

Antrag auf Einrichtung
einer erweiterten Schulleitung
an der **Jacob-Curio-Realschule Hofheim**

Vorbemerkung

Dieses Dokument dient der Beantragung zur Einrichtung einer erweiterten Schulleitung an der Jacob-Curio-Realschule, Staatliche Realschule Hofheim gemäß Art. 57a des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) und konkretisiert durch die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 20. Juli 2022, Az. II-BS4424.0/15/4.

Es ist Bestandteil des Schulentwicklungsprogramms der oben genannten Schule. Aufgrund seines Inhaltes stellt dieses Dokument gleichzeitig die Geschäftsordnung und die Aufgabenverteilung innerhalb der Schulleitung und einer möglichen erweiterten Schulleitung dar.

Mit diesem Antrag wird ein Zielzustand dargestellt, der in Teilen bereits umgesetzt wird (Zuordnung von Lehrkräften in Teambereiche) und im Falle eines positiven Bescheids entsprechend weiterentwickelt und eingeführt werden soll. Das Konzept ist als dynamisches Konzept zu begreifen, das bei sich ändernden Rahmenbedingungen, wie etwa einer weiterhin positiven Entwicklung der Schülerzahlen, angepasst und erweitert werden kann.

Zu diesem Zweck wird das hier dargestellte Konzept evaluiert und gegebenenfalls einer Anpassung unterzogen, wenn die mit dieser Konzeption gedachten Ziele aufgrund einer Zunahme im Personalbereich nicht mehr erreicht werden können, da die durch die Einführung einer erweiterten Schulleitung angestrebte Reduktion der Führungsspannen auf 1 zu 14 zwar aktuell durch den Schulleiter und dessen Ständigen Stellvertreter bereits erreicht wird, eine Personalzunahme in den nächsten Jahren aber zu erwarten ist.

Inhalt

| | | |
|-----|--|----|
| I | Ausgangslage & Zielbestimmung..... | 4 |
| II | Neuausrichtung..... | 5 |
| | 1. Aufgaben & Struktur der Qualitätsbereiche | 5 |
| | 1.1 Standardorganisatorische Aufgaben..... | 5 |
| | 1.2 Die Qualitätsbereiche im Überblick | 7 |
| | 2. Zukünftige Ausrichtung | 9 |
| | 3. Aufgabenverteilung..... | 10 |
| | 3.1 Schulleiter | 11 |
| | 3.2 Ständiger Vertreter des Schulleiters | 13 |
| | 3.3 Mitarbeiter in der Schulleitung..... | 15 |
| III | Einführung, Evaluation & Ausblick..... | 16 |

I Ausgangslage & Zielbestimmung

Einige zentrale Aspekte sind – auch aufgrund besonderer Rahmenbedingungen an der Jacob-Curio-Realschule Hofheim – primäre Ausgangspunkte für eine zweckmäßige Installation einer erweiterten Schulleitung. So stehen Weiterentwicklungen sowohl der Schul- und Unterrichtsqualität als auch die Ausprägung individueller Entwicklungspotenziale jedes einzelnen Kollegen auf gleicher Stufe mit der Sichtbarmachung der pädagogischen und gesellschaftlichen Leistungen der Schule bei Eltern, Partnern und in der breiten Öffentlichkeit. Dies kann nur durch eine organisierte und gelebte Zusammenarbeit aller an der Schule beteiligten Personen gelingen, was jedoch auch einer strukturellen und organisatorischen Neuausrichtung der Realschule Hofheim bedarf.

Vor allem die Realschule Hofheim steht in zunehmendem Maße vor neuen Herausforderungen und großen komplexen Aufgaben. Angesiedelt in einem ländlich geprägten Flächenlandkreis sieht sich die Schule daher – neben den gestiegenen Anforderungen einer sich wandelnden Bildungslandschaft – auch einer berechtigten wachsenden Anspruchshaltung der Bevölkerung an eine weiterführende Schule gegenüber.

Um in unterschiedlichen Bereichen der Bildungs- und Erziehungsaufgaben der Schule eine stetige Qualitätssicherung und –steigerung, aber auch eine Professionalisierung des Kollegiums erreichen zu können, ist auch eine Entlastung der Schulleitung und eine Umverteilung von Aufgaben notwendig. Durch das vorliegende Konzept wird ein Weg aufgezeigt, die Effektivität und Effizienz der Realschule Hofheim zu steigern und gleichzeitig – auch durch die Nutzung neuer digitaler Informationswege – eine neue Führungsstruktur und -kultur zu etablieren.

Aufgrund der relativ geringen Anzahl an unterrichtendem Personal (<30) ist für die Jacob-Curio-Realschule Hofheim laut Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus (vom 20. Juli 2022, Az. II-BS4424.0/15/4) nur ein Mitglied für die erweiterte Schulleitung vorgesehen. Dieses ist personell bereits mit dem Ständigen Vertreter des Schulleiters formal besetzt.

Dennoch erhofft sich die Schule durch die Implementierung einer neuen Führungsstruktur eine Entlastung der Schulleitung, um die gestiegenen Anforderungen an die Leitung effizienter und effektiver lösen zu können, die Transparenz der Entscheidungsvorgänge zu erhöhen, das Entwicklungspotenzial der Kolleginnen und Kollegen zu erkennen und eine Entfaltung derer zu unterstützen.

Um diese Ziele zu erreichen, möchte die Schule folgende Ziele umsetzen.

Zuerst genannt sei die abschließende Etablierung einer neuen Teamstruktur, die bereits seit dem Schuljahr 2018/2019 in Teilen umgesetzt wird. Eine konkrete Rolle kommt hierbei auch dem Mitarbeiter der Schulleitung zu, der bereits seit dem Schuljahr 2018/2019 durch Anrechnungsstunden aus dem Schulleiterbudget in organisatorische Aufgaben eingebunden ist.

Weiterhin sollen die – formell bereits bestehenden – vier schulischen Qualitätsbereiche (Qs) final etabliert werden.

II Neuausrichtung

Die Neuausrichtung der Jacob-Curio-Realschule orientiert sich an bestehenden Rahmenbedingungen, die in eine neue Struktur überführt werden sollen. Diese neue Struktur ist so aufgebaut, dass sie bei einem weiterhin positiven Trend der Schülerzahlen dynamisch an sich ändernde Personal- und Führungsaufgaben angepasst werden kann.

Vorausschickend muss festgestellt werden, dass Schulen wie die Jacob-Curio-Realschule Hofheim mit einem kleinen Kollegium die gleichen organisatorischen und pädagogischen Aufgaben bewältigen müssen wie größere Schulen. Allerdings stehen kleinen Schulen für „Sonderaufgaben“ – wie etwa Datenschutz-, Sicherheits- und Systembeauftragten, Legasthenietandem, Fachschaftsvorsitzenden, usw. – wesentlich weniger personelle Ressourcen zur Verfügung. So gibt es an der Staatlichen Realschule Hofheim keine Lehrkraft ohne mindestens eine Sonderaufgabe, häufig sind es mehrere.

Auch dieser schwierigen Rahmenbedingung soll durch eine Umstrukturierung und Neuausrichtung Rechnung getragen werden mit dem Ziel, bestehende Aufgaben durch Etablierung von vier Qualitätsbereichen auf Teams zu verteilen. Die Personalverantwortung erstreckt sich dann im Einklang mit den einschlägigen Vorgaben des StMUK auf den Schulleiter (RSD) und dessen Ständigen Vertreter (RSK) als einzigem Mitglied der erweiterten Schulleitung.

1. Aufgaben & Struktur der Qualitätsbereiche

Grundsätzlich zu unterscheiden sind Aufgaben, die die Standardorganisation einer Schule betreffen und jene, die im Bereich der zukünftigen Ausrichtung der Schule in Bereichen wie Schul- und Unterrichtsentwicklung beinhalten. Diese werden situativ den Qualitätsbereichen durch ein Schulleitungsmitglied zugeordnet.

1.1 Standardorganisatorische Aufgaben

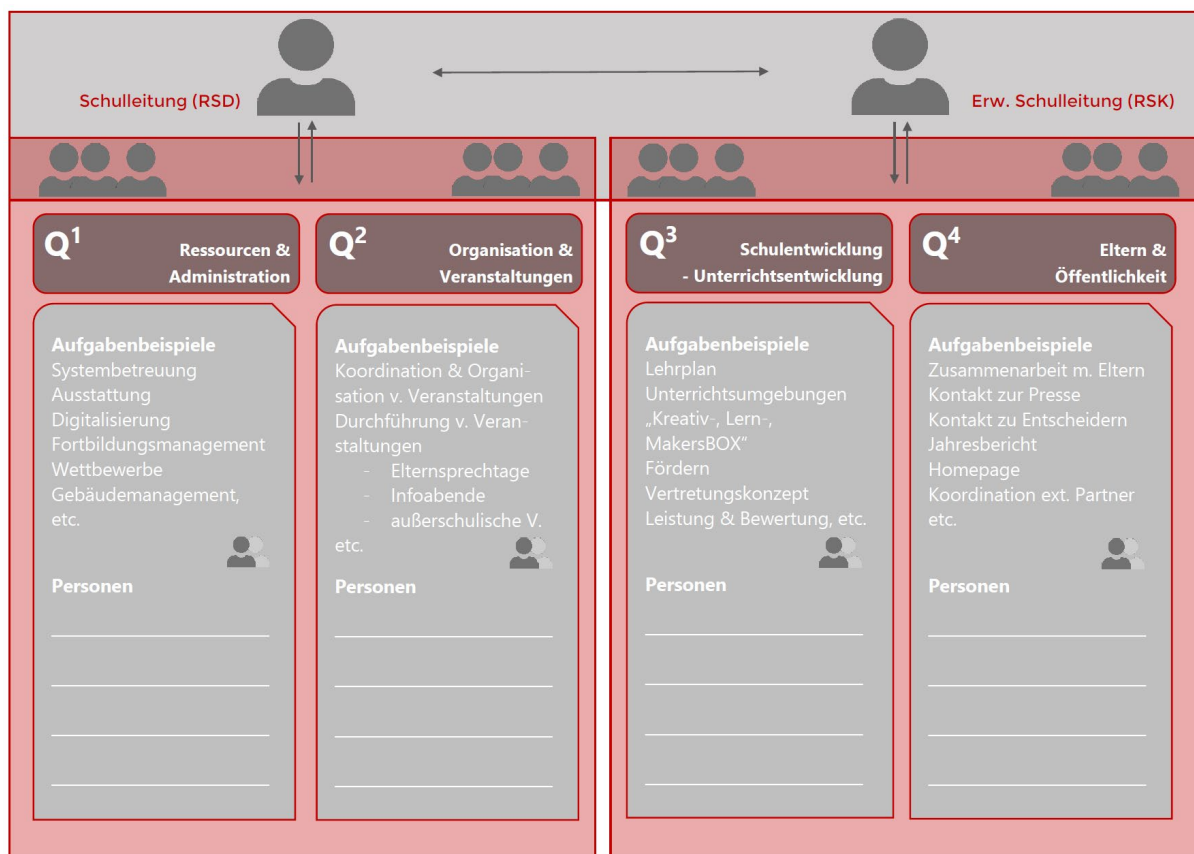
Zur Bearbeitung derartiger Aufgaben an der Schule werden vier Qualitätsbereiche final eingeführt (erste Gruppierungen fanden bereits statt), die von jeweils einem Mitglied der Schulleitung bzw. der erweiterten Schulleitung (Ständiger Vertreter) geführt werden.

Die Aufgaben, die diesen Bereichen (**Qs**) zugewiesen sind, unterteilen sich in Aufgaben, die zwingend individuell zu erledigen sind (z.B. aufgrund Ihrer Dienststellung, Datenschutz, etc.) und solche, die ggf. von einem gesamten Qualitätsteam bearbeitet werden können. Ziel muss es hierbei sein, den unter „2 Neuausrichtung“ benannten Rahmenbedingungen Rechnung zu tragen und eine Verteilung der Aufgaben einzelner Kollegen auf mehrere Schultern zu erreichen. Natürlich bleibt hierbei eine mit Sonderaufgaben beauftragte Lehrkraft final verantwortlich.

Daher ist es sinnvoll, von vornherein bestimmte Personen, die schulische Aufgaben übernommen haben (z.B. Fachbetreuer, Sicherheitsbeauftragte, etc.), diesen Qualitätsbereichen so zuzuordnen, dass deren Fachwissen und Aufgabenbeschreibung an der entsprechend notwendigen Stelle zur Geltung kommen.

Begrifflich werden die vier Qualitätsbereiche folgendermaßen final eingeführt und personell einem Mitglied der Schulleitung zugeordnet (siehe auch Abb¹):

1. „Q¹“ – Ressourcen & Administration
2. „Q²“ – Organisation & Veranstaltungen
3. „Q³“ – Schulentwicklung – Unterrichtsentwicklung
4. „Q⁴“ – Eltern & Öffentlichkeit



Abb¹

Auch diese Einteilung in Qualitätsbereiche will nicht als starr begriffen werden, sondern verinnerlicht eine gewisse Dynamik. Dies ist schon deshalb wichtig, da nicht jede Aufgabe immer konkret und scharf einem bestimmten Qualitätsbereich zugeordnet werden kann. Eine bereichsübergreifende Zusammenarbeit ist gefordert und gewünscht. Überdies unterstützt dies eine interkollegiale Zusammenarbeit verschiedener Personen und unterschiedlicher Konstellationen je nach Aufgabenbereich.

Andererseits werden Lehrkräfte mit Sonderaufgaben entlastet, da – beispielsweise – der Systembeauftragte Mitglieder seines Qualitätsbereichs zur Unterstützung heranziehen darf und soll. Hierdurch wird mit der Zeit eine gewisse Professionalisierung weiterer Kollegen in spezifischen Bereichen erreicht. Sicher wird hier, gerade mit Einführung der Qs, der Schulleitung eine wichtige Unterstützungs- und Anbahnungsaufgabe zukommen.

Grundsätzlich können die Qualitätsbereiche Entscheidungen treffen, die für anderes Personal der Schule bindend sind. Manchmal empfiehlt sich sicher, in Abhängigkeit der Tragweite einer Entscheidung, die Zustimmung des Personalrates oder des Gesamtkollegiums einzuholen.

Die Zustimmung des Schulleiters kann angenommen werden, wenn die Thematik in der Schulleitung angesprochen wurde. Final kann der Schulleiter aber Entscheidungen einzelner Qualitätsbereiche korrigieren oder aufheben. Bei einem angestrebten transparenten Austausch wird das erwartungsgemäß eher selten der Fall sein.

1.2 Die Qualitätsbereiche im Überblick

Im Folgenden werden die vier Qualitätsbereiche im Einzelnen genauer vorgestellt und eine mögliche Zuordnung von Lehrkräften vorgenommen. Auch Angaben über ein mögliches Aufgabenspektrum werden gegeben.

Q¹ Ressourcen & Administration

Leitung: Schulleiter (RSD)
Vertretung: erweiterte Schulleitung (RSK)

Erwartete Mitglieder:

- Systembeauftragter
- Sicherheitsbeauftragter
- Datenschutzbeauftragter
- Hausmeister
- Punktuell: Mitarbeiter der Schulleitung (Vertretungsplan)
- Punktuell: Vertreter des Sachaufwandsträgers

Aufgabenspektrum:

Zentraler Punkt ist hier das Gebäudemanagement mit Ausstattungsfragen und Umsetzung des Raumkonzepts. Das Spektrum ist vielschichtig. So sind in Ausstattungsfragen neben Schulmobiliar und Fachraumeinrichtungen auch die Weiterentwicklung des Außengeländes zu betrachten. Darüber hinaus sind alle Fragen der IT-Ausstattung sowohl für Lehrkräfte und Verwaltung, als auch für die Schüler zu sehen und Fragen der Informationsverteilung an der Schule. Schwerpunkt ist die Transparenz der an der Schule vorhandenen Prozesse und Ergebnisse zu allen Beteiligten am Schulleben hin, also für Kollegium, Schüler und Eltern. Die dauerhafte Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur ist weiterhin ebenso zu betrachten wie die Koordination der Sportstätten, usw. Fragen des Haushalts und der Finanzierung werden gemeinsam mit dem Schulsekretariat und dem Sachaufwandsträger abgestimmt. In vielen Aufgaben wird eine enge Zusammenarbeit mit Q² „Organisation & Veranstaltung“ nötig sein.

Q² Organisation & Veranstaltung

Leitung: Schulleiter (RSD)
Vertretung: erweiterte Schulleitung (RSK)

Erwartete Mitglieder:

- Mitarbeiter der Schulleitung
- Fachschaft Ernährung & Gesundheit (Schulküche)

- Fachschaft Musik
- PUNKTUELL: Hausmeister & Sekretariat
- PUNKTUELL: Beauftragte für Austauschprogramme

Aufgabenspektrum:

Dieser Bereich umfasst Aufgaben, die ein Zusammenwirken mehrerer Kollegen über den eigentlichen Unterricht hinaus benötigen, wie etwa die Organisation und Durchführung unterschiedlichster Schulveranstaltungen (Tag der Offenen Tür, Informationsabende, Abschluss- und Jubiläumsfeierlichkeiten) aber auch die Koordination von Elternabenden und Elternsprechtagen. Wichtig anzumerken ist, dass hier die organisatorische Ausgestaltung von Veranstaltungen angesprochen wird. Mögliche pädagogische und didaktische Inhalte liegen im Bereich **Q³** „Schulentwicklung - Unterrichtsentwicklung“. Grundsätzlich werden hier Aufgabenbereiche ausgeführt, die nicht explizit durch andere Qualitätsbereiche (z.B. **Q⁴** Öffentlichkeitsarbeit) abgedeckt sind.

Q³ Schulentwicklung - Unterrichtsentwicklung

Leitung: erweiterte Schulleitung (RSK)

Vertretung: Schulleiter (RSD)

Erwartete Mitglieder:

- Mitglieder des Schulentwicklungsteams
- Legasthenietandem
- Verbindungslehrkraft
- Fachschaftsleiter (punktuell)

Aufgabenspektrum:

Die Mitglieder dieses Qualitätsbereichs befassen sich in erster Linie mit übergreifenden Aufgaben pädagogischer oder unterrichtlicher Natur. Diese haben direkte positiv wirkende Auswirkungen auf den Unterricht und das pädagogische Miteinander. Dazu zählt auch die Abstimmung der Arbeit zwischen den Fachschaften und zwischen den Jahrgangsstufen. Auch die Teilnahme an Wettbewerben soll hier vermehrt koordiniert und organisiert werden. Aber auch die übergeordnete Schulentwicklung wird hier im Blick gehalten. Zum einen werden Umsetzungsaufgaben des neuen Curio-Raumkonzepts (BOX-Konzept) koordiniert und für das alltägliche Unterrichtsgeschehen aufbereitet und den Kolleg:innen nutzbar gemacht. Eine Verzahnung mit **Q¹** „Ressourcen & Administration“ liegt im Schulentwicklungsbereich nahe.

Q⁴ Eltern & Öffentlichkeit

Leitung: erweiterte Schulleitung (RSK)

Vertretung: Schulleiter (RSD)

Erwartete Mitglieder:

- Beauftragter für die Schulhomepage
- Beauftragter für den Jahresbericht
- Beauftragter für Pressearbeit
- KESch-Beauftragte

Aufgabenspektrum:

Der Qualitätsbereich 4 koordiniert und erstellt Printmedien, aber auch digitalen Medien, die die Jacob-Curio-Realschule in der Öffentlichkeit darstellen. Der Kontakt mit der Presse wird gepflegt. Aufgabe ist hier – notwendig durch Veränderung der lokalen Berichterstattung – eigeninitiativ Projekte der Schule in hiesigen Tageszeitungen zu platzieren. Vorteilhaft ist dies auch für die schulinterne Weiternutzung angefertigter Artikel. Des Weiteren werden Kooperationen mit anderen Schulen und Institutionen koordiniert und betreut.

Zweiter Baustein dieser Qualitätsstufe ist der Bereich Elternarbeit. Ein enger Kontakt mit den Elternvertretern soll (auch) durch eine direkte Ansprechperson aus dem Kollegium gewährleistet werden. Die Einbindung in Planung und Organisation von elternspezifischen Veranstaltungen wird auf inhaltlicher Basis mit **Q²** „Organisation & Veranstaltung“ eng verwoben sein.

2. Zukünftige Ausrichtung

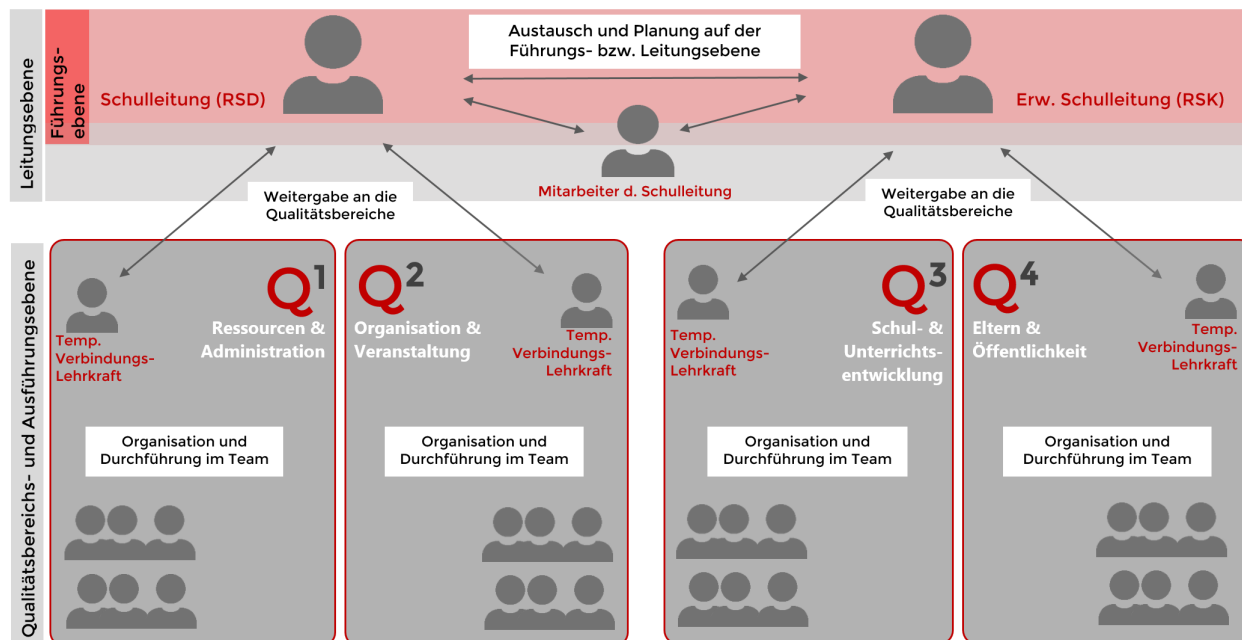
Die Aufgabe des Schulleiters ist es, die Schule auf zukünftige Entwicklungen vorzubereiten, ein- und aufzustellen. Diese Aufgabe kann er nicht alleine bewältigen. Ziel der Aufgabenverteilung in die so genannten Qualitätsbereiche ist eine Umstrukturierung und Neuorganisation der Führungsstruktur hin zu einer transparenten und teamorientierten Arbeitsweise. Dies geht einher mit einer veränderten Führungsphilosophie, die den Ständigen Vertreter des Schulleiters (noch) stärker in Führungsaufgaben – auch hinsichtlich beurteilen, fördern und fordern – einbindet und so die Führungsebene im Sinne der erweiterten Schulleitung vergrößert.

Diese Neuausrichtung erfordert eine stärkere Einbindung weiterer Personen in die Verwaltungsarbeit. So kommt dem Schulsekretariat und auch dem Hausmeister eine besondere Rolle hinzu, da sie aktiv in die Alltags-Arbeit durch Zuordnung in einen **Q**-Bereich eingebunden werden. Darüber hinaus wird auch der Mitarbeiter der Schulleitung stärker an die Führungsebene angedockt, wenngleich er keine Führungsaufgaben oder Personalverantwortung im Sinne der Erweiterten Schulleitung übernehmen kann.

Eine produktive und sinnhafte Neuverteilung von Aufgaben erfordert in größerem Maße eine Absprache und Koordination von Aufgaben in der Führungsebene. Wöchentliche Absprachen und Entscheidungsfindungen müssen daher in einem Leitungsgremium getroffen werden (RSD, RSK als Erw. SL, Mitarbeiter der SL, Verwaltungsangestellte, punktuell der Hausmeister). Diese Absprachen gilt mindestens 1x wöchentlich in einem angemessenen Rahmen (Kurz-Jour-fixé) fest zu installieren.

Darüber hinaus gilt es, die Qualitätsbereiche geeignet anzusteuern. Da der Jacob-Curio-Realschule personell keine weitere Funktionsstelle (Beratungsrektor:in) zusteht, wird in einem rollierenden System jeweils eine Lehrkraft zu Beginn des Schuljahres als Ansprechpartner:in eines Qualitätsbereichs bestimmt. Diese Lehrkraft dient als Brückenglied zwischen Führungsebene und Kollegium für den jeweiligen **Q**-Bereich. Hierfür werden, wie in Abb. 2 zu sehen, jedem Mitglied der Führungsebene zwei Qualitätsbereiche zugewiesen. In der Praxis gewährleistet dies ein kurzwegiges Delegieren von Aufgaben auf einen oder mehrere **Q**-Bereiche. Gleichzeitig ist über diese Verbindungslehrkraft ein hohes Maß an Kommunikation zu Stand und Erreichen von Zielvorgaben möglich. Diese Struktur schafft in einem weiteren

Schritt eine größtmögliche Transparenz über schulische Vorgänge und Entscheidungen für alle Beteiligten. Durch das (schul-)jährliche Rollieren bei der Besetzung der Verbindungslehrkräfte der **Q**-Bereiche erkennt die Leitungsebene in einem Nebeneffekt frühzeitig Stärken und fördermögliche Entwicklungspotentiale im Lehrerkollegium.



Abb²

Diese weiterentwickelte Organisationsstruktur der Jacob-Curio-Realschule gegenüber einem früheren Stand (Abb. 1) unterstützt den Schulleiter noch ausgeprägter in allen Fragen operativer und strategischer Planungen. Dabei werden Weiterentwicklungen für das laufende Geschäft erarbeitet und vorbereitet sowie das Schulentwicklungsprogramm den sich ändernden Rahmenbedingungen angepasst. Auch auf aktuelle Einflüsse kann dann schnell reagiert (siehe Coronakrise, Flüchtlingsdebatte, usw.) und Lösungswege gesucht werden. Eine notwendige bereichsübergreifende Zusammenarbeit wird durch die Leitungsebene (RSD, RSK als erw. SL, evtl. Mitarbeiter der SL) initiiert.

3. Aufgabenverteilung

Die Aufgabenverteilung über die Mitglieder der Schulleitung und der erweiterten Schulleitung ergibt sich aus den staatlichen Rahmenvorgaben und aus der oben beschriebenen Aufgabenverteilung in Qualitätsbereichen, die durch die jeweiligen Mitglieder der Schulleitung geleitet werden.

Anders als an größeren Schulen würde die Jacob-Curio-Realschule Hofheim im Falle eines positiven Bescheids des Antrags auf Einrichtung einer erweiterten Schulleitung keine zusätzliche Funktionsstelle erhalten. Der stellvertretende Schulleiter wäre in diesem Falle jedoch (als einzigem Mitglied der erweiterten Schulleitung) stärker in die Personalverantwortung mit einzubeziehen. Im Rahmen des §25(2) LDO ist schon bisher „die mit der ständigen Vertretung betraute Lehrkraft über alle bedeutsamen Vorgänge laufend [zu] unterrichten“, was an der Realschule Hofheim gängige Praxis darstellt. Ebenso werden „dem ständigen Vertreter (...) von

der Schulleiterin oder dem Schulleiter bestimmte Aufgaben in angemessenem Umfang zur Erledigung übertragen“ (vgl. ebd.).

Bei der erweiterten Schulleitung handelt es sich um eine leitende Tätigkeit im Bereich Führungs- und Personalverantwortung. Der zu führende Personenkreis definiert sich nach vorliegendem Dokument über die Personen, die in den jeweiligen Qualitätsbereichen angesiedelt sind. Damit wird der erweiterten Schulleitung eine Vorgesetzteneigenschaft gem. Art. 57a Abs. 3 Satz 2 BayEUG zugesprochen. Die Personalführung geschieht unter anderem aufgrund der Einbindung in den Beurteilungsvorgang (Mitarbeitergespräch mit Zielvereinbarungen, Unterrichtsbesuche) sowie der Begleitung von Berufsanfängern und des Erkennens und Förderns von Entwicklungspotentialen der betreuten Lehrkräfte.

Der bereits installierte Mitarbeiter der Schulleitung ist Teil der Leitungsebene, nicht aber der Führungsebene. Es ist keine Vorgesetzteneigenschaft nach Art. 57a BayEUG möglich. Die Personalführungskompetenzen liegen ausschließlich im Bereich der Führungsebene (siehe Abb. 2).

3.1 Schulleiter

Der Schulleiter ist eine schulische Funktion gem. Funktionenkatalog Realschule Punkt A (KMS V.3 – 5 P 6001.1 – 5a. 115 681 vom 15.11.2013). Er trägt die Gesamtverantwortung für die Schule. Er vertritt die Schule nach außen. Neben seinen Aufgaben im Bereich der Schulorganisation und der Personalverwaltung führt er alle weiteren Mitglieder der Schulleitung.

Aufgaben der strategischen Planung und der disziplinarischen Gewalt gegenüber Lehrkräften sowie sonstigem Personal der Schule können nicht delegiert werden.

Übersicht der Tätigkeiten Geschäftsverteilungsplan

| ALLGEMEINE AUFGABEN | |
|---------------------|-------------------------------------|
| 1 | Ermittlung von Personalbedarf |
| 2 | Anforderung von Lehrkräften |
| 3 | Disziplinarmaßnahmen |
| 4 | Genehmigung des Haushalts |
| 5 | Kontakt zur Schulaufsicht |
| 6 | Kontakt zum Sachaufwandsträger |
| 7 | Baulicher Zustand des Schulgebäudes |
| 8 | Kontakt zu den Nachbarschulen |
| 9 | Kontakt zum Personalrat |
| 10 | Kontakt zum Förderverein |
| 11 | Leitung & Durchführung Schulforum |
| 12 | Schwerbehindertenstatistik |

| PERSONALANGELEGENHEITEN | |
|----------------------------------|---|
| 13 | Unterrichtsbesuche |
| 14 | Mitarbeitergespräche |
| 15 | Coaching von Kollegen |
| 16 | Dienstliche Beurteilung der Kollegen (federführend) |
| 17 | Führung der Personalunterlagen |
| 18 | Persönliche Angelegenheiten der Lehrkräfte (Teilzeit, Versetzung, Mutterschutz usw.) |
| 19 | Bearbeitung formgebundener Anträge des Personals (z.B. Reisekosten, Umzug, Mehrarbeit) |
| 20 | Dienstantritt, Dienstbeendigung |
| 21 | Übertragung von Mehrarbeit |
| 22 | Übertragung der Fachbetreuung |
| 23 | Übertragung von Sonderaufgaben |
| 24 | Genehmigung der Nebentätigkeit |
| 25 | Mehrarbeitsabrechnung (federführend) |
| 26 | Einsatz nebenamtliche und nebenberufliche Lehrkräfte |
| 27 | Einsatz Referendare |
| 28 | Unterrichtung über Dienstvorschriften |
| 29 | Beurlaubungen der Lehrkräfte und VwA |
| 30 | Vereidigung und Belehrungen |
| 31 | Verteilung Klassenleitungen |
| 32 | Leitung & Durchführung von Konferenzen |
| UNTERRICHTSBETRIEB | |
| 33 | Unterrichtsübersicht (federführend) |
| 34 | Wahl- und Ergänzungsunterricht |
| 35 | ASV (federführend) |
| 36 | SchiLF |
| 37 | Raumbelegungsplan |
| 38 | Terminplan für das Schuljahr |
| ZUSAMMENARBEIT MIT ELTERN | |
| 39 | Beratung von Erziehungsberechtigten (federführend) |

| | |
|---|--|
| 40 | Bearbeitung von Beschwerdefällen durch Erziehungsberechtigte (federführend) |
| 41 | Leitung & Durchführung der Elternbeiratssitzungen (federführend) |
| 42 | Leitung & Durchführung von Elternversammlungen (federführend) |
| SCHÜLERANGELEGENHEITEN | |
| 43 | Beratung von Schülern (federführend) |
| 44 | Entscheidung über Aufnahme von Schülern |
| 45 | Leitung des Disziplinarausschusses |
| 46 | Schriftverkehr bei Aufnahme und Abmeldung |
| 47 | Schülerausweise |
| 48 | Schülerbeurlaubungen |
| 49 | Schulpflichtüberwachung |
| 50 | Überwachung der von Lehrkräften verhängten Ordnungsmaßnahmen (federführend) |
| 51 | Vorklärung bei Disziplinarangelegenheiten |
| 52 | Leitung & Durchführung des Disziplinarausschusses |
| 53 | Zeugnisbeglaubigungen |
| 54 | Zusammenarbeit mit der SMV |
| LEISTUNGSMESSUNG/PRÜFUNGEN/ZEUGNISSE | |
| 55 | Vorbereitung von Lehrerkonferenzen (federführend) |
| 56 | Leitung von Lehrerkonferenzen |
| 57 | Vorbereitung von Klassenkonferenzen (federführend) |
| 58 | Leitung von Klassenkonferenzen (federführend) |
| 59 | Überprüfung von Zeugnissen (federführend) |
| 60 | Rechtliche Grundlagen Abschlussprüfung |
| 61 | Unterschriften auf Zeugnissen |

3.2 Ständiger Vertreter des Schulleiters

Der ständige Stellvertreter des Schulleiters ist eine schulische Funktion gem. Funktionenkatalog Realschule Punkt A (KMS V.3 – 5 P 6001.1 – 5a. 115 681 vom 15.11.2013). Er vertritt den Schulleiter bei dessen Abwesenheit in allen Angelegenheiten. Er übernimmt neben seinen originären Aufgaben im Schwerpunkt Aufgaben des Qualitätsmanagements und der Schulentwicklung im Rahmen der erweiterten Schulleitung und ist in diesem Zusammenhang Vorgesetzter der zugeordneten Lehrkräfte.

Übersicht der Tätigkeiten Geschäftsverteilungsplan

| ALLGEMEINE AUFGABEN | |
|--------------------------------|---|
| 1 | Terminplan für das Schuljahr (federführend) |
| 2 | Notenmanager (federführend) |
| 3 | Entwicklung Raumkonzept (BOXes) |
| 4 | Betreuung Schulhomepage (federführend) |
| 5 | Informationsbroschüren & Flyer (federführend) |
| 6 | Koordination & Organisation OGS (abhängig, ob RS Hofheim Leitschule) |
| 7 | Betreuung und Organisation von Orientierungspraktika und fachdidaktischen Praktika |
| 8 | Schriftverkehr bei Aufnahme und Abmeldung |
| 9 | Organisation der Einschreibung |
| 10 | Vorbereitung Schulforum |
| PERSONALANGELEGENHEITEN | |
| 11 | Mitarbeitergespräche |
| 12 | Unterrichtsbesuche |
| 13 | Zuarbeit dienstliche Beurteilung der Kollegen |
| 14 | Coaching von Kollegen |
| 15 | Fortbildung der Lehrkräfte (Genehmigung, Überwachung & Konzept, FIBS) |
| UNTERRICHTSBETRIEB | |
| 16 | Unterrichtsübersicht |
| 17 | Erstellung des Stundenplans |
| 18 | Aufnahmeprüfung |
| 19 | Besondere Prüfungen |
| 20 | Koord. Teilnehmer am Externen Qualifizierenden Hauptschulabschluss |
| 21 | Nachprüfungen |
| 22 | Statistiken |
| 23 | Methodencurriculum & Projektpräsentation |
| 24 | Vergleichsarbeiten (VERA, Jahrgangs- und Grundwissenstests) |
| 25 | Überwachung der Lehrplanerfüllung |
| 26 | Überwachung der Stoffverteilungspläne |

| | |
|---|---|
| 27 | Überwachung von Stegreifaufgaben und Schulaufgaben (federführend) |
| ELTERNANGELEGENHEITEN | |
| 28 | Beratung von Erziehungsberechtigten |
| 29 | Bearbeitung von Beschwerdefällen durch Erziehungsberechtigte |
| 30 | Vorbereitung & Durchführung Elternbeirats- und Elternversammlungen |
| SCHÜLERANGELEGENHEITEN | |
| 31 | Beratung von Schülern |
| 32 | Entscheidung über Aufnahme von Schülern |
| 33 | Überwachung der Einträge in Schülerbögen |
| 34 | Überwachung der von Lehrkräften verhängten Ordnungsmaßnahmen |
| LEISTUNGSMESSUNG/PRÜFUNGEN/ZEUGNISSE | |
| 35 | Abschlussprüfung: Organisation Prüfungsablauf und Prüfungsentscheidungen |
| 36 | Abschlussprüfung: mündliche Prüfungen |
| 37 | Abschlussprüfung: externe Teilnehmer |
| 38 | Organisation Probeunterricht |
| 39 | Entscheidung Probezeit |
| 40 | Ersatzprüfungen |
| 41 | Vergleichsarbeiten |
| 42 | Überwachung der Schulaufgabenverteilung |
| 43 | Überwachung Noteneingabe Notenmanager |
| 44 | Vorbereitung von Klassenkonferenzen |
| 45 | Leitung von Klassenkonferenzen |
| 46 | Überprüfung von Zeugnissen |
| 47 | Unterschrift auf Zeugnissen |
| 48 | Überprüfung von Leistungsnachweisen (federführend) |

3.3 Mitarbeiter in der Schulleitung

Der Mitarbeiter in der Schulleitung ist keine schulische Funktion gem. Funktionskatalog Realschule (KMS V.3 – 5 P 6001.1 – 5a. 115 681 vom 15.11.2013). Er übernimmt im Schwerpunkt Aufgaben in der Schulorganisation. Darüber hinaus hat er keine leitende Funktion und erhält Anrechnungsstunden aus dem Stundenbudget der Schulleitung.

Zugeordnete Tätigkeiten Mitarbeiter in der Schulleitung

| ALLGEMEINE AUFGABEN | |
|--------------------------------|---|
| 1 | Terminplan für das Schuljahr |
| 2 | Alarmplan |
| 3 | Raumorganisation |
| 4 | Aufsichtsplan |
| 5 | Einteilung Bereitschaft und Sprechstunden |
| 6 | Pausendienstplan |
| PERSONALANGELEGENHEITEN | |
| 7 | Krankmeldung der Lehrkräfte |
| 8 | Mehrarbeitsabrechnungen |
| 9 | FIBS |
| UNTERRICHTSBETRIEB | |
| 10 | Erstellung des Stundenplans |
| 11 | Raumbelegungsplan |
| 12 | Vertretungsplan (federführend) |

III Einführung, Evaluation & Ausblick

Die Arbeit in „Qualitätsteams“ wurde schon im Schuljahr 2018/2019 mit dem Gesamtkollegium diskutiert und in der Grundstruktur eingeführt. Dies würde eine Ausweitung dieses früheren Grundkonzepts (Abb.1) im Sinne einer erweiterten Schulleitung positiv unterstützen. Eine Einführung der erweiterten Schulleitung nach dem Organigramm in Abbildung 2 könnte daher recht zeitnah schon zum Schuljahr 2023/2024 erfolgen. Diese mögliche kurzfristige Einführung ist auch dadurch erreichbar, da keine internen Stellenausschreibungen bzgl. weiterer Funktionsstellen nötig werden.

Es ist davon auszugehen, dass nach einem ersten Schuljahr 2023/2024, in dem das Konzept vollumfänglich umgesetzt werden würde, eine Etablierung der Arbeitsprozesse schon im Schuljahr 2024/2025 erreicht werden könnte.

Gemeinsam mit dem Personalrat und dem Gesamtkollegium werden bei positivem Bescheid über die Einführung der erweiterten Schulleitung an der Realschule Hofheim Kriterien festgelegt, wann das Konzept der Qualitätsbereiche als erfolgreich eingeführt angesehen werden kann. Ein solcher Evaluationsprozess würde nach zwei vollständigen Schuljahren mit einer erweiterten Schulleitung zu Beginn des Schuljahres 2025/2026 angestoßen werden.

Die Schülerzahlen der Jacob-Curio-Realschule Hofheim entwickeln sich, wie schon in der Vorbemerkung angedeutet, in den letzten Jahren positiv. In Anbetracht steigender Schülerzahlen im Einzugsbereich der Grundschulen im Hofheimer Raum kann davon ausgegangen werden, dass sich dies auch auf die Personalsituation an der Jacob-Curio-Realschule auswirken wird. Eine Weiterentwicklung des vorliegenden Konzepts zur Positionierung einer weiteren Funktionsstelle im Bereich der erweiterten Schulleitung wäre umsetzbar.