

Geschäftsverteilung innerhalb des Schulleitungsteams – Grundsatz der gegenseitigen Vertretung

Regelung der Zuständigkeiten und Ansprechpersonen für das Lehrerkollegium und die Mitarbeiter am SFZ

Aufgabe und Zuständigkeit	SLin	Stellv. SL
SVE und MSH	x	
DFK	x	
Mittelstufe 1		x
Mittelstufe 2		x
SDW	x	
MSD und Beratungsstelle: Einsatz, Kooperation mit allgemeiner Schule, Planung von Kooperationsklassen, Formalitäten, Förderdiagnostische Berichte etc. (Stellvertr. Schulleit. ständiges Mitglied im MSD-Team)	x	
Testteam: Übergabe der Meldungen, Gespräche über Testergebnisse und Schullaufbahnberatung bzw. Aufnahme, Gutachten, Beratungsprotokoll	x	
Absprache von Überprüfungsterminen		x
Organisation des Einschulungsscreenings		x
Schulaufnahmeformalitäten		x
Implementierung des neuen Rahmenlehrplans	x	
Sonderbeförderung		x
Absprachen mit Busunternehmen und mündliche/schriftliche Information bezüglich der Beförderung		x
Erstellung des Stundenplans		x
Vertretungsplanung und spontane Änderung der Unterrichtsorganisation		x
Rundschreiben	x	
Ansprechpartner für Sachaufwand: Musik		x
Ansprechpartner für Sachaufwand: Stühle, Tische		x
Ansprechpartner für Sachaufwand: Außengelände, Raumplanung, Pausenhof, Aula, GTK etc.	x	

Ansprechpartner für Sachaufwand: IT (mit Systembetreuer)	x	
Ansprechpartner für Sachaufwand: Medien (DVD, Fernseher, Beamer, Laptop, OHP etc.)		x
Organisation: Mittagessen im Ganztage: Caterer		x
Zusammenarbeit mit Elternbeirat	x	
Vorbereitung und Durchführung von Elternabenden (Infoabende)	x	
Kooperation mit Jugendamt	x	
OGS: Antragstellung und Koordination der Abfrage der Nachfrage		x
OGS: Koordination der Kooperation mit Mitarbeitern und KJF, Einstellung von Personal, pädagogische Konzeption	x	
GTK: Antragstellung und Koordination der Abfrage der Nachfrage, pädagogische Konzeption	x	
VM: Kooperation mit dem Jugendamt und dem Träger, Aufnahme von Schülern, Einstellung von Personal und Koordination der Kooperation mit dem Personal, Konzeption (Träger KJF in Zusammenarbeit mit Herrn Hauser)	x	
Genehmigung von Fortbildungen	x	
Genehmigung von Schulveranstaltungen, Schullandheimaufenthalten, Exkursionen etc.	x	
Anträge auf Dienstbefreiung	x	
Anträge auf Unterrichtsbefreiung (Schüler)	x	x
Reisekostenanträge bei Schullandheimfahrten: Überblick über Etat	x	
Teilzeitanträge		x
Versetzungsanträge	x	
Einsatzorganisation von Praktikanten (Schüler und Studenten)	x	
Planung und Organisation von SchiLf in Absprache mit erweitertem Schulleitungsteam		x
Betreuung der Schulhomepage (Gesamtverantwortung liegt jedoch bei der Schulleiterin.)		x
Pausenaufsichtspläne		x
Vertretungsplanung halbjährlich für GTK		x
Organisation und Zusammenarbeit bei Untersuchungen und Vorträge durch Schularzt, Zahnarzt usw.		x

Grundsätzlich fallen folgende Aufgaben in die Zuständigkeit und die Verantwortung der Schulleiterin:

Personalangelegenheiten wie MAG, Anforderung und Einstellung von Personal, dienstliche Beurteilung
Entscheidung über Aufnahme von Schülern
Klassenbildung und Zuteilung der Lehrkräfte
Vertretung der Schule nach außen
Kontakt zur Presse
Kooperation mit anderen Schularten
Einberufung und Vorbereitung von Lehrerkonferenzen, Disziplinarausschüssen, Schulforum etc.
Anstoßen von Schulentwicklungsmaßnahmen
Haushalt
Sicherheitskonzept

Teamartige Kooperation innerhalb des Schulleitungsteams:

Ständige gegenseitige Information
Austausch und Absprachen bezüglich der Lehrerzuteilung zu Klassen und der Klassenbildung
Gemeinsame Reflexion und Austausch bezüglich der Personalentwicklung
Gemeinsame Terminierung, Vorbereitung und Durchführung von Dienstbesprechungen und Konferenzen
Gemeinsame Terminplanung von Infoabenden, etc.
Gemeinsame Besprechungen und Verhandlungen mit dem Sachaufwandsträger, wenn möglich, und insbesondere auch mit dem Kooperationspartner Jugendamt
Gemeinsame Besprechung der Schulentwicklung und des Personalbedarfs mit der Schulaufsicht (Sachgebiet 41: Frau RSDin Cl. Thoma)
Gemeinsame Besprechungen und Planungen mit dem Schulamt AIC-FDB
Pflege der Kooperation mit den allgemeinen Schulen durch gemeinsame Teilnahme bei Dienstbesprechungen des Schulamtes und informellen Schulleitertreffen (wenn nicht möglich: Grundsatz der gegenseitigen Information)
Absprachen bezüglich Mehrarbeit von Kollegen
Reflexion des Schulentwicklungsprozesses

Gemeinsame Reflexion und Kontrolle des Sicherheitskonzeptes (Brandschutz etc.)
Schulamt: Fortbildungen zur Inklusion

Erweitertes Schulleitungsteam:

Schulleitungsteam, Stufensprecher und Sprecher des MSD (+ Leitung der SVE)

Zuständigkeiten
Anliegen jeglicher Art der jeweiligen Stufen einbringen und Transparenz bezüglich der Prozesse in den Teams erzeugen
Entscheidungen treffen schulorganisatorischer Art
Schulentwicklungsprozess planen und steuern
Arbeitsgruppen: Ergebnisse besprechen, Umsetzungen entscheiden und koordinieren
Hausordnung erstellen (in Kooperation mit Eltern- und Schülervertretung)
Leitbild entwickeln
Zusammenarbeit mit den Eltern: Konzepte weiterentwickeln und Schullebensveranstaltungen mit Vertretern des Elternbeirates planen, z.B. auch Teilnahme an Elternbeiratssitzungen durch ein Mitglied neben der Schulleitung
Gemeinsame Planung: Öffentlichkeitsarbeit