

der ständige Vertreter des Schulleiters, der Studiendirektor, der 2. Realschulkonrektor und der 2. Konrektor bei der Schulleitung, die Lehrer mit besonderen Aufgaben.

2. Schulleiter

2.1 Für jede Schule wird ein Schulleiter bestellt. Organisatorisch verbundene Grund- und Hauptschulen haben einen gemeinsamen Schulleiter. In einem Schulzentrum haben sich die Schulleiter in Angelegenheiten, die eine einheitliche Behandlung erfordern, aufeinander abzustimmen.

2.2 Der Schulleiter hat in besonderer Weise um die Zusammenarbeit zwischen Lehrern, Erziehungsberechtigten und Schülern — im Bereich der Sonderschulen auch um die Zusammenarbeit mit den Trägern außerschulischer Einrichtungen für Behinderte, in der berufsbildenden Schule um die Zusammenarbeit mit den Trägern der außerschulischen Berufsbildung und den Arbeitgebern — bemüht zu sein.

2.3 Er leitet die Schule verantwortlich. Dabei hat er die geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die Weisungen der Schulbehörden und die Beschlüsse der Konferenzen zu beachten.

2.4 Zu den vorrangigen Aufgaben des Schulleiters gehört es, gemeinsam mit der Gesamtkonferenz darauf hinzuwirken, daß die Erfüllung des Erziehungs- und Unterrichtsauftrags der Schule notwendigen Bedingungen gewährleistet sind. Er hat darum bemüht zu sein, daß neue Erkenntnisse der Pädagogik, Didaktik und der Fachwissenschaften in die Arbeit der Schule einbezogen werden; dabei sind die Anregungen der Konferenzen und der einzelnen Lehrer angemessen zu berücksichtigen.

Daher soll der Schulleiter

2.4.1 für eine sachlich fundierte Erörterung pädagogischer und fachlicher Fragen in den Konferenzen sorgen,

2.4.2 sich — auch durch Unterrichtsbesuche, die in der Regel mindestens zwei Tage vorher angekündigt werden — über die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule informieren und die Lehrer beraten; wird ein Unterrichtsbesuch im Einzelfall vorher nicht angekündigt, so ist der Vorsitzende des Personalrats zu informieren;

2.4.3 für die Einhaltung der Lehrpläne Sorge tragen;

2.4.4 unter Beachtung von § 22 Abs. 6 SchulG die Beschlüsse der verschiedenen Konferenzen koordinieren und zusammen mit dem Vorsitzenden der jeweiligen Konferenz darauf hinwirken, daß die Konferenzbeschlüsse durchgeführt und die Ergebnisse ausgewertet werden;

2.4.5 auf die Koordination der Notengebung — in Sonderschulen auch der Beurteilungen — an der Schule in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Fachkonferenz achten. Hält der Schulleiter in Ausnahmefällen die Änderung einer Note für notwendig, so ist Einverständnis mit dem Lehrer anzustreben; kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet er im Benehmen mit der Fachkonferenz, bei Zeugnisnoten entscheidet er im Benehmen mit der Klassenkonferenz.

2.4.6 Anregungen für die Planung und Durchführung von Unterrichtsversuchen geben;

2.4.7 über wesentliche Vorgänge in der Schule rechtzeitig informieren, insbesondere die Gesamtkonferenz, den Schulleiternbeirat, die Schülervertretung und den Schulträger;

2.4.8 unter Berücksichtigung der von der Gesamtkonferenz aufgestellten Grundsätze die Unterrichtsverteilung vornehmen und die Klassenleiter bestimmen.

Er sorgt für eine ausgewogene Belastung aller an der Schule tätigen Lehrer.

2.5 Er nimmt Aufgaben nach Maßgabe der Konferenzordnung wahr. Das Nähere regelt die Konferenzordnung.

Er führt notwendige Dienstbesprechungen über schulische Fragen mit den Lehrern der Schule durch.

Für Erziehungsberechtigte und Schüler hält er regelmäßig Sprechstunden ab.

2.6 Der Schulleiter ist Vorgesetzter der an der Schule tätigen Beamten, Angestellten und Arbeiter; er hat ihnen gegenüber Weisungsrecht im Rahmen seiner Zuständigkeit. Er ist verpflichtet, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern. Er leitet ihren Einsatz an der Schule. Ist das dienstliche Verhalten eines Beschäftigten zu beanstanden, hat er die Pflicht, ihn zur Änderung seines Verhaltens aufzufordern. Tritt eine Änderung nicht ein, so ist der Schulbehörde bzw. dem Schulträger zu berichten.

Er stellt die dienstlichen Beurteilungen der Lehrer und übrigen staatlichen Bediensteten gemäß den geltenden Bestimmungen. Zur Ausstellung von Dienstzeugnissen ist der Schulleiter nicht befugt.

2.7 Der Schulleiter vertritt die Schule, insbesondere gegenüber den Erziehungsberechtigten, den Schülern, dem Schulträger und der Öffentlichkeit.

2.7.1 Die Vertretung in Rechtsstreitigkeiten regelt sich nach der Landesverordnung vom 11. Sept. 1951 — MinBl. Sp. 684 — i. d. F. vom 31. März 1960 — MinBl. Sp. 409; Amtsbl. S. 109, der Ver-

- waltungsanordnung über die Vertretung des Landes in Rechtsstreitigkeiten für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Unterricht und Kultus vom 13. Dez. 1951 — Amtsbl. S. 3 — geändert mit Runderlaß vom 15. Juli 1952 — Amtsbl. S. 163 — und der Gemeinschaftlichen Anordnung über die Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis vom 28. August 1963 (GVBl. S. 205, Amtsbl. S. 349).
- 2.7.2 Zu rechtsgeschäftlichen Erklärungen ist der Schulleiter nur im Rahmen der ihn durch diese Dienstordnung oder durch besondere Anordnung übertragenen Befugnisse ermächtigt. Verträge über den Erwerb von Schulbedarf und die Wartung schulischer Einrichtungen darf er abschließen, wenn er vom Schulträger hierzu bevollmächtigt worden ist.
- 2.7.3 Der Schulleiter beantragt bei dem Schulträger die Bereitstellung ausreichender Mittel und wirkt auf die Beschaffung des notwendigen Schulbedarfs hin. Er verteilt die zugewiesenen Mittel unter Berücksichtigung des Vorschlagsrechts der Gesamtkonferenz.
- 2.7.4 Der Schulleiter führt die Aufsicht über das Schulvermögen und sorgt gemeinsam mit dem Schulträger für die ordnungsgemäße Behandlung.
- 2.7.5 Der Schulleiter übt das Hausrecht in der Schule aus; die Rechte des Schulträgers bleiben unberührt. Die Hausordnung wird im Benehmen mit dem Schulträger, dem Schulleiternbeirat, der Gesamtkonferenz und der Schülermitverantwortung aufgestellt. Das Einvernehmen mit dem Schulausschuß ist herbeizuführen. Wird ein Einvernehmen nicht erzielt, entscheidet die Schulbehörde (§ 38 Abs. 2 Satz 3 und 4 SchulG).
- Schulen eines Schulzentrums geben sich nach Möglichkeit eine gemeinsame Hausordnung.
- 2.8 Durch Berichte und Meldungen unterrichtet er die Schulbehörde über wesentliche Geschehnisse an der Schule. Er meldet schwere Straftaten und alle Unfälle den zuständigen Behörden, bemüht sich um die Beweissicherung, unterstützt die mit den Ermittlungen Beauftragten und teilt den Sachverhalt der Schulbehörde mit; sind Schüler an einer Straftat beteiligt, so können in geeigneten Fällen vor einer Meldung an die Polizei zunächst pädagogische Maßnahmen erwogen werden.
- Der Schulleiter überwacht gemeinsam mit den Lehrern den Schulbesuch der Schüler.
- 2.8.1 In Fragen der Schulgesundheitspflege hat er mit dem Gesundheitsamt, in Fragen der Berufsberatung hat er mit dem Arbeitsamt und in Fragen des Jugendschutzes mit dem Jugendamt zusammenzuarbeiten. Er hält Kontakt zum Schulpsychologischen Dienst.
- 2.8.2 Er ist verantwortlich, daß in regelmäßigen Abständen die Verkehrs- und Brandsicherheit des Schulgeländes und seiner Anlage überprüft und Gefahrenquellen dem Schulträger unverzüglich mitgeteilt werden.
- 2.8.3 Er hat mit darauf bedacht zu sein, daß die Vorschriften über die Heizung und Reinigung der Schulräume sowie die Bestimmungen über die Streupflicht auf dem Schulgelände eingehalten werden.
- 2.9 Die Zusammenarbeit des Schulleiters mit dem Personalrat regelt sich nach dem Personalvertretungsgesetz für Rheinland-Pfalz.
- 2.10 Zu den Aufgaben eines Schulleiters gehören ferner:
- 2.10.1 Unterrichtung der Lehrer und der übrigen Bediensteten über wichtige oder allgemein interessierende Rundschreiben. Das Amtsblatt des Kultusministeriums, die Schul-, Dienst-, Konferenz- und Hausordnung sind zur Einsicht auszulegen. Die schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme einzelner Regelungen durch die Bediensteten an der Schule kann verlangt werden.
- 2.10.2 Beurlaubung von staatlichen Bediensteten bis zu acht Arbeitstagen im Urlaubsjahr, nicht jedoch unmittelbar vor oder nach den Ferien. Er kann sich selbst bis zu drei Arbeitstagen im Urlaubsjahr beurlauben. Ein geregelter Schulbetrieb muß gewährleistet bleiben. Auf die Urlaubsverordnung vom 17. März 1971 (GVBl. S. 125) wird hingewiesen.
- Über jeden staatlichen Bediensteten ist eine Liste über Abwesenheit vom Dienst (Beurlaubung, Krankheit, sonstiges Fernbleiben) zu führen, die am Ende des Schuljahres der Schulbehörde zu übersenden ist. Bei unberechtigtem Fernbleiben vom Dienst ist die Schulbehörde unverzüglich zu benachrichtigen.
- Sofern der Schulträger hierzu ermächtigt, kann der Schulleiter auch kommunale Bedienstete an der Schule beurlauben.
- 2.10.3 Anordnung von Unterrichtsausfall und Regelung von langfristigen Vertretungen;
- 2.10.4 Unterschreiben der Zeugnisse und aller von einer Konferenz beschlossenen Mitteilungen an die Erziehungsberechtigten; auf Nr. 2.11 wird verwiesen.
- 2.10.5 Führen der bei der Schule aufzubewahrenden Personalunterlagen (z. B. Beurlaubungsliste, Krankenliste, Beurteilungsduplikate);
- 2.10.6 Leitung der Ausbildung der Studienreferendare und Lehramtsanwärter im Vorbereitungsdienst

- an der Ausbildungsschule im Einvernehmen mit dem Leiter des Studienseminars;
- 2.10.7 Aufnahme und Entlassung der Schüler, Verlängerung und Verkürzung der Schulbesuchspflicht nach Maßgabe des Schulgesetzes;
- 2.10.8 Beurlaubung von Schülern über drei Tage hinaus sowie Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien;
- 2.10.9 Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Schulleiternbeirats;
- 2.10.10 Zusammenarbeit mit dem Schulträger bei der außerschulischen Benutzung von Schulvermögen (§ 77 SchulG);
- 2.10.11 Zusammenarbeit mit dem Schulausschuß;
- 2.10.12 innerschulische Organisation des Schülertransports;
- 2.10.13 Führen des Dienstsiegels;
- 2.10.14 Zustimmung zu Aushängen und Bekanntmachungen innerhalb der Schulanlage im Rahmen der geltenden Bestimmungen.
- 2.11 Einzelne dieser Aufgaben überträgt der Schulleiter im gegenseitigen Einvernehmen seinem ständigen Vertreter sowie dem Studiendirektor bzw. dem 2. Realschulkonrektor bzw. dem 2. Konrektor bei der Schulleitung zur ständigen Bearbeitung. Nicht zur ständigen Bearbeitung zu übertragen sind die unter Nr. 2.4, 2.5, Satz 3 u. 4, 2.6, 2.7.1, 2.9, 2.10.2, 2.10.5, 2.10.6, 2.10.13 genannten Aufgaben.
Kann ein Einvernehmen nicht herbeigeführt werden, so entscheidet die Schulbehörde.
- 2.12 Bei Verhinderung des Schulleiters übernimmt seine Vertretung
- 2.12.1 außerhalb der Ferien in dieser Reihenfolge:
1. der ständige Vertreter,
 2. der Studiendirektor bzw. der 2. Realschulkonrektor bzw. der 2. Konrektor bei der Schulleitung,
 3. der dienstälteste hauptamtliche Lehrer. Bei gleichem Dienstalter entscheidet das Lebensalter;
- 2.12.2 während der Ferien der ständige Vertreter, der Studiendirektor bzw. der 2. Realschulkonrektor bzw. der 2. Konrektor bei der Schulleitung oder ein vom Schulleiter im Benehmen mit dem Personalrat beauftragter Lehrer.
Der Schulleiter teilt die Ferienvertretung rechtzeitig der Schulbehörde mit. Er ist berechtigt, während der Sommerferien in den beiden mittleren Ferienwochen sowie in der Zeit zwischen dem 1. Weihnachtsfeiertag und Neujahr die Schule zu schließen. Im übrigen sorgt er für die ordnungsgemäße Durchführung der Dienstgeschäfte in den Ferien.
- 2.13 Der Schulleiter unterrichtet seinen ständigen Vertreter sowie den Studiendirektor bzw. den 2. Realschulkonrektor bzw. den 2. Konrektor bei der Schulleitung über alle wichtigen dienstlichen Angelegenheiten und berät diese mit ihnen.
- 2.14 Während der allgemeinen Unterrichtszeit muß entweder der Schulleiter, der ständige Vertreter oder der Studiendirektor bzw. der 2. Realschulkonrektor bzw. der 2. Konrektor bei der Schulleitung anwesend sein. Bei Schulen mit Außenstellen muß der Schulleiter vorwiegend in der Schule des Verwaltungssitzes anwesend sein.
3. **Ständiger Vertreter des Schulleiters**
- 3.1 Bei Verhinderung des Schulleiters hat sein ständiger Vertreter die gleichen Rechte und Pflichten wie der Schulleiter.
- 3.2 Zu den gemäß Nr. 2.11 zu übertragenden Aufgaben des ständigen Vertreters des Schulleiters sollen gehören:
- 3.2.1 Er übernimmt verantwortlich einen pädagogischen Bereich mit allen damit verbundenen Rechten und Pflichten, z. B.:
- 3.2.1.1 er unterstützt die Lehrer in pädagogischen Angelegenheiten und wirkt auf die Erörterung fachdidaktischer und fachmethodischer Fragen in den Fachkonferenzen hin;
- 3.2.1.2 er achtet auf die Durchführung der Lehrpläne und wirkt bei der Weiterentwicklung bestehender Pläne sowie bei der Erarbeitung neuer Lehrpläne mit;
- 3.2.1.3 er fördert die Vereinheitlichung der Bewertungsmaßstäbe, insbesondere in Parallelklassen und koordiniert die Anforderungen und Leistungsbewertungen;
- 3.2.1.4 er übernimmt Aufgaben innerhalb der Orientierungsstufe der Sekundarstufe I (Leitung der stufenbezogenen Elternversammlungen, Einrichtungen und Beobachtung des Ergänzungsunterrichts, Zusammenarbeit mit den Schulen des Einzugsbereichs der Orientierungsstufe);
- 3.2.1.5 er ermöglicht und beobachtet die Erprobung neuer Unterrichtsmethoden;
- 3.2.1.6 er sorgt in bestimmten Unterrichtsbereichen im Auftrag des Schulleiters für das Erfüllen des Lehrplanes;
- 3.2.1.7 er führt im Auftrag des Schulleiters in Einzelfällen Unterrichtsbesuche durch. Nr. 2.4.2 gilt sinngemäß;
- 3.2.1.8 er nimmt Einblick in Klasesarbeiten/Kursarbeiten (vgl. insbesondere Nr. 7.8) und führt im

- Falle von Meinungsverschiedenheiten, die mit den Beteiligten nicht geklärt werden können, die Entscheidung der Fachkonferenz herbei; das Recht des Schulleiters gem. Nr. 2.4.5 bleibt unberührt;
- 3.2.1.9 er fördert in den ihm übertragenen Fächern/Unterrichtsbereichen die Fortbildung der Kollegen;
- 3.2.1.10 er berät Lehrer im Beamtenverhältnis auf Probe und im Angestelltenverhältnis während der Probezeit bei ihrer Unterrichtstätigkeit und berichtet dem Schulleiter über deren Tätigkeit.
- 3.2.2 Er übernimmt verantwortlich einen Verwaltungsbereich mit allen damit verbundenen Rechten und Pflichten, z. B.:
- 3.2.2.1 er verwaltet die der Schule zugewiesenen Haushaltsmittel nach den Bestimmungen des Haushaltsrechts (Landeshaushaltsordnung und Gemeindehaushaltsverordnung) und den vom Schulträger und der Schulbehörde erteilten Weisungen unter Berücksichtigung entsprechender Vorschläge der Gesamtkonferenz. Der ständige Vertreter darf die Schule nur im Rahmen der ihr zugewiesenen Haushaltsmittel verpflichten. Er ist verantwortlich, daß die Verwaltungseinnahmen richtig und rechtzeitig erhoben und keine Maßnahmen getroffen werden, die zu nicht notwendigen Ausgaben führen; darüber hinaus stellt er im Rahmen der ihm übertragenen Befugnisse die sachliche Richtigkeit von Rechnungen fest, führt die Haushaltsüberwachungsliste und verwaltet einen Dauervorschuß;
- 3.2.2.2 er verwaltet das Schulvermögen;
- 3.2.2.3 er erstellt den Stundenplan und die Raumpläne;
- 3.2.2.4 er gibt Anordnung bei Ausfall einzelner Unterrichtsstunden;
- 3.2.2.5 er regelt Vertretungen und Aufsichten;
- 3.2.2.6 er unterstützt und berät die Lehrer in Verwaltungsangelegenheiten;
- 3.2.2.7 er unterzeichnet Schulbescheinigungen.
- 3.3 der ständige Vertreter des Schulleiters ist in seiner Tätigkeit dem Schulleiter verantwortlich und hat die Pflicht, diesem zu berichten. Er zeichnet „i. V.“ (in Vertretung). Innerhalb seiner Zuständigkeit ist er weisungsbefugt.
- 3.4 Im übrigen übernimmt er Aufgaben gemäß Abschnitt 5 dieser Ordnung und unterstützt Lehrer mit besonderen Aufgaben.
- 4. Studiendirektor, 2. Realschulkonrektor und 2. Konrektor bei der Schulleitung**
- 4.1 Vertreten der Studiendirektor bzw. der 2. Real-
- schulkonrektor bzw. der 2. Konrektor bei der Schulleitung den Schulleiter, so haben sie die gleichen Rechte und Pflichten wie der Schulleiter.
- 4.2 Die Bestimmungen in Nr. 3.2, 3.3 und 3.4 gelten entsprechend.
- 5. Lehrer mit besonderen Aufgaben**
- 5.1 Lehrer mit besonderen Aufgaben als Leiter von Abteilungen an berufsbildenden Schulen
- 5.1.1 Schulen mit mehr als 29 Klassen mit Vollzeitunterricht werden, sofern sie mehrere Schulformen i. S. d. § 8 SchulG umfassen, in Abteilungen gegliedert. Eine Abteilung umfaßt mindestens 15 Klassen mit Vollzeitunterricht. Drei Klassen mit Teilzeitunterricht oder Blockunterricht rechnen als eine Vollzeitklasse.
- 5.1.2 Abteilungen sollen aus Klassen gebildet werden, deren Organisation und unterrichtliche Zielsetzung eine Zusammenfassung zulassen.
- 5.1.3 Die Leiter der Abteilungen unterstützen den Schulleiter, den ständigen Vertreter und den Studiendirektor bei der Schulleitung, bei allen schulorganisatorischen und fachlichen Fragen ihrer Abteilung und unterrichten den Schulleiter über alle wichtigen Vorgänge. Sie werden durch den dienstältesten Funktionsträger oder Lehrer der Abteilung vertreten.
- 5.1.4 Die Leiter von Abteilungen sind pädagogisch und verwaltungsmäßig für ihre Abteilung verantwortlich. Sie führen die ihnen übertragene Aufgabe im Auftrag des Schulleiters durch.
- 5.1.5 Den Leitern von Abteilungen sollen insbesondere folgende Aufgaben übertragen werden:
- 5.1.5.1 Mitwirkung bei der Aufstellung des Stundenplanes, der Einschulung der Schüler, der Klassenbildung und Mitwirkung bei der Erstellung, Überprüfung und Weiterentwicklung von Lehrplänen und Stoffverteilungsplänen,
- 5.1.5.2 Ausarbeitung von Vorschlägen über die Bestellung von Mentoren, die Aufstellung von Hospitationsplänen und den Einsatz von auszubildenden Lehrern,
- 5.1.5.3 Erarbeitung von Vorschlägen über die personelle Besetzung der Abteilung und deren sachliche Ausstattung, insbesondere mit Übungsstätten und -einrichtungen und für die Aufstellung des Schuletats,
- 5.1.5.4 Anregung zur Veranstaltung von Vorträgen, Filmvorführungen und Durchführung des Besuchs von Betrieben, Fachausstellungen und Messen,
- 5.1.5.5 Mitwirkung bei der Planung des Auf- und Aus-

- baus der Schule, insbesondere der Übungsstätten und bei der Aufstellung eines Planes für die Benutzung der schulischen Einrichtungen,
- 5.1.5.6 Unterzeichnung der Jahres- und Zwischenzeugnisse im Auftrag des Schulleiters, sofern nicht in Zeugnis- und Versetzungsordnungen etwas anderes bestimmt ist.
- 5.1.6 Die Leiter von Abteilungen haben nach Weisung des Schulleiters Verbindung mit den zuständigen Stellen, Verbänden und Betrieben in Angelegenheiten, die ihre Abteilung berühren, aufzunehmen.
- 5.2 Lehrer mit besonderen pädagogischen Aufgaben
 Lehrer mit besonderen pädagogischen Aufgaben nehmen folgende Aufgabenbereiche wahr und unterstützen so die Schulleitung:
- 5.2.1 Koordination der schulischen Arbeit und Kooperation der Lehrer an der einzelnen Schule.
 Dazu gehören insbesondere:
 Erörterung curricularer Fragen innerhalb der Fächergruppen und Schulstufen;
 Förderung der Arbeit der Fachkonferenzen und Durchführung der Beschlüsse dieser Konferenzen;
 Beratung in der Anwendung neuer Unterrichtsweisen und -mittel und Auswertung von Erfahrungen;
 Abstimmung der Lernziele innerhalb der Klassen und Klassenstufen;
 Diskussion der Aufgabenstellung und Notengebung vor allem im Hinblick auf die Objektivierbarkeit und Vergleichbarkeit der Bewertungsmaßstäbe;
 Fragen der pädagogischen Diagnostik;
 Erstellung von Gutachten zu Sachfragen (z. B. zur Schulausstattung);
 Aufgaben im Rahmen der Mainzer Studienstufe; Betreuung von Schulversuchen;
 Vorschläge für die Ausstattung der Schulbüchereien und Sammlungen für den betreffenden Fachbereich;
 Unterstützung des Schulleiters bei Unterrichtsbesuchen.
- 5.2.2 Schülerberatung
 Dazu gehören insbesondere:
 Schullaufbahnberatung und Studienberatung in Zusammenarbeit mit der Berufsberatung;
 Beratung bei Lern- und Entwicklungsschwierigkeiten;
 Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologischen Dienst;
 Organisation von Schülersprechtagen;
- Hilfe bei der Einrichtung von Aufgabenüberwachung.
- 5.2.3 Zusammenarbeit mit der Elternschaft und mit anderen Schulen, Öffentlichkeitsarbeit
 Dazu gehören insbesondere:
 Information durch Elternbriefe und in Elternversammlungen;
 Organisation von Elternsprechtagen, von „Tagen der offenen Tür“ u. a.;
 Verbindung zu den übrigen Schulen im Einzugsbereich, insbesondere zu den Zubringerschulen und zu anderen Bildungseinrichtungen;
 Zusammenarbeit mit den Schulen im Schulzentrum und im regionalen Verbund;
 Informationen der örtlichen Presse über pädagogische Entwicklungen und aktuelle pädagogische oder fachliche Fragen;
 Kontakte mit Institutionen und Organisationen außerhalb der Schule.
- 5.2.4 Vorbereitungsdienst und Schulpraktikum
 Dazu gehören insbesondere:
 Betreuung und Ausbildung der Studienreferendare und Lehramtsanwärter im Vorbereitungsdienst an der Ausbildungsschule;
 Einführung der Referendare und Lehramtsanwärter in die Schulpraxis;
 Betreuung der Studenten, die ein Schulpraktikum ableisten; insbesondere die Aufstellung der Hospitations- und Unterrichtspläne und die allgemeine Einführung in die Schulpraxis.
- 5.2.5 Wahrnehmung von Aufgaben der amtlichen Pflichtfortbildung im Grund- und Hauptschulbereich;
- 5.2.6 Wahrnehmung von Aufgaben der Fortbildung.
- 5.2.7 Die Aufgabenverteilung für die Lehrer mit besonderen pädagogischen Aufgaben nimmt der Schulleiter vor. Er berücksichtigt dabei nach Möglichkeit ihre Wünsche.
- 5.2.8 Die Lehrer mit besonderen pädagogischen Aufgaben unterrichten den Schulleiter über alle wichtigen Vorgänge aus ihrem Tätigkeitsbereich.
- 5.3 Lehrer mit besonderen pädagogischen Aufgaben der Fachberatung auf regionaler Ebene
- 5.3.1 Für besondere pädagogische Aufgaben über den Bereich einer einzelnen Schule hinaus können Fachberater bestellt werden. Sie nehmen auf regionaler Ebene für einzelne Unterrichtsfächer bzw. Unterrichtsbereiche/Fachbereiche Koordinations-, Kooperations- und Beratungsaufgaben wahr.
- 5.3.2 Die Fachberater sind Lehrer an einer Schule des Bereichs, in dem sie als Fachberater tätig sind.

- 5.3.3 Zu den Aufgaben der Fachberater zählen insbesondere:
- 5.3.3.1 Beratung der Fachlehrer in fachlichen und methodischen Fragen,
- 5.3.3.2 Organisation, Leitung und/oder Mitwirkung bei regionalen Veranstaltungen,
- 5.3.3.3 Initiative zu pädagogischen Vorhaben und Aufgaben sowie Koordination und Auswertung für das jeweilige Unterrichtsfach bzw. den Unterrichtsbereich, Fachbereich,
- 5.3.3.4 Zusammenarbeit mit Fachleitern und Fachberatern des gleichen Unterrichtsbereichs/Fachbereichs,
- 5.3.3.5 Zusammenarbeit mit Fachberatern anderer Schularten,
- 5.3.3.6 Zusammenarbeit mit fachdidaktischen Kommissionen des eigenen Unterrichtsfaches und des gleichen Unterrichtsbereichs/Fachbereichs,
- 5.3.3.7 Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologischen Dienst;
- 5.3.3.8 Ausarbeitung von Stellungnahmen und Gutachten in fachlichen und methodischen Fragen,
- 5.3.3.9 Beratung der Schulbehörde,
- 5.3.3.10 Mitwirkung bei Unterrichtsbesuchen in jeweils besonderem Auftrag der Schulaufsicht.
6. **Klassenleiter**
- 6.1 Der Schulleiter bestimmt für jede Klasse einen Klassenleiter.
- 6.2 Der Klassenleiter ist in besonderem Maße für die erzieherische und fachliche Förderung der Schüler seiner Klasse verantwortlich.
- 6.2.1 Er unterrichtet sich über die Leistungen und den Leistungswillen seiner Schüler in allen Fächern.
- 6.2.2 Er vertritt die Belange der Schüler seiner Klasse gegenüber den Lehrern, den Konferenzen und dem Schulleiter; das Vertretungsrecht des Klassensprechers gem. § 28 Abs. 2 Satz 3 Schulgesetz bleibt unberührt. Er achtet auf den Ausgleich der Fächeranforderungen, die Verteilung der Klassenarbeiten auf das Schuljahr und den Umfang der Hausaufgaben für die einzelnen Fächer.
- 6.2.3 Er hält Kontakt zu den Erziehungsberechtigten und benachrichtigt sie bei besonderen Anlässen. Er gibt Erziehungsberechtigten auf deren Wunsch Auskunft über Leistungen, Leistungswillen und -vermögen des Schülers und berät sie in Zusammenarbeit mit den Fachlehrern der Klasse. Er informiert und berät die Schüler in fachlichen und pädagogischen Fragen.
- 6.2.4 Seine Aufgaben im Rahmen der Klassenelternversammlung sind durch § 34 Schulgesetz geregelt.
- 6.2.5 Er überwacht den Schulbesuch der Schüler und veranlaßt bei Verstößen gegen die Pflicht zum Schulbesuch oder gegen die Schulordnung die erforderlichen Maßnahmen.
- 6.2.6 Bei Schulwanderungen, Schülerfahrten und Schullandheimaufenthalten leitet er seine Klasse. In besonders begründeten Fällen kann der Schulleiter andere Regelungen treffen.
- 6.2.7 Er berät mit dem Klassensprecher besondere Anliegen der Klasse und unterrichtet die Schüler seiner Klasse über das, was aus dem schulischen Leben für sie bedeutsam ist.
- 6.2.8 Der Klassenleiter erledigt die seine Klasse betreffenden Verwaltungsaufgaben und achtet auf die pflegliche Behandlung des Klassenraumes und der dazugehörigen Einrichtungsgegenstände. Für jede Klasse/jeden Kurs wird ein Klassenbuch/Kursbuch geführt.
- 6.2.9 Er unterrichtet den Schulleiter über wichtige Vorkommnisse in seiner Klasse.
- 6.2.10 Der Klassenleiter kann Schüler bis zu drei Schultagen vom Unterricht befreien; die Regelung in Nr. 2.10.8 bleibt unberührt.
- 6.3 Die Bestimmungen in Nr. 6.1 und 6.2 gelten für den Stammkursleiter der MSS entsprechend.
7. **Lehrer**
- 7.1 Lehrer im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die an der Schule Unterricht erteilen. Hierzu gehören auch die sozialpädagogischen Fachkräfte sowie sonstige pädagogische und therapeutische Mitarbeiter in Sonderschulen.
- 7.2 Der Lehrer ist an Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Lehrpläne, dienstliche Weisungen und Konferenzbeschlüsse gebunden. In diesem Rahmen erfüllt er seine unterrichtliche Aufgabe in eigener pädagogischer Verantwortung.
- 7.3 Bei der Planung und Durchführung seines Unterrichts richtet er sich nach den Erkenntnissen der Fach- und Erziehungswissenschaften.
- 7.4 Dem Lehrer ist der Unterricht in den Fächern zu übertragen, die seiner Ausbildung entsprechen. Wird er bei Bedarf ausnahmsweise auch in anderen Fächern eingesetzt, so ist sein Einverständnis anzustreben.

- 7.5 Jeder Lehrer ist gehalten, durch eigene Beiträge in Konferenzen und Fortbildungsveranstaltungen sowie durch die Übermittlung von Arbeitsergebnissen und unterrichtlichen Erfahrungen die Zusammenarbeit der Lehrer zu fördern, auch die Zusammenarbeit mit Lehrern anderer Schularten.
- 7.6 Er ist verpflichtet, Schüler und Erziehungsberechtigte in fachlichen und pädagogischen Fragen zu beraten. Insbesondere hat er die Aufgabe, bei nachlassenden Leistungen des Schülers oder bei auftretenden Erziehungsschwierigkeiten die Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schüler selbst — bei berufsbildenden Schulen auch die Auszubildenden — zu informieren und zu beraten. Er hält zur Unterrichtung und Beratung der Erziehungsberechtigten Sprechstunden ab und steht an allgemeinen Sprechtagen zur Verfügung. Auf Bitte eines Schülers gibt er ihm Gelegenheit zu einem Gespräch. Lehrer an Sonderschulen führen, soweit erforderlich, Hausbesuche durch.
- Er kann im Benehmen mit dem Schulleiter den Erziehungsberechtigten die Möglichkeit zu Unterrichtsbesuchen geben. Der Unterrichtsablauf darf dadurch nicht gestört werden.
- 7.7 Jeder Lehrer hat die Beurlaubung eines Schülers, vor allem wenn sie auf Veranlassung unbekannter außenstehender Personen erfolgt, sorgfältig zu prüfen und die Risiken einer möglichen Gefährdung des Schülers (Unfallgefahr, Gefahr einer Straftat zum Schaden des Schülers etc.) mit abzuwägen.
- 7.8 Von jeder Klassenarbeit/Kursarbeit legt er dem Schulleiter bzw. dem damit Beauftragten i. S. d. Nr. 3.2.1.8 unter Angabe des Notendurchschnitts in der Woche nach der Rückgabe mindestens drei korrigierte Arbeiten mit einem Notenspiegel vor.
- 7.9 Bei ordnungswidrigem Verhalten eines Schülers sind die Bestimmungen der Schulordnung anzuwenden. Er informiert darüber den Klassenleiter.
- Der Lehrer überwacht den Schulbesuch der Schüler.
- 7.10 Unbeschadet des Hausrechts des Schulleiters übt der Lehrer in seinem Unterrichtsraum und in seinem Aufsichtsbereich das Hausrecht aus.
- Der Lehrer hat seine Aufsichtspflichten gewissenhaft zu erfüllen. Mit untergeordneten Aufgaben kann er zur Erleichterung des Ordnungsdienstes geeignete Personen, insbesondere ältere Schüler, betrauen; seine Verantwortung bleibt dadurch unberührt.
- 7.11 Die Pflichtstundenzahl und die Zahl der Anrechnungs- und Entlastungstunden der Lehrer sind durch besondere Rundschreiben geregelt. Jeder Lehrer ist verpflichtet, über die Unterrichtstätigkeit hinaus in zumutbarem Maß besondere Aufgaben — soweit der nach Beamten- bzw. Tarifrecht zustehende Urlaubsanspruch nicht gekürzt wird, auch während der Ferien — zu übernehmen.
- Zu diesen Aufgaben gehören insbesondere:
- 7.11.1 Klassenleitung;
- 7.11.2 Betreuung eines Faches oder einer Fächergruppe und Leiten der Fachkonferenz;
- 7.11.3 Führen von Aufsichten und Bereitschaften;
- 7.11.4 Teilnahme und Mitarbeit an den schulischen Prüfungen der Schüler;
- 7.11.5 Vertretungen für erkrankte und für kurze Zeit beurlaubte Kollegen;
- 7.11.6 Betreuung von Sammlungen und Büchereien;
- 7.11.7 Teilnahme und Mitarbeit an Schulveranstaltungen — auch außerhalb der Unterrichtszeit;
- 7.11.8 Teilnahme an Veranstaltungen der Lehrerfortbildung, insbesondere in der Fachdidaktik seine Fächer;
- 7.11.9 Beteiligung bei der Ausbildung von Referendaren, Lehramtsanwärtern und der Schule zugewiesenen nicht vollausgebildeten Lehrern sowie Betreuung von Hochschulpraktikanten;
- 7.11.10 Förderung und Unterstützung der Schülermitverantwortung;
- 7.11.11 Schülerberatung;
- 7.11.12 Verkehrserziehung;
- 7.11.13 Inventarbestandsaufnahme.
- 7.12 Dem Lehrer ist nicht gestattet, bezahlten privaten Nachhilfeunterricht an Schüler der Klassen/Kurse zu erteilen, in denen er regelmäßig unterrichtet. An Prüfungen eines Schülers, den er im Privatunterricht vorbereitet hat, darf er als Mitglied des Prüfungsausschusses nicht teilnehmen. Das gleiche gilt für Lehrer berufsbildender Schulen, die in Prüfungsausschüsse nach dem Berufsbildungsgesetz als Mitglieder berufen worden sind. Darüber hinaus wird auf § 68 Landesbeamtengesetz verwiesen. Der Lehrer ist nicht befugt, Schüler zu privaten Dienstleistungen zu beanspruchen.
- Den eigenen Kindern soll der Lehrer keinen Unterricht in der Schule erteilen.
- 7.13 Die Übernahme von Nebentätigkeit regelt sich nach den geltenden Bestimmungen. Mehrarbeit kann gem. § 80 Abs. 2 Landesbeamtengesetz angeordnet oder genehmigt werden; sie wird nach den geltenden Richtlinien entschädigt.

7.14 Jeder Lehrer kann sich mit Eingaben auf dem Dienstweg an die übergeordneten Schulbehörden wenden. Er soll sich bei Beschwerden zuvor mit dem Schulleiter beraten. Die Möglichkeit, vorher auch den Personalrat zu hören, bleibt unberührt. Begleitschreiben des Schulleiters sind dem Lehrer vor Absendung zur Kenntnis zu bringen.

Beschwerden über den Schulleiter kann der Lehrer unmittelbar an die Schulbehörde senden; er muß den Schulleiter zuvor davon unterrichten, daß und worüber er Beschwerde führen will.

Eine solche Eingabe hat keine aufschiebende Wirkung. § 66 Landesbeamtengesetz bleibt im übrigen unberührt.

7.15 Erkrankt ein Lehrer oder ist er aus zwingenden Gründen verhindert, seinem Dienst nachzukommen, so gibt er dem Schulleiter davon unverzüglich Kenntnis — möglichst vor Unterrichtsbeginn — unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung. Dauert die Erkrankung länger als drei Arbeitstage, legt er ein ärztliches Attest vor, aus dem die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ersichtlich sein muß. Im übrigen wird auf § 81 Landesbeamtengesetz und auf § 18 Abs. 3 des Bundesangestelltentarifvertrages (BAT) verwiesen.

7.16 Der Urlaubsanspruch des Lehrers regelt sich nach der Landesverordnung über den Erholungsurlaub der Beamten des Landes Rheinland-Pfalz in der jeweils geltenden Fassung. Die Dauer des Erholungsurlaubs ist nicht identisch mit den Schulferien. Der Urlaubsanspruch ist jedoch durch die Ferien abgegolten (§ 19 der Urlaubsverordnung).

7.17 Wohnungswechsel sowie Veränderungen in seinem Familienstand zeigt der Lehrer der Schulbehörde auf dem Dienstweg an. Verläßt er seinen Wohnort länger als eine Woche, gibt er dem Schulleiter an, wohin Mitteilungen an ihn zu richten sind, sofern er nicht über seine ständige Privatanschrift zu erreichen ist.

7.18 Der Lehrer hat Anspruch auf angemessene Dienstbefreiung, wenn diese für eine vorher vereinbarte Rücksprache mit der zuständigen Schulbehörde erforderlich wird.

7.19 Jeder Lehrer ist verpflichtet, von ihm festgestellte oder ihm bekanntgewordene Gefahrenquellen für die Sicherheit im Schulgebäude dem Schulleiter zu melden. Bei Gefahr im Verzuge hat er unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen.

7.20 Dem Lehrer für Fachpraxis an berufsbildenden Schulen ist der Unterricht in den fachpraktischen Fächern zu übertragen, die seiner Berufsrich-

tung entsprechen. Er erteilt selbständig Unterricht zur Vermittlung von Fertigkeiten für die praktische Grund- und Fachbildung und wirkt mit bei der Vorbereitung und Durchführung von Demonstrationen und Versuchen im Rahmen oder als Ergänzung des berufsbezogenen theoretischen Unterrichts; ferner verwaltet und betreut er Werkstätten und Werkstatteinrichtungen. Wird er ausnahmsweise bei Bedarf auch zur Erteilung fachtheoretischen Unterrichts in Berufsschulklassen eingesetzt, so ist sein Einverständnis anzustreben.

8. **Schlußbestimmungen**

8.1 Diese Dienstordnung gilt für die öffentlichen Schulen in Rheinland-Pfalz.

8.2 Sie tritt mit Wirkung vom 1. April 1976 in Kraft.

8.3 Folgende Ordnungen werden mit Inkrafttreten dieser Dienstordnung aufgehoben:

Teil C und E der Ordnungen für den Unterricht an den öffentlichen Volksschulen — Runderlaß des Kultusministeriums vom 15. März 1957 (Amtsbl. S. 51);

Teil B der Ordnungen für die öffentlichen Sonderschulen in Rheinland-Pfalz — Rundschreiben des Kultusministeriums vom 19. Juli 1973 — IV A 1/IV B 6 Tgb.Nr. 963 (Amtsbl. S. 253);

Dienstordnung für die Leiter und Lehrer an staatlichen Realschulen in Rheinland-Pfalz, Runderlaß des Kultusministeriums vom 25. Juli 1967 — IV 7/III 2/II 1/3 Tgb.Nr. 2032 — (Amtsbl. S. 313);

Dienstordnung für die Leiter und Lehrer an staatlichen Gymnasien in Rheinland-Pfalz, Rundschreiben des Kultusministeriums vom 6. April 1972 — IV C 1 Tgb.Nr. 2656 I — (Amtsbl. S. 277);

Dienstordnung für die Leiter und Lehrer an den staatlichen berufsbildenden Schulen (Berufs-, Berufsfach-, Berufsaufbau- und Fachschulen) in Rheinland-Pfalz, Rundschreiben des Kultusministeriums vom 4. Dezember 1964 — IV 6/II 1 Tgb.Nr. 1074 (Amtsbl. S. 434);

Rundschreiben des Kultusministeriums vom Juni 1972 betreffend Kollegs — IV D 6 Az.: B 1265 — 5 c.

8.4 Diese Dienstordnung ist „grundlegende Vorschrift“ i. S. d. § 17 Abs. 5 der Landesverordnung zur Durchführung des Privatschulgesetzes von Rheinland-Pfalz vom 24. August 1971 (GVBl. S. 209).

Dieses Rundschreiben wird nur im Amtsblatt des Kultusministeriums veröffentlicht.

An alle nachgeordneten schulischen Dienststellen

**223 246 Dienstordnung
für die Leiter und Lehrer an öffentlichen Schulen
in Rheinland-Pfalz**

Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums
vom 13. Mai 1986 (941 A — 51 246/30)

Bezug: Rundschreiben vom 15. 3. 1976 — IV A 1 Tgb.-
Nr. 1029 (Amtsbl. S. 188)

1 Das o. a. Rundschreiben wird wie folgt geändert:
Nummer 5.1.1 Satz 3 der Dienstordnung im Ab-

schnitt über die Leiter von Abteilungen an berufsbildenden Schulen erhält folgende Fassung:

- „2,5 Klassen mit Teilzeitunterricht oder Blockunterricht rechnen als eine Vollzeitklasse.“
- 2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 1986 in Kraft.