

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

vom 7.01.2025

Änderungen der VV vom 11.02. 2020

SenBJF - II C 4.4 -

Tel.: 90227 - 6099, intern 9227 - 5609

- 1. Allgemeines**
- 2. Geschäftsverteilungsplan der Schulen**
- 3. Übersicht über allgemeine Aufgabenbereiche**.....
 - 3.1 Schulleiterin oder Schulleiter
 - 3.1.1 Ständige Vertreterin oder Ständiger Vertreter eines Schulleiters oder einer Schulleiterin
 - 3.2 Leiterin oder Leiter des Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule
 - 3.2.1 Ständige Vertreterin oder Ständiger Vertreter der Leiterin oder des Leiters des Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule
 - 3.3 Zweite Konrektorin oder Zweiter Konrektor
 - 3.4 Zweite Konrektorin oder Zweiter Konrektor als Fachleiterin oder Fachleiter
 - 3.5 Studiendirektorin oder Studiendirektor an einem Oberstufenzentrum als Leiterin oder Leiter einer Abteilung bzw. Studiendirektorin oder Studiendirektor an einer Fachschule an einem Oberstufenzentrum als Leiterin oder Leiter einer Fachschulabteilung (Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter).....
 - 3.6 Studiendirektorin oder Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an einem Oberstufenzentrum als stellvertretender Leiter oder stellvertretende Leiterin einer Abteilung (Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter).....
 - 3.7 Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulleiterin oder Sekundarschulleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Koordinator oder Koordinatorin der Sekundarstufe I) sowie Sekundarschulleiterin oder Sekundarschulleiter als Leiterin oder Leiter der Sekundarstufe I
 - 3.8 Studiendirektorin oder Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Oberstufenkoordinatorin oder Oberstufenkoordinator).....
 - 3.9 Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulleiterin oder Sekundarschulleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich - Fachbereichsleiterin oder Fachbereichsleiter)
 - 3.10 Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulleiterin oder Sekundarschulleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Schulqualität/Schulprogramm/Schulentwicklung/Evaluation - Qualitätsbeauftragte oder Qualitätsbeauftragter).....
 - 3.11 Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulleiterin oder Sekundarschulleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Beauftragte oder Beauftragter für Inklusion)

3.12	Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Ganztagskoordinatorin oder Ganztagskoordinator)	.....
3.13	Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Beauftragte oder Beauftragter für ein von der Schule festgelegtes Aufgabengebiet)	.....
3.14	Studiendirektorin oder Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben als Leiterin oder Leiter eines Ausbildungsbereiches an einer beruflichen Schule (Ausbildungsbereichsleiterin oder Ausbildungsbereichsleiter)	.....
3.15	Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter)	.....
3.16	Oberstudienrätin oder Oberstudienrat (Fachleiterin oder Fachleiter für die Sekundarstufe I an Gymnasien)	.....
3.17	Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. an Integrierten Sekundarschulen mit Oberstufe Oberstudienrätin oder Oberstudienrat oder Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter für die gymnasiale Oberstufe)	.....
3.19	Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter als Beauftragte oder Beauftragter für Inklusion)	.....
3.20	Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter als Ganztagskoordinatorin oder Ganztagskoordinator)	.....
3.21	Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter als Beauftragte oder Beauftragter für ein von der Schule festgelegtes Aufgabengebiet)	.....
3.22	Leiterin oder Leiter von Lehrgängen an einer Volkshochschule zum nachträglichen Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife und des mittleren Schulabschlusses	.....
3.23	Fachlehrerin oder Fachlehrer (Kordinator oder Koordinatorin im Aufgabengebiet „Schreibtechnische Fächer“ an beruflichen Schulen einschließlich der berufsfeldbezogenen Oberstufenzentren)	.....
4.	Funktionen	.....
5.	Zuordnung der Aufgabenbereiche / Funktionen zu den einzelnen Schularten	.....
5.1	Grundschule	.....
5.2	Integrierte Sekundarschule	.....
5.2.1	Integrierte Sekundarschule ohne eigene Oberstufe (Oberstufe in Kooperation)	.....
5.2.2	Integrierte Sekundarschule mit Oberstufe	.....
5.2.3	Integrierte Sekundarschulen mit Oberstufe im Verbund	.....
5.2.4	Leitung des Grundschulanteils einer Gemeinschaftsschule oder ISS	.....
5.3	Gymnasium/Kolleg/Abendgymnasium	.....
5.4	Berufliche Schulen	.....
5.4.1	Berufliche Schulen in der Organisationsform eines Oberstufenzentrums (OSZ)	.....
5.4.2	Berufliche Schulen in anderen Organisationsformen	.....
5.4.2.1	Fachschulen	.....
5.4.2.2	Übrige berufliche Schulen	.....
5.6	Einrichtungen des zweiten Bildungswegs zum nachträglichen Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife sowie des mittleren Schulabschlusses	.....
6.	Inkrafttreten	.....

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 sie das Schulgesetz für Berlin vom 26.01.2004 in der jeweils geltenden Fassung 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 Mitarbeitenden 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.

Über den schulischen Gestaltungsspielraum hinaus, sind im Rahmen aller Leitungsaufgaben übergreifende Aufgabenbereiche verantwortlich zu gestalten. Die Qualität der unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Förderung von mathematischen und sprachlichen Kompetenzen der Lernenden ist schulweit durch Maßnahmen der datengestützten Unterrichtsentwicklung zu sichern. Die schulischen Führungs- und Funktionskräfte qualifizieren sich verpflichtend in Bezug auf Diagnose und Förderung sowie in Bezug auf digitales Arbeiten mit landeseigenen Programmen und Portalen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter bietet im Rahmen von Jahresgesprächen den Funktionskräften unter besonderer Berücksichtigung der neuen Fachleiterinnen und Fachleiter an Grundschulen und Primarstufen mehrstufiger weiterführender Schulen einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zu Passgenauigkeit und Effizienz der Fortbildungsangebote an. Die Lehrkräftefortbildungsverordnung (FBLVO) vom 16. Dezember 2021 (GVBl. S. 1369) in der jeweils geltenden Fassung bleibt unberührt.

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 Fachleiterin oder Fachleitern für die Sekundarstufe I oder die Oberstufe, als Qualitätsbeauftragte oder Qualitätsbeauftragter oder für ein Aufgabengebiet wie z.B. Inklusion oder Ganztagschule eingerichtet. Grundschulen und Grundschulteile von Gemeinschaftsschulen und Integrierten Sekundarschulen mit Primarstufe, an denen mindestens 181 Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 1 bis 6 unterrichtet werden, erhalten nach Maßgabe des Haushalts und der stellenwirtschaftlichen Möglichkeiten sukzessive je eine Fachleitung für Deutsch und für Mathematik. Fachleitungspositionen können auch in einem Fach, in Fächern, in Lernfeldern bzw. in einem Lernbereich zur Unterstützung einer Studiendirektorin oder eines Studiendirektors bzw. einer Sekundarschulrektorin oder eines Sekundarschulrektors 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 Ganztags 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 Kolleginnen und Kollegen 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 Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhabern 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 bei der Schulleiterin oder beim Schulleiter. 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 Aufgabenbereiche der in der VV Zuordnung nachfolgend beschriebenen Funktionen ergeben.

Für eine möglichst gleichmäßige Verteilung der Aufgaben auf die Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhaber sollten die Zahl der Fächer, die Zahl der im Fach bzw. in den Fächern unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen, 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 Funktionsstelleninhaberinnenn und Funktionsstelleninhabern 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 Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhaber die Koordinierung 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 Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhaber 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 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. Mitglieder der erweiterten Schulleitung und des Krisenteams, die oder der Kinderschutzbeauftragte, die oder der schulische Datenschutzbeauftragte, die Kontaktperson für sexuelle Vielfalt, die Brandschutzobfrau oder der Brandschutzobmann und die Brandschutzhelfenden, die Sicherheitsbeauftragte oder der Sicherheitsbeauftragte, die oder der Fortbildungsbeauftragte gemäß § 4 Abs. 3 FBLVO (nur, soweit Funktionsstellen mit entsprechenden Aufgaben (z.B. Nr. 3.4, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.18) an der Schule nicht besetzt

sind), Verwaltung der Lernmittel und sonstiger Medien, EDV und Internet, Schülerbücherei, der oder die Beauftragte für kulturelle Bildung, Schülerpraktika, Berufs- und Studienorientierung, Suchtprävention, Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für das Gesundheitsmanagement, die mit der Mobilitätsbildung und Verkehrserziehung beauftragte Lehrkraft, Öffentlichkeitsarbeit, Vertrauenslehrerin oder Vertrauenslehrer, Vertreterin oder Vertreter in schulischen Gremien oder in Bezirks- oder Landesgremien gemäß §§ 110 bis 115 Schulgesetz.

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

3. Übersicht über allgemeine Aufgabenbereiche

Nachstehend werden für die Beförderungsämter 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 Schulleiterin oder Schulleiter

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-, Jahrgangsratsfunktion, 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 Schulleiterinnen und Schulleitern und anderen Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhabern der weiteren an dem Verbund beteiligten Schulen gemäß der Verbundvereinbarung, insbesondere im Hinblick auf die gemeinsame Oberstufe.

3.1.1 Ständige Vertreterin oder Ständiger Vertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters

1. Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters;
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 von der Schulleiterin oder von dem Schulleiter beauftragt;
7. Unterstützung und Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters, der Schulaufsicht und des Kollegiums in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Fragen;
8. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters 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 Funktionsstelleninhaberinnen oder Funktionsstelleninhabern der weiteren an dem Verbund beteiligten Schulen gemäß der Verbundvereinbarung, insbesondere im Hinblick auf die gemeinsame Oberstufe;
13. Bei Grundschulen: Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Durchführung und Auswertung von Vergleichsarbeiten und Lernstandserhebungen;

Nur wenn eine Zweite Konrektorin oder ein Zweiter Konrektor nach Nummer 3.3 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).

3.2 Leiterin oder Leiter der Primarstufe einer Gemeinschaftsschule oder einer Integrierten Sekundarschule

1. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, die der Koordinierung in der Primarstufe 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 Schülerinnen und Schüler über individuelle Lern- und Bildungswege und die weitere Schullaufbahn.

3.2.1 Ständige Vertreterin oder Ständiger Vertreter der Leiterin oder des Leiters der Primarstufe einer Gemeinschaftsschule oder einer Integrierten Sekundarschule

1. Vertretung der Leiterin oder des Leiters der Primarstufe einer Gemeinschaftsschule oder Integrierten Sekundarschule;
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 der Schulleiterin oder des Schulleiters;
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 der Leiterin oder des Leiters 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. der Leiterin oder dem Leiter der Sekundarstufe I;
7. Mitwirkung bei der Organisation der Kooperationen mit anderen Schulen und außerschulischen Institutionen;
8. Beratung der Erziehungsberechtigten und Schülerinnen und Schüler 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 der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Durchführung und Auswertung von Vergleichsarbeiten und Lernstandserhebungen.

3.3 Zweite Konrektorin oder Zweiter Konrektor

- a) an einer Grundschule mit mindestens 541 Schülerinnen und Schülern und an einer Sonderschule mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit mindestens 271 Schülerinnen

und Schülern oder einer Sonderschule mit einem anderen Förderschwerpunkt mit mindestens 136 Schülerinnen und Schülern

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 der Schulleiterin oder des Schulleiters;
4. Statistiken, Bestellwesen und Bescheinigungen verwaltungstechnischer Art;

b) an einer Schule mit Filialbetrieb und einer Schülerzahl nach Buchstabe a)

1. Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters 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 mindestens 91 Hörern und Hörerinnen

1. Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters 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;

3.4 Zweite Konrektorin oder Zweiter Konrektor als Fachleiterin oder Fachleiter für Deutsch oder Mathematik an einer Grundschule oder in der Primarstufe einer Gemeinschaftsschule oder einer Integrierten Sekundarschule mit Grundschulteil
mit mindestens 181 Schülerinnen und Schülern

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 der Schulleiterin oder des Schulleiters, des Kollegiums 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, Durchführung und Auswertung der Lernausgangslage Berlin (LauBe), der Vergleichsarbeiten Vera 3 und regelmäßigen individuellen Lernstandserhebungen, ggf. auch Leistungsvergleichen; Organisation, Durchführung und Auswertung von unterrichtlichen gruppenbezogenen und individuellen Fördermaßnahmen; Organisation und Durchführung sowie Evaluation von außerunterrichtlicher Förderung in Kooperation mit Trägern des Ganztags oder außerschulischen Kooperationspartnern zur Förderung gemäß §14 GsVO;
8. Steuerung der Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung im Unterricht im Fach Deutsch oder Mathematik auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation sowie der schulinternen Leistungserhebungen und unter Einbeziehung neuerer didaktisch-methodischer Forschungsergebnisse unter besonderer Berücksichtigung der sprachlichen oder mathematischen Basiskompetenzen
9. Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Fachkonferenzen zu den Fächern und zu Übergängen von der Kita in die Grundschule sowie zum Übergang in die Sekundarstufe I, Zusammenarbeit mit Fachverbänden, soweit von der Schulleiterin oder vom Schulleiter beauftragt.

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

Wahrnehmung der nachfolgend beschriebenen Aufgaben für die Abteilung:

1. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Aufgaben;
2. Vertretung und Repräsentation der Abteilung im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter gegenüber Erziehungsberechtigten, Behörden und anderen

außerschulischen Partnern, insbesondere zur Koordinierung der Lernortkooperation mit Ausbildungsbetrieben;

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 Schülerinnen und Schüler 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 Lehramtstudentinnen 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 Studiendirektorin oder Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an einem Oberstufenzentrum als stellvertretender Leiter oder stellvertretende Leiterin einer Abteilung (Abteilungskoordinatorin oder Abteilungskoordinator)

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 Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Kordinator oder Koordinatorin der Sekundarstufe I) sowie Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor als Leiterin oder Leiter der Sekundarstufe I¹

1. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 Jahrgangseleitungen, der Tutorien, der Schullaufbahn- und Berufsberatung, der besonderen Veranstaltungen der Schule wie Sonderkursprogramme, Schülerfahrten, Betriebspraktika und Projektwochen sowie der Mentorenaufgaben;
8. Koordinierung der Angebote der außerunterrichtlichen Förderung und Betreuung der Ganztagschulen, sofern kein Aufgabengebiet „Ganztagschule“ eingerichtet wurde;

¹ Bezeichnung im Landesbesoldungsgesetz: Leiter der Mittelstufe

9. Leitung des außerunterrichtlichen Bereichs, insbesondere Rhythmisierung und Verzahnung der Bildungselemente sowie Steuerung der multiprofessionellen Kooperation an der Ganztagschule.

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

1. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 Schülerinnen und Schüler in Studien-, Ausbildungs- und Berufsfragen, bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund auch der Schülerinnen und Schüler 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 der Schulleiterin oder des Schulleiters;
10. Organisation der Kooperation mit anderen Schulen.

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

1. Leitung der Fachkonferenz und Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 80 Absatz 1 Schulgesetz;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Schulqualität/Schulprogramm/Schulentwicklung/Evaluation - Qualitätsbeauftragte oder Qualitätsbeauftragter)

1. Leitung von Dienstbesprechungen zur Qualitätssicherung;
2. Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Beauftragte oder Beauftragter 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 Schülerinnen und Schülern und Evaluation der durchgeführten Maßnahmen für
 - a. sonderpädagogische Förderung mittels Förderplan,
 - b. besondere Förderung bei ~~Leserechtschreibschwäche und Rechenschwäche~~ Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben und Rechnen,
 - 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 ~~in~~ Ganztage in außerunterrichtlichen Bildungselementen;
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 und/oder kooperativer Förderplanung;

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 Schülerinnen und Schülern 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 Schülerinnen und Schüler in Zusammenarbeit mit den BSO-Teams, der Rehabilitationsberatung der Regionaldirektion der Bundeagentur für Arbeit und der Jugendberufsagentur.

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

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 Ganztagschulentwicklung;
4. Pädagogische Verantwortung für außerunterrichtliche Ganztagsangebote, insbesondere Vorlage und Abstimmung eines Rhythmisierungskonzepts und Verzahnung obligatorischer und fakultativer Bildungselemente;
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 Ganztagschulentwicklung, 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 die Schulleiterin oder den Schulleiter,
 - 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 der Schulleiterin oder dem Schulleiter beauftragt:
 - a. Kooperation mit Akteuren der regionalen Bildungslandschaften,
 - b. Kooperation und Zusammenarbeit in Ganztagschulnetzwerken,
 - c. Angebot fester Sprechzeiten für Schülerinnen und Schüler 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 Studiendirektorin oder Studiendirektor bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Beauftragte oder Beauftragter 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 der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 Fachbereichsleitungen 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 der Schulleiterin oder dem Schulleiter 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 Studiendirektorin oder Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben als Leiterin oder Leiter eines Ausbildungsbereiches an einer beruflichen Schule (Ausbildungsbereichsleiterin oder Ausbildungsbereichsleiter)

Wahrnehmung der nachfolgend beschriebenen Aufgaben für den Ausbildungsbereich:

1. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Aufgaben;
2. Vertretung und Repräsentation des Ausbildungsbereichs im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter 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 Schülerinnen und Schüler 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, Vertretungsregelung, 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 Studentafeländerungen, 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 Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter)

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 der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 Oberstudienrätin oder Oberstudienrat (Fachleiterin oder Fachleiter für die Sekundarstufe I an Gymnasien)

1. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. an Integrierten Sekundarschulen mit Oberstufe Oberstudienrätin oder Oberstudienrat oder Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter für die gymnasiale Oberstufe)

1. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 Schülerinnen und Schüler in Studien-, Ausbildungs- und Berufsfragen, bei Bestehen einer Oberstufe im Verbund auch der Schülerinnen und Schüler 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 Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter als Qualitätsbeauftragte oder Qualitätsbeauftragter)

1. Leitung von Dienstbesprechungen zur Qualitätssicherung, sofern vom Schulleiter oder von der Schulleiterin beauftragt;
2. Koordinierung und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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 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 Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhaber der anderen an dem Verbund beteiligten Schulen.

3.19 Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter als Beauftragte oder Beauftragter 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 und Evaluation der durchgeführten Maßnahmen für
 - a. sonderpädagogische Förderung mittels Förderplan,
 - b. besondere Förderung bei ~~Leserechtschreibschwäche und Rechenschwäche~~ Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben und Rechnen,
 - 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 Ganzttag;
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 und/oder kooperativer Förderplanung;
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,
13. Unterstützung der Schulleitung bei Erfüllung der Aufgaben unter 3.11 Punkte 13 bis 18.

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

1. Mitarbeit bei der Entwicklung des schulischen Ganztagskonzepts im Rahmen des Schulprogramms;
2. Leitung der Steuergruppe Ganzttag (Teilkonferenz gemäß § 80 Absatz 3 Schulgesetz);
3. Pädagogische Verantwortung für außerunterrichtliche Ganztagsangebote;
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:
 1. Sicherstellung der täglichen Ganztagsangebote und Vertretungsmanagement,

2. Vorbereitung von Verträgen mit juristischen Personen und Honorarkräften,
3. Budgetkalkulation und Vorbereitung der Abrechnungen und Honoraranweisungen für die Unterzeichnung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter,
4. Durchführungs- und Teilnahmeprüfungen,
5. 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 der Schulleiterin oder von dem Schulleiter beauftragt:
 - a) Kooperation mit Akteuren der regionalen Bildungslandschaften,
 - b) Kooperation und Zusammenarbeit in Ganztagsschulnetzwerken,
 - c) Angebot fester Sprechzeiten für Schülerinnen und Schüler 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 Oberstudienrätin oder Oberstudienrat bzw. Sekundarschulrektorin oder Sekundarschulrektor (Fachleiterin oder Fachleiter als Beauftragte oder Beauftragter 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 der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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/Funktionsstelleninhaberrinnen;

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 Leiterin oder Leiter 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 Fachlehrerin oder Fachlehrer (Kordinator oder Koordinatorin im Aufgabengebiet „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 der Schulleiterin oder des Schulleiters, 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. Für die neuen Funktionen der Fachleitungen für Deutsch und Mathematik (siehe Nr. 3.4) werden keine zusätzlichen Ermäßigungsstunden gewährt. 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 wird durch die Verwaltungsvorschriften für die Zumessung 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.

Fortsetzung nächste Seite.

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	Rektorin/Rektor	Leiterin/Leiter einer Grundschule	1 Stelle	A 15 A 14 A 14	- Fn 3 Fn 1	ab 361 Schülerinnen/Schülern; ab 181 bis zu 360 Schülerinnen/Schüler; bis zu 180 Schülerinnen/Schülern;	3.1
2	Konrektorin/ Konrektor - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 12 - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 13	Ständige Vertreterin/Ständiger Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Grundschule	1 Stelle	A 14 A 13 A 14 A 14	- Fn 2 Fn 3 Fn 1	ab 361 Schülern/Schülerinnen; ab 181 Schülern bis zu 360 Schülerinnen/Schülern; ab 361 Schülern/Schülerinnen; ab 181 bis zu 360 Schülerinnen/Schülern;	3.1.1
3	Zweite Konrektorin/ Zweiter Konrektor - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 12 In A 13	an einer Grundschule	1 Stelle	A 13 A 14	Fn 2 Fn 1	ab 541 Schülerinnen/Schülern; ab 541 Schülerinnen und Schülern	3.3
4	Zweite Konrektorin/Zweiter Konrektor als Fachleiterin oder Fachleiter für Deutsch oder Mathematik in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 13	an einer Grundschule	2 Stellen	A 13	Fn. 2 Fn. 3	ab 181 bis 360 Schülerinnen und Schülern ab 361 Schülerinnen und Schülern	3.4.

5.2 Integrierte Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule

5.2.1 Integrierte Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule 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 (Studiendirektorin/Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben sowie Oberstudienrätin/Oberstudienrat) bzw. Landesbesoldungsordnung A (übrige Ämter).

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes. Gr.	Amts-zulage	Hinweis: aus dem Laufbahnzweig	Aufgaben s. Nr.
1	Direktorin/Direktor in einer Integrierten Sekundarschule	Leiterin/Leiter einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule ohne eigene Oberstufe	1 Stelle	A 15	-	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ oder „Studienrätin/Studienrat“ (§§ 8,8a,9,10,11 BLVO)	3.1
2	Stellvertretende Direktorin/Stellvertretender Direktor einer Integrierten Sekundarschule bzw. Studiendirektorin/Studiendirektor	Ständige Vertreterin/Ständiger Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule ohne eigene Oberstufe	1 Stelle	A 14 A 15	Fn 1 -	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.1.1
3	Sekundarschulrektorin/Sekundarschulrektor bzw. Studiendirektorin/Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Sekundarstufe I)	1 Stelle	A 14 A 15	- -	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.7
4	Sekundarschulrektorin/Sekundarschulrektor bzw. Studiendirektorin/Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	1 Stelle	A 14 A 15	- -	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.9 3.10 3.11 3.12 3.13
5	Sekundarschulrektorin/Sekundarschulrektor bzw. Oberstudienrat/Oberstudienrätin	Fachleiterin/Fachleiter	4 Stellen	A 13 A 14	Fn 2 -	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.15 3.18 3.19 3.20 3.21

Für den Grundschulteil siehe 5.1 Nr. 4 und 5.2.4.

Weitere Erläuterungen zur Tabelle auf der nächsten Seite.

- Zu lfd. Nr. 4 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 450 Schülerinnen/Schülern steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 450 Schülerinnen/Schülern 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 oder Gemeinschaftsschule 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 (Studiendirektorin/Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben sowie Oberstudienrätin/Oberstudienrat) bzw. Landesbesoldungsordnung A (übrige Ämter).

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes-Gr	Amts-zula-ge	Hinweis: aus dem Laufbahnzweig	Aufgaben s. Nr.
1	Direktorin/Direktor einer Integrierten Sekundarschule bzw. Oberstudienrätin/Oberstudienrätin	Leiterin/Leiter einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	1 Stelle	A 15 A 16	Fn 1 -	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.1
2	Stellvertretende Direktorin/Stellvertretender Direktor einer Integrierten Sekundarschule bzw. Studiendirektor/-Studiendirektorin	Ständige Vertreterin/Ständiger Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	1 Stelle	A 15 A 15	- Fn 3	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.1.1
3	Sekundarschulrätin/Sekundarschulrätin	Leiterin/Leiter der Sekundarstufe I einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule mit Oberstufe	1 Stelle	A 15	-	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ oder „Studienrätin/Studienrat“ (§§ 8,8a,9,10,11 BLVO)	3.7
4	Studiendirektorin/Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (gymnasiale Oberstufe)	1 Stelle	A 15	-	„Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.8
5	Sekundarschulrätin/Sekundarschulrätin bzw. Studiendirektorin/-Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	3 Stellen	A 14 A 15	- -	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.9 3.10 3.11 3.12 3.13

6	Sekundarschulrektor/Sekundarschulrektorin bzw. Oberstudienrätin/Oberstudienrat	Fachleiterin/ Fachleiter	6 Stellen	A 13	Fn 2	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“	3.15
							3.18
					-	(§§ 8,8a,9,10 BLVO)	3.19
				A 14		„Studienrätin/Studienrat“	3.20
						(§ 11 BLVO)	3.21

- Zu lfd. Nr. 4 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern in der Oberstufe steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern in der Oberstufe stehen drei weitere Stellen zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 6 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern 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 „Leiterin/Leiter 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 Fächer/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 einer 2. Oberstufenkoordinatorin/eines 2. Oberstufenkoordinators (Nummer 3.8) oder eines Fachleiterin/eines Fachleiters 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

Für den Grundschulenteil siehe 5.1 Nr. 4 und 5.2.4.

Fortsetzung nächste Seite

5.2.3 Integrierte Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen 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 (Studiendirektorin/Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben sowie Oberstudienrätin/Oberstudienrat) bzw. Landesbesoldungsordnung A (übrige Ämter).

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Funktion/Aufgabe	Anzahl	Bes-Gr	Amts-zula-ge	Hinweis: aus dem Laufbahnzweig	Aufgaben s. Nr.
1	Direktorin/Direktor einer Integrierten Sekundarschule bzw. Oberstudien-direktorin/Ober-studiendirektor	Leiterin/Leiter einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschafts-schule mit Oberstufe	Für jede Schule jeweils 1 Stelle	A 15 A 16	Fn 1 -	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.1
2	Stellvertretender Direktor/Stellver-tretende Direktorin einer Integrierten Sekundarschule bzw. Studiendirektor/-Studiendirektorin	Ständige Vertreterin/ Ständiger Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschafts-schule mit Oberstufe	Für jede Schule jeweils 1 Stelle	A 15 A 15	- Fn 3	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ (§§ 8,8a,9,10 BLVO) „Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.1.1
3	Sekundarschulrek-tor/Sekundarschul-reaktorin	Leiterin/Leiter der Sekundarstufe I einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftssch-ule mit Oberstufe	Für jede Schule jeweils 1 Stelle	A 15	-	„Lehrerin/Lehrer“, „Lehramt an Grundschulen“ oder „Studienrätin/Studienrat“ (§§ 8,8a,9,10,11 BLVO)	3.7
4	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (gymnasiale Oberstufe)	1 Stelle	A 15	-	„Studienrätin/Studienrat“ (§ 11 BLVO)	3.8

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

- Zu lfd. Nr. 4 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern in allen Schulen zusammen und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern in der Oberstufe im Verbund steht eine weitere Stelle zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 5 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern in allen Schulen zusammen und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern in der Oberstufe im Verbund stehen drei weitere Stellen zur Verfügung.
- Zu lfd. Nr. 6 Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern in allen Schulen zusammen und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern 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 „Leiterin/Leiter 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 einer 2. Oberstufenkoordinatorin/eines 2. Oberstufenkoordinators (Nummer 3.8) oder einer Fachleiterin/eines Fachleiters 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.

Für den Grundschulteil siehe 5.1 Nr. 4 und 5.2.4.

5.2.4 Leitung der Primarstufe einer Gemeinschaftsschule oder ISS

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	Aufga- ben s Nr.
1	Rektorin/Rektor	Leiterin/Leiter der Primarstufe einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule	1 Stelle	A 15 A 14 A 14	- Fn 3 Fn 1	ab 361 Schülerinnen und Schülern im Grundschulteil; ab 181 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern im Grundschulteil; mit bis zu 180 Schülerinnen und Schülern am Grundschulteil;	3.2
2	Konrektorin/ Konrektor - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 12 - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 13	Ständige Vertreterin/Ständiger Vertreter der Leiterin/des Leiters der Primarstufe	1 Stelle	A 14 A 13 A 14 A 14	- Fn 2 Fn 3 Fn 1	ab 361 Schülerinnen und Schülern; ab 181 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern; ab 361 Schülerinnen und Schülern ab 181 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern	3.2.1

Hinsichtlich der übrigen Ämter siehe 5.1 Grundschule, dort Nr. 4 -und 5.2.1 - Integrierte Sekundarschule ohne eigene Oberstufe bzw. Integrierte Sekundarschule mit Oberstufe

Fortsetzung nächste Seite

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	Amts- zula- ge	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen ggf. schülerzahlabhängig	Aufga- ben s. Nr.
1	Oberstudiendirektorin/ Oberstudiendirektor bzw. Studiendirektorin/ Studiendirektor	Leiterin/Leiter eines Gymnasiums	1 Stelle	A 16 A 15	- Fn 7	ab 361 Schülerinnen und Schülern; mit bis zu 360 Schülerinnen und Schülern;	3.1
2	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Ständige Vertreterin/Ständi- ger Vertreter der Leiterin/des Leiters eines Gymnasiums	1 Stelle	A 15 A 15	Fn 7 -	ab 361 Schülerinnen und Schülern; mit bis zu 360 Schüler/ Schülerinnen;	3.3
3	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (gymnasiale Oberstufe)	1 Stelle	A 15	-		3.8 3.7
4	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	3 Stellen	A 15	-		3.9 3.10 3.11 3.12 3.13 3.7 3.8
5	Oberstudienrätin/ Oberstudienrat	Fachleiterin/ Fachleiter	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 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern in der Qualifikationsphase steht eine weitere Stelle zur Verfügung.

Zu lfd. Nr. 4

Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern in der Qualifikationsphase stehen drei weitere Stellen zur Verfügung.

Zu lfd. Nr. 5

Bei einer nach dem Ergebnis der Lehrkräftebedarfsfeststellung 2022 festgestellten Zahl von mindestens 850 Schülerinnen/Schülern und mindestens 201 Schülerinnen/Schülern 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 einer Koordinatorin/eines

	Koordinators der Sekundarstufe I (Nummer 3.7) oder einer Fachleiterin/eines Fachleiters 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 einer Fachleiterin/eines Fachleiters 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. Hörerinnen/Hörern 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 2022 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 Hörerinnen/Hörer 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 2023/2024 erfolgt.)

Die Verteilung der Funktionsstellen zur fachlichen Koordinierung auf die Besoldungsgruppen A 15 (Studiendirektorin/Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben) und A 14 (Oberstudienrätin/Oberstudienrat) erfolgt in der Regel im Verhältnis eins zu zwei.

Fortsetzung nächste Seite

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	Oberstudiendirektorin/Oberstudiendirektor	Leiterin/Leiter eines OSZ	1 Stelle	A 16	-		3.1
2	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Ständige Vertreterin der Leiterin/des Leiters eines OSZ (OSZ-Koordinatorin/ OSZ-Koordinator)	1 Stelle	A 15	Fn 3 5.3.		3.1.1
3	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Abteilungsleiterin/ Abteilungsleiter an einem OSZ	nach Zahl der Abteilungen	A 15 A 15	Fn 3 -	ab 361 Schülerinnen und Schülern; mit bis zu 360 Schülerinnen und Schülern;	3.5
4	Studiendirektorin an einer Fachschule/ Studiendirektor an einer Fachschule	an einem OSZ als Leiterin/Leiter einer Fachschulabteilung	nach Zahl der Fachschulabteilungen	A 15 A 15	Fn 3 -	ab 361 Schülerinnen und Schülern; mit bis zu 360 Schülerinnen und Schülern;	3.5
5	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Vertreterin/Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Abteilung an einem OSZ (Abteilungsleiterin/ Abteilungsleiter)	nach Zahl der Abteilungen	A 15	-		3.6
6	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	nach Zumesung	A 15	-		3.9 3.10 3.11 3.13
7	Oberstudienrätin/ Oberstudienrat	Fachleiterin/ Fachleiter	nach Zumesung	A 14	-		3.15 3.18 3.19 3.21
8	Fachlehrerin/ Fachlehrer	Koordinierung im Aufgabengebiet „Schreibtechnische Fächer“	1	A 11	-		3.23

Erläuterungen zur Tabelle nächste Seite.

Zu lfd. Nr. 2 An Oberstufenzentren mit bis zu 600 Schülerplätzen ist die ständige Vertreterin/der ständige Vertreter der Leiterin/des Leiters eines OSZ zugleich Leiterin/Leiter einer Abteilung am OSZ (siehe lfd. Nr. 3).

Zu lfd. Nr. 3 und 4 Eine Abteilung umfasst in der Regel mindestens 360 Vollzeitschülerinnen/Vollzeitschüler. An jedem Oberstufenzentrum sind mindestens

zwei Abteilungen einzurichten. Eine Mindestgröße von 80 Vollzeitschülerinnen/Vollzeitschüler darf nicht unterschritten werden.

Für das berufliche Gymnasium wird an Oberstufenzentren eine Abteilung eingerichtet. Sie umfasst mindestens 200 Vollzeitschülerinnen/Vollzeitschüler.

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 Schülerinnen/Schülern ist Voraussetzung dafür, dass neben der Stelle der Abteilungsleiterin/des Abteilungsleiters auch die Stelle einer Abteilungskordinatorin/eines Abteilungskordinators eingerichtet wird (siehe lfd. Nr. 6).

Zu lfd. Nr. 5 Bei Abteilungen mit weniger als 360 Vollzeitschülerinnen/Vollzeitschülern wird die Stelle der Abteilungskordinatorin/des Abteilungskordinators grundsätzlich nicht besetzt.

Zu lfd. Nr. 6 Studiendirektorinnen/Studiendirektoren 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. Beförderungsamt nur für Fachlehrerinnen/Fachlehrer in den schreibtechnischen Fächern.

Fortsetzung nächste Seite.

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	Oberstudiendirektorin/Oberstudiendirektor an einer Fachschule bzw. Studiendirektorin/Studiendirektor an einer Fachschule	Leiterin/Leiter einer Fachschule	1 Stelle	A 16 A 15 A 15	- Fn 3 -	ab 361 Schülerinnen und Schülern; ab 81 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern; mit bis zu 80 Schülerinnen und Schülern;	3.1
2	Studiendirektorin/Studiendirektor an einer Fachschule	Ständige Vertreterin/Ständiger Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Fachschule	1 Stelle	A 15 A 15	Fn 3 -	ab 361 Schülerinnen und Schülern; ab 81 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern;	3.1.1
3	Studiendirektorin/Studiendirektor an einer Fachschule	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	nach Zumesung	A 15	-		3.9 3.10 3.11 3.13
4	Studiendirektorin/Studiendirektors an einer Fachschule	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Leiterin/Leiter eines Ausbildungsbereichs an einer Fachschule)	nach Zahl der Ausbildungs-bereiche	A 15	-		3.14
5	Oberstudienrätin/Oberstudienrat an einer Fachschule	Fachleiterin/Fachleiter	nach Zumesung	A 14	-		3.15 3.18 3.19 3.21

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

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

Zu lfd. Nr. 4 Eine Ausbildungsbereichsleiterin/eine Ausbildungsbereichsleiter kann mit der Funktion der Abwesenheitsvertretung der Schulleiterin/des Schulleiters 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 Studiendirektor/ Studiendirektorin	Leiterin/Leiter einer beruflichen Schule	1 Stelle	A 16 A 15 A 15	- Fn 7 -	ab 361 Schülerinnen und Schülern; ab 81 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern; bis zu 80 Schülerinnen und Schülern;	3.1
2	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Ständige Vertreterin/ Ständiger Vertreter der Leiterin/des Leiters einer beruflichen Schule	1 Stelle	A 15 A 15	Fn 7 -	ab 361 Schülern und Schülerinnen; ab 81 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern;	3.1.1
3	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben	nach Zumes- sung	A 15	-		3.9 3.10 3.11 3.13
4	Studiendirektorin/ Studiendirektor	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Leiterin/Leiter eines Ausbildungs- bereichs an einer beruflichen Schule)	nach Zahl der Ausbil- dungs- berei- che	A 15	-		3.14
5	Oberstudienrätin/ Oberstudienrat	Fachleiterin/ Fachleiter	nach Zumes- sung	A 14	-		3.15 3.18 3.19 3.21

- Zu lfd. Nr. 2 Die ständige Vertreterin/der ständige Vertreter der Schulleiterin/des Schulleiters kann zugleich mit der Leitung eines Ausbildungsbereiches beauftragt werden.
- Zu lfd. Nr. 3 Stellen für Studiendirektorinnen/Studiendirektoren zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben im Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich werden gemäß Ausstattungsvorgabe eingerichtet.
- Zu lfd. Nr. 4 Eine Ausbildungsbereichsleiterin/ein Ausbildungsbereichsleiter kann mit der Funktion der Abwesenheitsvertretung der Schulleiterin/des Schulleiters beauftragt werden, sofern keine ständige Vertreterin/kein ständiger Vertreter der Schulleiterin/des Schulleiters 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	Bes-Gr	Amts-Zula-ge	Hinweis: Einrichtung und Besoldung erfolgen schülerzahlabhängig	Aufgaben s. Nr.
1	Sonderschulrektorin/ Sonderschulrektor	Leiterin/Leiter einer Schule	1 Stelle	A 15	-	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ ab 181 Schülerinnen und Schülern;	3.1
						mit einem anderen Förderschwerpunkt ab 91 Schülerinnen und Schülern;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt und angegliederten Berufsschulklassen;	
				A 14	Fn 2	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ ab 91 bis zu 180 Schülerinnen und Schülern;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt ab 46 bis zu 90 Schülerinnen und Schülern;	
				A 14	-	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ mit bis zu 90 Schülerinnen und Schülern;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt mit bis zu 45 Schülerinnen und Schülern;	
2	Sonderschulkonrektorin/ Sonderschulkonrektor	Ständige Vertreterin/ Ständiger Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Schule	1 Stelle	A 14	Fn 1	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ ab 181 Schülerinnen und Schülern;	3.1.1
						mit einem anderen Förderschwerpunkt ab 91 Schülerinnen und Schülern;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt und angegliederten Berufsschulklassen;	
				A 14	-	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ ab 91 bis zu 180 Schülerinnen und Schülern;	
						mit einem anderen Förderschwerpunkt ab 46 bis zu 90 Schülerinnen und Schülern;	
3	Zweite Sonderschulkonrektorin/ Zweiter Sonderschulkonrektor	an einer Schule	1 Stelle	A 14	-	mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ ab 271 Schülerinnen und Schülern;	3.4
						mit einem anderen Förderschwerpunkt ab 136 Schülerinnen und Schülern;	
4	Oberstudienrätin/ Oberstudienrat	Fachleiterin/ Fachleiter	nach Zusage	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 Hörerinnen/Hörer	Aufgaben s. Nr.
1	Rektorin/Rektor	Leiterin/Leiter von Lehrgängen an einer Volkshochschule zum Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife oder des mittleren Schulabschlusses	1 Stelle	A 14	-		3.22
2	Zweite Konrektorin/ Zweiter Konrektor - in einem Lehramt der Besoldungsgruppe A 12	als beauftragte Leiterin/beauftragter Leiter von Lehrgängen zum Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife oder des mittleren Schulabschlusses	1 Stelle	A 12	Fn 2	ab 91 Hörerinnen und Hörern;	3.4 c)
	A 13			Fn 2	ab 91 Hörerinnen und Hörern;	3.4 c)	

6. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Januar 2025 in Kraft. Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Ablauf des 31. Dezember 2029 außer Kraft.

Anlage

Name der Schule

Datum

Schulnummer

Geschäftsverteilungsplan unter der Gesamtverantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters

I	Von den Funktionsstelleninhabern/innen wahrgenommene Aufgaben	
	Angabe der an der Schule von den Funktionsstelleninhabern/innen im Sinne von § 73 Abs. 2 Satz 1 Schulgesetz wahrgenommenen Aufgaben	Zuordnung der Aufgaben zu Personen

II	Funktionen	
	Aufgaben („Funktionen“ im Sinne von § 73 Abs. 2 Satz 2 Schulgesetz), für deren Wahrnehmung Anrechnungsstunden gewährt werden	Zuordnung der Aufgaben zu den Personen

III	Sonstige fachliche Aufgaben	
	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 Satz 2 Schulgesetz die Koordinierung der pädagogischen, fachlichen sowie organisatorischen Aufgaben wahrnehmen.	Zuordnung der Aufgaben zu Personen

IV	Sonstige pädagogische oder organisatorische Aufgaben	
	Angabe der von Lehrkräften nach § 73 Absatz 2 Satz 2 Schulgesetz wahrgenommenen sonstigen pädagogischen oder organisatorischen Aufgaben	Zuordnung der Aufgaben zu Personen

Schulleiter/in

