

Allgemeine Dienstanweisung für Abteilungsleiter an Gymnasien und beruflichen Schulen (ADA)

Vom 15. Februar 1976 (GMBI. Saar S. 527)

I. Allgemeines

Der Leiter einer Abteilung an der Schule unterstützt den Schulleiter in allen fachlichen, pädagogischen und schulorganisatorischen Belangen seiner Abteilung.

Der Abteilungsleiter führt die ihm übertragenen Aufgaben im Auftrag und unbeschadet der Gesamtverantwortung des Schulleiters durch.

Der Abteilungsleiter ist dem Schulleiter unmittelbar verantwortlich; er ist verpflichtet, ihn auf Anfrage über den Stand und den Vollzug der ihm obliegenden Aufgaben zu unterrichten und ihm wichtige Angelegenheiten unaufgefordert mitzuteilen sowie in Zweifelsfällen seine Entscheidung einzuholen.

Der Abteilungsleiter zeichnet amtliche Schriftstücke mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

II. Allgemeine Aufgaben

(1) Die Funktion des Abteilungsleiters an Gymnasien und beruflichen Schulen umfasst folgende Aufgaben:

1. Koordinierung der Maßnahmen zur Umsetzung der Lehrpläne in die unterrichtliche Praxis
2. Koordinierung des Unterrichts
3. Koordinierung der Leistungsbewertung einschließlich der Vorbereitung klassen- und kursübergreifender Leistungskontrollen
4. Regelmäßige Betreuung der Lehrer im Probeverhältnis
5. Teilnahme an Konferenzen der Fachberater der obersten Schulaufsichtsbehörde

(2) Zusätzlich obliegen dem Leiter einer Abteilung an einem Gymnasium in der reformierten Oberstufe die nachstehenden Aufgaben:

1. Mitwirkung bei der Auswertung der Fächerwahlbögen und der Zuweisung der Schüler in Kurse
2. Überprüfung der Kursusbücher und Notenlisten
3. Überprüfung der Voraussetzungen für die Zulassung zur Reifeprüfung
4. Beratung von Eltern und Schülern in allen Fragen der reformierten Oberstufe

III. Besondere Aufgaben

(1) Dem Leiter einer Abteilung an einer beruflichen Schule sowie dem Leiter der Abteilung Schulverwaltung an einem Gymnasium können in entsprechender

Anwendung von § 4 Absatz 5 Satz 1 der Allgemeinen Dienstordnung für Schulleiter – ADOS – vom 16. Februar 1975, GMBI. Saar, Seite 210, durch den Schulleiter im Benehmen mit seinem ständigen Vertreter Aufgaben übertragen werden, die er ständig und in eigener Verantwortung – unbeschadet der Gesamtverantwortung des Schulleiters – übernimmt. Hierbei können insbesondere in § 4 Absatz 4 ADOS hervorgehobene Sachgebiete in Betracht kommen sowie z. B. die nachstehenden Aufgaben und Sachgebiete:

1. Aufstellung der Stundenpläne und der Unterrichtsverteilung bzw. Mitwirkung hierbei
2. Belegung der Lehrräume und Funktionsräume bzw. Mitwirkung hierbei
3. Einschulung, Übernahme und Umschulung von Schülern
4. Bildung von Klassen und Kursen
5. Vorbereitung und Durchführung schulischer Prüfungen
6. Zusammenarbeit mit der Berufsberatung des Arbeitsamtes sowie bei beruflichen Schulen mit den für die Berufsausbildung zuständigen Stellen und Verantwortlichen
7. Angelegenheiten der gesetzlichen Schülerunfallversicherung

(2) Sofern an einer beruflichen Schule eine Abteilung in Fachbereiche untergliedert ist, für die Fachbereichsleiter bestellt sind, obliegt dem Abteilungsleiter die Koordinierung der von den Fachbereichsleitern zu Absatz 1 Nrn. 1 bis 4 vorzubereitenden Maßnahmen.

(3) Im Fall der Übertragung gemäß Absatz 1 legt der Schulleiter jeweils bis zum 15. des zweiten Monats im neuen Schuljahr dem Ministerium die im Einzelnen mit dem Abteilungsleiter getroffene besondere Geschäfts- und Aufgabenverteilung vor. Eine Ausfertigung verbleibt bei der Schule; eine weitere Ausfertigung ist dem Abteilungsleiter zu überlassen.