21-02 Nr. 5

Funktionsstellen an Gymnasien für Studiendirektoren und Studiendirektorinnen als Fachleiter und Fachleiterinnen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben

Runderlass des Kultusministeriums

Vom 21. September 1992 (GABl. NW. I S. 240)[1]

Die Organisation und die Verteilung der besonderen Koordinierungsaufgaben an Gymnasien werden wie folgt geregelt:

1

Die Studiendirektoren und Studiendirektorinnen unterstützen in ihrer Funktion als Fachleiter oder Fachleiterin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben die Schulleitung. Ihnen werden deshalb im Rahmen der Gesamtverantwortung des Schulleiters oder der Schulleiterin besondere Koordinierungsaufgaben im pädagogischen, fachlichen und organisatorischen Bereich auf Dauer übertragen. Sie nehmen diese Aufgaben im Auftrag des Schulleiters oder der Schulleiterin wahr.

2

Der Schulleiter oder die Schulleiterin weist im Benehmen mit den betroffenen Kollegen und Kolleginnen die wahrzunehmenden Funktionen in einem Geschäftsverteilungsplan aus. Der Geschäftsverteilungsplan der Schule ordnet die Mehrzahl der an der Schule anfallenden Aufgaben im Rahmen der pädagogischen und organisatorischen Koordination, soweit sie nicht zum Aufgabenbereich des Schulleiters oder der Schulleiterin oder des ständigen Vertreters bzw. der ständigen Vertreterin gehören, in qualitativ und quantitativ gleichwertigen Bündelungen den Funktionsstellen für Studiendirektoren und Studiendirektorinnen zu.

Die Schulaufsichtsbehörde überprüft den Geschäftsverteilungsplan auf Angemessenheit und Zweckmäßigkeit.

3

Die folgenden Aufgabenbereiche kommen für die Besetzung von Funktionsstellen für Studiendirektoren und Studiendirektorinnen - als Fachleiter bzw. Fachleiterinnen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben - in Betracht:

3.1 Koordination von Fachbereichen und Fächern

Sie wird von den Fachbereichs- bzw. Fachkoordinatoren und -koordinatorinnen wahrgenommen.

Dieser Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Beratung bei der Umsetzung von Richtlinien und Lehrplänen sowie die Auswertung unterrichtspraktischer Erfahrungen, Initiativen bei der Abstimmung von schulinternen Lehrplänen verschiedener Fächer, die Zusammenarbeit mit den Fachkoordinatoren und Fachkoordinatorinnen bzw. mit den Fachkonferenzen anderer Fächer, die Vorbereitung von Absprachen über die fächerübergreifende Behandlung von Unterrichtsgegenständen, die Beratung der Fachlehrer und Fachlehrerinnen, die Übernahme fachspezifischer Aufgaben bei der Unterrichtsorganisation, die Erstellung von Fachgutachten für die Schulleitung. Die Koordinatoren und Koordinatorinnen geben Anregungen im Bereich der fachspezifischen Lehrerfortbildung, sorgen für die Weitergabe der Ergebnisse von Lehrerfortbildungsveranstaltungen in den Fachkonferenzen, sie übernehmen die fachspezifische Betreuung von Praktikanten und Praktikantinnen, Referendaren und Referendarinnen und neuen Fachlehrern und Fachlehrerinnen. Sie sorgen für die Abstimmung mit den entsprechenden Ausbildungsgruppen des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung und übernehmen die Vertretung des Faches/des Fachbereichs bei außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen.

Einem Studiendirektor oder einer Studiendirektorin kann auch die fachbereichsübergreifende Koordination pädagogischer Aufgaben übertragen werden.

3.2 Koordination der Erprobungsstufe

Sie wird vom Erprobungsstufenkoordinator bzw. von der Erprobungsstufenkoordinatorin wahrgenommen.

Dieser Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Beratung der Schulleitung in allen Fragen, die die Erprobungsstufe betreffen. Die Koordinatoren und Koordinatorinnen leiten die Erprobungsstufenkonferenzen. Ihnen kann die Kontrolle der Klassenbücher übertragen werden. Sie koordinieren die Betreuung der Schüler und Schülerinnen der Erprobungsstufe. Sie wirken mit bei der Organisation der Sprachendifferenzierung in der Klasse 6 (8-jähriger Bildungsgang). Insbesondere wirken sie bei der Einrichtung von Silentien, des Förderunterrichts, von Fördermaßnahmen für Schüler und Schülerinnen mit besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und des Rechtschreibens und an der Betreuung ausländischer bzw. ausgesiedelter Schüler und Schülerinnen mit. Sie arbeiten mit Beratungslehrern und -lehrerinnen, mit dem schulpsychologischen Dienst und Erziehungsberatungsstellen zusammen und beraten die Erziehungsberechtigten in Zusammenarbeit mit dem Klassenlehrer bzw. der Klassenlehrerin insbesondere hinsichtlich der Schullaufbahn und des Übergangs in andere weiterführende Schulen. Sie stellen die Kontakte zu den Grundschulen her und schaffen Verbindungen zu Haupt-, Real-, Gesamt- und Sekundarschulen des Einzugsbereichs.

Gemeinsam mit Fachbereichskoordinatoren bzw. -koordinatorinnen fördern sie die Zusammenarbeit der Fächer in der Erprobungsstufe. Ihnen kann in diesem Zusammenhang die Koordinierung fächerübergreifender Aufgaben (z.B. im Rahmen der Verkehrserziehung) aufgetragen werden. Sie stimmen die Planungen für Wandertage, Wanderfahrten der Klassen der Erprobungsstufe mit den Beauftragten für Studien- und Wanderfahrten ab; sie koordinieren die außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen in der Erprobungsstufe.

3.3 Koordination der Klassen 7 bis zum Ende der Sekundarstufe I

Sie wird vom Mittelstufenkoordinator bzw. von der Mittelstufenkoordinatorin wahrgenommen.

Dieser Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Mitarbeit in Fragen der Unterrichtsorganisation der Klassen 7 bis zum Ende der Sekundarstufe I. Gemeinsam mit Fachbereichskoordinatoren und -koordinatorinnen fördern sie die Zusammenarbeit der Fächer in der Mittelstufe. Ihnen kann in diesem Zusammenhang die Koordinierung fächerübergreifender Aufgaben übertragen werden. Die Koordinatoren und Koordinatorinnen wirken mit bei der Organisation der Sprachendifferenzierung in der Klasse 7 (9-jähriger Bildungsgang). Sie bereiten die Wahlen für den Wahlpflichtunterricht vor, führen sie durch und werten sie aus. Ihnen kann die Kontrolle der Klassenbücher übertragen werden. Sie arbeiten bei der Unterrichtsverteilung und bei der Stundenplangestaltung für den Wahlpflichtunterricht mit. Sie koordinieren gegebenenfalls unter Mitwirkung der Erziehungsberechtigten und in Absprache mit den für diese Aufgabenbereiche zuständigen Kollegen und Kolleginnen besondere pädagogische Schwerpunktmaßnahmen wie zum Beispiel die Organisation und Vorbereitung der Schülerbetriebspraktika und der Berufsorientierung der Schüler und Schülerinnen, die Sucht- und Drogenberatung oder die Sexualerziehung. Sie wirken mit bei der Einrichtung von Arbeitsgemeinschaften und bei der Beratung von Erziehungsberechtigten, Schülern und Schülerinnen in Hinblick auf die Schullaufbahn. Sie stellen die Kontakte zu Haupt-, Real-, Gesamt- und Sekundarschulen und Berufskollegs des Einzugsbereichs sicher und wirken mit bei der Planung für außerunterrichtliche Schulveranstaltungen für die Mittelstufe, insbesondere bei Schulfahrten, Wanderungen und bei Projektveranstaltungen. Sie geben Anregungen für schulstufenbezogene Lehrerfortbildung.

3.4 Koordination der gymnasialen Oberstufe

Sie wird vom Oberstufenkoordinator bzw. von der Oberstufenkoordinatorin wahrgenommen.

Dieser Aufgabenbereich umfasst die Koordinierung der Beratungsarbeit in der gymnasialen Oberstufe. Dazu gehören insbesondere die Terminplanung, die Organisation und Auswertung der Wahlvorgänge, die Koordination der Arbeit der Stufenleiter und -leiterinnen, die Abstimmung der Planung außerunterrichtlicher Veranstaltungen. Die Oberstufenkoordinatoren und Oberstufenkoordinatorinnen führen Informationsveranstaltungen für Erziehungsberechtigte, Schüler und Schülerinnen durch. Sie stellen die Kontrolle der Schülerlaufbahnen sicher und wirken bei der Kurseinrichtung, der Kursgruppenbildung und der Stundenplangestaltung mit. Sie bereiten die Jahrgangsstufenkonferenzen vor und sichern die Umsetzung der Beschlüsse der Jahrgangsstufenkonferenzen. Ihnen kann die Kontrolle der Kursmappen übertragen werden. Sie wirken bei der Vorbereitung und Durchführung der Versetzung in die Qualifikationsphase und der Abiturprüfung mit, sichern die Kontakte zu anderen Schulen der Sekundarstufe II, zu Beratungsdiensten und zu Institutionen der Berufs- und Studienberatung.

3.5 Koordination besonderer Arbeitsbereiche

Verfügt eine Schule über besondere Bildungsgänge bzw. über besondere Schwerpunkte, kann die Schulleitung beim Aufbau und bei der Betreuung dieser Schwerpunkte durch Inhaber von Funktionsstellen unterstützt werden, die besondere, hierauf bezogene pädagogische und organisatorische Funktionen wahrnehmen. Diese Funktionen müssen von herausgehobener Bedeutung sein; sie sollen einen Arbeitsschwerpunkt der Schule erfassen. Dazu können gehören: der Aufbau und die Betreuung eines bilingualen Bildungsganges, der Ganztagsbereich eines Gymnasiums, die Integration ausländischer bzw. ausgesiedelter Schüler und Schülerinnen bei Gymnasien mit hohen Anteilen dieser Schüler und Schülerinnen.

3.6 Koordination im Organisations- und Verwaltungsbereich

Besonders an größeren Gymnasien kann einem Inhaber einer Funktionsstelle auch eine Bündelung von Verwaltungs- und Organisationsaufgaben übertragen werden. Hierzu gehören insbesondere:

Erstellung des Stundenplans (gegebenenfalls mit EDV-Unterstützung), Organisation des Vertretungsunterrichts, Aufsichtsplanung, Erstellung und Pflege der Schulverwaltungsdateien, Organisationsaufgaben im Bereich der Haus- und Schulordnung, Koordination des Einsatzes des technischen Verwaltungspersonals, Koordination der Schulwegsicherung und der Schülerbeförderung insbesondere im Falle der Kooperation mit anderen Schulen, Koordination der sicherheitstechnischen Überprüfung der Schulgebäude, des Gesundheitsschutzes, der Finanzplanung, Koordination der Nachprüfungen.

4

Ein konkreter Aufgabenkatalog für eine Funktionsstelle kann sich aus einer Bündelung von Teilen verschiedener Aufgabenbereiche ergeben. Die unter Nummer 3.1 genannten Aufgaben können dabei mit Aufgaben aus den Bereichen gemäß Nummern 3.2 bis 3.6 verknüpft werden. Der für die Auf-

[1] Bereinigt. Eingearbeitet:
RdErl. v. 28.05.2024 (ABl. NRW. 06/24); RdErl. v. 10.05.2022 (ABl. NRW. 06/22)

gabenbeschreibung der Funktionsstelle vorgesehene Aufgabenkatalog bedarf der Genehmigung durch die obere Schulaufsicht.

Die der Funktionsstelleninhaberin und dem Funktionsstelleninhaber übertragenen Aufgaben bleiben in der Regel mit der von ihr oder ihm besetzten Funktionsstelle verbunden, solange sich nicht durch Änderung des Geschäftsverteilungsplans der Schule für sie oder ihn ein neuer Aufgabenbereich ergibt.