

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 Jahresterminplan 48

 1.1.4 Organisatorische Aufgaben und Stellung des/der Ständigen
 Vertreter/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 Vertreter/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 selbstständige und eigenverantwortliche Schule – geht das?	674
Stichwortverzeichnis	685