

Aufgaben/Probleme/Herausforderungen Schulleiters

eines

Beitrag von „thomas85“ vom 16. April 2013 18:18

Hallo Leute,

ich bin Thomas und unterrichte seit einiger Zeit an einem Gymnasium in Niedersachsen. Die Laufbahn als Schulleiter hat mich schon immer interessiert, allerdings konnte ich mir die konkreten Aufgaben noch nie 100%ig vorstellen. Natürlich wäre es am schönsten, wenn ich einfach mit der Schulleitung an meiner Schule sprechen könnte, allerdings bin ich dort auf taube Ohren gestoßen, wohl aufgrund vorheriger, ehm, Konflikte.

Ich hoffe, dass hier einige Schulleiter mitlesen, die mir einen kurzen Einblick in Ihren Alltag geben können. Eine der Fragen, die mich an konkretesten interessiert: Womit genau Beschäftigt sich ein Schulleiter, abgesehen vom Tagesgeschehen und Verwaltungsaufgaben? Ich stelle mir das ganze in etwa wie einen Geschäftsführer in einem Unternehmen vor, der stets auf Umsatzsteigerung und effizientere Prozesse aus ist. Das kann man natürlich nicht so einfach auf Schulen übertragen.

Kurz gefasst: Was genau steht länger als einen Monat auf meiner ToDo Liste?

Ich hoffe, dass ihr mir helfen könnt 😊

Viele Grüße

Thomas

Beitrag von „alias“ vom 16. April 2013 22:42

Ich kenne die Aufgaben in Niedersachsen nicht - in Ba-Wü kommt das auf dich zu:

- Die Mailflut des Kumi und anderer Stellen, die auf dem KISS-Rechner einschlägt sortieren, abhaken, wegwerfen, Wichtiges an die Kollegen weiterleiten
 - Telefonanrufe und Besuche von Eltern entgegennehmen, kanalisieren, beruhigen, diplomatisch beantworten und von den Kollegen entweder fernhalten oder bei berechtigten Anliegen vermitteln
 - Elterngespräche wegen Leistungs- oder Disziplinproblem der Schüler führen
 - Kontakte zu Polizei und Jugendpflege halten
 - Berufswegeplanung koordinieren
 - Terminplanung der Schule koordinieren
 - Schulentwicklung koordinieren
 - Öffentlichkeitsarbeit der Schule betreiben / überwachen / absegnen
 - Homepageänderungen absegnen (als Schulleiter ist man presserechtlich verantwortlich)
 - Sicherheitsmängel im Schulgebäude umgehend beseitigen lassen
 - Haushaltsplanung, Rechnungswesen der Schule für die Stadtverwaltung erledigen
 - Aufträge an Reinigungspersonal, Hausmeister und Handwerker vergeben und kontrollieren
 - Bauvorhaben überwachen
 - Dienstprüfungen abnehmen (in der eigenen und in fremden Schulen)
 - Gutachten und Regelbeurteilungen über Kollegen verfassen
 - Konferenzen terminieren, vorbereiten und leiten
 - Statistiken verfassen und pflegen
 - Vertretungspläne organisieren
 - Personalplanung mit dem Schulamt abklären
 - und und und und....
- nicht zu vergessen: Unterricht halten

auf der Suche nach dem passenden Link gerade folgende Übersicht entdeckt:

Zitat

Schulleiter/innen müssen:

den Stundenplan erstellen

Vertretungspläne erstellen und bei kleinen Schulen oft auch die Vertretung übernehmen, weil kein Personal zur Verfügung steht
wöchentlich mit den Lehramtsanwärter/innen Schulkundenstunden durchführen

die Lehramtsanwärter/innen im Unterricht besuchen

die Kolleg/innen im Unterricht besuchen und beraten

dienstliche Beurteilungen zur Verbeamtung, für Funktionsstellenbesetzungen, Vergabe der Leistungsstufen, Anlassbeurteilungen, Referendarbeurteilungen erstellen

regelmäßige Mitarbeitergespräche führen
Wiedereingliederungsgespräche mit länger erkrankten Kolleg/innen durchführen
70-Stunden-Lehrer/innen suchen und, wenn es keine Sekretariatsstunden gibt, auch die Abrechnungen schreiben
Kooperationen mit schulfremden und schulischen Einrichtungen planen und durchführen
Kooperationen zwischen den Kindergärten und der Grundschule planen, Elternabende durchführen
Anmeldungen der Erstklässler durchführen; sonstige Schulanmeldungen durchführen
Info-Abende für die Übergänge in andere Schularten durchführen
Mitwirkung bei der Erstellung der Grundschulempfehlungen und der gemeinsamen Bildungsempfehlungen; dazu gehören häufig dabei auch Elterngespräche
Aufnahmeprüfungen für weiterführende Schulen organisieren und durchführen. Wenn keine Sekretariatsstunden zur Verfügung stehen, jetzt auch alle Formblätter dafür ausfüllen und an die entsprechenden Stellen schicken
In ASD-BW die Statistik führen – ohne ausreichende Schulung
Schnellabfragen durchführen, jetzt z.B. eine Landtagsanfrage zu den Lehrbeauftragten der letzten 5 Jahre
E-Mails in immer größer werdendem Ausmaß lesen, bearbeiten, löschen
Vertretung der Schule nach außen – Teilnahme an Veranstaltungen
Planung „Kooperation Schule/Verein“ und Abrechnung
Wöchentliche Klassenbuchkontrolle
Schulentwicklung vorantreiben
GLKs planen und durchführen
Teilnahme an Sprengelsitzungen und Dienstbesprechungen
Unfallmeldungen durchführen
Kooperativ-konfessionellen Unterricht beantragen
Krisenplan erstellen, ständig aktualisieren
Überwachung der Sicherheitsauflagen (Feueralarm), Hygieneplan
Schulfremdenprüfung organisieren, durchführen
Bewerbergespräche führen
Für Schulleiter/innen, bei denen jetzt Werkrealschul-Klassen als Nebenstellen angesiedelt sind, kommen noch die Aufgaben hinzu, die eigentlich die Schulleitung der WRS zu erledigen hätte, die aber pragmatisch zunächst von der Schulleitung der Nebenstelle übernommen werden müssen:
Vertretung einer fehlenden Lehrkraft
Schülerunfall – Ersthilfemaßnahmen
Aufsichtgewährung bei plötzlichem Ausfall des WRS-Kollegen
Akutprobleme mit Schüler/-innen
Alles anzeigen

Beitrag von „SunnyGS“ vom 17. April 2013 07:40

Ich ergänze mal (Blickwinkel Grundschule, also kleines Kollegium):

Schulfeste/-veranstaltungen terminieren, organisieren, leiten

Elternabende (Einschulung, Übergang weiterführende Schule ...) terminieren, organisieren, leiten

Lehramtsprüfungslehrproblem abnehmen

Arbeitskreise bilden, überwachen, im Zweifelsfall dann selbst ausfüllen

Kontakt zu Nachbarschulen aufbauen und pflegen

Sekretärin, ABMler, Hausmeister, Essenausgabekräfte auswählen, einweisen, anleiten, "überwachen"

Kollegien motivieren

Langzeitkranke "bei der Stange halten"

Zeugnisse lesen, absegnen (oder auch nicht) und unterschreiben

Termine setzen und deren Einhaltung überwachen, anmahnen und einfordern

Eltern beruhigen

Zusammenarbeit mit dem Hort und der Schulsozialarbeit pflegen

Bauliche Mängel melden, für deren Behebung kämpfen, die Ausführung überwachen und organisieren (Raum- und Turnhallensperrungen, Auslagerungen ...)

Schulentwicklung vorantreiben

Fortbildungskonzepte entwickeln

Projekte entwickeln

Gelder einwerben

Homepage und Facebookprofil pflegen

die Schule nach außen präsentieren

Einschulungsentscheide treffen (Rückstellung, vorzeitige Einschulung)

Lehraufträge erteilen und Stundenpläne schreiben

... ich könnte noch stundenlang weiterschreiben, muss jetzt aber erstmal Mathe maxhen. 😊

Damit füllt man in der GS 10 seiner Stunden, die restlichen 18 steht man vor der Klasse. 😊

Und ich liebe es! Es ist der schönste Job der Welt für mich.

Lg

Sunny

Beitrag von „Hawkeye“ vom 23. April 2013 17:27

Ich kann dir keine Liste geben.

Aber an vielen Schulen gibt es Geschäftsverteilungspläne (bei uns jedenfalls), in denen festgehalten wird, wer von der Schulleitung was zu tun hat, bzw. wofür er verantwortlich ist. Manche Leitungen verteilen z.B. auch nach Eltern/Schüler/Kollegen "probleme".

Viele der Aufgaben, die hier in den Listen zu lesen sind, werden aber auch innerhalb des Kollegiums verteilt - ich z.B. habe schon vor meinem Gang in die Schulleitung die Homepage eigenverantwortlich gestaltet.

Ich weiß außerdem nicht, wie das in Niedersachsen abläuft, aber ist dort nicht auch üblich, vielleicht mal als Konrektor zu arbeiten, bevor man Schulleiter wird? Von daher würde ich mal raten, erstmal Aufgaben aus der Schulleitung zu übernehmen, Verwaltungsaufgaben zu erledigen und dann zu schauen, ob irgendwo Konrektorenstellen zu besetzen sind.

Die Aufgaben, die ein Schulleiter dann hat, sind jedenfalls von vielen Faktoren vor Ort abhängig, ebenso wie von seiner Person.