aufgaben im Prüfungsausschuss für Schülerprüfungen, soweit beauftragt;
8. Wahrnehmung von Leitungsaufgaben im Bereich der Schulprogrammentwicklung und der Evaluation, soweit beauftragt;
9. Durchführung von Unterrichtsbesuchen und Erstellung von dienstlichen Beurteilungen, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
10. Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere:  
Regelung des technischen Unterrichtsablaufs - einschließlich der erforderlichen Weisungskompetenz (Erstellen der Stundenpläne, Raumverteilung, Vertretungsregelung, Koordinierung des Einsatzes der Lehrkräfte und des sonstigen Personals, Berechnung des Lehrkräftebedarfs) gemäß der von der Gesamtkonferenz (§ 79 Absatz 3 Schulgesetz) bzw. der Abteilungskonferenz (§ 80 Absatz 3 Schulgesetz) beschlossenen Grundsätze;
11. Organisation der Lehrplanarbeiten, Teilnahme an Beratungen über Vorschläge zu Stundentafeländerungen, Abstimmung der Lehrpläne, Objektivierung der Leistungsbewertung im Hinblick auf eine Einheitlichkeit der Bewertungsmaßstäbe;
12. Sämtliche Maßnahmen im Zusammenhang mit der Planung, Organisation, Steuerung und Evaluation des Unterrichtsbetriebes einschließlich der Planung und Leitung der Abteilungskonferenzen und Dienstbesprechungen sowie der Unterzeichnung der Zeugnisse, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
13. Organisation und Steuerung der erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der pädagogischen Ausbildung von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Lehramtsstudenten und Lehramtsstudentinnen und -anwärtern und -anwärterinnen;

Nur wenn ein Abteilungskoordinator/eine Abteilungskoordinatorin nach Nummer 3.6 nicht vorhanden ist:

14. Statistiken, Bestellwesen und Bescheinigungen verwaltungstechnischer Art die Abteilung betreffend.

### **3.6 Studiendirektor oder Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an einem Oberstufenzentrum als stellvertretender Leiter oder**

### **stellvertretende Leiterin einer Abteilung (Abteilungskordinator oder Abteilungskordinatorin)**

1. Vertretung des Abteilungsleiters oder der Abteilungsleiterin bei dessen oder deren Abwesenheit;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung des Abteilungsleiters oder der Abteilungsleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Aufgaben;
4. Unterstützung des Abteilungsleiters oder der Abteilungsleiterin bei Maßnahmen im Zusammenhang mit der Planung, Organisation, Steuerung und Evaluation des Unterrichtsbetriebes einschließlich der Planung und Leitung der Abteilungskonferenzen und Dienstbesprechungen sowie der Unterzeichnung der Zeugnisse, soweit vom Schulleiter/von der Schulleiterin beauftragt;
5. Unterstützung des Abteilungsleiters oder der Abteilungsleiterin bei der Organisation der Lehrplanarbeit, Teilnahme an Beratungen über Vorschläge zu Stundentafeländerungen, Abstimmung der Lehrpläne, Objektivierung der Leistungsbewertung im Hinblick auf eine Einheitlichkeit der Bewertungsmaßstäbe;
6. Unterstützung des Abteilungsleiters oder der Abteilungsleiterin bei der Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben;
7. Statistiken, Bestellwesen und Bescheinigungen verwaltungstechnischer Art die Abteilung betreffend;
8. Information und Beratung der Schülerinnen und Schüler über die Wahl der Unterrichtsangebote in der Abteilung.

### **3.7 Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Kordinator oder Koordinatorin der Sekundarstufe I) sowie Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin als Leiter oder Leiterin der Sekundarstufe I<sup>1</sup>**

1. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, die der Koordinierung in der Sekundarstufe I bedürfen;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Selbständige Koordinierung der Fachbereiche hinsichtlich der Qualität der Unterrichtsentwicklung insbesondere bei der Verwirklichung der Rahmenlehrpläne, der Leistungsfeststellung und Bewertung, der Organisation des Wahlpflichtangebots, der Durchführung und Auswertung von Vergleichsarbeiten und Prüfungen, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt, an Schulen mit einer Oberstufe im Verbund in Abstimmung mit den Leitern und Leiterinnen bzw. Koordinatoren und Koordinatorinnen der Sekundarstufe I der anderen am Verbund beteiligten Schulen;
4. Koordinierungsaufgaben im Rahmen der Schulprogrammentwicklung und der Evaluation;
5. Steuerung der auf die Sekundarstufe I bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
6. Erfassung und Koordinierung des Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht;
7. Koordinierung der Jahrgangslösungen, der Tutorien, der Schullaufbahn- und Berufsberatung, der besonderen Veranstaltungen der Schule wie Sonderkursprog-

---

<sup>1</sup> Bezeichnung im Landesbesoldungsgesetz: Leiter der Mittelstufe

ramme, Schülerfahrten, Betriebspraktika und Projektwochen sowie der Mentorenaufgaben;

8. Koordinierung der Angebote der außerunterrichtlichen Förderung und Betreuung der Ganztagschulen, sofern kein Aufgabengebiet „Ganztag“ eingerichtet wurde;
9. Leitung des außerunterrichtlichen Bereichs.

### **3.8 Studiendirektor oder Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Oberstufenkoordinator oder Oberstufenkoordinatorin)**

1. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums (bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund der Schulleiter und der Schulleiterinnen und der Kollegien) und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Aufgaben, die der Koordinierung im Bereich der gymnasialen Oberstufe und im Abitur bedürfen;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Wahrnehmung der Informations-, Beratungs-, Organisations-, Kontroll- und Steuerungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Wahlpflichtbereich, der gymnasialen Oberstufe und dem Abitur, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin übertragen, bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund auch für die anderen am Verbund beteiligten Schulen;
4. Koordinierung der Beratung und Information der Schüler und Schülerinnen in Studien-, Ausbildungs- und Berufsfragen, bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund auch der Schüler und Schülerinnen der anderen am Verbund beteiligten Schulen;
5. Übernahme des Prüfungsvorsitzes und der Aufgaben im Prüfungsausschuss für Schülerprüfungen, soweit beauftragt;
6. Wahrnehmung von Leitungsaufgaben im Bereich der Schulprogrammentwicklung und der Evaluation, soweit beauftragt;
7. Steuerung der auf die gymnasiale Oberstufe bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
8. Erfassung und Koordinierung des Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht;
9. Durchführung von Unterrichtsbesuchen im Auftrag des Schulleiters oder der Schulleiterin;
10. Organisation der Kooperation mit anderen Schulen.

### **3.9 Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich - Fachbereichsleiter oder Fachbereichsleiterin)**

1. Leitung der Fachkonferenz und Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 80 Absatz 1 Schulgesetz;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Qualitäts- und Schulentwicklung sowie in Koordinierungs-, Organisations- und Kontrollaufgaben im Fach/in den Fächern/im Lernfeld/im Lernbereich/im Fachbereich;
4. Steuerung der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Gestaltung der fachlichen und fachübergreifenden Teile des schulinternen Curriculums auf der Grundlage

- der vorhandenen Rahmenlehrpläne, Sicherstellung der Einhaltung des schulinternen Curriculums und der schulübergreifenden Curricula einschließlich der einheitlichen Leistungsfeststellung und Bewertung;
5. Koordinierung der auf die Fachkonferenz bezogenen Beiträge zum Schulprogramm in Abstimmung und Kooperation mit den übrigen Fachkonferenzen;
  6. Koordinierung und Steuerung der Durchführung von Maßnahmen zur internen Evaluation der im Zuständigkeitsbereich der Fachkonferenz liegenden Fächer/Lernfelder/  
Lernbereiche/Fachbereiche, Abstimmung und Kooperation mit den übrigen Fachkonferenzen;
  7. Steuerung der Vorbereitung und Durchführung von Leistungsvergleichen, Leistungsfeststellungen sowie Prüfungen und Auswertung der Leistungsvergleiche, Leistungsfeststellungen und Prüfungen, an Schulen mit einer Oberstufe im Verbund in Zusammenarbeit mit den für dasselbe Fach oder dieselben Fächer zuständigen Lehrkräften der anderen am Verbund beteiligten Schulen;
  8. Steuerung der Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung im Unterricht der im Zuständigkeitsbereich der Fachkonferenz liegenden Fächer/Lernfelder/Lernbereiche/Fachbereiche auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation sowie der schulinternen Leistungserhebungen und unter Einbeziehung neuerer didaktisch-methodischer Forschungsergebnisse;
  9. Erfassung und Koordinierung des auf die Fachkonferenz bezogenen Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der schulischen Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht der Schule in Abstimmung mit den übrigen Fachkonferenzen, Initiierung von und Information über Fortbildungsmaßnahmen;
  10. Entwicklung von Konzepten zur Zusammenarbeit mit Fachkonferenzen anderer Schulen zur Verbesserung der Qualitätsentwicklung im Unterricht der im Zuständigkeitsbereich der Fachkonferenz liegenden Fächer/Lernfelder/Fachbereiche, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
  11. Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Fachkonferenzen, Zusammenarbeit mit Fachverbänden, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
  12. Wahrnehmung der erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der pädagogischen Ausbildung von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Lehramtsstudenten und Lehramtsstudentinnen sowie Lehramtsanwärtern und Lehramtsanwärterinnen.

### **3.10 Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Schulqualität/Schulprogramm/Schulentwicklung/Evaluation - Qualitätsbeauftragter oder Qualitätsbeauftragte)**

1. Leitung von Dienstbesprechungen zur Qualitätssicherung;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Qualitäts- und Schulentwicklung sowie in Koordinierungs-, Organisations- und Kontrollaufgaben;
4. Koordinierung, Moderation sowie Steuerung der Schulentwicklungsprozesse; Koordinierung, Steuerung und Gestaltung der schulinternen Curricula auf der Grundlage der vorhandenen Rahmenlehrpläne, Sicherstellung der Einhaltung der schulübergreifenden und schulinternen Curricula einschließlich der einheitlichen Leistungsfeststellung und Bewertung;

5. Koordinierung der Beiträge am Schulprogramm; Koordinierung, Organisation und Steuerung der internen Evaluation der Schule; Abstimmungen sowie Kooperationen zwischen den Fachkonferenzen der Schule;
6. Koordinierung der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Leistungsvergleichen, Leistungsfeststellungen sowie Prüfungen;
7. Koordinierung und Steuerung der Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
8. Erfassung und Koordinierung des Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht in Abstimmung mit den Fachkonferenzen, Initiierung von bzw. Information über Fortbildungsmaßnahmen, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
9. Entwicklung von Konzepten zur Zusammenarbeit bzw. Koordinierung der Zusammenarbeit mit anderer Schulen, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
10. Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Konferenzen, Zusammenarbeit mit (Fach-) Verbänden, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
11. Bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund in Bezug auf die Aufgaben zu 1. bis 9.: Zusammenarbeit mit den für die Qualitätsentwicklung zuständigen Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen der anderen an dem Verbund beteiligten Schulen.

### **3.11 Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Beauftragter oder Beauftragte für Inklusion)**

1. Leitung der Konferenz für Inklusion (Teilkonferenz gemäß § 80 Absatz 3 Schulgesetz) oder des Ausschusses für Inklusion (Ausschuss gemäß § 79 Absatz 4 Schulgesetz), sofern von der Gesamtkonferenz eingerichtet;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Koordinierung und Steuerung der Durchführung von Maßnahmen zur internen Evaluation in Bezug auf das Aufgabengebiet, Abstimmung und Kooperation mit den Fach- und sonstigen Konferenzen;
4. Planung von Ressourcen zur Diagnose und Förderung von Schülern und Schülerinnen für
  - a. sonderpädagogische Förderung,
  - b. besondere Förderung bei Leserechtschreibschwäche und Rechenschwäche,
  - c. besondere Förderung bei Erkrankungen (Organisation der Nachteilsausgleiche, Beratung bei psychischen Erkrankungen),
  - d. Begabtenförderung;
5. Planung und Organisation sonstiger Fördermaßnahmen, (z.B. Psychomotorische Förderung, Förderung im Bereich Deutsch als Zweitsprache);
6. Planung und Organisation sowie Beratung des pädagogischen Personals im Zusammenhang mit lernbegleitender Diagnostik und Förderung im Unterricht und im Ganztage;
7. Beratung des pädagogischen Personals bei der Beschaffung und Bereitstellung von Materialien und Literatur zur Praxis der Inklusion und der Bildung und Erziehung im Zusammenhang mit heterogenen Gruppen;
8. Organisation von kollegialer (Fall-)Beratung;
9. Beratung und Unterstützung von Erziehungsberechtigten, des pädagogischen Personals und Schülerinnen und Schülern bezüglich des Förderbedarfs und der erforderlichen Maßnahmen, sowie bei Fragen der Diversität;

10. Kooperation mit dem Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrum;
11. Unterstützung beim Organisieren von Begegnung und Erfahrungsaustausch von Schülerinnen und Schülern mit Behinderung, Erkrankungen und anderen Bedürfnissen (Peergroup; Diversität);
12. Koordinierende und unterstützende Aufgaben in der schulischen Berufsorientierung unter Beachtung der Fragen von Schwerbehinderungen, Erkrankungen und Diversität in Zusammenarbeit mit dem Koordinator oder der Koordinatorin für Berufs- und Studienorientierung (BSO);
13. Organisatorische sowie inhaltliche Koordinierung des Einsatzes von außerschulischen Kooperationspartnern (z.B. Therapeuten und Therapeutinnen, Schulhelfern und Schulhelferinnen, Personal für medizinische Dienstleistungen);
14. Management des Übergangs von der Grundschule in die weiterführende Schule (insbesondere Management der vorgezogenen Aufnahme von Schülern und Schülerinnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in die Jahrgangsstufe 7) und des Übergangs zwischen den Schulstufen und -arten; Eingliederung aus der Kinder- und Jugendpsychiatrie;
15. Organisation der statistischen Erfassung sonderpädagogischer Förderung;
16. Organisation von Fortbildungen zur sonderpädagogischen und besonderen Förderung, sowie zu Fragen der Diversität;
17. Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen (Kinder- und Jugendhilfe, Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD), Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJPD), niedergelassene Kinderärzten und Kinderärztinnen, Therapeuten und Therapeutinnen und Logopäden und Logopädinnen);
18. Unterstützung des Koordinators oder der Koordinatorin für BSO beim Management der schulischen Berufsorientierung schwerbehinderter oder erkrankter Schüler und Schülerinnen in Zusammenarbeit mit den BSO-Teams, der Rehabilitationsberatung der Regionaldirektion der Bundeagentur für Arbeit und der Jugendberufsagentur.

### **3.12 Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Ganztagskoordinator oder Ganztagskoordinatorin)**

1. Mitarbeit bei der Entwicklung des schulischen Ganztagskonzepts im Rahmen des Schulprogramms;
2. Leitung der Steuergruppe Ganztage (Teilkonferenz gemäß § 80 Absatz 3 Schulgesetz);
3. Steuerung von innerschulischen Kommunikationsprozessen im Kontext der Ganztagsentwicklung;
4. Pädagogische Verantwortung für außerunterrichtliche Ganztagsangebote, insbesondere Vorlage und Abstimmung eines Rhythmisierungskonzepts;
5. Mitwirkung bei der Entwicklung eines Gesamtkonzepts zur Umsetzung der Inhalte des Rahmenlehrplans in den außerunterrichtlichen Ganztagsangeboten, insbesondere der übergreifenden Themen;
6. Erfassung der Fortbildungsbedarfe bzgl. der Ganztagsentwicklung, Mitarbeit bei der Fortbildungsplanung;
7. Ermittlung des Bedarfs an Ganztagsangeboten;
8. Betreuung und Aktualisierung der außerunterrichtlichen Ganztagsangebote über das ganze Schuljahr:
  - a. Sicherstellung der täglichen Ganztagsangebote und Vertretungsmanagement,
  - b. Vorbereitung von Verträgen mit juristischen Personen und Honorarkräften,

- c. Budgetkalkulation und Vorbereitung der Abrechnungen und Honoraranweisungen für die Unterzeichnung durch den Schulleiter oder die Schulleiterin,
  - d. Durchführungs- und Teilnahmeprüfungen,
  - e. Veröffentlichung und Präsentation der Ganztagsangebote (online oder in Printmedien);
9. Information und Kooperation in und mit schulischen Gremien;
  10. Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Schulprojekten;
  11. Wahrnehmung der erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der pädagogischen Ausbildung von in Ausbildung befindlichen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern;
  12. Beratung und Begleitung des Mittagessenausschusses
    - a. bei der Akquise des Essenanbieters,
    - b. bei der Sicherstellung des organisatorischen und konzeptionellen Rahmens für das Mittagessen;
  13. Kommunikation und Kooperation mit außerschulischen Kooperationspartnern:
    - a. Akquise und Empfehlung von Kooperationspartnern und Honorarkräften,
    - b. Gesamtplanung und Sicherstellung der Ganztagsangebote unter Berücksichtigung des finanziellen Rahmens und der Bedingungen der inklusiven Ganztagschule;
  14. Kooperationen und Zusammenarbeit, sofern von dem Schulleiter oder der Schulleiterin beauftragt:
    - a. Kooperation mit Akteuren der regionalen Bildungslandschaften,
    - b. Kooperation und Zusammenarbeit in Ganztagschulnetzwerken,
    - c. Angebot fester Sprechzeiten für Schüler und Schülerinnen sowie Eltern,
    - d. Teilnahme an regionalen und überregionalen Konferenzen;
  15. Kooperation mit institutionellen Partnern aus der Kinder- und Jugendhilfe;
  16. Qualitätssicherung und Anwendung valider Evaluationsinstrumente und -methoden;
  17. Weiterentwicklung der Qualität des Ganztagesbetriebs auf der Grundlage von datenbasierter interner und externer Evaluation.

### **3.13 Studiendirektor oder Studiendirektorin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Beauftragter oder Beauftragte für ein von der Schule festgelegtes Aufgabengebiet)**

Die nachstehende Aufgabenbeschreibung wird von der Schule in Bezug auf das jeweilige Aufgabengebiet präzisiert (vgl. Nummer 1).

1. Leitung der Konferenz (Teilkonferenz gemäß § 80 Absatz 3 Schulgesetz) oder des Ausschusses (Ausschuss gemäß § 79 Absatz 4 Schulgesetz) für das Aufgabengebiet, sofern von der Gesamtkonferenz eingerichtet;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Beratung und Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Qualitäts- und Schulentwicklung, sowie in Koordinierungs-, Organisations- und Kontrollaufgaben im Aufgabengebiet in Abstimmung und Zusammenarbeit mit den Fachbereichsleitungen und Fachleitungen für die Fächer/Lernfelder/Lernbereiche/ Fachbereiche und den weiteren Funktionsstelleninhabern oder Funktionsstelleninhaberinnen;
4. Steuerung der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Gestaltung des überfachlichen Aufgabengebietes im fachübergreifenden schulinternen Curriculum auf Grundlage der vorhandenen Rahmenlehrpläne, Sicherstellung der Einhaltung des schulinternen Curriculums in Abstimmung und Zusammenarbeit mit den Fachbe-

- reichsleitungen und Fachleitungen für die Fächer/Lernfelder/Lernbereiche/Fachbereiche und weiteren Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen;
5. Koordinierung der auf das Aufgabengebiet bezogenen Beiträge zum Schulprogramm in Abstimmung und Kooperation mit den Fachbereichsleitungen und Fachleitungen für die Fächer/Lernfelder/Lernbereiche/Fachbereiche und den weiteren Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen;
  6. Koordinierung und Steuerung der Durchführung von Maßnahmen zur internen Evaluation in Bezug auf das Aufgabengebiet, Abstimmung und Kooperation mit den Fachkonferenzen;
  7. Erfassung und Koordinierung des auf das Aufgabengebiet bezogenen Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der schulischen Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht der Schule in Abstimmung mit den Fachkonferenzen, Initiierung von und Information über Fortbildungsmaßnahmen;
  8. Koordinierung und Steuerung der Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage interner und externer Evaluation im Aufgabenbereich;
  9. Entwicklung von Konzepten zur Zusammenarbeit mit anderen Schulen im Aufgabengebiet, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
  10. Zusammenarbeit mit (Fach-)Verbänden, Institutionen, Stiftungen, soweit von dem Schulleiter oder der Schulleiterin beauftragt;
  11. Wahrnehmung der erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der pädagogischen Ausbildung von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Lehramtsstudenten und Lehramtsstudentinnen sowie Lehramtsanwärtern und Lehramtsanwärterinnen.

### **3.14 Studiendirektor oder Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben als Leiter oder Leiterin eines Ausbildungsbereiches an einer beruflichen Schule (Ausbildungsbereichsleiter oder Ausbildungsbereichsleiterin)**

Wahrnehmung der nachfolgend beschriebenen Aufgaben für den Ausbildungsbereich:

1. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Aufgaben;
2. Vertretung und Repräsentation des Ausbildungsbereichs im Einvernehmen mit dem Schulleiter oder der Schulleiterin gegenüber Erziehungsberechtigten, Behörden, Betrieben u. a.;
3. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
4. Verwaltung der Selbstbewirtschaftungsmittel und der Haushaltsmittel für Lehr- und Lernmittel des Ausbildungsbereichs soweit zugewiesen;
5. Koordinierung der Beratung und Information der Schüler und Schülerinnen in Studien-, Ausbildungs- und Berufsfragen;
6. Planung und organisatorische Durchführung von schulischen und nichtschulischen Prüfungen, soweit beauftragt;
7. Übernahme des Prüfungsvorsitzes und der Aufgaben im Prüfungsausschuss für Schülerprüfungen, soweit beauftragt;
8. Wahrnehmung von Leitungsaufgaben im Bereich der Schulprogrammentwicklung und der Evaluation, soweit beauftragt;
9. Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere: Regelung des technischen Unterrichtsablaufs - einschließlich der erforderlichen Weisungskompetenz (Erstellen der Stundenpläne, Raumverteilung, Vertretungs-

regelung, Koordinierung des Lehrkräfteeinsatzes und des sonstigen Personals, Berechnung des Lehrkräftebedarfs) gemäß der von der Gesamtkonferenz (§ 79 Absatz 3 Schulgesetz) bzw. der Teilkonferenz (§ 80 Absatz 4 Schulgesetz) beschlossenen Grundsätze;

10. Organisation der Lehrplanarbeiten, Teilnahme an Beratungen über Vorschläge zu Stundentafeländerungen, Abstimmung der Lehrpläne, Objektivierung der Leistungsbewertung im Hinblick auf eine Einheitlichkeit der Bewertungsmaßstäbe;
11. Sämtliche Maßnahmen im Zusammenhang mit der Planung, Organisation, Steuerung und Evaluation des Unterrichtsbetriebes einschließlich der Planung und Leitung der Teilkonferenzen und Dienstbesprechungen sowie der Unterzeichnung der Zeugnisse, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
12. Organisation und Steuerung der erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der pädagogischen Ausbildung von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Lehramtsstudenten und Lehramtsstudentinnen sowie Lehramtsanwärtern und Lehramtsanwärterinnen.

### **3.15 Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin)**

1. Leitung der zugeordneten Fachkonferenz gemäß Beauftragung bzw. Geschäftsverteilungsplan der Schule unter Berücksichtigung des § 80 Absatz 1 Schulgesetz;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums, ggf. des Studiendirektors oder der Studiendirektorin bzw. des Sekundarschulrektors oder der Sekundarschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich) und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Qualitäts- und Schulentwicklung sowie Koordinierungs-, Organisations- und Kontrollaufgaben im Fach/in den Fächern/im Lernfeld/Lernbereich;
4. Steuerung der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Gestaltung der fachlichen und fachübergreifenden Teile des schulinternen Curriculums auf der Grundlage der vorhandenen Rahmenlehrpläne, Sicherstellung der Einhaltung des schulinternen Curriculums und der schulübergreifenden Curricula einschließlich der einheitlichen Leistungsfeststellung und Bewertung;
5. Koordinierung der auf die Fachkonferenz bezogenen Beiträge zum Schulprogramm in Abstimmung und Kooperation mit den übrigen Fachkonferenzen;
6. Koordinierung und Steuerung der Durchführung von Maßnahmen zur internen Evaluation der im Zuständigkeitsbereich der Fachkonferenz liegenden Fächer/Lernfelder/Lernbereiche, Abstimmung und Kooperation mit den übrigen Fachkonferenzen;
7. Steuerung der Vorbereitung und Durchführung von Leistungsvergleichen, Leistungsfeststellungen sowie Prüfungen und Auswertung der Leistungsvergleiche, Leistungsfeststellungen und Prüfungen, an Schulen mit einer Oberstufe im Verbund in Zusammenarbeit mit den für dasselbe Fach zuständigen Lehrkräften der anderen am Verbund beteiligten Schulen;
8. Steuerung der Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung im Unterricht der im Zuständigkeitsbereich der Fachkonferenz liegenden Fächer/Lernfelder/Lernbereiche/Fachbereiche auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation sowie der schulinternen Leistungserhebungen und unter Einbeziehung neuerer didaktisch-methodischer Forschungsergebnisse;
9. Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Fachkonferenzen, Zusammenarbeit mit Fachverbänden, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt.

### **3.16 Oberstudienrat oder Oberstudienrätin (Fachleiter oder Fachleiterin für die Sekundarstufe I an Gymnasien)**

1. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, die der Koordinierung in der Sekundarstufe I bedürfen;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Selbständige Koordinierung der Fachbereiche hinsichtlich der Qualität der Unterrichtsentwicklung insbesondere bei der Verwirklichung der Rahmenlehrpläne, der Leistungsfeststellung und Bewertung, der Organisation des Wahlpflichtangebots, der Durchführung und Auswertung von Vergleichsarbeiten und Prüfungen, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
4. Steuerung der auf die Sekundarstufe I bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
5. Koordinierung der Jahrgangseleitungen, der Tutorien, der Schullaufbahn- und Berufsberatung, der besonderen Veranstaltungen der Schule wie Sonderkursprogramme, Schülerfahrten, Betriebspraktika und Projektwochen sowie der Mentorenaufgaben.

### **3.17 Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. an Integrierten Sekundarschulen mit Oberstufe Oberstudienrat oder Oberstudienrätin oder Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin für die gymnasiale Oberstufe)**

1. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums (bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund der Schulleiter und der Schulleiterinnen und der Kollegien) und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Aufgaben, die der Koordinierung im Bereich der gymnasialen Oberstufe und im Abitur bedürfen;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Wahrnehmung der Informations-, Beratungs-, Organisations-, Kontroll- und Steuerungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Wahlpflichtbereich, der gymnasialen Oberstufe und dem Abitur, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin übertragen, bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund auch für die anderen am Verbund beteiligten Schulen;
4. Koordinierung der Beratung und Information der Schüler und Schülerinnen in Studien-, Ausbildungs- und Berufsfragen, bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund auch der Schüler und Schülerinnen der anderen am Verbund beteiligten Schulen;
5. Steuerung der auf die gymnasiale Oberstufe bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation.

### **3.18 Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin als Qualitätsbeauftragter oder Qualitätsbeauftragte)**

1. Leitung von Dienstbesprechungen zur Qualitätssicherung, sofern vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
2. Koordinierung und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Quali-

- täts- und Schulentwicklung sowie in Koordinierungs-, Organisations- und Kontrollaufgaben;
4. Koordinierung sowie Steuerung der Schulentwicklungsprozesse; Koordinierung, Steuerung und Gestaltung der schulinternen Curricula auf der Grundlage der vorhandenen Rahmenlehrpläne, Sicherstellung der Einhaltung der schulübergreifenden und schulinternen Curricula einschließlich der einheitlichen Leistungsfeststellung und Bewertung;
  5. Koordinierung der Beiträge am Schulprogramm; Koordinierung, Organisation und Steuerung der internen Evaluation der Schule; Abstimmungen zwischen den Fachkonferenzen der Schule;
  6. Koordinierung der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Leistungsvergleichen, Leistungsfeststellungen sowie Prüfungen;
  7. Koordinierung und Steuerung der Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
  8. Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Konferenzen, Zusammenarbeit mit (Fach-) Verbänden, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
  9. Bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund in Bezug auf die Aufgaben zu 1. bis 7.: Zusammenarbeit mit den für die Qualitätsentwicklung zuständigen Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen der anderen an dem Verbund beteiligten Schulen.

### **3.19 Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin als Beauftragter oder Beauftragte für Inklusion)**

1. Leitung der Konferenz für Inklusion (Teilkonferenz gemäß § 80 Absatz 3 Schulgesetz) oder des Ausschusses für Inklusion (Ausschuss gemäß § 79 Absatz 4 Schulgesetz), sofern von der Gesamtkonferenz eingerichtet;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Koordinierung und Steuerung der Durchführung von Maßnahmen zur internen Evaluation;
4. Planung von Ressourcen zur Diagnose und Förderung von Schülerinnen und Schülern für
  - a. sonderpädagogische Förderung,
  - b. besondere Förderung bei Leserechtschreibschwäche und Rechenschwäche,
  - c. besondere Förderung bei Erkrankungen (Organisation der Nachteilsausgleiche, Beratung bei psychischen Erkrankungen),
  - d. Begabtenförderung;
5. Planung und Organisation sonstiger Fördermaßnahmen, (z.B. Psychomotorische Förderung, Förderung im Bereich Deutsch als Zweitsprache);
6. Planung und Organisation sowie Beratung des pädagogischen Personals im Zusammenhang mit lernbegleitender Diagnostik und Förderung im Unterricht und im Ganztage;
7. Beratung des pädagogischen Personals bei der Beschaffung und Bereitstellung von Materialien und Literatur zur Praxis der Inklusion und der Bildung und Erziehung im Zusammenhang mit heterogenen Gruppen;
8. Organisation von kollegialer (Fall-)Beratung;
9. Beratung und Unterstützung von Erziehungsberechtigten, des pädagogischen Personals und Schülern und Schülerinnen bezüglich des Förderbedarfs und der erforderlichen Maßnahmen, sowie bei Fragen der Diversität;
10. Kooperation mit dem Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrum;

11. Unterstützung beim Organisieren von Begegnung und Erfahrungsaustausch von Schülerinnen und Schülern mit Behinderung, Erkrankungen und anderen Bedürfnissen (Peergroup; Diversität);
12. Koordinierende und unterstützende Aufgaben in der schulischen Berufsorientierung unter Beachtung der Fragen von Schwerbehinderungen, Erkrankungen und Diversität in Zusammenarbeit mit dem Koordinator oder der Koordinatorin für Berufs- und Studienorientierung.

### **3.20 Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin als Ganztagskoordinator oder Ganztagskoordinatorin)**

1. Mitarbeit bei der Entwicklung des schulischen Ganztagskonzepts im Rahmen des Schulprogramms;
2. Leitung der Steuergruppe Ganztage (Teilkonferenz gemäß § 80 Absatz 3 Schulgesetz);
3. Pädagogische Verantwortung für außerunterrichtliche Ganztagsangebote, insbesondere Vorlage und Abstimmung eines Rhythmisierungskonzepts;
4. Mitwirkung bei der Entwicklung eines Gesamtkonzepts zur Umsetzung der Inhalte des Rahmenlehrplans in den außerunterrichtlichen Ganztagsangeboten, insbesondere der übergreifenden Themen;
5. Ermittlung des Bedarfs an Ganztagsangeboten;
6. Betreuung und Aktualisierung der außerunterrichtlichen Ganztagsangebote über das ganze Schuljahr:
  - a. Sicherstellung der täglichen Ganztagsangebote und Vertretungsmanagement,
  - b. Vorbereitung von Verträgen mit juristischen Personen und Honorarkräften,
  - c. Budgetkalkulation und Vorbereitung der Abrechnungen und Honoraranweisungen für die Unterzeichnung durch den Schulleiter oder die Schulleiterin,
  - d. Durchführungs- und Teilnahmeprüfungen,
  - e. Veröffentlichung und Präsentation der Ganztagsangebote (online oder in Printmedien);
7. Information in und Kooperation mit schulischen Gremien;
8. Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Schulprojekten;
9. Wahrnehmung der erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der pädagogischen Ausbildung von in Ausbildung befindlichen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern;
10. Beratung und Unterstützung des Mittagessenausschusses
  - a. bei der Akquise des Essenanbieters,
  - b. bei der Sicherstellung des organisatorischen und konzeptionellen Rahmens für das Mittagessen;
11. Kommunikation und Kooperation mit außerschulischen Kooperationspartnern:
  - a. Akquise und Empfehlung von Kooperationspartnern und Honorarkräften,
  - b. Gesamtplanung und Sicherstellung der Ganztagsangebote unter Berücksichtigung des finanziellen Rahmens und der Bedingungen der inklusiven Ganztagschule;
12. Kooperationen und Zusammenarbeit, sofern von dem Schulleiter/der Schulleiterin beauftragt:
  - a. Kooperation mit Akteuren der regionalen Bildungslandschaften,
  - b. Kooperation und Zusammenarbeit in Ganztagschulnetzwerken,
  - c. Angebot fester Sprechzeiten für Schüler und Schülerinnen sowie Eltern,
  - d. Teilnahme an regionalen und überregionalen Konferenzen;

13. Qualitätssicherung und Anwendung valider Evaluationsinstrumente und -methoden;
14. Weiterentwicklung der Qualität des Ganztagesbetriebs auf der Grundlage von datenbasierter interner und externer Evaluation.

### **3.21 Oberstudienrat oder Oberstudienrätin bzw. Sekundarschulrektor oder Sekundarschulrektorin (Fachleiter oder Fachleiterin als Beauftragter oder Beauftragte für ein von der Schule festgelegtes Aufgabengebiet)**

Die nachstehende Aufgabenbeschreibung wird von der Schule in Bezug auf das jeweilige Aufgabengebiet präzisiert (vgl. Nummer 1).

1. Leitung der Konferenz (Teilkonferenz gemäß § 80 Absatz 3 Schulgesetz) oder des Ausschusses (Ausschuss gemäß § 79 Absatz 4 Schulgesetz) für das Aufgabengebiet, sofern von der Gesamtkonferenz eingerichtet;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Beratung und Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Qualitäts- und Schulentwicklung, sowie in Koordinierungs-, Organisations- und Kontrollaufgaben im Aufgabengebiet in Abstimmung und Zusammenarbeit mit den Fachbereichsleitungen und Fachleitungen für die Fächer/Lernfelder/Lernbereiche/  
Fachbereiche und den weiteren Funktionsstelleninhabern/Funktionsstelleninhaberinnen;
4. Steuerung der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Gestaltung des überfachlichen Aufgabengebietes im fachübergreifenden schulinternen Curriculum auf der Grundlage der vorhandenen Rahmenlehrpläne, Sicherstellung der Einhaltung des schulinternen Curriculums in Abstimmung und Zusammenarbeit mit den Fachbereichsleitungen/Fachleitungen für die Fächer/Lernfelder/Lernbereiche/Fachbereiche und weiteren Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen;
5. Koordinierung der auf das Aufgabengebiet bezogenen Beiträge zum Schulprogramm in Abstimmung und Kooperation mit den Fachbereichsleitungen und Fachleitungen für die Fächer/Lernfelder/Lernbereiche/Fachbereiche und den weiteren Funktionsstelleninhabern und Funktionsstelleninhaberinnen;
6. Koordinierung und Steuerung der Durchführung von Maßnahmen zur internen Evaluation in Bezug auf das Aufgabengebiet, Abstimmung und Kooperation mit den Fachkonferenzen;
7. Koordinierung und Steuerung der Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage interner und externer Evaluation im Aufgabenbereich;
8. Entwicklung von Konzepten zur Zusammenarbeit mit anderen Schulen im Aufgabengebiet, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt.

### **3.22 Leiter oder Leiterin von Lehrgängen an einer Volkshochschule zum nachträglichen Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife und des mittleren Schulabschlusses**

1. Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Schulgesetz - insbesondere nach § 69 Schulgesetz;
2. Übertragung besonderer Aufgaben an Lehrkräfte;
3. Vorsitz bei Prüfungen entsprechend der in den Rechtsverordnungen getroffenen Regelungen;
4. Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht;

5. Sicherung einheitlicher Kriterien zur Aufgabenstellung für Prüfungen, sofern nicht zentral erstellt;
6. Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere: Regelung des technischen Unterrichtsablaufs - einschließlich der erforderlichen Weisungskompetenz.

**3.23 Fachlehrer oder Fachlehrerin (Kordinator oder Koordinatorin im Aufgabenbereich „Schreibtechnische Fächer“ an beruflichen Schulen einschließlich der berufsfeldbezogenen Oberstufenzentren)**

1. Vorbereitung und Leitung der Fachkonferenzen und Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 80 Absatz 1 Schulgesetz;
2. Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben der Qualitäts- und Schulentwicklung sowie Koordinierungs-, Organisations- und Kontrollaufgaben im Aufgabengebiet;
3. Koordinierung der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Leistungsvergleichen, Leistungsfeststellungen sowie Prüfungen;
4. Steuerung der auf die Fachkonferenz bezogenen Maßnahmen zu Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
5. Teilnahme an Konferenzen, Zusammenarbeit mit Fachverbänden, soweit vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
6. Tätigkeit im fachbezogenen Prüfungsausschuss.

**4. Funktionen**

Jede Integrierte Sekundarschule, jede Gemeinschaftsschule, jedes Gymnasium, jedes Kolleg, jedes Abendgymnasium, jede Grundschule und jede berufliche Schule wird zusätzlich zu den Funktionsstellen mit Anrechnungsstunden für Funktionen ausgestattet. Bei einer Funktion handelt es sich um die Übertragung einer Aufgabe oder eines Aufgabengebietes. Der Schulleiter oder die Schulleiterin beauftragt Lehrkräfte zeitlich befristet mit der Wahrnehmung der Funktionen. Die Anzahl der schulbezogenen Anrechnungsstunden (Entlastungspool für Funktionen) wird durch die Verwaltungsvorschriften für die Zumesung von Lehrkräften an öffentlichen Berliner Schulen in der jeweils aktuellen Fassung festgelegt.

**5. Zuordnung der Aufgabenbereiche / Funktionen zu den einzelnen Schularten**

Die Einrichtung und Veränderung der nachfolgend aufgeschriebenen Funktionsstellen steht unter dem Vorbehalt der stellenplanmäßigen Möglichkeiten. Der nach dem jeweils gültigen Haushaltsplan zur Verfügung stehende Stellenrahmen darf nicht überschritten werden.

**5.1 Grundschule**

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Landesbesoldungsordnung A.

Lfd Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes Gr	Amts-zulage	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen schülerzahlabhängig.	Aufgaben s. Nr.

1	Rektor/Rektorin	Leiter/Leiterin einer Grundschule	1 Stelle	A 15	-	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen;	3.1
				A 14	Fn 3	mehr als 180 bis zu 360 Schüler/Schülerinnen;	
				A 14	Fn 1	bis zu 180 Schüler/Schülerinnen;	
2	Konrektor/ Konrektorin	Ständiger Vertreter/Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin einer Grundschule	1 Stelle	A 14	-	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen;	3.3
	- in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 12			A 13	Fn 2	mehr als 180 bis zu 360 Schüler/Schülerinnen;	
	- in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 13			A 14	Fn 3	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen;	
				A 14	Fn 1	mehr als 180 bis zu 360 Schüler/Schülerinnen;	
3	Zweiter Konrektor/ Zweite Konrektorin	an einer Grundschule	1 Stelle	A 13	Fn 2	mehr als 540 Schüler/Schülerinnen;	3.4
	- in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 12 - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 13			A 14	Fn 1	mehr als 540 Schüler/Schülerinnen;	

## 5.2 Integrierte Sekundarschule

Die in Bezug auf die Integrierten Sekundarschulen gemachten Aussagen beziehen sich gleichermaßen auf Gemeinschaftsschulen.

### 5.2.1 Integrierte Sekundarschule ohne eigene Oberstufe (Oberstufe in Kooperation)

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Bundesbesoldungsordnung A des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung für Berlin (Studiendirektor/Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben sowie Oberstudienrat/Oberstudienrätin) bzw. Landesbesoldungsordnung A (übrige Ämter).

Lfd Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes Gr	Amts-zulage	Hinweis: aus dem Laufbahnzweig	Aufgaben s. Nr.
1	Direktor/Direktorin einer Integrierten Sekundarschule	Leiter/Leiterin einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule ohne eigene Oberstufe	1 Stelle	A 15	-	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ oder „Studiendirektor/Studiendirektorin“ (§§ 8,8a,9,10,11BLVO)	3.1

2	Stellvertretender Direktor/Stellvertretende Direktorin einer Integrierten Sekundarschule bzw. Studiendirektor/Studiendirektorin	Ständiger Vertreter/Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule ohne eigene Oberstufe	1 Stelle	A 14 A 15	Fn 1 -	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.3
3	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin bzw. Studiendirektor/Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Sekundarstufe I)	1 Stelle	A 14 A 15	- -	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.7
4	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin bzw. Studiendirektor/Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	1 Stelle	A 14 A 15	- -	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.9 3.10 3.11 3.12 3.13
5	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin bzw. Oberstudienrat/Oberstudienrätin	Fachleiter/Fachleitein	4 Stellen	A 13 A 14	Fn 2 -	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.15 3.18 3.19 3.20 3.21

- Zu lfd. Nr. 4 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 450 Schülern/Schülerinnen steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 450 Schülern/Schülerinnen steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 3 Abweichend gilt an Integrierten Sekundarschulen, die unterhalb der Vierzügigkeit eingerichtet sind: Es steht keine Stelle „Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Sekundarstufe I)“ zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Abweichend gilt an Integrierten Sekundarschulen, die unterhalb der Vierzügigkeit eingerichtet sind: Es stehen zwei Stellen zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 4 und 5 Von den drei, fünf bzw. sieben Stellen wird je eine Stelle für die Fächer/Fachbereiche Mathematik, Deutsch und Fremdsprachen verwendet; Flexibilisierung gemäß Nummer 1 möglich.
- Zu lfd. Nr. 4 und 5 Die Überprüfung der Schülerzahlen für diese Ausstattung erfolgt alle zwei Jahre. Dies gilt auch für die Feststellung, ob Vierzügigkeit vorliegt.

## 5.2.2 Integrierte Sekundarschule mit Oberstufe

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Bundesbesoldungsordnung A des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung für Berlin (Studiendirektor/Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben sowie Oberstudienrat/Oberstudienrätin) bzw. Landesbesoldungsordnung A (übrige Ämter).

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	BesGr	Amts-zulage	Hinweis: aus dem Laufbahnzweig	Aufgaben s. Nr.
----------	-----------------	------------------	--------	-------	-------------	--------------------------------	-----------------

1	Direktor/Direktorin einer Integrierten Sekundarschule bzw. Oberstudiendirektor/Oberstudiendirektorin	Leiter/Leiterin einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	1 Stelle	A 15 A 16	Fn 1 -	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.1
2	Stellvertretender Direktor/Stellvertretende Direktorin einer Integrierten Sekundarschule bzw. Studiendirektor/Studiendirektorin	Ständiger Vertreter/ Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	1 Stelle	A 15	- Fn 3	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.3
3	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin	Leiter/Leiterin der Sekundarstufe I einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	1 Stelle	A 15	-	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ oder „Studienrat/Studienrätin“ (§§ 8,8a,9,10,11BLVO)	3.7
4	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (gymnasiale Oberstufe)	1 Stelle	A 15	-	„Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.8
5	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin bzw. Studiendirektor/Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	3 Stellen	A 14 A 15	- -	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.9 3.10 3.11 3.12 3.13
6	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin bzw. Oberstudienrat/Oberstudienrätin	Fachleiter/ Fachleiterin	6 Stellen	A 13 A 14	Fn 2 -	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.15 3.18 3.19 3.20 3.21

- Zu lfd. Nr. 4 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Oberstufe steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Oberstufe stehen drei weitere Stellen zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 6 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Oberstufe steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 3 Abweichend gilt an Integrierten Sekundarschulen, die unterhalb der Vierzügigkeit eingerichtet sind: Es steht keine Stelle „Leiter/Leiterin der Sekundarstufe I einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe“ zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Abweichend gilt an Integrierten Sekundarschulen, die unterhalb der Vierzügigkeit eingerichtet sind: Es stehen zwei Stellen zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 6 Abweichend gilt an Integrierten Sekundarschulen, die unterhalb der Vierzügigkeit eingerichtet sind: Es stehen drei Stellen zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 und 6 Von den fünf, neun bzw. dreizehn Stellen wird je eine Stelle für die Fä-

- cher/Fachbereiche Mathematik, Deutsch, Fremdsprachen, Naturwissenschaften und Gesellschaftswissenschaften verwendet; Flexibilisierung gemäß Nummer 1 möglich.
- Zu lfd. Nr. 5 und 6 Eine Stelle Fachbereichsleiter/-in (Nr. 5) bzw. eine Stelle Fachleiter/-in (Nr. 6) kann alternativ auch für die Übertragung der Aufgaben eines 2. Oberstufenkoordinators/einer 2. Oberstufenkoordinatorin (Nummer 3.8) oder eines Fachleiters/einer Fachleiterin für die gymnasiale Oberstufe (Nummer 3.17) genutzt werden.
- Zu lfd. Nr. 4 bis 6 Die Überprüfung der Schülerzahl für diese Ausstattung erfolgt alle zwei Jahre. Dies gilt auch für die Feststellung, ob Vierzügigkeit vorliegt.

### 5.2.3 Integrierte Sekundarschulen mit Oberstufe im Verbund

Nachfolgend werden die Stellen aller an einem Oberstufenverbund beteiligten Schulen aufgeführt.

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Bundesbesoldungsordnung A des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung für Berlin (Studiendirektor/Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben sowie Oberstudienrat/Oberstudienrätin) bzw. Landesbesoldungsordnung A (übrige Ämter).

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	BesGr	Amts-zulage	Hinweis: aus dem Laufbahnzweig	Aufgaben s. Nr.
1	Direktor/Direktorin einer Integrierten Sekundarschule bzw. Oberstudiendirektor/Oberstudiendirektorin	Leiter/Leiterin einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	Für jede Schule jeweils 1 Stelle	A 15 A 16	Fn 1 -	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.1
2	Stellvertretender Direktor/Stellvertretende Direktorin einer Integrierten Sekundarschule bzw. Studiendirektor/Studiendirektorin	Ständiger Vertreter/ Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	Für jede Schule jeweils 1 Stelle	A 15 A 15	- Fn 3	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.3
3	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin	Leiter/Leiterin der Sekundarstufe I einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	Für jede Schule jeweils 1 Stelle	A 15	-	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ oder „Studienrat/Studienrätin“ (§§ 8,8a,9,10,11BLVO)	3.7
4	Studiendirektor/Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (gymnasiale Oberstufe)	1 Stelle	A 15	-	„Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.8

5	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin bzw.  Studiendirektor/Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	bei 2 Schulen 4 und jederweiteren Schule jeweils 1 zusätzlich	A 14	-	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.9
				A 15	-		3.10 3.11 3.12 3.13
6	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin bzw.  Oberstudienrat/Oberstudienrätin	Fachleiter/Fachleiterin	bei 2 Schulen 10 und jederweiteren Schule 4 zusätzlich	A 13	Fn 2	„Lehrer/Lehrerin“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10BLVO) „Studienrat/Studienrätin“ (§ 11BLVO)	3.15
				A 14	-		3.18 3.19 3.20 3.21

- Zu lfd. Nr. 4 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen in allen Schulen zusammen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Oberstufe im Verbund steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen in allen Schulen zusammen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Oberstufe im Verbund stehen drei weitere Stellen zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 6 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen in allen Schulen zusammen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Oberstufe im Verbund steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 3 Abweichend steht für jede Schule, die unterhalb der Vierzügigkeit eingerichtet ist, keine Stelle „Leiter/Leiterin der Sekundarstufe I einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe“ zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Abweichend steht, falls mindestens eine der Schulen unterhalb der Vierzügigkeit eingerichtet ist, eine Stelle weniger zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 6 Abweichend stehen, falls mindestens eine der Schulen unterhalb der Vierzügigkeit eingerichtet ist, drei Stellen weniger zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 und 6 An jeder der Schulen wird je eine Stelle für die Fächer/Fachbereiche Mathematik, Deutsch und Fremdsprachen verwendet. Von den für alle Schulen zusammen zur Verfügung stehenden Stellen wird außerdem je eine Stelle für die Fachbereiche Naturwissenschaften und Gesellschaftswissenschaften verwendet; Flexibilisierung gemäß Nummer 1 möglich.
- Zu lfd. Nr. 5 und 6 Eine Stelle Fachbereichsleiter/-in (Nr. 5) bzw. eine Stelle Fachleiter/-in (Nr. 6) kann alternativ auch für die Übertragung der Aufgaben eines 2. Oberstufenkoordinators/einer 2. Oberstufenkoordinatorin (Nummer 3.8) oder eines Fachleiters/einer Fachleiterin für die gymnasiale Oberstufe (Nummer 3.17) genutzt werden.
- Zu lfd. Nr. 4 bis 6 Die Überprüfung der Schülerzahl für diese Ausstattung erfolgt alle zwei Jahre. Dies gilt auch für die Feststellung, ob Vierzügigkeit vorliegt.

## 5.2.4 Integrierte Sekundarschule mit Grundschulteil

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Landesbesoldungsordnung A.

Lfd Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	BesGr	Amtszulage	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen schülerzahlabhängig	Aufgaben s. Nr.
1	Rektor/Rektorin	Leiter/Leiterin des Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule	1 Stelle	A 15 A 14 A 14	- Fn 3 Fn1	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen am Grundschulteil; mehr als 180 bis zu 360 Schüler/Schülerinnen am Grundschulteil; bis zu 180 Schüler/Schülerinnen am Grundschulteil;	3.2
2	Konrektor/ Konrektorin - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 12 ..... ... - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 13	Ständiger Vertreter/Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin des Grundschulteils	1 Stelle	A 14 A 13 ..... ... A 14 A 14	- Fn 2 ..... ... Fn 3 Fn 1	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen; mehr als 180 bis zu 360 Schüler/Schülerinnen; ..... mehr als 360 Schüler/Schülerinnen mehr als 180 bis zu 360 Schüler/Schülerinnen	3.3a

Hinsichtlich der übrigen Ämter vergleiche 5.2.1 - Integrierte Sekundarschule ohne eigene Oberstufe bzw. 5.2.2 - Integrierte Sekundarschule mit Oberstufe

## 5.3 Gymnasium/Kolleg/Abendgymnasium

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Bundesbesoldungsordnung A des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung für Berlin. (Hinsichtlich nicht voll ausgebauter Gymnasien und Oberstufengymnasien - vgl. Bundesbesoldungsordnung A im Detail.)

Lfd Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	BesGr	Amtszulage	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen ggf. schülerzahlabhängig	Aufgaben s. Nr.
1	Oberstudiendirektor/ Oberstudiendirektorin bzw. Studiendirektor/ Studiendirektorin	Leiter/Leiterin eines Gymnasiums	1 Stelle	A 16 A 15	- Fn 7	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen; bis zu 360 Schüler/Schülerinnen;	3.1
2	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Ständiger Vertreter/ Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin eines Gymnasiums	1 Stelle	A 15 A 15	Fn 7 -	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen; bis zu 360 Schüler/Schülerinnen;	3.3
3	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (gymnasiale Oberstufe)	1 Stelle	A 15	-		3.8 3.7

4	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	3 Stellen	A 15	-		3.9 3.10 3.11 3.12 3.13 3.7 3.8
5	Oberstudienrat/ Oberstudienrätin	Fachleiter/ Fachleiterin	7 Stellen	A 14	-		3.15 3.16 3.17 3.18 3.19 3.20 3.21

### Gymnasium

- Zu lfd. Nr. 3 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Qualifikationsphase steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 4 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Qualifikationsphase stehen drei weitere Stellen zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülern/Schülerinnen und mehr als 200 Schülern/Schülerinnen in der Qualifikationsphase steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 3 bis 5 Die Stelle des 2. Oberstufenkoordinators/der 2. Oberstufenkoordinatorin (Nr. 3) oder eine Stelle Fachbereichsleiter/-in (Nr.4) bzw. eine Stelle Fachleiter/-in (Nr.5) kann alternativ auch für die Übertragung der Aufgaben eines Koordinators/einer Koordinatorin der Sekundarstufe I (Nummer 3.7) oder eines Fachleiters/einer Fachleiterin für die Sekundarstufe I an Gymnasien (Nummer 3.16) genutzt werden.
- Zu lfd. Nr. 4 und 5 Von den zehn bzw. vierzehn Stellen wird je eine Stelle für die Fächer/Fachbereiche Mathematik, Deutsch, Fremdsprachen, Naturwissenschaften und Gesellschaftswissenschaften verwendet; Flexibilisierung gemäß Nummer 1 möglich.
- Zu lfd. Nr. 4 und 5 Eine Stelle Fachbereichsleiter/-in (Nr. 4) bzw. eine Stelle Fachleiter/-in (Nr.5) kann alternativ auch für die Übertragung der Aufgaben eines 2. Oberstufenkoordinators/einer 2. Oberstufenkoordinatorin (Nummer 3.8) oder eines Fachleiters/einer Fachleiterin für die gymnasiale Oberstufe (Nummer 3.17) genutzt werden.
- Zu lfd. Nr. 3 bis 5 Die Überprüfung der Schülerzahl für diese Ausstattung erfolgt alle zwei Jahre.
- Zu lfd. Nr. 4 Abweichend sind an selbständigen gymnasialen Oberstufen und an einzügigen Gymnasien zwei Stellen vorgesehen.
- Zu lfd. Nr. 5 Abweichend sind an selbständigen gymnasialen Oberstufen zwei Stellen und an einzügigen Gymnasien drei Stellen vorgesehen.

### Kolleg/Abendgymnasium

- Zu lfd. Nr. 3 Bei mindestens 450 Kollegiaten bzw. Hörern/Hörerinnen steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 4 Abweichend sind an Kollegs drei Stellen und an Abendgymnasien eine Stelle vorgesehen.
- Zu lfd. Nr. 5 Abweichend sind an Kollegs fünf und an Abendgymnasien zwei Stellen vorgesehen.
- Zu lfd. Nr. 4 und 5 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2016 festgestellten Zahl von mindestens 750 Kollegiaten steht jeweils eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 3 bis 5 Die Überprüfung der Zahl der Kollegiaten bzw. der Hörer/Hörerinnen für diese Ausstattung erfolgt alle zwei Jahre.

## 5.4 Berufliche Schulen

### Ausstattung der beruflichen Schulen mit Funktionsstellen

Die Ausstattung der beruflichen Schulen mit Funktionsstellen darf 28,15 von Hundert (abgerundet) des sich nach der gültigen Verwaltungsvorschrift für die Zumessung von Lehrkräften an öffentlichen Berliner Schulen errechneten Lehrerstellenbedarfs nicht überschreiten. Sie ist alle vier Jahre zu überprüfen und anzupassen. (Zuletzt ist dieses auf der Grundlage der Ergebnisse der Lehrkräftebedarfsfeststellung für das Schuljahr 2015/2016 erfolgt.)

Die Verteilung der Funktionsstellen zur fachlichen Koordinierung auf die Besoldungsgruppen

A 15 (Studiendirektor/Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben) und A 14 (Oberstudienrat/Oberstudienrätin) erfolgt in der Regel im Verhältnis eins zu zwei.

#### 5.4.1 Berufliche Schulen in der Organisationsform eines Oberstufenzentrums (OSZ)

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Landesbesoldungsordnung A (Lfd. Nr. 4 bis 6 Bundesbesoldungsordnung A des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung für Berlin).

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes Gr	Amts-zulage	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen ggf. schülerzahlabhängig	Aufgaben s. Nr.
1	Oberstudiendirektor/Oberstudien-direktorin	Leiter/Leiterin eines OSZ	1 Stelle	A 16	-		3.1
2	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Ständiger Vertreter/Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin eines OSZ (OSZ-Koordinator/ OSZ-Koordinatorin)	1 Stelle	A 15	Fn 3		3.3
3	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Abteilungsleiter/ Abteilungsleiterin an einem OSZ	Nach Zahl der Abteilungen	A 15 A 15	Fn 3 -	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen; bis zu 360 Schüler/Schülerinnen;	3.5
4	Studiendirektor an einer Fachschule/ Studiendirektorin an einer Fachschule	an einem OSZ als Leiter/Leiterin einer Fachschulabteilung	Nach Zahl der Fachschulabteilungen	A 15 A 15	Fn 3 -	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen; bis zu 360 Schüler/Schülerinnen;	3.5

5	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Vertreter/Vertreterin des Leiters/der Leiterin einer Abteilung an einem OSZ (Abteilungs Koordinator/Abteilungs Koordinatorin)	Nach Zahl der Abteilungen	A 15	-		3.6
6	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	Nach Zumesung	A 15	-		3.9 3.10 3.11 3.13
7	Oberstudienrat/ Oberstudienrätin	Fachleiter/ Fachleiterin	Nach Zumesung	A 14	-		3.15 3.18 3.19 3.21
8	Fachlehrer/ Fachlehrerin	Koordinierung im Aufgabengebiet „Schreibtechnische Fächer“	1	A 11	-		3.23

- Zu lfd. Nr. 2 An Oberstufenzentren mit bis zu 600 Schülerplätzen ist der ständige Vertreter/die ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin eines OSZ zugleich Leiter/Leiterin einer Abteilung am OSZ (siehe lfd. Nr. 3).
- Zu lfd. Nr. 3 und 4 Eine Abteilung umfasst in der Regel mindestens 360 Vollzeitschüler/Vollzeitschülerinnen. An jedem Oberstufenzentrum sind mindestens zwei Abteilungen einzurichten. Eine Mindestgröße von 80 Vollzeitschülern/Vollzeitschülerinnen darf nicht unterschritten werden.  
Für das berufliche Gymnasium wird an Oberstufenzentren eine Abteilung eingerichtet. Sie umfasst mindestens 200 Vollzeitschüler/Vollzeitschülerinnen.  
Sofern diese Schülerzahl zu Beginn des Schuljahres unterschritten ist, werden das berufliche Gymnasium, die Berufsoberschule und die Fachoberschule zu einer Abteilung zusammengefasst. Die Größe von 200 Schülern/Schülerinnen ist Voraussetzung dafür, dass neben der Stelle des Abteilungsleiters/der Abteilungsleiterin auch die Stelle eines Abteilungsleiters/einer Abteilungsleiterin eingerichtet wird (siehe lfd. Nr. 6).
- Zu lfd. Nr. 5 Bei Abteilungen mit weniger als 360 Vollzeitschülern/Vollzeitschülerinnen wird die Stelle des Abteilungsleiters/der Abteilungsleiterin grundsätzlich nicht besetzt.
- Zu lfd. Nr. 6 Studiendirektoren/Studiendirektorinnen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben im Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich werden gemäß Ausstattungsvorgabe eingerichtet.
- Zu lfd. Nr. 8 Die Stellen werden nur an beruflichen Schulen eingerichtet, in denen schreibtechnische Fächer unterrichtet werden. Beförderungssamt nur für Fachlehrer/Fachlehrerinnen in den schreibtechnischen Fächern.

## 5.4.2 Berufliche Schulen in anderen Organisationsformen

### 5.4.2.1 Fachschulen

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Landesbesoldungsordnung A.

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes. Gr.	Amts-zulage	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen ggf. schülerzahlabhängig	Aufgaben s. Nr.
----------	-----------------	------------------	--------	----------	-------------	--	-----------------

1	Oberstudiendirektor/Oberstudiendirektorin an einer Fachschule bzw. Studiendirektor/ Studiendirektorin an einer Fachschule	Leiter/Leiterin einer Fachschule	1 Stelle	A 16 A 15 A 15	- Fn 3 -	mehr als 360 Schüler/ Schülerinnen;  mehr als 80 bis 360 Schüler/ Schülerinnen; bis zu 80 Schüler/ Schülerinnen;	3.1
2	Studiendirektor/ Studiendirektorin an einer Fachschule	Ständiger Vertreter/ Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin einer Fachschule	1 Stelle	A 15 A 15	Fn 3 -	mehr als 360 Schüler/ Schülerinnen; mehr als 80 bis 360 Schüler/ Schülerinnen;	3.3
3	Studiendirektor/ Studiendirektorin an einer Fachschule	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	Nach Zumesung	A 15	-		3.9 3.10 3.11 3.13
4	Studiendirektor/ Studiendirektorin an einer Fachschule	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Leiter/Leiterin eines Ausbildungsbereichs an einer Fachschule)	Nach Zahl der Ausbildungsbereiche	A 15	-		3.14
5	Oberstudienrat/ Oberstudienrätin an einer Fachschule	Fachleiter/ Fachleiterin	Nach Zumesung	A 14	-		3.15 3.18 3.19 3.21

Zu lfd. Nr. 1 - Nr. 5 Alle Beförderungsämter können aus dem Laufbahnzweig des Studienrats/der Studienrätin oder dem Laufbahnzweig des Studienrats/der Studienrätin an einer Fachschule besetzt werden.

Zu lfd. Nr. 3 Studiendirektoren/Studiendirektorinnen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben im Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich werden gemäß Ausstattungsvorgabe eingerichtet.

Zu lfd. Nr. 4 Ein Ausbildungsbereichsleiter/Eine Ausbildungsbereichsleiterin kann mit der Funktion der Abwesenheitsvertretung des Schulleiters/der Schulleiterin beauftragt werden.

#### 5.4.2.2 Übrige berufliche Schulen

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Bundesbesoldungsordnung A des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung für Berlin.

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes. Gr.	Amts-zulage	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen ggf. schülerzahlabhängig	Aufgaben s. Nr.
1	Oberstudiendirektor/Oberstudien-direktorin	Leiter/Leiterin einer beruflichen Schule	1 Stelle	A 16	-	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen;	3.1

	Studiendirektor/ Studiendirektorin			A 15 A 15	Fn 7 -	mehr als 80 bis zu 360 Schüler/Schülerinnen; bis zu 80 Schüler/Schülerinnen;	
2	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Ständiger Vertreter/ Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin einer beruflichen Schule	1 Stelle	A 15 A 15	Fn 7 -	mehr als 360 Schüler/Schülerinnen; mehr als 80 bis zu 360 Schüler/Schülerinnen;	3.3
3	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	Nach Zumesung	A 15	-		3.9 3.10 3.11 3.13
4	Studiendirektor/ Studiendirektorin	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Leiter/Leiterin eines Ausbildungsbereichs an einer beruflichen Schule)	Nach Zahl der Ausbildungsbe- reiche	A 15	-		3.14
5	Oberstudienrat/ Oberstudienrätin	Fachleiter/ Fachleiterin	Nach Zumesung	A 14	-		3.15 3.18 3.19 3.21

- Zu lfd. Nr. 2 Der ständige Vertreter/Die ständige Vertreterin des Schulleiters/der Schulleiterin kann zugleich mit der Leitung eines Ausbildungsbereiches beauftragt werden.
- Zu lfd. Nr. 3 Studiendirektoren/Studiendirektorinnen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben im Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich werden gemäß Ausstattungsvorgabe eingerichtet.
- Zu lfd. Nr. 4 Ein Ausbildungsbereichsleiter/Eine Ausbildungsbereichsleiterin kann mit der Funktion der Abwesenheitsvertretung des Schulleiters/der Schulleiterin beauftragt werden, sofern kein ständiger Vertreter/keine ständige Vertreterin des Schulleiters/der Schulleiterin vorhanden ist.
- Zu lfd. Nr. 5 Fachleiterstellen können auch im Berufsschulteil an Sonderschulen zur Sicherung der Berufsausbildung eingerichtet werden.

## 5.5 Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt (Sonderschulen)

Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen (einschließlich ggf. gewährter Amtszulagen) sowie die Amtsbezeichnungen in diesen Ämtern gemäß Landesbesoldungsordnung A.

Lfd Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	BesGr	Amts- zula- ge	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen schülerzahlabhängig	Aufgaben s. Nr.
1	Sonderschulrektor/ Sonderschulrektorin	Leiter/Leiterin einer Schule	1 Stelle	A 15	-	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit mehr als 180 Schüler/Schülerinnen; mit einem anderen Förderschwerpunkt mit mehr als 90 Schüler/Schülerinnen;	3.1

						mit einem anderen Förderschwerpunkt und angegliederten Berufsschulklassen;	
				A 14	Fn 2	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit mehr als 90 bis zu 180 Schüler/Schülerinnen;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt mit mehr als 45 bis zu 90 Schüler/Schülerinnen;	
				A 14	-	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit bis zu 90 Schüler/Schülerinnen;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt mit bis zu 45 Schüler/Schülerinnen;	
2	Sonderschulkonrektor/ Sonderschulkonrektorin	Ständiger Vertreter/ Ständige Vertreterin des Leiters/der Leiterin einer Schule	1 Stelle	A 14	Fn 1	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit mehr als 180 Schüler/Schülerinnen;	3.3
						mit einem anderen Förderschwerpunkt mit mehr als 90 Schüler/Schülerinnen;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt und angegliederten Berufsschulklassen;	
				A 14	-	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit mehr als 90 bis zu 180 Schüler/Schülerinnen;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt mit mehr als 45 bis zu 90 Schüler/Schülerinnen;	
3	Zweiter Sonderschulkonrektor/ Zweite Sonderschulkonrektorin	an einer Schule	1 Stelle	A 14	-	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit mehr als 270 Schüler/Schülerinnen;	3.4
						mit einem anderen Förderschwerpunkt mit mehr als 135 Schüler/Schülerinnen;	
4	Oberstudienrat/ Oberstudienrätin	Fachleiter/ Fachleiterin	Nach Zumesung	A 14	-	Siehe die Ausführungen zu lfd. Nr. 5 bei 5.4.2.2;	3.15

### 5.6 Einrichtungen des zweiten Bildungswegs zum nachträglichen Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife sowie des mittleren Schulabschlusses

Zuordnung des Amtes zu der Besoldungsgruppe sowie die Amtsbezeichnung in diesem Amt gemäß Landesbesoldungsordnung A.

Lfd Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes Gr	Amts-zulage	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen ggf. abhängig von der Zahl der Hörer/Hörerinnen	Aufgaben s. Nr.

1	Rektor/Rektorin	Leiter/Leiterin von Lehrgängen an einer Volkshochschule zum Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife oder des mittleren Schulabschlusses	1 Stelle	A 14	-		3.22
2	Zweiter Konrektor/ Zweite Konrektorin - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 12 - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 13	als beauftragter Leiter/beauftragte Leiterin von Lehrgängen zum Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife oder des mittleren Schulabschlusses	1 Stelle	A 12	Fn 2	mehr als 90 Hörer/Hörerinnen;	3.4 c)
				A 13	Fn 2	mehr als 90 Hörer/Hörerinnen;	3.4 c)

## 6. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft. Sie treten am 31. Januar 2025 außer Kraft.

## Anlage

\_\_\_\_\_  
Name der Schule

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Schulnummer

# Geschäftsverteilungsplan

<b>I</b>	<b>Von den Funktionsstelleninhabern/innen wahrgenommene Aufgaben</b>
Angabe der an der Schule von den Funktionsstelleninhabern/innen wahrgenommenen Aufgaben	Zuordnung der Aufgaben zu Personen

<b>II</b>	<b>Funktionen</b>
Aufgaben („Funktionen“), für deren Wahrnehmung Anrechnungsstunden gewährt werden	Zuordnung der Aufgaben zu den Personen

<b>III</b>	<b>Sonstige fachliche Aufgaben</b>
Angabe der übrigen, in Teil I unberücksichtigt gebliebenen Fächer bzw. Lern- oder Fachbereiche, für die es keine Funktionsstelleninhaber/innen gibt und in denen Lehrkräfte nach § 73 Absatz 2 Schulgesetz die Koordinierung der pädagogischen, fachlichen sowie organisatorischen Aufgaben im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung wahrnehmen.	Zuordnung der Aufgaben zu Personen

<b>IV</b>	<b>Sonstige pädagogische oder organisatorische Aufgaben</b>
Angabe der von Lehrkräften nach § 73 Absatz 2 Schulgesetz im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung wahrgenommenen sonstigen pädagogischen oder organisatorischen Aufgaben	Zuordnung der Aufgaben zu Personen

\_\_\_\_\_  
Schulleiter/in