

# Geschäftsverteilungsplan

im Schuljahr 2016/2017

I Von den Funktionsstelleninhabern/innen wahrgenommene Aufgaben	
Angaben der an der Schule von den Funktionsstelleninhabern/-inhaberinnen wahrgenommenen Aufgaben	Zuordnung der Aufgaben zu Personen

<p><b>Schulleiterin</b></p> <p><b>1.</b> Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 69 Schulgesetz, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesamtverantwortung für die Arbeit der Schule (Abs. 1 Nr. 1);</li> <li>• Sicherstellung der Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Abs. 1 Nr. 2);</li> <li>• Abschluss von Rechtsgeschäften für das Land Berlin im Rahmen der Eigenverantwortung der Schule (Abs. 1 Nr. 3);</li> <li>• Mitwirkung bei der Einstellung und Umsetzung von Lehrkräften (Abs. 1 Nr. 4); • Entscheidung über den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals (Abs. 1 Nr. 5);</li> <li>• Vertretung der Schule im Rahmen der Beschlüsse der schulischen Gremien nach außen (Abs. 1 Nr. 6);</li> <li>• Förderung der Zusammenarbeit der am Schulleben Beteiligten (Abs. 2 Nr. 1);</li> <li>• Hinwirken auf die kontinuierliche Verbesserung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit (Abs. 2 Nr. 1 sowie Abs. 4);</li> <li>• Sicherstellung der Entwicklung, Fortschreibung und Umsetzung des Schulprogramms und der Qualitätssicherung und internen Evaluation der schulischen Arbeit (Abs. 2 Nr. 2);</li> <li>• Bewirtschaftung der der Schule zugewiesenen Haushaltsmittel (Abs. 3);</li> <li>• Weisungsbefugnis im Rahmen der Verwaltungsaufgaben gegenüber den an der Schule tätigen Lehrkräften sowie schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Abs. 4);</li> <li>• Hinwirken auf die Fortbildung sowie Überprüfung der Fortbildungsverpflichtung der Lehrkräfte und der sonstigen schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Abs. 5);</li> <li>• Dienstvorgesetztenfunktion ' sowie Erstellung von dienstlichen Beurteilungen (Abs. 6);             <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Repräsentation der Schule;</li> <li>3. Koordination, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;</li> <li>4. Durchführung von Unterrichtsbesuchen;</li> <li>5. Übertragung besonderer Aufgaben an Lehrkräfte (z.B. Klassen-, Kerngruppen-, Jahrgangsfunktion, Vorsitz einer Fachkonferenz);</li> <li>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;</li> <li>7. Betreuung, Beratung und Beurteilung der Lehramtsanwärter/Lehramtsanwärterinnen nach Maßgabe der Verordnung über die schulpraktische Ausbildung im Anschluss an die Erste Staatsprüfung (Ausbo). Zuweisung an anleitende Lehrkräfte im Rahmen der schulpraktischen Ausbildung im Anschluss an die</li> </ol> </li> </ul>	<p><b>Frau Kottrup</b></p>
---	----------------------------

Erste Staatsprüfung im Einvernehmen mit dem Seminarleiter/der Seminarleiterin;

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; Anwendung der Prinzipien des Gender Mainstreaming;
12. Verantwortung für die Beachtung und Umsetzung der Arbeitsschutzvorschriften, der Unfallverhütungsvorschriften und des Infektionsschutzgesetzes;
13. Beachtung und Umsetzung von Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und des Gesundheitsmanagements (u.a. Führung von Präventionsgesprächen nach SGB IX);
14. Prüfer/Prüferin in Zweiten Staatsprüfungen;
15. Vorsitzende/Vorsitzender in Zweiten Staatsprüfungen, soweit beauftragt;
16. ggf. Koordination aller Maßnahmen zur Organisation der ergänzenden Betreuung;
17. ggf. Erstellung von sonderpädagogischen Gutachten;

#### **Ständiger Vertreter der Schulleiterin**

2. Vertretung des Schulleiters/der Schulleiterin;
  3. Koordination, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
  4. 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 Abs. 3 Nr. 8 SchulG); dies gilt ggf. schulart-, abteilungs- und bildungsgangübergreifend;
  5. Unterstützung in der schulischen Gremienarbeit;
  6. Beachtung der Einhaltung der schulrechtlichen Bestimmungen und der Gremienbeschlüsse;
  7. Durchführung von Unterrichtsbesuchen und Erstellung von dienstlichen Beurteilungen, soweit vom Schulleiter / von der Schulleiterin beauftragt;
  8. Unterstützung und Beratung des Schulleiters/der Schulleiterin, der Schulaufsicht und des Kollegiums in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Fragen;
  9. Unterstützung des Schulleiters/der Schulleiterin bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel;
  10. Organisation der Kooperation mit anderen Schulen und außerschulischen Institutionen;
  11. Mitwirkung bei der Sicherung des äußeren Schulbetriebs (Hausordnung);
  12. Aufgaben nach § 69 Abs. 2 SchulG, soweit durch schulischen Geschäftsverteilungsplan übertragen;
- Nur wenn ein Zweiter Konrektor/eine Zweite Konrektorin nach Tz. 3.4 Buchstabe a) nicht vorhanden ist:
13. Statistiken, Bestellwesen und Bescheinigungen verwaltungstechnischer Art;
  14. Aufstellung des Aufsichtsplanes einschließlich Vertretungen, gemäß der von der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte getroffenen Grundsätze (§ 79 Abs. 3 Nr. 8 SchulG);

Herr Schreiter

**Gesamtschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben  
(Mittelstufenkoordinatorin) sowie Gesamtschuldirektorin als Leiterin der Mittelstufe**

1. Unterstützung des Schulleiters/der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, die der Koordination in der mittleren Schulstufe (Sekundarstufe 1) bedürfen;
2. Koordination, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Selbstständige Koordination 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/von der Schulleiterin beauftragt;
4. Koordinationsaufgaben im Rahmen der Schulprogrammentwicklung und der Evaluation;
5. Steuerung der auf die mittlere Schulstufe bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
6. Erfassung und Koordination des Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht;
7. Koordination der Jahrgangseleitungen, der Tutorien, der Schullaufbahn- und Berufsberatung, der besonderen Veranstaltungen der Schule wie Sonderkursprogramme, Schülerfahrten, Betriebspraktika und Projektwochen sowie der Mentorenaufgaben;
8. Koordination der Angebote im außerunterrichtlichen Bereich der Ganztagschulen;
9. Leitung des außerunterrichtlichen Bereichs;

Frau Berg

**Studiendirektor/Studiendirektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben  
(Oberstufenkoordinator/Oberstufenkoordinatorin)**

1. Unterstützung des Schulleiters/der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in organisatorischen Aufgaben, die der Koordination im Bereich der gymnasialen Oberstufe und im Abitur bedürfen;
2. Koordination, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Wahrnehmung der Informations-, Beratungs-, Organisations-, Kontroll- und Steuerungsaufgaben im Zusammenhang mit dem 11Vahlpflichtbereich, der gymnasialen Oberstufe und dem Abitur, soweit vom Schulleiter übertragen;
4. Koordination der Beratung und Information der Schüler/Schülerinnen in Studien-, Ausbildungs- und Berufsfragen;
5. Übernahme des Prüfungsvorsitzes und der Aufgaben im Prüfungsausschuss für Schülerprüfungen, soweit beauftragt;
6. Wahrnehmung von Leitungsaufgaben im Bereich der Schulprogrammentwicklung und der Evaluation sowie Mitarbeit in der erweiterten Schulleitung, 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 Koordination des Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht;
9. Durchführung von Unterrichtsbesuchen im Auftrag des Schulleiters/der Schulleiterin;
10. Organisation der Kooperation mit anderen Schulen;

Frau Dr. Nittka  
Herr Rembs

**Studiendirektor/Studiendirektorin bzw. Gesamtschulrektor/Gesamtschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/ Fachbereich - Fachbereichsleiter/Fachbereichsleiterin)**

1. Leitung der Fachkonferenz und Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 80 Abs. 1 SchulG;
2. Koordination, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung des Schulleiters/der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Qualitäts- und Schulentwicklung sowie in Koordinations-, Organisations- und Kontrollaufgaben im Fach/in den Fächern/im Lernfeld/im Lernbereich/im Fachbereich;
4. Koordination, Moderation sowie Steuerung der auf die Fachkonferenz bezogenen Schulentwicklungsprozesse, Koordination, Steuerung und Gestaltung des fachlichen und fachübergreifenden schulinternen Curriculums auf der Grundlage der vorhandenen Rahmen(lehr)pläne, Sicherstellung der Einhaltung der schulübergreifenden und schulinternen Curricula einschließlich der einheitlichen Leistungsfeststellung und Bewertung;
5. Koordination der auf die Fachkonferenz bezogenen Beiträge am Schulprogramm, Koordinierung und Steuerung der internen Evaluation der im Zuständigkeitsbereich der Fachkonferenz liegenden Fächer /Lernfelder/ Lernbereiche/Fachbereiche, Abstimmung und Kooperation mit den übrigen Fachkonferenzen;
6. Koordination der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung, von Leistungsvergleichen, Leistungsfeststellungen sowie Prüfungen;
7. Steuerung der auf die Fachkonferenz bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;
8. Erfassung und Koordination des auf die Fachkonferenz bezogenen Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der Fortbildungsplanung -und beim Fortbildungsbericht in Abstimmung mit den übrigen Fachkonferenzen, Initiierung von bzw. Information über Fortbildungsmaßnahmen;
9. Entwicklung von Konzepten zur Zusammenarbeit bzw. Koordination der Zusammenarbeit mit den Fachkonferenzen anderer Schulen, soweit von der Schulleitung beauftragt;
10. Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Konferenzen, Zusammenarbeit mit Fachverbänden; soweit von der Schulleitung beauftragt;
11. Wahrnehmung der erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der pädagogischen Ausbildung von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Lehramtsstudenten und -anwärtern;

**Oberstudienrat/Oberstudienrätin (Fachleiter/Fachleiterin)**

Die nachfolgend aufgeführten Aufgaben werden wahrgenommen, sofern in dem Fach / in den Fächern / in dem Lernfeld / Lernbereich kein Studiendirektor/keine Studiendirektorin bzw. kein Gesamtschulrektor/keine Gesamtschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben vorhanden ist.

Ist in dem Fach / in den Fächern / in dem Lernfeld / Lernbereich ein Studiendirektor/eine Studiendirektorin bzw. ein Gesamtschulrektor/eine Gesamtschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben vorhanden, so erfolgt die Wahrnehmung der Aufgaben in Abstimmung mit dem Studiendirektor/der Studiendirektorin bzw. dem Gesamtschulrektor/der Gesamtschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich).

1. Leitung der zugeordneten Fachkonferenz gemäß Beauftragung bzw. Geschäftsverteilungsplan der Schule unter Berücksichtigung des § 80 Abs. 1 SchulG;  
Koordination, Moderation und Steuerung von Prozessen im Aufgabenbereich;
3. Unterstützung des Schulleiters/der Schulleiterin, des Kollegiums, ggf. des Studiendirektors/der Studiendirektorin bzw. des Gesamtschulrektors/der Gesamtschulrektorin zur Koordinierung schulfachlicher

**Fachbereichsleitungen**

**Deutsch:** Frau Klusmann

**Moderne Fremdsprachen:**

Frau Dr. Zug

**Sport:**

Herr Sommer

**Naturwissenschaften:**

Herr Fahle

**Mathematik:**

Herr Lemke

**Duales Lernen:** Frau Ohrt

**Fachleitungen**

**Kunst:** Frau Platow

**Englisch:** Frau Flohr

**Spanisch:** Frau Kirchner

**Physik:** Herr Kapke

**GeWi:** Auswahlverfahren abgeschlossen

**Geschichte:** N.N.

**Musik:** Auswahlverfahren abgeschlossen

<p>Aufgaben (Fach/Fächer/Lernfeld/Lernbereich/Fachbereich) und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Qualitäts- und Schulentwicklung sowie Koordinations-, Organisations- und Kontrollaufgaben im Fach/in den Fächern/im Lernfeld/Lernbereich;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Koordination und Steuerung der auf die Fachkonferenz bezogenen Schulentwicklungsprozesse, Koordination, Steuerung und Gestaltung des fachlichen und fachübergreifenden schulinternen Curriculums auf der Grundlage der vorhandenen Rahmen(lehr)pläne, Sicherstellung der Einhaltung der schulübergreifenden und schulinternen Curricula einschließlich der einheitlichen Leistungsfeststellung und Bewertung;</li> <li>5. Koordination der auf die Fachkonferenz bezogenen Beiträge am Schulprogramm, Koordinierung und Steuerung der internen Evaluation der im Zuständigkeitsbereich der Fachkonferenz liegenden Fächer/Lernfelder/Lernbereiche, Abstimmung und Kooperation mit den übrigen Fachkonferenzen;</li> <li>6. '6. Koordination der Vorbereitung; Durchführung und :Auswertung von Leistungsvergleichen, Leistungsfeststellungen sowie Prüfungen;</li> <li>7. Steuerung der auf die Fachkonferenz bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation;</li> <li>8. Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Konferenzen, Zusammenarbeit mit</li> <li>9. Fachverbänden, soweit von der Schulleitung beauftragt;</li> </ol>	
--	--

<b>II Funktionen</b>	
Aufgaben („Funktionen“), für deren Wahrnehmung Anrechnungsstunden gewährt werden	Zuordnung der Aufgaben zu Personen
Fachvorsitz Chemie Qualitätsbeauftragte/r Fortbildungsbeauftragte/r	Frau A. Schmidt Herr Széplaky N.N.

<b>III Sonstige fachliche Aufgaben</b>	
Angaben der übrigen, in Teil I unberücksichtigt gebliebenen Fächern bzw. Lern – oder Fachbereiche, für die es keine Funktionsstelleninhaber/innen gibt und in denen Lehrkräfte nach § 73 Abs. 2 Schulgesetz die Koordination der pädagogischen, fachlichen sowie organisatorischen Aufgaben im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung wahrnehmen.	Zuordnung der Aufgaben zu Personen
<b>Jahrgangsleitungen</b> 7. Jahrgang 8. Jahrgang 9. Jahrgang 10. Jahrgang	Frau Fischer K. Herr Széplaky Frau Schmidt-Medow Frau Könemann

IV Sonstige pädagogische oder organisatorische Aufgaben	
Angabe der von Lehrkräften nach § 73 Abs. 2 Schulgesetz im Rahmen der Gesamtverantwortung der Schulleitung wahrgenommenen sonstigen pädagogischen oder organisatorischen Aufgaben	Zuordnung der Aufgaben zu Personen
Betriebspraktikum / Organisation des Dualen Lernens (u.a. schulinternes Curriculum, Workshadowing, Girls' Day, Potenzial Assessment, Betriebserkundungen, Betreuung Produktives Lernen u.a.m.)	Frau Ohrt (Fachbereichsleiterin DL)
Brandschutzbeauftragter	Herr Splittgerber
LRS	Frau Bäker
Suchtprävention	Herr Széplaky
IT-Beauftragter	Herr Kremser
Evaluationsberatung	Frau Schmied-Siegler
Gewaltprävention / Medienpädagogik	Herr Nowarra
Integration, sonderpädagogischer Förderbedarf	Frau Thater-Schulz
Kooperation „SOR – SMC Schule ohne Rassismus, Schule mit Courage“	Frau Ostrowski
Krisenteam	Frau Kottrup, Herr Schreiter, Frau Kaus, Herr Széplaky, Herr Nowarra, Herr Laskowski, Frau Maucher, Herr Böttcher
Lernmittel, Medien, Schülerbücherei – Verwaltung	Herr Merkel
Mediation	Frau Petereit
Öffentlichkeitsarbeit	Frau Fischer, Herr Bernegg
AG Schulentwicklung (Evaluationsteam)	Frau Kottrup, Herr Lemke, Frau Hanisch, Frau Pfau, Herr Széplaky, Herr Nowarra
Schülerfirmen	Frau Sutanto
Sicherheitsbeauftragter	Herr Laskowski
Datenschutzbeauftragter	Frau Schweiger
Ansprechpartnerin Gesundheitsmanagement	Frau Dade
Vertrauenslehrer/-in	Herr Széplaky, Frau Ostrowski
Vertreter in schulischen bzw. bezirklichen Gremien	

*Mania Kottrup*

Schulleiterin