

21-02 Nr. 7

Geschäftsverteilungspläne an Gymnasien

RdErl. d. Kultusministeriums
v. 15.07.1994 (GABl. NW. I S. 175)¹

Bezug:

RdErl. d. Kultusministeriums v. 21.09.1992 (BASS 21-02 Nr. 5)

Für den gemäß Nummer 2 des Bezugserrlasses aufzustellenden Geschäftsverteilungsplan gilt Folgendes:

Die im Geschäftsverteilungsplan aufgeführten Aufgaben werden, soweit sie nicht zum Aufgabenbereich der Schulleiterin oder des Schulleiters oder der ständigen Vertreterin oder des ständigen Vertreters gehören (s. auch § 32 Absatz 3 ADO - BASS 21-02 Nr. 4), in der Mehrzahl in qualitativ und quantitativ gleichwertigen Bündelungen den Funktionsstellen für Studiendirektorinnen und Studiendirektoren zugeordnet.

Die Aufgaben oder Teilaufgaben, die nicht den Funktionsstellen zugeordnet sind, werden vorzugsweise Lehrerinnen und Lehrern im ersten Beförderungssamt im höheren Dienst (Oberstudienrätin/Oberstudienrat) übertragen.

Die Geschäftsverteilung weist die Aufgabenzuweisung explizit aus. Sie ist in regelmäßigen Abständen (zumindest jährlich) auf ihre Zweckmäßigkeit zu überprüfen. Ihr liegt die folgende Struktur zugrunde:

1

Der Geschäftsverteilungsplan eines Gymnasiums umfasst die folgenden Bereiche, die in unterschiedlichem Detaillierungsgrad an jeder voll ausgebauten Schule auszuweisen sind:

1.1 Aufgaben im Bereich der Schulleitung

Aus dem Geschäftsverteilungsplan der Schule muss zu erkennen sein, welche Aufgabenverteilung im Bereich der Schulleitung zwischen Schulleiterin oder Schulleiter und Stellvertreterin oder Stellvertreter vorgenommen wurde (siehe auch § 32 Absatz 3 ADO). Gymnasien, an denen Organisations- und Verwaltungsaufgaben aus dem Bereich der Schulleitung von weiteren Lehrerinnen und Lehrern wahrgenommen werden, weisen dies entsprechend in der Geschäftsverteilung aus.

1.2 Fachbereichs- bzw. Fächerkoordination

An kleinen Gymnasien sind in diesem Bereich Koordinationsaufgaben zumindest in den drei Aufgabenfeldern (sprachlich-literarisch-künstlerisches, gesellschaftswissenschaftliches bzw. mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld) im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen.

An größeren Gymnasien ist es sinnvoll, diese Koordinationsaufgaben auf Teilbereiche zu beziehen, die im Falle sehr großer Fachkonferenzen auch ein einziges Fach betreffen können, z.B. Bereich Deutsch/Literatur, Bereich neue Fremdsprachen, Bereich alte Fremdsprachen, Bereich(e) Kunst/Musik/Textilgestaltung, Bereich(e) Mathematik/Informatik, Bereich(e) Naturwissenschaften/Technik, Bereich(e) Religionslehren, Bereich Sport (einschließlich außerunterrichtlicher sportlicher Aktivitäten).

1.3 Pädagogische und organisatorische Aufgaben im Bereich der Stufenkoordinationen und der Jahrgangsstufenleitungen

In der Geschäftsverteilung sind zumindest die Bereiche

- Koordination der Erprobungsstufe
- Koordination der gymnasialen Oberstufe
- Koordination der Klassen 7 bis zum Ende der Sekundarstufe I

auszuweisen.

1.4 Pädagogische und organisatorische Aufgaben im Bereich von Büchereien und umfangreicher Lehr- bzw. Lernmittelsammlungen

Die Geschäftsverteilung führt hierzu zum Beispiel die Aufgabenbereiche

- Betreuung der Lehrer-/Schülerbücherei
- Aufbau und Leitung einer Sammlung
- Koordinationsaufgaben im Zusammenhang mit der Beschaffung und Verwaltung der Lernmittel

auf.

1.5 Organisatorische und fächerübergreifende pädagogische Aufgaben in verschiedenen Schwerpunkten

Die Geschäftsverteilung führt hier Aufgabenbereiche wie zum Beispiel

- Organisation und Betreuung der Berufs- und Studienorientierung
- Koordination der Verkehrserziehung und Mobilitätsbildung
- Koordination der Gesundheitserziehung/des Schutzes vor Suchtmitteln
- Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der Unfallverhütung im inneren Schulbereich
- Koordination von Aufgaben im Rahmen der Umsetzung der Gefahrstoffverordnung

auf.

2

Die nachfolgend dargestellten Aufgaben betreffen Bereiche, die an den einzelnen Schulen unterschiedlich ausgeprägt sein können; für die einzelne Schule sind hier Festlegungen zu treffen, die auf Schwerpunktset-

zungen der einzelnen Schule abgestimmt sind; es kann sich hier zum Beispiel um Aufgabenschwerpunkte handeln wie:

- Betreuung eines besonderen Bildungsganges (z.B. eines bilingualen Bildungsganges)
- Betreuung eines Schulversuchs
- Aufgaben im Zusammenhang mit der Entwicklung und Betreuung besonderer Profile
- Koordination besonderer Fördermaßnahmen
- Koordination des Schüleraustauschs
- Betreuung von Musik-, Kunst-, Theater- oder Sportgruppen
- Betreuung und Organisation des Schulgottesdienstes und religiöser Veranstaltungen
- Koordination des Ganztagsbereichs
- Koordination und Organisation der Übermittagsbetreuung.

Bei der Ausschreibung von Funktionsstellen für Studiendirektorinnen und Studiendirektoren als Fachleiterinnen und Fachleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben wird ein gemäß Geschäftsverteilung nicht besetzter Aufgabenbereich benannt; im Falle der Vakanz mehrerer Aufgabenbereiche können diese benannt werden.

Bei der Ausschreibung von Stellen im ersten Beförderungssamt im höheren Dienst ist auf das Erfordernis zur Übernahme von Aufgaben im Rahmen der pädagogischen und organisatorischen Koordination, die dann im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen sind, hinzuweisen.

¹ Bereinigt.