

Der **Aufgabenbereich der MITARBEIT IN DER SCHULLEITUNG** umfasst im Wesentlichen die Unterstützung und ggf. Vertretung der Schulleitung sowie die Mitarbeit im Team der Schulleitung in den durch das BayEUG, die BaySchO, die entsprechende schulartspezifische Schulordnung, die M/LLDO und das BaySchFG genannten Aufgabenbereichen:

Diese sind unter anderem:

- Erstellung der Stunden- und Vertretungspläne
- Raumplanung
- Organisation der Klasseneinteilung und -verwaltung
- Erstellung von Statistiken
- Betreuung der Schulverwaltungsprogramme
- Controlling des Lehrkräfteeinsatzes und der ausgefallenen Stunden
- Koordination der Erarbeitung von (digitalen) Lehr- und Lernunterlagen
- Koordination der Didaktischen Jahresplanung
- Unterstützung der Schulleitung bei der Vorbereitung von Konferenzen und Dienstbesprechungen sowie der Durchführung von Unterrichtsbesuchen
- Beratung der Schulleitung bei der Erstellung der dienstlichen Beurteilung, bei der Verteilung des Unterrichts oder bei der Vergabe von Anrechnungsstunden
- Unterstützung der Schulleitung beim Fortbildungsmanagement

An Schulen, an denen die erweiterte Schulleitung etabliert ist, sind auch Aufgaben mit Führungs- und Personalverantwortung wahrzunehmen.

Darüber hinaus können weitere Aufgaben übertragen werden, wie z.B. QSE- oder Öffentlichkeitsarbeit, der Einsatz digitaler Medien im Unterricht, Koordination der Förderprogramme oder Sicherheitsmanagement.