

# Aufgaben/Probleme/Herausforderungen eines Schulleiters

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

Hello 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 Disziplinproblemem 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
- undundundund....
- 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 Schulkundestunden 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  
Lehramtsprüfungslehrprobem 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  
Einschulungssentscheide 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.