

Aufgabenbeschreibung für Funktionsstellen an Grund-, Haupt-, Sonder- und Realschulen, Gymnasien und Gesamtschulen

Erlaß des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein vom 18. Mai 1998 – III 4 – 0332.3 –

Vorbemerkung:

Nachstehend werden Aufgabenbeschreibungen für Funktionsstellen an den allgemeinbildenden Schulen erlassen. Sie dienen als Grundlage für die aufgabenplatzbezogene Ausschreibung der entsprechenden Funktionsstellen und die Beurteilung und Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber. Sie definieren die verbindlichen Aufgaben der einzelnen Funktion und bieten andererseits Spielraum, um der einzelnen Stelle an der jeweiligen Schule ggf. ergänzend weitere Aufgaben zuzuordnen. Sofern der jeweiligen Stelle keine weiteren Aufgaben ergänzend zugeordnet werden, wird in der Ausschreibung auf diesen Erlaß Bezug genommen; weitere Aufgaben werden in der Einzelausschreibung angeführt.

Im übrigen gilt für die Ausschreibung der Funktionsstellen der Abschnitt II C des Erlasses „Ausschreibungs- und Auswahlverfahren zur Besetzung von Schulleiterstellen“ vom 3. März 1997 (NBl. 1997, Seite 238).

Diese Aufgabenbeschreibungen dienen auch der Vorbereitung von Bewerberinnen und Bewerbern auf eine Bewerbung sowie als Orientierungsrahmen für die Anlaßbeurteilungen.

I.

1. **Funktion:**
Stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter – Grund-, Haupt-, Sonder- und Realschulen -

2. **Ziel des Arbeitsplatzes:**
Vertretung in der Leitung einer Schule im Bedarfsfall, dauerhafte selbständige Wahrnehmung bestimmter Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zur Sicherstellung des Schulbetriebs.

3. **Aufgabendarstellung:**
– Vertretung der Schulleiterin/des Schulleiters im Bedarfsfall

In Absprache mit der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter:

- Erstellung des Stundenplans
- Erstellung des Vertretungsplans
- Erstellung des Aufsichtsplans
- Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- Allgemeine Organisations- und Informationsaufgaben

4. **Sonderaufgaben von besonderem Gewicht:**

(sollte je nach Tradition der Schule hier aufgenommen werden)

5. **Anforderungen des Arbeitsplatzes:**

5.1 **Anforderungen aufgrund der Regelaufgaben:**

5.1.1 **Anforderungen an alle Funktionsstelleninhaberinnen und -inhaber:**

Bewerberinnen und Bewerber für diese Aufgabe sollen aufgrund ihrer Eignung, Befähigung und fachlichen Leistungen erwarten lassen, daß sie die angestrebte Funktion ausfüllen werden. Sie sollen überdurchschnittliche Leistungen gezeigt haben, die für die ausgeschriebene Stelle von Bedeutung sind. Gefordert sind insbesondere folgende Fähigkeiten:

Fähigkeiten der Leitung und Gestaltung:
Analysefähigkeit, Urteilsfähigkeit, Kreativität, Kooperationsfähigkeit, Organisations- und Verwaltungsgeschick, Verhandlungskompetenz, Fähigkeiten zur Beratung und zur Gesprächs- und Konferenzleitung, zur vertrauensbildenden Kommunikation, zu vorausschauender Planung und zur Innovation, Verantwortungsbereitschaft, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungs- und Entscheidungsvermögen.

Fachliche und pädagogische Fähigkeiten:
Fachliche und fachdidaktische Kompetenz, überdurchschnittliche unterrichtliche Leistungen, Engagement für die allgemeine pädagogische Arbeit an der Schule, Kenntnis der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, ggf. Kenntnis von IuK-Techniken oder Bereitschaft, diese zu erwerben; Kenntnis pädagogischer Konzepte und ggf. Erfahrungen in Fragen der Gleichstellung von Schülerinnen und Schülern.

II.

1. **Funktion:**
Stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter – Gymnasien und Gesamtschulen –

2. **Ziel des Arbeitsplatzes:**
Vertretung in der Leitung einer Schule im Bedarfsfall, dauerhafte selbständige Wahrnehmung bestimmter Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zur Sicherstellung des Schulbetriebs

3. **Aufgabendarstellung:**
– Vertretung der Schulleiterin/des Schulleiters im Bedarfsfall
– Erstellung des Stundenplans
– Erstellung des Vertretungsplans
– Erstellung des Aufsichtsplans
– Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
– Allgemeine Organisations- und Informationsaufgaben

- 4. **Sonderaufgaben von besonderem Gewicht:**
(sollte je nach Tradition der Schule hier aufgenommen werden)
 - 5. **Anforderungen des Arbeitsplatzes:**
 - 5.1 **Anforderungen aufgrund der Regelaufgaben:**
 - 5.1.1 **Anforderungen an alle Funktionsstelleninhaberinnen und -inhaber:**
(siehe I. 5.1.1)
 - 5.1.2 **Spezifische Anforderungen:**
Besonders hohe Anforderungen in den Bereichen Organisation/Verwaltung, Planung und vertrauensbildende Kommunikation.
 - 5.2 **Anforderungen aufgrund von Sonderaufgaben:**
(Aufzunehmen, sofern Ziffer 4 Sonderaufgaben ausweist.)
- III.
- 1. **Funktion:**
**Orientierungsstufenleiterin/
Orientierungsstufenleiter**
– Gymnasien, Kooperative Gesamtschulen –
bzw. Stufenleiterin/Stufenleiter 5/6
– Gesamtschulen –
 - 2. **Ziel des Arbeitsplatzes:**
Pädagogische Gestaltung der Orientierungsstufe bzw. der Stufe 5/6 an der Gesamtschule, insbesondere der Schuleingangsphase und der Schullaufbahn- bzw. Kurswahlentscheidungen in Abstimmung mit der Schulleiterin/dem Schulleiter.
 - 3. **Aufgabendarstellung:**
Zusammenarbeit mit den Grundschulen des Einzugsbereichs sowie mit den Orientierungsstufen/den Klassenstufen 5/6 anderer Schulen und Schularten zur Abstimmung der Anforderungen der Schuleingangsphase und der Orientierungsstufe, Beratung der Lehrkräfte und des Schulleiters/der Schulleiterin über die pädagogische und organisatorische Gestaltung der Orientierungsstufe/der Klassenstufe 5/6, Schullaufbahnberatung von Eltern und Schülerinnen/Schülern, Evaluation und konzeptionelle Weiterentwicklung von Merkmalen der eigenen Orientierungsstufe/Klassenstufe 5/6.
 - 4. **Sonderaufgaben von besonderem Gewicht:**
(ggf.)
 - 5. **Anforderungen des Arbeitsplatzes:**
 - 5.1 **Anforderungen aufgrund der Regelaufgaben:**

- 5.1.1 **Anforderungen an alle Funktionsstelleninhaberinnen und -inhaber:**
(siehe I. 5.1.1)
- 5.1.2 **Spezifische Anforderungen:**
Umfassende Erfahrung mit Unterricht in der Orientierungsstufe bzw. Klassenstufe 5/6, ausgeprägtes pädagogisches Interesse an dieser Altersstufe, Kenntnis besonderer pädagogischer Konzepte wie z.B. Binnendifferenzierung sowie Methoden der Erfassung von Begabungsprofilen zur Schullaufbahnberatung/Kurswahlberatung.
- 5.2 **Anforderungen aufgrund von Sonderaufgaben:**
(ggf. aufzunehmen)

IV.

- 1. **Funktion:**
Mittelstufenleiterin/Mittelstufenleiter
– Gymnasien –
bzw. Stufenleiterin/Stufenleiter 7/8
und 9/10
– Gesamtschulen –
 - 2. **Ziel des Arbeitsplatzes:**
Pädagogische Gestaltung und organisatorische Betreuung der die Klassenstufen 7 – 10 umfassenden Mittelstufe in Abstimmung mit der Schulleiterin/dem Schulleiter.
 - 3. **Aufgabendarstellung:**
Beratung des/der Schulleiters/in und der Lehrkräfte bei der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Mittelstufe bzw. Klassenstufe 7/8 oder 9/10, Koordination der Schulausflüge und Klassenarbeiten, ggf. der Projektzeiten, Schülerlaufbahnberatung, Schwerpunktsetzungen im Bereich des sozialen Lernens. Abstimmung der Maßnahmen mit den Leitern/Leiterinnen von Orientierungsstufe bzw. Stufe 5/6 der Gesamtschulen und der Oberstufe und mit anderen Schulen und Schularten.
- In der Gesamtschule darüber hinaus in Stufe 7/8:**
Beratung in Fragen der Wahlpflicht- und Fachleistungsdifferenzierung (WPF 1), der Lernerfolgskontrolle, der Leistungsmessung und der Benotung. Ggf. Vorbereitung, Betreuung und Auswertung von Betriebspraktika in der Sekundarstufe I.
- in Stufe 9/10:**
Fragen der schullaufbahnbezogenen Ausgleichsbestimmungen für das Erreichen verschiedener Abschlüsse der Sekundarstufe I, Vorbereitung, organisatorische Koordination und Auswertung der Abschlußprüfungen Sekundarstufe I in enger Zusammenarbeit mit den Fachausschüssen. Ggf. Vorbereitung, Betreuung und Auswertung von Betriebspraktika in der Sekundarstufe I.

4. **Sonderaufgaben von besonderem Gewicht:**
(ggf.)
5. **Anforderungen des Arbeitsplatzes:**
 - 5.1 **Anforderungen aufgrund der Regelaufgaben:**
 - 5.1.1 **Anforderungen an alle Funktionsstelleninhaberinnen und -inhaber:**
(siehe I. 5.1.1)
 - 5.1.2 **Spezifische Anforderungen:**
Umfassende Unterrichtserfahrungen in der Mittelstufe bzw. der Klassenstufe 7/8 oder 9/10, Kenntnis der entwicklungspsychologischen Rahmenbedingungen für die Arbeit mit 13- bis 16jährigen Heranwachsenden, ausgeprägtes pädagogisches Interesse an dieser Altersstufe, Erfahrungen im außerunterrichtlichen pädagogischen Aufgabenfeld.
 - 5.2 **Anforderungen aufgrund von Sonderaufgaben:**
(ggf. aufzunehmen)

V.

1. **Funktion:**
Schulartleiterin/Schulartleiter für die Schulart Hauptschule, Realschule, Gymnasium an Kooperativen Gesamtschulen
2. **Ziel des Arbeitsplatzes:**
Pädagogische Gestaltung, organisatorische Betreuung der drei Schularten an einer Kooperativen Gesamtschule in den Klassenstufen 5 – 10 in Abstimmung mit der Schulleiterin/dem Schulleiter.
3. **Aufgabendarstellung:**
Beratung des/der Schulleiters/in und der Lehrkräfte bei der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Schularten Hauptschule, Realschule, Gymnasium in den Klassenstufen 5 – 10, Koordination der Schulausflüge und Klassenarbeiten, ggf. der Projektzeiten, der Schülerlaufbahnberatung, Schwerpunktsetzungen im Bereich des sozialen Lernens. Abstimmung der Maßnahmen mit allen Schulleitungsmitgliedern, der Leiterin/des Leiters der Orientierungsstufe und der gymnasialen Oberstufe sowie mit anderen Schulen und Schularten.
Darüber hinaus Beratung in Fragen der Wahlpflicht- und ggf. Fachleistungsdifferenzierung, der Lernerfolgskontrolle, der Leistungsmessung, der Benotung und der schulartbezogenen Schülerzuweisung. Vorbereitung, Betreuung und Auswertung von Betriebspraktika in der Sekundarstufe I. Vorbereitung, organisatorische Koordination und Auswertung der Realschulabschlussprüfung in enger Zusammenarbeit mit den Fachausschüssen.

4. **Sonderaufgaben von besonderem Gewicht:**
(ggf.)
5. **Anforderungen des Arbeitsplatzes:**
 - 5.1 **Anforderungen aufgrund der Regelaufgaben:**
 - 5.1.1 **Anforderungen an alle Funktionsstelleninhaberinnen und -inhaber:**
(siehe I. 5.1.1)
 - 5.1.2 **Spezifische Anforderungen:**
Umfassende Unterrichtserfahrungen jeweils in der Schulart Hauptschule, Realschule, Gymnasien in den Klassenstufen 5 – 10, Kenntnis der entwicklungspsychologischen Rahmenbedingungen für die Arbeit mit 11- bis 16jährigen Heranwachsenden, ausgeprägtes pädagogisches Interesse an dieser Altersstufe, Erfahrungen im außerunterrichtlichen pädagogischen Aufgabenfeld.
 - 5.2 **Anforderungen aufgrund von Sonderaufgaben:**
(ggf. aufzunehmen)

VI.

1. **Funktion:**
Oberstufenleiterin/Oberstufenleiter – Gymnasien, Gesamtschulen –
2. **Ziel des Arbeitsplatzes:**
Pädagogische und organisatorische Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in Abstimmung mit der Schulleiterin/dem Schulleiter
3. **Aufgabendarstellung:**
Organisation des Unterrichts- und Kursangebots der gymnasialen Oberstufe und Organisation des Betreuungsangebots der gymnasialen Oberstufe in Abstimmung mit dem Schulleiter/der Schulleiterin, Beratung der Schulleiterin/des Schulleiters und der Lehrkräfte in pädagogischen und organisatorischen Fragen der gymnasialen Oberstufe, Beratung von Schülern und Eltern in den Fragen der gymnasialen Oberstufe und in Schullaufbahnfragen, wesentliche Beiträge zur Planung und Durchführung des Abiturs, Reflexion von Gestaltungsfragen der gymnasialen Oberstufe, Darstellung von Fragen der gymnasialen Oberstufe in der Schulöffentlichkeit.
4. **Sonderaufgaben von besonderem Gewicht:**
(ggf.)
5. **Anforderungen des Arbeitsplatzes:**
 - 5.1 **Anforderungen aufgrund der Regelaufgaben:**

- 5.1.1 **Anforderungen an alle Funktionsstelleninhaberinnen und -inhaber:**
(siehe I. 5.1.1)
- 5.1.2 **Spezifische Anforderungen:**
Umfassende Unterrichtserfahrungen in der gymnasialen Oberstufe einschließlich mehrfacher Beteiligung am Abitur, besonderes Planungs- und Organisationsgeschick für das komplexe Oberstufensystem, Kenntnis von EDV bzw. Bereitschaft, sich einzuarbeiten, besonders hohe Belastbarkeit hinsichtlich der Vorbereitung und Durchführung des Abiturs, Beratungskompetenz und die Fähigkeit zu vertrauensbildender Kommunikation, Fähigkeit zur pädagogischen Analyse und Reflexion der Oberstufenstrukturen und zu innovativer Planung.
- 5.2 **Anforderungen aufgrund von Sonderaufgaben:**
(ggf. aufzunehmen)

VII.

1. **Funktion:**
(mit Schwerpunkt im pädagogischen Bereich, die pädagogisch-didaktische Kompetenz steht im Vordergrund)
- a) **Koordinatorin/Koordinator für schulfachliche Aufgaben**
(Schwerpunkt: Fach- oder unterrichtsübergreifende Schulgestaltung)
- b) **Koordinatorin/Koordinator für schulfachliche Aufgaben**
(Schwerpunkt: Betreuung der Aus- und Fortbildungsaufgaben in der Schule)
- c) **Koordinatorin/Koordinator für schulfachliche Aufgaben**
(Schwerpunkt: Leitung besonderer Schulzweige)
- Gymnasien, Gesamtschulen -**
2. **Ziel des Arbeitsplatzes:**
Beiträge zur Organisation/Gestaltung der Schule auf dem Feld der ... (a - c)

3. **Aufgabendarstellung:**
- a) Übergreifende Gestaltung eines Fachbereichs oder eines erzieherischen Schwerpunktes der Schule in Abstimmung mit dem Schulleiter/der Schulleiterin, koordinierende innovative Arbeit bei der Erstellung und Pflege des Profils der Schule und ihrer pädagogischen Konzeption.
- b) Verantwortliche Betreuung der Referendaraus- und der schulischen Fortbildung in Abstimmung mit dem Schulleiter/der Schulleiterin, z.B. enge Zusammenarbeit mit dem IPTS sowie Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von SCHILF-Tagen.
- c) Koordination und Gestaltung des ...-Zweiges der Schule in Abstimmung mit dem Schulleiter/der Schulleiterin, an der Gesamtschule auch Übernahme von Aufgaben der Organisation des Ganztagsbereiches sowie des Stütz- und Förderunterrichts.
4. **Sonderaufgaben von besonderem Gewicht:**
(ggf.)
5. **Anforderungen des Arbeitsplatzes:**
- 5.1 **Anforderungen aufgrund der Regelaufgaben:**
- 5.1.1 **Anforderungen an alle Funktionsstelleninhaberinnen und -inhaber:**
(siehe I. 5.1.1)
- 5.1.2 **Spezifische Anforderungen:**
Besondere Erfahrungen auf dem o.a. Feld (ggf. auszuführen).
- 5.2 **Anforderungen aufgrund von Sonderaufgaben:**
(ggf. aufzunehmen)

Dieser Erlass tritt am 30. Juni 1998 in Kraft. Gleichzeitig treten der Erlass „Aufgabenbeschreibung für Funktionsstellen an Grund-, Haupt-, Sonder- und Realschulen, Gymnasien und Gesamtschulen“ vom 12. Februar 1998 (NBl. MBWFK. Schl.-H. S. 56) sowie Ziffer 2 des Erlasses „Unterricht in den Angebotsschulen – § 122 a Abs. 2 SchulG 1978“ vom 20. Dezember 1982 (n.v.) außer Kraft.

(Gyde Köster)