



**Der Aufgabenbereich MITARBEITER\*IN IN DER SCHULLEITUNG umfasst im Wesentlichen die folgenden Tätigkeitsbereiche, die eigenverantwortlich, unterstützend oder beratend auszuüben sind:**

#### **Vertretung der Schulleitung**

- im Falle der Abwesenheit bzw. der dienstlichen Verhinderung der Schulleitung und der Ständigen Stellvertretung
- bei den dienstlich festgelegten Ferienpräsenzen

#### **Mitarbeit in der Schulleitung**

- Führung des Terminkalenders und Koordination schulinterner Termine
- Erstellen der Stunden- und Vertretungspläne
- Organisation und Überwachung des sonstigen Unterrichts
- Klassen- und Kursbildung
- Angelegenheiten der Haus- und Verfahrensordnung
- Erledigung des Berichtswesens

#### **Unterstützung der Schulleitung**

- bei den Dienstbefreiungen
- bei der Abwesenheit von Lehrkräften
- bei der Zusammenstellung von Daten und Statistiken
- bei der Befreiung und Beurlaubung von Schüler\*innen
- bei An- und Abmeldungen gemäß § 27 BaySchO
- bei der Vorbereitung von Konferenzen und Dienstbesprechungen
- bei der Durchführung von Unterrichtsbesuchen
- bei den im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells an die Schulen übertragenen Aufgaben und Kompetenzen
- bei der Organisation und Leitung von pädagogischen Arbeitskreisen sowie Projekten

#### **Beratung der Schulleitung**

- bei der Vergabe von übertragenen Funktionen und Ämtern
- bei der Erstellung der dienstlichen Beurteilung
- im Rahmen von Unterrichtsbesuchen
- bei der Verteilung des Unterrichts
- bei der Vergabe von Anrechnungen
- bei der Aufnahme von Schüler\*innen
- bei der Erteilung von Ordnungsmaßnahmen und in Disziplinarfällen