

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
E.1 Schule führen heißt: Eine Organisation gestalten	3
E.2 Organisation – vom Direx zum Manager zum Leader	11
E.3 Verwaltung organisieren – Alltag erleichtern	14
E.4 Organisation von Innovation und Schulentwicklung	17
E.4 Anh 1 Auswertung von Unterrichtsbesuchen	22
E.4 Anh 2 Hospitationskonzept	23
E.4 Anh 3 Arbeits- und Gestaltungsplan für Fachschaften	25
E.5 Erreichtes im Organisationsgedächtnis der Schule verankern!	27
E.6 Anmerkungen zur Arbeitstechnik und zum Zeitmanagement	32
Thema 1: Schulorganisation und Schulverwaltung	35
1.1 Leitungsangelegenheiten	37
1.1.1 Organisatorische Hinweise zur schulischen Terminplanung	37
1.1.2 Stichpunktsammlung zur Schuljahresorganisation	44
1.1.3 Der Terminplan mit einem Beispiel für einen Jahrestterminplan	48
1.1.4 Organisatorische Aufgaben und Stellung des/der Ständigen Vertreters/in	56
1.1.4 Anh 1 Struktur der Aufgaben einer/eines Schulleiters/in	61
1.1.4 Anh 2 Schulleiter/in als Fachvorgesetzte mit übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben – Aufgaben von Schulleiter/innen	62
1.1.4 Anh 3 Struktur der Aufgaben einer/eines Ständigen Vertreters/in	67
1.1.4 Anh 4 Mehrarbeit – Was ist das?	68
1.1.4 Anh 5 Schulleitung kennt ihr Vertretungsreservoir	73
1.1.4 Anh 6 Der/die Ständige Vertreter/in und der Lehrereinsatz – Leitsätze	75
1.1.5 Vom Organisator zum Gestalter: Ständige Vertretung	78

1.1.6 Aufgaben und Stellung der Oberstufenleitung.....	82
1.1.7 Aufgaben und Stellung der Mittelstufenleitung	84
1.1.8 Organisatorische Aufgaben der Fachbereichsleiter/Fachleiter/ Vorsitzende von Fachkonferenzen	86
1.1.8 Anh 1 Auswertungsbögen für die schriftliche Arbeiten eines Schuljahres	93
1.1.8 Anh 2 Auswertungsbögen für die Grund- und Leistungskursklausuren eines Schuljahres.....	94
1.1.8 Anh 3 Auswertungsbögen für die Kurzkontrollen/Tests in den Fächern ohne Klassenarbeiten eines Schuljahres	97
1.1.8 Anh 4 Auswertungsbogen für alle schriftlichen Klassenarbeiten eines Schuljahres	99
1.1.8 Anh 5 Auswertungsbogen der Lernerfolgskontrollen einer Schule über mehrere Jahre	101
1.1.8 Anh 6 Unverzügliche Korrektur und Rückgabe – was heißt das?	104
1.1.9 Organisatorische Berücksichtigung von Teilzeitbeschäftigten.....	106
1.1.10 Lehrkräfte in Teilzeit: Arbeitszeit im Spiegel jüngster Rechtsprechung.....	113
1.1.11 Schule im Umgang mit Ferien	116
1.1.12 Die Lehrerarbeitszeit – ein komplexer Dauerbrenner.....	118
1.1.13 Umsetzung – Versetzung – Abordnung – Zuweisung.....	124
1.2 Lehrerangelegenheiten	128
1.2.1 Klassenleitung führt und organisiert ihre Klasse.....	128
1.2.2 Zeugnisse – Aufgaben Schulleitung.....	135
1.2.2 Anh 1 Antrag zur Verarbeitung personenbezogener Daten auf einem privaten PC.....	146
1.2.2 Anh 2 Indikatoren für Arbeits- und Sozialverhalten.....	148
1.2.2 Anh 3 Zusammentragung aller Stellungnahmen Arbeits- und Sozialverhalten.....	150
1.2.3 Umgang mit Ermäßigungs- bzw. Anrechnungsstunden	151

1.2.4	Schule organisiert Unterricht mit fremden Personen	154
1.2.5	Schulleitung steuert Dienstbesprechungen	158
1.2.6	Private Internetnutzung am Arbeitsplatz Schule	161
1.2.7	Organisation Fachkonferenzen – Teilnahme freiwillig?	164
1.2.7	Anh 1 Abfragebogen nach Fachkonferenz	166
1.3	Schülerangelegenheiten	167
1.3.1	Aufnahme von Schülerinnen und Schülern im Spannungsfeld von Schulleitung – regionaler Schulträger – Schulaufsicht.	167
1.3.2	Datensammlung in Schule – auch das Führen von Schülerbögen/ Schülerakten	171
1.3.3.	Schulleitung organisiert und verwaltet Beurlaubungen von Schülern.	175
1.3.4	Befreiungen vom Unterricht von Schüler/innen.	179
1.3.5	Unentschuldigten Fehlen von Schüler/innen- eine pädagogische und verwaltungsmäßige Aufgabe	182
1.3.5	Anh 1 Elternbrief (Schülerbrief bei Volljährigkeit) bei unentschuldigten Fehlzeiten.	188
1.3.6	Beispiel für Regelungen bei unentschuldigten Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe (GOS).	190
1.3.7	Verwaltungsarbeit: Führen von Klassenbüchern und Kursheften . . .	192
1.3.8	Eine besondere Verwaltungsvorgabe: Aufbewahrungsfristen.	195
1.3.9	Organisation des Umgangs mit Attesten bei Fehlzeiten von Schülern und Lehrkräften	198
1.3.10	Schule regelt Umgang mit Verspätungen von Schülerinnen und Schülern	202
1.3.11	Schule organisiert die Zusammenarbeit mit dem Jugendamt	203
1.3.12	Wie Fehlzeiten die Leistungsbewertung beeinflussen können!	206
1.3.13	Wann haften Eltern für ihre Kinder? Zwei scheinbar gleiche Fälle! . . .	209
1.3.14	Handys in der Schule – ein Dauerbrenner!.	210

1.3.15 Pünktlichkeit von Schülern ist ein wichtiges Thema.....	213
1.3.16 Schülerunfallversicherung: Bericht–Verwaltung–Ausschluss	215
1.3.17 Masern – Impfpflicht	218
1.4 Unterrichtsplanung	220
1.4.1 Organisation hat eine dienende Funktion	220
1.4.2 Entstehung einer Unterrichtsverteilung.....	223
1.4.3 Personalplanung – Ampelstatistik.....	227
1.4.4 Stundentafeln und ihre Bedeutung.....	229
1.4.5 Stundenplan – Organisation und Rechtscharakter.....	231
1.4.6 Stundenabrechnung für Lehrkräfte – eine wechselseitige Kontrolle ...	236
1.4.7 Der nicht zu unterschätzende Raumplan.....	238
1.4.8 Organisation von Vertretungsunterricht	239
1.4.9 Die Länge einer Unterrichtsstunde – naturgegeben?	242
1.4.10 Springstunden und unterrichtsfreie Tage – ein Dauerthema.....	245
1.4.11 Leitsätze Lehrereinsatz.....	247
1.4.12 Informationsblatt Aufsicht für alle am Schulleben Beteiligten.....	250
1.4.13 Schulleitung bestimmt Aufsichtsführung	253
1.4.14 Unterrichtsausfall–auch ein organisatorisches Problem.....	256
1.4.15 Eine besondere Aufsichtsorganisation – Wer mit der Klassenarbeit fertig ist, kann gehen!.....	266
1.5 Außerunterrichtliche Veranstaltungen.....	268
1.5.1 Koordination und Genehmigung von Schülerfahrten.....	268
1.5.2 Checkliste für Schulleiter/innen im Zusammenhang mit der Genehmigung einer Schülerfahrt	273
1.5.3 Anmeldung Eltern Schülerfahrten	274
1.5.4 Kosten und Abrechnung einer Schülerfahrt	275
1.5.5 Exkursionen im Spannungsfeld von Schulorganisation und Unterricht.....	278

1.5.6	Organisatorisches zu Arbeitsgemeinschaften	280
1.5.7	Koordination und Organisation von Wandertagen	283
1.5.8	Organisation von Projekttagen	287
1.5.9	Überblick zu außerunterrichtliche Veranstaltungen	289
1.5.10	Außerunterrichtliche Veranstaltungen – Jugendschutz.....	290
Thema 2: Finanzen und Haushalt	295
2.1	Schulische Selbständigkeit – Organisation Finanzen.....	297
2.2	Erstellung eines Haushaltsplans.....	301
2.3	Lehrmittel und Lernmittel – was bedeutet das für die Schulen	303
2.3	Anh 1 Merkblatt Selbstbewirtschaftungsmittel.....	309
2.3	Anh 2 Bücherfonds – Beispiel für Elternschreiben.....	312
2.4	Förderverein – Gemeinnützigkeit.....	315
2.5	Wissenswertes zum Sponsoring	321
2.5	Anh 1 Muster Sponsoringvertrag	324
2.6	Umgang mit Belohnung und Geschenken und sonstigen Vorteilen	328
2.7	Kostenübernahmen von Eltern	334
2.8	Schulfotografie und Schülerausweise – Organisation und Finanzen.....	336
2.9	Vergütung von Mehrarbeit für Lehrkräfte.....	343
2.10	Abschließen von Verträgen durch die Schulleitung.....	348
2.11	Kopieren in der Schule – Grenzen und Möglichkeiten	352
Thema 3: Schulleitungen als Vorgesetzte/Dienstvorgesetzte/Behördenleitung	..	353
3.1	Vom Organisieren und Verwalten zum Führen und Gestalten – Berufsbild Schulleiter/in	355
3.2	Verwaltungsarbeiten – Post- und Briefverkehr.....	358
3.3	Mitarbeiter – Schulbüro (zzgl. einer möglichen Stellenbeschreibung)	362
3.4	Schulbüro – Aktenplan.....	367

3.5	Verwaltungsakte in Schule	374
3.6	Verwaltungsakt bzgl. Bücherrückgabe	377
3.7	Medikamentengabe	380
3.8	Hausverwaltung – ohne Hausmeister undenkbar.	387
3.9	Schulleitung steuert Umgang mit Sorgerecht	393
3.10	Organisation der Ordnung in der Schule – Hausordnung	403
3.11	Dienstvorgesetzte/r – Was ist das?	408
3.11	Anh 1 Umgang mit Dienstvergehen und Disziplinarrecht	412
3.11	Anh 2 Umgang mit Abmahnungen.	416
3.12	Schulleitung regelt Wahrnehmung des Hausrechts	420
3.13	Verwaltungsleitung zur Schulleiterunterstützung.	427
3.14	Schulleitung – Umgang mit sonstigem pädagogischem Personal	430
3.15	Zuständigkeit und Organisation des Arbeitsschutzes	433
3.16	Eilkompetenz des Schulleiters/der Schulleiterin! Was ist denn das?	435
3.17	Verwaltung der Abwesenheit von Lehrkräften	439
3.18	Umgang mit der Verschwiegenheitspflicht	443
3.19	Organisation der Ersten Hilfe	447
3.20	Alkoholprobleme von Lehrkräften im Dienst	451
3.21	Schulfremde Personen – Umgang	456
3.22	Schulleiter/in organisiert das Abiturverfahren	460
3.23	Organisatorisches zum schriftlichen Abitur	466
3.24	Schulleitung organisiert mündliches Abitur	468
3.25	Handreichung für Prüfungsvorsitzende	473
3.26	Schulleiter/in organisiert nach Arbeitszeitgesetz	477
3.27	Schulleiter/in hat Beanstandungsrecht – auch eine Pflicht!	482
3.28	Schulleitung steuert Fortbildungsverpflichtung der Lehrkräfte	485
3.28	Anh 1 Abfragebogen Fortbildung Lehrkräfte	488

Thema 4: Organisation von Information	489
4.1 Schulleitung organisiert Öffentlichkeitsarbeit	491
4.1 Anh 1 Beispiel für ein Organigramm einer Schule	495
4.1 Anh 2 Geschäftsverteilungsplan	496
4.1 Anh 3 Schulleitung informiert neue Kollegen/innen	499
4.2 Schulleitung und die Lernerfolgskontrollen der Schule	503
4.3 Elterninformation und Leistungsbewertung	506
4.4 Organisation von Elternsprechtagen	512
4.5 Beratung und Information von Schülerinnen und Schülern sowie Eltern	520
4.6 Informationsfluss in der Schule	527
4.7 Organisation der Kommunikationswege	535
4.8 Organisation Lehrererreichbarkeit – Sprechzeiten	541
4.9 Information über Rechts- und Verwaltungsvorschriften	545
4.10 Umgang mit Rechtsschutzbegehren von Eltern und Schüler/innen	549
4.11 Die Rechtsbehelfsbelehrung	556
4.12 Umgang mit Widerspruchsverfahren in Prüfungsangelegenheiten	560
4.13 Praktische Hinweise zum Widerspruchsverfahren	565
4.14 Sofortige Vollziehung – Schulleitung – Allgemeines Organisationsrecht	569
4.15 Organisation der Information der Eltern volljähriger Schüler/innen	576
4.15 Anh 1 Einverständniserklärung Schüler – Volljährige	578
4.15 Anh 2 Elterninformation Schüler – Volljährige	579
4.15 Anh 3 Schülerinformation Schüler – Volljährige	580
4.16 Datenschutz in Organisation und Verwaltung	581
4.17 Informationen zur Datenschutzgrundverordnung	588
4.18 Amok an Schulen – Worauf muss man achten?	596
4.19 Androhung von Ordnungsmaßnahmen als Verwaltungsverfahren	599

Thema 5: Selbstständige und eigenverantwortliche Schule	603
5.1 Selbstständige und eigenverantwortliche Schule	605
5.2 Schulische Selbstständigkeit – Personal	612
5.2 Anh 1 Neueinstellungen durch den/die Schulleiter/in	615
5.2 Anh 2 Auswahlentscheidung bei der Besetzung von Funktionsstellen im Spiegel höchstrichterlicher Rechtsprechung	619
5.2 Anh 3 Schulleiter: Spezielle Aufgaben im Auswahlverfahren	626
5.3 Entscheidungsstrukturen in der selbstständigen Schule	628
5.4 Konferenzorganisation – Rahmengeschäftsordnung für Gremien	634
5.5 Organisation der Erstellung von schulinternen Curricula	639
5.6 Entwicklung und Steuerung der Rahmenlehrplanarbeit in der selbstständigen Schule	643
5.7 Pädagogische Freiheit – Was ist das?	647
5.8 Schulleitung organisiert fachbereichsbezogene Entwicklungsarbeit	649
5.9 Schulleiter/in – Überlastungsanzeige	653
5.9 Anh 1 Muster für eine Überlastungsanzeige	659
5.10 Schullaufbahnberatung	660
5.10 Anh 1 Information altsprachlicher Bildungsgang	666
5.11 Schulleiter – GEMA	668
5.12 Die selbständige und eigenverantwortliche Schule – geht das?	674
Stichwortverzeichnis	685