



LAND  
BRANDENBURG

Ministerium für Bildung,  
Jugend und Sport

BILDUNG

B

**Aufgaben des pädagogischen  
Personals an Schulen  
in öffentlicher Trägerschaft  
im Land Brandenburg**

LEITFADEN



LAND  
BRANDENBURG

Ministerium für Bildung,  
Jugend und Sport

# **Aufgaben des pädagogischen Personals an Schulen in öffentlicher Trägerschaft im Land Brandenburg**

## **Leitfaden**

### **Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter, Lehrkräfte, Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten,**

nicht wenige von Ihnen werden in gespannter Erwartung diese Broschüre aufgeschlagen haben, nachdem sie den Titel lasen. Ich kann Sie beruhigen: Sinn und Zweck des hier vorliegenden Leitfadens ist nicht die Ergänzung oder gar Neuschöpfung weiterer Rechtsvorschriften, durch die die Pflichten der am Unterrichts- und Erziehungsprozess in der Schule beteiligten Lehrkräfte ausgeweitet oder neu bestimmt werden.

Der Leitfaden beschreibt vielmehr die wesentlichen Inhalte der Arbeit in der Schule und versucht, sie leicht fassbar und vollständig darzustellen. Er fasst das zusammen, was im Schulgesetz, in Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Rundschreiben und Mitteilungen an den verschiedensten Stellen über die Arbeit in der Schule beschrieben ist. Der Leitfaden verfolgt die Zielsetzung, die Verständigung in der Schule zwischen den am Bildungs- und Erziehungsprozess Beteiligten durch eine solche Zusammenfassung zu fördern.



Der Leitfaden richtet sich sowohl an zukünftige Lehramtskandidatinnen und -kandidaten, die sich mit dem Anforderungsprofil als Lehrkraft vertraut machen, als auch an alle Lehrkräfte und die Schulleitungen. Die Qualifikation und die Professionalität der Lehrkräfte sind der Dreh- und Angelpunkt in der Entwicklung von Schule.

Lehrkräfte brauchen

- fachliches Wissen, Kenntnisse über Kindheit und Jugend im Wandel,
- didaktische Kompetenz und Moderationsfähigkeit bei Lernprozessen Einzelner und in Gruppen, Diagnose- und Bewertungskompetenz,
- Kompetenz zur Teamarbeit mit anderen Lehrkräften im Unterricht und bei der Planung,
- Kompetenz zur Kooperation, Gestaltungsbereitschaft und -fähigkeit in der Schule einschließlich Managementkompetenz,
- Kompetenz zur Zusammenarbeit im regionalen Bereich (Netzwerkdenken, kommunale und kulturelle Kenntnisse),
- ethische Verankerung in einem „sokratischen Eid“ (Begründungsfähigkeit für Handeln, Selbst-Reflexivität, Veränderungsfähigkeit).

Rückmeldungen von Schulleitungsmitgliedern der verschiedenen Schulformen und Schulstufen haben mir gezeigt, dass der vorliegende Leitfaden ein Grundsatzinstrument zur Arbeit mit und an der Schule sein kann.

Die Schule ist bestimmt, als Netzwerk zu funktionieren. Dieses Netzwerk funktioniert nur, wenn die in ihm agierenden Lehrkräfte sich ihrem Handeln und ihrer Aufgabe bewusst sind. Als unterstützendes Instrument ist diese Broschüre gedacht. Ich erhoffe mir, dass Sie darüber im Kollegium zu intensiven und spannenden Diskussionen kommen.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Holger Rupprecht'. The signature is written in a cursive, somewhat stylized script.

Holger Rupprecht  
Minister für Bildung, Jugend und Sport

# Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b>	5
<b>Präambel</b>	5
<b>1 Aufgaben der/des Schulleiterin/Schulleiters</b>	
1.1 Grundsätze	6
1.2 Qualitätsmanagement	6
1.3 Personalmanagement	7
1.4 Vertretung der Schule nach außen, Zusammenarbeit mit dem staatlichen Schulamt und dem Schulträger	8
1.5 Innere Schulorganisation	9
<b>2 Schulleitung</b>	
2.2 Aufgaben der Schulleitung	11
2.2 Aufgaben der/des ständigen Vertreterin/Vertreters der/des Schulleiterin/Schulleiters	11
2.3 Aufgaben der/des Leiterin/Leiters einer Primarstufe an Oberschulen und Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe	12
2.4 Aufgaben der/des Oberstufenkoordinatorin/Oberstufenkoordinators	13
2.5 Aufgaben der/des Leiterin/Leiters einer Abteilung eines Oberstufenzentrums	13
<b>3 Aufgaben der Lehrkräfte</b>	
3.1 Anforderungen	15
3.2 Unterricht	16
3.3 Bildung und Erziehung	17
3.4 Beratung	17
3.5 Bewertung	17
3.6 Schulische Verwaltungsaufgaben	18
3.7 Lehrerausbildung	18
3.8 Leitung einer Klasse/Tutorengruppe	19
3.9 Leitung einer Jahrgangsstufe	19
3.10 Aufgaben der/des Leiterin/Leiters einer Fachkonferenz	20
3.11 Aufgaben des sonstigen pädagogischen Personals	20
<b>Anhang</b>	21

### Aufgaben des pädagogischen Personals an Schulen

Selbstständigkeit von Schule drückt sich durch das selbstständige Handeln der in ihr tätigen Personen auf der Grundlage von Rechtsvorschriften aus. Mit dieser Handreichung will das für Schule zuständige Ministerium des Landes Brandenburg (MBS) dazu beitragen, dass die Qualität des selbstständigen Handelns gestärkt und verbessert wird.

Die Handreichung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit der Beschreibung der Aufgaben. So sind besondere Regularien, die von der Regelform abweichen, vom MBS nicht beachtet worden (Bsp.: SopV). Anliegen dieser Handreichung ist die Abbildung der wesentlichen Grundlagen aller Aufgaben des pädagogischen Personals. Den Lehrkräften und Funktionsträgern an den Schulen des Landes Brandenburg muss aber gleichzeitig bewusst sein, dass die Fülle der Aufgaben nicht gleichzeitig zu bewältigen ist. Sie sind in den entsprechenden Schuljahresablauf einzuordnen und umzusetzen. Die Handreichung versteht sich nicht als eine Auflistung der Instrumente zur Umsetzung der Aufgaben, da aufgrund der verschiedenen Schulstufen und der individuellen Anwendung ständig Abweichungen auftreten. Diese sind nur im Einzelfall zu betrachten.

Die im Anhang zitierten Gesetzesgrundlagen können nicht in ihrer Vollständigkeit wiedergegeben werden. Sie dienen als Bezug zur Grundlage der Aufgabenbeschreibung und sollen den Leser veranlassen, sich mit den gesetzlichen Regelungen, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben näher zu befassen.

### Präambel

Die politische, soziale und wirtschaftliche Bildung von Kindern und Jugendlichen ist eine zentrale Aufgabe für eine Gesellschaft, deren Zukunft immer mehr von der Gestaltungsfähigkeit ihrer Bürgerinnen und Bürger abhängt. Je komplexer die politischen und gesellschaftlichen Zusammenhänge werden, umso dringender wird es, die nachwachsende Generation mit den Fähigkeiten auszustatten, die sie braucht, um selbstbestimmt, verantwortungsbewusst und demokratisch zu handeln und nachhaltige Entscheidungen treffen zu können.

Die Aufgaben von Bildung und Erziehung in der Schule werden geprägt durch

- den Wandel zur Wissensgesellschaft und die neuen Medien,
- den beschleunigten Fortschritt in Wissenschaft, Technik und Forschung,
- die Notwendigkeit lebenslangen Lernens,
- die Veränderungen in der Wirtschaft und auf dem Arbeitsmarkt,
- die Entwicklung einer europäischen Dimension für unser Land,
- die Dynamik der Globalisierung und der Interkulturalität,
- die Anforderungen an Leistungsbereitschaft und -fähigkeit,
- die Weiterentwicklung demokratischer Kultur,
- die Bedeutung sozialer und ökologischer Nachhaltigkeit,
- den Anspruch auf Entwicklung gleichwertiger Lebens- und Bildungschancen,
- die Stärkung von individueller Identität und gesellschaftlicher Integration,
- die Sicherung von Frieden und Gewaltfreiheit,
- die Auswirkungen des gesellschaftlichen Wandels auf die Sozialisationskompetenz der Familie,
- die Gesundheitserziehung und
- die Bewahrung von Traditionen.

**1.1 Grundsätze**

Mit der Entwicklung der Schule zu mehr Selbstständigkeit und Eigenverantwortung sind von der/dem Schulleiterin/Schulleiter umfassende Leitungs- und Führungsfunktionen wahrzunehmen, um die Entwicklung der Schule, des dort tätigen Personals und der zur Verfügung stehenden Ressourcen zu gewährleisten.

Die/der Schulleiterin/Schulleiter

- trägt die Gesamtverantwortung für die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
- nimmt diese Aufgabe im Zusammenwirken mit den anderen Mitgliedern der Schulleitung, den Lehrkräften, den Eltern, den Schülerinnen und Schülern, den Trägern der berufspraktischen Ausbildung und den dazugehörenden Stellen, dem Schulträger und dem staatlichen Schulamt wahr,
- gestaltet die Entwicklung der Schule als lernende Organisation und befördert die Bildung eines pädagogischen Grundkonsenses,
- initiiert die Profilierung der Schule und wirkt entscheidend mit,
- entwickelt und fördert die Schulkultur,
- trägt die zentrale Verantwortung für den Prozess der Erarbeitung, der Umsetzung und der Evaluation des Schulprogramms und
- gewährleistet, dass die geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften in der Schule eingehalten werden.

**1.2 Qualitätsmanagement**

Die/der Schulleiterin/Schulleiter

- wirkt darauf hin, dass bei allen am Schulleben Beteiligten das Bewusstsein für die zentrale Bedeutung der Qualität von Unterricht entwickelt wird,
- organisiert einen geordneten Schulbetrieb,
- nimmt an Konferenzen der schulischen Gremien teil,
- initiiert Prozesse, um innovative Entwicklungen nachhaltig zu gestalten und die verschiedenen Bemühungen an einer Schule auf gemeinsame strategische Ziele hin auszurichten, zu bündeln und Prioritäten zu setzen, einschließlich des Einsatzes neuer Medien,
- sorgt im Rahmen ihrer/seiner Gesamtverantwortung dafür, dass auf der Grundlage des gemeinsamen Verständnisses von Schulqualität Evaluationsstrategien entwickelt und umgesetzt werden, schulinterne Evaluation systematisch stattfindet und Evaluation und Qualitätssicherung selbstverständliche Arbeitsbereiche des Kollegiums sind, durch
  - datengestützte Qualitätsgespräche,
  - Auswertung der Ergebnisse der Schulvisitation,
  - Auswertung von Tests und Prüfungen,
- verschafft sich Einblick in die unterrichtliche Arbeit der Lehrkräfte, indem sie/er u.a.
  - regelmäßige Unterrichtsbesuche durchführt,
  - in Klassenbücher einsieht,
  - sich Klassenarbeiten/Klausuren vorlegen lässt und
  - in die Protokolle der Konferenzen einsieht,

- weist die/den Betroffene/Betroffenen darauf hin, wenn geltende Vorschriften, Anordnungen des staatlichen Schulamtes oder des Schulträgers, Beschlüsse von schulischen Gremien nicht beachtet worden sind,
- greift, zur Gewährleistung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit, bei Verstößen einer Lehrkraft gegen Rechtsvorschriften ein (Gespräch, Einzelweisung, Veränderung des Unterrichtseinsatzes, ggf. Sanktionen in Zusammenarbeit mit dem staatlichen Schulamt),
- achtet darauf, dass Mängel abgestellt werden,
- stärkt das Engagement von Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern und fördert ihre Beteiligungsbereitschaft,
- engagiert sich für die Erweiterung der Unterrichtsangebote durch Fremdleistungen (z.B. Kooperationspartner) und
- fördert die Gestaltung der Schule als attraktiver Lern- und Lebensort.

### 1.3 Personalmanagement

Die/der Schulleiterin/Schulleiter ist als Vorgesetzte/Vorgesetzter und sofern die Aufgaben übertragen sind als Dienstvorgesetzte/Dienstvorgesetzter an allen Personalentscheidungen, die die Schule betreffen, beteiligt.

Die Mitarbeiterführung wird durch geeignete Instrumente gewährleistet. Das sind insbesondere

- Mitarbeitergespräch,
- Zielvereinbarung,
- Verabredungen zu Fortbildungen,
- Entscheidungen über Leistungsanreize,
- Dienstliche Beurteilungen.

Sie hat entscheidenden Einfluss auf die Entwicklung eines guten Schulklimas.

Die/der Schulleiterin/Schulleiter

- erstellt ein schulspezifisches Konzept zur Personalentwicklung und
- stimmt dies in der Schule und mit dem staatlichen Schulamt ab. Darin sind
  - die Kriterien für die Personalplanung,
  - alle absehbaren und geplanten Entwicklungen für die Sicherung der Unterrichtsversorgung durch Zu- und Abgänge, Vorhaben für die Qualifizierung und
  - die Vorschläge und Probleme darzustellen.

Das Konzept wird regelmäßig aktualisiert.

Die/der Schulleiterin/Schulleiter

- berät, unterstützt und fördert die Lehrkräfte in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit,
- spricht den Lehrkräften Anerkennung für ihre Arbeit aus,
- unterstützt Maßnahmen zur schulinternen Weiterentwicklung der fachlichen, pädagogischen und kommunikativen Kompetenzen der Lehrkräfte,
- sorgt mit einem schuleigenen Schuljahresablaufplan dafür, dass temporäre Belastungsphasen einzelner Lehrkräfte abgedeckt werden bzw. die Lehrkräfte sich auf gewisse Belastungsphasen (z.B. Prüfungszeiten) arbeitsorganisatorisch einstellen können,
- sichert und organisiert den fachlichen Austausch zwischen den Lehrkräften, fördert die Zusammenarbeit der Lehrkräfte und die Integration neuer Lehrkräfte in das Kollegium,

- entscheidet über den fach- und sachgerechten Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte,
- entscheidet nach Maßgabe der Möglichkeiten der Schule über die Einstellung und den Einsatz der Honorarkräfte,
- koordiniert und kontrolliert die Verwendung der personellen Ressourcen unter dem Gesichtspunkt der optimalen qualitativen Nutzung für den Unterricht,
- legt die Zuständigkeiten innerhalb der Schulleitung fest,
- befördert die Schulentwicklung durch weitgehende Übertragung von Einzelvorhaben sowie durch die Nutzung vorhandener Kompetenzen und Arbeitsstrukturen,
- fördert die Zusammenarbeit der Schule bzw. der/des Kollegin/Kollegen mit dem B.U.S.S.,
- fördert die gegenseitige Hospitation der Lehrkräfte auf der Grundlage einer vereinbarten Auswertungs- und Reflexionspraxis,
- delegiert ausgewählte Aufgaben und spezielle Verantwortlichkeiten an Lehrkräfte der Schule,
- sichert, dass die Lehrkraft nur Aufgaben wahrnehmen darf, wenn sie den entsprechenden Befähigungsnachweis für diese Tätigkeit besitzt, ansonsten sich dafür zu qualifizieren hat,
- entscheidet gemeinsam mit den Fachkonferenzen über Fortbildungsverpflichtungen,
- übernimmt die schulische Gesamtverantwortung bei der Ausbildung der Lehramtskandidaten,
- beaufsichtigt die Einhaltung der dienstlichen Pflichten,
- arbeitet mit dem Lehrerrat eng zusammen,
- pflegt den fachlichen und kollegialen Austausch mit anderen Schulleitungen,
- nimmt gezielt an Fortbildungsveranstaltungen teil, in denen sie oder er ihre/seine Leitungskompetenz weiterentwickelt und sich u. a. einen Überblick zu wichtigen pädagogischen und fachdidaktischen Themen sowie zur Weiterentwicklung ihrer/seiner Leitungskompetenz verschafft und
- sorgt ggf. für die Heranziehung externer Beratungskompetenz.

#### **1.4 Vertretung der Schule nach außen, Zusammenarbeit mit dem staatlichen Schulamt und dem Schulträger**

Die/der Schulleiterin/Schulleiter vertritt die Schule nach außen. Dies betrifft insbesondere die Vertretung gegenüber Personen und Institutionen, die mit der Schule zusammenarbeiten (z. B. Gesundheitsamt, Arbeitsamt, Jugendamt, Polizei, Gerichte, Medien, andere Bildungs- und Kultureinrichtungen, Verbände, Vereine und Wirtschaftsunternehmen).

Die/der Schulleiterin/Schulleiter fördert die Öffnung der Schule zu ihrem Umfeld. Dazu gehört insbesondere, dass die Schulleiterin/Schulleiter

- der Grundschulen frühzeitig Kontakt zu den Leiterinnen oder den Leitern der Kindertagesstätten aufnehmen, aus denen die Kinder in die jeweilige Schule übernommen werden; die Kontaktaufnahme dient dem gegenseitigen Informationsaustausch über Ziele, Aufgaben und Organi-



- sationsformen des jeweiligen Bereichs sowie verbindlichen Absprachen für eine enge Zusammenarbeit,
- zur Vorbereitung des Übergangs aus der Grundschule in die allgemein bildenden Schulen der Sekundarstufe I sowie von der Sekundarstufe I in andere Schulen der Sekundarstufe II eine gegenseitige verbindliche Zusammenarbeit organisieren und sichern,
- der weiterführenden Schulen vielfältige Kontakte herstellen, die zur Unterstützung der Schülerinnen und Schüler während und nach ihrer Schulzeit dienen,
- die Zusammenarbeit auch mit internationalen Partnern (z.B. Schulpartnerschaften) initiieren und unterstützen,
- die Zusammenarbeit mit dem Jugendamt und den Angeboten der Jugendhilfe im Gemeinwesen unterstützen und
- die Öffnung der Schule ins Wohnumfeld der Schülerinnen und Schüler fördern.

Die/der Schulleiterin/Schulleiter

- arbeitet in äußeren Schulangelegenheiten mit dem Schulträger zusammen,
- geht verantwortlich mit den materiellen Ressourcen der Schule um, indem sie oder er ökonomisch und ergebnisorientiert handelt,
- arbeitet mit dem Schulträger zur Sicherung von Gesundheits- und Arbeitsschutz zusammen,
- stimmt den Umfang und den Einsatz des sonstigen Schulpersonals mit dem Schulträger ab,

- übt für den Schulträger das Hausrecht auf dem Schulgrundstück aus und
- arbeitet mit den Schülerrätinnen/Schülerräten im staatlichen Schulamt vertrauensvoll zusammen.

### 1.5 Innere Schulorganisation "

Die/der Schulleiterin/Schulleiter informiert die Gremien der Schule über wichtige Angelegenheiten, unterstützt deren Arbeit und beteiligt sie an den Entscheidungen, für die ihre Beteiligung durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehen ist.

Beschlüsse der Schulleitung und von schulischen Gremien, die gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder gegen die Anordnung der Schulbehörde oder des Schulträgers verstoßen, beanstandet sie/er unverzüglich.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat insbesondere die weiteren wesentlichen Aufgaben:

- Entscheidung über die Aufnahme als Schülerin/Schüler in eine Schule,
- Bestimmungen von Mitgliedern der Schulleitung oder anderer Lehrkräfte, die zu deren Unterstützung hinzugezogen werden,
- Stellen eines Antrags an das zuständige staatliche Schulamt auf Einrichtung einer flexiblen Eingangsphase,
- Stellen eines Antrags an das zuständige staatliche Schulamt bei der Wahl einer anderen ersten Fremdsprache als Englisch,
- Treffen von Entscheidungen über das Kursangebot der weiterführenden allgemein bildenden Schulen,
- Entscheidungen über Unterrichtsorganisation in Teilzeitbildungsgängen,

## 1. Aufgaben der/des Schulleiterin/Schulleiters

- Information der Konferenz der Lehrkräfte und mögliches Berücksichtigen ihrer Stellungnahme (sog. „Herstellungen des Benehmens“),
- Vorsitz bei schulischen Prüfungen,
- Beteiligung bei Staatsprüfungen der/des Lehramtskandidatin/Kandidaten
- Genehmigungen außerunterrichtlicher Aktivitäten,
- Beurlaubungen und
- Abschlüsse von Verträgen im Zusammenhang mit Schulfahrten.

## 2.1 Aufgaben der Schulleitung <sup>III</sup>

Zur Schulleitung gehören

- die/der Schulleiterin/Schulleiter,
- deren/dessen Vertreterinnen/Vertreter,
- ggf. die/der Primarstufenleiterin/Primarstufenleiter,
- die/der Oberstufenkoordinatorin/Oberstufenkoordinator,
- an Oberstufenzentren die Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter,
- bis zu drei weitere Lehrkräfte (im Falle der Bildung einer erweiterten Schulleitung).

Während es zu den Aufgaben der Vertreterinnen/Vertreter gehört, die/den Schulleiterin/Schulleiter bei Abwesenheit oder Verhinderung in allen Angelegenheiten zu vertreten, können die anderen Mitglieder einer Schulleitung nur die Aufgaben wahrnehmen, die nicht ausdrücklich der/dem Schulleiterin/Schulleiter vorbehalten sind.

Die anderen Schulleitungsmitglieder können daher **nicht** anstelle der/des Schulleiterin/Schulleiters „**ohne besondere Beauftragung**“ im Vertretungsfall

- die Außenvertretung der Schule übernehmen,
- über den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte entscheiden,
- Beschlüsse der Gremien förmlich beanstanden,
- Einzelweisungen geben,
- das Hausrecht wahrnehmen,
- in die Unterrichts- und Erziehungsarbeit eingreifen und
- vorläufige Entscheidungen der Gremien treffen.

Alle anderen Aufgaben, die für die Schulleiterinnen/Schulleiter bereits beschrieben sind, können auch von den anderen Mitgliedern der Schulleitung ausgefüllt werden. Über die interne Verteilung der Aufgaben entscheidet die Schulleitung und gibt den Geschäftsverteilungsplan dem Kollegium bekannt.

Die Schulleitung berät über alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Die Mitglieder der Schulleitung informieren sich über die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule unter anderem durch Einsicht in Unterlagen im Rahmen der datenschutzrechtlichen Vorgaben, durch Unterrichtsbesuche, durch Teilnahme an Fachkonferenzen.

## 2.2 Aufgaben der/des ständigen Vertreterin/Vertreters der/des Schulleiterin/Schulleiters <sup>IV</sup>

Die/der ständige Vertreterin/Vertreter arbeitet mit der/dem Schulleiterin/Schulleiter vertrauensvoll zusammen. Sie unterrichten sich gegenseitig über alle wichtigen dienstlichen Angelegenheiten der Schule, sodass jederzeit die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter in der Lage ist, auch die der/dem Schulleiterin/Schulleiter vorbehaltenen Aufgaben zu übernehmen.

Die/der Vertreterin/Vertreter nimmt ihre/seine Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan selbstständig und eigenverantwortlich wahr. Das gilt auch für die Bereiche, in denen sie/er Entscheidungen, die der/dem Schulleiterin/Schulleiter vorbehalten sind, vorbereitet. Die/der Vertreterin/Vertreter unterrichtet die/den Schulleiterin/Schulleiter auf Anfrage über den Stand und die Umsetzung ihrer/seiner Aufgaben.

In wichtigen Angelegenheiten und sowie bei Entscheidungen in Zweifelsfällen ist die

## 2. Schulleitung

Abstimmung mit der/dem Schulleiterin/Schulleiter herbeizuführen.

Der/dem Vertreterin/Vertreter, an OSZ dem Abteilungsleiter, werden in der Regel insbesondere folgende Aufgaben auf der Grundlage des Geschäftsverteilungsplans übertragen:

- Erstellen eines Vorschlages für die Unterrichtsverteilung,
- Erstellen des Stunden-, Raum-, Aufsichts- und Vertretungsplans,
- Vorbereiten der Beschlüsse für die Schulkonferenz und Konferenz der Lehrkräfte, insbesondere im Zusammenhang mit der organisatorischen Planung des Schuljahres,
- Koordinieren und Organisieren des Einsatzes von Schulverwaltungsprogrammen an der Schule,
- Gewährleisten von Datenschutz und Datensicherheit,
- Koordinieren und Organisieren der Datenhaltung, Datenqualität, Datennutzung und der Datenweitergabe,
- Organisieren der Bearbeitung von Datenerhebungen und Statistiken an der Schule (fachliche Begleitung der elektronischen Datenerhebung, Benennung von Verantwortlichen, Vorgabe und Kontrolle von Terminen, Durchführung von Freischaltungen, Plausibilisierungen usw.),
- Aufbereiten und Analysieren schulinterner Daten,
- Überwachen der Versetzungsregularien,
- Anleiten der Klassenleiterinnen/Klassenleiter zur regelmäßigen Belehrung von Schülerinnen und Schülern,
- organisatorisches Absichern von Schulveranstaltungen (Schulfeste, Sportfeste, Schulpräsentationstage, Elternsprechabenden),
- Koordinieren der Fortbildung an der Schule,
- Zusammenarbeiten und Anleiten der Fachkonferenzen,
- Vorbereiten von Nutzungsverträgen schulischer Räume oder Mietverträgen schuli-

scher Einrichtungen (z.B. Schließfächer) und

- Zusammenarbeiten mit dem Sicherheitsbeauftragten der Schule.

### 2.3 Aufgaben der/des Leiterin/Leiters einer Primarstufe an Oberschulen und Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe

Die Leiterin/der Leiter einer Primarstufe an einer Oberschule bzw. Gesamtschule mit GOST koordiniert die pädagogische Arbeit der Primarstufe bei der Umsetzung der Ziele und Schwerpunkte der Schule und stimmt diese mit der Sekundarstufe I ab. Sie/er nimmt die Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan selbstständig und eigenverantwortlich wahr.

Die/der Primarstufenleiterin/Primarstufenleiter

- berät die Lehrkräfte der Primarstufe in ihrer Unterrichtsarbeit,
- gibt Anregungen zur Verwirklichung pädagogischer Konzepte,
- sichert und kontrolliert die Umsetzung der Rahmenlehrpläne,
- stellt Fortbildungsbedarfe fest und empfiehlt die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
- informiert und berät die Eltern sowie die Schülerinnen und Schüler der Primarstufe über Planung und Durchführung der primarstufenspezifischen pädagogischen Vorhaben,
- wirkt bei der Gestaltung der Unterrichtsverteilungs- und Stundenpläne mit,
- bereitet die Entscheidung über die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern in die Primarstufe vor und
- koordiniert den Übergang der Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 6 in die weiterführenden allgemein bildenden Schulen.

## 2.4 Aufgaben der/des Oberstufenkoordinatorin/Oberstufenkoordinators <sup>v</sup>

Die/der Oberstufenkoordinatorin/Oberstufenkoordinator koordiniert die pädagogische Arbeit in der gymnasialen Oberstufe bei der Umsetzung der Ziele und Schwerpunkte der Schule. Sie/er nimmt die Aufgaben in der gymnasialen Oberstufe gemäß Geschäftsverteilungsplan selbstständig und eigenverantwortlich wahr.

Die/der Oberstufenkoordinator/in

- bereitet die Entscheidung über die Aufnahme von Schülerinnen/Schülern in die gymnasiale Oberstufe vor und arbeitet in diesem Zusammenhang auch eng mit der Jahrgangsstufe 10 der im Einzugsbereich befindlichen Schulen der Sekundarstufe I zusammen,
- berät und informiert die Schülerinnen und Schüler sowie bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern auch deren Eltern zu den Regelungen der gymnasialen Oberstufe,
- informiert die Lehrkräfte über die Regelungen für den Unterricht und die Prüfungen in der gymnasialen Oberstufe,
- übernimmt die Anleitung der Tutorinnen und Tutoren,
- bereitet Vorlagen für die Lehrerkonferenz zur Sicherung der Schullaufbahn durch ein kontinuierliches Kursangebot vor ,
- stellt Fortbildungsbedarfe fest und empfiehlt die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
- wirkt bei der Gestaltung der Unterrichtsverteilungs- und Stundenpläne sowie der Kursangebote mit,
- koordiniert die Verteilung der Klausuren innerhalb eines Schulhalbjahres,
- liefert Daten für statistische Erhebungen, die im Zusammenhang mit der gymnasialen Oberstufe stehen und

- übernimmt Aufgaben bei der Durchführung der Abiturprüfung.

## 2.5 Aufgaben der/des Leiterin/Leiters einer Abteilung eines Oberstufenzentrums <sup>vi</sup>

Die/der Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter koordiniert die pädagogische Arbeit in der Abteilung bei der Umsetzung der Ziele und Schwerpunkte der Schule. Sie/er nimmt die Aufgaben in der Abteilung gemäß Geschäftsverteilungsplan selbstständig und eigenverantwortlich wahr.

Die/der Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter

- plant und koordiniert im Rahmen der Entscheidungen der/des Schulleiterin/Schulleiters den Lehrkräfteeinsatz der Abteilung,
- pflegt vielfältige Kontakte mit allgemein bildenden Schulen und mit Beteiligten der beruflichen Bildung, wie z. B. Betriebe, Kammern, Berufsverbände, Hochschulen und Institutionen,
- stellt Fortbildungsbedarfe fest und empfiehlt die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
- unterstützt die Arbeit der Mitwirkungsgremien innerhalb der Abteilung,
- plant und organisiert die pädagogische und fachliche Arbeit innerhalb der Abteilung mit der Zielstellung, die Unterrichtsqualität auch durch Intensivierung der Lernortkooperation weiterzuentwickeln,
- sorgt für die Aufrechterhaltung eines geordneten Schulbetriebs innerhalb der Abteilung,
- informiert sich planmäßig über die Tätigkeit der der Abteilung zugeordneten Lehrkräfte auf der Grundlage der Evaluation geschlossener Zielvereinbarungen und stellt eine planmäßige Hospitations- und Auswertungspraxis sicher,

## 2. Schulleitung

- entwickelt eigene Vorstellungen von der mittelfristigen Entwicklung ihrer/seiner Abteilung auf der Grundlage eines Konzepts von vereinbarten Abrechnungs- und Evaluationsverfahren,
- sichert die Kenntnis und Umsetzung der Verordnungen über die Bildungsgänge sowie weiterer rechtlicher Regelungen, z. B. BBiG/HwO und Ausbildungsordnungen etc., und schulinterner Curricula ihrer/seiner Abteilung durch alle Lehrkräfte, u.a. durch ihre/seine planmäßige und dokumentierte Durchführung von Konferenzen, und
- unterstützt schulische und überschulische Vergleiche auf Landesebene und darüber hinaus.

### 3.1 Anforderungen <sup>vi</sup>

Identifikation mit dem Lehrerberuf und den Unterrichtsinhalten, verbunden mit Engagement, bildet die Grundlage allen pädagogischen Handelns einer/eines Lehrerin/Lehrers.

Der Beruf der/des Lehrerin/Lehrers erfordert

- Empathie für Kinder und Jugendliche,
- eine durch ein wissenschaftliches Studium oder durch vielfältige praktische Erfahrungen erworbene, durch entsprechende Prüfungen nachgewiesene Berufsqualifikation,
- Einfühlungsvermögen und Sensibilität,
- Selbstbewusstsein und die Fähigkeit zur Selbstkritik,
- Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit,
- einen ausgeprägten Gerechtigkeitssinn und -verhalten,
- die Fähigkeit zur sachlichen und objektiven Beurteilung,
- die Bereitschaft und Fähigkeit, den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule zu erfüllen, also die Schülerinnen und Schüler
  - zu unterrichten,
  - zu erziehen,
  - zu beurteilen und
  - zu beraten,
- mit den Schülerinnen und Schülern und den Erziehungsberechtigten, mit der Schulleitung und den Mitgliedern des Kollegiums eng und vertrauensvoll zu kooperieren und
- die Schulkultur mitzugestalten.

Sie sind Fachleute für das Lernen. Ihre Kernaufgabe ist die gezielte und nach wissenschaftlichen Erkenntnissen gestaltete Planung, Organisation und Reflexion von Lehr- und Lernprozessen sowie deren Bewertung und systematische Evaluation. Sie sind im Rahmen ihrer Aufsichtspflicht verantwortlich für die körperliche und seelische Unversehrtheit der Schülerinnen und Schüler.

Die Lehrkräfte organisieren und planen ihre Arbeit teambezogen, basierend auf einer hohen Kooperations- und Kommunikationsbereitschaft und unter Nutzung von Online-gestützten Datenvorgaben.

Die Lehrkräfte

- entwickeln ihre beruflich notwendigen Kompetenzen weiter und nutzen hierzu unter anderem geeignete Fort und Weiterbildungsangebote,
- arbeiten an der Konzeption und Umsetzung des Schulprogramms, der Schulentwicklung und der Gestaltung einer lernförderlichen Schulkultur mit,
- arbeiten aktiv in den schulischen Gremien mit,
- arbeiten eng und vertrauensvoll mit den verschiedensten Partnern der Schule zusammen und
- unterstützen und beteiligen sich bei der schulinternen und externen Evaluation.

Ihre dienstlichen Tätigkeiten basieren unter anderem auf den geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Anordnungen der Schulaufsichtsbehörden, Weisungen der Schulleiterin oder des Schulleiters und den Beschlüssen der schulischen Gremien und Verabredungen.

### 3.2 Unterricht <sup>viii</sup>

Die Lehrkräfte haben die Verantwortung und die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler an ein systematisch geordnetes, zielgerichtetes, leistungsorientiertes und selbstständiges Lernen heranzuführen. Dabei steht der Unterricht im Mittelpunkt, der die Vermittlung, Entwicklung und Sicherung von Sach- und Methodenkompetenz sowie sozialer und personaler Kompetenz sichert.

Der Unterricht beruht unter anderem auf den Prinzipien der Problemorientiertheit, Ganzheitlichkeit sowie der Schüler- und Handlungsorientiertheit. Zur Erreichung der Unterrichtsziele haben die Lehrkräfte die Aufgabe, angemessene Inhalte, Methoden und Materialien auszuwählen.

Der Unterricht wird auf der Grundlage

- der geltenden Rahmenlehrpläne,
- der geltenden Bildungsstandards,
- anderer geeigneter curricularer Materialien,
- schuleigener Lehrpläne / des schulinternen Curriculums und
- entsprechender Konferenzbeschlüsse erteilt.

Die Lehrkräfte

- informieren sich über den aktuellen fachwissenschaftlichen und -didaktischen Diskussionsstand und machen ihn zur Grundlage ihres Handelns,
- achten darauf, dass
  - sie die Schülerinnen und Schüler im Unterricht umfassend fördern und
  - sie insbesondere zur Leistungsbereitschaft sowie Selbstständigkeit erziehen,
- lassen unterschiedliche Auffassungen, die sich auf den jeweiligen Unterrichtsgegen-

stand beziehen, angemessen zur Geltung kommen,

- erziehen zur Toleranz,
- beachten die Lernvoraussetzungen der Lerngruppe und der/des einzelnen Schülerin/Schülers,
- planen ihren Unterricht langfristig und bereiten sich gründlich darauf vor,
- sind in der Lage, ihre Unterrichtsergebnisse und ihren Arbeitsstil zu reflektieren,
- treffen regelmäßige Absprachen mit den Stufen- oder/und Fachkonferenzkollegen, um angemessen evaluieren zu können,
- planen und leiten Schulfahrten und
- tragen Verantwortung für die Verwaltung, Wartung, und Pflege der Lehr- und Lernmittel.

Im Rahmen ihrer unterrichtlichen Tätigkeit arbeiten die Lehrkräfte mit

- der Schulleitung,
- anderen Lehrkräften,
- den Schulbehörden,
- den Eltern,
- Sachkundigen,
- Ausbildern und Trägern der berufspraktischen Ausbildung und
- anderen schulischen Partnern zusammen.

Ein wesentliches Element der Zusammenarbeit mit den anderen Lehrkräften sind u.a. regelmäßige Unterrichtsbesuche.



### 3.3 Bildung und Erziehung<sup>x</sup>

Die Bildung und Erziehung in der Schule sind untrennbar mit der pädagogischen Tätigkeit verbunden.

Die Lehrkräfte bilden und erziehen vor allem dadurch, dass sie

- positive Verhaltensweisen vorleben,
- die Erfahrungen und Fragen der Kinder und Jugendlichen einbeziehen,
- angemessen die Initiativen und Anregungen der Schülerinnen und Schüler für den Unterricht und das Schulleben berücksichtigen und
- den Schülerinnen und Schülern die Übernahme ihrer eigenen Verantwortung
  - für das Lernen,
  - für den Umgang mit anderen Menschen,
  - in den Gremien der Schule und
  - in schulischen Veranstaltungen ermöglichen.

Die Lehrkräfte sind sich bewusst, dass die Erziehung innerhalb und außerhalb vom Unterricht sowohl auf formeller als auch auf informeller Ebene stattfindet. Sie leisten aus diesem Grund ständig einen wesentlichen Beitrag dazu.

### 3.4 Beratung<sup>x</sup>

Die Beratung ist darauf gerichtet,

- Lernentwicklung und Leistungsbereitschaft der Kinder und Jugendlichen entsprechend ihren geistigen und körperlichen Voraussetzungen zu fördern,
- Selbstwertgefühl angemessen zu stärken,
- Verhaltens- und Lernstörungen vorzubeugen und

- verantwortliches und soziales Handeln zu fördern.

Sie bezieht sich auf alle schulischen Leistungen und alle damit zusammenhängenden Fragen der Persönlichkeitsentwicklung und der Lebensgestaltung.

Die Beratung der Eltern ist eine wesentliche Aufgabe der Lehrkräfte. Dazu pflegen sie einen regelmäßigen Kontakt zu den Erziehungsberechtigten.

Die Lehrkräfte beraten die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern unter anderem über

- Schullaufbahn,
- allgemeine Belange des Schuljahresablaufes,
- Beurlaubung und Befreiung von der Schulpflicht,
- Leistungsentwicklung,
- ordnungsgemäßen Schulbesuch und
- mögliche schulinterne und externe Hilfen bei Lern- und Entwicklungsproblemen.

### 3.5 Bewertung<sup>xi</sup>

Die Leistungsbewertung

- erfordert eine gezielte und beständige Beobachtung und eine einheitliche, schlüssige Umsetzung der Beobachtung in Bewertung,
- erfolgt als zielgerichteter und planmäßiger Prozess auf der Grundlage der
  - Zielvorgaben der Rahmenlehrpläne,
  - Vorgaben des Brandenburgischen Schulgesetzes,
  - Verordnungen,
  - Verwaltungsvorschriften und
  - Beschlüsse der schulischen Gremien und
  - Hinweise und Vorgaben durch die Schulleitung.

Sie ist durch die Lehrkräfte bewusst einzusetzen.

Die Lehrerinnen und Lehrer legen ihre Beurteilungs- und Bewertungskriterien transparent dar und machen sie altersgemäß für die Schülerinnen und Schüler verständlich. Sie können diese Kriterien darstellen und begründen.

Die Lehrkräfte tragen dafür Sorge, dass

- die Anforderungen in den Aufgabenstellungen zur Leistungsermittlung
  - den curricularen Vorgaben,
  - den Leistungsvoraussetzungen der Lerngruppe und
  - den pädagogischen Zielen entsprechen,
- über Grundsätze in schulischen Gremien Konsens herbeigeführt wird,
- verbale Beurteilungen präzise erstellt werden,
- der Leistungsstand der Lerngruppe/Klasse festgestellt wird und
- pädagogische Ziele und Verabredungen berücksichtigt werden.

Die Lehrkräfte beteiligen sich an der Vorbereitung, Durchführung und Evaluation diagnostischer Tests, Vergleichsarbeiten und Prüfungen unter anderem durch

- Mitarbeit in den Fachausschüssen,
- Mitarbeit in den Prüfungsausschüssen und -kommissionen,
- Erarbeitung von Aufgaben,
- Führen der Aufsicht,
- Korrekturen und
- Erstellen von Gutachten.

### 3.6 Schulische Verwaltungsaufgaben <sup>xii</sup>

Zu den schulischen Verwaltungsaufgaben der Lehrkräfte gehören, soweit diese nicht – ggf. auch teilweise – vom Schulsekretariat zu erledigen sind:

- Führung von Noten-, Klassen- oder Kursbüchern,
- Archivierung von aufbewahrungspflichtigen Unterlagen,
- Erstellung von
  - Zeugnissen,
  - Beurteilungen,
  - Gutachten,
  - Mitteilungen und
  - Benachrichtigungen,
- Führung von Schülerakten und
- Führung von Protokollen (Konferenzen, Teamsitzungen etc.).

### 3.7 Lehrerausbildung <sup>xiii</sup>

Zu den Aufgaben der Lehrkräfte gehört es,

- im Rahmen der geltenden Vorschriften bei der Lehrerausbildung und Lehrerfortbildung in der Schule mitzuwirken,
  - insbesondere als Ausbildungslehrkräfte von Lehramtskandidatinnen/ Lehramtskandidaten und
  - als Betreuerin/Betreuer der Studentinnen/Studenten im Schulpraktikum,
  - um Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten die Gelegenheit zu geben, im Unterricht zu hospitieren,
  - um Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten zu beurteilen .

### 3.8 Leitung einer Klasse / Tutorengruppe <sup>xiv</sup>

Die Lehrkräfte als Klassenleiterin/Klassenleiter

- beraten die/den Schülerin/Schüler in allen schulischen Angelegenheiten,
- sind für die Organisation des schulischen Lebens innerhalb der Klasse verantwortlich,
- informieren sich über das Verhalten und die Leistungen der Schülerinnen/Schüler im Unterricht auch bei anderen Lehrkräften,
- beraten die Erziehungsberechtigten und führen gegebenenfalls Hausbesuche durch,
- sind für die Führung der den Unterricht betreffenden Unterlagen verantwortlich,
- können Schülerinnen/Schüler vom Unterricht beurlauben,
- bereiten Klassenkonferenzen vor und führen sie durch,
- sind verpflichtet, an allen anderen Konferenzen, Besprechungen und Beratungsgesprächen, die die Klasse oder eine Schülerin/einen Schüler der Klasse betreffen, teilzunehmen,
- informieren die Schulleitung über die Klasse betreffende Angelegenheiten,
- treten bei Bedarf in Kontakt zu u.a. Trägern der Jugendhilfe und Jugendamt und
- koordinieren die Abstimmung zwischen den Lehrkräften der Klasse.

### 3.9 Leitung einer Jahrgangsstufe <sup>xv</sup>

Die/der Leiterin/Leiter einer Jahrgangsstufe

- koordiniert den planmäßigen Verlauf des Schuljahres der betreffenden Jahrgangsstufe einschließlich der gleichmäßigen Verteilung der Klassenarbeiten und sonstigen schriftlichen Aufgaben der Jahrgangsstufe über das ganze Schuljahr,
- arbeitet eng und vertrauensvoll mit
  - den Klassenleiterinnen/Klassenleitern,
  - den Schülersprecherinnen/Schülersprechern der Jahrgangsstufe,
  - den Fachkonferenzleiterinnen/Fachkonferenzleitern,
  - der Schulleitung,
  - der schulpsychologischen Beratung,
  - der Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstelle,
  - dem Jugend- und Sozialamt sowie den zuständigen Beraterinnen/Beratern des Arbeitsamtes
 zusammen,
- nimmt bei Bedarf an Elternversammlungen teil,
- koordiniert die Elternversammlungen der Klassen einer Jahrgangsstufe,
- führt Jahrgangsstufenelternversammlungen durch und
- informiert dort über
  - allgemeine oder
  - alters- bzw. jahrgangsspezifische Erziehungsfragen,
  - Fragen der Schullaufbahnberatung und
  - Fragen der Berufs- und Studienorientierung.

### **3.10 Aufgaben der/des Leiterin/ Leiters einer Fachkonferenz <sup>xvi</sup>**

Die/der Leiterin/Leiter einer Fachkonferenz hat die Aufgabe,

- die Arbeit der Fachkonferenz in Abstimmung mit der Schulleitung zu koordinieren,
- die laufende Fortschreibung der schuleigenen Lehrpläne/ des schulinternen Curriculums zu organisieren,
- Abstimmungen mit den anderen Fachkonferenzen der Schule über allgemeine Richtlinien durchzuführen,
- die Beschlüsse der Konferenz der Lehrkräfte umzusetzen,
- die Zusammenarbeit mit Fachkonferenzen anderer Schulen zu koordinieren,
- für die Umsetzung der Beschlüsse der Fachkonferenz zu sorgen,
- die Schulleitung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von
  - Prüfungen,
  - Vergleichsarbeiten und
  - Tests, die das Fach betreffen,zu unterstützen.
- Mitglieder der Fachkonferenz in fachlichen Fragen zu beraten und die fachbezogene Fortbildung zu koordinieren,
- die Schulleitung bei regelmäßigen Unterrichtsbesuchen bei Lehrkräften im Fach zu unterstützen und
- mit Vertreterinnen und Vertretern des B.U.S.S. zusammenzuarbeiten.

### **3.11 Aufgaben des sonstigen pädagogischen Personals <sup>xvii</sup>**

Sonstiges pädagogisches Personal

- unterstützt die Arbeit der Lehrkräfte im gemeinsamen Unterricht und an Förderschulen und
- beteiligt sich an der Erarbeitung individueller Förderpläne.

### **I Der § 71 des Brandenburgischen Schulgesetzes (BbgSchulG) regelt:**

„(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter

1. trägt die Gesamtverantwortung für die Schule,
2. sorgt für die Einhaltung der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und nimmt das Beanstandungsrecht gemäß Absatz 5 wahr,
3. entscheidet über den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte einschließlich der Gewährung der der Schule zur Verfügung stehenden Anrechnungstunden und über die Erfüllung von außerunterrichtlichen Tätigkeiten,
4. nimmt das Hausrecht wahr und
5. vertritt die Schule im Rahmen der Beschlüsse der Schulleitung und der schulischen Gremien nach außen.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist im Rahmen der Verwaltungsaufgaben gegenüber allen Lehrkräften und dem sonstigen Schulpersonal weisungsberechtigt und hat auf die Weiterentwicklung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit hinzuwirken. Sie oder er ist verpflichtet, in die Unterrichts- und Erziehungsarbeit bei Verstoß gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, Weisungen der Schulbehörden oder Beschlüsse der schulischen Gremien einzugreifen.<sup>3</sup> Dies gilt ebenfalls, wenn den Anforderungen an die Qualität von Unterricht und Erziehung nicht entsprochen wird.

(3) Das für Schule zuständige Ministerium soll einzelne Aufgaben der Dienstvorgesetzten oder des Dienstvorgesetzten oder des Arbeitgebers der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals der Schulen auf die Schulleiterinnen oder die Schulleiter übertragen.

(4) Die Schulleiterin oder der Schulleiter sorgt für die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtungen der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals. Sie oder er fördert die schulische Ausbildung der Studierenden sowie der Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten und informiert sich regelmäßig über die Qualität der Ausbildung.

(5) Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat Beschlüsse der Schulleitung und von schulischen Gremien, die gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder gegen Anordnungen der Schulbehörden oder des Schulträgers verstoßen, unverzüglich zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung und ist zu begründen. Hilft die Schulleitung oder das Gremium der Beanstandung nicht ab, entscheidet die zuständige Schulbehörde.

(6) Kann in unabweisbar dringenden Angelegenheiten der Beschluss eines schulischen Gremiums oder die Entscheidung der Schulleitung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter vorläufig und führt unverzüglich die Entscheidung des Gremiums oder der Schulleitung herbei. Soweit die Entscheidung noch nicht ausgeführt oder noch rückgängig zu machen ist, kann das schulische Gremium oder die Schulleitung die Entscheidung der Schulleiterin oder des Schulleiters abändern oder aufheben und eine andere Entscheidung in der Sache treffen.“

### **II Zu dem bereits zitierten Paragraf 71 BbgSchulG finden nachfolgend aufgeführte Auszüge der Paragrafen Beachtung:**

§ 75 Abs. 4 BbgSchulG

„(4) Die für die Ausübung der Mitwirkungsrechte nötige rechtzeitige und ausreichende Information geben die Schulen, die Schulbehörden sowie die Schulträger. Mitglieder der Schulleitung können an den Beratungen aller schulischen Gremien teilnehmen...“

## Anhang

sowie § 50 Abs. 1 BbgSchulG:

„(1) Über die Aufnahme in die Schule entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter unter Beachtung der Vorgaben des Schulträgers und der Schulbehörden...“

In Verbindung mit § 51 Abs. 1 und 2 BbgSchulG:

„(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet über die Aufnahme in die Schule...“

(2) Schulpflichtige Kinder können im Ausnahmefall durch die Schulleiterin und den Schulleiter auf Antrag der Eltern für ein Schuljahr zurückgestellt werden, wenn...“

und § 53 Abs. 2 BbgSchulG:

„(2) Die Eltern sind durch die Lehrkräfte der weiterführenden allgemein bildenden Schule über das Auswahlverfahren bei Übernachfrage, die Abschlüsse und Berechtigungen der Bildungsgänge der Sekundarstufe I und die sich daraus jeweils ergebenden Möglichkeiten der Fortsetzung der Ausbildung in der Sekundarstufe II sowie über die jeweiligen Bildungsziele des gewählten Bildungsgangs zu beraten...“

sowie § 7 Abs. 3 GV:

„(3) Die für den Schwerpunktunterricht vorgesehenen Stunden sind insbesondere für

1. die Verstärkung des Unterrichts in den Unterrichtsfächern und Lernbereichen,
2. den Unterricht in Begegnung mit fremden Sprachen,
3. die individuelle Förderung,
4. den Pflichtunterricht in weiteren Unterrichtsfächern oder
5. Projekte

zu verwenden. Dabei können diese Stunden für eine oder mehrere Maßnahmen gemäß Nummern 1 bis 5 genutzt werden.“

und § 9 Abs. 4 der GV:

„(4) Die Einrichtung einer flexiblen Eingangsphase bedarf der Genehmigung des staatlichen Schulamtes.“

sowie § 6 Abs. 3 GOSTV:

„(3) ... Die Entscheidung über das Kursangebot trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit der Konferenz der Lehrkräfte...“

### III Grundlage der Aufgaben bilden folgende Auszüge:

§ 69 Abs. 1 BbgSchulG:

„(1) Jede Schule hat eine Schulleiterin oder einen Schulleiter, die oder der zugleich Lehrkraft an der Schule ist. Das gilt auch für Schulen, in denen Klassen und Schulen in einer Schule zusammengefasst sind. Zur Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters können je nach Größe der Schule ein oder zwei ständige Vertreterinnen oder Vertreter bestimmt werden. Sie bilden gemeinsam die Schulleitung. Zur Schulleitung an Oberstufenzentren gehören ferner die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, an allgemein bildenden Schulen die Primarstufenleiterinnen und Primarstufenleiter oder die Oberstufenkoordinatorinnen und Oberstufenkoordinatoren.“

sowie § 70 BbgSchulG:

„(1) Die Schulleitung informiert sich über die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule, unterstützt die Lehrkräfte, das sonstige Schulpersonal und die schulischen Gremien und wirkt in Zusammenarbeit mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern auf gute Lern- und Arbeitsbedingungen sowie auf die Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit hin.

(2) Die Schulleitung berät über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Sie legt eine Geschäftsverteilung fest. Sie kann gegenüber den schulischen Gremien Empfehlungen geben.

(3) Die Schulleitung

1. setzt die Beschlüsse der schulischen Gremien um,
2. nimmt das Teilnahme- und Rederecht in allen schulischen Gremien wahr,
3. berät und besucht die an der Schule tätigen Lehrkräfte und das sonstige pädagogische Personal im Unterricht,
4. fördert die Ausbildung der Lehrkräfte und wirkt auf ihre Fortbildung hin,
5. sorgt für die Durchführung der gemäß § 7 Abs. 2 erforderlichen Beratungs- und Entscheidungsverfahren und
6. arbeitet mit anderen Einrichtungen und Behörden zusammen.

(4) Die äußeren Schulangelegenheiten führt die Schulleitung in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger durch. Die Anordnungen des Schulträgers im Bereich seiner Zuständigkeit sind für sie verbindlich.

(5) In Angelegenheiten, die nicht gemäß § 71 der Schulleiterin oder dem Schulleiter vorbehalten sind, beschließt die Schulleitung mehrheitlich. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Schulleiterin oder des Schulleiters den Ausschlag.“

und § 72 Abs. 1 BbgSchulG:

„(1) Wenn die Konferenz der Lehrkräfte mindestens 25 stimmberechtigte Mitglieder umfasst, kann durch Beschluss mit Mehrheit von zwei Dritteln die Schulleitung um weitere Lehrkräfte im Rahmen des ihnen übertragenen Amtes erweitert werden. Der Beschluss kann eine zeitliche Befristung enthalten. Umfasst die Konferenz der Lehrkräfte nicht mehr die nach Satz 1 erforderliche Zahl stimmberechtigter Mitglieder, ist der Beschluss mit Ablauf des Schuljahres unwirksam. Unabhängig davon kann die Konferenz der Lehrkräfte ihren Beschluss zum Schuljahresende aufheben, frühestens jedoch ein Jahr nach Erweiterung der Schulleitung. Der erweiterten Schulleitung gehören

1. die Schulleitung und
2. bis zu drei von der Konferenz der Lehrkräfte bestimmte Lehrkräfte, die mehr als die Hälfte der bei Vollbeschäftigung festgelegten Pflichtstundenzahl an der Schule unterrichten, an...“

**IV Zusätzlich zu den unter 2.1 zitierten Auszügen bilden die weiteren Auszüge die Grundlage der Beschreibung:**

§ 4 Abs. 2 der DSV:

„(2) Die Programmentwicklung, Freigabe, Organisation und Verantwortlichkeit der Datenverarbeitung mit Datenverarbeitungsgeräten sowie deren Kontrolle und Datensicherung gemäß § 11 sind von der Schulleitung verbindlich zu regeln.

§ 5 Abs. 1 der DSV:

(1) Die Schulleitung kann Lehrkräften und Personen des sonstigen pädagogischen Personals gestatten, Daten von Schülerinnen und Schülern auf schuleigenen oder privaten Datenverarbeitungsgeräten außerhalb der Schule zu verarbeiten. Die Schule bleibt datenverarbeitende Stelle und ist für die Einhaltung des § 8 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verantwortlich...“

## Anhang

und § 9 DSV:

„(1) Eintragungsberechtigt in Schülerakten sind

1. die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer und die Tutorin oder der Tutor,
2. die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter am Oberstufenzentrum,
3. die Schulleiterin oder der Schulleiter und die Stellvertreterin oder der Stellvertreter,
4. die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufenkoordinator einer gymnasialen Oberstufe, sofern eine Eintragungsbe-  
rechtigung gemäß den Regelungen über die gymnasiale Oberstufe gegeben ist sowie
5. die Mitarbeiterinnen oder die Mitarbeiter des Schulsekretariats sowie weitere Lehrkräfte nach Weisung.

Die Schulleitung hat für die einheitliche Führung der Schülerakten zu sorgen und entscheidet in Zweifelsfällen, ob eine Ein-  
tragung in die Schülerakte erfolgt oder Unterlagen zur Schülerakte genommen werden.

(2) Eintragungsberechtigt in Klassen- oder Kursbüchern sind die unterrichtenden Lehrkräfte, die Klassenlehrerin oder der  
Klassenlehrer und die Schulleitung. Die Schulleitung sorgt für die regelmäßige Führung der Klassen- oder Kursbücher...

(4) Die Eintragungsberechtigung in Prüfungsunterlagen ergibt sich aus den in den Verordnungen zur Ausgestaltung der  
Prüfungen gemäß § 60 Abs. 4 Satz 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes getroffenen Regelungen.

(5) In die Unterlagen über Lehrkräfte und Personen des sonstigen pädagogischen Personals sind die Schulleitung sowie  
auf Weisung der Schulleiterin oder des Schulleiters die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schulsekretariats eintra-  
gungsberechtigt.“

### **V Die vordringlichen Aufgabenfelder sind neben dem § 70 BbgSchulG im § 46 Abs. 1 BbgSchulG festge- schrieben:**

„(1) Die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern sind in allen grundsätzlichen Schulangelegenheiten zu informie-  
ren und zu beraten. Dazu gehören insbesondere

1. der Aufbau und die Gliederung der Schule und der Bildungsgänge,
2. die Übergänge zwischen den Bildungsgängen und Schulstufen,
3. die Abschlüsse und Berechtigungen der Bildungsgänge in den Sekundarstufen I und II,
4. die Grundlagen der Planung und Gestaltung des Unterrichts, Grundzüge der Unterrichtsinhalte und Unterrichtsziele,  
Grundsätze der Leistungsbewertung, der Kurseinstufung und der Versetzung,
5. ihre Mitwirkungsmöglichkeiten in der Schule und in überschulischen Gremien sowie
6. die wesentlichen Ergebnisse der Evaluation gemäß § 44 Abs. 4, die Prüfungen, Vergleichsarbeiten und Testvorhaben.“

### **Weiterhin finden wir Aussagen in der Verordnung über den Bildungsgang in der gymnasialen Oberstufe und über die Abiturprüfung vom 01.03.2002:**

§ 4 Abs. 3:

„Bei einem Auslandsaufenthalt... Die Entscheidung hierüber trifft die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufen-  
koordinator im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter.“

§ 5 Abs. 1 und 3:

„(1) Die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufenkoordinator der Schule informiert die Schülerinnen und Schüler  
sowie deren Eltern über die wesentlichen Regelungen für den Bildungsgang zum Erwerb der allgemeinen Hoch-



schulreife. Sie oder er berät die Schülerinnen und Schüler bei der Wahl der Schullaufbahn und prüft zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres, ob die Wahl- und Belegverpflichtungen erfüllt sind. Beratung und Kontrolle gemäß Satz 2 sind zu dokumentieren.“

„(3) Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet,...., und sich im Zweifelsfall bei der Oberstufenkoordinatorin oder dem Oberstufenkoordinator sachkundig zu machen.“

§ 10 Abs. 2

„(2) Ein Wechsel eines der beiden Leistungskursfächer ist zu Beginn der Qualifikationsphase gemäß § 9 Abs. 1 oder bei einer offensichtlichen Fehlwahl im Rahmen der personellen und schulorganisatorischen Voraussetzungen der Schule zulässig. Die Entscheidung hierüber trifft die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufenkoordinator...“

§ 19 Abs. 3

„(3) Dem Prüfungsausschuss gehören weiterhin

1 ....

2. die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufenkoordinator an...“

und § 33 Abs. 1:

„(1) ... In einem Beratungsgespräch mit der Oberstufenkoordinatorin oder dem Oberstufenkoordinator werden von der Schülerin oder dem Schüler die Kurse festgelegt, die in die Gesamtqualifikation eingehen.“

**VI Der § 70 des Brandenburgischen Schulgesetzes wird für Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter ergänzt durch nachfolgende Auszüge aus dem Rundschreiben 17/98 Aufgabenbereiche zur Geschäftsverteilung bei Schulleitungen von Oberstufenzentren vom 8. April 1998:**

„...2. Gestaltung der Aufgabenbereiche

Für die Geschäftsverteilung auf die Leiterin oder den Leiter, die stellvertretende Leiterin oder den stellvertretenden Leiter eines OSZ sowie auf die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter und gegebenenfalls die Mitglieder einer erweiterten Schulleitung sind insbesondere die folgend genannten Aufgabenbereiche vorzusehen...

### **2.1 Lehrkräftebedarf und -einsatz, Lehrerfort- und -weiterbildung**

- Grundsatzplanung des längerfristigen Lehrkräfteeinsatzes für die Abteilungen, Bildungsgänge etc.
- Berechnung des Lehrkräftebedarfs und Bedarfs an sonstigem Personal, Einleitung von Maßnahmen zur Bedarfsdeckung,
- Erstellung und Koordinierung von Stundenplänen, Raumbelagungsplänen und Aufsichtsplänen sowie Regelung von Vertretungen,
- Abstimmung des individuellen und kollegiumsbezogenen Fort- und Weiterbildungsbedarfs; Sicherung der organisatorischen Voraussetzungen für die Teilnahme an entsprechenden Maßnahmen einschließlich Informationspraktika; Planung und Organisation von Maßnahmen der schulinternen Fortbildung,
- Koordinierung von Maßnahmen der pädagogischen Ausbildung von Lehramtsstudenten und -anwärtern in Zusammenarbeit mit dem Studienseminar und der Universität,
- Erfassen von Mehrarbeit,
- Anfertigung aller Statistiken einschließlich der zentralen Erfassung und Auswertung von Schulpflichtverletzungen.

### 2.2 Pädagogische und schulfachliche Arbeit

- Initiierung und Koordinierung aller Maßnahmen im Rahmen der Weiterentwicklung des OSZ im Rahmen von § 7 Brandenburgisches Schulgesetz sowie der Evaluation,
- Koordination der pädagogischen Arbeit bei Umsetzung von Rechtsverordnungen, Rahmenplänen und Unterrichtsvorgaben und der Einhaltung von Bewertungsmaßstäben,
- dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule entsprechende Unterstützung bei
  1. der Erörterung pädagogischer, didaktischer, fachlicher und organisatorischer Fragen in den Konferenzen u. a. im Hinblick auf Qualitätssicherung bei der Umsetzung von Rahmenplänen und die Entwicklung schulinterner Rahmenpläne;
  2. der Einbeziehung neuer Erkenntnisse und Ergebnisse der Fach- und Erziehungswissenschaften in die schulische Arbeit und
  3. der fachlich korrekten Beurteilung von Schülerleistungen.
    - Beratung und fachliche Kontrolle bei der Erstellung von Prüfungsaufgaben für schulische Prüfungen,
    - Förderung gegenseitiger Hospitationen von Lehrkräften,
    - Organisation und Abstimmung von Unterrichtsbesuchen durch Mitglieder der Schulleitung,
    - Gewährleistung von Beratungen und Rückspracheterminen für Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte, insbesondere Information und Beratung der Schülerinnen und Schüler über Unterrichtsangebote in der Schule,
    - Zusammenarbeit mit zuständigen Stellen nach BBiG/HwO, Arbeitsämtern, Jugendämtern.

### 2.3 Mitwirkung

- Planung und Koordinierung der ordnungsgemäßen Bildung und Durchführung von Konferenzen,
  - Umsetzung von Konferenzbeschlüssen in Zusammenarbeit mit den Vorsitzenden der Konferenzen,
  - Auswertung der Konferenzergebnisse und Sicherung einheitlicher Maßstäbe insbesondere bei der Leistungsbewertung,
  - Information der Mitwirkungsgremien über wesentliche Angelegenheiten der Schule, insbesondere dienstliche Vorschriften, Anordnungen und Veröffentlichungen der Schulaufsicht.
- #### 2.4 Schulbetrieb
- Regelung von Abwesenheitsvertretung
  - Wahrnehmung des Hausrechts an Schulteilen, an denen sich nicht regelmäßig ein Mitglied der Schulleitung aufhält,
  - Umsetzung der VV-Unterrichtsorganisation, Unterzeichnen von Zeugnissen, Beurlaubung von Schülern, Schulabgang,
  - Führung der Schulakten und Dienstsiegel entsprechend den einschlägigen Vorschriften,
  - Überwachung der ordnungsgemäßen Nutzung, des Erhalts, der Erneuerung und der Pflege der Schulgebäude, Schulanlagen, Einrichtungen und Ausstattungen,
  - Planung und Durchführung von Haushaltsangelegenheiten und Aufstellung des Haushalts sowie der Bewirtschaftung von übertragenen Mitteln,
  - Koordination und Überwachung des Datenschutzes,
  - Begleitung wissenschaftlicher Untersuchungen,
  - Vorbereitung schulstruktureller Änderungen aufgrund curriculärer Entwicklungen in abteilungsübergreifenden Fragen, soweit diese nicht einzelnen Konferenzen vorbehalten sind,
  - Mitwirkung bei der Entscheidung des Schulträgers über außerschulische Nutzung der Schulgebäude, Schulanlagen, Einrichtungen und Ausstattung,
  - Organisation und Überwachung der Unfallverhütung,
  - Zusammenarbeit mit anderen Oberstufenzentren und Schulen,
  - Planung und organisatorische Durchführung von schulischen Prüfungen und Unterstützung der zuständigen Stellen bei den nicht schulischen Prüfungen,
  - Zuständigkeit für die Vereinbarungen mit berufs- und fachpraktischen Ausbildungsstätten....“

**VII Die Grundsätze der Aufgaben der Lehrkräfte sind in den nachfolgenden Auszügen aus dem Brandenburgischen Schulgesetz dargestellt:**

§ 7 Abs. 2 BbgSchulG:

„(2) Die Schulen legen pädagogische Ziele und Schwerpunkte ihrer Arbeit mit dem Ziel fest, diese in einem Schulprogramm für die Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit zusammenzuführen. Sie überprüfen regelmäßig das Erreichen ihrer pädagogischen Ziele und die Umsetzung ihrer verabredeten Arbeitsschwerpunkte oder ihres Schulprogramms (interne Evaluation) und können sich hierbei durch Dritte unterstützen lassen. Sie nehmen an den durch die Schulbehörden veranlassten Überprüfungen teil (externe Evaluation)...“

§ 67 Abs. 1; 2 und 3 BbgSchulG:

„(1) Lehrerin oder Lehrer (Lehrkraft) ist, wer an einer Schule selbstständig Unterricht erteilt. Lehrkräfte an Schulen stehen in einem Dienstverhältnis zum Land...“

(2) Die Lehrkräfte unterrichten und erziehen in eigener Verantwortung im Rahmen der Bildungs- und Erziehungsziele sowie der Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Beschlüsse der schulischen Gremien. Ihre pädagogische Freiheit darf nicht unnötig oder unzumutbar eingeschränkt werden. Die unterrichtliche Tätigkeit ist regelmäßig mit den anderen Lehrkräften abzustimmen. Zu den Unterrichts- und Erziehungspflichten der Lehrkräfte gehören die Aufsichtspflichten. Die Lehrkräfte sind verpflichtet, sich an Evaluationen gemäß § 7 Abs. 2 sowie an Untersuchungen zur Evaluation gemäß § 66 Abs. 2 zu beteiligen.

(3) Die Lehrkräfte aktualisieren ständig ihre Kenntnisse und Fähigkeiten und können auch in der unterrichtsfreien Zeit in angemessenem Umfang zu Fortbildungsmaßnahmen herangezogen werden...“

sowie § 74 Abs. 1 BbgSchulG:

„(1) ..An der Gestaltung eines demokratischen Schullebens wirken Eltern, Schülerinnen und Schüler ihrem Alter entsprechend sowie Lehrkräfte mit.“

und § 85 BbgSchulG:

„(1) An jeder Schule wird eine Konferenz der Lehrkräfte gebildet. Stimmberechtigtes Mitglied der Konferenz der Lehrkräfte ist, wer an der Schule regelmäßig mindestens sechs Wochenstunden selbstständig Unterricht erteilt,... Je zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Elternkonferenz und der Konferenz der Schülerinnen und Schüler, die gemäß § 9 Abs. 2 mit der Erteilung des Religionsunterrichts beauftragten Lehrkräfte sowie die Lehrkräfte, die an der Schule regelmäßig weniger als sechs Wochenstunden selbstständig Unterricht erteilen, sind beratende Mitglieder der Konferenz...“

(2) Die Konferenz der Lehrkräfte berät alle wichtigen Angelegenheiten der Schule. Sie entscheidet insbesondere über die

1. Grundsätze für die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit an der Schule,
2. Grundsätze der Stundenplangestaltung und Aufsichtspläne,
3. Grundsätze für die Erprobung und Durchführung besonderer Unterrichtsformen,
4. Grundsätze für die Einführung zugelassener Lernmittel,
5. Grundsätze für die Beobachtung und Bewertung der Lernentwicklung sowie für die Koordinierung der Leistungsbeurteilung,
6. Grundsätze für die Auswertung von Arbeitsergebnissen der Schule einschließlich evaluierender Untersuchungen,
7. Grundsätze der Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte an der Schule sowie über die Verwendung der der Schule zur Verfügung gestellten Fortbildungsmittel,
8. Ordnungsmaßnahmen und entsprechenden Anträge der Schule gemäß § 64 und

## Anhang

9. Grundsätze für die Aufteilung der für besondere Aufgaben zu gewährenden Anrechnungsstunden.  
Sie macht Vorschläge für die Verwendung von Stunden für den Förder-, Teilungs- und Wahlunterricht.

(3) Die Konferenz der Lehrkräfte wählt aus der Mitte ihrer stimmberechtigten Mitglieder, die nicht kraft Amtes Mitglieder der Schulkonferenz sind, die Mitglieder der Schulkonferenz sowie ein Mitglied des Kreisrates der Lehrkräfte. Ebenso wählt sie die beratenden Mitglieder der Elternkonferenz und der Konferenz der Schülerinnen und Schüler.

(4) Die Lehrkräfte sind grundsätzlich zur Teilnahme an den sie betreffenden Konferenzen verpflichtet. Neben der Teilnahme an der Konferenz der Lehrkräfte, den Klassen- oder Jahrgangskonferenzen und bis zu zwei Fach- oder Lernbereichskonferenzen besteht die Teilnahmepflicht nur an einer weiteren Konferenz. Die Schulleitung entscheidet auf Antrag, in welchen Fachkonferenzen und welcher Teilkonferenz in diesem Fall Teilnahmepflicht besteht. Von der grundsätzlichen Teilnahmeverpflichtung kann die Schulleitung auf Antrag Lehrkräfte im Einzelfall freistellen, wenn die Teilnahme wegen des Beratungsgegenstandes nicht zwingend erforderlich ist. Lehrkräfte sind auch in den Gremien stimmberechtigt, in denen für sie gemäß den Sätzen 2 und 3 keine Teilnahmeverpflichtung besteht.“

### VIII Nachfolgend aufgeführte rechtsförmliche Auszüge bilden die Grundlage der Aufgabenbeschreibung:

§ 10 Abs. 3 BbgSchulG:

„(3) Die Rahmenlehrpläne sind so zu gestalten, dass den unterschiedlichen Fähigkeiten, Leistungen und Neigungen der Schülerinnen und Schüler sowie der pädagogischen Eigenverantwortung der Lehrkräfte entsprochen werden kann und die Schule einen hinreichend großen Entscheidungsraum für die Gestaltung eines eigenen Profils erhält. Sie gewährleisten, dass die Ziele der durch die Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossenen Bildungsstandards erreicht werden können, insbesondere die dort beschriebenen erwarteten Lernergebnisse, allgemeinen Bildungsziele und Kompetenzen, die die Schülerinnen und Schüler bis zu einer bestimmten Jahrgangsstufe erworben haben sollen.“

§ 12 Abs. 1 BbgSchulG:

„(1) ... Lernbereiche werden fächerverbindend von einer Lehrkraft oder abgestimmt von mehreren beteiligten Lehrkräften unterrichtet...“

§ 46 Abs. 2 und 3 BbgSchulG

„(2) Die Eltern haben das Recht, unter Berücksichtigung der pädagogischen Situation der Klasse nach vorheriger Anmeldung bei der unterrichtenden Lehrkraft den Unterricht zu besuchen.

(3) Die Schule soll die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern individuell in angemessenem Umfang informieren und beraten, insbesondere über

1. die Lernentwicklung, den Leistungsstand und das Arbeits- und Sozialverhalten,
2. die Leistungsbewertung, Versetzung und Kurseinstufung sowie
3. die Maßnahmen bei Entwicklungsauffälligkeiten oder Lern- und Leistungsbeeinträchtigungen verschiedener Ursachen oder bei sonderpädagogischem Förderbedarf.“

sowie in Nr. 13 Abs. 3 der VV-Schulbetrieb:

„(3) ...Die Teilnahme am Unterricht von Lehrkräften öffentlicher Schulen im Land Brandenburg oder anderer Länder bedarf des Einverständnisses der unterrichtenden Lehrkraft.“

**IX Auszüge aus dem Paragraf 4 im Brandenburgischen Schulgesetz zu Zielen und Grundsätzen der Erziehung und Bildung dienen als Grundlage der aufgeführten Beschreibung:**

„(1) Die Schule trägt als Stätte des Lernens, des Lebens und der Tätigkeit von Kindern und Jugendlichen bei zur Achtung und Verwirklichung der Werteordnung des Grundgesetzes und der Verfassung des Landes Brandenburg und erfüllt die in Artikel 28 der Verfassung des Landes Brandenburg niedergelegten Aufgaben von Erziehung und Bildung.

(2) Die Schule achtet das Recht und die Pflicht der Eltern zur Erziehung ihrer Kinder und arbeitet eng mit ihnen zusammen. Sie unterstützt die wachsende Einsichtsfähigkeit und die zunehmende Selbstständigkeit junger Menschen und fördert die Aneignung von Werten und die Eigenverantwortung.

(3) Die Schule ist zum Schutz der seelischen und körperlichen Unversehrtheit, der geistigen Freiheit und der Entfaltungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler verpflichtet. Die Sorge für das Wohl der Schülerinnen und Schüler erfordert es auch, jedem Anhaltspunkt für Vernachlässigung oder Misshandlung nachzugehen. Die Schule entscheidet rechtzeitig über die Einbeziehung des Jugendamtes oder anderer Stellen. In der Schule und auf dem Schulgelände sowie bei schulischen Veranstaltungen außerhalb der Schule ist das Rauchen während des Schulbetriebs verboten. Die Anforderungen und die Belastungen durch Schulwege, Unterricht und dessen Organisation, Hausaufgaben und sonstige Schulveranstaltungen müssen der Entwicklung der Schülerin oder des Schülers entsprechen, zumutbar sein und ausreichend Zeit für eigene Aktivitäten lassen.

(4) Die Schule wahrt die Freiheit des Gewissens sowie Offenheit und Toleranz gegenüber unterschiedlichen kulturellen, religiösen, weltanschaulichen und politischen Wertvorstellungen, Empfindungen und Überzeugungen. Keine Schülerin und kein Schüler darf einseitig beeinflusst werden. Keine Schülerin und kein Schüler darf wegen der Rasse, Abstammung, Nationalität, Sprache, des Geschlechts, der sexuellen Identität, der sozialen Herkunft oder Stellung, der Behinderung, der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung bevorzugt oder benachteiligt werden. Einer Benachteiligung von Mädchen und Frauen ist aktiv entgegenzuwirken.

(5) Bei der Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Werthaltungen fördert die Schule insbesondere die Fähigkeit und Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler,

1. für sich selbst, wie auch gemeinsam mit anderen zu lernen und Leistungen zu erbringen,
2. die eigene Wahrnehmungs-, Empfindungs- und Ausdrucksfähigkeit zu entfalten und in diesem Sinne auch mit Medien sachgerecht, kritisch und kreativ umzugehen,
3. sich Informationen zu verschaffen und kritisch zu nutzen sowie die eigene Meinung zu vertreten, die Meinungen anderer zu respektieren und sich mit diesen unvoreingenommen auseinanderzusetzen,
4. Kreativität und Eigeninitiative zu entwickeln,
5. Beziehungen zu anderen Menschen auf der Grundlage von Achtung, Gerechtigkeit und Solidarität zu gestalten, Konflikte zu erkennen und zu ertragen sowie an vernunftgemäßen und friedlichen Lösungen zu arbeiten,
6. sich für die Gleichberechtigung von Mann und Frau einzusetzen und den Wert der Gleichberechtigung auch über die Anerkennung der Leistungen von Frauen in Geschichte, Wissenschaft, Kultur und Gesellschaft einzuschätzen,
7. eigene Rechte zu wahren und die Rechte anderer auch gegen sich selbst gelten zu lassen,
8. ihr künftiges privates, berufliches und öffentliches Leben verantwortlich zu gestalten und die Anforderungen des gesellschaftlichen Wandels zu bewältigen,
9. soziale und politische Mitverantwortung durch individuelles Handeln und durch die Wahrnehmung gemeinsamer Interessen zu übernehmen und zur demokratischen Gestaltung einer gerechten und freien Gesellschaft beizutragen,
10. Ursachen und Gefahren der Ideologie des Nationalsozialismus sowie anderer zur Gewaltherrschaft strebender politischer Lehren zu erkennen und ihnen entgegenzuwirken,

## Anhang

11. die eigene Kultur sowie andere Kulturen, auch innerhalb des eigenen Landes und des eigenen Umfeldes, zu verstehen und zum friedlichen Zusammenleben der Kulturen und Völker beizutragen sowie für die Würde und die Gleichheit aller Menschen einzutreten,
12. sich auf ihre Aufgaben als Bürgerinnen und Bürger in einem gemeinsamen Europa vorzubereiten,
13. ihre Verantwortung für die eigene Gesundheit, für den Erhalt der Umwelt und die Sicherung der natürlichen Lebensgrundlagen zu begreifen und wahrzunehmen,
14. ein Verständnis für die Lebenssituation von Menschen mit körperlichen, seelischen und geistigen Beeinträchtigungen zu entwickeln und zur Notwendigkeit gemeinsamer Lebenserfahrungen beizutragen.

Die Vermittlung und Förderung von Kenntnissen und das Verstehen der sorbischen (wendischen) Identität, Kultur und Geschichte sind besondere Aufgaben der Schule. Die Schule fördert die Bereitschaft zur friedlichen Zusammenarbeit mit den polnischen Nachbarn.

(6) Lebenspraktische und berufsqualifizierende Fähigkeiten im Rahmen schulischer Bildung sind besonders zu fördern.

(7) Schülerinnen und Schüler werden gemeinsam erzogen und unterrichtet. Bei sonderpädagogischem Förderbedarf gilt dies nach Maßgabe des § 29. Sofern es pädagogisch sinnvoll ist, können Schülerinnen und Schüler in Unterrichtsfächern, Lernbereichen oder übergreifenden Themenkomplexen zeitweise nach Geschlechtern getrennt unterrichtet werden.

(8) Die Eingliederung fremdsprachiger Schülerinnen und Schüler ist Aufgabe der Schule. Dem sollen insbesondere gezielte Unterrichtsangebote und Fördermaßnahmen dienen, damit sie ihrer Eignung entsprechend zusammen mit Schülerinnen und Schülern deutscher Sprache unterrichtet und zu den gleichen Abschlüssen geführt werden können.“

### **X Neben dem unter 3.2 schon angeführten Paragraf 46 BbgSchulG gilt ergänzend als Grundlage der § 58 Bbg-SchulG Zeugnisse:**

„(1) Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Schuljahres und am Ende des Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes ein Zeugnis über die erbrachten Leistungen oder eine entsprechende Bescheinigung über die Schullaufbahn. Sie haben Anspruch auf

1. ein Abschlusszeugnis, wenn außer im Bildungsgang der Grundschule ein Bildungsgang erfolgreich abgeschlossen oder eine Abschlussprüfung bestanden wurde oder am Ende der Jahrgangsstufe 10 ein schulischer Abschluss erreicht wurde und der Bildungsgang verlassen wird,
2. ein Abgangszeugnis, wenn ein Bildungsgang nach Erfüllung der Schulpflicht verlassen wird, ohne dass ein Abschlusszeugnis ausgegeben wurde oder
3. ein Überweisungszeugnis, wenn innerhalb einer Schulstufe die Schule gewechselt wird; auf Überweisungszeugnissen sind erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken.

(2) In den Schulen der Primarstufe, der Sekundarstufe I und den Förderschulen, die nach den Rahmenlehrplänen der Grundschule oder der weiterführenden allgemeinbildenden Schulen unterrichten, wird das Arbeits- und Sozialverhalten der Schülerin oder des Schülers durch Noten, Punkte oder schriftliche Informationen bewertet.

(3) Das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung wird ermächtigt, das Nähere zur Zeugniserteilung und zur Form der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens durch Rechtsverordnung zu regeln. Dabei kann vorgesehen werden, dass ein Zeugnis oder eine entsprechende Bescheinigung nur am Ende eines Schuljahres ausgege-

ben wird sowie die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens im Zeugnis oder getrennt vom Zeugnis erfolgt oder in bestimmten Jahrgangsstufen entfällt.“

### **XI Nachfolgende Auszüge aus Gesetzlichkeiten werden zugrunde gelegt:**

§ 57 Abs. 1 und 2 BbgSchulG:

„(1) Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden durch Noten, Punkte oder schriftliche Informationen zur Lernentwicklung bewertet, soweit sie für die Erteilung von Zeugnissen oder entsprechenden Leistungsnachweisen erheblich sind. In der Jahrgangsstufe 1 sowie in allen Jahrgangsstufen der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“ treten schriftliche Informationen zur Lernentwicklung an die Stelle der Noten. In den Jahrgangsstufen 2 bis 4 können auf Beschluss der Mehrheit der Mitglieder der Klassenkonferenz und der Elternversammlung schriftliche Informationen zur Lernentwicklung an die Stelle der Noten treten. Die Leistungsbewertung kann in den Schulen der Primarstufe, der Sekundarstufe I und den entsprechenden Förderschulen durch schriftliche Aussagen ergänzt werden.

(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Dabei werden der Leistungsstand der Lerngruppe und die Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers berücksichtigt. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten Leistungen, insbesondere schriftliche Arbeiten, mündliche Beiträge und praktische Leistungen. Die Leistungen bei der Mitarbeit im Unterricht sind für die Beurteilung ebenso zu berücksichtigen wie die übrigen Leistungen.“

### **Weitere Aussagen dazu finden wir in den Bildungsgangverordnungen, wie in der Grundschulverordnung § 10 (Auszüge):**

„(1) Die Leistungsbewertung erfolgt gemäß § 57 des Brandenburgischen Schulgesetzes und nach den in den Rahmenlehrplänen jeweils formulierten allgemeinen und fachlichen Zielen. Sie ist in der Jahrgangsstufe 1 durch schriftliche Informationen zur Lernentwicklung und in den Jahrgangsstufen 2 bis 4 unter Berücksichtigung der Beschlüsse der schulischen Gremien gemäß § 57 Abs. 1 Satz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes durch schriftliche Informationen zur Lernentwicklung oder in Form von Noten vorzunehmen.

(2) In der Jahrgangsstufe 6 nehmen die Schülerinnen und Schüler in den Fächern Deutsch und Mathematik an zentralen Vergleichsarbeiten teil. Aus der auf der Grundlage der Leistungen im Schulhalbjahr ermittelten Note und dem Ergebnis der zentralen Vergleichsarbeit wird im Verhältnis drei zu zwei die Halbjahresnote gebildet. Die Halbjahresnote ist nach der rechnerischen Ermittlung durch Auf- oder Abrunden festzusetzen. Die Ergebnisse der zentralen Vergleichsarbeiten sind in der abschließenden Leistungsbewertung zum Schuljahresende wie die einer schriftlichen Arbeit zu berücksichtigen.

(3) Schulen können in allen Jahrgangsstufen gemeinsame Aufgabenstellungen entwickeln und auf dieser Grundlage Vergleichsarbeiten in mündlicher und schriftlicher Form durchführen. Schriftliche Arbeiten sind wie Klassenarbeiten zu werten.

(4) Ist trotz binnendifferenzierendem Unterricht und spezieller Förderkurse eine anforderungsbezogene Leistungsbewertung in Form von Noten pädagogisch nicht geboten, weil sie die Entwicklung von Leistungsfähigkeit behindert, können auf Antrag der Eltern für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben und Rechnen für einzelne Unterrichtsfächer und Lernbereiche schriftliche Informationen zur Lernentwicklung an die Stelle der Noten treten. Diese Möglichkeit besteht bis zur Jahrgangsstufe 4. Über den Antrag entscheidet die Klassenkonferenz.“

### **Im Paragraf 13 der Sekundarstufe I-Verordnung (Auszüge) heißt es:**

„(1) Die Leistungsbewertung dient der Information der Schülerinnen und Schüler und der Eltern über den Leistungsstand. Sie ist für die Schule Ausgangspunkt für Förderung und Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie Grundlage für die Gestaltung der Schullaufbahn.

(5) Das Nähere zur Leistungsbewertung und zum Ausgleich von Nachteilen auf Grund einer Lese-Rechtschreib-Schwierigkeit wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.

(6) Am Ende des Schuljahres erfolgt die abschließende Leistungsbewertung in einem Fach oder Lernbereich, indem die Leistungen des gesamten Schuljahres zugrunde gelegt werden (Jahresnote). ...“

sowie nachfolgend aufgeführte Auszüge aus § 12 der GOSTV: „(1) Die Leistungsbewertung dient der Information der Schülerinnen und Schüler über ihren Leistungsstand. Sie ist für die Schule Ausgangspunkt für Förderung und Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie Grundlage für die Gestaltung der Schullaufbahn. Dazu findet jeweils am Ende der ersten drei Schulhalbjahre der Qualifikationsphase eine Jahrgangskonferenz statt, die über die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler sowie deren Leistungsstand berät.

(2) In die Gesamtbewertung jedes Schulhalbjahres (Kursabschlussnote) für die in einem Grund- oder Leistungskurs im Zusammenhang mit Unterricht erbrachten Leistungen fließt zum einen die Bewertung der in den Klausuren erbrachten Leistungen und zum anderen unter Berücksichtigung einer pädagogischen Abwägung die Bewertung der weiteren schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungen ein...

(7) Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form angemessen zu berücksichtigen...

(9) Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen sind ihrer Behinderung angemessene Erleichterungen bei der mündlichen, schriftlichen oder praktischen Leistungserbringung zu gewähren.“

und § 12 Abs. 2 GOSTV:

„(2) Zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres sind die Grundlagen der Leistungsbewertung und die Leistungserwartungen von der Lehrkraft zu erläutern. Im Verlauf eines Schulhalbjahres sowie auf Nachfrage teilt die Lehrkraft den Schülerinnen und Schülern ihren Eindruck über den Leistungsstand mit. Die Lehrkraft ist verpflichtet, eine Schülerin oder einen Schüler bei deutlicher Veränderung des Leistungsstandes sowie im Falle einer zu erwartenden nicht ausreichenden Abschlussbewertung rechtzeitig zu informieren und mit ihr oder mit ihm Möglichkeiten der Leistungsverbesserung zu beraten.“

### **XII Die schulischen Verwaltungsaufgaben werden unter anderem in den nachfolgenden Auszügen aus der VV - Akten an Schulen im Land Brandenburg festgelegt:**

„2 Aufbewahrung

(3) Die Aufbewahrungsfrist beginnt ...

Klassenarbeiten und Klausuren sollen nach erfolgter Auswertung im Unterricht den Schülerinnen und Schülern zur Berichtigung oder Kenntnisaufnahme der Eltern mitgegeben werden, sofern eine Rückgabe an die Schule in angemessener Frist erwartet werden kann.



### 3 Aussonderung und Vernichtung

(1) ...Dies gilt nicht für Akten gemäß Nummer 1 Abs. 1 Buchstabe c und d, wenn nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist eine Rückgabe durch die betroffenen Schülerin oder den betroffenen Schüler gewünscht wird. Die Schülerinnen und Schüler oder ihre Eltern sind über die Rückgabemöglichkeit im Vorfeld zu informieren. ..

(3) Die Vernichtung der Akten ist durch zwei Personen, die in der Schule tätig sind, zu überwachen. ...Dieses Protokoll ist von den beaufsichtigenden Personen zu unterzeichnen und im Original bei der die Akten vernichtenden Stelle aufzubewahren.“

**XIII Die Aufgaben der Lehrkräfte in diesem Bereich sind im Gesetz über die Ausbildung und Prüfung für Lehrämter und die Fort- und Weiterbildung von Lehrerinnen und Lehrern im Land Brandenburg (Brandenburgisches Lehrerbildungsgesetz – BbgLeBiG) festgeschrieben, welches in Auszügen hier wiedergegeben wird und als Grundlage der Argumentation dient:**

#### § 3 Ausbildung

„(1)...In die Durchführung der schulpraktischen Studien während des Studiums sollen Lehrkräfte an Schulen und Seminarleiterinnen und Seminarleiter an staatlichen Studienseminaren einbezogen werden; in die Ausbildung während des Vorbereitungsdienstes können Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer einbezogen werden...“

**XIV Die Aufgaben der/des Klassenleiterin/Klassenleiters ergeben sich aus den Auszügen aus § 46 BbgSchulG, der als Grundlage der Beschreibung dient:**

„(1) Die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern sind in allen grundsätzlichen Schulangelegenheiten zu informieren und zu beraten. Dazu gehören insbesondere

1. der Aufbau und die Gliederung der Schule und der Bildungsgänge,
2. die Übergänge zwischen den Bildungsgängen und Schulstufen,
3. die Abschlüsse und Berechtigungen der Bildungsgänge in den Sekundarstufen I und II ,
4. die Grundlagen der Planung und Gestaltung des Unterrichts, Grundzüge der Unterrichtsinhalte und Unterrichtsziele, Grundsätze der Leistungsbewertung, der Kurseinstufung und der Versetzung,

...

(3) Die Schule soll die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern individuell in angemessenem Umfang informieren und beraten, insbesondere über

1. die Lernentwicklung, den Leistungsstand und das Arbeits- und Sozialverhalten,
2. die Leistungsbewertung, Versetzung und Kurseinstufung sowie
3. die Maßnahmen bei Entwicklungsauffälligkeiten oder Lern- und Leistungsbeeinträchtigungen verschiedener Ursachen oder bei sonderpädagogischem Förderbedarf.“

**XV siehe Endnote XI**

**XVI Die Punkte 3.10 und 3.11 leiten sich aus dem Paragraph 87 des BbgSchulG ab, der als Grundlage der Beschreibung in Auszügen wiedergegeben wird:**

„(1) An Schulen werden Fachkonferenzen gebildet. Mitglieder der Fachkonferenzen sind alle Lehrkräfte, die eine Lehrbefähigung in dem jeweiligen Fach haben oder in dem Fach unterrichten. Die Fachkonferenzen wählen aus der Mitte ihrer stimmberechtigten Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Ihnen gehören je zwei von der Elternkonferenz und von der Konferenz der Schülerinnen und Schüler gewählte beratende Mitglieder an.

## Anhang

(2) Schulen, an denen die Fachkonferenzen weniger als drei Lehrkräfte umfasst, bilden überschulische Fachkonferenzen oder fachübergreifende Konferenzen. Über die Bildung von Konferenzen nach Satz 1 entscheidet das staatliche Schulamt.

(3) Die Fachkonferenz berät mindestens zweimal im Schuljahr über alle das Fach betreffenden Angelegenheiten. Sie entscheidet im Rahmen der Beschlüsse der Schulkonferenz und der Konferenz der Lehrkräfte insbesondere über die

1. Einführung zugelassener Schulbücher und die Auswahl und Anforderung sonstiger Lehr- und Lernmittel für das Fach oder die Fachrichtung im Rahmen der hierfür zur Verfügung stehenden Mittel,
2. Koordinierung der Beobachtung und Bewertung der Lernentwicklung sowie der Leistungsbewertung in dem Fach oder in der Fachrichtung sowie die Zahl und Dauer der Klassenarbeiten,
3. Angelegenheiten der Fortbildung in dem Fach oder in der Fachrichtung,
4. fachbezogenen Regelungen für den fachübergreifenden und fächerverbindenden Unterricht und
5. Maßnahmen und Vorhaben, die zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung des Unterrichts dienen...

**XVII Der Bezug ist zu sehen auf § 68 Abs. 1 Satz 2 BbgSchulG:**

„(1) ... Sonstiges pädagogisches Personal nimmt Aufgaben im Unterricht an Schulen mit den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten „geistige Entwicklung“, „körperliche und motorische Entwicklung“, „Sehen“ und „Hören“ und dem entsprechenden gemeinsamen Unterricht gemäß § 29 Abs. 2 und 3 wahr, um die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten im Unterricht pädagogisch zu unterstützen...“

**Ministerium für Bildung, Jugend und Sport  
des Landes Brandenburg**

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (MBS)  
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit  
Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam

Telefon: 0331/866 35 21  
E-Mail: [poststelle@mbjs.brandenburg.de](mailto:poststelle@mbjs.brandenburg.de)  
Internet: [www.mbjs.brandenburg.de](http://www.mbjs.brandenburg.de)

Auflage: 5.500, September 2007  
Gesamtherstellung: GS Druck und Medien GmbH, Potsdam

