

Nr.	Aufgabe	Zuständigkeit
1	Schulentwicklung: Strategische Ausrichtung, konzeptionelle Entwicklung und operative Umsetzung, Konzeption von Maßnahmen, Qualitätsmanagement, Bildungsmonitoring	40
2	Allgemeine Angelegenheiten des Schulträgers, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bildung von Schulbezirken und Schuleinzugsbereichen</li><li>- Errichtung, Änderung und Aufhebung von Schulen</li><li>- Schulbetrieb</li></ul>	40
3	Schulbaumaßnahmen einschließlich Schulsportstätten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Fachliche Beratung der zuständigen Organisationseinheiten (Seestadt Immobilien, Gartenbauamt, Amt für Sport und Freizeit) und der Schulen bei Baumaßnahmen sowie Beratung bei der Priorisierung von Baumaßnahmen</li><li>- Definition pädagogischer Anforderungen an räumliche Gestaltung</li><li>- Konzepterstellung zu Standortentscheidungen und Begleitung baulicher Umsetzungen</li></ul>	40
4	Bedarfsfeststellung und Verwaltung von Lehr- und Lernmitteln sowie schulischem Betriebsbedarf (vgl. Aufgabengruppe 17 Nr. 2), Beratung der Schulen zur Ausstattung	40
5	Schülerangelegenheiten, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>- Festsetzung der Kapazitäten für Einschulungs- und Übergangsjahrgänge</li><li>- Übergänge organisieren (Einschulung und Übergang Grundschule - weiterführende Schule)</li><li>- Genehmigung der Klassenverbände in den berufsbildenden Schulen</li><li>- Schulpflichtüberwachung und Bußgeldverfahren bei Verletzung der Schulpflicht</li><li>- Schülerbeförderung für Kinder mit Beeinträchtigungen und in Ausnahmefällen</li><li>- Genehmigung der Schulbesuche in/aus anderen Bundesländern</li><li>- Genehmigung von Persönlichen Assistenzkräften für Schüler*innen mit körperlichen Beeinträchtigungen</li><li>- Überführungen in schulische Sondereinrichtungen: ReBUZ (Regionales Beratungs- und Unterstützungszentrum)</li></ul>	40
6	Organisation und Umsetzung der Sprachförderung in Schule	40
7	Planung und Organisation von Schulsportveranstaltungen	40
8	Schüler- und Elternvertretungsangelegenheiten	40
9	Angelegenheiten der Schulaufsicht nach Landesrecht, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>- Fach- und Rechtsaufsicht über öffentliche und private Schulen</li><li>- Dienstaufsicht über Lehrkräfte</li><li>- Begleitung von Prozessen der Schul- und Unterrichtsentwicklung in der Einzelschule</li></ul>	40
10	Lehrerstellenplan (vgl. Aufgabengruppe 11 Nr. 3)	40

Nr.	Aufgabe	Zuständigkeit
11	Mitwirkung in Personalangelegenheiten der Lehrkräfte (vgl. Aufgabengruppe 11 Nr. 8), insbesondere: <ul data-bbox="236 342 1289 658" style="list-style-type: none"><li>- Stellenausschreibung und Auswahlverfahren (einschließlich Funktionsstellen)</li><li>- Zuweisung, Abordnung und Versetzung der Lehrkräfte, Ländertauschverfahren</li><li>- Stundenentlastung (Ausnahme: Arbeitszeitermäßigung aus gesundheitlichen Gründen), Beurlaubung (auch Auslandsschuldienst und Erziehungsurlaub), Teilzeitbeschäftigung</li><li>- Nebenamtlicher und nebenberuflicher Unterricht</li><li>- Mehrarbeitsgenehmigung und – entschädigung</li><li>- Studienförderung, Schulpraktika, Einsatz von Fremdsprachenassistenten</li><li>- Beschäftigungsverbote</li><li>- Dienstreisen</li></ul>	40
12	Statistische Erhebungen und Berichterstattungen/Bildungsstatistik <ul data-bbox="236 757 1193 913" style="list-style-type: none"><li>- Lehrer- und Fächerbedarfsberechnungen</li><li>- Bildungsberichtserstattung</li><li>- Bundestatistik (Schüler*innen und Lehrer*innen)</li><li>- Schulraumplanung (Auswertung Schülerstatistik und Schülerbewegung/ Prognosen zukünftiger Raumbedarfe)</li></ul>	40
13	Aufgaben aus dem Bildungs- und Teilhabepaket (Beratung von Antragstellenden, Lernförderung, Mittagessen in der Schule, Ausflüge und Klassenfahrten)	40
14	Organisation und Abwicklung des Schulschwimmens und der Schulsporthallenbelegung	40
15	Schulverwaltungssoftware (Konzeptionelle Weiterentwicklung, Implementierung, Administration und Support)	40
16	Webseiten (Webseiten Schulamt und Unterstützung Webseitengestaltung Schulen)	40
17	Ganztagsschulen, insbesondere: <ul data-bbox="236 1368 1257 1615" style="list-style-type: none"><li>- Mitwirkung bei Planung, Gestaltung und Umsetzung der Ganztagsbetreuung</li><li>- Bewirtschaftung des nichtunterrichtenden Personals einschl. Ermittlung der Stellenbedarfe und Stellenbesetzungsverfahren</li><li>- Abwicklung aller Rechnungsangelegenheiten für pädagogische Ausstattung und Sachmittel</li><li>- Kooperationsverträge und Leistungsvereinbarungen mit freien Trägern, Künstlern und Selbstständigen</li><li>- Organisation von Hort an Schule im Grundschulbereich</li></ul>	40
18	Schulverpflegung an Ganztagsschulen, insbesondere: <ul data-bbox="236 1713 1254 1935" style="list-style-type: none"><li>- Bewirtschaftung des Küchen- und Mensapersonals einschl. Ermittlung der Stellenbedarfe und Stellenbesetzungsverfahren</li><li>- Verwaltung der Elternbeiträge für die Teilnahme am Mittagessen inkl. Anwenderprogramm MensaMax</li><li>- Mitwirkung bei der Durchführung von Mahnverfahren</li><li>- Abwicklung aller Rechnungsangelegenheiten für Einkauf von Lebensmitteln, Ausstattung von Küchen und sonstigen Verbrauchsmitteln</li></ul>	40

Nr.	Aufgabe	Zuständigkeit
19	Koordination der Schulverpflegung, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="236 311 1027 338">- Planung, Gestaltung und Umsetzung von Mensakonzepten</li><li data-bbox="236 342 911 369">- Organisation von Mensen, Schul- und Lehrküchen</li><li data-bbox="236 374 1129 434">- Organisation von Schulverpflegung durch Catering-Firmen einschl. Ausschreibungsverfahren</li><li data-bbox="236 439 1015 465">- Ausschreibungsverfahren für Lieferung von Lebensmitteln</li><li data-bbox="236 470 879 497">- Mitwirkung bei der Erstellung von Speiseplänen</li><li data-bbox="236 501 692 528">- Kontrolle der Hygienevorschriften</li><li data-bbox="236 533 759 560">- Durchführung von Hygieneschulungen</li></ul>	40
20	Betrieb gewerblicher Art für schulische Produktionsprojekte, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="236 663 1273 723">- Abwicklung aller Rechnungsangelegenheiten für Lieferungen und Leistungen, einschl. Einnahmeverwaltung und Mahnverfahren</li><li data-bbox="236 728 660 754">- Umsatzsteuerangelegenheiten</li><li data-bbox="236 759 1195 786">- Kontrolle der Kassenabschlüsse und Bargeldeinnahmen in den Schulen</li></ul>	40
21	Schulsozialarbeit, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="236 889 852 916">- Planung und Festsetzung der Bedarfsstruktur</li><li data-bbox="236 920 1102 981">- Bewirtschaftung und Mitwirkung in Personalangelegenheiten des sozialpädagogischen Personals</li></ul>	40
22	Bewirtschaftung und Mitwirkung in Angelegenheiten zum Anerkennungsjahr für Erzieher*innen und Sozialpädagog*innen	40
23	Medienzentrum <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="236 1180 1035 1240">- Medienausstattung und technischer Support der Schulen, mediendidaktische und medienpädagogische Fortbildungen</li></ul>	40
24	Schulentwicklung und Fortbildung (vormals Lehrerfortbildungsinstitut)	40
25	Regionales Beratungs- und Unterstützungszentrum – ReBUZ	40
26	Jugendberufsagentur (Bereich Bildung/Schule)	40
27	Bewirtschaftung und Mitwirkung in Angelegenheiten des nichtunterrichtenden Personals an Schulen <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="236 1565 632 1592">- Geschäftszimmerangestellte</li><li data-bbox="236 1597 448 1624">- Erzieher*innen</li><li data-bbox="236 1628 852 1655">- Techniker*innen (Medienzentrum; vgl. Nr. 23)</li><li data-bbox="236 1659 512 1686">- Sonstiges Personal</li><li data-bbox="236 1691 1102 1751">(z. B. Arbeitsvorbereitung Schulzentrum Carl von Ossietzky - BS, Hauswirtschafter*in Schulzentrum Geschwister Scholl - BSS)</li></ul>	40