

Peter O. Chott/Paula Bodensteiner

KONREKTOREN-STUDIE II

Sonderausgabe 2/2011

**Argumente und Materialien
zum Zeitgeschehen**

Peter O. Chott / Paula Bodensteiner

KONREKTOREN-STUDIE II

Vergleich der Ergebnisse der Befragungen 2002 und 2010
von Konrektor(innen) und Stellvertreter(innen) an
Grund-, Haupt-, Mittel- und Förderschulen in Bayern



Impressum

ISBN	978-3-88795-373-7
Herausgeber	Copyright 2011, Hanns-Seidel-Stiftung e.V., München Lazarettstraße 33, 80636 München, Tel. 089/1258-0 E-Mail: info@hss.de , Online: www.hss.de
Vorsitzender	Dr. h.c. mult. Hans Zehetmair, Staatsminister a.D., Senator E.h.
Hauptgeschäftsführer	Dr. Peter Witterauf
Leiter der Akademie für Politik und Zeitgeschehen	Prof. Dr. Reinhard Meier-Walser
Leiter PRÖ/Publikationen	Hubertus Klingsbögl
Redaktion	Prof. Dr. Reinhard Meier-Walser (Chefredakteur, V.i.S.d.P.) Barbara Fürbeth M.A. (Redaktionsleiterin) Marion Steib (Redaktionsassistentin)
Druck	Hanns-Seidel-Stiftung e.V., Hausdruckerei, München

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung, Verbreitung sowie Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil dieses Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung der Hanns-Seidel-Stiftung e.V. reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Das Copyright für diese Publikation liegt bei der Hanns-Seidel-Stiftung e.V. Namentlich gekennzeichnete redaktionelle Beiträge geben nicht unbedingt die Meinung des Herausgebers wieder.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1. Abstract	7
2. Einführung	9
3. Einzelergebnisse	11
3.1 Tätigkeiten / Aufgaben	11
3.2 Wohlbefinden, berufliche Zielsetzungen und Einstellungen	14
3.3 Kooperation mit dem / Verhältnis zum Schulleiter	16
3.4 Kollegiales und außerschulisches Umfeld	18
3.5 Aus- und Weiterbildung	20
3.6 Splitting-Analysen	20
3.6.1 Männlich / Weiblich	21
3.6.2 Konrektoren / Stellvertreter	22
3.6.3 Nestflüchter / Nesthocker	25
4. Diskussion	27
5. Fazit	32
6. Literatur	34

7.	Anhang	35
7.1	Fragebogen	35
7.2	Diagramme	43
7.3	Freitexte	90
7.4	Stichprobenbeschreibung und Korrelationstabellen	130
7.4.1	Stichprobenbeschreibung	130
7.4.2	Korrelationstabellen	132
7.5	Splitting-Tabellen	135
7.5.1	Splitting nach Geschlecht	135
7.5.2	Splitting nach Art des Konrektors	142

Vorwort

Die Anforderungen an unsere Schulen werden immer komplexer und diese Bildungseinrichtungen sind permanent den unterschiedlichsten Einflüssen ausgesetzt. Zudem gab es in den letzten Jahren in Bayern einschneidende Schulreformen, z. B. die Einführung des sogenannten G 8 und der Mittelschule.

Es liegt auf der Hand, dass alle Neuerungen im Schulbereich die Schulleitungen besonders fordern. Jeder weiß aber auch, ein erfolgreicher Betrieb lebt von einer guten, teamfähigen Führung. Diese schlägt sich bei den Schulen auf deren Qualität und damit unmittelbar auf die Bildung unserer Kinder nieder. Nur durch den nachhaltigen Einsatz aller an der Schulleitung beteiligten Personen können Innovationen gut gelingen. Über sie läuft die Verbindung sowohl nach außen zu den Eltern, zu den Ämtern, zur Schulaufsicht als auch nach innen zu den Schülern und den Lehrerkollegen. Deshalb ist es wichtig, nicht nur den Leitenden, sondern auch die Gruppe der Stellvertreter (Konrektor[inn]en) in den Fokus zu nehmen und so auf ihre Bedeutung aufmerksam zu machen.

Die Akademie der Hanns-Seidel-Stiftung unterstützte im Jahre 2003 die Veröffentlichung der empirischen Untersuchung „Konrektorenstudie – Ergebnisse der Befragung von Konrektor(inn)en und Stellvertreter(innen) an Grund-, Haupt- und Förderschulen in Bayern im Jahr 2002“ in einer Sonderausgabe der Reihe Argumente und Materialien zum Zeitgeschehen, um in das wenig bekannte Berufsbild der Konrektorin / des Konrektors Licht zu bringen und um das Verhältnis Rektor(in) – Konrektor(in) empirisch zu sichten.

Um herauszufinden, ob und gegebenenfalls wie sich die Situation bezogen auf die Aufgaben, die Arbeitsbedingungen und die Führungsvorstellung von Konrektor(inn)en bzw. Stellvertreter(innen) an bayerischen Grund-, Haupt-, Mittel- und Förderschulen in den zurückliegenden Jahren verändert hat, gab es nun nach acht Jahren eine erneute Umfrage und einen Vergleich mit den Befunden der Studie von 2002. Gerne war die Hanns-Seidel-Stiftung auch dieses Mal bereit, die Ergebnisse und Befunde der zweiten empirischen Untersuchung in der vorliegenden Schrift zu veröffentlichen.

Bei der Durchführung der zweiten Studie war eine Reihe von Personen und Institutionen beteiligt. Diesen gilt es anschließend im Einzelnen zu danken, da ohne deren Hilfe das hier dokumentierte Vorhaben nicht zustande gekommen wäre.

Dank an Andreas Huber-Stöcker M. A., der die statistische Auswertung der Fragebögen professionell vornahm und die Diagramme für diese 2. Studie erstellte.

Ein herzliches, großes Dankeschön auch an Alexander Draga, der die Online-Untersuchung bewerkstelligte, geduldig überwachte und die Rohdaten erstellte.

Weiter ist der Dank an Herrn Prof. Dr. Dr. Werner Wiater zu richten, der die Untersuchung mit großem Interesse verfolgte und dem Untersuchungsleiter gestattete, die Studie unter der „Flagge“ des Lehrstuhls Schulpädagogik der Universität Augsburg durchzuführen und dadurch manchen bürokratischen Weg ebnete.

Dankenswerterweise durften über das (sogenannte) OWA-Fach des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus Hinweise auf die Online-Befragung 2010 an die betroffene Personengruppe versandt werden. Dadurch wurde die Grundgesamtheit aller Grund-, Haupt-, Mittel- und Förderschulen Bayerns erreicht.

München, im April 2011

Paula Bodensteiner / Peter O. Chott

1. Abstract

Die hier vorgelegte Veröffentlichung vergleicht die Ergebnisse und Befunde zweier wissenschaftlicher Untersuchungen, die in den Jahren 2002 und 2010 an Konrektoren beziehungsweise Stellvertretern¹ von bayerischen Grund-, Haupt-, Mittel- und Förderschulen durchgeführt wurden. Dabei konnte im Jahr 2002 etwa ein Viertel, im Jahr 2010 über ein Drittel der Grundgesamtheit per Fragebogen erfasst werden. Die Aussagen sind somit repräsentativ.

Als Gesamtergebnis kann man festhalten, dass in den acht Jahren auf vielen Gebieten eine positive Entwicklung zu verzeichnen ist und die Konrektoren / Stellvertreter weniger „im Schatten“ des Schulleiters stehen als vorher. Andererseits zeigen die neuen Befunde auch verbesserungswürdige Zustände und Situationen in den Schulleitungen auf.

Konrektoren / Stellvertreter sind an ihren Schulen mit immer mehr werdenden, vielfältigen Aufgaben und Tätigkeiten betraut. Der Umfang stößt bei den Betroffenen neuerdings aber an deren Grenzen. Eine Umverteilung beziehungsweise ein Delegieren der Aufgabenfelder erscheint deshalb angebracht. Die Leitungstätigkeiten werden zwar mittlerweile bei über der Hälfte (im Vergleich zu früheren 25 %) der Teilnehmer festgeschrieben. Dennoch besteht immer noch für über 40 % der Untersuchten die Aufforderung, ihre Aufgabengebiete gemeinsam mit dem Schulleiter präzise festzulegen und – professionell – in einem Geschäftsverteilungsplan zu fixieren.

Die Rolle des Konrektors / Stellvertreters erscheint besser abgegrenzt vom „normalen“ Lehrerkollegen als früher. Dennoch muss diese dort durch gezielte, nachhaltige Fortbildungen bewusst reflektiert und erfassbar gemacht werden, wo sie den Betroffenen (beispielsweise in ihrer Rolle als „Prellbock“ zwischen Kollegium und Schulleiter) noch nicht klar ist.

Die Kooperation, Kommunikation und Transparenz zwischen dem Schulleiter und dem / den Stellvertreter(n) hat sich insgesamt positiv entwickelt. Es zeigt sich aber dort dringender Verbesserungsbedarf, wo die Konrektoren / Stellvertreter sich nicht vom Schulleiter unterstützt fühlen oder ‚kaum‘ beziehungsweise ‚gar nicht‘ an schulischen Entscheidungen beteiligt werden.

Im Allgemeinen fühlen sich Konrektoren / Stellvertreter bei ihrer Arbeit und an ihrer Schule wohl. Andererseits ist eine Abnahme der beruflichen Zufriedenheit feststellbar und die Ambitionen der Stellvertreter / Konrektoren, selbst Schulleiter zu werden, sind eher gesunken. Daraus ist die Forderung abzuleiten, die Schulleitungsstellen für potenzielle Bewerber und für Stelleninhaber attraktiver zu machen.

¹ In dieser Publikation wird aus Gründen der Lesbarkeit vorwiegend die traditionelle männliche Sprachform verwendet. Selbstverständlich sind bei allen männlichen Funktionsbezeichnungen stets auch Frauen gemeint.

Im außerschulischen Feld zeigt sich, dass Konrektoren / Stellvertreter² aktuell von den Vertretern der Schulaufsicht treffender als früher in ihren Potenzialen eingeschätzt und damit mehr als Führungspersonen beachtet sowie geschätzt werden. Dennoch sollte die Unterstützung der Mitglieder der Schulaufsicht bei der Berufsfindung und bei der Rollenfindung der Konrektoren beziehungsweise Stellvertreter weiter ausgebaut werden. Bei der Besetzung der Konrektoren / Stellvertreter-Stellen ist zudem für eine verstärkte Kooperation zwischen Schulamtsvertretern und dem betroffenen Schulleiter zu plädieren.

Eine deutliche Verbesserung ist bei der Aus- und Weiterbildung der Konrektoren bzw. Stellvertreter zu verzeichnen. Dabei haben die Programme der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen noch nicht alle Konrektoren, vor allem aber noch nicht die Gruppe der Stellvertreter erfasst. Inhaltlich gilt es, sich weiter an den Befunden der nationalen und internationalen Schulleitungsforschung zu orientieren. Das Bestreben, die Professionalisierung der Konrektoren / Stellvertreter weiter voranzutreiben, sollte seitens der (staatlichen) Geldgeber und seitens der Fortbildner nicht nachlassen.

² Dabei muss allerdings berücksichtigt werden, dass die Untersuchungsteilnehmer aus den Förderschulen die betreffenden Fragen nur unzureichend beantworten konnten, weil die Schulumtsebene für bayrische Förderschulen in der Zwischenzeit aufgelöst wurde.

2. Einführung

„Die Qualität von Schulen wird nachweislich von deren Leitung stark beeinflusst.“ Dieses Erkenntnis findet sich explizit oder implizit in einer Reihe von Publikationen zur Schulleitungsproblematik.³ Diese Veröffentlichungen weisen dadurch auf die Wichtigkeit dieser Personengruppe hin. Dabei wandelt sich das Verständnis von ‚Führung‘, da die Weiterentwicklung von Schule in Richtung ‚Schulkultur‘⁴ und ‚professioneller Organisation‘ ein andersartiges Aufgabenfeld von Schulleitung bedingt. So erscheint es offensichtlich notwendig, auf Grund der zunehmenden Fülle von Aufgaben sowie wegen der vermehrten Verantwortungsbereiche das ‚patriarchalische‘ Schulleiter- bzw. Schulleiterinnenbild zu Gunsten einer teamorientierten Vorstellung zu verändern. Damit rückt aber nicht nur der Schulleiter bzw. die Schulleiterin, sondern auch die Personengruppe der Stellvertreter ins Zentrum des Interesses. Das neuere Führungskonzept, wie es z. B. Elke Münch⁵ beschreibt, integriert den Stellvertreter unter Berücksichtigung der gesamtsystemischen Perspektive der Einzelschule und der Individualitäten der Beteiligten in die Schulleitung. Erfolgreiches Schulleitungshandeln – so das Credo – kann nur gelingen, wenn man in der Lage ist, auf der innerschulischen Ebene kooperativ zu agieren. Die Auffassung legt eine polyzentrische Sichtweise zu Grunde, welche ‚Führung‘ als Aufgabe mehrerer Personen versteht und von einem wechselseitigen Beeinflussen und einer Gleichwertigkeit der Kooperationspartner ausgeht. Münch arbeitet demnach für die Schulleiter-Stellvertreter-Kooperation den Begriff der ‚kooperativen Führung‘ heraus. Sie nennt die Entscheidungsbeteiligung (Delegationspraxis), insbesondere die gemeinsame Bearbeitung von Schulleitungsaufgaben sowie die Gestaltung der Kooperation als Kennzeichen dieses Verständnisses. Auf dem Gedanken der ‚kooperativen Führung‘ entsteht so eine neue Leitungstheorie und Leitungspraxis.

Sieht man sich aber in den Wissensbeständen zur Berufstheorie von pädagogisch tätigen Personen um, so findet man zur Berufsgruppe der Schulleiterstellvertreter (Konrektoren bzw. Stellvertreter⁶ genannt) ein wenig bearbeitetes und beachtetes Forschungsfeld vor. Das steht im großen Gegensatz zu den Veröffentlichungen für die Gruppe der Schulleiter, die sich in Forschung und Diskussion einer großen Beliebtheit erfreut.⁷ Untersuchungen zur Stellvertreter-Problematik, v. a. solche, die sich an die Betroffenen selbst wenden, waren in der Vergangenheit Mangelware. Neueste Veröffentlichungen liegen von SCHERMULY / SCHERMULY (2010) und von MIELKE / OFIANDA / RÖSSLER (2011) vor. Während Erstgenannter die Belastung, Beanspruchung und Arbeitszufriedenheit bei rheinland-

³ Vgl. z. B. BUCHEN / HORSTER / ROLFF 1998, DUBS 2008 oder BONSEN 2009.

⁴ Vgl. hierzu z. B. CHOTT 1997.

⁵ Vgl. MÜNCH 2003 bzw. 1999, S. 217.

⁶ ‚Konrektoren‘ werden in Bayern stellvertretende Schulleiter genannt, die an Grund-, Haupt-, Mittel- und Förderschulen über 180 Schüler Dienst tun und ein besoldetes Amt innehaben. An bayerischen Schulen über 540 Schüler gibt es einen 1. und einen 2. Konrektor. ‚Stellvertreter‘ sind in Bayern stellvertretende Schulleiter an Grund-, Haupt-, Mittel- und Förderschulen bis 180 Schüler, die keine Extra-besoldung erhalten.

⁷ Die Recherche z. B. in die Datenbank FIS Bildung (gesucht unter dem Schlagwort ‚Schulleiter‘ bzw. ‚Konrektor‘ oder Stellvertretung) zeigt dies eindrucksvoll.

pfälzischen Konrektoren untersuchten, befragten MIELKE u. a. Teilnehmer (Präsidenten von Schulleitungsvereinigungen, deren Beauftragte oder Vertreter) aus vierzig Ländern. Beide Untersuchungen erfassten allerdings mit ihrer Befragung jeweils weniger als 100 Probanden.

Der – nach wie vor – vergleichsweise defizitäre Wissensstand sowie das oben genannte, sich ändernde Verständnis von Schulleitung waren die erkenntnisleitenden Interessen, sich der genannten Berufsgruppe (erneut) umfassend wissenschaftlich zu nähern. Durch die hier vorgelegte, neue Untersuchung und durch den Vergleich der Erhebungsdaten von 2002 und 2010 sollen weiterführende Informationen und Erkenntnisse gewonnen werden. Diese können als Grundlage für eine eventuell notwendige, positive Veränderung nicht nur der Situation von Schulleiterstellvertretern und Konrektoren, sondern auch für die der gesamten Schulleitungen dienen.

Für die Untersuchungen wurden im Mai / Juni 2002 per Print-Fragebögen (Studie 1⁸) und im Juli 2010 über ein Online-Portal (Studie 2) Daten von Schulleiterstellvertretern (StV) sowie von Konrektoren (KR) erhoben, die an bayerischen Grund-, Haupt-, Mittel- und Förderschulen ihren Dienst tun. Dankenswerterweise durften – wie schon erwähnt – über das so genannte OWA-Fach des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus Hinweise auf die Online-Befragung zur Konrektoren-Studie II an alle betroffenen Schulen versandt werden. Dabei konnten von der möglichen Grundgesamtheit⁹ der Fragebögen 2002 knapp 28 % und 2010 knapp 36 % gültig ausgewertet werden. Untersucht wurde dabei in beiden Studien:

- die dienstlichen Tätigkeiten der KR / StV
- das Wohlbefinden, die persönlichen Berufsziele und Einstellungen der KR / StV im Zusammenhang mit ,ihrer' Schule
- die Kooperation und das Verhältnis der KR / StV mit ,ihrem' Schulleiter bzw. mit ,ihrer' Schulleiterin
- das kollegiale, schulische und außerschulische Umfeld sowie
- die Aus- und Weiterbildung der KR / StV.

⁸ CHOTT / SCHMIRBER 2003.

⁹ Das waren (laut CD des Bayerischen Statistischen Landesamts im Jahre 2002) 3.227 Schulen und (laut des Abrufs von http://www.statistik.bayern.de/medien/statistik/bildungsoziales/eckdaten_2009.pdf vom 13.11.2010) im Jahr 2010 3.213 Schulen.

3. Einzelergebnisse¹⁰

3.1 Tätigkeiten / Aufgaben

Die Untersuchung des dienstlichen Einsatzes sowie der Tätigkeiten, die Schulleitervertreter bzw. Konrektoren an ‚ihren‘ Schulen verrichten, zeigt in beiden Studien¹¹ ein vielschichtiges Bild. Auffällig erscheint zunächst die Tatsache, dass 2002 nur ein Viertel (25 %), während 2010 bei 57 % der Befragten die dienstlichen Tätigkeiten in einem Geschäftsverteilungsplan festgeschrieben waren.¹² Dennoch sind es aktuell immer noch 43 % der Konrektoren (KR) bzw. Schulleitungsstellvertreter (StV), die ohne eine festgelegte Geschäftsverteilung an Schulen arbeiten. 2002 äußerten 12 % der positiv Betroffenen, den Vertrag mitformuliert zu haben, 2010 waren es 73 %. Vergleichsweise die größte Steigerung erfuhren die Angaben zur Umsetzung des Geschäftsverteilungsplans. In Studie 1 waren es 22 %, während in Studie 2 dies 90 % bejahten. (Dabei muss allerdings berücksichtigt werden, dass bei diesen Items die Möglichkeit bestand, keine Angaben zu machen, während in der Online-Befragung 2010 dies nicht möglich war.)

Vergleicht man die Tätigkeiten, welche die KR / StV als ihre Schulleitungsaufgaben nannten, so zeigen die Erhebungen von 2002 und von 2010 folgende Aufgabenfelder. KR / StV übernehmen:

- die Regelung der Vertretungsstunden (2002: 56 % bzw. 2010: 66 %)
- die Stundenplangestaltung alleine (2002 und 2010 jeweils 34 %)
- mit dem Schulleiter Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat
(2002: 73 % bzw. 2010: 80 %)
- Mitgestalten von Lehrerkonferenzen (2002: 65 % bzw. 2010: 77 %)¹³
- Beraten von Kollegen z. B. von Lehramtsanwärtern (2002: 57 % bzw. 2010: 69 %)

Zu weiteren Personalaufgaben bestehen seitens der Befragten konkrete Wunschvorstellungen. In der 1. Studie sehen 67 %, in der 2. Studie 71 % der Befragten ihre Rolle als Berater des Schulleiters, während 72 % bzw. 69 % zu den beiden Untersuchungszeitpunkten äußerten, bei Mitarbeitergesprächen dabei sein zu wollen, sofern dies die betroffene Lehrkraft wünschen würde.¹⁴

¹⁰ Die in den Fußnoten genannten Verweise auf die entsprechenden Diagramme bzw. Fragen geben in Klammern die Fragennummern des 2002 verwendeten Fragebogens an. Die Nummer außerhalb der Klammer ist die Fragennummer des 2010 verwendeten Fragebogens.

¹¹ Studie 1: 2002 bzw. Studie 2: 2010.

¹² Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 24 (23).

¹³ Siehe im Anhang der Konrektoren-Studie II bei 7.2 das Diagramm zu Frage 12 (11) und bei 7.4 Tabellen zu Tätigkeiten / Aufgaben.

¹⁴ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu den Fragen 16 (15) und 17 (16).

Dagegen ist im Vergleich der beiden Studien ein leichter Abfall bei den Aufgaben zu verzeichnen, die die Konrektoren (KR) bzw. Stellvertreter (StV) neben ihren eigentlichen Stellvertretertätigkeiten ausüben (2002: 51,7 %; 2010: 46 %). Die Befragten gaben an, auch noch als ‚Qualifizierte Beratungslehrer‘ (7 % bzw. 6 %) oder als nicht vertieft ausgebildete Beratungslehrkräfte (12 % bzw. 7 %) tätig zu sein. In beiden Untersuchungen stellten sich 32 % der Befragten als alleinige EDV-Betreuer oder EDV-Co-Betreuer dar.¹⁵ Die Freitexte weisen in der Untersuchung von 2010 auch darauf hin, dass eine Reihe von Konrektoren und Stellvertreter als Sicherheitsbeauftragte ihrer Schule tätig ist.¹⁶

Schließlich zeigte die Auszählung der Fragebögen, dass aktuell nur noch 12 % (im Vergleich zu 17 % 2002) der Rektoren die notwendigen Repräsentationsaufgaben der Schule bei Feiern, Empfängen, Gemeindesitzungen etc. alleine und ohne den Konrektoren bzw. Stellvertreter wahrnehmen.¹⁷ Die meisten dieser Aufgaben werden in Kooperation mit dem KR / StV erledigt. Bei der Aufschlüsselung der Aufgaben und Tätigkeiten zeigten sich unterschiedliche Teiltendenzen, wenn man die Ergebnisse nach ‚Nesthockern‘¹⁸ und ‚Nestflüchtern‘¹⁹ sowie nach Geschlecht splittet.²⁰ Die Ergebnisse beider Studien zeigen beispielsweise, dass eher mehr ‚Nestflüchter‘ sowie mehr weibliche KR / StV als ‚Qualifizierte Beratungslehrkräfte‘ tätig sind als ‚Nesthocker‘ und männliche Stellvertreter.

Insgesamt ist ein Anstieg der Tätigkeiten von Konrektoren bzw. Stellvertretern zu konstatieren. Das geht auch aus den freien Beschreibungen hervor, in welche die Befragten 2010 sich „als Mädchen für alles“ sehen oder noch folgende Gebiete innerhalb ihrer Zuständigkeit nannten: Zeugnisse, Aufsichtspläne, Chronikführung, Fachberatung, Koordinierung von Fortbildungen, Außenkontakte, Lehrmittelbeschaffung bzw. -verwaltung, Projektleitungen, QA-Prüfungen oder VERA-Arbeiten, Schulentwicklung, Evaluation, Statistiken, Organisation von Schulveranstaltungen sowie diverse Verwaltungsbereiche.²¹ Dass die ausgeführten Tätigkeiten nicht immer Wunschaufgaben sind, zeigen ebenso die freien Äußerungen.²²

Für das Erfüllen dieser Aufgaben stehen den Konrektoren bzw. Stellvertretern unterschiedlich viele Anrechnungsstunden zur Reduzierung ihrer Unterrichtszeit zur Verfügung. Die überwiegende Anzahl (2002: 42 % und 2010: 33 %) der Befragten erhält 2 Wochenstunden ermäßigt. 2002 und 2010 kommen jeweils 24 % der KR / StV auf 3 Wochenstunden und 12 % (bzw. 2010 11 %) auf 4 Unterrichtsstunden. Schließlich erhielten 6 % der Befragten im Jahr 2002 und im Jahr 2010 10 % der Probanden 5 bis 7 Stunden wö-

¹⁵ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 10 (9).

¹⁶ Vgl. dazu die Freitexte bei 7.3 (Frage 13).

¹⁷ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 11 (10).

¹⁸ ‚Nesthocker‘ sind KR / StV, die ihr Amt an ihrer ‚alten‘ Schule antraten bzw. die an ihre ‚alte‘ Schule zurückkehrten.

¹⁹ ‚Nestflüchter‘ sind KR / StV, die ihr Amt an einer ‚neuen‘, anderen Schule antraten.

²⁰ Siehe die Ergebnisse der Splitting-Analyse weiter unten bzw. unter 7.5.

²¹ Vgl. dazu die Freitexte bei 7.3 (Frage 13).

²² Vgl. dazu die Freitexte bei 7.3 (Frage 19).

chentliche Ermäßigung. Andererseits bekamen 2002 10% bzw. 2010 14% der befragten KR / StV jeweils eine und 4% bzw. 6% gar keine Wochenstunde für ihre Schulleitungstätigkeiten angerechnet.²³

Die meisten Befragten (2002: 57 % bzw. 2010: 59 %) schätzen ihren Anteil an Anrechnungsstunden als ‚unangemessen‘ ein. Andererseits zeigten sich in den beiden Studien 40 % bzw. 41 % der befragten Schulleiterstellvertreter bzw. Konrektoren mit den ihnen zugeteilten Ermäßigungsstunden (im Vergleich zum schulischen Gesamtkontingent) zufrieden.²⁴

Ein Wandel ergab sich in der Einschätzung der Überforderung. Während sich 2002 63 % der Probanden mit ihren Tätigkeiten nicht überfordert fühlten, waren dies 2010 noch 51 %. Vor allem die Steigerung der Werte bei der Auswahlantwort ‚stimme weniger zu‘ erscheint bemerkenswert (von 26 %: 2002 auf 42 %: 2010). Andererseits wünschten sich 2010 noch 3 % (im Vergleich zu 5 % 2002) mehr Tätigkeiten und in Studie 2 10 % (im Vergleich zu Studie 1 mit 11 %) ‚eingeschränkt mehr Aufgaben‘.²⁵ Damit zeigt(e) dieser Teil der Befragten – mit Blick auf einen beruflichen Aufstieg zum Schulleiter²⁶ – ihr Interesse, in möglichst viele Leitungsbereiche Einblick zu gewinnen.

Bei der Realisierung von Innovationen offenbart sich ein divergierendes Bild.²⁷ 46 % der Befragten gaben 2002 an, dass die Zeit dafür nicht ausreichen würde, während es 2010 noch 41 % waren. Umgekehrt hielten 45 % der Untersuchungsteilnehmer die Umsetzung innovativer Projekte in der 1. Studie für möglich, während dies 2010 knapp 50 % angaben. Beim (korrelativen) Betrachten der Zusammenhänge sehen sich die (eher) überforderten Befragten (2002: knapp 10 %, 2010: knapp 7 %) weniger in der Lage, innovative Ideen (z. B. zur Schulentwicklung) an ihrer Schule anzugehen.²⁸ Ferner kommt in beiden Studien (2002 und 2010) zum Ausdruck, dass sich diejenigen, die sich mehr Aufgaben wünschen, an ihrer Schule dennoch wohlfühlen.²⁹ Damit wird zum nächsten Untersuchungskomplex übergeleitet.

²³ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 14 (13).

²⁴ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 15 (14).

²⁵ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 18 B bzw. E (17 B bzw. E).

²⁶ Die Korrelation zwischen dem Wunsch nach mehr Aufgaben und dem Ziel, selbst Schulleiter zu werden betrug 2002: ,20 und 2010: ,266 und ist jeweils auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

²⁷ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 30 (27).

²⁸ Die Korrelation betrug 2002 ,08 und ist auf dem Niveau von 0,05 (2-seitig) signifikant. Die Korrelation betrug 2010 ,159 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

²⁹ Die Korrelation betrug 2002 ,11 und ist auf dem Niveau von 0,05 (2-seitig) signifikant. Die Korrelation betrug 2010 ,185 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

3.2 Wohlbefinden, berufliche Zielsetzungen und Einstellungen

In der Kategorie ‚Wohlbefinden, berufliche Zielsetzung und Einstellungen‘ offenbaren sich unterschiedliche Tendenzen. Befunde der Studien 1 und 2 zeigen zunächst unverändert, dass rund drei Viertel der Befragten an keiner anderen Schule Konrektor bzw. Schulleiterstellvertreter tätig sein möchten. Auf diese Beständigkeit deutet auch noch ein anderer Befund hin. 52 % der Befragten avancierten laut der Befragung 2002, 54 % gemäß der Erhebung im Jahre 2010 an ihrer ‚alten‘ Schule zum Stellvertreter bzw. Konrektor („Nesthocker“). Andererseits fanden laut 1. Studie 44 % (bzw. 42 % gemäß Studie 2) der Befragten ihre Stellvertreterstelle an einer neuen, anderen Schule („Nestflüchter“).³⁰ Demnach gibt es – nach wie vor – mehr ‚Nesthocker‘ als ‚Nestflüchter‘.

Relevant ist, dass die berufliche Zufriedenheit eher gesunken ist. Bei der Untersuchung 2002 fühlten sich 59 % der Befragten uneingeschränkt an ihrer Schule wohl, während dies 2010 nur noch 51 % der Teilnehmer angaben. Auf der anderen Seite fühlen sich 2010 vergleichsweise mehr Konrektoren bzw. Stellvertreter, nämlich 38 %, lediglich ‚eingeschränkt wohl‘, während diese Möglichkeit im Jahre 2002 nur 29 % der Befragten ankreuzten.³¹

Diejenigen Probanden (2002: 8 %; 2010: 9 %), die an einer anderen Schule KR / StV zu sein wünschen, fühlen sich dennoch – nach wie vor signifikant – an ihrer jetzigen Schule wohl.³² Sie erfahren aber vom Schulleiter, nach ihrem Empfinden, zu wenig Unterstützung,³³ wollen an ihrer jetzigen Schule mehr Aufgaben³⁴ oder beabsichtigen selbst (unter Umständen auch an einer größeren Schule),³⁵ Schulleiter zu werden.³⁶

Die Anstöße, die den Schulleiterstellvertretern bzw. Konrektoren zur Bewerbung für ihr Amt gegeben wurden, kamen aus unterschiedlichen Richtungen. 69 % der Befragten nannten (bei der Möglichkeit zu Mehrfachantworten) 2002 ihre eigenen Ziele als ausschlaggebend, während 2010 diese Möglichkeit von 57 % angegeben wurde. 46 % (2002) bzw. 41 % (2010) wurden durch den zuständigen Schulrat ermuntert. Eine wesentliche Steigerung, nämlich von 34 % auf knapp 59 %, erlangte die Anzahl der Nennungen, die

³⁰ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 8 (7).

³¹ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 18 A (17 A).

³² Die Korrelation betrug 2002 ,31 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,376 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

³³ Die Korrelation betrug 2002 ,20 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,193 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

³⁴ Die Korrelation betrug 2002 ,18 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,220 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

³⁵ Die Korrelation betrug 2002 ,12 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,301 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant

³⁶ Die Korrelation betrug 2002 ,12 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,203 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Weitere Korrelationen aus der Untersuchung 2010 siehe 7.4.

eine Ermunterung zur Bewerbung für das Stellvertreteramt durch den jeweiligen Schulleiter beinhalten.³⁷

Darüber hinaus offenbarte eine Reihe von freien Äußerungen³⁸ aus dem Jahr 2002, dass sich damals (wohl meist an ‚kleineren‘ Schulen) manche Befragte gar nicht um die Stellvertreterstelle bewarben, sondern vom Schulamt oder von der Bezirksregierung „bestellt“ wurden. Diese Äußerungen sind in der neuen Untersuchung von 2010 kaum mehr zu finden.³⁹

Auch bei den Berufszielen zeigen sich im Vergleich der beiden Erhebungen von 2002 und 2010 Veränderungen. In der 1. Studie gaben 36 % der Befragten an, gerne selbst Schulleiter werden zu wollen, während dies in der 2. Studie nur noch 28 % beabsichtigen. Bei der bedingten Zustimmung zu diesem Berufswunsch stiegen von 2002 bis 2010 die Werte von 14 % auf knapp 18 %. Drei Viertel der Befragten wünschen sich – in beiden Studien unverändert – an der jetzigen Schule als Konrektor bzw. Stellvertreter zu verbleiben.

Im Jahr 2002 votierten 12 % der Konrektoren mit Schulleiterambitionen, dass sie gerne eine größere Schule leiten würden als die Schule, an der sie zurzeit tätig sind. 2010 wollten dieses Ziel noch 8 % der Befragten anstreben.⁴⁰

Dabei rechnen sich diejenigen, deren Ziel es ist, selbst Schulleiter zu werden, gute Chancen für eine Bewerbung aus⁴¹ und wünschen sich an ihrer jetzigen Schule mehr Aufgaben.⁴²

Die Gruppe der Befragten mit Schulleiterambitionen versteht Schulleitung auch sehr stark als kooperative Aufgabe.⁴³ Insgesamt trachteten 26 % der sich so einstufenden Probanden im Jahre 2002 und 27 % der Befragten im Jahre 2010 danach, ihre Klassenleitung abzugeben, um ihrem Ziel einer kooperativen Schulleitung näher zu kommen⁴⁴ und selbst Schulleiter werden zu können.⁴⁵ Andererseits wollen dies insgesamt 37 % (2002) bzw. 35 % (2010) der Probanden nicht und beharrten auf der Führung einer eigenen Klasse

³⁷ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 9 (8).

³⁸ Siehe im Anhang der Untersuchung von 2002 bei 7.3.3 (Frage 8).

³⁹ Vgl. dazu die Freitexte bei 7.3 (Frage 9).

⁴⁰ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 18 H (17 H).

⁴¹ Die Korrelation betrug 2002 ,39 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,400 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

⁴² Die Korrelation betrug 2002 ,20 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,266 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

⁴³ Die Korrelation betrug 2002 ,23 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,207 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

⁴⁴ Die Korrelation betrug 2002 ,15 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,128 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

⁴⁵ Die Korrelation betrug 2002 ,19 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.
Die Korrelation betrug 2010 ,208 und ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

neben ihren Schulleitungsaufgaben.⁴⁶ Dabei zeigen die Splitting-Analysen (2010), dass männliche Konrektoren ihre Klassenführung weit eher abgeben wollten als weibliche und ‚Nestflüchter‘ lieber als ‚Nesthocker‘ und Stellvertreter.⁴⁷

3.3 Kooperation mit dem / Verhältnis zum Schulleiter

Mit dem dritten Itemkomplex sollte in der Untersuchung das ‚Verhältnis und die Kooperation‘ zwischen den Schulleiterstellvertretern bzw. den Konrektoren und den jeweils zuständigen Schulleitern und Schulleiterinnen durchleuchtet werden. So zeigten 64 % der Antworten aus dem Jahre 2002, dass die Stellvertreter bzw. Konrektoren an den Entscheidungen ihrer Schulleiter mitwirken können. Dieselbe Frage beantworteten die Befragten in der 2. Studie (2010) 71 % positiv, so dass im Bereich der Mitwirkung eine Steigerung zu verzeichnen ist.⁴⁸ Andererseits drückte 2002 ein Drittel der Befragten aus, vom Schulleiter nicht (9 %) oder kaum (24 %) an den schulrelevanten Entscheidungen beteiligt zu werden. Eine leichte, diesbezügliche Änderung zeigte sich bei der Untersuchung 2010 dahingehend, dass 6 % nicht und 23 % kaum vom Schulleiter an schulischen Entscheidungen beteiligt werden.⁴⁹ Schließlich ist eine 3prozentige Abnahme der schulischen „Alleinherrscher“ festzustellen. Dabei zeigt die Splitting-Analyse, dass Stellvertreter weniger mitentscheiden dürfen als Konrektoren.⁵⁰

Die für die effiziente Kooperation notwendigen Leitungsbesprechungen wurden 2002 bei nahezu der Hälfte (49 %), 2010 um 10 % mehr ‚regelmäßig‘ bzw. dazu ‚nach Bedarf‘ abgehalten. Auch bei der Einrichtung eines wöchentlichen „Jour fix“ gab es eine bemerkenswerte Steigerung. Waren es 2002 noch 6 % der KR / StV, die sich zu einem festen Zeitpunkt mit ihrem Schulleiter zusammensetzten, so gaben 2010 15 % der Befragten an, sich so regelmäßig zu treffen. Dabei ging 2002 in 83 %, 2010 in 89 % der Fälle die Initiative für das Treffen von beiden Funktionsträgern aus.⁵¹

Zu häufigen Meinungsverschiedenheiten mit dem Schulleiter kommt es bei 11 % (2002) bzw. bei 10 % (2010) der Befragten. Die Differenzen werden bei 65 % (2002) bzw. 83 % (2010) der KR / StV durch sachliche Problemlösung behoben. Bei 7 % bzw. knapp 10 % führten sie allerdings ‚selten zu Lösungen‘. Das weist im Vergleich zwischen 2002 und 2010 auf ein steigendes Konfliktpotenzial hin, zumal diese Konflikte auch noch bei rund 2 % der Befragten zu ‚Verhärtungen‘ im Verhältnis zwischen dem Schulleiter und dem Stellvertreter führten.⁵²

⁴⁶ Siehe im Anhang bei 7.2. das Diagramm zu Frage 18 G (17 G).

⁴⁷ Vgl. die Splitting-Tabelle bei 7.5.1 (1 B), 7.5.3 (3 C), 7.5.2 (2 B).

⁴⁸ Dabei muss allerdings (wiederum) berücksichtigt werden, dass 2002 3 % der Befragten keine Angaben machten, während dies bei der Online-Untersuchung 2010 nicht möglich war.

⁴⁹ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 20 (19).

⁵⁰ Vgl. die Splitting-Tabelle bei 7.5.1 (1 B).

⁵¹ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu den Fragen 27 (24) und 28 (25).

⁵² Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu den Fragen 21 (20) und 22 (21).

Inwieweit sich die Konrektoren bzw. Stellvertreter in ihren Potenzialen von ihren zuständigen Schulleitern richtig eingeschätzt fühlen, sollte ein weiteres, differenziertes Item abfragen. 71 % der Probanden fühlten sich 2002 von ihrem Rektor richtig eingeschätzt, während 16 % angaben, keine Antwort auf diese Frage geben zu können. In der 2. Befragung steigerte sich dieser Wert auf knapp 92 %, wobei die Teilnehmer online keine Möglichkeit hatten, eine Angabe zu verweigern.⁵³

Bei dem Bemühen um die Implementierung von Innovationen an der Schule fühlten sich 2002 fast ein Fünftel (19 %) der Konrektoren bzw. Stellvertreter vom Schulleiter aktiv unterstützt. 29 % der Antworten entfielen auf die Wahlmöglichkeit, diese Innovationen gemeinsam mit dem Schulleiter in die Schule einzubringen. Die aktive Unterstützung bei Innovationen durch den Schulleiter steigerte sich 2010 auf ein Viertel und auch die gemeinsame Bearbeitung innovativer Ideen zeigte mit 32 % einen leichten Anstieg.

3 % der Befragten wurden 2002 in ihren Innovationsbemühungen vom zuständigen Leiter der Schule behindert, was 2010 mit 2,3 % zu Buche schlug. Dazu gaben 2002 rund 5 % und 2010 knapp 3 % der Probanden an, dass solche schulisch innovativen Bemühungen von ihrem Schulleiter nicht gerne gesehen würden.

Auf der anderen Seite akzeptieren 2002 und 2010 rund ein Viertel der Schulleiter (25 % bzw. knapp 27 %) die Innovationsaktivitäten ihrer Stellvertreter bzw. Konrektoren, während 13 % (2002) bzw. 11 % (2010) der befragten KR / StV sich in ihren Innovationsaktivitäten von ihrem Schulleiter nicht behindert fühlen.⁵⁴

Darüber hinaus zeigen die Ergebnisse beider Erhebungen, dass die meisten Stellvertreter und Konrektoren von ihren zuständigen Schulleitern ein hohes Maß an Einzelunterstützung z. B. in Verwaltungs-, Organisations-, aber auch bei Personalangelegenheiten erfahren. 15 % der Befragten sahen sich 2002 allerdings generell gering von ihrem Schulleiter unterstützt. Diese Wertung lag in der 2. Studie 2010 bei 12 %.⁵⁵ In den freien Äußerungen zeigt sich in beiden Untersuchungen, dass die KR / StV innerhalb der Leitungstätigkeiten vor allem die Personalführung anders als ihr jetziger Schulleiter gestalten würden.⁵⁶ Die KR / StV würden beispielsweise an Stelle ihrer Schulleiter mehr Kontakte zu den Kollegen suchen, einen partnerschaftlichen Führungsstil wählen, einen anderen Umgangston pflegen, besser informieren sowie die Kollegen häufiger in ihre Entscheidungen einbeziehen. Ebenso würden sie die Elternarbeit, die Konferenzen oder die Schulentwicklung anders gestalten sowie manches Organisatorische ändern.

⁵³ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 23 (22).

⁵⁴ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 31 (28).

⁵⁵ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 32 (29).

⁵⁶ Vgl. dazu die Freitexte bei 7.3 (Frage 33).

3.4 Kollegiales und außerschulisches Umfeld

In der Kategorie des ‚kollegialen und außerschulischen Umfelds‘ ging es zunächst um die Einschätzung der Akzeptanz der Stellvertreter bzw. Konrektoren an ihrer Schule. Die Befragungen ergaben, dass in der 2002er Untersuchung 84 % und in der Studie von 2010 91 % der Probanden glauben, bei ihren Kolleginnen und Kollegen hohe Akzeptanz zu genießen. Nur 0,5 % der Befragten meinten 2002 und 1 % im Jahre 2010, von der Kollegenschaft eher abgelehnt zu werden. 12 % bzw. 8 % der Probanden (2002 bzw. 2010) wussten sich allerdings zu dieser Frage nicht zu äußern,⁵⁷ was für die Bewertung ebenso relevante Daten sind.

Die Einschätzung der Innovationsfreude des eigenen Kollegiums durch die KR / StV steigerte sich von Jahr 2002 bis ins Jahr 2010 von 70 % auf 81 %. Auf der anderen Seite schätzen jeweils 19 % der Befragten ihr Kollegium für Innovationen wenig aufgeschlossen ein.⁵⁸ Eine ähnliche Steigerung zeigte sich bei den Bewertungen der Teamarbeit. Hier sahen in der Untersuchung von 2002 60 % ein Bevorzugen und 32 % einen Mangel an Kooperation an ihrer Schule, während dies 2010 78 % und 22 % der Teilnehmer angaben.⁵⁹

Die Untersuchung der Stellung der Schulleiterstellvertreter bzw. Konrektoren innerhalb des Kollegiums zeigte 2002 ein ebenso differenziertes Bild. 40 % der Befragten fühlen sich der gesamten ‚Schulfamilie‘ zugehörig. 19 % dagegen schätzen sich ‚eher zum Schulleiter gehörig‘ ein, während 17 % sich eher ‚dem Kollegium zugehörig‘ fühlen. 18 % der befragten Stellvertreter bzw. Konrektoren wiederum sehen sich als ‚Prellbock‘ zwischen der Gruppe der Lehrerschaft und dem Schulleiter; sie nehmen damit eine eigene Rolle ein. Die ‚Prellbock-Funktion‘ steigerte sich im Jahre 2010 um knapp 4,5 % auf 22,40 % und ist damit ein ebenso bemerkenswerter Befund. Auch die Einschätzung ‚Mitglied der Schulfamilie‘ und ‚eher dem Schulleiter zugehörig‘ steigerte sich in der 2. Studie auf 43 % und 25 %, während die Empfindung ‚eher dem Kollegium zugehörig‘ zu sein von 18 % (2002) auf 11 % (2010) fiel.⁶⁰

Für die Schulen mit Schülerzahlen über 540, an denen zwei Konrektoren arbeiten, wurde die Zusatzfrage nach der Kooperation der beiden Stellvertreter gestellt. In der 2002 erstellten Untersuchung enthielten lediglich rund 14 % aller ausgewerteten Fragebögen dazu ein Votum. Davon trafen rund 10,6 % auf das Item ‚einwandfreie‘ Zusammenarbeit, während diese bei 2,5 % der Befragten 2002 kaum bestand. 1 % der Stimmen entfielen auf die Einschätzung ‚teilweise problembeladen‘. Bei der 2. Befragung 2010 votierten 13,5 % als 1. oder 2. Konrektoren. Davon erklärten 69 % ihr Verhältnis zueinander für ‚einwandfrei‘, rund 18 % für ‚teilweise problembeladen‘. Über 13 % meinten, eine Kooperation zwischen erstem und zweitem Konrektor bestehe kaum.⁶¹

⁵⁷ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 34 (31).

⁵⁸ Dabei muss allerdings (wiederum) berücksichtigt werden, dass 2002 11 % der Befragten keine Angaben machten, während dies bei der Online-Untersuchung 2010 nicht möglich war.

⁵⁹ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu den Fragen 36 (33) und 37 (34).

⁶⁰ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 35 (32).

⁶¹ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 40 (37).

Der Blick nach außen richtet sich zunächst auf das zuständige Schulamt und anschließend auf den Sachaufwandsträger. Auf die Frage, inwieweit sich die Schulleiterstellvertreter bzw. Konrektoren durch Vertreter des zuständigen Schulamts (sowie der zuständigen Bezirksregierung) in ihren Potenzialen richtig eingeschätzt fühlen, zeigten sich äußerst bemerkenswerte Ergebnisse. Waren es 2002 rund 55 % der Befragten, die angaben, dass ihr Potenzial durch das Schulamt richtig eingeschätzt wurde, stieg dieser Wert 2010 auf 88 %. Dabei muss allerdings berücksichtigt werden, dass die 14 % der Untersuchungsteilnehmer aus den Förderschulen diese Fragen nur unzureichend beantworten konnten, weil die Schulamtsebene für bayerische Förderschulen in der Zwischenzeit aufgelöst wurde. Der Prozentwert bei der Bezirksregierung stieg im Vergleich der Untersuchungen von 2002 und 2010 von 14 % auf 76 %.⁶²

Bei der Frage nach der Unterstützung durch das Schulamt zeigten die Ergebnisse ein heterogenes Bild. 42 % der Mehrfachantworten fielen 2002 auf die Wahlmöglichkeit ‚generell wenig‘. In der Untersuchung 2010 sank dieser Wert um 4 % auf 38 %. Auf der anderen Seite fühlten sich 4 % der befragten Stellvertreter bzw. Konrektoren (nach Aussage beider Studien) bei Konflikten und 15 % (2002) bzw. 14 % (2010) bei ihrer Rollenfindung als Schulleiterstellvertreter positiv unterstützt. Auch bei der Berufsentscheidung zum Konrektor bzw. zum Schulleitungsstellvertreter erfuhren 2002 (43 % der Mehrfachnennungen) und 2010 (37 % der Mehrfachnennungen) seitens der zuständigen Schulämter Unterstützung.⁶³ In der detaillierten Aufschlüsselung zeigen sich unter Punkt 3.6 noch weitere Tendenzen.

Bei der Kooperation mit dem Sachaufwandsträger (das ist die jeweilig für die Schule finanziell und materiell aufkommende Gemeinde oder Stadt) sind die Voten inhaltlich zweigeteilt und bezüglich der Werte in den beiden Erhebungen 2002 und 2010 im Wesentlichen konstant. Die Hälfte (49 %: 2002, 52 %: 2010) der Befragten äußerte sich positiv über die Zusammenarbeit mit den Vertretern der Gemeinde oder Stadt. Der andere große Teil der Untersuchungsteilnehmer (43 % in beiden Studien) gab zu erkennen, dass zwischen ihnen und den Vertretern des Sachaufwands keine bzw. kaum Kontakte bestünden, was ebenfalls einen relevanten Befund darstellt. Als ‚problembeladen‘ schätzten jeweils knapp 6 % die Kooperation zwischen ihnen und den Gemeinde- bzw. Stadtvertretern ein.⁶⁴

⁶² Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 23 (22). (Einschränkend für die 2002er-Untersuchung muss festgehalten werden, dass 34 % der Befragten (auf das Schulamt bezogen) und 74 % der Probanden (die Bezirksregierung betreffend) die Frage nicht beantworteten.

⁶³ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 38 (35).

⁶⁴ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 39 (36).

3.5 Aus- und Weiterbildung

Die letzte Kategorie der Untersuchung umfasst die Gebiete ‚Aus- und Weiterbildung‘. Dabei zeigt die Auswertung der beiden Untersuchungen aufgrund struktureller Änderungen und aufgrund der Forcierung durch die Akademie für Lehrerfortbildung und Führung in Dillingen mehrere Veränderungen. Gaben 2002 50 % der Befragten an, keine spezielle Aus- und Fortbildung für das Amt des KR / StV erhalten zu haben, so waren es 2010 37 % der Probanden.⁶⁵ Fast zwei Drittel (65 %) der Stellvertreter bzw. Konrektoren – so die Angaben aus dem Jahre 2002 – mussten sich die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten selbst aneignen, während diese Angaben 2010 auf 53 % der sanken.⁶⁶ In der 2. Untersuchung konnten die Probanden u. a. die in der Zwischenzeit neu geschaffenen und von ihnen absolvierten Teile der Fortbildungsmodule benennen. Darunter zeigten die Dillinger Angebote zum Thema ‚Kommunikation und Konfliktmanagement‘ (mit 24 %) die größte, beim Thema ‚Selbstmanagement‘ (mit 6 %) die geringste Häufigkeit. Die Angaben zur Teilnahme an einem Orientierungskurs weisen auf eine Steigerung von 9 % (2002) auf 14 % (2010).⁶⁷ Eine weitere Steigerung zeigen die Vergleiche bezüglich der Zufriedenheit mit den Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen. Fühlten sich bei der 1. Untersuchung 2002 5 % der Befragten für ihr Stellvertreter- oder Konrektorenamt angemessen und 18 % teilweise angemessen vorbereitet, so waren dies bei der Erhebung 2010 16 % der Probanden, welche die Kategorie ‚angemessen‘ und 31 %, die ‚teilweise angemessen‘ ankreuzten.⁶⁸

Wie die Vorbereitung auf die Aufgaben als KR / StV sonst aussah bzw. aussieht, darüber geben die freien Antworten aber auch einige Auswahlantworten Auskunft. Zusätzliche Äußerungen⁶⁹ zeigen, dass manche Konrektoren bzw. Stellvertreter eine Reihe anderer Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in Anspruch nahmen. Diese wurden beispielsweise von Verbänden (z. B. BSV, KEG oder BLLV) oder von privaten Institutionen (Universität Kaiserslautern, Cornelsen-Verlag, TZI-Institut) angeboten. Auffällig sind auch die hohe Häufigkeit der Nennungen von Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten in der Untersuchung von 2010, die über die diversen Schulämter angeboten bzw. genutzt wurden.

3.6 Splitting-Analysen

Weitere differenzierte Befunde lassen sich – wie oben schon mehrfach angesprochen – aus den Splitting-Analysen gewinnen. Wertet man die Ergebnisse der Befragung nach den Kategorien männlich / weiblich, Konrektoren / Stellvertreter (relevant für die Schulgröße) und ‚Nesthocker‘ / ‚Nestflüchter‘ (relevant für den Schulwechsel der KR / StV) getrennt aus, zeigen sich folgende ausgewählte, interessante Unterschiede und Tendenzen:

⁶⁵ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 41 (38).

⁶⁶ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 44 (40).

⁶⁷ Siehe im Anhang bei 7.2 das Diagramm zu Frage 41 (38).

⁶⁸ Dabei muss allerdings (wiederum) berücksichtigt werden, dass 2002 12 % der Befragten keine Angaben machten, während dies bei der Online-Untersuchung 2010 nicht möglich war.

⁶⁹ Vgl. dazu die Freitexte bei 7.3 (Frage 43).

3.6.1 Männlich / weiblich

Weibliche Konrektoren / Stellvertreter⁷⁰ fühlten sich 2002 und 2010 von den Vertretern des Schulamts bezüglich ihrer beruflichen Potenziale eher treffend eingeschätzt, während sich nur 2002 die Männer meist vom Schulleiter besser bewertet und unterstützt glaubten.

Weiter zeigten sich – in beiden Studien unverändert – Konrektorinnen bzw. Stellvertreterinnen eher als ‚Nesthocker‘⁷¹ im Vergleich zu den männlichen Schulleiter-Stellvertretern. Sie rück(t)en demnach relativ häufig an den Schulen in ihr neues Amt, an denen sie bereits vorher Lehrerinnen waren.

Weibliche Bewerber für das Amt des KR / StV wurden 2002 von den Vertretern des Schulamts im Verhältnis mehr ermutigt, während bei den Männern eher die Kollegenschaft zur Bewerbung riet. Bei der Befragung 2010 zeigte sich ein anderes Bild. Sowohl der zuständige Schulrat als auch der eigene Schulleiter als auch die Kollegenschaft ermunterten Frauen stärker als männliche Bewerber. Bei den Männern kam die Amtsmotivation vorwiegend (und im Vergleich zu den Bewerberinnen) intrinsisch, also durch eigene Zielsetzungen, zustande.

Frauen übernehmen in der Schulleitung eher pädagogische oder soziale Aufgaben wie etwa eine Projektleitung oder die Kollegenberatung, während männliche KR / StV mehr Verwaltungsaufgaben (z. B. die Organisation der Vertretung oder des Bus- oder Stundenplans) ausführen. Diese Tendenz blieb in den beiden Studien von 2002 und 2010 im Wesentlichen konstant.

Auch der Vergleich von Anrechnungstunden für Leitungsaufgaben zeigte sich in beiden Studien weitgehend unverändert. Weibliche KR / StV erhalten häufiger 1 bis 2, während Männer mehr 3 bis 4 Wochenstunden der Unterrichtszeit ermäßigt bekommen. Die Schulleiter-Stellvertreterinnen fühlen sich – darin stimmen ebenso beide Untersuchungsbefunde überein – im Gegensatz zu ihren männlichen Kollegen weniger überfordert, haben mehr Zeit für Innovationen und wünschen sich – relativ gesehen – auch eher mehr schulische Aufgaben als ihre männlichen Kollegen. Sie initiieren auch etwas häufiger als die Männer Leitungsbesprechungen und wünschen sich eher die Mitsprache bei der Mitarbeiterbeurteilung.

Auf der anderen Seite zeigen sowohl bei der Erhebung 2002 als auch bei der 2010 männliche Konrektoren / Stellvertreter häufiger Interesse daran, selbst Schulleiter (auch an einer größeren Schule) oder KR / StV an einer anderen Schule zu werden. Auch würden männliche KR / StV – nach wie vor – lieber ihre Klassenführung abgeben als die weiblichen. Männer werden zudem von ihren Schulleitern eher über alle wichtigen schulischen Dinge informiert, während weibliche KR / StV auch bei Innovationen eher „eingebremst“

⁷⁰ Siehe im Anhang bei Studie 1 und 2 bei 7.5 jeweils in der Splitting-Tabelle 3 a, b, c.

⁷¹ ‚Nesthocker‘ sind KR / StV, die ihr Amt an ihrer ‚alten‘ Schule antraten bzw. die an ihre ‚alte‘ Schule zurückkehrten.

werden. Diese Tendenz zeigt auch, dass – seit 2002 unverändert – bei männlichen KR / StV häufiger ein Geschäftsverteilungsplan fixiert wurde als bei weiblichen. Männliche Befragte äußerten zu beiden Erhebungszeitpunkten (2002 und 2010), weniger Meinungsverschiedenheiten mit ihren Schulleitern und mehr Akzeptanz bei den Lehrerkollegen zu haben als weibliche. Relativ mehr Männer meinen auch in beiden Erhebungen, dass, falls Probleme mit dem Schulleiter aufgetreten sind, diese eher positiv gelöst wurden. Auch zeigte sich in beiden Studien, dass sich die Männer eher in die Rolle des „Prellbocks“ zwischen Kollegium und dem Schulleiter drängen lassen als die weiblichen KR / StV. Bezüglich der Teamarbeit sowie der Innovationsfreude schätzten 2002 männliche KR / StV ihr Kollegium positiver ein als weibliche. Dieser Bewertung drehte sich allerdings in der Untersuchung von 2010 um.⁷²

3.6.2 Konrektoren / Stellvertreter

Die Erhebungsdaten der Schulleitungsstellvertreter an ‚kleineren‘ Schulen sowie der 2. Konrektoren⁷³ an ‚großen‘ Schulen zeigen bei differenzierter Betrachtung ebenso Auffälligkeiten. Beide Gruppierungen fühlten sich – 2002 – vom Schulamt generell wenig unterstützt, was sich für die 2. Konrektoren bis zum Jahr 2010 positiv geändert hat. Auch gaben die Befragten beider Gruppen – sowohl 2002 als auch 2010 – an, von den Schulräten tendenziell weniger zur Annahme einer Stellvertreterfunktion ermutigt worden zu sein als die Gruppe der Konrektoren.

Weitere veränderte Befunde bei der Gruppe der Stellvertreter (StV) sind beispielsweise in Stichpunkten:

- 2002: relativ (im Vergleich zu den Konrektoren) geringe Unterstützung durch den Schulleiter bei Verwaltungstätigkeiten, Personalführung und Stellvertreteraufgaben. 2010: relativ geringe Unterstützung durch den Schulleiter bei Verwaltungstätigkeiten und Personalführung; bei Stellvertreteraufgaben Verbesserung im Vergleich zur 1. Erhebung.
- 2002: relativ wenig Mitgestaltung bei Konferenzen. 2010: erheblich Zunahme bei der Mitgestaltung der Konferenzen im Vergleich zur 1. Erhebung.
- 2002: im Vergleich zu den Konrektoren seltene Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat und mit dem Jugendamt. 2010: im Vergleich zur 1. Erhebung häufigere Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat und mit dem Jugendamt.
- 2002 und 2010: sehr geringe Zahl der vorhandenen fixierten Geschäftsverteilungspläne: 84 % (2002) bzw. 73 % (2010) haben im Vergleich zu 72 % (2002) bzw. 57 %

⁷² Siehe im Anhang bei Studie 1 und 2 jeweils bei 7.5 in der Splitting-Tabelle 3 a, b, c.

⁷³ Siehe im Anhang bei Studie 1 und 2 jeweils bei 7.5 in der Splitting-Tabelle 1 a, b, c.

- (2010) der Gesamtgruppe der Befragten keinen festgelegten Verteilungsplan der Aufgaben.
- 2002: relativ (im Vergleich zu den Konrektoren) häufigere Leitungsbesprechungen ,regelmäßig und nach Bedarf‘.
2010: relativ (im Vergleich zu den Konrektoren und zur 1. Erhebung) weniger häufige Leitungsbesprechungen ,regelmäßig und nach Bedarf‘; vergleichsweise häufigere Besprechungen ,nach Bedarf‘.
 - 2002: relativ geringe Aus- und Fortbildung (71 % der StV gaben im Vergleich zu 50 % der Gesamtgruppe an, keine Aus- und Fortbildung für ihr Stellvertreteramt erhalten zu haben.)
2010: relativ (im Vergleich zu den Konrektoren) geringe Teilnahme an den diversen Fortbildungskursen an der ALP Dillingen.

Auf der anderen Seite zeigen sich weiter z. B. folgende gleich bleibende Tendenzen:

- 2002 und 2010: relativ wenige Anrechnungsstunden (Ein großer Teil der StV erhält keine oder im Mittelwert eine Wochenstunde für ihre Leitungstätigkeiten angerechnet.)
- 2002 und 2010: vergleichsweise zur Gruppe der Konrektoren sind relativ viele StV mit der Anzahl der Anrechnungsstunden zufrieden.
- 2002 und 2010: relativ seltene, alleinige und selbstständige Organisation der Unterrichtsvertretung, der Stundenpläne und schulischer Projekte.
- 2002 und 2010: relativ seltene Beratung von Kollegen.
- 2002 und 2010: StV fühlen sich tendenziell erheblich weniger überfordert als Konrektoren.
- 2002 und 2010: StV haben mit ihren Schulleitern weniger Meinungsverschiedenheiten als Konrektoren.
- 2002 und 2010: Falls es Meinungsverschiedenheiten mit dem Schulleiter gibt, dann enden diese bei StV relativ häufig mit einer sachlichen Lösung.
- 2002 und 2010: StV fühlen sich von ihrem Schulleiter häufiger in ihren beruflichen Potenzialen richtig eingeschätzt als Konrektoren.
- 2002 und 2010: StV wollen weniger häufig in die Mitarbeitergespräche eingebunden sein.
- 2002 und 2010: StV kooperieren mit ihrem Schulleiter relativ häufig bei innovativen Aktivitäten; sie erhalten aber auch vom Schulleiter eher Unterstützung für den Unterricht.
- 2002 und 2010: StV fühlen sich häufiger von den Kollegen nicht akzeptiert als Konrektoren.
- 2002 und 2010: StV nehmen an ihrer Schule ,Teamarbeit‘ und Innovationsfreude der Kollegen (relativ gesehen) öfter positiv wahr als Konrektoren.
- 2002 und 2010: StV fühlen sich mehr in einer ,Schulfamilie‘, mehr dem ,Kollegium zugehörig‘ und weniger als ,Prellbock‘.

Schließlich ist für die Zielsetzung der Schulleiter-Stellvertreter (StV) an ‚kleineren‘ Schulen – tendenziell ebenso im Vergleich der beiden Studien weitgehend gleich bleibend – festzustellen:

- 2002 und 2010: StV wollen selten selbst Schulleiter (auch an keiner größeren Schule) werden und sehen für sich auch weniger gute Chancen für eine solche Position als Konrektoren.
- 2002 und 2010: StV zeigen sich für die Stellvertreterfunktion wesentlich weniger durch eigene Zielsetzungen motiviert.
- 2002 und 2010: StV wollen relativ selten an einer anderen Schule Stellvertreter werden.
- 2002: StV wollen (relativ zu den Konrektoren) selten mehr (Leitungs)Aufgaben.
2010: StV wollen (relativ zu den Konrektoren) mehr (Leitungs)Aufgaben.
- 2002 und 2010: StV wollen im Vergleich zu Konrektoren relativ selten ihre Klassenführung abgeben.
- 2002 und 2010: StV sehen die Leitung einer Schule auch wesentlich weniger häufig als eine ‚kooperative Aufgabe‘ an als Konrektoren an größeren Schulen.

Die Gruppe der 2. Konrektoren (2. KR) an Schulen (über 540 Schüler) kennzeichnet darüber hinaus (im Gegensatz zu den 1. Konrektoren oder den „normalen“ Konrektoren) beispielsweise folgende Tendenzen:

- 2002 und 2010: die 2. KR werden relativ häufig zur Mitarbeit bei der Stundenplangestaltung und zur Kooperation mit dem Elternbeirat und dem Jugendamt herangezogen.
- 2002: die 2. KR sind mit der Anzahl ihrer Anrechnungsstunden im Vergleich zu den 1. KR und den KR eher unzufrieden.
2010: Die 2. KR sind mit der Anzahl der Anrechnungsstunden im Vergleich zu den 1. Konrektoren zufriedener.
- 2002 und 2010: Die 2. KR wollen eher mehr Aufgaben und eher an einer größeren Schule arbeiten.
- 2002 und 2010: Die 2. KR wollen ihre Klassenführung eher abgeben als die 1. KR und die Konrektoren.
- 2002: Die 2. KR (und auch die 1. KR) zeigen sich für die Stellvertreterfunktion mehr durch ihre eigene Zielsetzung ermutigt als die Konrektoren.
- 2010: Der Antrieb der 2. KR, das Amt des Stellvertreters gemäß eigener Ziele einzunehmen, ließ im Vergleich zur 1. Erhebung erheblich nach.
- 2002 und 2010: Die 2. KR werden relativ häufig über alle wichtigen schulischen Vorgänge vom Schulleiter informiert. Fixe Besprechungszeiten wurden relativ häufig genannt.
- 2002 und 2010: Die 2. KR fühlen sich von ihrem Schulleiter und ihrem Schulrat weniger treffend (bzgl. ihrer beruflichen Potenziale) eingeschätzt als StV oder KR.
- 2002 und 2010: Die 2. KR wünschen sich mehr Mitsprache, falls diese fehlt.

- 2002 und 2010: Die 2. KR fühlen sich tendenziell eher ‚generell wenig‘ von ihrem Schulleiter unterstützt im Vergleich zu den KR, StV und (nur 2002) den 1. KR.
- 2002 und 2010: Die 2. KR fühlen sich eher ‚zum Schulleiter gehörig‘ und weniger als ‚Prellbock‘ im Kollegium.

3.6.3 Nestflüchter / Nesthocker⁷⁴

Bei der Unterscheidung zwischen ‚Nestflüchtern‘ und ‚Nesthockern‘ zeigen sich ebenso differenzierte Ergebnisse.⁷⁵

‚Nestflüchter‘

- übernehmen (aufgrund der Befunde beider Studien)⁷⁶ zusammen mit dem Schulleiter häufiger repräsentative Aufgaben als ‚Nesthocker‘.
- gestalten, laut Studie 1, häufiger Konferenzen mit als ‚Nesthocker‘, dagegen gemäß der Studie 2 tat diese Gruppe dies nicht mehr.
- organisieren (laut beider Studien)⁷⁷ häufiger die Lehrervertretung, die Bus- oder Stundenpläne als ‚Nesthocker‘.
- kontaktieren (laut beider Studien) zusammen mit dem Schulleiter vergleichsweise öfter den Elternbeirat als ‚Nesthocker‘.
- werden (laut beider Studien) häufiger vom Schulamt und durch eine eigene Zielsetzung zur Bewerbung ermutigt als ‚Nesthocker‘.
- erfuhren (laut beider Studien) vom Schulamt mehr Unterstützung bei der Berufsentcheidung als ‚Nesthocker‘.
- fühlten sich (laut beider Studien) vom Schulamt generell besser unterstützt.
- fühlen sich (laut beider Studien) weniger überfordert als die ‚Nesthocker‘ und wollen – relativ gesehen – eher Schulleiter (auch an einer größeren Schule) oder an einer anderen Schule KR/StV werden.
- zeigen sich (laut beider Studien) kritischer in der Beurteilung der Teamarbeit und der Innovationsfreude an ihrer Schule als ‚Nesthocker‘.
- hatten, laut der Untersuchung 2002, weniger häufig einen fixierten Geschäftsverteilungsplan, während sie, laut der Erhebung 2010, häufiger eine Festschreibung ihrer Aufgaben vorweisen können.
- nahmen (im Vergleich der beiden Erhebungen 2002 und 2010) in neuerer Zeit mehr die Rolle des „Prellbocks“ (zwischen Kollegium und Schulleiter) ein.
- nahmen (laut Studie 2) mehr an Fortbildungskursen an der ALP Dillingen teil.

⁷⁴ ‚Nesthocker‘ sind KR / StV, die ihr Amt an ihrer ‚alten‘ Schule antraten bzw. die an ihre ‚alte‘ Schule zurückkehrten. ‚Nestflüchter‘ bezeichnen KR / StV, die ihr Amt an einer ‚neuen‘, anderen Schule antraten.

⁷⁵ Siehe im Anhang bei Studie 1 und 2 jeweils bei 7.5 in der Splitting-Tabelle 2 a,b,c.

⁷⁶ Studie 1: 2002; Studie 2: 2010.

⁷⁷ Studie 1: 2002; Studie 2: 2010.

„Nesthocker“

- werden vom Schulleiter und vom Schulumt (laut beider Studien) bzgl. ihrer Potenzen – nach Angaben der Probanden – „richtiger“ eingeschätzt als „Nestflüchter“.
- haben (laut beider Studien) weniger Meinungsverschiedenheiten mit dem Schulleiter als „Nestflüchter“.
- sind (laut beider Studien) mit der Anzahl ihrer Anrechnungsstunden eher zufrieden.
- wollen (laut beider Studien) ihre Klassenführung mehrheitlich behalten.
- sind (laut beider Studien) eher alleinige EDV-Betreuer.
- haben (laut beider Studien) mit den Vertretern des Sachaufwandsträgers häufiger einwandfreien Kontakt.
- fühlen sich (laut beider Studien) wohler an ihrer Schule als „Nestflüchter“.
- bearbeiten (laut beider Studien) innovative Ideen häufiger kooperativ mit dem Schulleiter als „Nestflüchter“.
- werden (laut Aussagen zu Studie 2) mehr an allen „wesentlichen Entscheidungen“ beteiligt als „Nestflüchter“.

4. Diskussion

Die Zusammenschau der Befragungsergebnisse beider Untersuchungen zu den Tätigkeitsfeldern deutet auf die große Streuung der Aufgaben hin, die Konrektoren bzw. Schulleiterstellvertretern in ihren Schulen bewältigen (müssen). Dabei bilden – wie schon erwähnt – die Organisations- und Verwaltungsaufgaben den Hauptanteil der Tätigkeiten. Da auf diese Situation bereits 1994 Joachim Dröge (vgl. DRÖGE, 1994, S. 19) und Hans-Heinrich Thies (vgl. THIES 1994, S. 63) hinwiesen, kann man diese Aufgabenfelder als etabliert und ‚stellvertreter-typisch‘ bezeichnen. Dabei ist festzustellen, dass insgesamt die Tätigkeiten im Vergleich zur Untersuchung 2002 im Jahre 2010 zahlenmäßig mehr geworden sind. Dementsprechend haben sich zwar die nicht spezifischen Leitungstätigkeiten wie z. B. die der Beratungslehrkräfte oder der EDV-Betreuer vermindert, aber es scheint eine Belastungsgrenze bei vielen Konrektoren bzw. Stellvertretern erreicht.

Die äußerst lange Liste der von den Befragten geäußerten ‚gewünschten Tätigkeiten‘⁷⁸ weist (in beiden Untersuchungen) darauf hin, eine Umverteilung der Aufgabenfelder anzustreben. Damit wird einer ‚erweiterten Schulleitung‘ bzw. einer ‚mittleren Führungsebene‘ (vgl. z. B. im bayerischen Modus-F-Konzept!) das Wort geredet. Das heißt beispielsweise konkret, Aufgaben von KR / StV als Lehr- und Unterrichtsmittelverwalter, als Sicherheitsbeauftragte, Fachberater oder auch als (Qualifizierte) Beratungslehrer abzubauen und diese Aufgaben eventuell vollständig an Lehrkräfte abzugeben. Solche Tätigkeitsbereiche stellen Aufgabenfelder dar, die mit Führungstätigkeiten weniger zu tun haben und letztlich von der Leitungszeit Kraft- und Zeitressourcen wegnehmen. Angesichts des sich ändernden (oben angesprochenen) Führungsdenkens erscheint es aber wichtiger, dass Konrektoren bzw. Stellvertreter den Schulleiter in seinen vielfältigen und schwieriger werdenden Leitungsaufgaben unterstützen und mit diesem kooperieren. Dazu gehören zweifellos organisatorische Aufgaben wie die Leitung des ‚Qualifizierenden Abschlusses‘ oder die Gestaltung des Stundenplans. Vor allem geht es aber um Tätigkeitsfelder, die richtungsweisend für die schulische Personal- und Unterrichtsentwicklung sind. Gemeint sind Führungsaufgaben wie beispielsweise die Evaluation verschiedenster schulischer Vorgänge, die Initiierung zielgenauer hauseigener Fortbildungen, das Leiten von Arbeitsgruppen oder die Mitarbeiterunterstützung. Solche „innovativen Aufgaben“ sind aber durchaus möglich, wenn man die Steigerung der Einschätzung von 45 % (2002) auf 50 % (2010) so interpretieren möchte.

Einerseits betrifft den Komplex ‚Aufgaben‘ die effiziente, sinnvolle Kooperation zwischen Schulleiter und KR / StV innerhalb dieser Felder, die sich zwischen 2002 und 2010 verbessert hat. Andererseits geht es – wegen der Fülle der Schulleitungsaufgaben – aber auch darum, dass Schulleiter und KR / StV Aufgaben alleine erfüllen. Diese Tätigkeitsfelder gilt es jedoch im Sinne einer Professionalisierung klar zu definieren. Zwar gaben 2010 bereits über die Hälfte der Untersuchungsteilnehmer an, einen Geschäftsverteilungsplan an ihrer Schule zu haben, (während es 2002 nur ein Viertel waren), aber ein solcher (gemeinsam) festgelegter Geschäftsverteilungsplan besteht aktuell immer noch bei 43 % der Befragten nicht. Besonders bei Stellvertretern (StV) fehlt eine klare Aufgabenverteilung,

⁷⁸ Vgl. dazu die Freitexte bei 7.3 (Frage 19).

was unter Umständen innerschulische Störungen fördern kann. Wenn nämlich der Schulleiter beispielsweise – mangels solcher eindeutiger Zuständigkeitsfestlegung – immer wieder in die Verantwortungsbereiche des KR / StV „hineinregiert“ und nicht „loslassen“ kann, wird sich dieses Verhalten auf die Effizienz der Führungsarbeit ungünstig auswirken.

Diese zu fordernden Änderungen zielen aber nicht darauf ab, die Position des Schulleiters zu schwächen, sondern die Schulleitung insgesamt zu stärken. Es geht darum, die personellen Ressourcen (z. B. das Engagement der weniger ausgelasteten KR / StV) effizienter zu nutzen und etwa die festgestellten Defizite bei den weiblichen bzw. männlichen Konrektoren, den Stellvertretern oder „Nesthockern“ abzubauen. Es gilt, Überlastungssituationen und damit Fehler des einzelnen Schulleiters zu vermeiden, die Ressourcen der Stellvertreter sinnvoll und „passend“ einzusetzen und so – aus einem Teamdenken heraus – das Leitungshandeln zu professionalisieren und zu effektivisieren. Dabei wird die letzte Verantwortlichkeit des Schulleiters nicht in Frage gestellt.

Ferner gilt es, die Rolle des KR / StV innerhalb der Führung weiter zu überdenken. Wahrscheinlich heißt das, ein neues Bewusstsein zu schaffen. Diese Änderung könnte sich vielleicht an einer künftig größeren Anzahl von „Nestflüchtern“ messen lassen, die sich aber – vergleicht man die Befunde von 2002 und 2010 – eher verringert hat. Bei den „Nesthockern“ kann man zwar aus den Ergebnissen als Befund eine gewisse Konstanz und „Bodenhaftung“ interpretieren. „Nestflüchter“ zeigten sich aber (in beiden Studien) als ehrgeiziger, fortbildungswilliger und kritischer in der Beurteilung des Kollegiums. Zudem fühlt sich diese Gruppe der KR / StV weniger überfordert. „Nestflüchter“ geben demnach ihrer neuen Schule eher „frischen Wind“, der sich auf die Weiterentwicklung der Schule vermutlich positiver auswirken wird, als die eher „Besitzstand wahrende“ Sicht der so genannten „Nesthocker“.

Im Bereich des Wohlbefindens bieten beiden Studien ebenfalls Diskussionsstoff. Zunächst ist eine Abnahme der beruflichen Zufriedenheit der Befragten zwischen den beiden Erhebungen 2002 und 2010⁷⁹ zu konstatieren. Dies kann mit der oben genannten Zunahme der Tätigkeiten, aber auch z. B. mit einem Rollenkonflikt zusammenhängen. Diesen gilt es zum Zweck der Professionalisierung aufzulösen.

Einerseits sind KR / StV Lehrpersonen, andererseits auch Führungskräfte. Dabei liegt es in der Natur der Stellvertreterrolle, dass ihr weniger Leitungszeit und mehr Lehrzeit zueigen ist. Ob aber bei der zunehmenden Fülle der Leitungsaufgaben, die auch auf die Konrektoren und Stellvertreter künftig zukommt, der Unterricht in der „eigenen“ Klasse nicht darunter leidet, muss mindestens für die größeren Schulen in Frage gestellt werden. Die minimale Abnahme der Werte⁸⁰ bei der Frage nach dem ‚Wunsch, die Klassenleitung abzugeben‘ zeigt allerdings das aktuell bei vielen KR / StV (immer noch) vorhandene „Verhaften in der Klassenleiterrolle“.

⁷⁹ Von 59 % (2002) auf 51 % (2010).

⁸⁰ Von 37 % (2002) auf 35 % (2010).

Auch auf Grund der Analysen des „kollegialen Umfeldes“ wird deutlich, dass das Rollenverständnis von Schulleiterstellvertretern bzw. Konrektoren – nach wie vor – indifferent ist und deshalb einer Klärung bedarf. Zwar fiel im Vergleich der Untersuchungen von 2002 und 2010 die Einschätzung der Empfindung sich ‚eher zum Kollegium zugehörig‘ zu fühlen,⁸¹ aber das Empfinden „Prellbock“ zwischen Kollegium und Schulleiter zu sein, stieg vergleichsweise von 18 % auf 22,5 %. Grundsätzlich ist bei diesem Problemkreis die Frage zu stellen, ob die zwei Fünftel⁸² der Befragten, die sich der „Schulfamilie“ zugehörig fühlen, eine Polarisierung zwischen Kollegium und Schulleitung an ihrer Schule nicht erleben oder ob in ihrer „Schulfamilie“ die Rollen nicht klar getrennt werden. Falls die Polarisierung zwischen Schulleitung und Kollegenschaft wahrgenommen wird, ist weiter zu fragen, ob diese Gegenüberstellung einem Handeln im Sinne eines Teamdenkens zuträglich ist. Vor allem aber gilt es, die Rolle des vermittelnden „Prellbocks“ zwischen dem Schulleiter und dem Kollegium im Hinblick auf ein weiter zu forcierendes Kooperationsdenken zu hinterfragen. Wozu ist ein „Vermittler“ nötig? Können sich Schulleiter und Kollegen nicht offen, „unvermittelt“ austauschen? Ist „Vermitteln“ Aufgabe des Konrektoren bzw. Stellvertreters? Bemerkenswert sind auch die Daten,⁸³ dass 12 % bzw. 8 % der Untersuchten keine Angaben darüber machen konnten oder wollten, ob sie von ihrem Kollegium als KR / StV akzeptiert werden.

Die Abnahme der Angaben zu den Ambitionen, selbst Schulleiter zu werden, von 36 % (2002) auf 28 % (2010), muss den Verantwortlichen und politischen Entscheidungsträgern ein deutliches Zeichen sein, die Stellung des Schulleiters attraktiver zu machen. Vor allem eine Erhöhung der Leitungszeit und ein eigenes Leitungsstunden-Kontingent für die KR / StV wäre – neben finanziellen Leistungsprämien – Unterstützung und gleichzeitig Motivation, sich für diese Ämter zu bewerben und sie zu übernehmen.

Inwieweit zu einer Professionalisierung von Schulleitung die Kooperation zwischen dem Schulleiter und seinem / seinen Stellvertreter(n) verbessert werden muss, mag vor allem ein Blick auf die Minderheiten zeigen. Zwar erkennt man im Vergleich der beiden Untersuchungen, dass deutlich mehr⁸⁴ der Befragten angaben, an den Entscheidungen ihrer Schulleiter mitwirken zu können. Andererseits gaben aber 2010⁸⁵ immer noch fast ein Drittel der Probanden bei der Befragung zu erkennen, dass der Schulleiter an ihrer Schule mehr oder weniger ‚allein entscheidet‘. Dieser Befund zeigt, dass (zumindest in Bayern) die zweifellos effiziente ‚kooperative Führung‘ noch nicht überall das bestimmende Führungsmodell ist.

Aussagekräftig ist auch, dass sich 15 % bzw. 12 % der antwortgebenden KR / StV von ihrem Schulleiter ‚generell wenig‘ unterstützt fühlen. Auch deutet die Steigerung⁸⁶ bei den

⁸¹ Von 18 % (2002) auf 11 % (2010).

⁸² 40 % (2002) bzw. 43 % (2010).

⁸³ 2002: 12 % bzw. 2010: 8 %.

⁸⁴ Von 64 % (2002) auf 71 % (2010).

⁸⁵ 2002 waren es 33%.

⁸⁶ Von 7 % (2002) auf 10 % (2010).

Angaben ,selten eine Lösung bei Meinungsverschiedenheiten zu finden‘ darauf hin, dass dem Konfliktpotenzial zwischen Schulleiter und KR / StV Aufmerksamkeit geschenkt werden sollte. Insgesamt muss man aber auch sehen, dass mehrheitlich die KR / StV ihren Schulleitern (in beiden Untersuchungen) ein hohes Maß an Einzelunterstützung bei den verschiedensten Aufgaben attestieren.⁸⁷

Auch im außerschulischen Umfeld zeigten sich im Vergleich der beiden Untersuchungen zunächst positive Entwicklungen. Die befragten KR / StV fühlten sich in ihren Potenzialen vergleichsweise erheblich besser eingeschätzt. Waren es 2002 noch 55 % der Befragten, die angaben, dass sie ihr Potenzial durch Vertreter der Schulaufsicht richtig eingeschätzt fühlten, so stieg dieser Wert 2010 auf 88 %.

Die relativ noch hohe Einschätzung⁸⁸ einer ,generellen geringen‘ Unterstützung⁸⁹ oder die eher sinkend wahrgenommene Unterstützung bei der Berufsentscheidung⁹⁰ und der Rollenfindung⁹¹ deuten aber auch darauf hin, dass hier seitens der Vertreter der Schulämter noch Einiges verbessert werden kann. Ansätze dazu sind gemacht, denkt man an die positiven Aktivitäten diverser Schulämter⁹² oder Ministerialbeauftragter.⁹³ In diesem Zusammenhang ist auch das in Bayern praktizierte Verfahren bei der Besetzung der KR / StV-Stellen zu überprüfen. Vertreter des Schulamts und der betroffenen Schulleiter sollten dabei verstärkt(er) kooperieren, um die Stellen „passend“ zu besetzen. Von vornherein absehbare Konfliktpotenziale und „Reibungsverluste“ bei der Kooperation der Schulleitungsmitglieder können dadurch minimiert werden.

Besonders defizitär wurde 2002 die Aus- und Weiterbildung der Konrektoren bzw. Stellvertreter empfunden. Die zwei Drittel der Befragten, die sich die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten für die Stellvertreterfunktion selbst aneignen mussten, hielten ihre Aus- und Weiterbildung damals für nicht angemessen. Bei der Erhebung 2010 sanken diese Werte erheblich, so dass mehr Zufriedenheit mit der Aus- und Weiterbildung und damit eine Verbesserung festzustellen ist. Dennoch muss sich immer noch die Hälfte der KR / StV ihre Berufskenntnisse und -fähigkeiten selbst aneignen.⁹⁴

⁸⁷ Siehe im Anhang bei 7.2 die Diagramme zu Frage 32 (29).

⁸⁸ Dabei muss berücksichtigt werden, dass die 14 % der Untersuchungsteilnehmer aus den Förderschulen diese Fragen nur unzureichend beantworten konnten, weil die Schulamtsebene für bayerische Förderschulen in der Zwischenzeit aufgelöst wurde.

⁸⁹ 2002: 42 %, 2010: 38 %.

⁹⁰ 2002: 43 %, 2010: 37 %.

⁹¹ 2002: 15 %, 2010: 14 %.

⁹² Siehe z. B. die „Konrektoren-Initiativen“ bei den Schulämtern Unterallgäu oder Rosenheim (Stadt, Land).

⁹³ Vgl. den Artikel von SCHELS (2008) über das die Aktion „Konrektoren lernen mit- und voneinander“.

⁹⁴ Siehe Anhang 7.2 das Diagramm zu Frage 44 (40).

Positiv auffällig ist jedoch die Häufigkeit der Nennungen von Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten in der Untersuchung von 2010, die über die diversen Schulämter angeboten bzw. genutzt wurden.⁹⁵

Es bleibt zu hoffen, dass die neueren Angebote und teilweise verpflichtenden Veranstaltungen für bayerische Konrektoren / Stellvertreter an der ALP Dillingen weiter elaboriert werden und man sich z. B. auch der ‚Nesthocker‘- und ‚Nestflüchter‘-Problematik widmet. Dadurch könnte der positive Trend auch auf die Stellvertreter (an Schulen mit weniger als 180 Schülern) übergreifen, die sich bisher an den Fort- und Weiterbildungen noch relativ wenig beteiligten. Man würde dadurch und mit einer weiteren Orientierung an der aktuellen, nationalen und internationalen Schulleitungsforschung⁹⁶ der notwendigen Professionalisierung der Konrektoren- bzw. Stellvertreterausbildung weiterhin Rechnung tragen.

⁹⁵ Vgl. dazu die Freitexte bei 7.3 (Frage 43).

⁹⁶ Vgl. z. B. BUCHEN / ROLFF (Hrsg.) 2009 bzw. BUCHEN / HORSTER / ROLFF (Hrsg.) 2011 oder HUBER (Hrsg.) 2010.

5. Fazit

Konrektoren und auch die Stellvertreter⁹⁷ stehen als Berufsgruppe sowohl in der Forschung als auch im Schulalltag weniger „im Schatten“ als vor acht Jahren. Insgesamt ist eine positive Entwicklung in Richtung Relevanz, Professionalisierung und Wertschätzung zu erkennen. Es gilt jedoch – nach wie vor – die Stellvertretertätigkeiten weiter zu erforschen sowie die Leistungen der Berufsgruppe besser anzuerkennen, entsprechend (durch Anrechnungsstunden oder Ähnliches) zu honorieren und einzusetzen.

Konrektoren bzw. Stellvertreter sind an ihren Schulen mit vielfältigen Aufgaben betraut. Es besteht immer noch für über 40 % der Konrektoren, besonders aber für die Stellvertreter, die Aufforderung, ihre Aufgabengebiete gemeinsam mit dem Schulleiter klar abzusprechen und schriftlich in einem Geschäftsverteilungsplan zu fixieren. Dadurch wird nicht nur Klarheit bei den Zuständigkeiten geschaffen, sondern gleichzeitig wird auch die Relevanz als Leitungsaufgaben überprüft. Der Umfang der Tätigkeiten stößt aber bei den Betroffenen neuerdings an deren Grenzen, so dass eine Umverteilung bzw. ein Delegieren der Aufgabenfelder angebracht erscheint. Ein Überdenken der Notwendigkeit der Klassenführung wäre beispielsweise ein erster Schritt. Insgesamt sollten leitungsferne Aufgaben aufgegeben oder mindestens eingeschränkt werden, um die Fülle der genuine Schulleitungstätigkeiten bewältigen zu können. Damit könnte die wünschenswerte, weil effizientere, ressourcenpassende ‚kooperative Schulleitung‘ vermehrt Realität an (bayerischen) Grund-, Haupt-, Mittel- und Förderschulen werden.

Die Rolle des Konrektors bzw. Stellvertreters erscheint (im Vergleich der beiden Studien) besser abgegrenzt vom „normalen“ Kollegen. Dennoch muss sie dort exakter beschrieben und erfassbar gemacht werden, wo sie den Betroffenen noch nicht klar ist und die Führungsaufgabe noch nicht bewusst gemacht werden konnte. Es gilt, die Konrektoren bzw. Stellvertreter dahingehend gezielt fortzubilden und beispielsweise den Umgang mit den Vertretern des Sachaufwandsträgers zu intensivieren. „Führen“ als Konrektor / Stellvertreter bedeutet auch, die Vermittlerrolle zwischen Kollegium und Schulleiter („Prellbockfunktion“) aufzugeben und ein Klima des Miteinanders und der Offenheit an der Schule gezielt (weiter) zu fördern. Vor allem ‚Nestflüchter‘ sollten sich nicht in diese Rolle drängen lassen!

Die Kooperation, Kommunikation und Transparenz zwischen dem Schulleiter und dem / den Stellvertreter(n) hat sich insgesamt positiv entwickelt. Es gilt aber die Stellvertreter der Schulleiter weiter vermehrt und gezielt, den personellen Ressourcen angepasst, dort in die Führung der Schule einzubinden, wo sie sich nicht vom Schulleiter unterstützt fühlen oder ‚kaum‘ beziehungsweise ‚gar nicht‘ an schulischen Entscheidungen beteiligt werden. Auch ist dem gestiegenem Konfliktpotenzial zwischen Schulleitern und Stellvertretern Aufmerksamkeit zu schenken und dahingehend miteinander zu kommunizieren.

⁹⁷ An Schulen unter 180 Schülern.

Konrektoren bzw. Stellvertreter fühlen sich im Allgemeinen bei ihrer Arbeit und an ihrer Schule wohl. Es gilt dieses Befinden zu erhalten, zumal eine Abnahme der beruflichen Zufriedenheit feststellbar ist und die Ambitionen der Stellvertreter / Konrektoren, selbst Schulleiter zu werden, eher gesunken sind. Daraus ist die Forderung abzuleiten, die Schulleitungsstellen für potenzielle Bewerber und für Stelleninhaber durch entsprechende (politische) Maßnahmen attraktiver zu machen.

Außerschulisch ist festzuhalten, dass Konrektoren und Stellvertreter⁹⁸ von den Schulamtsvertretern vergleichsweise treffender in ihren Potenzialen eingeschätzt und damit mehr wertgeschätzt werden. Das sollte weiter gepflegt werden. Die Unterstützung der Schulaufsicht bei der Berufsfindung und bei der Rollenfindung der Konrektoren bzw. Stellvertreter sollte zudem weiter ausgebaut werden. In diesem Zusammenhang ist auch das in Bayern praktizierte Verfahren bei der Besetzung der Konrektoren / Stellvertreterstellen zu überprüfen. Es ist für eine verstärkte Kooperation zwischen Schulamtsvertretern und dem betroffenen Schulleiter zu plädieren, um von vornherein ein Konfliktpotenzial zwischen Schulleiter und Konrektor / Stellvertreter zu minimieren.

Die Aus- und Weiterbildung der Konrektoren / Stellvertreter hat sich vergleichsweise verbessert. Dabei haben die Programme der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen noch nicht alle Konrektoren, vor allem aber noch nicht die Gruppe der Stellvertreter erfasst. Auch inhaltlich gilt es weiter zu arbeiten und zum Beispiel die Problematik der so genannten ‚Nesthocker‘ mit aufzunehmen und sich weiter an der aktuellen, nationalen und internationalen Schulleitungsforschung⁹⁹ zu orientieren. In diesem Bestreben, die Professionalisierung weiter voranzutreiben, sollte aber seitens der (staatlichen) Geldgeber und seitens der Fortbildner nicht nachgelassen werden.

⁹⁸ Dabei muss allerdings berücksichtigt werden, dass die Untersuchungsteilnehmer aus den Förderschulen die betreffenden Fragen nur unzureichend beantworten konnten, weil die Schulamtsebene für bayerische Förderschulen in der Zwischenzeit aufgelöst wurde.

⁹⁹ Vgl. z. B. BUCHEN / ROLFF (Hrsg.) 2009 bzw. BUCHEN / HORSTER / ROLFF (Hrsg.) 2011 oder HUBER (Hrsg.) 2010.

6. Literatur

- BONSEN, Martin: Wirksame Schulleitung. Forschungsergebnisse, aus: Buchen / Rolff 2009, S. 193-228.
- BUCHEN, Herbert / HORSTER, Leonhard / ROLFF, Hans-Günter: Schulleitung und Schulentwicklung, Berlin 1998.
- BUCHEN, Herbert / HORSTER, Leonhard / ROLFF, Hans-Günter (Hrsg.): Mein Stellvertreter – das unbekannte Wesen, Stuttgart 2011.
- BUCHEN, Herbert / ROLFF, Hans-Günter (Hrsg.): Professionswissen Schulleitung, Weinheim u. a. 2009.
- CHOTT, Peter O.: Entwicklung einer Schulkultur, in: Pädagogische Welt 1997/H12/S. 563-567.
- CHOTT, Peter O. / SCHMIRBER, Gisela (Hrsg.): Konrektoren-Studie – Ergebnisse der Befragung von Konrektor(inn)en und Stellvertreter(innen) an Grund-, Haupt- und Förderschulen in Bayern im Jahr 2002, München 2003.
- DRÖGE, Joachim / PFEFFER, Peter / THIES, Hans-Dietrich: Aufgaben und Rollen des stellvertretenden Schulleiters, Schulleiter-Handbuch Nr. 71, 98 Seiten, Braunschweig 1994.
- DRÖGE, Joachim: Stellvertreter in der Schule: Situation und Probleme, aus: DRÖGE / PFEFFER / THIES 1994, S. 8-32.
- DUBS, Rolf: Schulleitung in der Verantwortung für die Unterrichtsqualität, in: SchulVerwaltung Spezial 2008/H3 S. 4-6.
- HUBER, Stephan Gerhard (Hrsg.): School Leadership. International Perspectives, Studies in Educational Leadership, Dordrecht 2010.
- MIELKE, Burkhard / OFIANKA, Roland / RÖSSLER, Margret: Stellvertretende Schulleitung – eine Annäherung. Ergebnisse einer internationalen Befragung, aus: Buchen, H. / Horster, L. / Rolff, H.-G. (Hrsg.) 2011.
- MÜNCH, Elke: Neue Führungsperspektiven in der Schulleitung. Kooperation zwischen Schulleiter und Stellvertreter, Diss. 1997, Neuwied 1999.
- MÜNCH, Elke: Schulqualität durch Leitungsqualität – Ein neues Rollenverständnis für die Schulleitung, in: Schul-Management 34 (2003) H6, S. 18-19.
- PFEFFER, Peter: Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Stellvertreter, aus: DRÖGE / PFEFFER / THIES 1994, S. 89-98.
- ROLFF, Hans-Günter: Elemente einer zielführenden Aus- und Fortbildung von Schulführungskräften. Ein Überblick, in: Pädagogische Führung, 18 (2007) 4, S. 164-166.
- SCHELS, Anton: Regionale Schulleitungsberatung an Realschulen der Oberpfalz. Konrektoren lernen mit- und voneinander, in: Schulverwaltung BY, 31 (2008) 9, S. 248-249.
- SCHERMULY, René A. / SCHERMULY, Carsten C.: „Ich kann nicht mehr!?“ – Belastung, Beanspruchung und Arbeitszufriedenheit bei rheinland-pfälzischen Konrektoren, in: Rheinland-pfälzische Schule H7-8/2010/S. 189-191.
- SCHERMULY, Carsten C.: Effects of Vice-Principals' Psychological Empowerment on Job Satisfaction and Burnout, in: International Journal of Educational Management Manuscript ID: IJEM-Feb-2010-0015.R1.
- THIES, Hans-Heinrich: Das Arbeitsfeld der Konrektoren, aus: DRÖGE / PFEFFER / THIES 1994, S. 33-62.

7. Anhang

7.1 Fragebogen

Die Nummerierung in Klammern entspricht dem Fragebogen von 2002. Aus technischen Gründen musste diese im Fragebogen von 2010 geändert werden. An die Stelle von Frage 39/2002 und am Ende der Befragung sind mit „neu“ gekennzeichnete, weiter führende Items.

KR-Befragung 2010

Befragung von Konrektor(inn)en und Schulleitungsstellvertreter(inne)n im Rahmen der Konrektoren-Studie II – 2010

apl. Prof. Dr. Peter Chott M.A.
Lehrstuhl für Schulpädagogik
Philosophisch-Sozialwissenschaftliche Fakultät
Universität Augsburg

 **Hanns
Seidel
Stiftung**
in Kooperation mit der

Herzlich willkommen bei der Befragung zur Konrektoren-Studie II !

Bitte beantworten Sie alle Fragen nach bestem Wissen. Wir weisen nochmals darauf hin, dass die Angaben, die Sie hier machen, absolut anonym bleiben und nicht mit Ihrem Namen in Verbindung gebracht werden können.

Mit * gekennzeichnete Fragen sind Pflichtangaben, ohne die die Bearbeitung des Fragebogens nicht fortgeführt werden kann!

Für die Beantwortung aller Fragen müssen Sie ca. 20 Minuten einplanen.

Hinweis:

Sie können während der Bearbeitung des Fragebogens jederzeit Ihre Eingaben durch Klick auf den entsprechenden Button zwischenspeichern. Dabei werden Sie aufgefordert, einige Daten (Name, Passwort etc.) anzugeben.

Schreiben Sie sich in diesem Fall Ihre Angaben auf, um zu einem späteren Zeitpunkt Ihren 'Zwischenstand' wieder aufrufen zu können.

Sie können dann, wenn Sie die Beantwortung zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen wollen, das Browserfenster mit der Befragung schließen.

Nach einem Klick auf den Link in Ihrer Einladungs-Email gelangen Sie erneut zum Online-Fragebogen. Bei der Begrüßungsseite können Sie dann den zuletzt gespeicherten Stand wiederherstellen und mit der Beantwortung der Fragen fortfahren.

Diese Umfrage enthält 49 Fragen.

Tätigkeiten an der Schule

1 (1) Tätigkeit an der Schule:

Ich bin *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Konrektor/-in (KR)
- ☐ Stellvertreter/-in des/der Schulleiters/-in (StV) (bei kleineren Schulen)
- ☐ 1. Konrektor (nur bei großen Schulen)
- ☐ 2. Konrektor (nur bei großen Schulen)

2 (2A) Amtszeit (A):

Anzahl der Jahre als KR/StV *

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

3 (2B) Amtszeit (B):

Anzahl der Jahre als KR/StV an Ihrer derzeitigen Schule *

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

Angaben zur Schule

4 (3) An welcher Schulart sind Sie tätig? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Grundschule 1-4
- ☐ Hauptschule 5-9
- ☐ Förderschule
- ☐ Teilhauptschule 1-6
- ☐ Grund- & Hauptschule 1-9

5 (4) Wie viele Schüler/-innen werden derzeit an Ihrer Schule unterrichtet? *

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

6 (5) Wie viele Klassen hat Ihre Schule im laufenden Schuljahr? *

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

7 (6) Wie viele Lehrkräfte unterrichten zur Zeit an Ihrer Schule? *

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

Weitere Angaben zu Ihrer Tätigkeit

8 (7) An welcher Schule sind Sie jetzt als KR/StV tätig? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ An der Schule, an der ich unmittelbar zuvor Lehrkraft war
- ☐ An einer neuen Schule
- ☐ An einer Schule, an die ich zurückgekehrt bin

9 (8) Wodurch sind Sie auf den Gedanken gekommen, sich für das Amt des KR/SL-StV zu bewerben? *

Bitte wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus:

- ☐ Ermutigung durch den zuständigen Schulrat
- ☐ Ermutigung durch Kollegen/-innen
- ☐ Ermutigung durch den Schulleiter
- ☐ Auf Grund eigener Zielsetzungen und Einstellungen
- ☐ Auf Grund des Vorkurses in Dillingen
- ☐ Sonstiges:

10 (9) Sie sind auch der für Ihre Schule zuständige

Bitte wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus:

- ☐ Qualifizierte Beratungslehrer
- ☐ Beratungslehrer
- ☐ alleinige EDV-Betreuer
- ☐ EDV-Betreuer mit anderen Kollegen zusammen

11 (10) Wie ist der Umgang mit repräsentativen Aufgaben (z.B. Einladungen der Gemeinde/Stadt, Teilnahme an Festen, Einweihungen, ...) an Ihrer Schule üblich? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Übernimmt ausschließlich der Schulleiter
- ☐ Werden gelegentlich vom Schulleiter an mich delegiert
- ☐ Werden in der Regel von mir wahrgenommen
- ☐ Werden vom Schulleiter und mir gemeinsam wahrgenommen

12 (11) Welche der nachstehenden Tätigkeiten gehören zu Ihren Aufgaben?

Bitte wählen Sie die zutreffende Antwort für jeden Punkt aus:

	ganz	teilweise
Vertretungsstunden organisieren	☐	☐
Stundenplangestaltung	☐	☐
Buspläne organisieren	☐	☐
Leitung von Arbeitsgemeinschaften, Projekten etc.	☐	☐
Gestalten von Lehrerkonferenzen	☐	☐
Beraten von Kollegen (z.B. LAA)	☐	☐
Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat	☐	☐
Zusammenarbeit mit Jugendamt, Hort etc.	☐	☐

13 (12) Welche (bislang noch nicht genannten) schulischen Aufgaben haben Sie noch?

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

Bitte schreiben Sie die Aufgaben durch Komma getrennt in diese Textbox!

14 (13) Wie viele 'Anrechnungsstunden' erhalten Sie aus dem Ihrer Schule zukommenden Schulleitungs-Stundenpool? *

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

Ihre Meinung und Beurteilung

15 (14) Halten Sie - im Vergleich der Ihrer Schule zur Verfügung stehenden Anrechnungsstunden - die Ihnen gewährte Anzahl für angemessen? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
- ☐ Nein

16 (15) Welche 'Rolle' sollten KR/StV bei Mitarbeiter-Beurteilungen einnehmen? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Gleichberechtigte Stellung mit dem Schulleiter
- ☐ Beratung des Schulleiters
- ☐ Sollten aus der Mitarbeiter-Beurteilung herausgehalten werden

17 (16) Sollten KR/StV bei Mitarbeiter-Gesprächen dabei sein? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja, grundsätzlich
- ☐ Ja, aber nur wenn vom Mitarbeiter gewünscht
- ☐ Nein

18 (17) Bewerten Sie bitte folgende Aussagen (durch den Grad Ihrer Zustimmung): *

Bitte wählen Sie die zutreffende Antwort für jeden Punkt aus:

	voll	überwiegend	kaum	nicht
Als KR/StV fühle ich mich an meiner Schule wohl.	☐	☐	☐	☐
Die Aufgaben, die ich als KR/StV erfüllen muss, überfordern mich.	☐	☐	☐	☐
Mein Ziel ist es, selbst als Schulleiter/-in eine Schule zu leiten.	☐	☐	☐	☐
Ich habe sehr gute Chancen, selbst Schulleiter/-in zu werden.	☐	☐	☐	☐
Ich würde mir als KR/StV noch mehr Aufgaben wünschen.	☐	☐	☐	☐
Schulleitung verstehe ich als kooperative Leitungsaufgabe zwischen Schulleiter und Stellvertreter(n).	☐	☐	☐	☐
Die Klassenführung würde ich gerne abgeben.	☐	☐	☐	☐
Ich würde gerne eine größere Schule leiten.	☐	☐	☐	☐
Ich würde gerne KR/StV an einer anderen Schule sein.	☐	☐	☐	☐

19 (18) Welche Schulleitungs-Tätigkeiten/-Aufgaben würden Sie gerne verantwortlich übernehmen?

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

Bitte geben Sie die Tätigkeiten durch Komma getrennt in der Textbox ein.

20 (19) Welche Aussage trifft für Ihre Situation am ehesten zu? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Der Schulleiter lässt mich bei allen wesentlichen Entscheidungen mitsprechen.
- ☐ Der Schulleiter entscheidet meist allein und informiert mich zeitlich vor den Kollegen.
- ☐ Der Schulleiter entscheidet meist allein und informiert mich mit den übrigen Kollegen.

21 (20) Haben Sie mit Ihrem Schulleiter häufig Meinungsverschiedenheiten? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
☐ Nein

22 (21) Wenn es Meinungsverschiedenheiten mit dem Schulleiter gibt, welche Aussage beschreibt sie am ehesten? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Sachliche Auseinandersetzung mit anschließender Problemlösung
☐ Sachliche Auseinandersetzung, die selten zu einer Lösung führt
☐ Persönliche Auseinandersetzung(en), die zu Verhärtung führen
☐ Persönliche Auseinandersetzung(en), die sich wieder verlieren

23 (22) Wird - Ihrer Meinung nach - Ihr Potenzial zur Schulleitung richtig eingeschätzt? *

Bitte wählen Sie die zutreffende Antwort für jeden Punkt aus:

	Ja	Nein	weiß nicht
Vom derzeitigen Schulleiter	☐	☐	☐
Von Kollegen	☐	☐	☐
Vom Schulamt	☐	☐	☐
Von der Bezirksregierung	☐	☐	☐

Ihre Meinung und Beurteilung (2)

24 (23A) Besteht zwischen Ihnen und dem Schulleiter ein schriftlich fixierter Geschäftsverteilungsplan? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
☐ Nein

25 (23B) Wenn ja, wurde der Verteilungsplan von Ihnen mitformuliert? *

Beantworten Sie diese Frage nur, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

° Die Antwort war 'Ja' bei Frage '24 [23A]' (Besteht zwischen Ihnen und dem Schulleiter ein schriftlich fixierter Geschäftsverteilungsplan?)

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
☐ Nein

26 (23C) Wenn ja, wird der Verteilungsplan auch umgesetzt? *

Beantworten Sie diese Frage nur, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

° Die Antwort war 'Ja' bei Frage '24 [23A]' (Besteht zwischen Ihnen und dem Schulleiter ein schriftlich fixierter Geschäftsverteilungsplan?)

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
☐ Nein

27 (24) Besprechungen zwischen Ihnen und dem Schulleiter finden statt: *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ regelmäßig, zu vereinbarten Zeiten
☐ regelmäßig und nach Bedarf
☐ nur nach Bedarf
☐ sporadisch, eher zufällig

28 (25) Besprechungen zwischen Ihnen und dem Schulleiter werden *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ meist vom Schulleiter initiiert
- ☐ meist von mir initiiert
- ☐ von beiden je nach Lage und Bedarf initiiert

29 (26) Wie bewerten Sie die Forderung "KR/StV müssen mehr Mitsprache in der Schulleitung erhalten"? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja, falls diese fehlt
- ☐ Nur auf freiwilliger Basis
- ☐ Nur, wenn es dafür Stundenermäßigung gibt
- ☐ Lehne ich ab

30 (27) Ich kann "innovative Ideen" (z.B. Schulzeitung, Projekte, Schulentwicklung ...) in der mir zur Verfügung stehenden Zeit verwirklichen. *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Die Zeit reicht nicht aus.
- ☐ Begrenzt möglich.
- ☐ Gut möglich.

31 (28) Ich werde durch meinen Schulleiter bei der Realisierung solcher innovativer Ideen unterstützt. *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Wird eher verhindert
- ☐ Wird nicht gern gesehen
- ☐ Wird nicht behindert
- ☐ Wird wohlwollend akzeptiert
- ☐ Wird aktiv unterstützt
- ☐ Wird aktiv und kooperativ bearbeitet

32 (29) Ich finde/fand wertvolle Unterstützung durch den Schulleiter *

Bitte wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus:

- ☐ im Verwaltungsbereich
- ☐ in der Personalführung
- ☐ bei der Ausführung meiner KR/StV-Aufgaben
- ☐ bei neuen Gedanken für Unterricht und Erziehung
- ☐ in anderen Bereichen
- ☐ generell geringe Unterstützung

33 (30) Was würden Sie an Ihrer Schule vollkommen anders machen als Ihr jetziger Schulleiter?

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

Bitte bei mehreren Punkten diese durch Komma getrennt in die Textbox schreiben.

Ihre Meinung und Beurteilung (3)

34 (31) Ich werde als KR/StV bei meinen Kollegen akzeptiert.

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Weiß nicht
- ☐ eher hoch
- ☐ eher ablehnend

35 (32) Im 'Spannungsfeld' der Schule bin ich *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Mitglied einer 'Schulfamilie', in der alle gleich sind
- ☐ eher dem Schulleiter zugehörig
- ☐ 'Prellbock' zwischen Kollegium und dem Schulleiter
- ☐ eher dem Kollegium zugehörig

36 (33) An unserer Schule wird Teamarbeit bevorzugt. *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
- ☐ Nein

37 (34) Die Lehrkräfte an meiner Schule sind für Innovationen aufgeschlossen. *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
- ☐ Nein

38 (35) Ich fand/finde Unterstützung durch das Schulamt *

Bitte wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus:

- ☐ bei der Berufsentscheidung als KR/StV
- ☐ bei der Rollenfindung als KR/StV
- ☐ beim Austausch mit KR/StV-Kollegen
- ☐ bei Konflikten mit dem Schulleiter
- ☐ generell wenig
- ☐ Sonstiges:

39 (36) Ihre Zusammenarbeit mit dem Sachaufwandsträger *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ ist problembeladen
- ☐ ist einwandfrei und sachbezogen
- ☐ besteht mit mir nicht/kaum

40 (37) Die Kooperation mit dem weiteren KR *

Beantworten Sie diese Frage nur, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

° Die Antwort war '1. Konrektor (nur bei großen Schulen)' oder '2. Konrektor (nur bei großen Schulen)' bei Frage '1 [1]' (Tätigkeit an der Schule: Ich bin)

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ besteht kaum
- ☐ klappt einwandfrei
- ☐ ist teilweise problembeladen

Weiterbildung

41 (38/neu) Welche der Kurse der staatlichen Führungsfortbildung der ALP Dillingen zur Vorqualifikation (Module A) haben Sie bereits besucht? *

Bitte wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus:

- ☐ A 1: Orientierungskurs mit Assessment-Übungen zur Potenzialanalyse
- ☐ A 2: Führung
- ☐ A 3: Kommunikation/Umgang mit Konflikten
- ☐ A 4: Schulleitung und Projektmanagement
- ☐ A 5: Zeit-/Selbstmanagement
- ☐ A 6: Qualitätsmanagement und Evaluation
- ☐ A 7: Moderation und Präsentation
- ☐ A 8: Schulverwaltung und Schulorganisation
- ☐ frühere staatliche Fortbildungsmaßnahme(n)
- ☐ keine dieser Fortbildungsmaßnahmen

42 (neu) Haben Sie andere Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen genützt? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
☐ Nein

43 (neu) Wenn ja, welche anderen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen waren das? *

Beantworten Sie diese Frage nur, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

° Die Antwort war 'Ja' bei Frage '42 [39A]' (Haben Sie andere Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen genützt?)

Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier

44 (40) Die Aus- und Weiterbildung für meine Tätigkeit als KR/StV war für mich so, dass *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ ich mich angemessen für meine Tätigkeit als KR/StV vorbereitet fühle.
☐ ich mich teilweise für mein KR/StV-Amt vorbereitet fühle.
☐ ich mir die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten selbst aneignen musste.

45 (41) Sollte es Ihrer Meinung nach die Möglichkeit geben, den Posten als KR/StV wieder abzugeben? *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
☐ Nein

Statistische Daten

46 (42) Ich bin *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ männlich
☐ weiblich

47 (43) Angaben zum Alter: Ich bin *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ 30 - 40 Jahre alt
☐ 41 - 50 Jahre alt
☐ 51 - 60 Jahre alt
☐ über 60 Jahre alt

48 (neu) Ich habe bereits an der Befragung zur 1. Konrektoren-Studie im Jahr 2002 teilgenommen. *

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

- ☐ Ja
☐ Nein

49 (neu) Ich war damals KR/StV *

Beantworten Sie diese Frage nur, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

° Die Antwort war 'Ja' bei Frage '48 [44A]' (Ich habe bereits an der Befragung zur 1. Konrektorenstudie im Jahr 2002 teilgenommen.)

Bitte wählen Sie nur eine der folgenden Antworten aus:

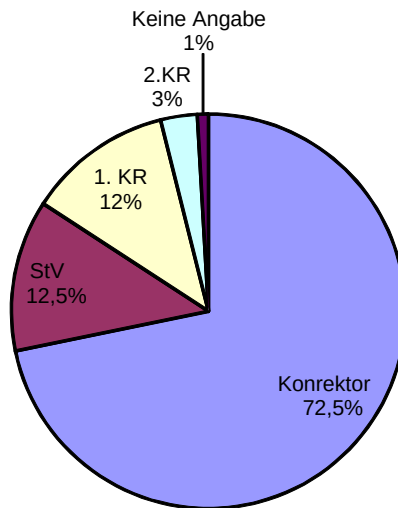
- ☐ an derselben Schule wie heute
☐ an einer anderen Schule

Vielen Dank für die Beantwortung des Fragebogens.

7.2 Diagramme

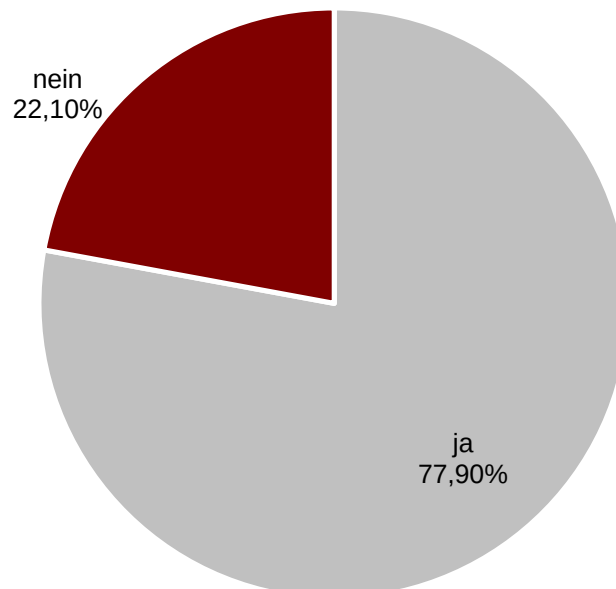
Studie 2002

Frage 1: Sie sind [tätig als]



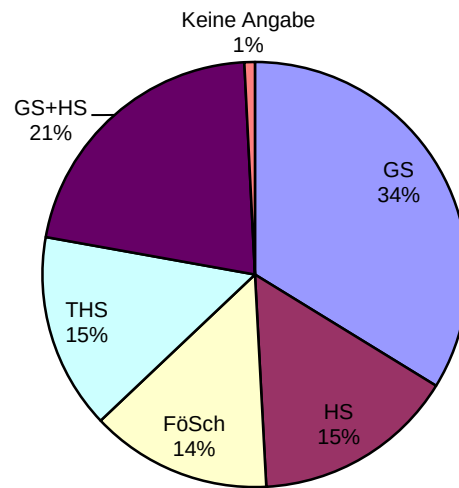
Studie 2010

Frage 1: Tätigkeit an der Schule



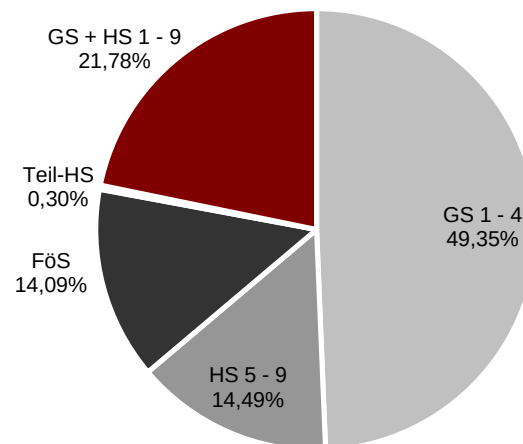
Studie 2002

Frage 3: An welcher Schulart sind Sie tätig?



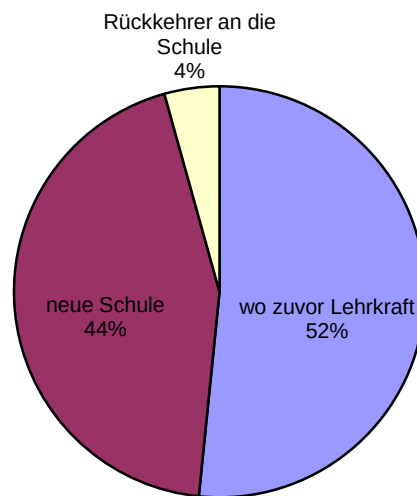
Studie 2010

Frage 4: An welcher Schulart sind Sie tätig?



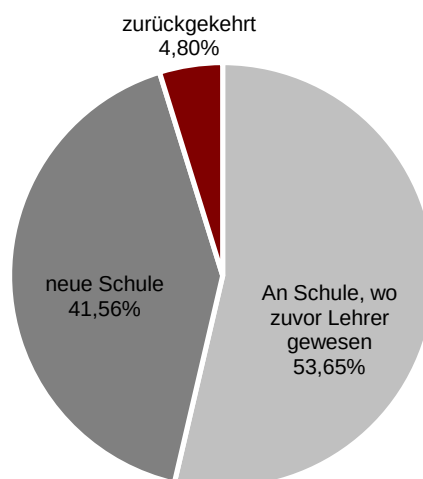
Studie 2002

Frage 7: An welcher Schule sind Sie jetzt als KR/StV tätig?



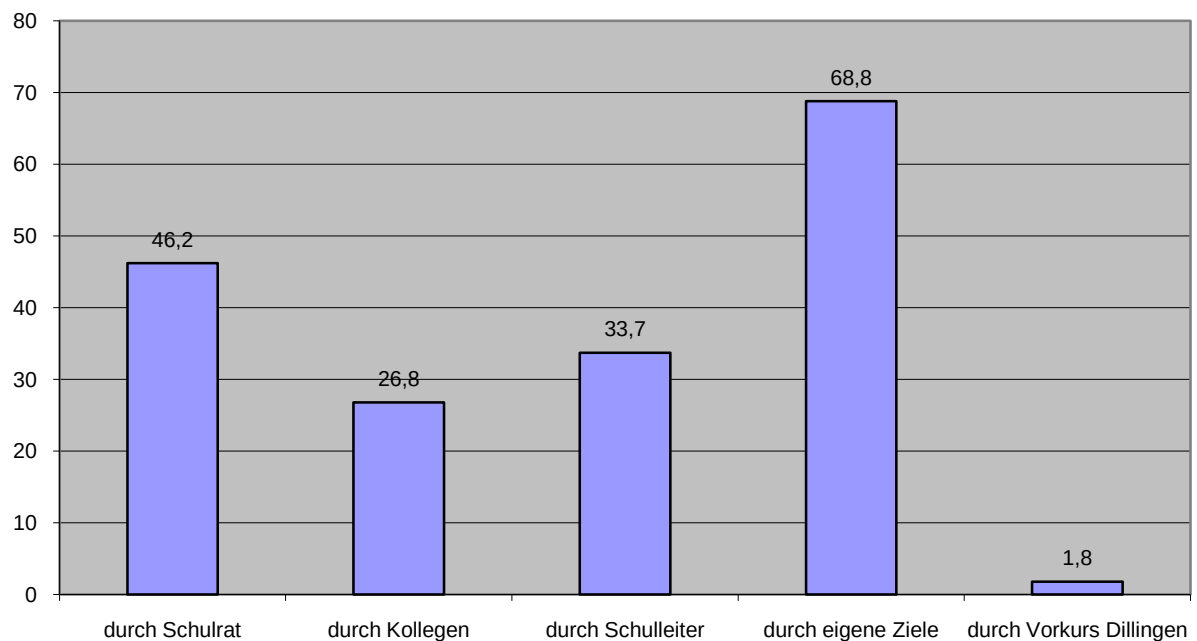
Studie 2010

Frage 8: An welcher sind Sie jetzt als KR/StV tätig?



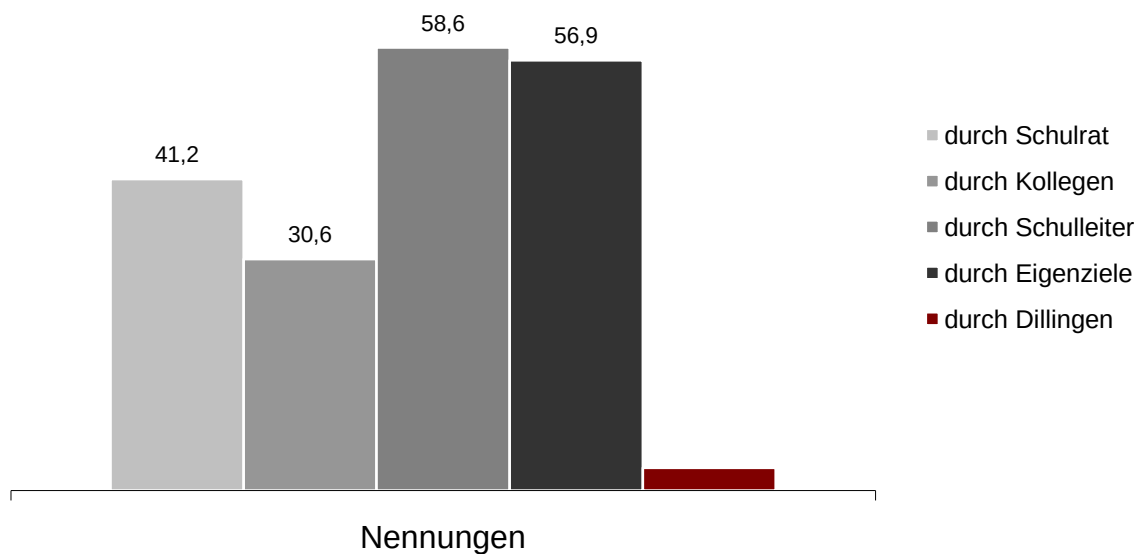
Studie 2002

Frage 8: Wodurch sind Sie auf den Gedanken gekommen, sich für das Amt des KR/StV zu bewerben? (Mehrfachnennung möglich)



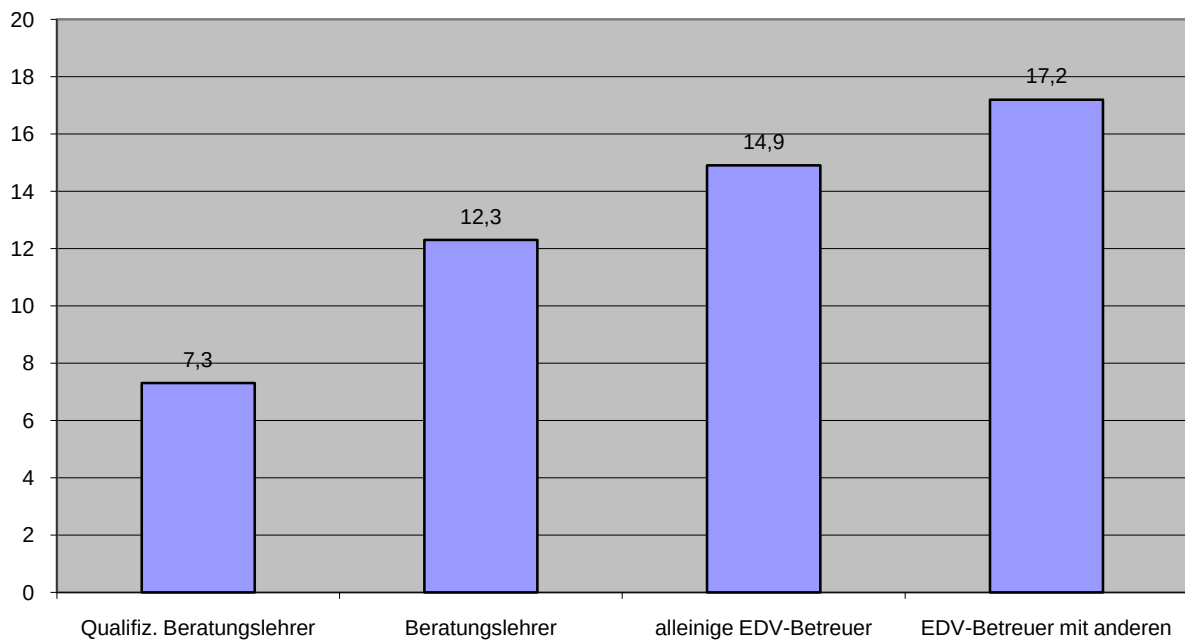
Studie 2010

Frage 9: Wodurch sind Sie auf den Gedanken gekommen, sich für das Amt des KR/SL-StVs zu bewerben? (Mehrfachantworten möglich)



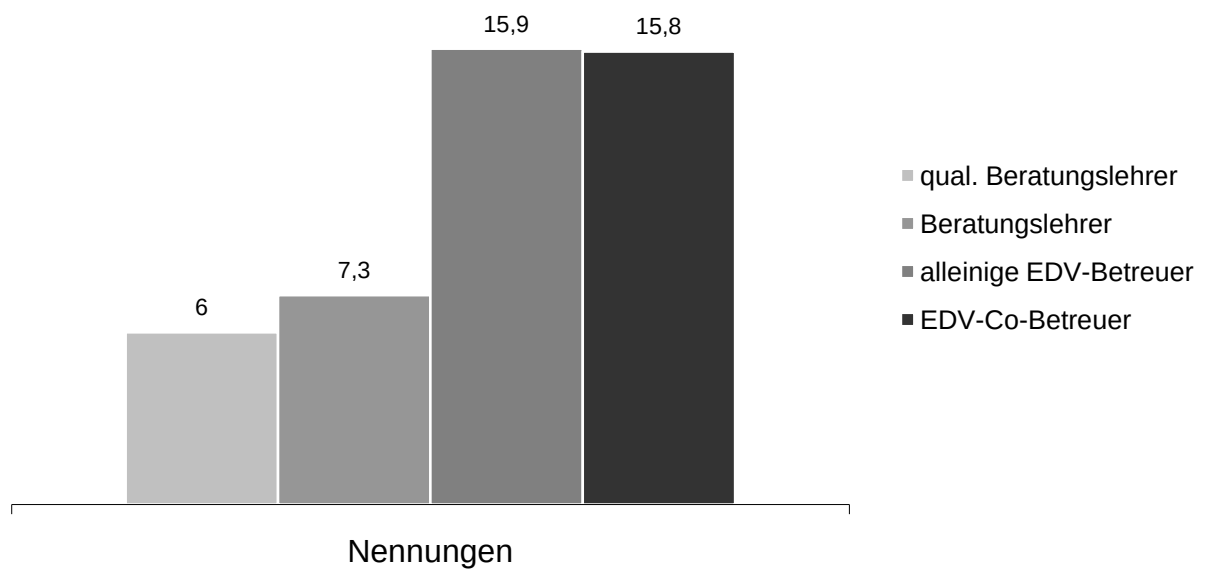
Studie 2002

Frage 9: Sie sind auch der für Ihre Schule zuständige (Mehrfachnennungen sind möglich!)



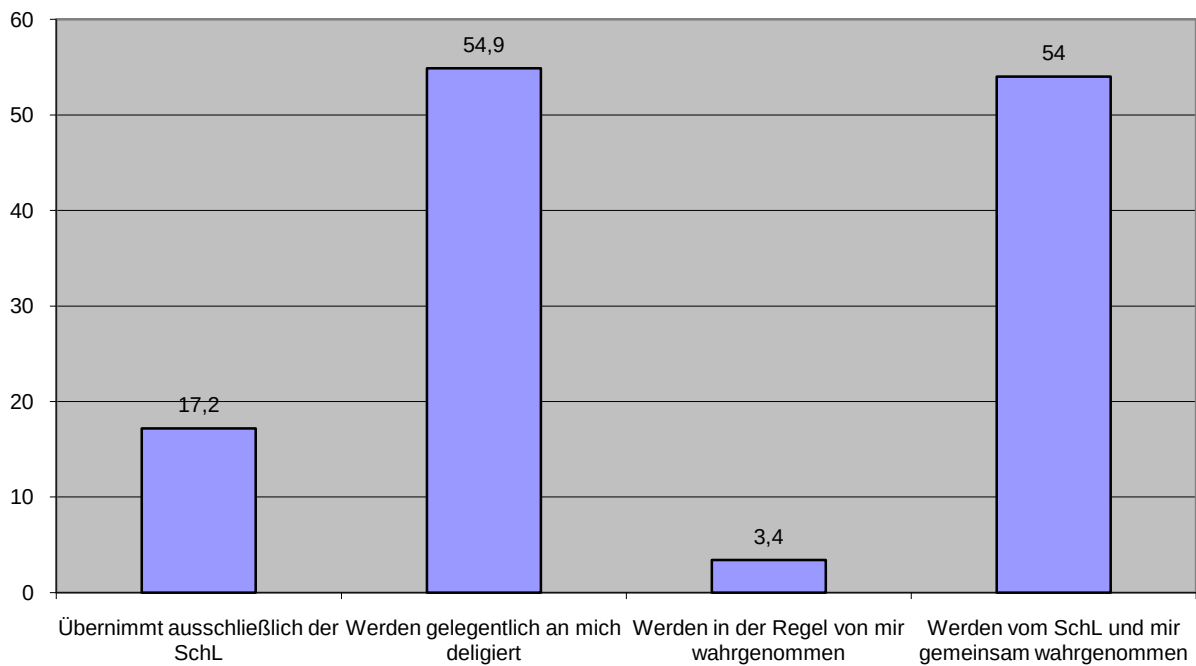
Studie 2010

Frage 10: Sind Sie auch der für Ihre Schule zuständige (Mehrfachantworten möglich)



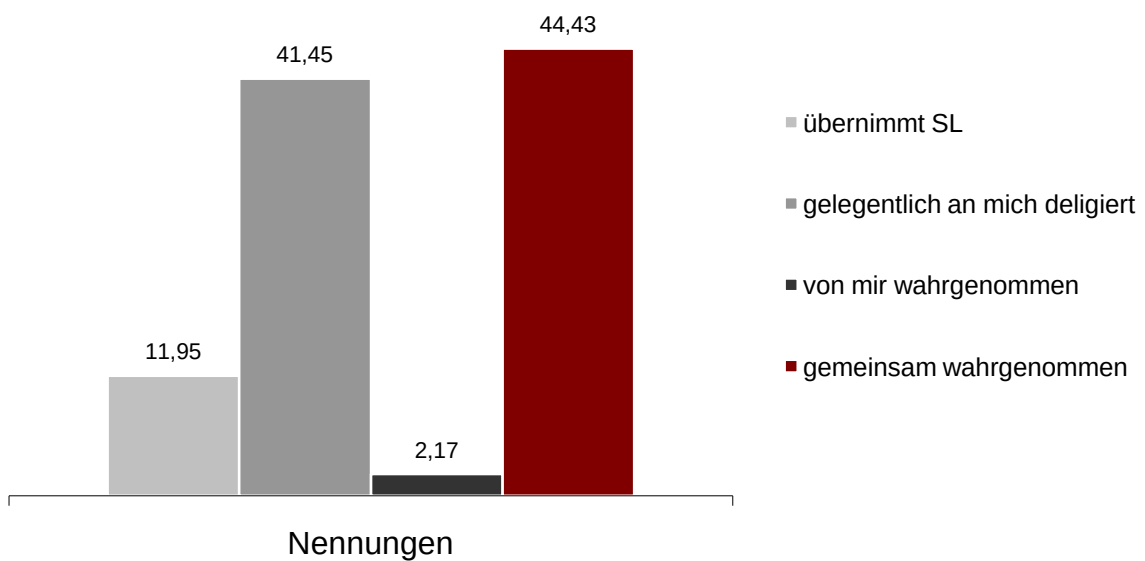
Studie 2002

Frage 10: Wie ist der Umgang mit repräsentativen Aufgaben (z. B. Einladungen der Gemeinde/Stadt...) an Ihrer Schule? (Mehrfachnennungen sind möglich!)



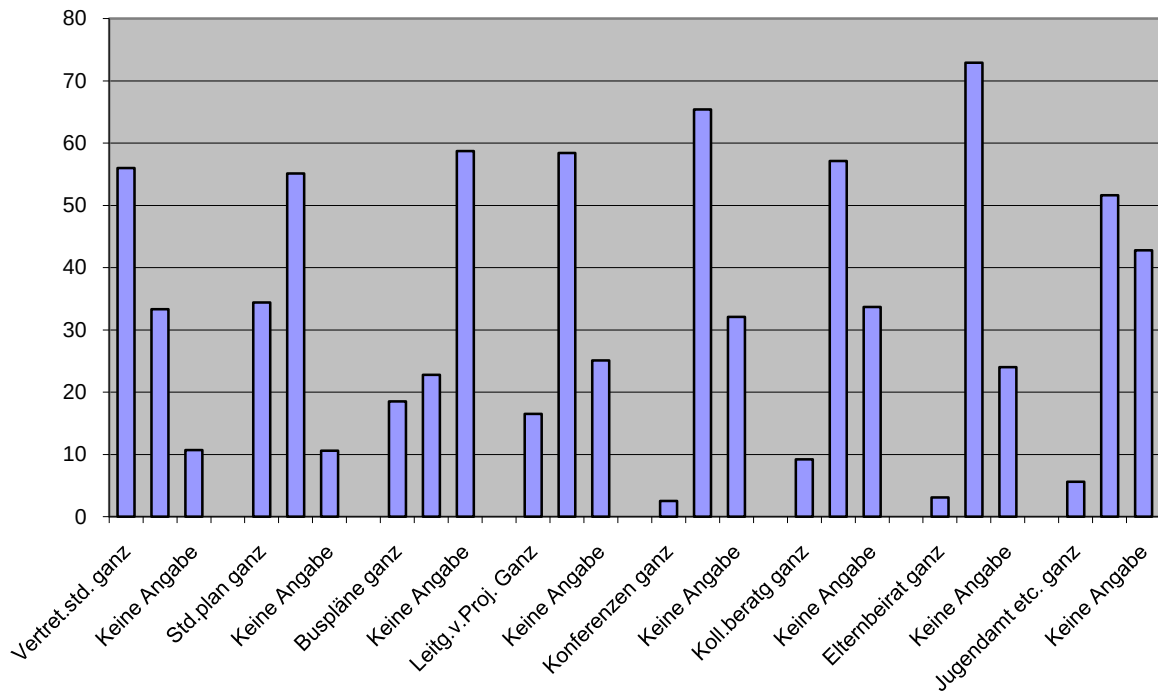
Studie 2010

Frage 11: Wie ist der Umgang mit repräsentativen Aufgaben (z. B. Einladungen der Gemeinde/Stadt, Teilnahme an Festen, Einweihungen,...) an Ihrer Schule üblich?



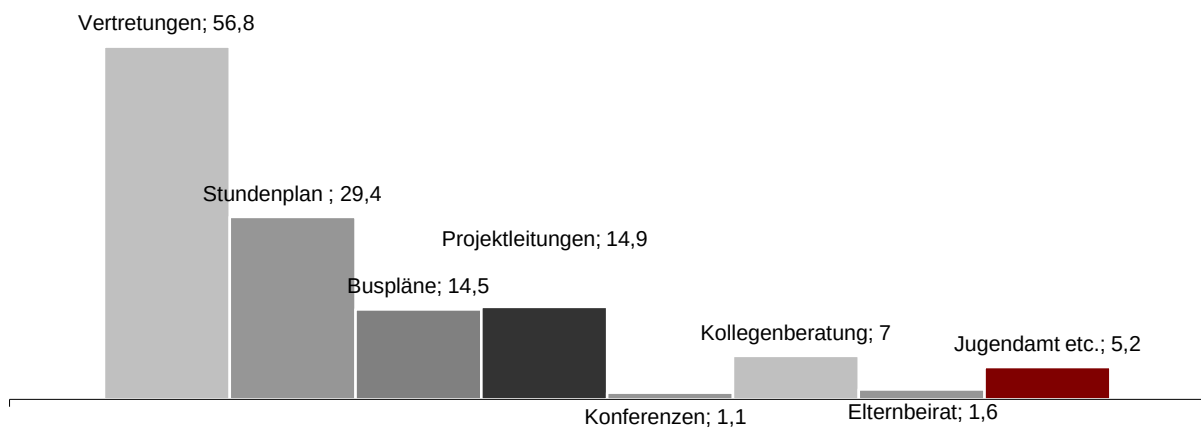
Studie 2002

**Frage 11: Welche der nachstehenden Tätigkeiten gehören zu Ihren Aufgaben
(Mehrfachnennungen sind möglich)?**



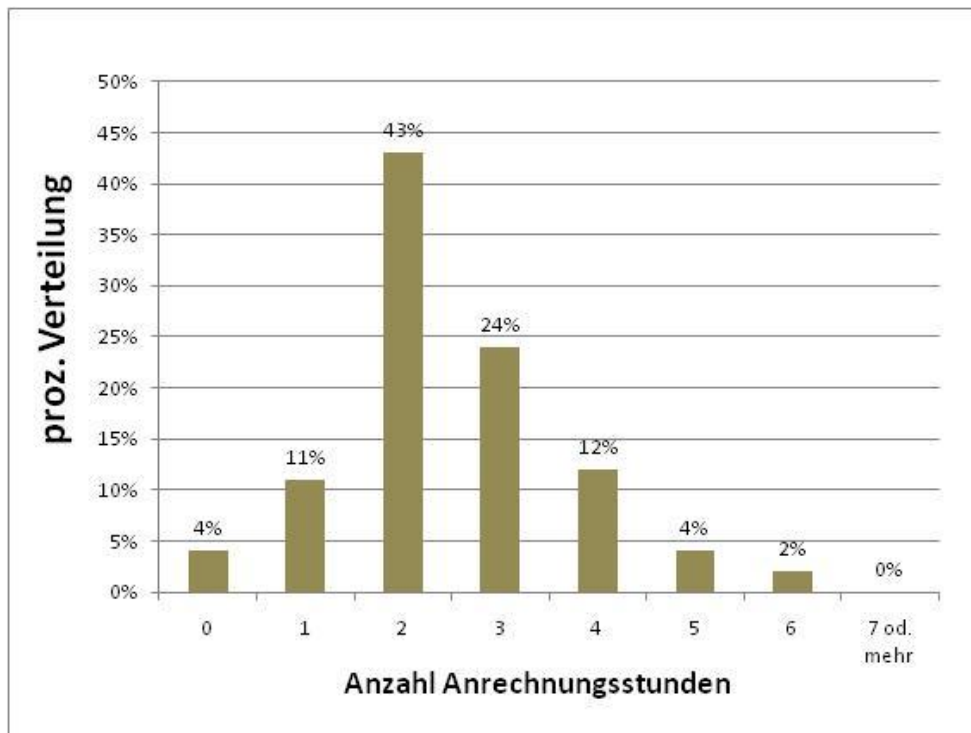
Studie 2010

**Frage 12: Welche der nachstehenden Tätigkeiten gehören zu Ihren Aufgaben?
(Mehrfachnennungen sind möglich!)**



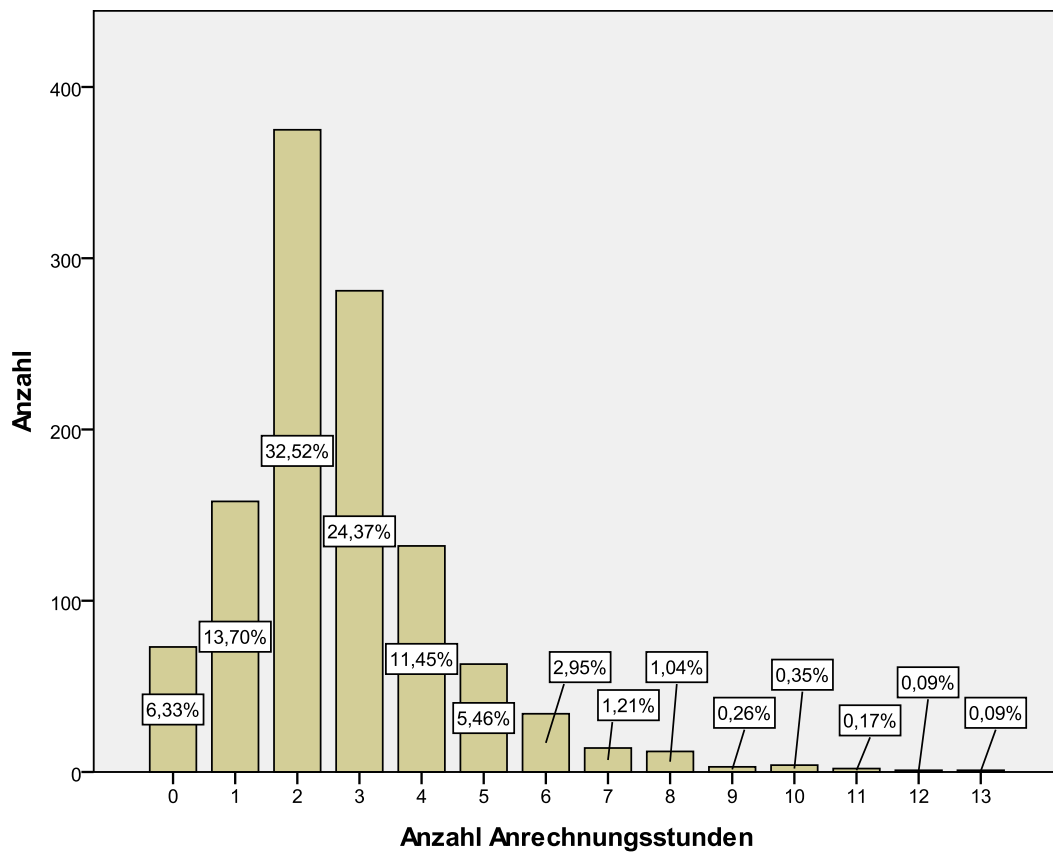
Studie 2002

Frage 13: Wie viele ‚Anrechnungsstunden‘ erhalten Sie aus dem Ihrer Schule zukommenden Schulleitungs-Stundenpool?



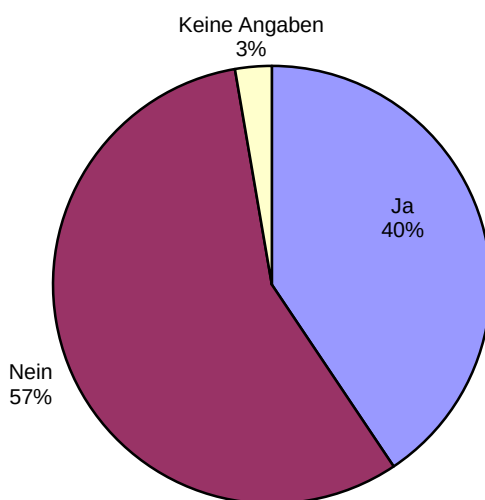
Studie 2010

Frage 14: Wie viele ‚Anrechnungsstunden‘ erhalten Sie aus dem Ihrer Schule zukommenden Schulleitungs-Stundenpool?



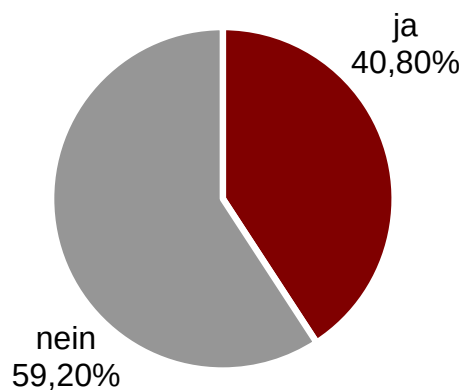
Studie 2002

Frage 14: Halten Sie - im Vergleich der Ihrer Schule zur Verfügung stehenden Anrechnungsstunden - die Ihnen gewährte Anzahl für angemessen?



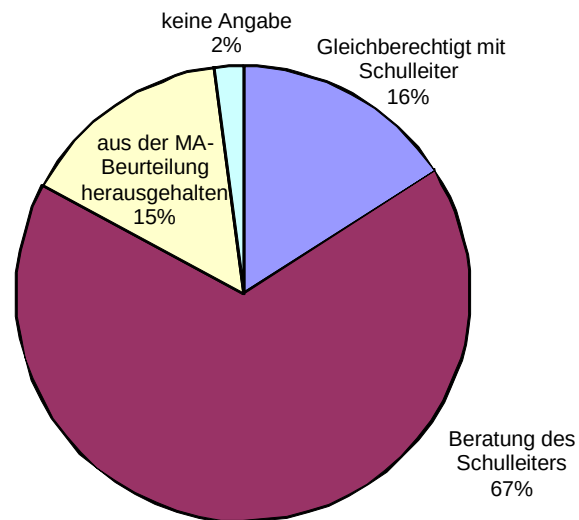
Studie 2010

Frage 15: Halten Sie – im Vergleich der Ihrer Schule zur Verfügung stehenden Anrechnungsstunden – die Ihnen gewährte Anzahl für angemessen?



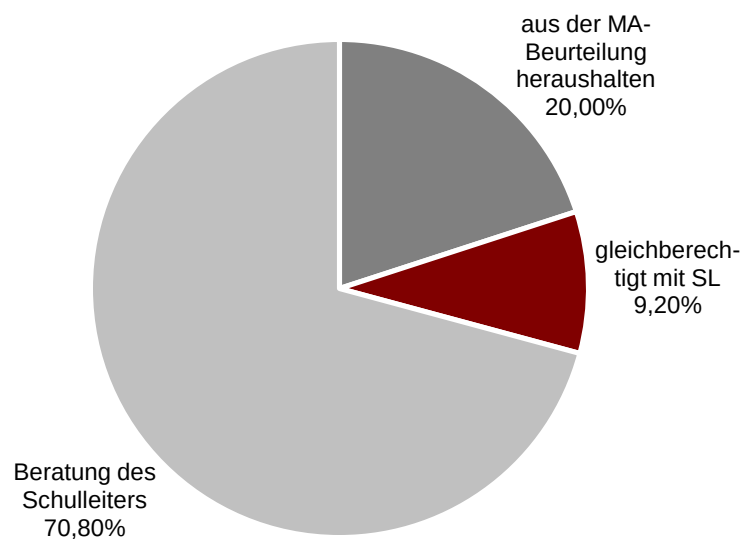
Studie 2002

Frage 15: Welche 'Rolle' sollten KR/StV bei Mitarbeiter-Beurteilungen einnehmen?



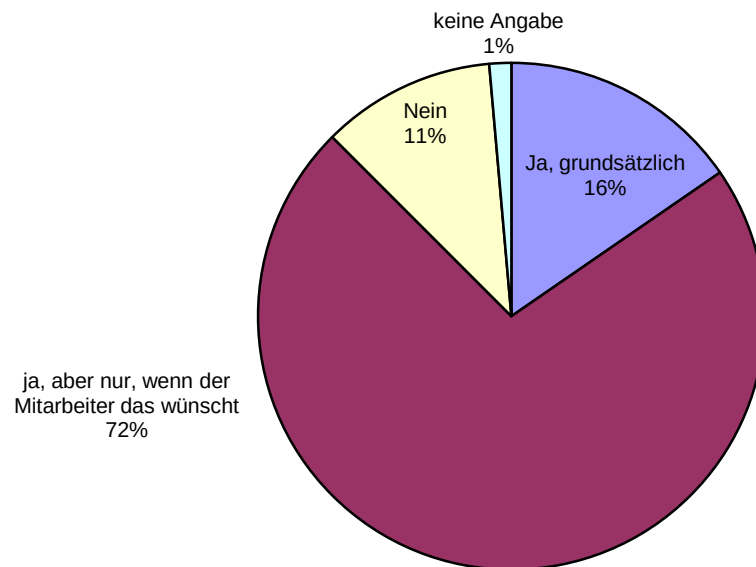
Studie 2010

Frage 16: Welche 'Rolle' sollten KR/StV bei Mitarbeiter-Beurteilungen einnehmen?



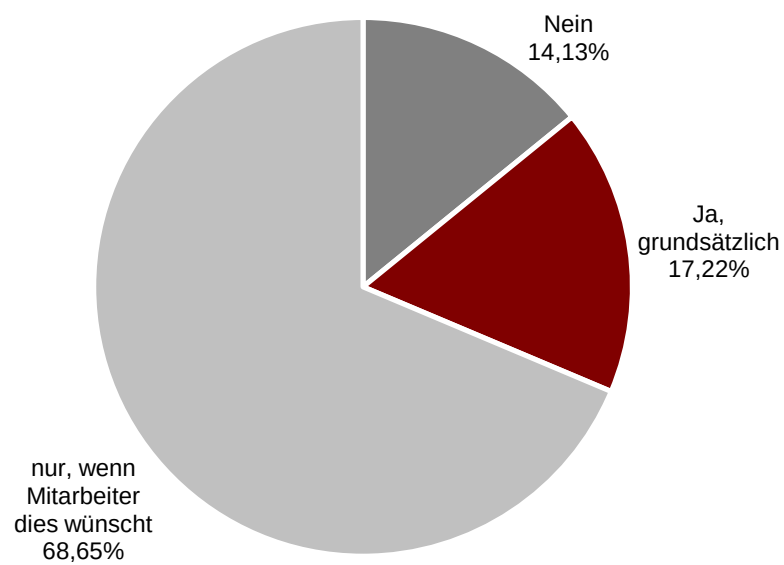
Studie 2002

Frage 16: Sollten KR/StV bei Mitarbeiter-Gesprächen dabei sein?



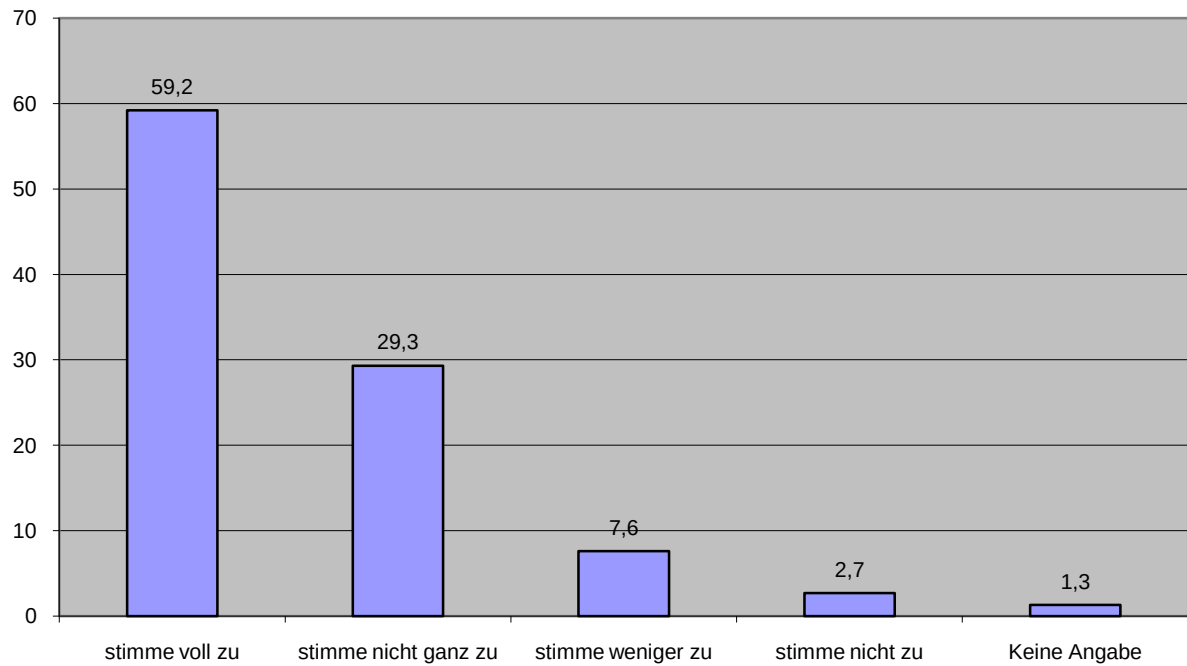
Studie 2010

Frage 17: Sollten KR/StV bei Mitarbeiter-Gesprächen dabei sein?



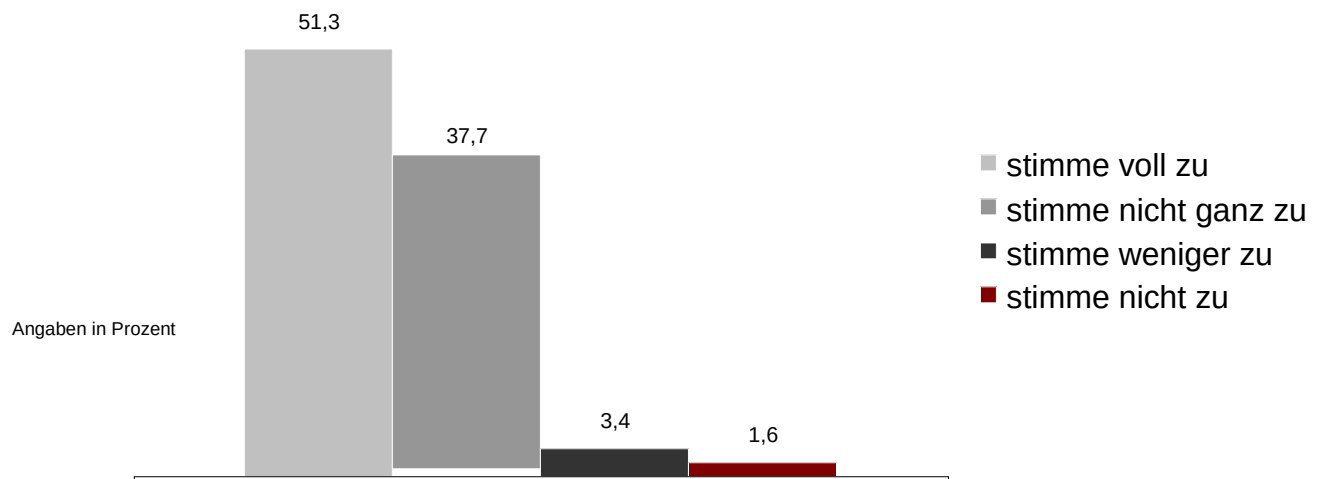
Studie 2002

Frage 17A: Als KR/StV fühle ich mich an meiner Schule wohl.



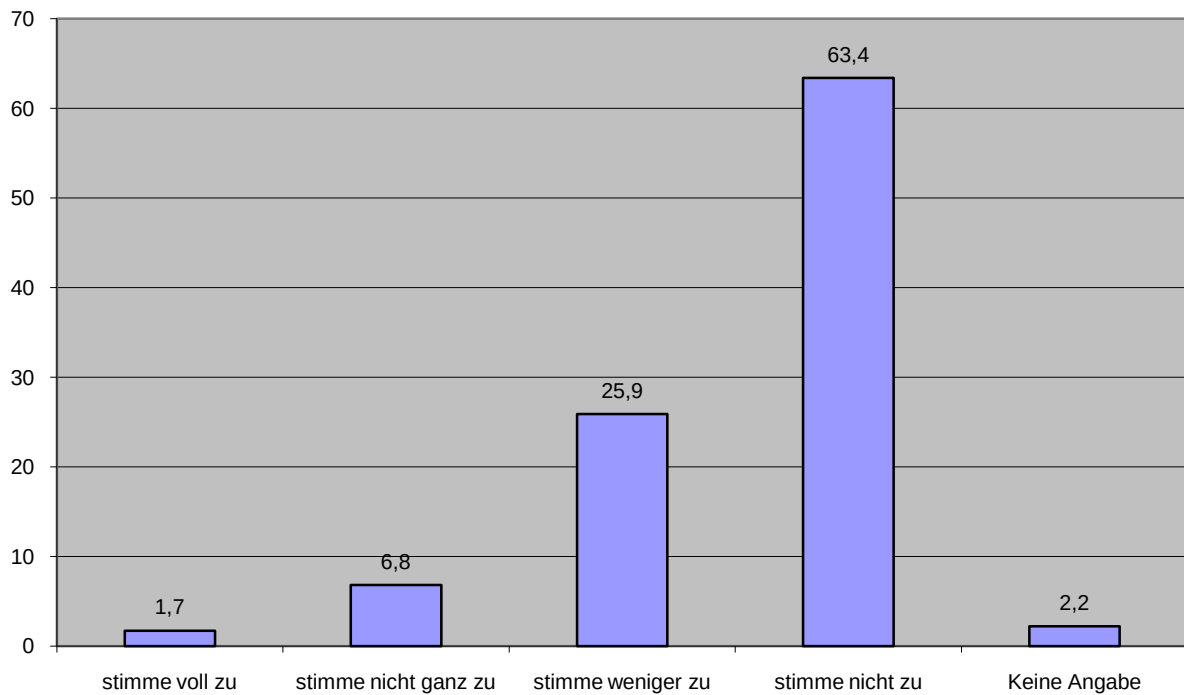
Studie 2010

Frage 18A: Als KR/StV fühle ich mich an meiner Schule wohl.



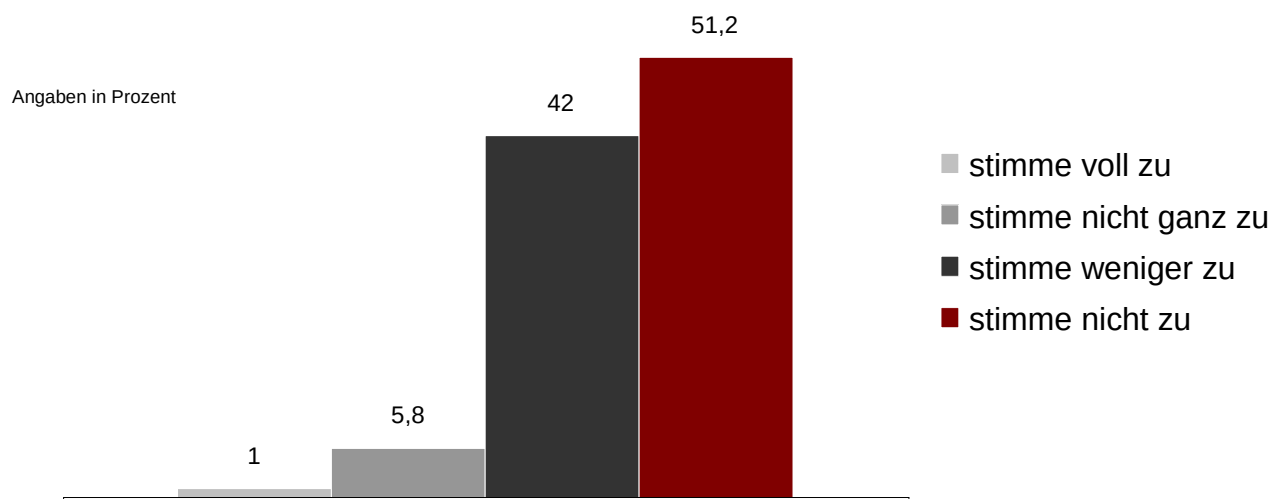
Studie 2002

Frage 17B: Die Aufgaben, die ich als KR/StV erfüllen muss, überfordern mich.



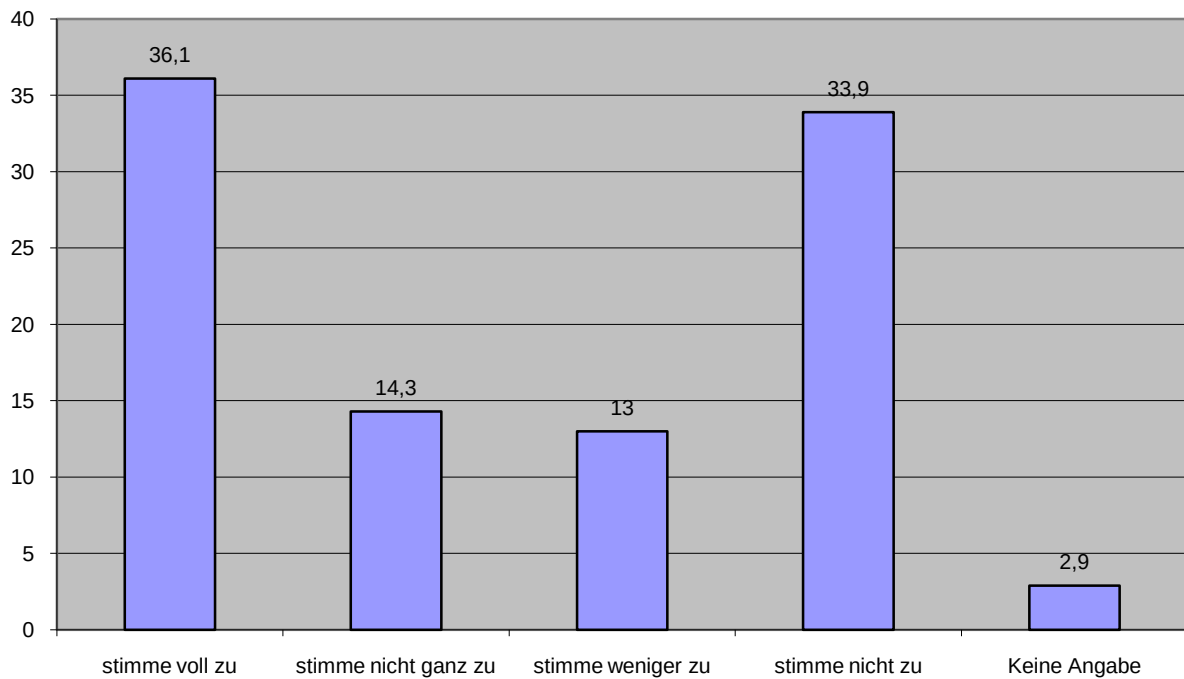
Studie 2010

Frage 18B: Die Aufgaben, die ich als KR/StV erfüllen muss, überfordern mich.



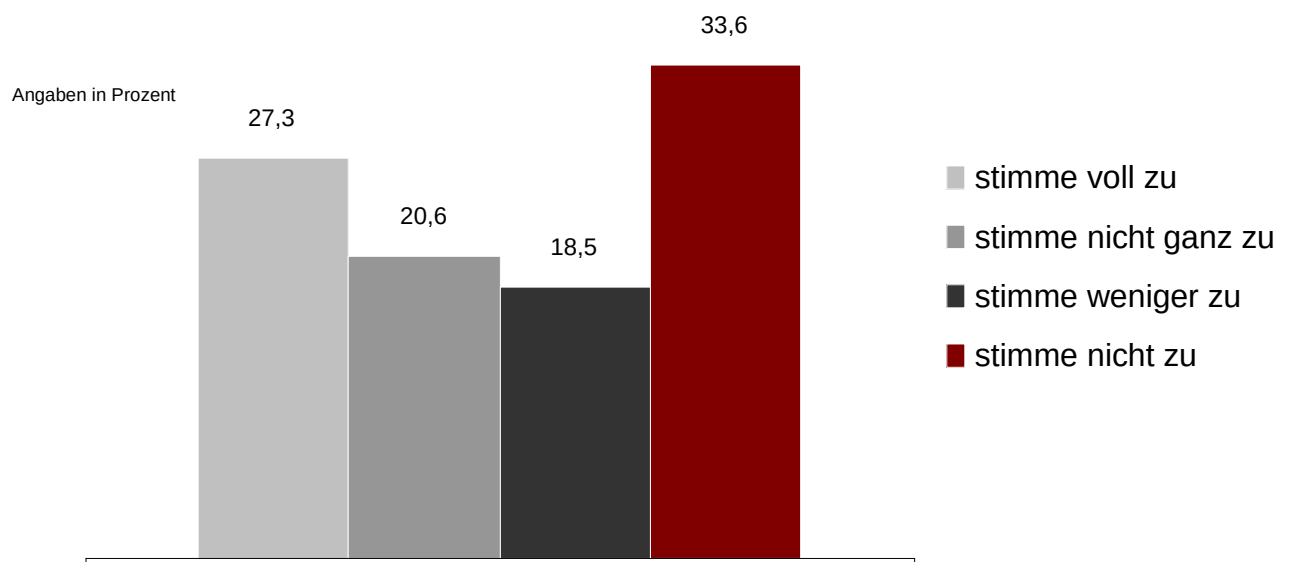
Studie 2002

Frage 17C: Mein Ziel ist es, selbst Schulleiter zu werden.



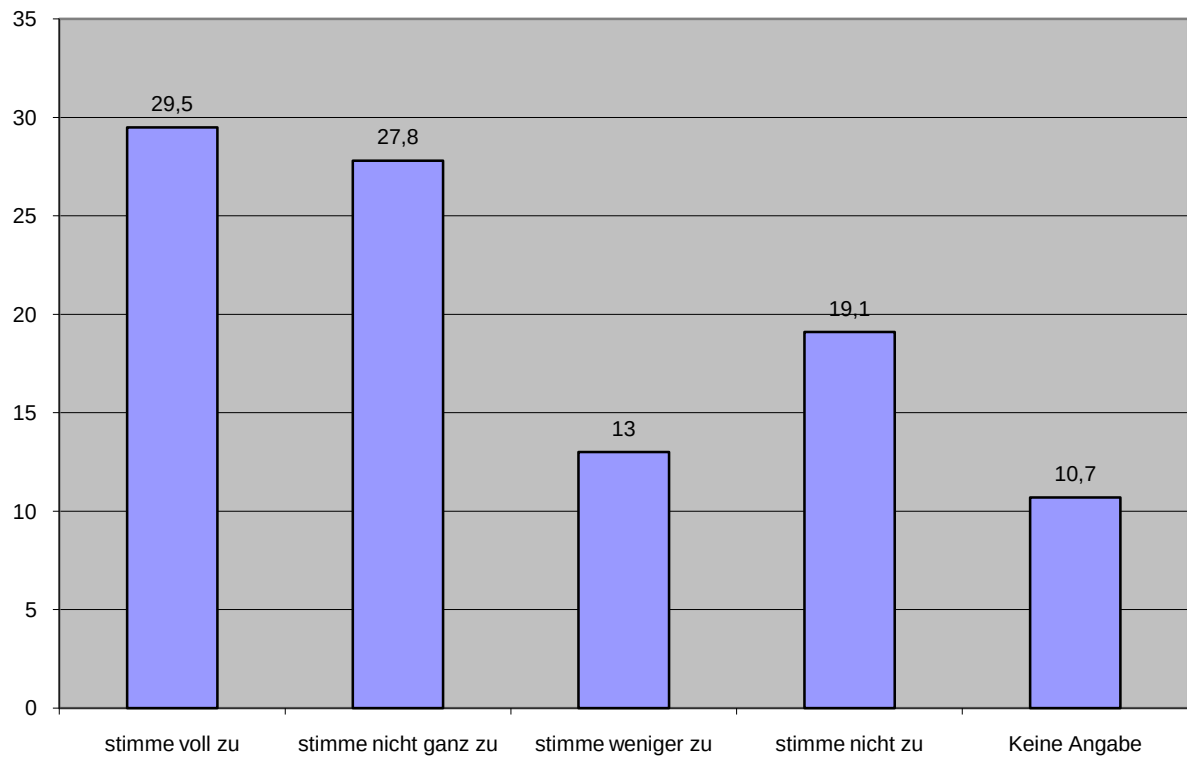
Studie 2002

Frage 18C: Mein Ziel ist es, selbst als Schulleiter/-in eine Schule zu leiten.



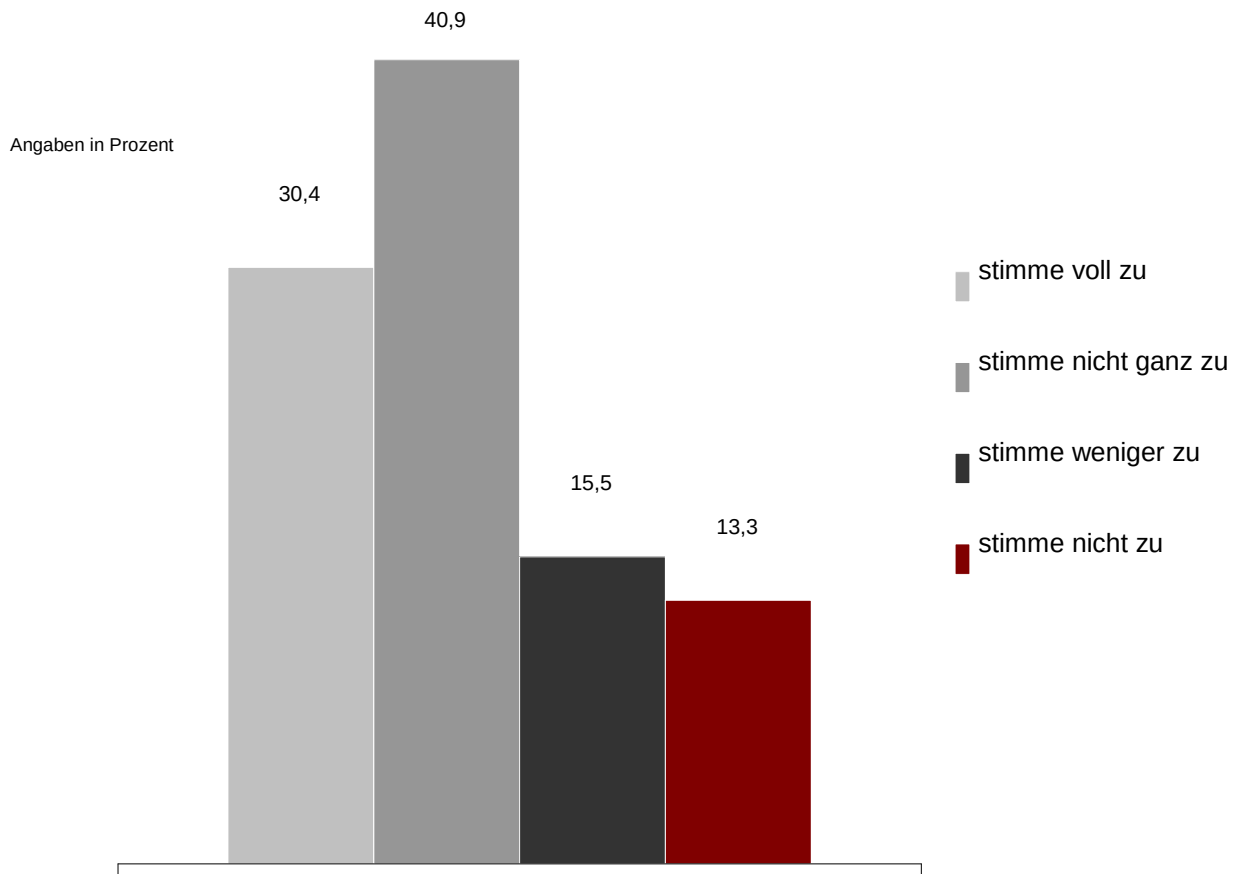
Studie 2002

Frage 17D: Ich habe sehr gute Chancen, selbst Schulleiter zu werden.



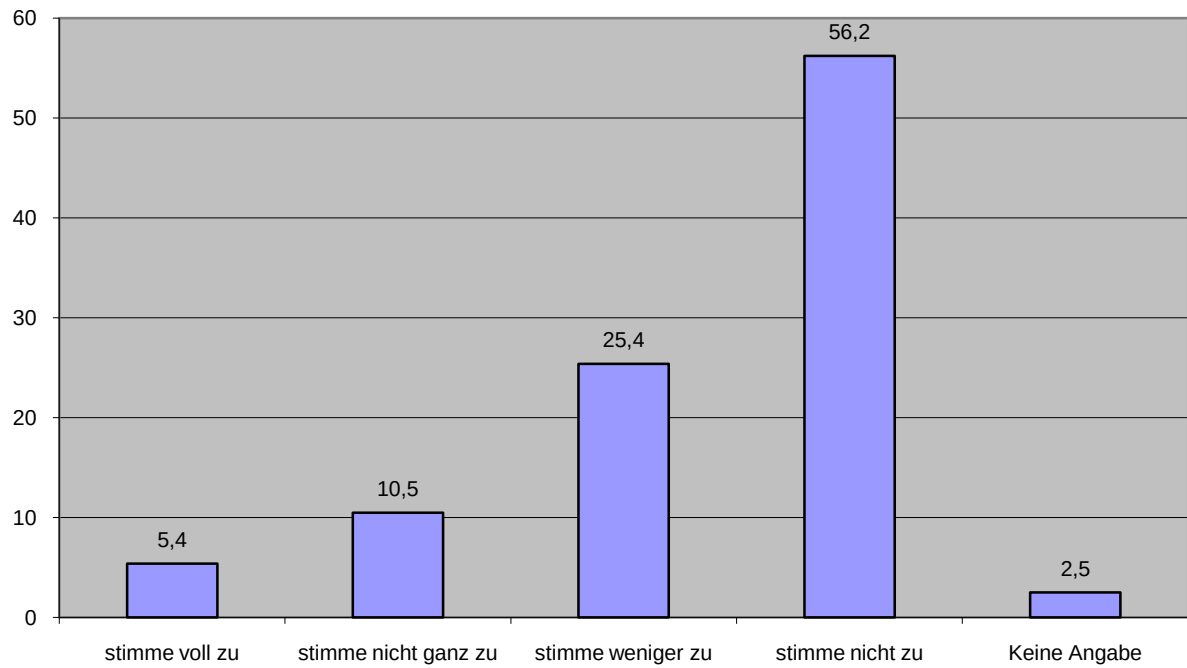
Studie 2010

Frage 18D: Ich habe sehr gute Chancen, selbst Schulleiter/-in zu werden.



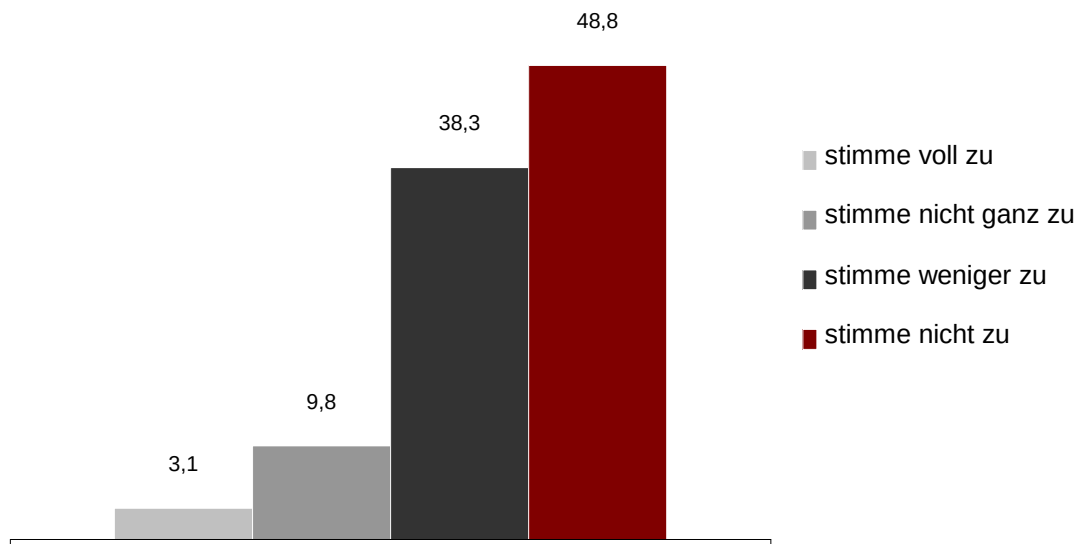
Studie 2002

Frage 17E: Ich würde mir als KR/StV noch mehr Aufgaben wünschen.



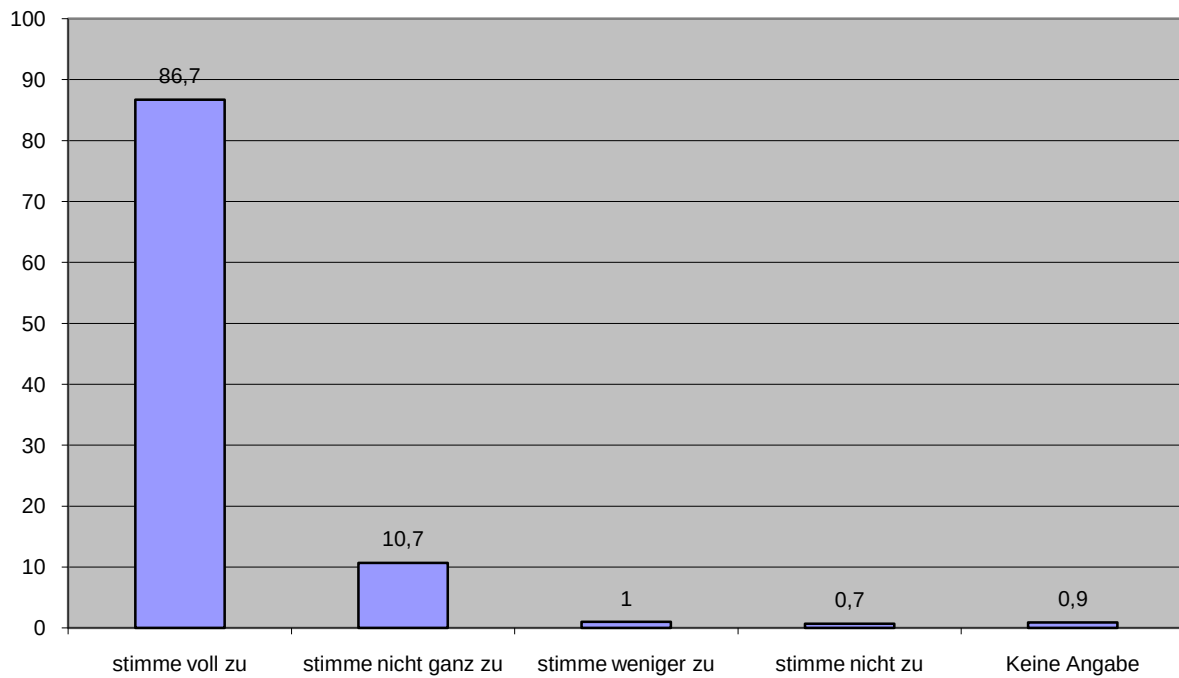
Studie 2010

Frage 18E: Ich würde mir als KR/StV noch mehr Aufgaben wünschen.



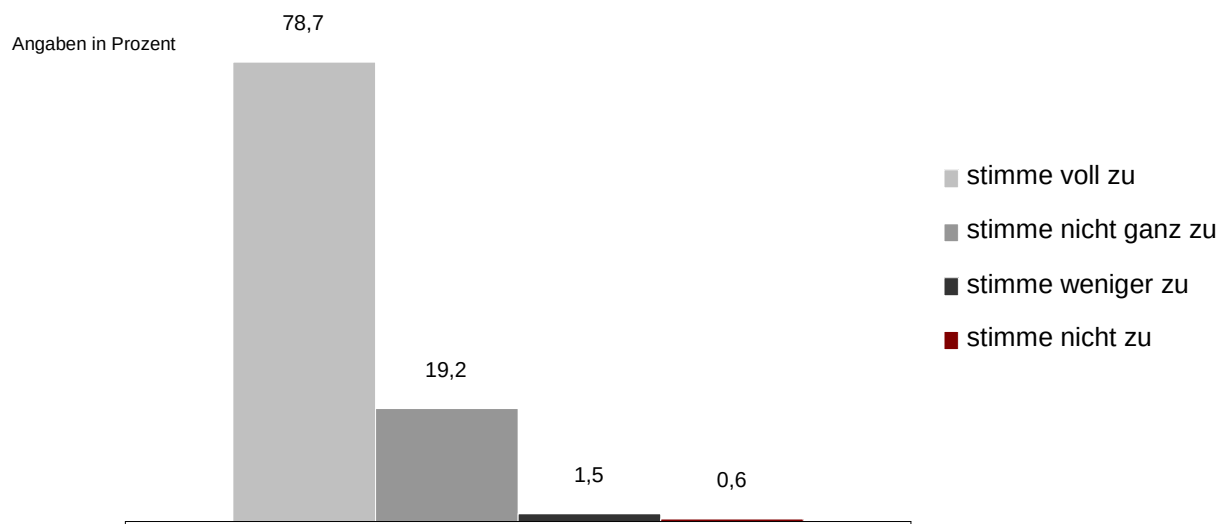
Studie 2002

Frage 17F: Schulleitung verstehe ich als kooperative Leitungsaufgabe zwischen Schulleiter und Stellvertreter(n).



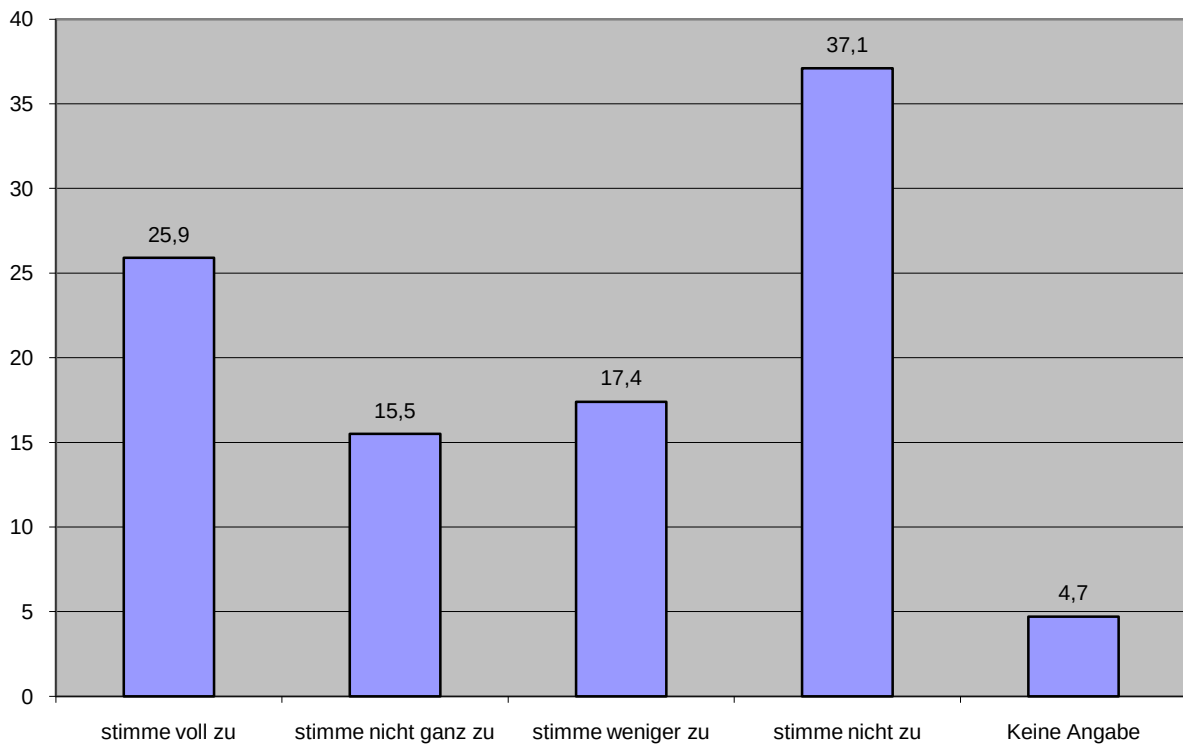
Studie 2010

Frage 18F: Schulleitung verstehe ich als kooperative Leitungsaufgabe zwischen Schulleiter und Stellvertreter(n).



Studie 2002

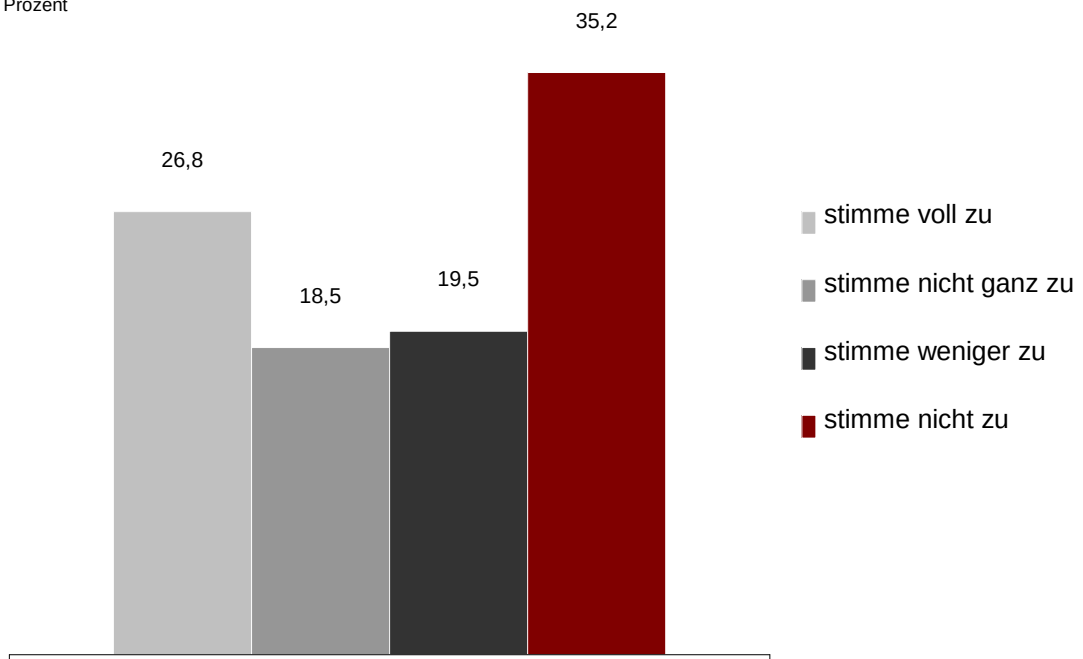
Frage 17G: Die Klassenführung würde ich gerne abgeben.



Studie 2010

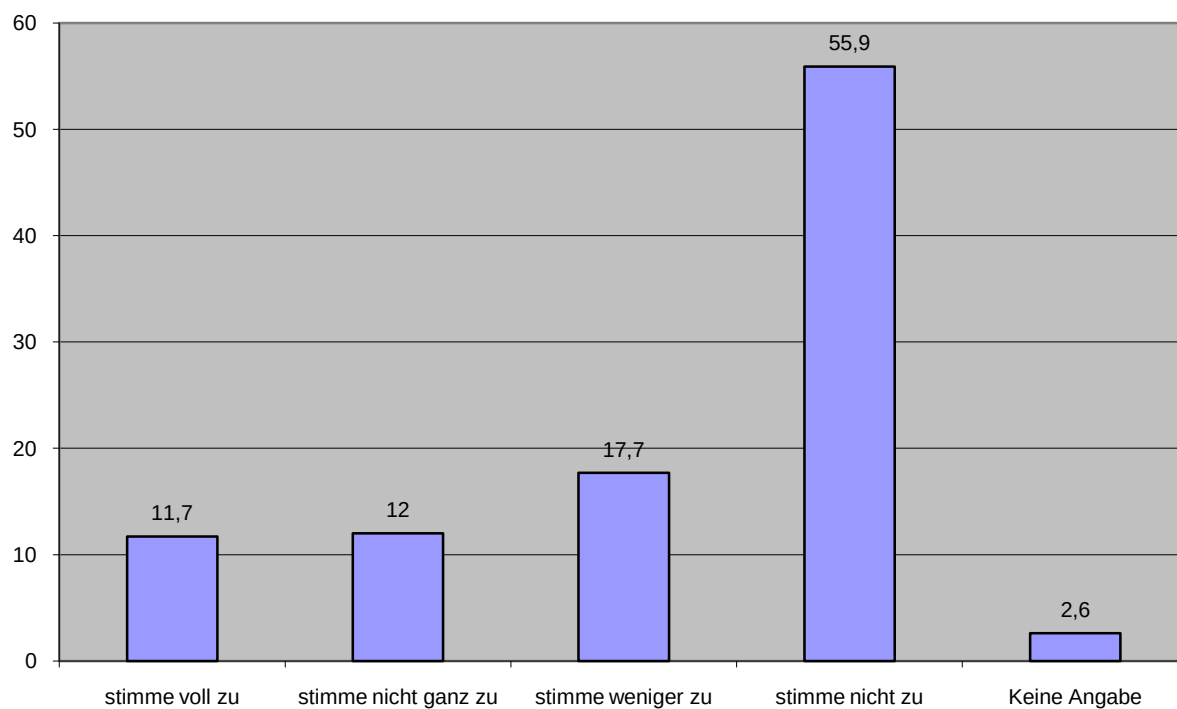
Frage 18G: Die Klassenführung würde ich gerne abgeben.

Angaben in Prozent



Studie 2002

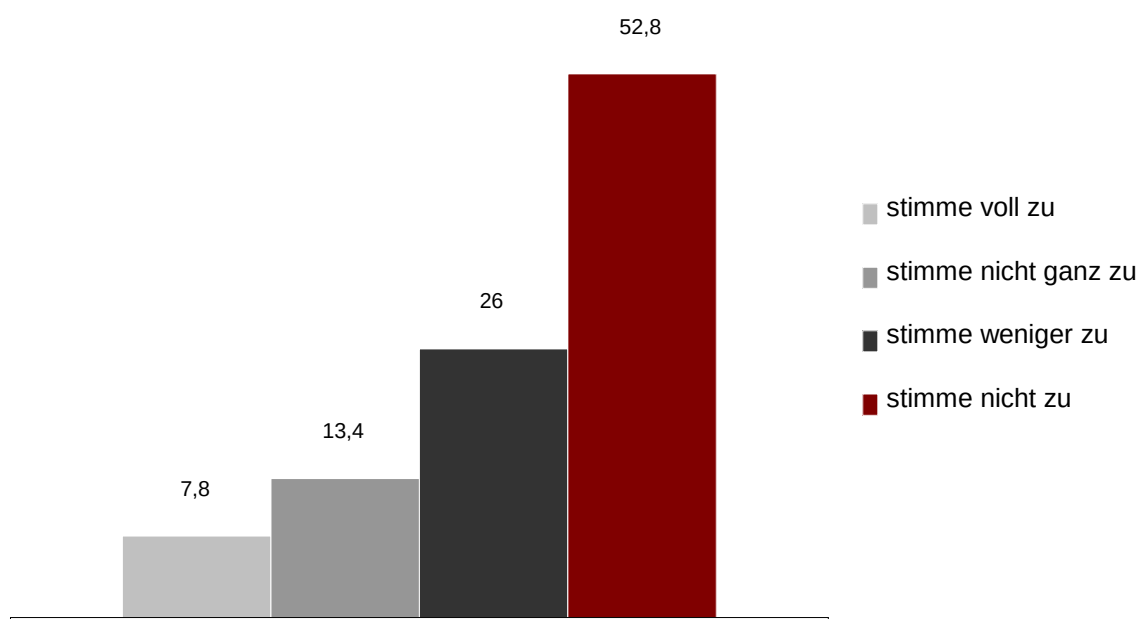
Frage 17H: Ich würde gerne eine größere Schule leiten.



Studie 2010

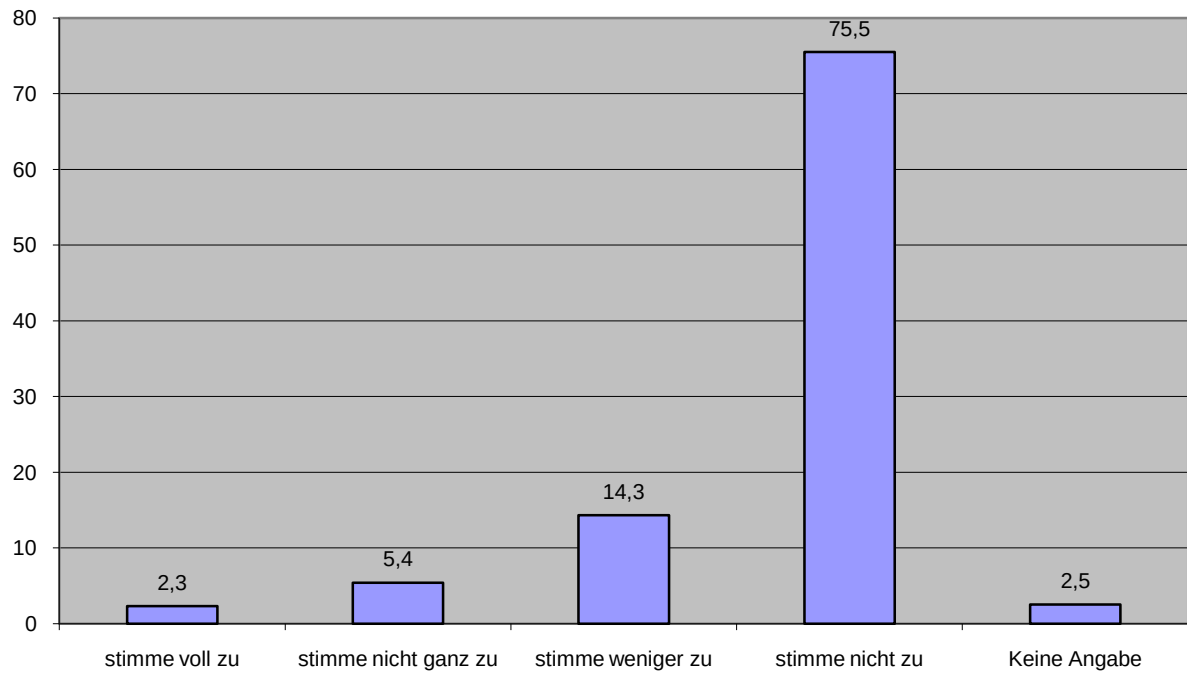
Frage 18H: Ich würde gerne eine größere Schule leiten.

Angaben in Prozent



Studie 2002

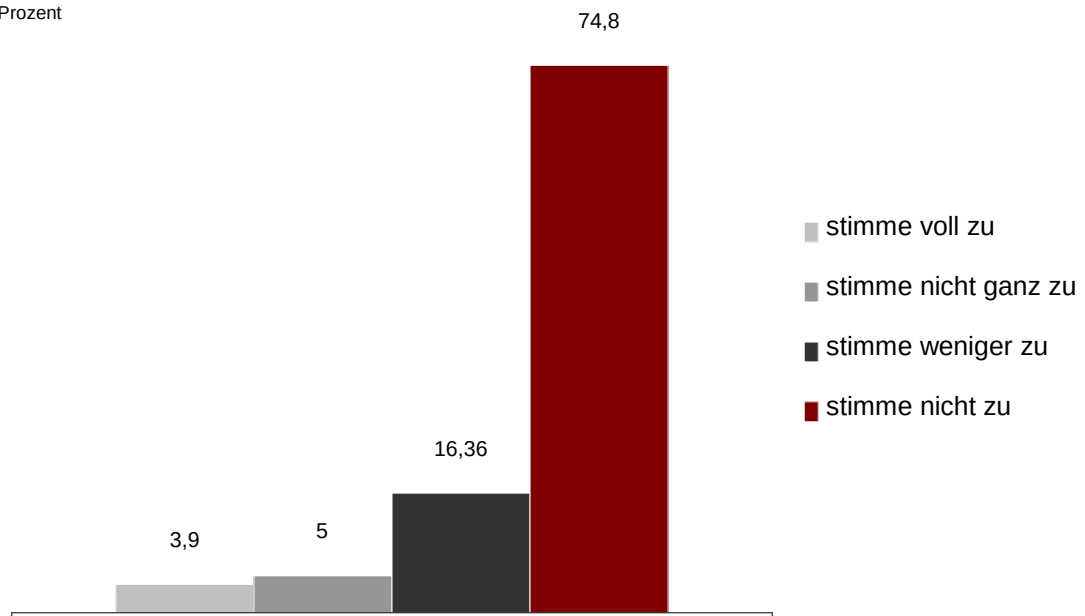
Frage 17l: Ich würde gerne KR/StV an einer anderen Schule sein.



Studie 2010

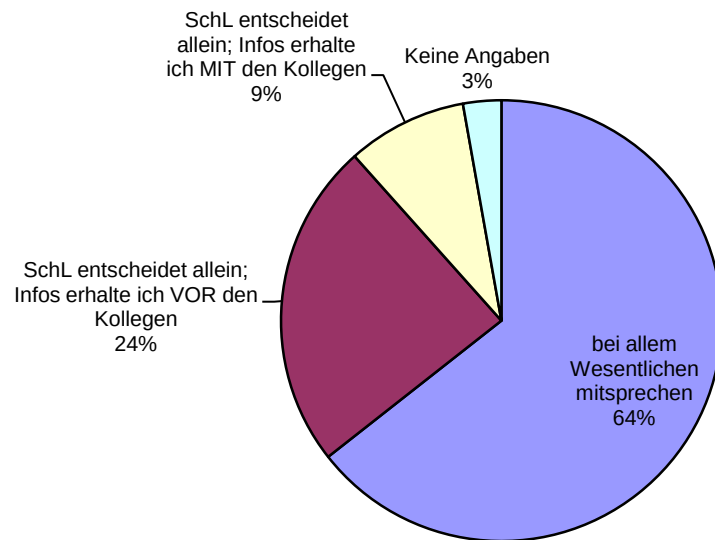
Frage 18l: Ich würde gerne KR/StV an einer anderen Schule sein.

Angaben in Prozent



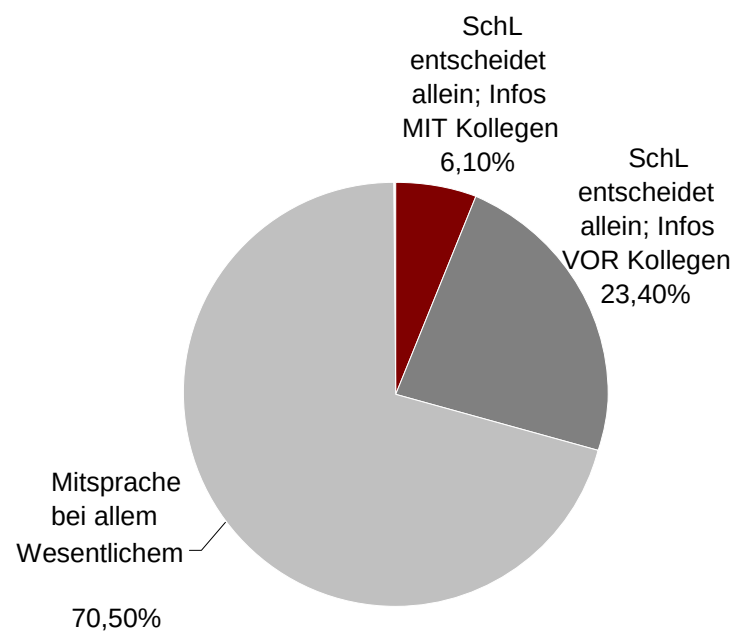
Studie 2002

Frage 19: Welche Aussage trifft für Ihre Situation am ehesten zu?



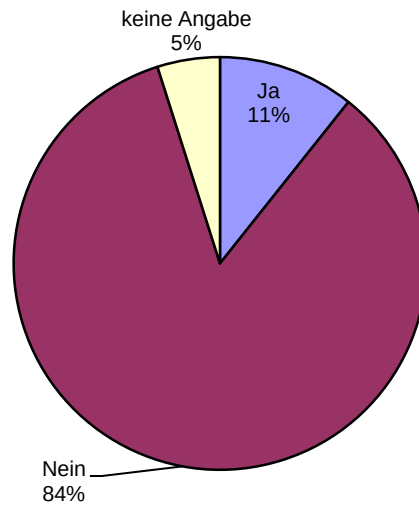
Studie 2010

Frage 20: Welche Aussage trifft für Ihre Situation am ehesten zu?



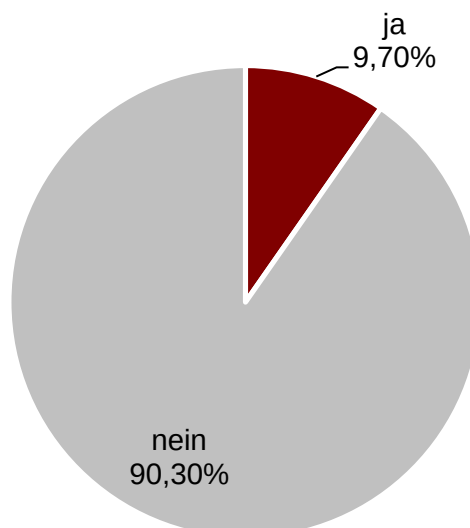
Studie 2002

Frage 20: Haben Sie mit Ihrem Schulleiter häufig Meinungsverschiedenheiten?



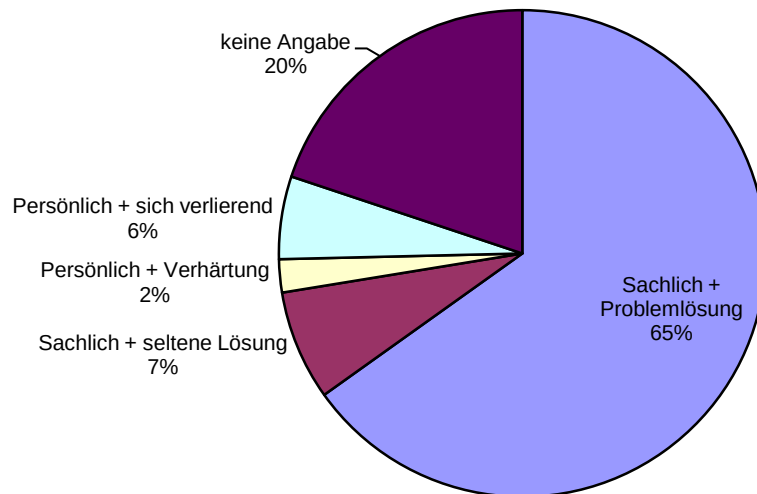
Studie 2010

Frage 21: Haben Sie mit Ihrem Schulleiter häufig Meinungsverschiedenheiten?



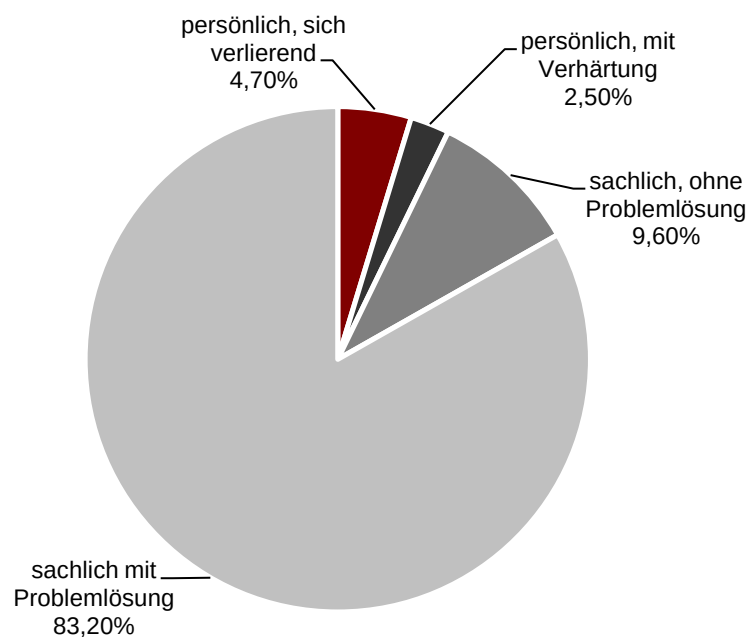
Studie 2002

Frage 21: Wenn es Meinungsverschiedenheiten mit dem Schulleiter gibt, welche Aussage beschreibt sie am ehesten?



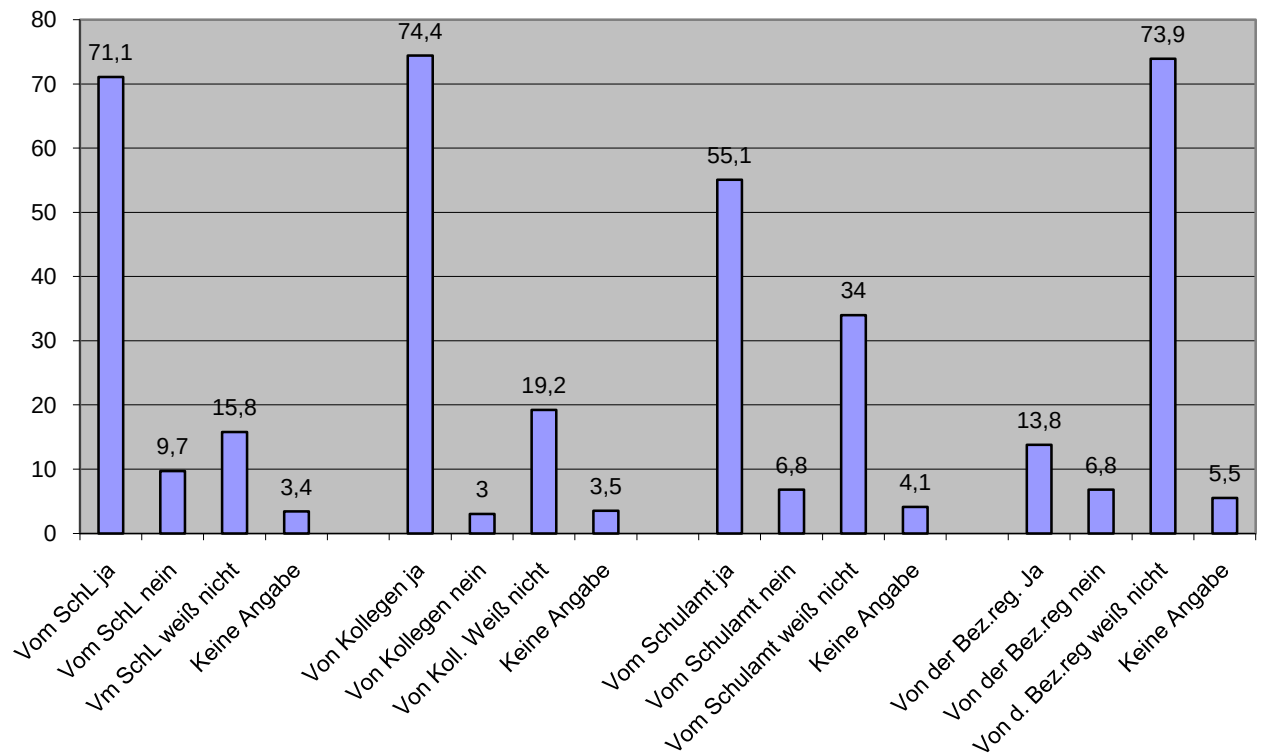
Studie 2010

Frage 22: Wenn es Meinungsverschiedenheiten mit dem Schulleiter gibt, welche Aussage beschreibt sie am ehesten?



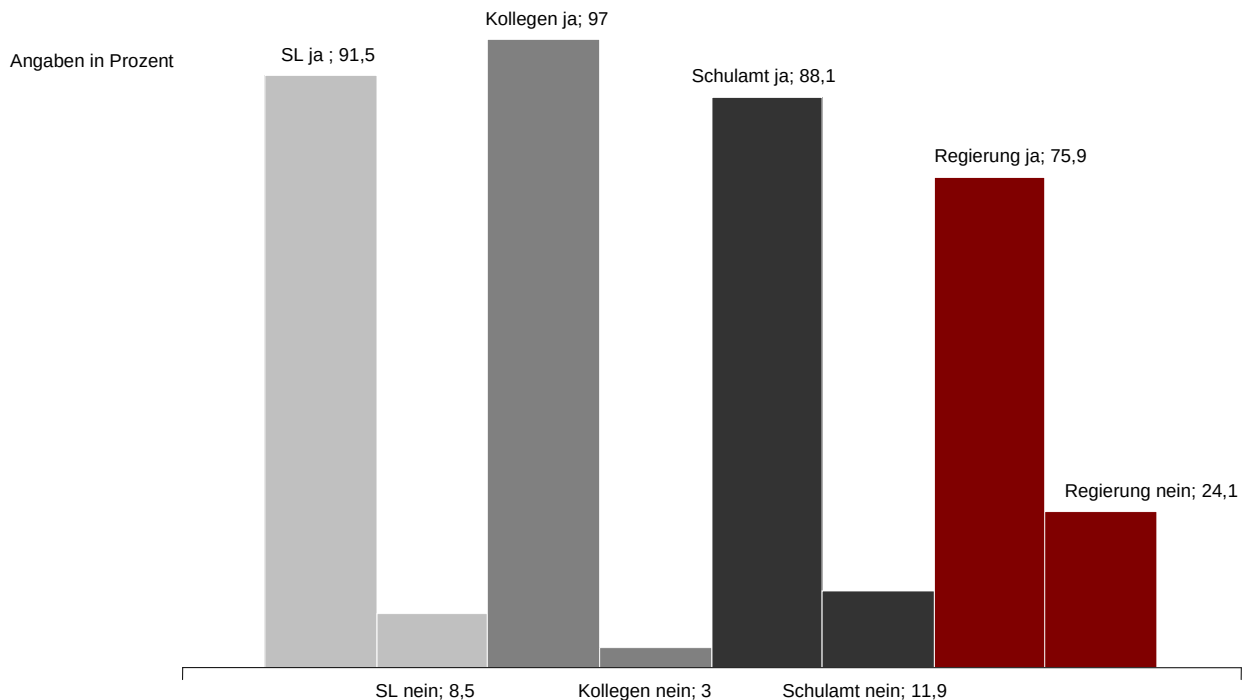
Studie 2002

Frage 22: Wird - Ihrer Meinung nach - Ihr Potenzial zur Schulleitung richtig eingeschätzt?



Studie 2010¹

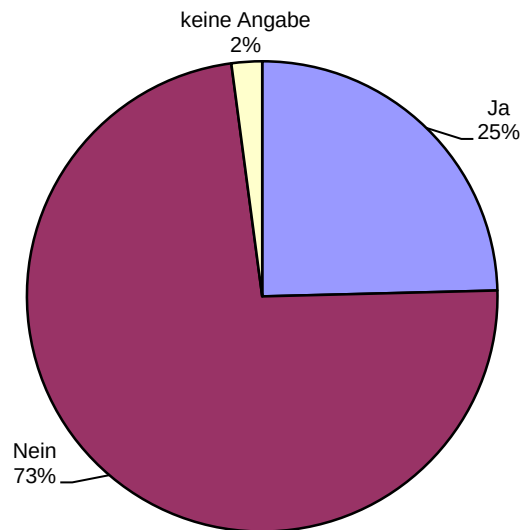
Frage 23: Wird – Ihrer Meinung nach – Ihr Potential zur Schulleitung richtig eingeschätzt?



¹ Hier muss allerdings berücksichtigt werden, dass die Untersuchungsteilnehmer aus den Förderschulen (14 %) die betreffenden Fragen nur unzureichend beantworten konnten, weil die Schulamtsebene für bayerische Förderschulen in der Zwischenzeit aufgelöst wurde.

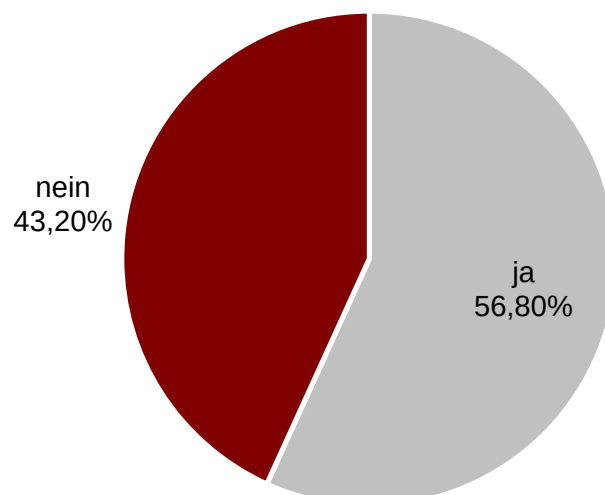
Studie 2002

Frage 23A: Besteht zwischen Ihnen und dem Schulleiter ein schriftlich fixierter Geschäfts-Verteilungsplan?



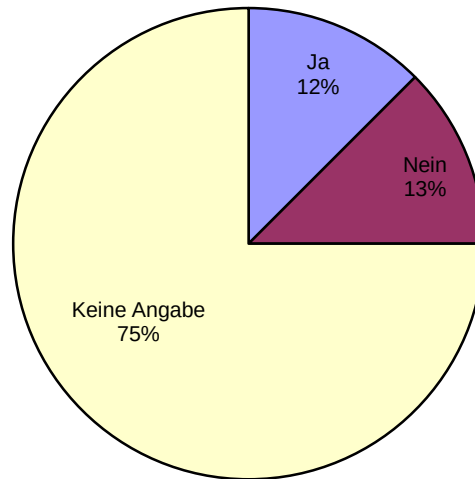
Studie 2010

Frage 24: Besteht zwischen Ihnen und dem Schulleiter ein schriftlich fixierter Geschäfts-Verteilungsplan?T



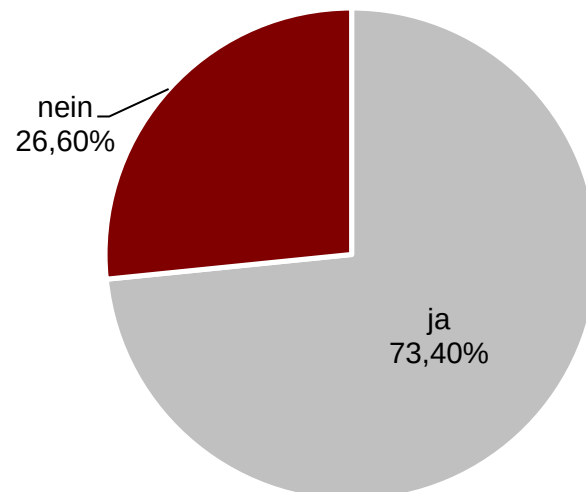
Studie 2002

Frage 23 B: Wenn ja, wurde der Verteilungsplan von Ihnen mitformuliert?



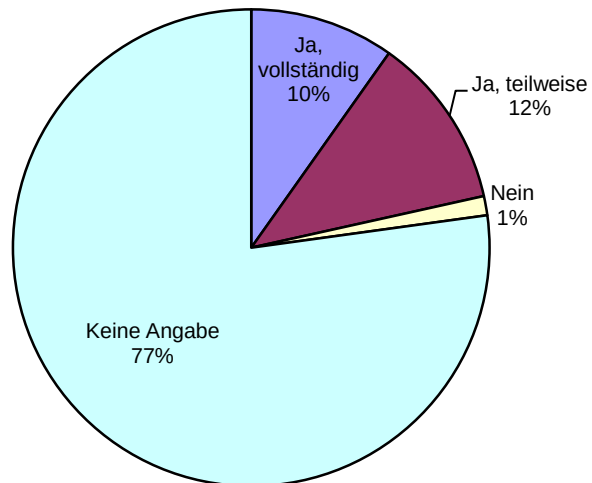
Studie 2010

Frage 25: Wenn ja, wurde der Verteilungsplan von Ihnen mitformuliert?



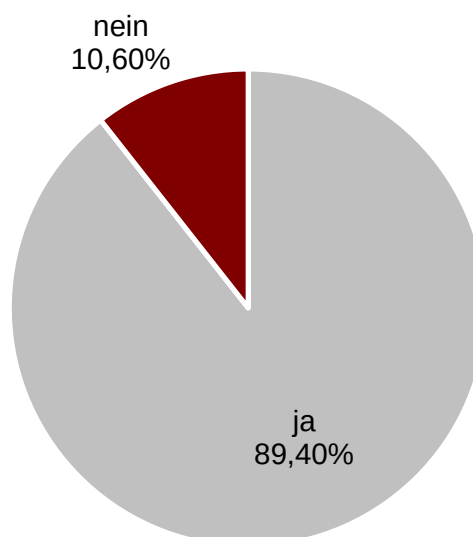
Studie 2002

Frage 23 C: Wenn ja, wird der Verteilungsplan auch umgesetzt?



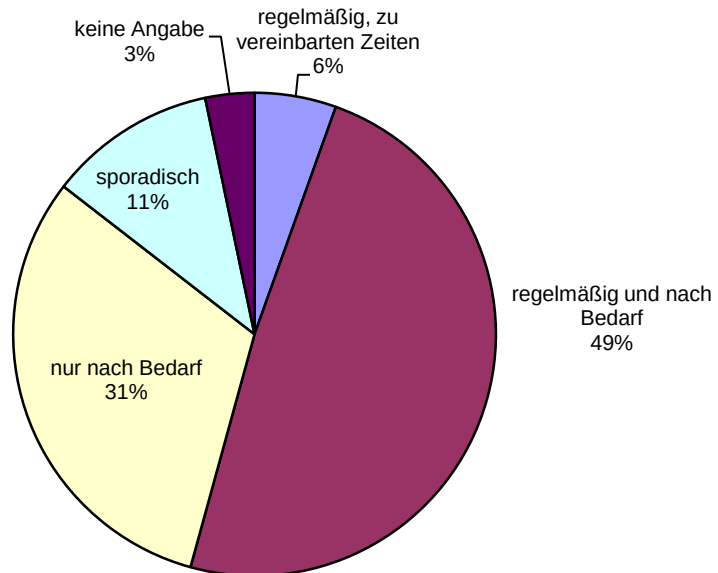
Studie 2010

Frage 26: Wenn ja, wird der Verteilungsplan auch umgesetzt?



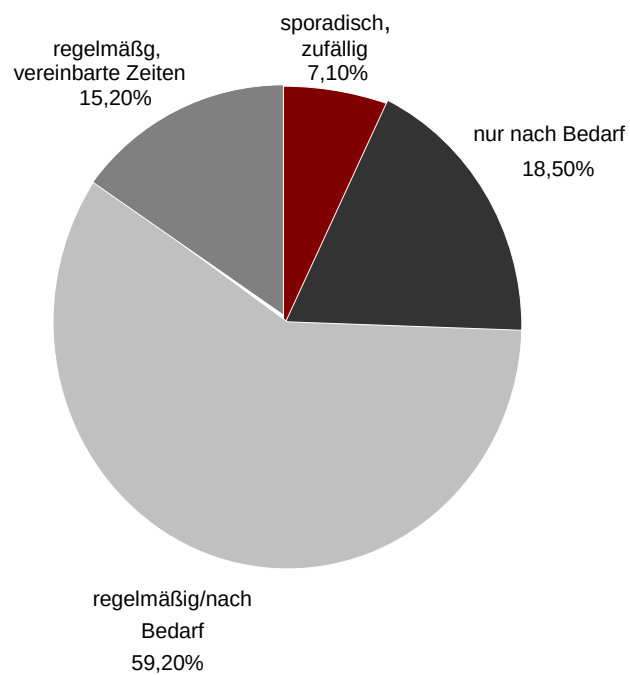
Studie 2002

Frage 24: Besprechungen zwischen Ihnen und dem Schulleiter finden statt:



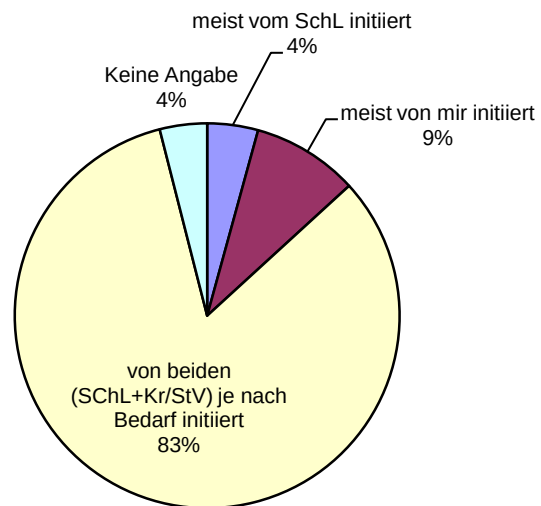
Studie 2010

Frage 27: Besprechungen zwischen Ihnen und dem Schulleiter finden statt:



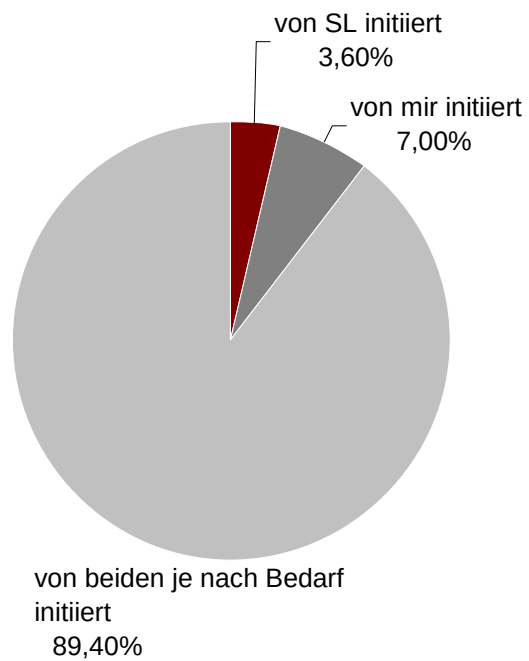
Studie 2002

Frage 25: Besprechungen zwischen Ihnen und dem Schulleiter werden



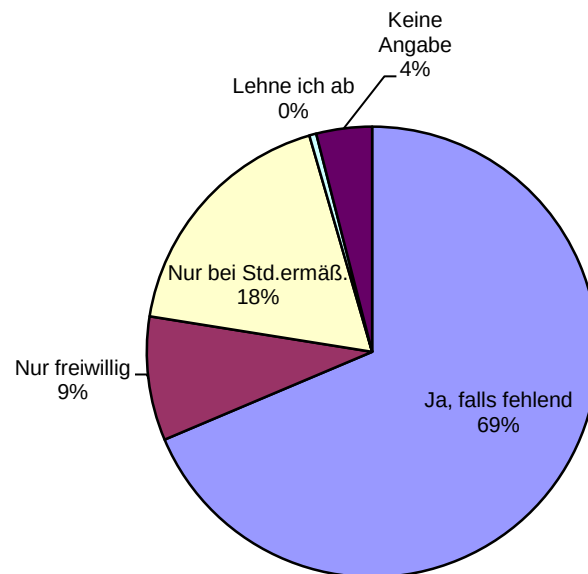
Studie 2010

Frage 28: Besprechungen zwischen Ihnen und dem Schulleiter werden



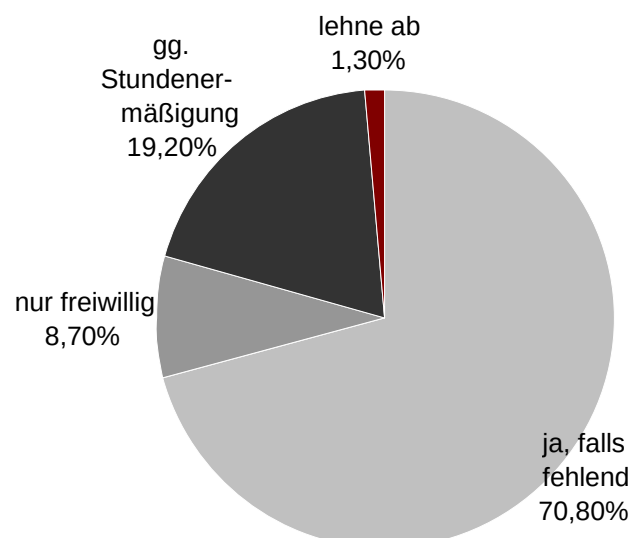
Studie 2002

Frage 26: Wie bewerten Sie die Forderung "KR/StV müssen mehr Mitsprache in der Schulleitung erhalten"?



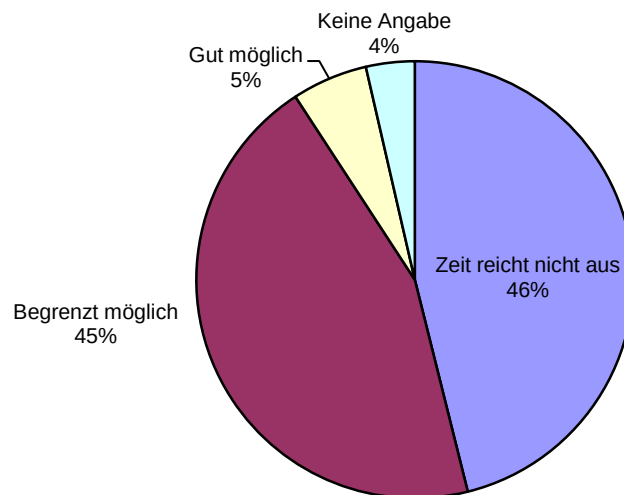
Studie 2010

Frage 29: Wie bewerten Sie die Forderung „KR/StV müssen mehr Mitsprache in der Schulleitung erhalten“?



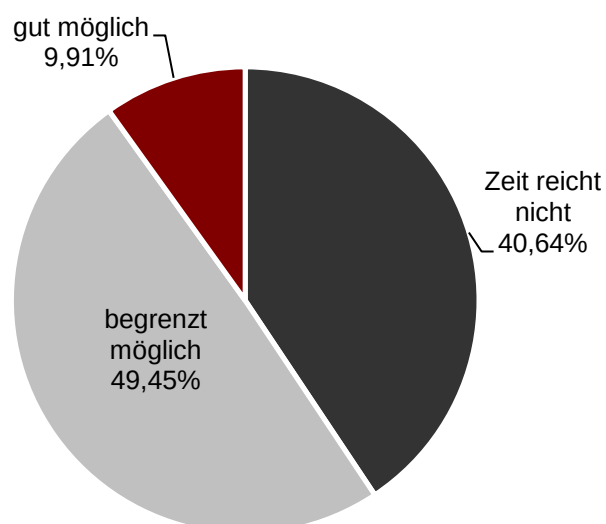
Studie 2002

Frage 27: Ich kann "innovative Ideen" (z. B. Schulzeitung, Projekte, Schulentwicklung...) in der mir zur Verfügung stehenden Zeit verwirklichen!



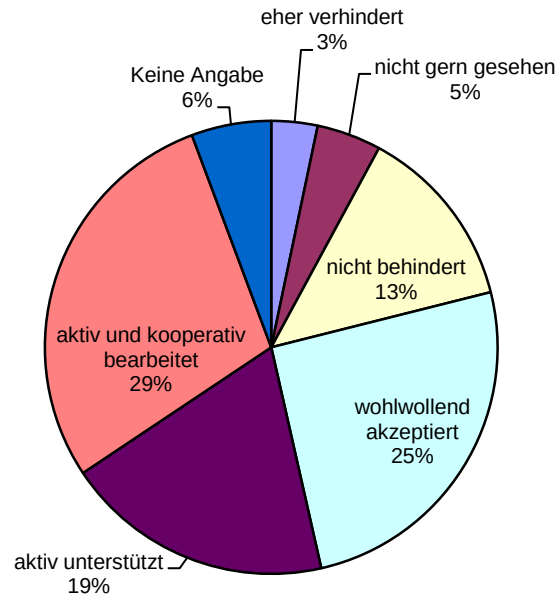
Studie 2010

Frage 30: Ich kann "innovative Ideen" (z.B. Schulzeitung, Projekte, Schulentwicklung ...) in der mir zur Verfügung stehenden Zeit verwirklichen.



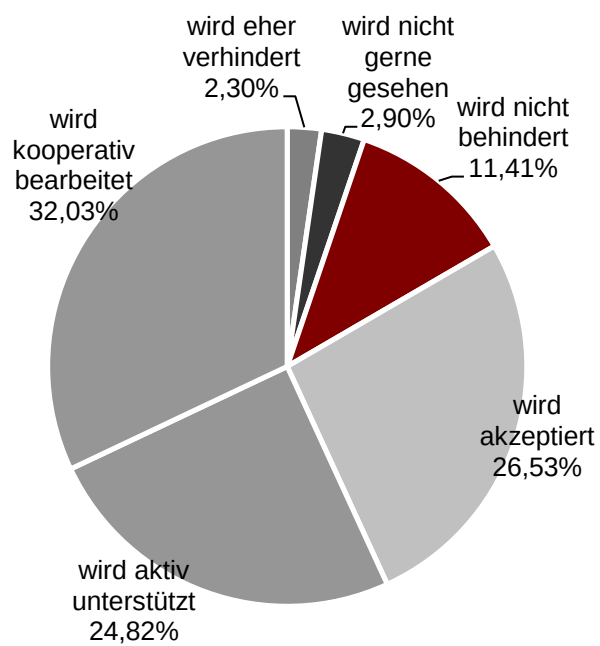
Studie 2002

Frage 28: Ich werde durch meinen Schulleiter bei der Realisierung solcher innovativer Ideen unterstützt.



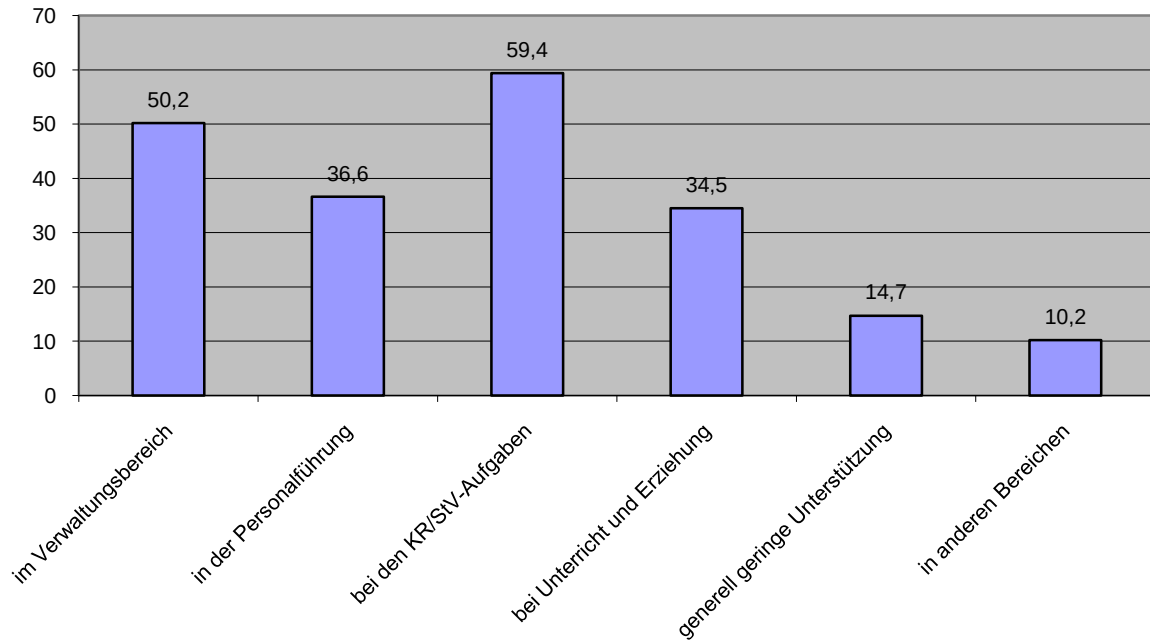
Studie 2010

Frage 31: Ich werde durch meinen Schulleiter bei der Realisierung solcher innovativer Ideen unterstützt.



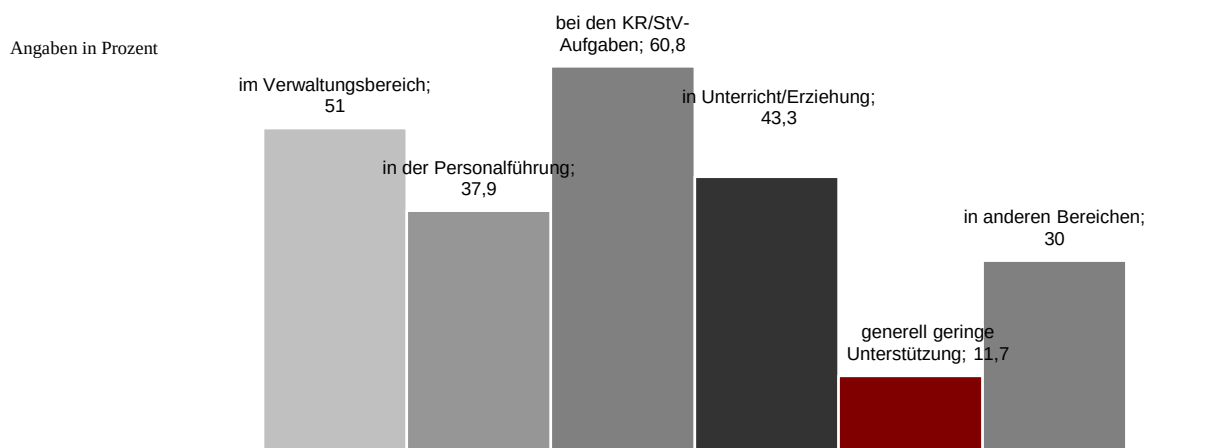
Studie 2002

**Frage 29: Ich finde/fand wertvolle Unterstützung durch den Schulleiter
(Mehrfachnennungen sind möglich!).**



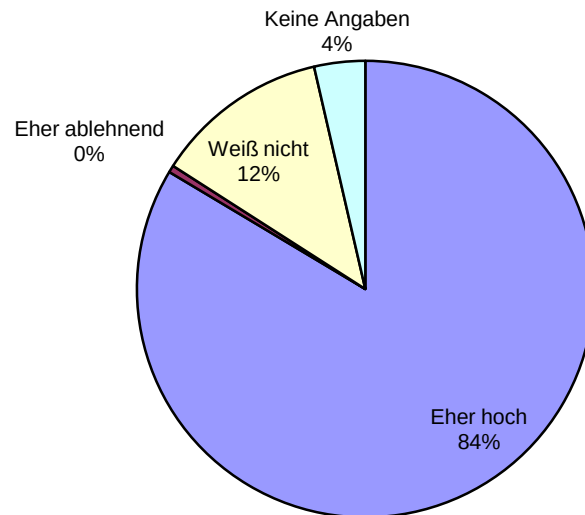
Studie 2010

**Frage 32: Ich finde/fand wertvolle Unterstützung durch den Schulleiter
(Mehrfachnennungen sind möglich!).**



Studie 2002

Frage 31: Ich werde als KR/StV bei meinen Kollegen akzeptiert.



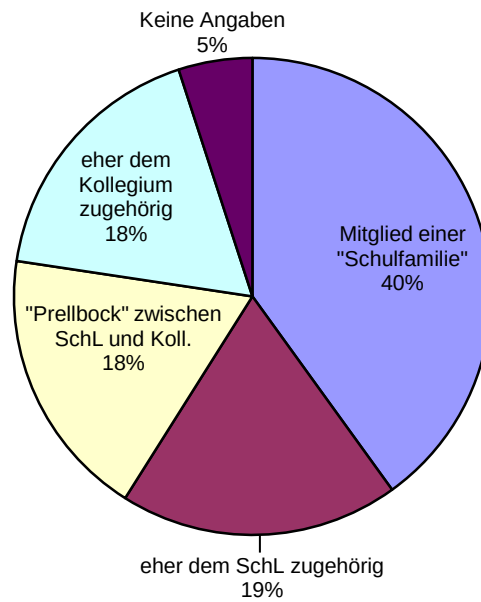
Studie 2010

Frage 34: Ich werde als KR/StV bei meinen Kollegen akzeptiert.



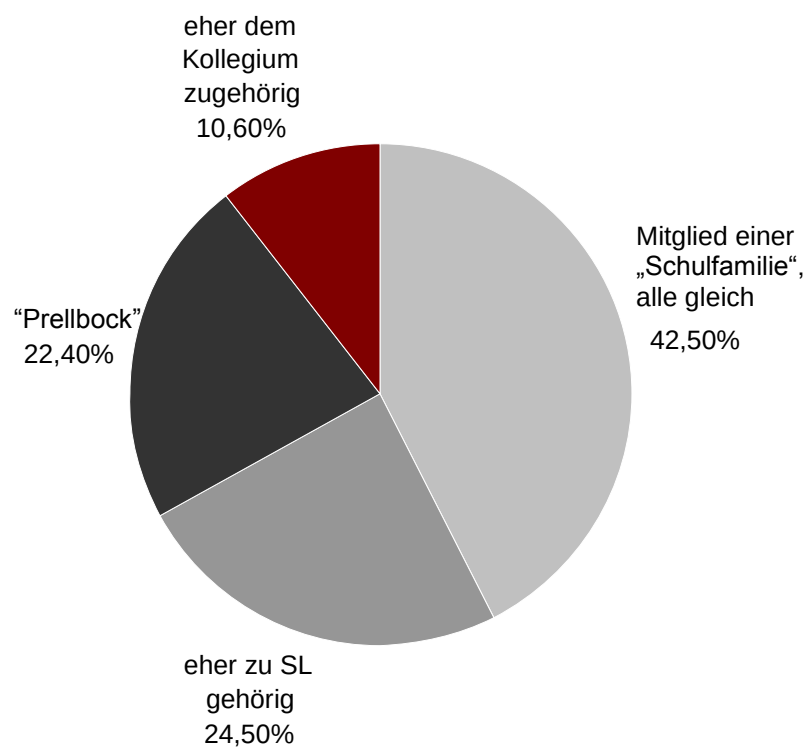
Studie 2002

Frage 32: Im 'Spannungsfeld' der Schule bin ich



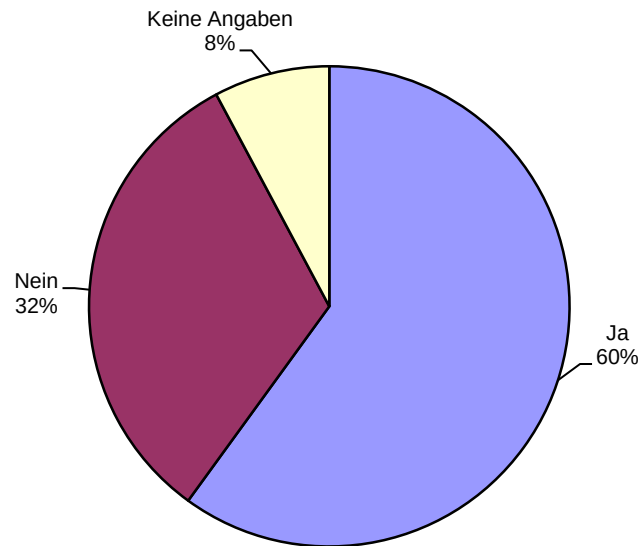
Studie 2010

Frage 35: Im 'Spannungsfeld' der Schule bin ich



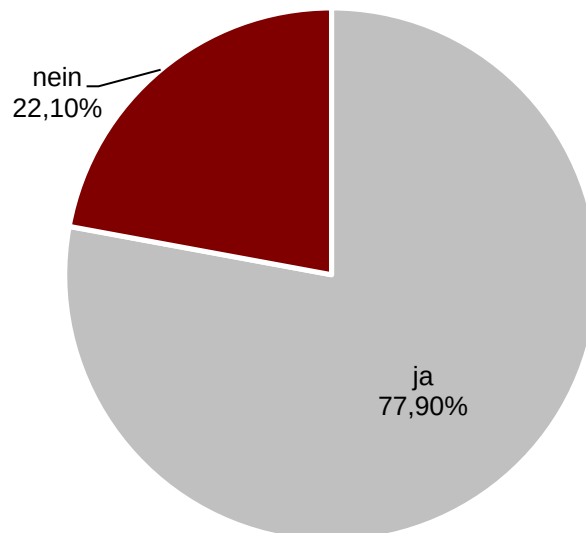
Studie 2002

Frage 33: An unserer Schule wird Teamarbeit bevorzugt.



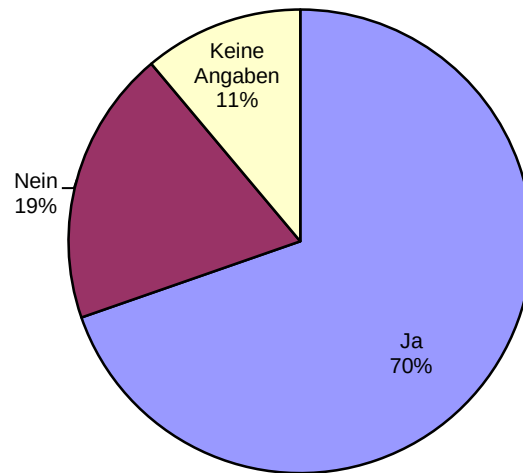
Studie 2010

Frage 36: An unserer Schule wird Teamarbeit bevorzugt.



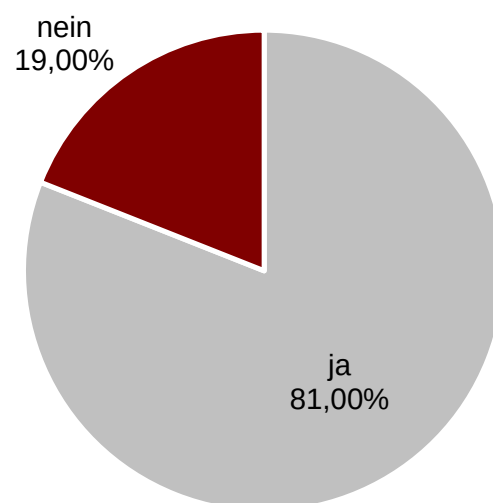
Studie 2002

Frage 34: Die Lehrkräfte an meiner Schule sind für Innovationen aufgeschlossen.



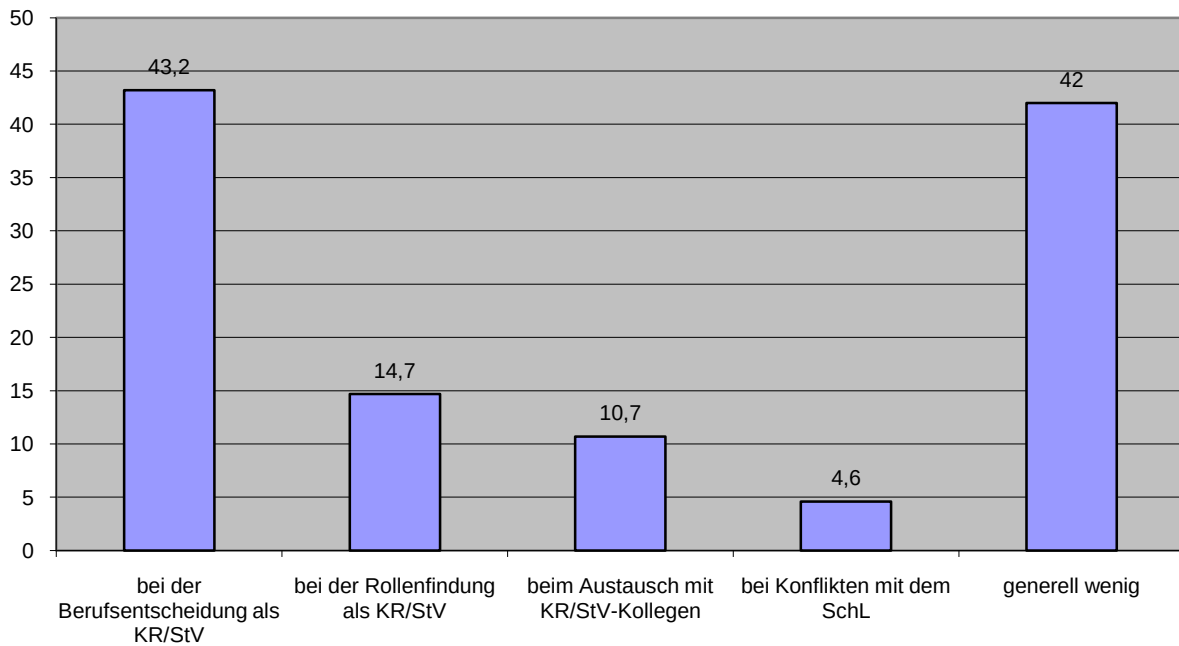
Studie 2010

Frage 37: Die Lehrkräfte an meiner Schule sind für Innovationen aufgeschlossen.



Studie 2002

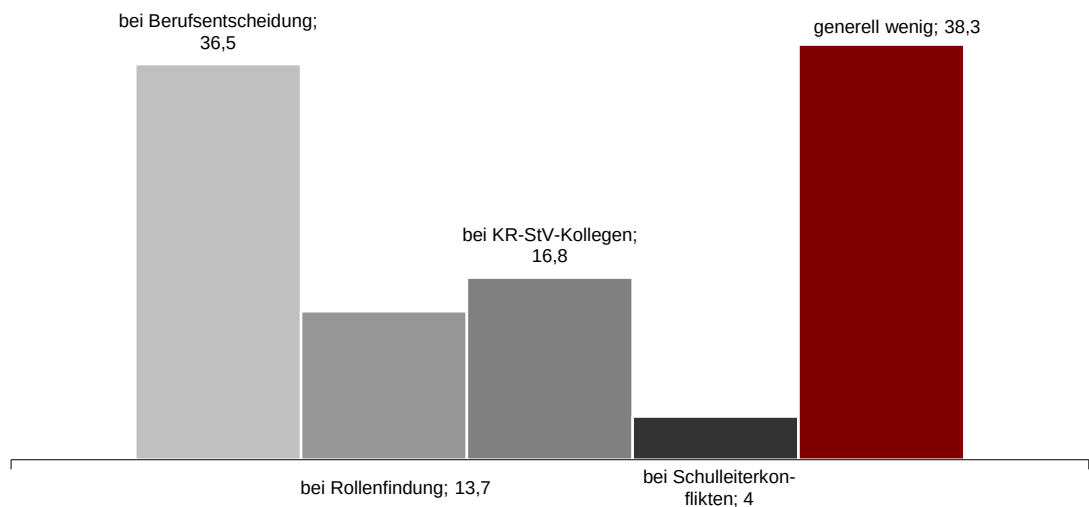
Frage 35: Ich fand/finde Unterstützung durch das Schulumt (Mehrfachnennungen sind möglich!).



Studie 2010

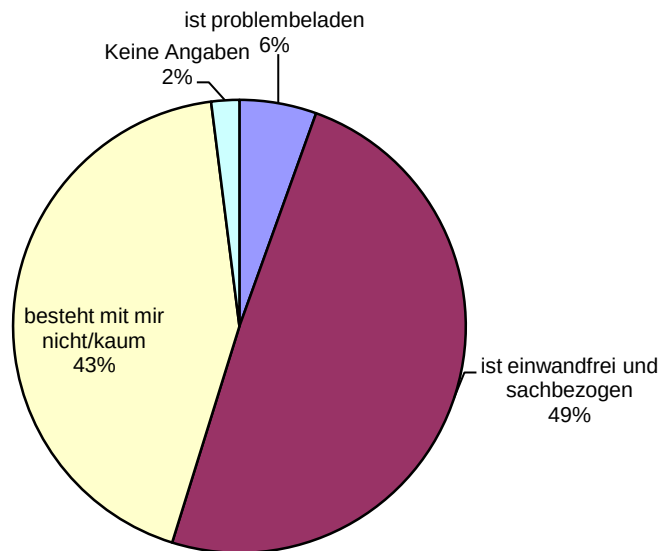
Frage 38: Ich fand/finde Unterstützung durch das Schulumt (Mehrfachnennungen sind möglich!).

Antworten in Prozent



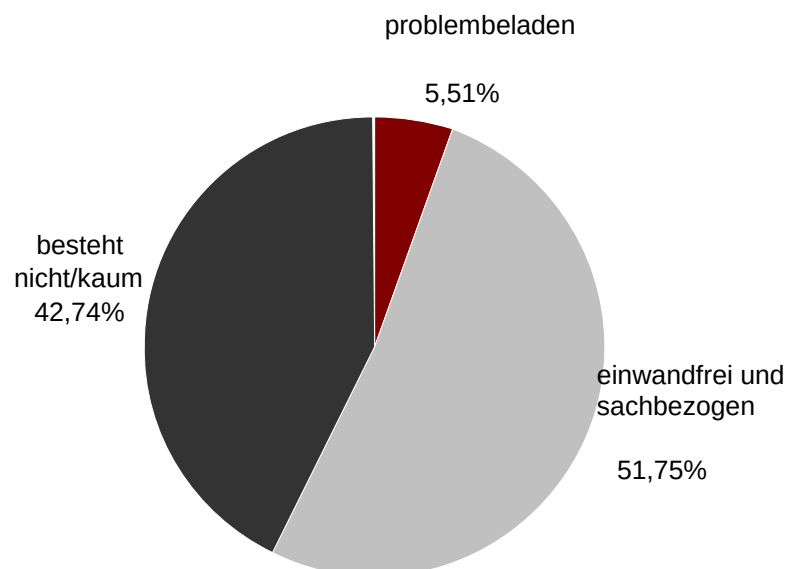
Studie 2002

Frage 36: Ihre Zusammenarbeit mit dem Sachaufwandsträger



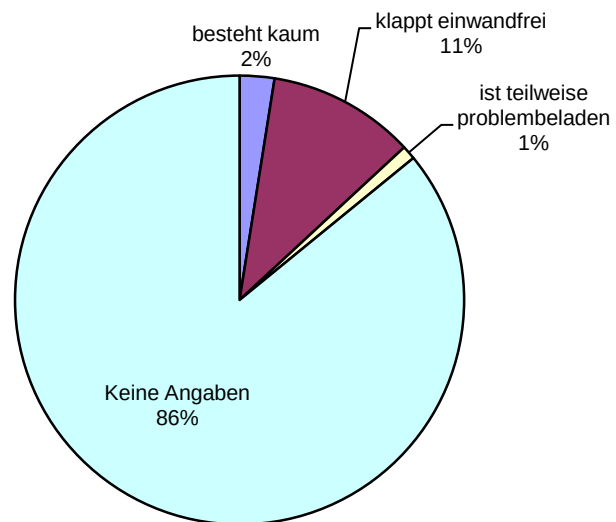
Studie 2010

Frage 39: Ihre Zusammenarbeit mit dem Sachaufwandsträger



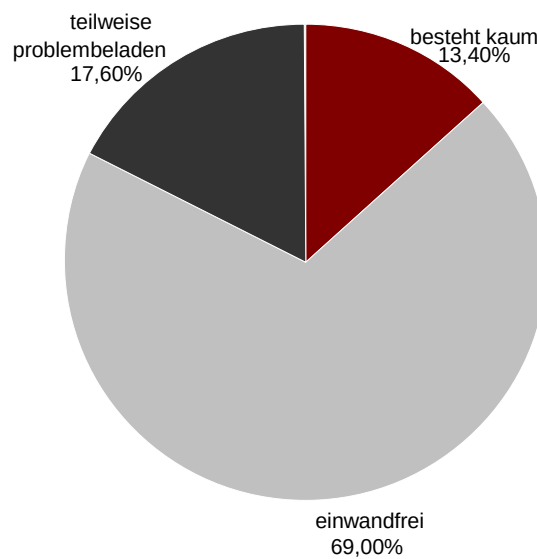
Studie 2002

Frage 37: Die Kooperation mit dem weiteren KR (falls es diesen an Ihrer Schule gibt)



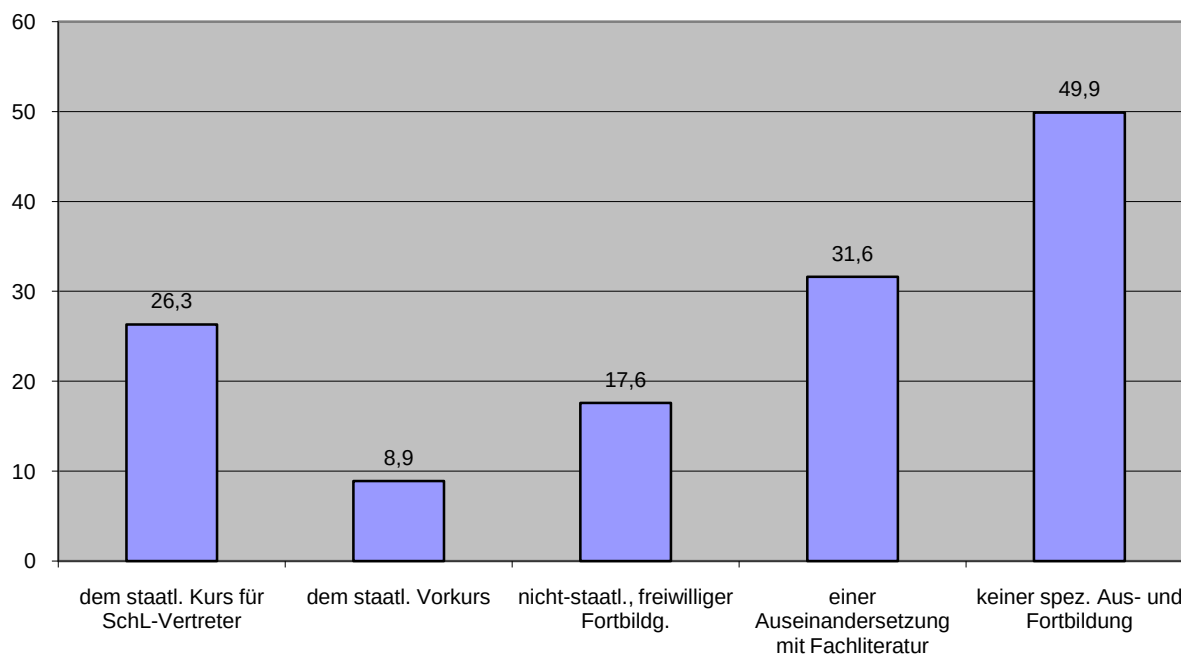
Studie 2010

Frage 40: Die Kooperation mit dem weiteren KR (falls es diesen an Ihrer Schule gibt)



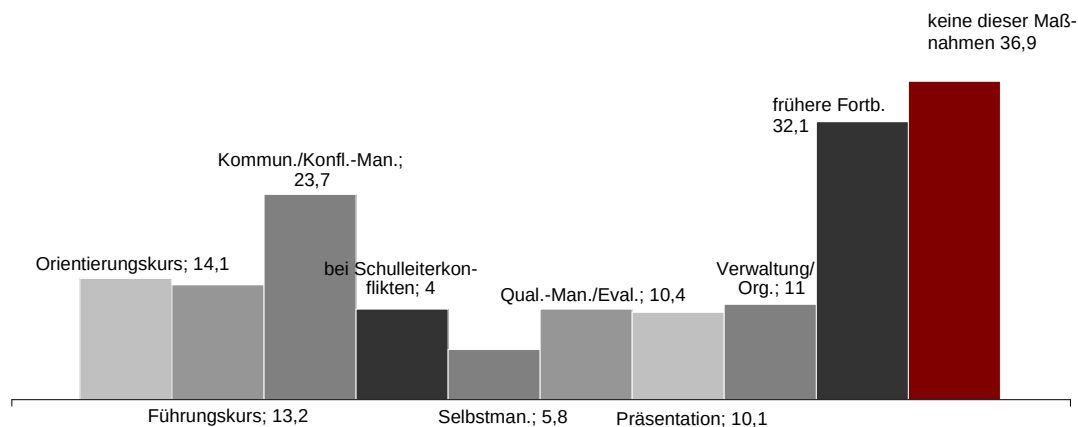
Studie 2002

Frage 38: Meine Aus- und Weiterbildung (für das Amt als KR/StV) bestand bisher aus (Mehrfachnennung sind möglich!):



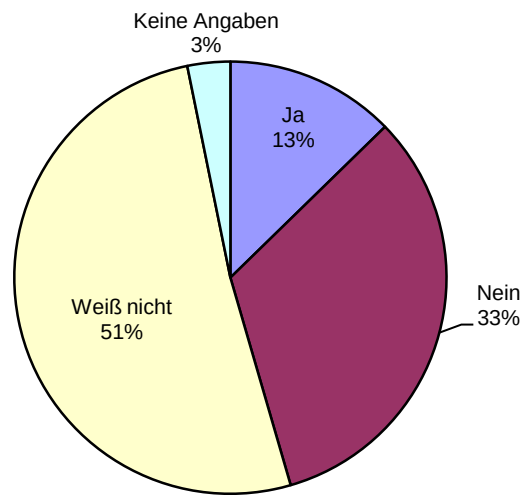
Studie 2010

Frage 41: Welche der Kurse der staatlichen Führungsfortbildung der ALP Dillingen zur Vorqualifikation (Module A) haben Sie bereits besucht?



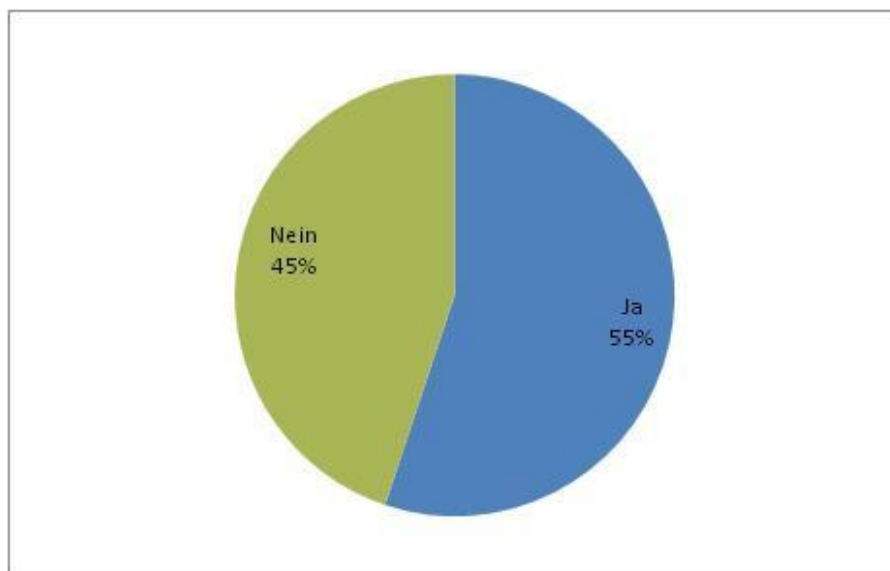
Studie 2002

Frage 39: Stehen Ihnen staatl. Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen als KR/StV noch bevor?



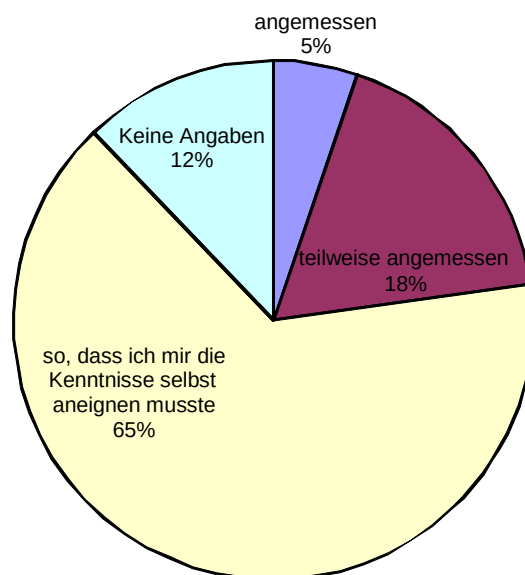
Studie 2010

Frage 42: Haben Sie andere Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen genützt?



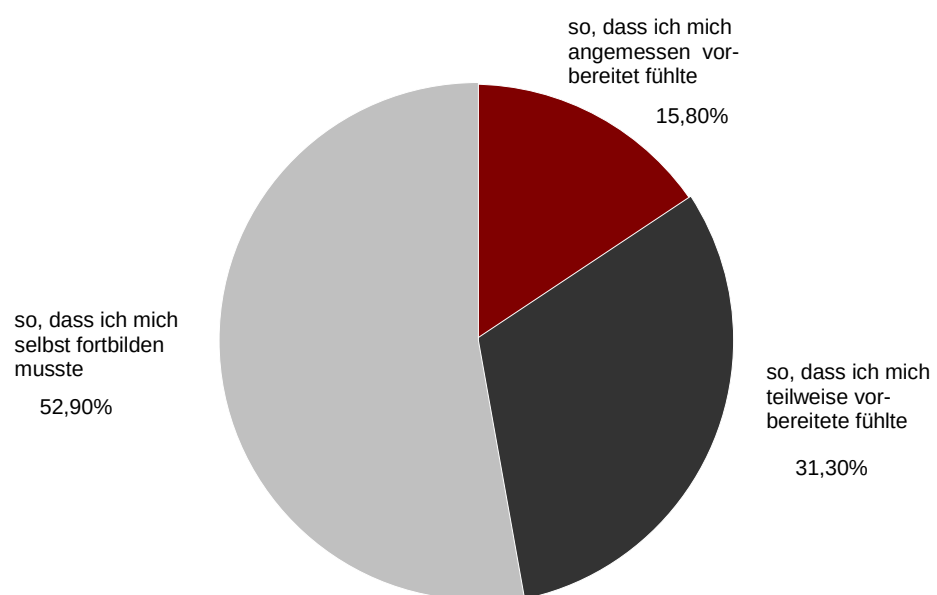
Studie 2002

Frage 40: Die Aus- und Weiterbildung für meine Tätigkeit als KR/StV war für mich



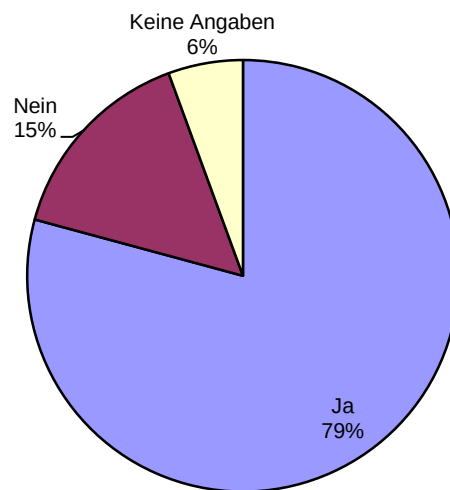
Studie 2010

Frage 44: Die Aus- und Weiterbildung für meine Tätigkeit als KR/StV war für mich



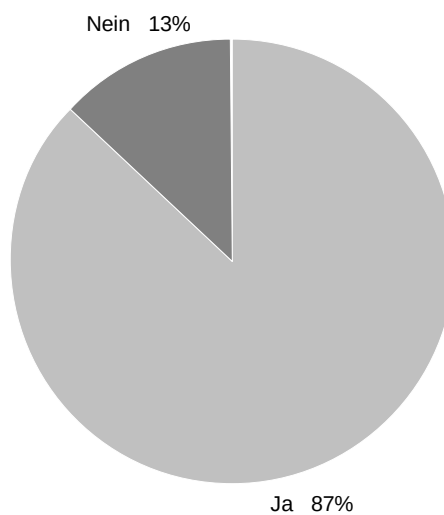
Studie 2002

Frage 41: Sollte es Ihrer Meinung nach die Möglichkeit geben, den Posten als KR/StV wieder abzugeben?



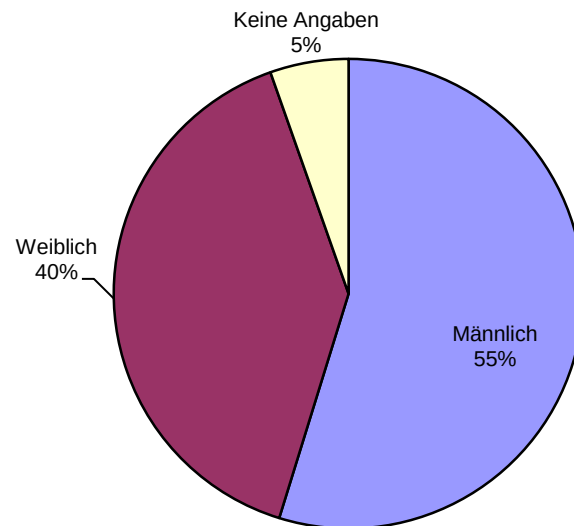
Studie 2010

Frage 45: Sollte es Ihrer Meinung nach die Möglichkeit geben, den Posten als KR/StV wieder abzugeben?



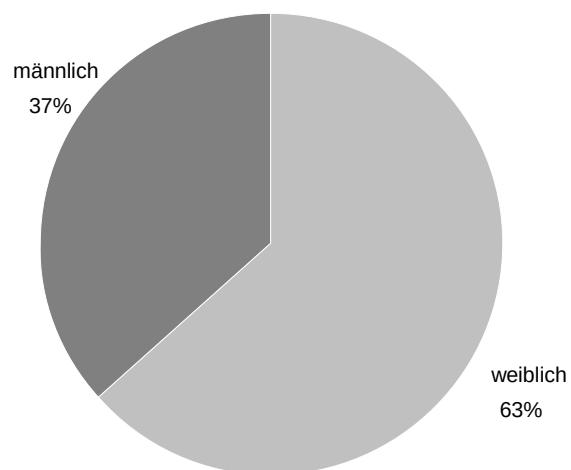
Studie 2002

Frage 42: Geschlecht?



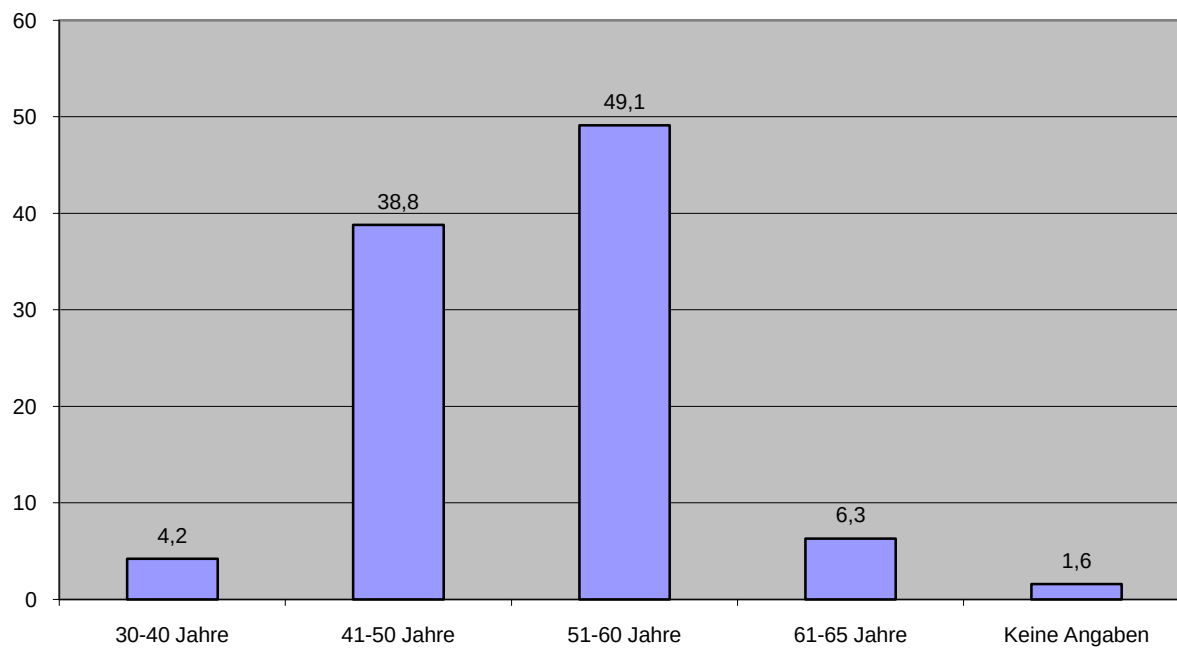
Studie 2010

Frage 46: Geschlecht?



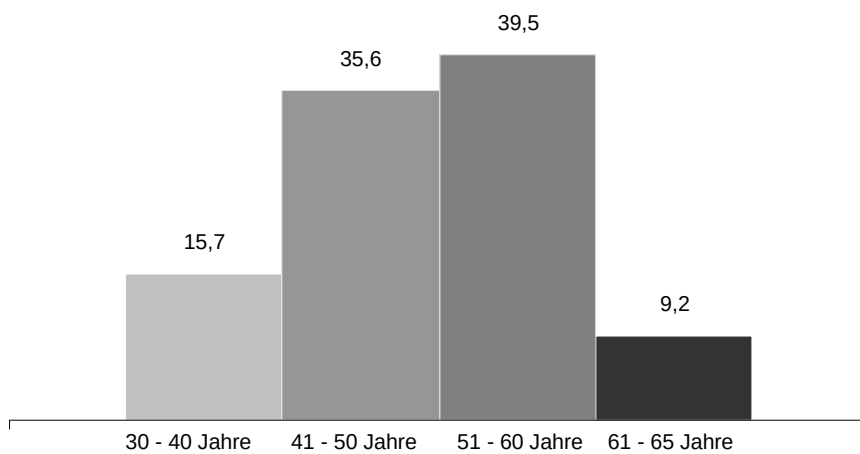
Studie 2002

Frage 43: Wie alt sind Sie?



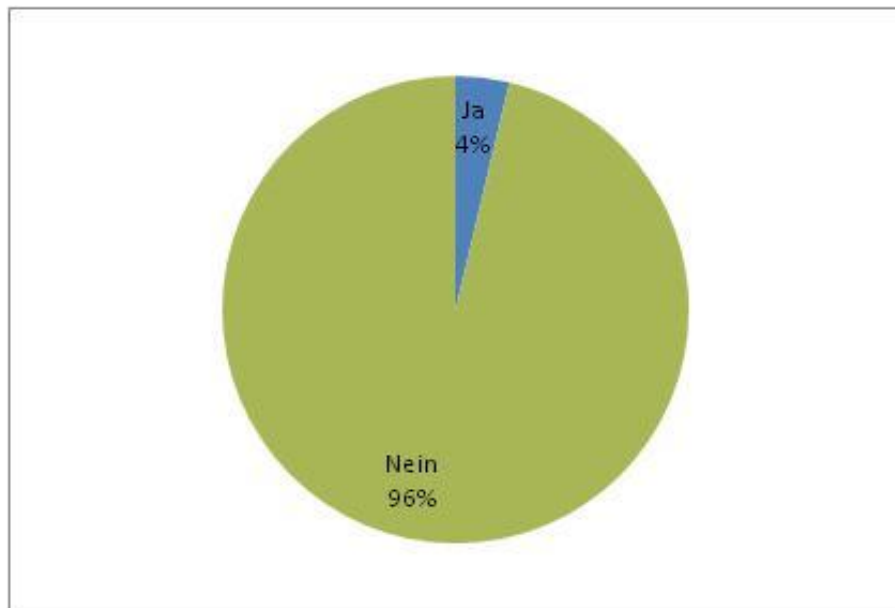
Studie 2010

Frage 47: Wie alt sind sie?



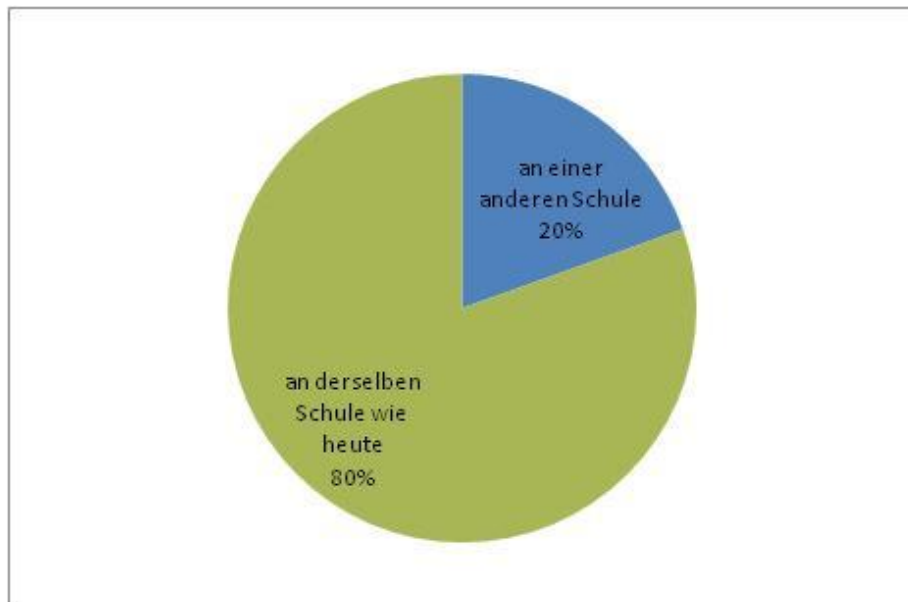
Studie 2010

Frage 48: (neu) Haben Sie bereits an der Befragung zur 1. KR-Studie im Jahr 2002 teilgenommen?



Studie 2010

Frage 49: (neu) Ich war damals KR/StV.....



7.3 Freitexte

Freitext zu Frage 9 (geclustert)¹⁰¹

Wodurch sind Sie auf den Gedanken gekommen, sich für das Amt des KR/SL-StV zu bewerben? - Sonstiges

kritische Betrachtung anderer Amtsinhaber

schlechte Seminarkollegen als Rektoren wieder entdeckt
Unzufriedenheit an der alten Schule mit dem Führungsstil
vorherige Besetzung der Stelle problematisch

finanzielle Gründe / Beförderungswunsch

Alleinverdiener
Beförderung nach A13
habe 10 Jahre die Aufgaben eines KR unentgeltlich gemacht

Vorschlag / Ermutigung

Anfrage der Schulleitung
Ermutigung durch den Vorgänger
Ermutigung durch die Konrektorin
Ermutigung durch Gatten
Ermutigung durch ROB
früherer Schulleiter
Habe mich nicht beworben. Rektorin hat mich gebeten das Amt zu übernehmen.
ich habe mich nicht beworben, ich wurde vom Schulleiter gebeten.
keine Bewerbung nötig, nur Vorschlag des Schulleiters
wurde gefragt, ob ich die Funktion übernehmen würde
Wurde gefragt, ob ich dieses Amt übernehmen würde

Versetzung gewünscht / unerwünscht

auf Grund Versetzungschancen
Befürchtung versetzt zu werden, da viele dienstältere Kollegen da waren
bisherige HS wird zum kommenden SJ geschlossen
gesundheitliche Probleme durch Raumverseuchung/ wenn ich das geschätzte Kollegium schon verlassen muss, dann soll es ein erstrebenswertes Ziel sein
gezielter Schulwechsel
Ich war vorher Schulleiter einer kleineren Schule
Verwendungseignung; Auflösung der früheren Hauptschule und damit einhergehender Schulwechsel
wollte die Schule wechseln, das KR-Amt bot sich an

freie Stelle

Der StV vor mir trat aus privaten Gründen von seinem Amt als StV zurück, so wurde die Stelle frei.
stelle wurde frei
vorherige Stellvertreterin trat überraschend zurück

Karriere-Wunsch

strebe Seminarleitung an; KR als "Sprungbrett"

Vertretung / kommissarische Arbeit

als kommissar. SL bestimmt wg Krankheit der R, kein KR
auf Grund langfristiger Vertretung des Schulleiters als dienstälteste Lin
Ich bin momentan kommissarische Stellvertreterin der Konrektorin, da sich diese für ein Jahr beurlauben hat lassen
ich musste das Amt kommissarisch übernehmen wegen Erkrankung meines Vorgängers
kommissarisch
kommissarische Übernahme des Amtes
Krankheitsvertretung
längere Vertretung des SI
Unsere Stelle wurde zu diesem Schuljahr mit einer Konrektorin im Krankheitsstand besetzt und ich wurde dann als Ersatz
gewiesen.

¹⁰¹ In Studie 1/2002 war das Frage 8.

Vertretung für Konrektor

als Dienstälteste/-r

als Dienstälteste unfreiwillig

Ältester

überraschender Weggang des Schulleiters - dienstältester Kollege

Wunsch nach Veränderung / nach Mitverantwortung

berufliche Veränderung

bis zur Rente dasselbe tun? Nein!

Damalige Ankündigung des Kumis, dass die Schulleitung mehr Leitungsaufgaben bekommen soll und weniger Unterricht

Einbringen eigener Vorstellungen

Es war an der Zeit etwas Neues anzufangen.

Freude an Organisation und Menschenführung

neue Herausforderungen

Perspektivenlosigkeit in bisheriger Position

positives Führungsmanagement ausführen

Vielfältige organisatorische Aufgaben

Wunsch für die Gemeinschaft tätig zu werden

Wunsch Verantwortung zu übernehmen

Ernennung (auch gegen eigenen Wunsch)

ernannt

Ernennung durch Regierung

es wurde jemand benötigt

habe mich nicht beworben, der Chef hat es angeordnet

wurde bestimmt

Mangelnde personelle Alternativen

es gibt nur zwei Lehrkräfte an der Schule

es hat sich sonst keiner beworben

keine Bewerbung

wollte keiner machen

Vorangegangene Erfahrungen / Tätigkeiten

Auslandsaufenthalt

BLLV-Arbeit

Erfahrungen als Seminarleiterin

habe die Schulverwaltung am Computer gemacht

Tätigkeit im Gemeinderat

Übernahme der Schulverwaltungs-EDV

Verwurzelung aufgrund der langjährigen Tätigkeit zuvor

vorher schon Mitarbeiter in der Schulleitung

dienstliche Qualifikation / Beurteilung

Beförderung zur SoKRin im Zuge einer Abordnung an das Kultusministerium

Entsprechende dienstliche Beurteilung

sonstige positive Motive

Attraktivität der neuen Schule

Aufgrund der bisherigen sehr guten Zusammenarbeit und der gegenseitigen Wertschätzung mit meinem Schulleiter, den ich auch als Kollegen erlebt habe

Direktes Angebot der neuen Schule

Situation an der vorhergehenden Schule, Bekanntschaft mit der jetzigen Rektorin

situationsbedingt

alte StV wollte nicht mehr

Beendigung der Fachberatung \"Sport\" nach neunzehnjähriger Ausübung

Meine alte Schule wurde in ein großes SFZ integriert

nach der Abwahl als Bürgermeister wurde die Stelle von der Regierung angeboten

Notwendigkeit

Schließung Teilhauptschule

Sonstiges

mein Wohnort
MSD-A-Reform, KMS 2004
Spontanentscheidung

Freitext zu Frage 13 (geclustert und zusammengefasst):¹⁰²

Welche (bislang noch nicht genannten) schulischen Aufgaben haben Sie noch?

(Aufgrund der Fülle der erfassten Daten wurden Angaben mit ähnlichen/vergleichbaren Inhalten weitgehend zusammengefasst.)

Zeugnisse

Ansprechpartner / Betreuung des Zeugnisprogramms: *6 Nennungen*
Kontrolle, Korrektur / -lesen der Zeugnisse, Zeugniskorrektur o. ä.: *39 Nennungen*
sehr aufwändige Zeugnisbetreuung
weitere EDV-Aufgaben im Zusammenhang mit Zeugnissen: *8 Nennungen*
Zeugnisausdruck: *4 Nennungen*
Zeugnisse (organisatorische Aufgaben / Betreuung): *15 Nennungen*

Aufsicht

Aufsichten (diverse): *4 Nennungen*
Einteilung / Organisation der Pausenaufsicht (o.ä.): *30 Nennungen*
Erstellung / Betreuung v. (Pausen-)Aufsichtsplan / -plänen (o. ä.): *26 Nennungen*
Frühaufsicht / Morgenbetreuung / Mittagsaufsicht (o.ä.): *3 Nennungen*
Pausenaufsicht kontrollieren
Pausenhofregelungen (o.ä.): *4 Nennungen*
weiter Aufsichten organisieren / planen: *3 Nennungen*
zuständig für die Wahrnehmung der Pausenaufsicht

Betreuungslehrer

Betreuung der Mobilen Reserve(n) (o.ä.): *2 Nennungen*
Betreuung der / von (Schul- / Jahres- / sonstiger) Praktikanten (o. ä.): *26 Nennungen*
Betreuung / -lehrer(in) LAA (o. ä.): *15 Nennungen*
Betreuung und Organisation Hospitationsgruppen
Betreuungslehrer / -in: *7 Nennungen*
Koordination/Betreuung von Praktikanten
Organisation und Betreuung der Praktikanten im schulischen Bereich
Praktika/ Organisation und Betreuung
Praktikanten und Studenten
Praktikumslehrer / -in (o. ä.): *15 Nennungen*
Praktikumslehrer Chemie
Zuteilung und Betreuung von Praktikanten

Chronik/Archiv

Archiv betreuen
Erstellen / Führen / Gestalten der (Schul-) Chronik (o. ä.): *52 Nennungen*
Fortführung der Chronik
Jahreschronik
Mitwirkung bei der Erstellung der Schulchronik
Mitwirkung beim Führen der Schulchronik
Schularchiv
umfangreichen Jahresbericht/Chronik (180 bis 200 Seiten) erstellen
Verwaltung des Archivs
Weiterführen der Schulchronik

¹⁰² In Studie 1/2002 war das die Frage Nr. 12.

weiter Tätigkeiten - EDV

(teils eigenverantwortliche) Arbeiten im Zusammenhang mit der Schulhomepage: *59 Nennungen*

Antolin

Antolin-Administrator, lo-net²-Administrator unserer Schule

bei PC-Problemen helfen

Betreuung der EDV

Betreuung der Hard- und Software in der Schulverwaltung (Onlinewartung, Updates, Statistiken)

Betreuung der Homepage, Email-Verkehr, jegliche Arbeiten am PC (v.a. in der Schulverwaltung)

EDV-Aufgaben

EDV-Beschaffung

EDV-Betreuung Schulamt

Kollegen bei PC-Problemen unterstützen (obwohl Schulleiter Systembetreuer ist)

Lehrerdatei inklusive Oktoberstatistik

Noten eingeben und ans Portal schicken

Orga der EDV-Verwaltung (8 PCs)

Organisation Schul-Website für externen Dienstleister

PR (Homepage)

Programmierung, Gestaltung und ständige Aktualisierung der Homepage

Schulleitungsaufgaben im Bereich der EDV (Statistiken, Matrix, Klassenbildungsaufgaben etc.)

Schulmedienserver, Homepage-Gestaltung

Schulverwaltungsprogramme

Stundenplangestaltung mit Computer (willi)

Systembetreuer: *3 Nennungen*

Systembetreuer, Betreuer der Homepage

Systembetreuer, Gestaltung und Pflege der Homepage

Wartung PCs

Webmaster

zuständig für Homepage der Schule, Erstellung von Powerpoint-Präsentationen für Elternabende

Fachberater/Fachbetreuer

Antolin- und Mathepiratbetreuer

Fremdsprachen in der Grundschule

Beratung bei sexuellem Missbrauch und Gewalt

Betreuer für Verkehrserziehung: *2 Nennungen*

Drogen- / Suchtbeauftragter (o. ä.): *5 Nennungen*

Erste-Hilfe-Beauftragter

Fachaufsicht Mathematik

Fachberater für Verkehrs-, und Sicherheitserziehung

Fachberater Informatik

Fachberater Musik

Fachberater Kath. Religionslehre

Fachberaterin für Englisch in der Grundschule

Fachberatung Deutsch als Zweitsprache (o.ä.): *2 Nennungen*

Fachberatung Sport GS im Landkreis

Fachbereich Mathematik und Evang. Religionslehre, Umweltexperte

Fachbetreuer Englisch (o. ä.): *3 Nennungen*

Fachbetreuer für ausländische Lehrer

Fachbetreuer Kunsterziehung

Fachbetreuerin für Islamische Unterweisung in deutscher Sprache

Fachbetreuung AWT (o.ä.): *2 Nennungen*

Lesebeauftragte: *3 Nennungen*

LRS-Lehrerin

Medienberater der Schule (o. ä.): *2 Nennungen*

Religionsbeauftragte und damit zuständig für sämtliche Schulgottesdienste und Andachten

Religionsbeauftragter: *2 Nennungen*

Schule-Wirtschaft-Experte

Schwimmbeauftragte

Sportbeauftragte(r) / -fachbetreuer (o. ä.): *25 Nennungen*

SINUS-Ansprechpartnerin (o.ä.): *3 Nennungen*

Multimedia

Sportwart: *4 Nennungen*

Umweltbeauftragte(r) (o. ä.): *7 Nennungen*

Verantwortlich für COMEMIUS

Fortbildung

Aufgaben auf Schulumtsebene: Fortbildungen

Aufgaben im Zusammenhang mit FIBS: *13 Nennungen*

Ausbilder 1. Hilfe (2xgenannt)

div. weitere Aufgaben im Zusammenhang mit Fortbildungen: *11 Nennungen*

Durchführung von regionalen Fortbildungen; schulhausinternen Fortbildungen; Fortbildungen für Schulen aus der Region (z.B. zur Lernwerkstatt); Seminartagen für Seminare der Ausbildungsphase 2 Lehramt für Grund- und Hauptschulen

Fortbildung des Kollegiums über Testpraxis (z.B. Neuerscheinungen von Tests), Fortbildung über aktuelle rechtliche Aspekte schulische Diagnostik

Fortbildung M-Zug-Lehrer

Fortbildung Zeugnisprogramm

Fortbildungen auf Schulumtsebene

Fortbildungen organisieren und besuchen

Konzeptionelle Entwicklung und Abhaltung von Fortbildungen für die VS

Leitung eines Methodiklehrgangs im Fach Englisch, Seminarvorführungen

Mitarbeit bei der Referendarsausbildung

Multiplikator (z.B. Mathematik, ASV, ASD, WINSV u.a.): *10 Nennungen*

Planung / Durchführung von Fortbildungen / SchiLF (o.ä.): *104 Nennungen*

Planung von SchiLF, Ansprechpartner für Fibs, Betreuung der Tutoren

Regionale und schulinterne Fortbildungen

SchiLFs wie Methodentraining, Lerngespräche für die ganze Schule

Schulinterne Lehrerfortbildung- um Referenten kümmern

Schulung von Kolleginnen und Kollegen im Bereich WinZD bzw. Computer

Teilnahme an Besprechungen und Fortbildungen für Schulleiter der HS, (Rektor kommt aus einer GS und unterrichtet auch nicht in der HS)

Teilnahme an Fortbildungen vom Träger

Tutorin der Uni Regensburg

Verwaltung FIBS, Schulhausinterne Lehrerfortbildungen

Vorträge zur Schullaufbahn

Zusammenarbeit mit einer Musikpädagogin bezüglich der Lehrerfortbildung

Sonstige Freitexte

inhaltlich zusammengefasst geclusterte Einträge:

AsA- Lehrer(in): *3 Nennungen*

Aufgaben im Zusammenhang mit dem MSD: *9 Nennungen*

Besorgung von Geschenken: *2 Nennungen*

Betreuung diverser Themenbereiche und Aktionen: *28 Nennungen*

diverse Aufgaben im Zusammenhang mit Übertrittsverfahren: *3 Nennungen*

diverse Formen von Unterricht: *8 Nennungen*

diverse koordinatorische Aufgaben (z.B. MSD, Mittagsbetreuung, Ganztagschule u.a.): *20 Nennungen*

diverse Vertretungen: *7 Nennungen*

diverse weitere Verantwortungsbereiche (z.B. SVE, Geräte Jahresbericht u.a.): *6 Nennungen*

E-Koordinator: *2 Nennungen*

Elternabende (diverse): *5 Nennungen*

Fotodokumentation (u. ä.): *3 Nennungen*

Gestaltung des Schulhauses: *2 Nennungen*

Integrationsbeauftragte: *2 Nennungen*

Leitung / Mitgestaltung diverser Aktionen (z.B. MSD, Kommissionen, Konferenzen u.a.): *16 Nennungen*

Organisation diverser Aktionen (z.B. Ganztagsklasse, Kurse, Veranstaltungen u.a.): *47 Nennungen*

Schulhausgestaltung (u. Ähnliches): *6 Nennungen*

Schulleben: *3 Nennungen*

Unterrichtsentwicklung: *2 Nennungen*

vertiefte Berufsorientierung (Org.) (o.ä.): *4 Nennungen*

Aufgaben im Bereich Presse- / Öffentlichkeitsarbeit (o.ä.): *9 Nennungen*

Vertreterbesuche (o.ä.): *3 Nennungen*

sonstige Einträge:

z.B.: Mädchen für alles, Aktivitäten im Förderverein, Abordnung an andere Schulen, div. Absprachen, weitere Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Schuleinschreibung, grundsätzliche Belange der Schule / von Teilen der Schule, Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Ganztageschule, Personalrat u.v.m.: *329 Einträge*

weitere exemplarische Einträge:

Konzeptentwicklung Einschulung; Konzeptentwicklung Individualisierung und Differenzierung (vereinbartes Ziel der externen Evaluation); Konzeptentwicklung zur Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität (am Beispiel des Aufbaus einer Lernwerkstatt sowie der Fortentwicklung des Konzepts "Offenes Lernen" und individuelle Förderung in einer Lernwerkstatt (entspricht einem Baustein der Profilbildung der Grundschule)), Gesamtorganisation zu einer zeitgemäßen Ausstattung der Klassenräume und Gänge (Möbiliar, Tafeln, Pinnwände, interaktives Whiteboard etc.), Ansprachen halten (Feiern, Verab-

schiedungen von Kollegen, Info-Veranstaltungen für Eltern), Mitarbeit im Team "Jahresbericht", Schreiben von Beiträgen für den Jahresbericht die Grundschule betreffend; Veröffentlichungen von Aktionen der Grundschule in der hiesigen Presse; Initiierung, Organisation und Durchführung von Aktionswochen mit verschiedenen Schwerpunktthemen, Vorbereitung der Elternbeiratsitzungen den inhaltlichen Teil der Schulleitung betreffend, Durchführung von Unterrichtsbesuchen zusammen mit dem Rektor im Rahmen der dienstlichen Beurteilung, Führung der Nachgespräche zum Unterrichtsbesuch, wenn es sich um Grundschullehrkräfte handelt; Bewertendes Gutachten zu den Lehramtsanwärtern im zweiten Dienstjahr der LAAs; Konflikt-/ bzw. Problemgespräche mit Eltern, Kollegen, Schulamts, Gesamtorganisation und Durchführung des Ausräumens und des Auszugs der gesamten Hauptschule aufgrund der energetischen Sanierung des Hauptschulgebäudes; Gesamtorganisation Grundschule wie z. B. Aufsichten, Beschwerden, Schäden, Verschmutzungen, Einhaltung der Regelungen zum Verhalten in den Pausen am Schulteich

Lehrerkasse, Teilnahme an schwierigen Gesprächen zur Vermittlung oder als Schriftführerin, Geburtstage der Kollegen, zum großen Teil Verabschiedung von Kollegen, Teilnahme am Schulspiel, anschließende Gespräche führen, Briefe der Rektorin auf Vollständigkeit oder auch Inhalt durchsehen

Leistung der sonderpädagogischen mobilen Hilfe, Elternabende, Leitung und Organisation des Trainingsraums, Test- und Beratungsexpertin

Mitplanung bei der Vereinfachung von schulinternen Abläufen, Begleitung und Aktivierung der SMV-Arbeit an der Schule und im Schulamtsbezirk, Koordination Informationsfluss zwischen beiden Schulorten, Erstellen von Konzepten die unsere kleine Schule erhalten können, Erarbeiten von Konzepten zur Vereinfachung der Unterrichtsorganisation, Erarbeiten von Konzepten zur Kooperation mehrerer Klassen zum Zweck der Einsparung von Lehrerstunden, Mitarbeit beim Jahresbericht, Teilweise kümmern um Belange des Hauspersonals (Hausmeister - Putzpersonal - Busaufsicht), Mitarbeit bei Krisenintervention (Sofortiges Handeln in Akutsituationen (z.B. Schüler verstopft Toilette...)) Anbahnen von Elterngesprächen - Anbahnen von Treffen mit Schulpsychologen und Beratungslehrer, Vorbesprechungen von geeigneten schulinternen Maßnahmen...), Hausbesuche bei Eltern mit Problemkindern, Anbahnung und Begleitung von Schulprojekten aller Klassen, Verfassen von Artikeln für die Presse und die Schulhomepage, Betreuung der Schülerlotsen, Mitarbeit bei der Planung und Gestaltung der Lernwerkstatt, Wartung und "Erste Hilfe" bei Fragen mit den Interaktivtafeln, Kontakt mit Vertretern von Lehrmittel- und Schulbuchverlagen, Motivation von älteren und unmotivierten Kolleginnen - auch "offenes Ohr" für Schülerbelange in diesem Bereich, Kontakt mit Büropartnern (Probleme mit Kopierer), Wartung des Kopiergerätes (Toner wechseln) und Bestellung von Papier

Projekte organisieren (Benimmkurs, Leseförderung, soziale Projekte und Umweltprojekte, vertiefte Berufsorientierung), Elternabende für Schulanfänger halten, Verfassen oder Korrekturlesen von Schulleiterschreiben, Gespräche mit Schülern und Eltern hinsichtlich Gewaltprävention, sonstige Aufträge für den Schulleiter nach Anweisung erledigen wie kopieren, Materialien vorbereiten, Telefonate führen, Mitteilungen weitergeben, Hausmeister, Busunternehmen informieren, Sponsorensuche für Jahresbericht und Projekte

Projektentwicklung, Vertiefte Berufsorientierung, Betreuung Betriebspraktika, Betreuung außerschulische Kooperationspartner, Jugendsozialarbeit, Betreuung Bauvorhaben und Umbaumaßnahmen, Leitbildentwicklung, Überprüfung Zielerreichung, Schulischer Jahresbericht, Förderverein

ständiger Vertreter des Schulleiters, Mitwirkung bei Konferenzen, Absprache und Koordination von MSD und Förderlehrerin, Fotodokumentation der Schule, Presseberichte, Mitwirkung bei Disziplinarangelegenheiten, Führung der Lehrerkasse Steuergruppenmitglied, Teilnahme an Schwerpunktprojekten der Schule in Zusammenarbeit mit Universitäten und anderen Institutionen (SINUS, Zagepro, OPUS 21)

Steuerung Berufsorientierende Maßnahmen Praxis an Hauptschulen, SMV, M-Zug- Informationen (Flyer, Elternabende) Stufenleiterkoordination, MSD und MSH Organisation und Einteilung, Organisation und Gestaltung von AGs, Zuständigkeit der Außenklassen und Kooperationsklassen

Stufenleitung, Leitungskonferenz, Beratung von Eltern, Aufnahmegespräche, Schullaufbahnberatung, Kontrolle des Schriftwesens, Planung von Baumaßnahmen (Generalsanierung und Erweiterung), Entwicklung von Konzepten zur Inklusion (integrative Formen der Beschulung, z. B. Außenklassen)

Unsere erkrankte Rektorin gibt gar nichts ab, kann nicht delegieren, Kontrollzwang! Da es keine KR gibt, aushält Angaben unten alter Erfahrungswert

vor 01.03.2010: Terminabsprache mit dem Schulleiter, Mitgestaltung bzw. -organisation von Schulfesten, seit 01.03.2010 bin ich kommissarisch eingesetzte Schulleiterin und nehme alle Aufgabe eines Schulleiters bis zum Schuljahresende wahr, unter anderem Abwicklung der Schule wegen Schulschließung zum 31.07.2010

Vorlagen für Trimesterpläne und Förderpläne, Handreichungen, Kontakte zu Lehrmittelvertretern, Vertretung des Schulleiters im Verhinderungsfall, Zusammenarbeit mit dem Redaktionsteam des Jahresberichts, Betreuung des Informationsordners für Lehrkräfte, Ausdruck des Amtlichen Schulanzeigers für das Lehrerzimmer, Ablage periodischer Zeitschriften Werteerziehung, schwierige Elterngespräche mit LAA und Berufsanfängern, Koordinatorin der GTK, Alarmpläne, Belegungspläne, erweiterte vertiefte Berufsorientierung, Betreuung der mobilen Reserven und der externen Partner, Klassenpatenprojekt

zuständig für Schulweghelfer, Schulbusbegleiter, Schülerlotsen, Gewaltprävention; Schließfächer, Anstoßen und Begleiten von Projekten, im Vorstand des Fördervereins als Schriftführer, Begleitung wissenschaftlicher Untersuchungen (emotionale Entwicklung, NEPS u.a.), zahlreiche Erhebungen und Erstellen von Listen

Klassenleitung / besonderer Unterricht

Betreuung der Ganztagsklasse

Klassenführung / -leitung / -leiter: *15 Nennungen*

Klassenführung erstmals in M10 u.a. mit Mathe und Deutsch

Klassenleitung mit 24 Stunden

Klassleitung (1. Klasse)

Klassleitung einer 8cM

Klassleitung einer Kooperationsklasse

leider viel zu viel Unterricht mit 2 Klassleitungen

Unterricht (24 h und Klassenführung)

Kontaktlehrkraft - nach innen und außen

inhaltlich zusammengefasste Beiträge:

Beratung von Eltern: *2 Nennungen*

Betreuung der Mobilen Reserve (o. ä.): *3 Nennungen*

Bindeglied Kollegium-Schulleiter (o.ä.): *6 Nennungen*

Elterngespräche (bei Problemfällen) (o.ä.): *6 Nennungen*

Gespräche mit / Ansprechpartner für Kollegen (o.ä.): *3 Nennungen*

Gespräche mit Vertretern (o.ä.): *2 Nennungen*

Kontakt zu diversen anderen Schulen: *13 Nennungen*

Kontakt zu weiterführenden Schulen (o.ä.): *3 Nennungen*

Kooperation GS - Kindergarten / Hort (o. ä.): *85 Nennungen*

Kooperation Kindertageseinrichtung (KiTa) und Schule (o. ä.): *22 Nennungen*

Kooperation mit einer Außenklasse: *2 Nennungen*

Kooperation Mittagsbetreuung (o.ä.): *3 Nennungen*

Kooperationsbeauftragte: *2 Nennungen*

Presse / Pressearbeit / Öffentlichkeitsarbeit (o. ä.): *36 Nennungen*

Verbindungslehrer: *2 Nennungen*

Vertrauenslehrer: *2 Nennungen*

weitere Kontakte / Kooperationen (extern): *32 Nennungen*

weitere Kontakte / Kooperationen (intern) : *11 Nennungen*

Zusammenarbeit Förderverein: *4 Nennungen*

Zusammenarbeit Gymnasium-GS (o.ä.): *3 Nennungen*

Zusammenarbeit mit der Gemeinde (o. ä.): *4 Nennungen*

Zusammenarbeit mit der/n Berufsschule(n): *2 Nennungen*

Zusammenarbeit Schule-Wirtschaft (o.ä.): *8 Nennungen*

sonstige Nennungen:

Absprache mit den Agenturen der Arbeitsberatung

Absprache mit Sozialarbeiterin

Alle Aufgaben im Bereich der Kooperation Kindergarten-Schule, Ansprechpartner bei Beschwerden von KollegInnen

Anlaufstelle für Praktikanten aller Art

Ansprechpartner bei Kindeswohlgefährdung

Ansprechpartner bei Verhaltensproblemen der Schüler (Trainingsraum)

Ansprechpartner Berufsberatung (7.-9. Jgst), Ansprechpartner für das Patenprojekt

Ansprechpartner für alle Eltern der 1./2. Klassen

Ansprechpartner für die Förderstufen II und III (Jahrgangsstufen 3 und 4 bzw. 5 und 6), Koordination der Schulsozialarbeit,

Ansprechpartner für Schüler/Eltern/Kollegen

Ansprechpartner für externe Partner wie Familienfreundliche Schule, Stadtteilarbeitskreis, Hausaufgabenbetreuer

Ansprechpartner für Sachaufwandsträger und Handwerker, Kooperation Sportvereine - Schule, Kooperation Mittags-

betreuung - Schule, Ansprechpartner für Berufsorientierung in der Hauptschule und Koop. mit außerschulischen Partnern

Ansprechpartner SVE

Ansprechpartnerin für Schulsport auf Landkreisebene

Arbeit mit den Vereinen vor Ort, mit unseren Kooperationspartnern

AWT-Kontaktlehrer der Schule

Beauftragte für die Kooperation Kiga-GS und daher die Planung, Gestaltung und Durchführung der Schuleinschreibung

Beratung bei Konflikten mit Eltern, Schülern, Kollegen, Ansprechpartnerin von Beratungslehrkräften, Schulleiterkollegen,

SchulpsychologInnen, außerschulische Beratungsstellen

Beratung und Gespräche mit Schülern, Schlichten Beratung von Eltern

Beratung von Kollegen/Innen, SchülerInnen

Beratung, Unterstützte Kommunikation

Beratung/Teilnahme bei schwierigen Elterngesprächen, Ansprechpartner für Koopklassen

Beratungs- oder Konfliktgespräche mit Eltern, Kollegen, Öffentlichkeitsarbeit

Beratungslehrer

Berufsberatung (nur anteilig), Kooperationen mit anderen Schulen

Betreuung der Buslotsen, Ansprechpartner für Elternlotsen

Bindeglied zwischen Förderkreis und Schule
 Drogenkontakt-Lehrer
 Eltern- und Mitarbeitergespräche, u.s.w.
 Elternarbeit für ganze Schule
 Elterngespräche zur Schullaufbahnberatung zum Ende des Schuljahres
 Erziehungsbeirat
 Esrtklasselternabend im Kindergarten
 Externenbesprechung und Beratung
 Förderlehrgängen und Handwerkskammer, Kontakt zur Berufsberatung, Ansprechpartner beim Erstellen von Gutachten von AbschlussSchülern
 Gemeindegarbeit
 Generieren und Betreuen von außerschulischen Partnern, Kontaktpflege und Anträge Abwickeln mit Förderverein, Netzwerkarbeit auch mit Betrieben und Berufsschule, Kontaktpflege mit Caterer
 Gespräche mit schwierigen / auffälligen Schülern
 Gewinnung von Sponsoren, Verhandlungen mit der Stadt zusammen mit der Schulleiterin,
 Information des Kollegiums mittels Umlauf (Fortbildungen, Termine, neue Regelungen)
 Infoweitergabe an Kollegium, Kooperation mit Förderzentrum
 Integrationsbeauftragte Migra Kids, Kooperation mit Universität
 Klärung von Spannungen im Kollegium, Vermittlung zwischen Schulleitung und Lehrern
 Konfliktgespräche mit Eltern/Schülern/Kollegen
 Kontakt mit dem Vorstand (Privatschule)
 Kontakt mit den externen Partnern der GTK
 Kontakt zu 20 externen Mitarbeitern
 Kontakt zu zuständigen Regierungsreferentin, Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit und der offenen Ganztagschule
 Kontaktlehrer Kooperationsklassen
 Kontaktperson Kooperationspartner Berufsorientierung
 Kontaktpflege Jugendsozialarbeit an Schulen
 Kontaktstelle für Jugendsozialarbeit
 Kontaktstelle zwischen Lehrern und Schulleitung, "Mediation" bei Missverständnissen und Meinungsverschiedenheiten,
 Kontakt zum zuständigen Schulamt, auch Kontakt zur Regierung (z.B. bei der Umsetzung von Konzepten), Teilweise Kontakte zur Gemeinde (zum Bgm aber auch zur Verwaltung (z.B. Rechnungen überbringen)), Begleitung von (Problem-)Schülern,
 Zusammenarbeit mit örtlichen Firmen, Zusammenarbeit mit örtlichen Banken und Vereinen, Teilweise Zusammenarbeit mit den Kindergärten, Zusammenarbeit mit kirchlichen Organisationen und Pfarreien, Zusammenarbeit mit der zuständigen Polizeidienststelle, Mitarbeit beim Kontakt zur Partnerschule in Tschechien, Teilweise Kontakte zu benachbarten Schulen (z.B. bei Schülerübertritten - vorzeitiger Unterrichtsschluss...)
 Kooperation Schulsozialarbeit, Verhandlungen mit Schulverband und Marktrat
 Kooperationslehrerin, Betreuung der mobilen Reserven
 Koordination der externen Bildungsträger
 Koordination der Jugendsozialarbeit, Koordination der Berufseinstiegsbegleitung
 Koordination der Vernetzung/Zusammenarbeit der Schule mit Betrieben bzw. Gewerbeverbänden in der Region zwecks Berufsorientierung;
 Koordination mit anderen Abteilungen (Therapie, Internat, Tagesstätte)
 Koordination von Schulpartnerschaften
 Koordinator Kooperation Hauptschule-Berufsschule auf Schulamts- und Bezirksebene
 Koordinatorin der Zusammenarbeit mit der Uni Augsburg und der Uni Regensburg
 Leitung von Gesprächen bei aktuellen Konflikten im Elternhaus/in der Schule
 Mediator zwischen Lehrerkollegium-Eltern, Einschulungsverfahren Beratung, Absprachen mit Jugendamt, Beratungsstellen, Kliniken
 Mitarbeitergespräche mit den Fachlehrkräften, Kontakte zu den Prüfungsschulen (Quali und M10) und zur FOS
 Nahtstelle zwischen GS und ausgelagerter HS
 Organisation der Zusammenarbeit mit den 3 Kindergärten
 Organisation und Zusammenarbeit der Außenklasse (incl. Unterricht in der dazu parallel laufenden Grundschulklasse)
 Persönliche Beratung der Eltern zum Schulanfang/ Einschulungselternabend Kooperation mit Kindertagesstätten
 Problembelastete Gespräche mit dem SL gemeinsam führen. Als Gemeinderätin die Schule auch in diesem Gremium vertreten, Bindeglied zwischen SL und Kollegium, d.h. besonders vermittelnde Tätigkeiten, Aufgaben, wie Elternabend zum Übertritt alleine führen
 Qualifizierte Beratungslehrerin im Landkreis Aschaffenburg, Zusammenarbeit mit der Mittagsbetreuung, Kontakt zu außerschulischen Institutionen
 Schullandheime Leiter und Betreuer Schulbegleitungen Zusammenarbeit mit Träger
 Schullaufbahnberatung weiterführende Schularten
 Seminar, UNI
 Sinusansprechpartnerin
 Stufenkoordinatorin
 technische Zusammenarbeit mit dem Hausmeister
 Terminabsprache mit dem Pfarrer

Terminabsprachen

Übertrittsberatung, Informationsabende, Kooperation mit weiterführenden Schulen

Unterstützung bei Elterngesprächen

Verbindungsmann zur Kommunalpolitik

Vernetzung mit den Frühfördereinrichtungen und Schulen des Lkr, regelmäßige Teilnahme an der jährlichen mehrtägigen Dienstbesprechung der Schulleiter im Lkr. auf Einladung des Schulamts, enge Vernetzung mit dem Volksschul-Schulamt, regelmäßiger Austausch mit den Jugendhilfeeinrichtungen im Lkr. (HPT, Jugendzentren), regelmäßiger Austausch mit dem Jugendamt (Leitungsebene) und konzeptionelle Weiterentwicklung der Zusammenarbeit, Leitung von Teamsitzungen der ambulanten Teams, Konferenzgestaltung SVE und DFK

Vertreter der Schule im AK "Schule-Wirtschaft", Ansprechpartner für AWT- Projekte

Vertreter der Schule in der Öffentlichen Bücherei

Zusa.arbeit mit Elternbeirat (Sitzungen), Schulträger, Pfarrei (Gottesdienste, ...) ; Öffentlichkeitsarbeit

Zusammenarbeit ASD-Polizei, Streitschlichtermentorin

Zusammenarbeit mit dem Förderverein, Ansprechpartner Schulkleidung

Zusammenarbeit mit dem Kindergarten, Ansprechpartner für Elternaktion "Gesundes Frühstück"

Zusammenarbeit mit dem Kindergarten, der Mittagsbetreuung,

Zusammenarbeit mit dem Mittagsteam (Ganztagesklassen), den GTK-Lehrern, dem Trägerverein

Zusammenarbeit mit dem Schulsozialarbeiter

Zusammenarbeit mit dem Seniorenheim, Kooperation mit dem Theater, Zusammenarbeit mit Fachleuten, die ihr Wissen und Können in Projekten an die Kinder weitergeben können

Zusammenarbeit mit dem Träger, Konfliktgespräche mit Eltern und Mitarbeitern, Pressearbeit (Mitarbeit)

Zusammenarbeit mit den Förderzentren

Zusammenarbeit mit den Kindergärten (monatliche Aktionen), Verhandeln mit Vertretern

Zusammenarbeit mit den Seminaren, Leitung der kolleg. Fallbesprechung an unserer Schule

Zusammenarbeit mit den Volksschulen des Landkreises, Beratung für Eltern, Lehrer und Erzieher bezüglich Schulprobleme von Kindern

Zusammenarbeit mit der Berufsschule, Offene Ganztagschule

Zusammenarbeit mit der Förderschule und MSD, Kontakt zum Hausmeister

Zusammenarbeit mit der Hauptschule, Aufbau und Weiterführung der Zusammenarbeit Kindergarten Grundschule, Zusammenarbeit mit der Beratungslehrkraft, mit dem sonderpädagogischen Dienst, mit den Lehrkräften der Kooperationsklassen; Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat und Austausch von Informationen zur Grundschule, Zusammenarbeit mit der Mittagsbetreuung für die Grundschule; Zusammenarbeit mit dem Tutorenteam der Hauptschule bezüglich des Einsatzes in der Grundschule

Zusammenarbeit mit der örtlichen Wirtschaft und der Berufsschule

Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeiterin und dem Streetworker, Vermittler zwischen Kollegium und Schulleiter, Ansprechpartner bei schulischen Konflikten

Zusammenarbeit mit der Universität, Kooperation Kindergärten, Kontaktperson für die Mittagsbetreuung

Zusammenarbeit mit Fachdiensten

Zusammenarbeit mit Gewerbeverein

Zusammenarbeit mit Jugendpolizisten, Freizeitheimen, Zusammenarbeit mit der Gemeinde und VHS

Zusammenarbeit mit Kindertagesstätten, Zusammenarbeit mit dem Förderkreis, Zusammenarbeit mit den ortsansässigen Vereinen

Zusammenarbeit mit LBV

Zusammenarbeit mit Lerninstituten der Schüler, die bei uns als Externe den Qualifizierenden Hauptschulabschluss erwerben wollen Informationsabende

Zusammenarbeit mit Mittags- und Ganztagsbetreuung, Zusammenarbeit mit den Kindergärten, Zusammenarbeit mit Verkehrserzieher/Polizei, Feuerwehr, Zahnärztin

Zusammenarbeit mit Partnerschule, z.T. Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Homepage)

Zusammenarbeit mit Schülerpaten, Zusammenarbeit mit der Agenda der Stadt

Zusammenarbeit mit Vereinen

Lehrmittel/Bücher - Beschaffung, Verwaltung, Betreuung

zusammengefasste Äußerungen:

Allgemeine, diverse Aufgaben in diesem Bereich: *57 Nennungen*

Betreuung der Lehrerbücherei (u.ä.): *11 Nennungen*

Betreuung der Schülerbücherei (o.ä.): *21 Nennungen*

Medien / Medienwart / Medienbetreuer: *8 Nennungen*

organisatorische Aufgaben im Zusammenhang mit Lehrmitteln und Büchern: *7 Nennungen*

weitere Angaben:

Aufbau einer Lehrerbücherei mit neuem Ausleihsystem von Grund auf, Aufbau einer organisierten Schulbuchbücherei

Auswahl der Lernmittel für GS

Bestellen von Schülerbüchern, Bestandspflege der Lehrerbücherei

Bestellung und Überwachung von lehrmittelfreien Büchern, Mitsprache bei restlichen Lehrmitteln

Einkauf / Bestellungen

Einkauf und Planung Bedarf GS Lehrmittel und Sport, Verwaltung Grundschulenglischmaterial und Englisch HS

Einkauf von Unterrichtsmaterialien und Verbrauchsmaterialien (Folien, Laminierfolien, Toner, sonstige Büroartikel,...)

Einkäufe

Erwerb von Lehr- und Unterrichtsmittel bis 100€

gemeinsam mit einem Team Lehrerausleihe und Schülerbücher

Lehr-Lernmittel, Vertreterbesuche, Schülerbücher

Lehrmittel, Lernmittel, Lehrerbücherei, Schülerbücherei gemeinsam mit päd. Assistentin

Lehrmittelbestellungen/Vertretertermine

lehrmittelfreie Schulbücher verwalten, Arbeitshefte bestellen

Lehrmittelsammlung und Einkauf der Lehr- und Lernmittel nach Absprache mit Fachlehrkräften, Medienbeschaffung

Lehrmittelverwaltung per EDV-Datenbank

Medienwart, Vertreterbesuche, Bestellungen , Bücher, Medien usw.

Mitarbeit bei der Lehrerbücherei und im Lehrmittelbereich, Bestellungen von Lehrmitteln und Schulbüchern (ohne vorherigem Kontakt mit Vertretern

Mitorganisation von Anschaffungen, Ersatzbeschaffungen

Musikinstrumente

Neugestaltung der Schülerbücherei und der Lehrerbücherei

Physik- u. Chemiesammlung, Schülerbücher

schulhausinterne Schülerbücherei, Bücherwart für die lehrmittelfreien Schülerbücher

teilweise Beschaffung von Unterrichtsmitteln, Verwaltung der Unterrichtsmittel, der Lehrer- und Schülerbücherei

Treffen mit Lehrmittelvertretern, Bestellung von Lehrmitteln

Verantwortung für Lehrerbücherei sowie für Lehr- und Lernmittel

Verwalter der lehrmittelfreien Schulbücher, Schülerbücherei, Bestellung des Arbeitsmaterials

Verwaltung der Lehrerbücherei per EDV

Verwaltung der Lehrerbücherei, der Schülerbücher, der Medienräume

Verwaltung der Lernspiele

Vorbereitung von Anschaffungen im Rahmen der Lernmittelfreiheit, Betreuung des Orff-Instrumentariums

Leitung von Agen/Projekten/Teilen der Schule

(pädagogische) Leitung der angeschlossenen Schulvorbereitenden Einrichtung

3 Jahre lang Leitung einer Außenstelle

Aktion "Sauberer Pausenhof", Soziales Lernen, Faustlos, Motto der Woche

Alle Aufgaben einer Schulleiterin, da diese seit April erkrankt ist

Arbeitskreis Prävention

Arbeitskreisleiter für AWT-Projektprüfung

Außenstellenleitung, obenstehende Aufgaben ganz für die Außenstelle mit 9 Klassen, 102 Schülern, 18 Lehrkräften (außer Busplanung)

Betreuer AG Handwerk in der Schule

Betreuung der gesamten Grundschule (2 Schulhäuser), Klassenbildung GS (v.a. Kombiklassen)

Betreuung Schulvorbereitende Einrichtung

Betreuung von Projekten

Da der Schulleiter vor zwei Jahren an Krebs erkrankte, konnte er seinen Dienst nicht durchgehend wahrnehmen. Dadurch fiel in diesem Schuljahr über meist mehr-wöchige Phasen die gesamte Leitung der Schule in meinen Aufgabenbereich.

Da ich ein eigenes Schulhaus leite: bauliche Maßnahmen, Instandhaltungsaufgaben, Mittagsbetreuung, ...

div. Projektleitungen (Museumspädagogik, zukunftsorientierte, vertiefte Berufsorientierung)

Durchführung von Projekten

eigenständige Leitung der Außenstelle mit 10 Klassen, 120 Schülern und 17 Lehrkräften

Eigenverantwortliche Leitung der Grundschule; Rektor und 2. Konrektor teilen sich den Aufgabenbereich der Hauptschule

Führung AG Streitschlichter

Führung der Schule bei Krankheit des Rektors

Ich leite meine Außenstelle fast völlig eigenständig, inklusive Haushalt, Kontakten zu Schulaufwandsträger, Vermieter etc.

Ich leite seit 3 Jahren selbstständig die Grundstufe an unserer Schule (1.-3.Jgst.)

Initiieren und Durchführen von Projekten, Initiieren und Betreuen von Instrumentalklassen in Kooperation mit Musikschule Klasse2000-Betreuung

Klassenlehrer der Klasse M7a

Klassenlehrerin /2

Klassenleiter

Koordinierung von Projekten Verknüpfung von Schule Wirtschaft: IHK, BauindustrieZentrum, HuBiK, Schulhofumgestaltung, baulicher Erneuerungen: Planung und Sitzungen

Leiter der M-Klassen

Leiter des Medienentwicklungsteams

Leiter Theater-AG

Leiterin der Berufsschulstufe

Leiterin des Schulchors

Leiterin eines Projekts in Zusammenarbeit mit Stiftung Bildungspakt Bayern

Leiterin SE-Team Sozialziele, Leiterin Schauspiel

Leitung Schulchor
 Leitung Arbeitskreis Unterstützte Kommunikation, Leiter Abteilung Test / Diagnostik
 Leitung Berufsschulstufe
 Leitung der AG Schulspiel
 Leitung der ausgelagerten einzügigen Grundschule
 Leitung der Dependance
 Leitung der Ganztagsbetreuung
 Leitung der Grundschule - aber stetige Information des Schulleiters meiner Arbeit, endgültige Entscheidung trifft immer der Schulleiter
 Leitung der Oberstufe
 Leitung der Schulband
 Leitung der schulvorbereitenden Einrichtung (o. ä.): *4 Nennungen*
 Leitung der Theatergruppe / Schulspiel: *3 Nennungen*
 Leitung der Zweigschule (Containerbau) und dessen Einrichtung, Leitung der AG Schulprogramm
 Leitung des Projektes Spielplatzbau
 Leitung einer Außenklasse und einer HS-Klasse, Pädagogische Leitung der SVE
 Leitung einer Schülerfirma
 Leitung einer Schülerfirma in der M9 und M10
 Leitung im 2. Gebäude
 Leitung Krisenteam
 Leitung Mentor-Leseprojekt
 Leitung Projekt "Chorklasse"
 Leitung Schulspiel beim Einschulungsverfahren
 Leitung von Steuergruppen Integration und Migration
 Leitung von Stütz- und Förderklassen mit dem Schwerpunkt emotionale- soziale Entwicklung
 Mitleitung der SMV
 Modellversuch GribS, Radfahrausbildung
 Organisation "Voll in Form"
 Organisation und Durchführung von "Voll in Form": gesundes Frühstück und Schulfruchtprogramm
 Organisation und Leitung des MSD, Organisation und Leitung Ganztageszug, Leitung einer AG-"Kollegialen Fallbesprechung"
 Organisation und Leitung von Steuergruppen
 Organisation und Mitarbeit in Teams Ganztagsklassen Sicherheit Umweltbildung
 Organisation von Leseprojekten
 Organisatorin eines Comenius-Projekts
 pädagogisches Konzept "eigenverantwortliches Denken"
 Planung und Organisation von "Praxis an der Hauptschule"
 Präventionsaktionen terminieren
 Projekt "Leseraum"
 Projekt 2. Chance
 Projekt Musikschule- Schule
 Projektbetreuung mit externen Partnern
 weitere Projekte: *4 Nennungen*
 Projekte (Comenius, gesunde Schule etc) planen und durchführen
 Rechtliche Leitung der SMV
 sämtliche Schulleitertätigkeiten, da Schulleiter seit 8 Monaten erkrankt
 Schulchor
 Schule ist zweihäusig, führe selbständig sechs Klassen in einem separaten Haus
 SINUS-Gruppenleiterin
 SINUS-Leitung
 Stufenleitung Mittelstufe
 Stufenteamleitung der Sek I
 Teamleiter des HS-Teams
 Teamleitung
 überwiegende Leitung einer Dependance mit 10 Klassen
 Unsere Schule besteht aus zwei Schulorten (jeweils 4 Klassen) "Leite" den 2. Schulort, während die Verwaltung/Sekretariat und Schuleitung im zweiten Schulort ihren Sitz hat.
 Unterricht phonologische Bewusstheit im Kindergarten, Musik-AGs und Instrumentalunterricht
 Unterricht, Klassenleitung
 Vertretung der Schulleitung an einem weiteren Haus der Schule
 Vollständige Vertretung an mind. zwei Wochentagen (SLin im anderen Schulhaus)

QA/Prüfungen/VERA/OA

zusammengefasste Aussagen:

Aufgaben im Zusammenhang mit dem ‚Quali‘ (auch Durchführung): *13 Nennungen*

Aufgaben im Zusammenhang mit dem ‚Quali‘ + M10-Prüfungen (auch Durchführung): *52 Nennungen*

Aufgaben im Zusammenhang mit VERA / Orientierungsarbeiten (o. ä.): *23 Nennungen*

weitere Angaben:

Abschlussprüfungspläne

Einteilung Tests

erstellen von Prüfungsplänen für Mittleren Abschluss, Quali und einfachen Hauptschulabschluss

Erstellung der Prüfungstermine

Jahrgangsstufentests

Jahrgangsstufentests/Abschlussarbeiten/Vera organisieren

komplette Organisation der Quali -Prüfungen für ca. 120 Schüler, der Mittleren Schulabschlüsse für ca. 50 Schüler

Leistungstests

Mitwirkung bei Prüfungs- und Versetzungskonferenzen, Organisation der zentralen Jahrgangsstufentests und Vergleichsarbeiten

Organisation Aufnahmeprüfungen M 10, Organisation Prüfungen zum MSA

Organisation der Prüfungen

Organisation der Prüfungen (Qualifizierender HS Abschluss; M-Abschlussprüfung)

Organisation des Quali und der M-Prüfungen, Alles, was im Zusammenhang mit den standardisierten Leistungstests steht

Organisation des Qualifizierenden Abschlusses, Erstellen von Probenplänen

Organisation div. Prüfungen

Organisation QA und M10 Prüfungen, Aufnahmeprüfung M10

Organisation von M-Prüfung, Organisation des QA, Organisation des HS-Abschlusses

Organisation von Prüfungen

Planung der Prüfungen zum Qualifizierenden Hauptschulabschluss und zum Mittleren Schulabschluss

Planung, Organisation und Durchführung des Qualifizierende Hauptschulabschlusses, Organisation von VERA und Jahrgangsstufentests

Prüfer in Abschlussklassen 9. und 10. Klasse

Prüfung für den qualifizierenden Hauptschulabschluss organisieren, Prüfung für den mittleren Schulabschluss organisieren

Prüfungen vorbereiten und mitwirken

Prüfungen, Abschlüsse Hauptschulabschluss, Qualifizierender Abschluss , Mittlerer Schulabschluss

Prüfungsergebnisse melden

Prüfungskoordination (JgSt, QA, MSA, VERA, ...)

Qualifikorrektur trotz Grundschullehramt, Quali mündlich prüfen, VERA- und Orientierungsarbeiten analysieren und besprechen

teilweise: Organisation des qualifizierenden Hauptschulabschlusses

Testorganisation

Vera, Jahrgangsstufentests, QA u. M10 Prüfungsorganisation komplett

Vorbereitung der Prüfungen (Organisation)

Zweitprüfer

Zweitprüfer an der Uni Würzburg, QA-Organisation, M-Klassen-(Aufnahme-)Prüfungen

Zweitprüferin im Staatsexamen f. Lehramt GS

Schulentwicklung / Evaluation

zusammengefasste Aussagen:

allgemeine Aussagen im Zusammenhang mit Evaluation: *16 Nennungen*

Aufgaben im Zusammenhang mit der externen Evaluation: *5 Nennungen*

Aufgaben im Zusammenhang mit der Schulentwicklung (auch Ltg. v. Steuergruppe etc.): *48 Nennungen*

weitere Aussagen:

Entwicklung und Fortführen eines Sozialzielekatalogs für die Grundschule; Entwicklung und Fortführen eines Methodenkatalogs für die Grundschule

Im Leitungsteam des Qualitätsmanagements

Konzepte entwickeln, z.B. Ganztageschule, Schulportfolio für Evaluation

Leitbilderstellung, Weiterentwicklung der Schule ...

Leitung Schulentwicklung, Qualitätsmanagement

Mitarbeit im mittelfränkischen Evaluationsteam

Mw bei Schul- und Unterrichtsentwicklung

Qualitätsmanagement Klassenleitung 8/9

Qualitätsmanagementbeauftragter

Schulentwicklung (int., ext. Evaluation)

Schulentwicklung bei der Fusion zweier FöS zu einem sonderpäd. Förderzentrum

Schulprofilbildung, Qualitätssicherung

Steuergruppensitzungen Schulentwicklung, Erstellung Schulkonzept

Strategische Aufgaben (Schulentwicklung)

Teilbereich Schulentwicklung: Modularisierung

Teilnahme an der Gestaltung der Evaluation, Schulentwicklung

Umsetzung von Evaluationsvereinbarungen

Unterrichtsentwicklung

Unterstützung der Schulleitung bei der externen Evaluation
Vorantreiben von Evaluation und Leitbild
Vorbereitung der Evaluation (Portfolio)
Vorbereitung der internen Evaluation
Vorbereitung und Durchführung der internen Evaluation

Sicherheitsbeauftragte/-r

zusammengefasste Aussagen:

Sicherheit: *2 Nennungen*

Sicherheitsbeauftragte/r (o. ä.): *22 Nennungen*

Sicherheitsbeauftragte/r, Verkehrslehrer/in (o. ä.): *19 Nennungen*

Sicherheitskonzept (o. ä.): *10 Nennungen*

weitere Aussagen:

Beauftragter für innere Sicherheit, Verkehrserziehung

Erstellung des Sicherheitskonzepts, Feueralarm

Mitwirkung bei anstehenden Aufgaben wie Sicherheitskonzept (z.B. Organisation von 1.-Hilfe-Kursen für Sch/L)

Sicherheitskonzept-Team

Sicherheitslehrer

Stellvertretung des Sicherheitsbeauftragten

Statistik

zusammengefasste Aussagen:

allgemeine Aufgaben zur Erstellung / Bearbeitung von Statistiken: *45 Nennungen*

Arbeiten (im Zusammenhang mit der) Oktoberstatistik: *8 Nennungen*

weitere Aussagen:

Ermitteln von Schülerzahlen für neues Schuljahr

Erstellen von Statistiken für Regierung und Schulamt

Fehltagestatistik führen

gemeinsam mit VA Oktoberstatistik, Mai- und Junimeldung durchführen, sonstige Abfragen/ Statistiken gemeinsam mit VA beantworten

Miterstellung der Junistatistik, Miterstellung der Oktoberstatistik

Statistik (ASD) und andere Statistiken (zusammen mit der Sekretärin)

Statistiken für Schulamt bzw. Regierung oder Ministerium bearbeiten

(Schul-)Veranstaltungen organisieren

zusammengefasste Aussagen:

Ausflüge, Lehreraktivitäten etc.: *16 Nennungen*

Ausstellungen: *4 Nennungen*

Bundesjugendspiele (o. ä.): *8 Nennungen*

diverse Schulfeste: *104 Nennungen*

diverse weitere Veranstaltungen: *23 Nennungen*

Feste im Kollegium: *4 Nennungen*

Mitwirkung / Organisation von Gottesdiensten: *9 Nennungen*

musikalische Aktivitäten: *3 Nennungen*

Pädagogische Tage: *4 Nennungen*

Projekte: *5 Nennungen*

Sammlungen: *6 Nennungen*

Theaterveranstaltungen: *7 Nennungen*

weitere Sportveranstaltungen: *32 Nennungen*

Wettbewerbe: *7 Nennungen*

weitere Aussagen:

Aufgaben auf Schulamtsebene: Mathemeisterschaften

Durchführung von Sammlungen, Organisation und Durchführung von Abschlussgottesdiensten und Festakt im Schloss zu Oettingen anlässlich von Schülerentlassfeiern, Reden schreiben und halten anlässlich der Entlassung des Rektors in den Ruhestand

Einschulungsspiel vorbereiten, Infoabend gestalten und durchführen

Einteilung der Gottesdienste, Gestaltung der Schulanfangsfeier

Erstellen von Programmen für die Feiern.

Gestaltung von Programmheften bei Schulfesten

Häufige Gestaltung größerer musikalischer Projekte, häufige Planung und Durchführung Klassenübergreifender und schulübergreifender Sportfeste

Infoveranstaltungen für M-Bereich, Sammlungen, Wettbewerbe

Infoveranstaltungen Jgst. 5/6, Organisation und Durchführung schulischer Veranstaltungen für 5/6, Organisation von Schulfesten

Kinderfest

Mitarbeit bei der Planung von Schulfesten (Schulfest - Schulabschlussfeier - Weihnachtsfeier - Feiern des Lehrerkollegiums z. B. anlässlich Dienstjubiläum ...)

Organisation des 1. Schultags für die 1. Klasse

Organisation einer jährlichen Münchenfahrt der Oberstufe

Organisation eines Berufsinfotages

Organisation girls' day

Organisation kultureller Veranstaltungen in der Grundschule (Theater, Kinderoper, Bamberger Symphoniker, etc.), Initiierung und Durchführung der Erstklassfeier für die Schulanfänger mit den Eltern

Organisation Mathemeisterschaft

Organisation Schulanfang, Kindergartenbesuch, Theaterfahrten, Projekte

Organisation und Durchführung inhaltlicher Projekte (Kunst, Theater...), Ideen und Organisation von Veranstaltungen im Bereich Schulleben

Organisation und Durchführung von Schullandheimaufenthalten mit vier Klassen, Wintersporttagen, Bundesjugendspielen und zum Teil auch Schulfesten, Lehrerausflügen ...

Organisation und Leitung der Informationsabende

Organisation und Planung von Veranstaltungen, Durchführung von Info-Abenden

Organisation von Abschlussfeiern oder Verabschiedungen

Organisation von Ehrungen

Organisation von Feiern und Aufführungen (z.B. Abschlussfeier für die 4. Klassen, jahreszeitliche Aufführungen), Organisation von Sport- und Spielefesten

Organisation von Festen und Aufführungen, Geburtstagsfeiern, Verabschiedungen

Organisation von gem. Projekten mit den Kindergärten, Organisation von Festen/Feiern(GS)

Organisation von Projekttagen, Theaterfahrten, Turnieren, ...

Organisation von Schul- und Sportfesten u.a. SOS-Kinderlauf

Organisation von Schulausflügen

Organisation von Schulfesten, Ausstellungen, schulinternen Projekten, Initiativen, Wettbewerben, Schulsammlungen, Leitung der Organisation bei sportlichen und musischen Veranstaltungen

Organisation von Schulfesten, Genehmigung von Wanderungen, Klassenfahrten, Schülerwettbewerbe, Sammlungen

Organisation von Schulleben

Organisation zur Teilnahme der Schüler an Konzerten bzw. musikalischen Projekten in Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern

Organisator von Schulsportveranstaltungen Organisator von Schulfesten und -feiern

Organisieren von Aktionen (Malwettbewerb, Geschenkkaktion für Weihnachten, Zahnpflege, Sportabzeichen, Umwelt-Aufräumaktion, Schulfotos, Theater), Ablaufplan bei Veranstaltungen erstellen, Organisieren von Lehrertreffen (Christkindlmarkt, Abschlusssessen)

Organisieren von Theatervorstellungen (externe), Lesewochen, Schulfesten, Lehrerausflug

organisierte das Schulfest mit der Verabschiedung zweier Kolleginnen, leitete alle Elternabende zum Übertritt

Planung des Schullebens (Theater, Feste etc)

Planung und Gestaltung von Schultheateraufführungen, Durchführung von Schulsammlungen

Planung und Organisation von Veranstaltungen im Rahmen des Kirchentags, repräsentative Teilnahme an allen schulischen Veranstaltungen

Planung und Vorbereitung von Projektwochen und Sonderaktionen

Planung von Feiern, Mitgestalten der Schulgottesdienste insbesondere einer Wallfahrt

Programmgestaltung und Organisation von Schulfesten und Schulkonzerten

Schülerwanderungen

Schulgottesdienste Morgenkreise

Schulgottesdienste, kulturelle Veranstaltungen

Schullandheimaufenthalte

Schulmusical, Organisation von Festivitäten

Übertrittsveranstaltungen

Veranstaltung Infoabend Übertritt

Veranstaltungen und Reden bei Schul- und Lehrerfeiern vorbereiten und halten

Verantwortliche für die musikalische Gestaltung von Schulfesten und -festen jeder Art

Wandertage

Zusammenarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen auch mit Nachbarschulen

Verwaltung

zusammengefasste Aussagen:

Abrechnungen: *8 Nennungen*

Arbeiten im Bereich EDV: *43 Nennungen*

Aufgabenbereich Budget / Haushalt / Finanzen: *22 Nennungen*

Aufgaben (im Zusammenhang mit) der Einschulung / Schuleinschreibung /-aufnahme: *61 Nennungen*

Aufgaben im Zusammenhang mit Ganztagsbetrieb: *7 Nennungen*

Aufgaben im Zusammenhang mit Klassen- / Gruppenbildung: *14 Nennungen*

weitere Büro- / Verwaltungsarbeiten: *29 Nennungen*

weitere Aussagen:

Abfrage der Schüler zur und Einteilung der Gruppierungen in den praktischen Fächern der HS, Kontrolle der Führung der Schülerakten am Schuljahresanfang und -ende, Neusortierung der Schülerakten am Schuljahresende, Kontrolle der Führung der Lehrnachweise der Kollegen

Alle Dinge, die die ersten beiden Jahrgangsstufen betreffen: Klasseneinteilung der ersten Klassen, Elternabende, Organisation der Vorkurse für Kindergartenkinder, Büroaktivitäten

Amtliche Bekanntmachungen, Pinnwand, Kurznachrichten, Terminplanung

Angebotseinholung und Beantragung bei der Regierung (Schulaufwand) für 16 Schulklassen und 19 SVE Gruppen

Anträge gebundene und offene GT-Klassen, Verträge externer Lehrkräfte

Aufstellung Haushaltsplanung, Stundenzuweisung der Lehrer, Gruppeneinteilung der praktischen Fächer der HS, Organisation der Schuleinschreibung/ Klassenaufteilung 1. Jgst

Ausarbeitung eines Vorschlags für die Klassenbildung, Ausarbeitung eines Vorschlags für die Besetzung der Klassenleitungen, Ausarbeitung eines Vorschlags für den Einsatz der Fachlehrkräfte, Ausarbeitung eines Vorschlags für die Verteilung der Klassenräume, Erstellung der Raumbelungspläne für die Fachräume, Betreuung der Schulverwaltungsprogramme (Updates) einschließlich Datenerfassung und Datenpflege

Beantragen und Zusammenstellen der Fördergruppen, Einteilung der Vorkurse, Klassenbildung 1. Klassen, Verantwortliche für Schuleinschreibung und Einschulungsberatung

Beantragung und Einweisung Mobile Reserven, Lehrerdater, Mitplanung des Haushalts

Belegpläne für Fachräume bzw. Sport- und Schwimmhalle

Belegung der Turnhalle, Angelegenheiten des Hauspersonals, Erstellen der Hausordnung, Mithilfe bei Klassenbildung, Raumverteilungspläne, Kontrolle der Leistungserhebungen

Belegungspläne erstellen, Wochenplan erstellen, Kurse zusammenstellen, Ablauf der gesamten Schulorganisation

Belegungspläne, Pläne zum Schulbeginn (Schwimmpfad, Türdienst, Pausenhof aufräumdienst, Pausaufsicht)

Beratung/Organisation Aufnahme M-Zug, Stundenverteilung für das neue Schulj., Bedarf an Lehrerstunden, etc.

Beschaffung von Fördermitteln aus Stadtteilentwicklungsfonds, Organisation der Schuleinschreibung

Betreuung der Kopiergeräte (einschl. Abrechnungen)

Bildung von Klassen, gesamtes Aufnahmeverfahren für M10 Schüler, Erstellung der Kurzklassenbildung

Botengänge zur Gemeinde

Bürodienst (Sekretärin ist nur an 4 Tagen bis 11.00 Uhr im Haus): Telefondienst - Parteiverkehr - Schreibarbeiten - Verwaltungsarbeiten - Post verteilen - Vorbereitung von Arbeiten für die Sekretärin, Holen von Schulumtspost,, Organisation Berufswahltag, Vorbereitung von Schülerakten, Klassenlisten, Türschildern und sonstigen Unterlagen für den Schulbeginn, Kontrolle von Schülerakten bei Schulabgängern während dem Schuljahr

Einschulungsorganisation und Umstrukturierung

Einsichtnahme in das amtliche Schriftwesen der Lehrer

Einteilung der Praktikanten, Mitorganisation der Einschulung

Einteilung der Praktikanten/innen

Einteilung der zukünftigen 1. Klassen, Mitgestaltung der Schuleinschreibung, Telefondienst in der Früh

Einteilung von Kursen

Einteilung von Praktikanten, Hospitanten etc.

Einweisung von Praktikanten, Organisation der Praktika, Planung größerer Anschaffungen, Einholung von Kostenvorschlägen, Kontakte mit entsprechenden Firmen, Empfang der Lieferungen und deren Überprüfung

Erstellung des Schwimmpfades

Fachlehrerstunden koordinieren

Förderunterricht organisieren und betreuen; Pflege der Schüler- und Lehrerdater, Planung kommenden Schuljahr

Führung der Schülerakten

Fundraising, Schulhausverwaltung, Terminplanung

Gesamtablauf mit Sekretariat organisieren

Gesamtorganisation zum Ablauf des Schuljahresanfangs sowie des Schuljahresendes

Gruppenbildung Rel./Ethik, WTG, Organisation der Sportpläne(mit Gymnasium gemeinsame Sport/Schwimmstätten)

Haushalt der Schule kontrollieren, sämtliche Bestellungen vornehmen, Infopost und Kataloge verwalten, Lehrerdater verwalten, Schwimmpfad erstellen, Kopierabrechnungen erstellen, Emails verwalten

Haushalt, Organisation der Schulanmeldung, Verwaltung der Fördergelder

Haushaltsplanung, Verwaltung Spendenprojekt

Honorarkräfte, Beantragung von Fördergeldern BOZ, Abrechnung von Kopien GS und HS Beschaffung von Papier, Folien, Geräten

Inventar, Alle Raum- und Fachpläne

ISK, Raumplanung mit Rektorin, Einschulung mit Beratungslehrerin, Klassenbildung der neuen 1.Klassen

Klassenbildung und Lehrerzuteilung in Zusammenarbeit mit Schulleitung, Koordination Einschulung und Testungen, Aufnahme von Schülern zusammen mit Schulleiter

Klassenbildung und Schülerzuordnung, Raumplanung, Schulverwaltungsprogramm, Schulaufnahme von Schülern, Überweisung von Schülern

Klassenbildung, Aufnahmeverfahren, Schulverwaltung

Klassenzimmervergabe

komplette Büroarbeit und Verwaltung, da unsere Schule an eine andere angeschlossen wurde und ich für die Außenstelle die Verwaltung mache

Kontrolle Ordnungsmaßnahmen und Schulversäumnisse, Gruppenbildung, Belegungspläne
 Konzeptionelle Arbeiten (Einrichtung Ganztagschule, Einrichtung Jahrgangskombi, Neugestaltung Pausenhof), Etat der Schule, Schwerpunkt 1./2. Klasse (Konzeption und Organisation der Einschulung (teilweise im Team)
 Koordination der Sozialarbeiter an der Schule, Organisation des "Auszeitraumes"
 Koordination und Verwaltung Schulpflege und -assistenz, Beantragung Schulassistenz, Bewerbungen von Schulpflegemitarbeiterinnen und Mitarbeitern verwalten und bearbeiten
 Koordination: Einschulung, Mobile Sonder-pädagogische Dienste, Förderortüberprüfung, Mitarbeit bei der Klassenbildung, Mitarbeit an der Schüler- und Lehrerdatei
 Koordinator für das amtl. Schulverwaltungsprogramm im Schulamtsbezirk (mit eigener Anrechnung)
 Koordinierung von Terminen
 Krankmeldungen, Mitwirkung bei Erstellung und Überwachung des Haushaltsplanes, Mitwirkung bei Anmeldung und Aufnahme von Schülerinnen und Schülern, Zusammenstellung und Organisation der Kooperationsklassen
 Krank- und Gesundmeldungen
 Kurseinteilungen für HS, Kontrolle Schülerakten
 laufender und einmaliger Schulaufwand
 Leistungskontrolle
 Mehrarbeitsstunden bilanzieren, Turnhallenbelegungsplan, Fachraumbellegungsplan, Schuljahresplanung, Fahrschüler - Busunternehmen, Neuanschaffungen
 Mehrzweckhalle
 Mensaorganisation, Führung von Hilfspersonal
 Mitarbeit bei der Kontrolle der Leistungserhebungen, Schulaufnahme
 Mitarbeit bei der Schuljahresplanung
 Mitarbeit in der Terminplanung, Verwaltung des Haushaltes
 Mitarbeiterbeurteilung, Schulaufnahmen
 Mitwirkung bei Erstellung der Klassenpläne, Verteilung der Unterrichtsräume, Online-Verwaltung des Schulkontos
 Neuaufnahmen von Schülern an der Schule, Tätigkeiten im Rahmen der Schulverwaltung
 Organisation Betriebspraktika
 Organisation Bundesjugendspiele/ Sportabzeichen, Organisation Schwimmunterricht
 Organisation der Förderkurse
 Organisation der Mittagsbetreuung, der erweiterten Mittagsbetreuung und der offenen Ganztagschule
 Organisation der offenen Ganztageschule, Meldung von Unfällen, Sachverwaltung Inventar, Abrechnungen der Reisekosten
 Organisation der Praktika
 Organisation der Praktikumswochen
 Organisation der Raumbelegung, Organisation und Durchführung der Schuleinschreibung, Verwaltung der Mobilien Reserven
 Organisation der Schuleinschreibung und der Einschulungstests, präzise nach Verbrauch erstellte detaillierte Kopiergeldabrechnung pro Klasse zweimal im Schuljahr; Schulkopierer(Abrechnung mit der Firma, Tonerbestellung, Papierbestellung); sämtliche Bestellungen für die Schule; Organisationspläne für Radfahrtraining, Schulzahnarzt; Sichtung von Werbematerial;
 Abfassung der Terminjahresplanung
 Organisation des Sportunterrichts (Vergabe von Hallenplätzen)
 Organisation Einschreibung M-Zug, Organisation Anmeldung M 10
 Organisation für die M-Klassen
 Organisation Ganztags GS und HS, Fahrkartenbestellung, Klassenbildung 1. Klasse, Orga Schuleinschreibung, Lehrerdatei pflegen
 Organisation offener und gebundener Ganztags, Aufnahmegespräche
 Organisation Praktikanten
 Organisation Schulpartnerschaft Tschechien
 Organisation und Durchführung der Einschulung sowie Klassenbildung 1
 Organisation von Praktika
 Organisation von Schwimm- u. Verkehrsunterricht, Einholen von Angeboten bei Anschaffungen über 200 €
 Organisation/Verwaltung/Betreuung von Schulbegleitern und HartzIV -Kräften, Mitwirkung bei Personaleinstellungen und Einteilungen des privat angestellten Personals
 Organisatorisches zum Schulbeginn
 Personalmanagement, Hallenpläne erstellen, Belegungspläne erstellen
 Personalverwaltung, MAV-Zustimmung, Änderungen an Personalstelle, Unterrichtsverteilung, Portaladministration OWA, Aufnahme neuer Schüler, sämtliche Veränderungen der Lehrer und Schüler während des Jahres, Umverteilung des Unterrichts bei Erkrankungen
 Pflege des Lehrer- und Unterrichtsteils, Eingabe ins SVS-Portal, zu Hause Entgegennahme von Krankmeldungen der Lehrkräfte, Erstellen verschiedener Pläne (Pausenaufsicht, Belegungspläne der Turnhalle und der Fachräume, Sprechstunden, Theaterbesuch, Nikolausbesuch ...), Kontrolle Schülerakten nach der 4. Kl.
 Pflege des Schulverwaltungsportals Moodle
 Planung des neuen Schuljahrs, teilweise Führen der Lehrerdatei, Einsatz der mobilen Reserven, Kurswahl der Hauptschüler, Turnhallenbelegung, Erstellung des Schwimmplans
 Planung des Schuljahres

Planung Neubau Mensa, Planung Verkehrsunterricht GS
 Raumbellegung organisieren, Anschaffungen der HS koordinieren, Schülerbögen und Lehrweise einsammeln u. kontrollieren
 Raumbellegung, Mitarbeit bei Planung des Schuletats
 Raumbellegungen
 Raumpflegerinnen offene Ganztagschule
 Raumpläne, Mithilfe bei der Einteilung der neuen 1. Klassen, Bereich Verwaltung
 Raumplanung- und Organisation, Praktikantenplätze verteilen
 Regelung der Ausgleichsstunden der Schulpflegekräfte
 Schlüsselverwaltung, Kopienabrechnung, Werkraumverwaltung
 Schulaufnahme, Überweisungen von/zur Förderschule, Mitwirkung bei der Planung des neuen Schulgebäudes, Pflege der Lehrerdatei
 Schuleinschreibung (Koordination, Elternabende, Beratung)
 Schuleinschreibung, Raumbellegungsplan
 Schulfähigkeitstests
 Schulkonto, Kopierer
 Schulplanung Klassen-Kursbildung, Lehrerdatei, Unterstützung Sekretärin, Organisation Ganztagschule
 Schulsammlungen durchführen
 Schulverwaltung, Meldungen an Schulamts, Telefondienst
 Schulverwaltungstätigkeiten im Hinblick auf Schülerdaten, Schuleinschreibungsablauf und Organisation
 Schwimmpläne / Sporthallen-Belegungspläne, Änderungen bei Kursen im lfd. Schuljahr, Amtl. Schriftwesen, Lehrpläne, Leistungserhebungen, div. Büro-Tätigkeiten (nur 1/3-Stelle VAe im Sekretariat!), Datensicherung und Updates WinSV/WinZD
 Schwimmpläne... Lehrerdatei....
 Sport- und Schwimmhallenplanerstellung, Organisation der Schuleinschreibung
 Sprechstundenplänen, Raumverteilungsplänen, Mitarbeit bei Einteilung von Wahlpflichtfächern, AGs und Gruppenbildungen, Mitarbeit bei der Einschulung
 Stundenplangestaltung, Führung von WinLD und WinSD, Klassenbildung
 Stundenverteilung
 Telefondienst, Nachrichten annehmen u. abgeben, Mitwirkung bei Klassenbildung, Mw bei Stundenverteilung, Mw bei Leh-re-reinsatz
 Terminplanung Organisation Ganztagesklassen
 Terminplanung für das Schuljahr
 Turnhalleneinteilung, Einteilung der Schulanfänger
 Überprüfen der Akten
 Überprüfung der Schülerbögen, Abrufen des Posteingangs aus dem Internet, Aufstellen der Pläne für Raumbellegung
 Überwachung der Unterschriftenmappe
 Umsetzen von Verbesserungen im Ablauf des Tagesgeschäfts (v. a. auf EDV-Basis) in Kooperation mit der Verwaltungsange-stellten
 Verfassen sämtlicher klassenübergreifenden und klassenspezifischen Elternbriefe, Schulwechsel von SchülerInnen in Ab-sprache mit dem Rektor
 Verwaltung des KM-Postfaches mit Weitergabe der Infos an Schulleiter/in bzw. Kollegen
 Verwaltung des Kopierkontos
 Verwaltung des Schulverwaltungsprogrammes, Mitarbeit im Sekretariat
 Verwaltung Schulbegleiter, Organisation von Praktika
 Verwaltung Schülerdatei mit VAe, Verwaltung Lehrerdatei, Organisation aller Art, Einarbeitung der neuen Sekretärin
 Verwaltung von Geldern für Lehr-, Lernmittel und Schüler- und Lehrerbücherei, Verwaltung und Beantragung von Zuschüs-sen für Schullandheimaufenthalte, Unterstützung der Schulleitung bei der Pflege des Schulverwaltungsprogramms, bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten, Absprache mit der Schulleitung über die Jahresplanung für die gesamte Schule
 Verwaltung von Honorarkräften im Ganztagesbereich
 Vorbereitung der Einschulung
 vorläufige Unterrichtsplanung erstellen Turnhallen organisieren (Schule hat keine Turnhalle) usw.
 Zimmerbelegungspläne, Raumverteilung, Anforderung von Aushilfen
 Zuschüsse (Partnerschule Tschechien, Ganztagesklassen), Erstellung von Wochenplänen für die Schule
 zuständig für alle Schulleitungsaufgaben die mit dem Computer zu tun haben, OWA, Schulverwaltungsprogramme
 zuständig für Bestellungen aller Art und Terminplanungen, Sekretariatsaufgaben, Aufnahme von Schülern

Freitext zu Frage 19 (geclustert und zusammengefasst):¹⁰³

Welche Schulleitungs-Tätigkeiten/-Aufgaben würden Sie gerne verantwortlich übernehmen?

keine / voll ausgelastet / zufrieden

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

alle bereits übernommenen / keine weiteren / voll ausgelastet: 178 Nennungen

weitere Aussagen:

An unserer kleinen Schule sind die Aufgaben sowieso unterschiedlich zu übernehmen und von Fall zu Fall verschieden.

An unserer Schule findet eine enge Zusammenarbeit mit der Schulleitung in allen wichtigen Bereichen statt. Meine Sichtweise wird stets berücksichtigt.

Bei uns ist es bereits üblich, dass Konrektoren zusammen mit einem Stufenleiter die Mitarbeitergespräche führen. Darüber hinaus führen bei uns der Schulleiter und ich als KRin für die GS gemeinsam Unterrichtsbesuche durch, führen im Anschluss gemeinsam das Gespräch mit der Kollegin. Daher bin auch in die Vergabe der Beurteilungsstufen mit einbezogen.

Beim Wechsel des Schulleiters habe ich zweimal alle Aufgaben zur vollsten Zufriedenheit aller erfüllt, wurde aber aus nicht von mir verantwortlichen Gründen nicht übernommen, jedes Mal kam ein A13 Lehrer, der von einer anderen Schule weg wollte, jetzt will ich aus Altersgründen nicht mehr,

Bin mit der jetzigen Situation - bis auf das, dass es für den Zeitaufwand zu wenig Anrechnungsstunden gibt - zufrieden, der Übertritt, bzw. die konstruktive Zusammenarbeit mit den weiterführenden Schulen liegt mir sehr am Herzen, was mir nicht gefällt ist, wenn Entscheidungen, die ich in meinem Aufgabengebiet getroffen habe, vom Schulleiter revidiert werden.

Bin mit der mir übertragenen Verantwortung vollauf zufrieden. Ich werde von der Schulleiterin in alle wichtigen Entscheidungen einbezogen und darf auch in ihrem Auftrag in vielen Bereichen selbstständig Entscheidungen treffen.

Die ich ohnehin schon übernommen habe. Ab bei 2 armseligen Anrechnungsstunden ist nicht mehr Engagement drin. Daher bleibt nur die Flucht nach vorne und Schulleiter werden.

Die meisten Tätigkeiten werden bereits jetzt im Team bearbeitet,

Die Organisation unserer Aufgabenteilung / -wahrnehmung ist gelungen

Die, die ich habe: Stundenplanerstellung, Vertretungen regeln, Steuergruppen leiten, Konferenzen mitgestalten, Jahresbericht organisieren und layouten, Bindeglied zwischen Kollegium und Schulleiter sein

gemeinsam geht es besser, wir (SL/KR)machen (fast) alles gemeinsam

Grundsätzlich ist es besser, Verantwortung nicht alleine tragen zu müssen. Wir tragen die meisten Aufgaben gemeinsam und das ist gut so. Mit den Bereichen, für die ich alleine zuständig bin, bin ich ausgelastet und zufrieden.

Ich führe viele dieser Tätigkeiten und Aufgaben durch unsere getrennten Schulhäuser bereits aus.

Ich sehe bei unserer Schule keine strikte Trennung und halte das auch nicht für sinnvoll.

Ich sehe es für mich aus Altersgründen nicht mehr als Ziel an, Rektorin zu werden.

Ich werde von meinem Schulleiter in alle wichtigen Fragen und Entscheidungen mit einbezogen. Wir arbeiten sehr gut zusammen und deshalb sehe ich momentan keine Veranlassung, auf eine eigenverantwortliche Übernahme eines bestimmten Aufgabengebietes zu drängen.

Keine, da ich auch keine Anrechnung dafür bekomme. Auf diese Idee sind weder meine früheren Chefs, noch der junge Chef gekommen. Das ist verständlich, da sie selbst nur fünf Anrechnungsstunden für die Schulleitung erhalten.

Mir gefällt es im Team zu arbeiten. Ich kann, wenn ich möchte, jederzeit Aufgaben verantwortlich übernehmen

Mit der Übertragung der o.g. Aufgaben bin ich voll und ganz zufrieden. Tendenzen der Überlastung sind allein dem geringen Zeitkontingent geschuldet. In unserem Team übernimmt jeder hoch engagiert seine Aufgaben, keiner nimmt sich auf Kosten anderer zurück. Die Abstimmung im Team ist optimal. Um die Aufgaben innerhalb einer angemessenen Zeitstruktur leisten zu können wäre eine Ausweitung um mindestens weitere 10 Stunden notwendig. Das entspräche dem derzeitigen Zeitkontingent des Schulleiters, würde aber immer noch zahlreiche Überstunden zur Folge haben.

möchte kein Schulleiter sein

Nach 2 erfolglosen Bewerbungen für eine große Schulleitung, habe ich beschlossen mich nicht mehr zu bewerben. Ursprünglich hat mir die Vorstellung der Schulleitung sehr gut gefallen, eben auch wegen der Möglichkeit der eigenen Gestaltung. Ich durfte im Schuljahr 2003 / 2004 ein Jahr lang eine Schule kommissarisch leiten, was mir sehr gut gefallen hat; insbesondere das Anstoßen von Projekten, Gestaltungsideen umsetzen

s. Angaben zuvor, Schulleitung (Rektorat) möchte ich nicht übernehmen!

Schulleitung ist Teamarbeit und hängt von den Beteiligten ab

Wenn ich einen Vorschlag habe (bezüglich Projekten oder anderen Vorstellungen, die ich mit meiner/unseren Schule habe), kann ich diese grundsätzlich verantwortliche übernehmen. Aus diesem Grund ist die Frage schwer zu beantworten.

Wir arbeiten immer konstruktiv zusammen.

Wir entscheiden und übernehmen alle Aufgaben und Tätigkeiten als Team, in gegenseitiger Absprache. Ich fühle mich ebenso verantwortlich wie der Schulleiter.

Wir sind ein Leitungsgremium von 7 Leuten (incl. Psychologin, Tagesstätte, Frühförderung), das vieles gemeinsam entscheidet.

¹⁰³ In Studie 1/2002 war dies Frage 18.

alle

alle: 2 *Nennungen*

alle anfallenden Arbeiten, Besprechungen, Öffentlichkeitsarbeit etc.

Alle Aufgaben, die das zweite Schulgebäude betreffen.

Alle Tätigkeiten, außer Beurteilung der Kollegen

bin ab 01.08.10 selbst Schulleiter an einer Grundschule mit ca. 170 Schülern

eigentlich in allen Bereichen, die die Schulleitung ausmachen, da ich den Konrektor als Unterstützer des Schulleiters sehe aber auch als "Ausbildungsplatz" für weitere Aufgaben

für alles offen

Ich hätte gerne mehr Einblick und Erklärungen in ALLE anfallenden Schulleitertätigkeiten, die ZUSAMMEN mit dem Schulleiter besprochen werden, ich würde gerne Fortbildungen für Konrektoren besuchen, bin aber jedes Mal abgelehnt worden!

Ich übernehme Schulleitungstätigkeiten verantwortlich, siehe oben. Das tägliche Geschäft würde ich gerne übernehmen!

Ich werde ab 1. August Schulleiter!

Ich werde im nächsten Schuljahr die Schulleitung übernehmen

Leitung des Grundschulbereichs an unserer Volksschule

Werde am dem kommenden Schuljahr die Leitung einer 4 Klassigen GS übernehmen. (Was ich ja jetzt de facto auch schon gemacht habe aber eben "nur" als KR

Beratung

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Beratung: 3 *Nennungen*

Beratung der Kollegen / Mitarbeiter (o. ä.): 5 *Nennungen*

weitere Aussagen:

Ansprechpartner bei Problemen

Berater für Schüler, Eltern und Kollegen

Beratung der Kollegen zur Qualitätssteigerung des Unterrichts

Beratung von Kollegen in schwierigen Situationen; bei Schwierigkeiten mit der Schulleitung

Beratung von LAA

Beratungen zur Schullaufbahn

Beratungsaufgaben, Vermittlungsaufgaben

Beratungsbesuche

Berufsorientierung

Betreuung von Praktikanten, Beratung von Lehramtsanwärtern im psychologischen und pädagogischen Bereich

Coaching von Kollegen

Da ich auch examinierte qualifizierte Beratungslehrerin bin, möchte ich auch in diesem Bereich tätig werden.

Einfluss bei Beratung und Überzeugungsarbeit bei empfohlener Förderung /Förderschule

inhaltliche Beratung und Betreuung

Konfliktmanagement

Mitarbeiterkonfliktgespräche,

Schüler- und Elternberatung, Kollegiale Praxisberatung

Schullaufberatung an der Schule Verantwortlich für Grundschule oder Hauptschule

Vertiefte Berufsorientierung

Zusammenarbeit/Koordination mit verschiedenen Beratungsstellen für Kinder und Jugendliche

EDV

EDV: 2 *Nennungen*

Schulverwaltungsprogramm/e: 3 *Nennungen*

Homepage-Gestaltung

Lehrerdatei

Stärkere Einbindung in die PC-Arbeit

Systembetreuerin werden

Verwaltungsarbeiten am PC

Mehr Eigenverantwortung

Alleinverantwortlicher Ansprechpartner für LAAs

An einer so großen Grund- u. Hauptschule wie unserer würde ich gerne in stärkerem Umfang an der Leitung und Ausgestaltung der Hauptschule beteiligt sein und nicht in erster Linie als zweite Sekretärin fungieren wollen.

An unserer Außenstelle (4 Klassen) alles Organisatorische zu übernehmen in eigener Regie und Verantwortung

Aufgaben, die in meiner Verantwortlichkeit liegen, eigenverantwortlich bearbeiten

Bei unseren 2 Schulhäusern würde ich gerne mehr Entscheidungen treffen können,

Durchsetzung innovativer Ideen

Eigene Entscheidungen treffen

Eine Stufe eigenverantwortlich gestalten

Insgesamt mehr Mitverantwortung und Beteiligung bei wichtigen Entscheidungen

intensivere eigenverantwortliche Zusammenarbeit mit Kollegen

Klarere Abgrenzung, wer für was alleine verantwortlich ist
mehr eigenständige Aufgaben
Schule verwalten, organisieren, planen
würde gerne mehr in den Leitungsprozess eingebunden werden, statt immer nur informiert zu werden

Elternarbeit

Elternarbeit / Elterngespräche (o. ä.): *18 Nennungen*
Zusammenarbeit Elternbeirat (o. ä.): *3 Nennungen*
Elternabende mit Kita bzw. Eltern von Schulanfängern
Elternbeiratsversammlungen mitgestalten
Elternberatung
Elternbriefe
Elterngespräche bei schwierigen Schülern
Elterngespräche für den Schulleiter übernehmen, Zusammenarbeit mit Elternbeirat
Gespräche mit schwierigen Eltern
guten Kontakt zu den Eltern und Elternbeirat aufbauen
Infoabende für Eltern
Kooperation mit Eltern, bzw Erziehungsberechtigten
Vorträge in allgemeinen Elternabenden z.B. für Schulanfänger, Führen oder Moderieren von Krisen und Konfliktgesprächen mit Eltern und Kollegen
Zusammenarbeit mit Eltern/ Elternbeirat

Gestaltung von Konferenzen

Durchführung / Leitung von Konferenzen (o. ä.): *12 Nennungen*
Beteiligung an Konferenzen: *8 Nennungen*
Koordination der Jahrgangsstufenkonferenzen
Teilbereich Grundschule Konferenzen

Haushalt

Haushalt: *2 Nennungen*
Entscheidung über Ausgaben im Bereich der Lehr- und Lernmittel
Etatplanung/-verfügung
Festlegen des Etats
Gelder für die Praxisfächer verwalten
Lehrmittelbeschaffung
Planung des schulischen Gesamthaushaltes
Verteilung des Haushaltes

Organisation

Alle organisatorischen Dinge
Aushandeln des Stundenbudgets mit dem Schulamt
Bei genügend Anrechnungstunden könnte ich intensiver in das Organisieren und Mitleiten der Schule einsteigen.
Betriebspraktika koordinieren
einige Verwaltungsaufgaben
innere Organisation
Jahresplanung Fortbildungskoordination
Kiga /GS Zusammenarbeit und Organisation
Klassenbildung (o. ä.): *5 Nennungen*
Klassenbildung, Gruppenbildung
Koordination der SchILf
Koordination des MSD und der Beratungsstelle,
Kurzklassenbildung
mehr Mitsprache bei der Einführung neuer Projekte/Klassenmodelle etc
Mehr Organisationsaufgaben
Mitsprache bei der Besetzung der Klassen, auch der eigenen
Organisation effektiver Fortbildungen
Organisation in vielfältigen Bereichen
Organisation QA, Klassen- und Stundenverteilung
Organisationsaufgaben
Organisatorische Dinge des täglichen Miteinanderlebens
Quali-Organisation
Schilfs organisieren
Schulorganisation, administrative Aufgaben
Schulorganisatorisches
Stärkere Einbindung in die Jahresplanung

SVS Planung

Personalbelange / Unterrichtsbesuche

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Bereich: Beurteilung von Lehrkräften / Mitarbeitern (o. ä.): *11 Nennungen*

Mitarbeiterführung (o. ä.): *3 Nennungen*

Mitarbeitergespräche (o. ä.): *15 Nennungen*

Mitwirkung bei Personalfragen (o. ä.): *3 Nennungen*

Personalführung: *3 Nennungen*

weitere Aussagen:

Beratungsgespräche zur Beurteilung von Kollegen

Beteiligung bei Anstellung von Mitarbeitern, bei Mitarbeitergesprächen

Betreuung der LAA

Dienstanweisungen bezüglich Anwesenheitspflicht

Dienstliche Beurteilung, Führen von Mitarbeitergesprächen

Dienstliche Beurteilungen in Form von Beratung und Unterstützung zur Vervollständigung des Schulprofils, weniger reizvoll sind die rein verwaltungstechnischen Aufgaben

Einbindung in die fachliche Beurteilung der Lehrkräfte

Einsatz von Lehrkräften

Einstellung neuer Mitarbeiter

Einstellung von geeignetem Personal in unserer Mittagsbetreuung

Einzelgespräche mit einigen Kollegen bezüglich ihrer Unterrichtstätigkeit und Differenzierungsarbeit, Unterrichtsbesuche

Ich schätze es sehr, dass ich bei Schulleitungsaufgaben überwiegend beratend herangezogen werde. Die Personalführung ist der Tätigkeitsbereich, der mich am meisten anspricht und herausfordert.

Klassenbildung mit Lehrerzuteilung

Konfliktlösung bei Mitarbeiterproblemen

LAAs

Lehrereinsatz

Mitarbeit bei der Beurteilung und Gesprächen

Mitarbeitergespräche, Beurteilungen (aber nur bei weiteren Anrechnungsstunden)

Mitarbeitergespräche, Dienstliche Beurteilung

Mitarbeitergespräche, Mitbeurteilung von Lehrern

Mitarbeitergespräche, Personalplanung

Mitarbeitergespräche selbstständig führen, für einen bestimmten Personenkreis zuständig sein

Mitsprache in personellen Angelegenheiten

Mitwirkung bei der Beurteilung

Personalangelegenheiten, Mitarbeitergespräche

Personalfragen für externe Hilfskräfte im Ganztage

Personalplanung, Mitarbeitergespräche

Stundenausgleich für Lehrkräfte, die vermehrt Vertretungen machen

Stundenvisitationen

Verteilung der Klassenlehrer

Verwendung der Mitarbeiter,

Zielvereinbarung mit Kollegen der Stufe

Schulleben/Projekte

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Durchführung / Planung eines Projekts / von Projekten (o. ä.): *10 Nennungen*

Organisation von Festen (o. ä.): *6 Nennungen*

weitere Aussagen:

Betreuung von Projekten, Gestaltung von Schulleben

Gestaltung des Schulhauses

Gestaltung des Schullebens: Projekte, Feste, Feiern

Gestaltung pädagogischer Tage

Gestaltung und Organisation des Schullebens

Gestaltung von Abschlussfeiern; Ansprachen

Leitung von Projektgruppen

Organisation des Sportfestes ohne Einmischung des Schulleiters

Organisation schulischer Veranstaltungen

Organisation von Feiern, Schulhausgestaltung

Organisation von päd. Projekten, Projektwochen oder- tage

Organisation von Schulveranstaltungen jeder Art,

Organisation von Sportfesten

Organisation von Veranstaltungen im Schulhaus

Planung und Organisation von Informationsabenden, Schulfesten

Planung und Organisation von Schulfeiern/-festen und Projekten
Projektarbeit, den Unterricht erweiternde, klassenübergreifende Projekte
Projekte planen, Feste festlegen
Projekte/Feste
Projektierung

Schulentwicklung

(innere) Schulentwicklung (o. ä.): *17 Nennungen*
Betreuung von Steuergruppen, Bereiche der Schulentwicklung
Elemente der Schulentwicklung, z.B. Kombiklassen, Ganztagsklasse
Erstellung eines Schulleitbildes und des Schulprofils
Gestaltung und Weiterentwicklung der Schule
Konzeptentwicklung in der Stufe, Qualitätsbeauftragter
Leitbildentwicklung, Schulentwicklung
Leitung von Steuergruppen
Schulentwicklung im Team, nicht nur in der GS
Schulentwicklung und Unterrichtswicklung ankurbeln
Schulentwicklung Unterrichtsqualität
Schulentwicklung, Teamentwicklung
Schulentwicklungsprozesse steuern
Schulentwicklungsteam
Steuergruppen führen
Teile des Schulentwicklungsprozesses
Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität

Stunden-/Vertretungs-/ andere Pläne

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Stundenplan (o. ä.): *15 Nennungen*
Stundenplan, Vertretung (o. ä.): *9 Nennungen*
Vertretungen / Vertretungsplan (o. ä.): *15 Nennungen*
Vertretungsstunden: *2 Nennungen*

weitere Aussagen:

Bus-/Vertretungs-/Aufsichtspläne
Busfahrplan, Vertretungsplan
Buspläne, Vertretungspläne aber nur wenn meine Klasse am Hauptschulort mit Schulleitung ist.
Erstellung von Vertretungs- und Stundenplänen
Fächerverteilung auf die einzelnen Lehrkräfte
komplette Vertretungsstunden
Mitwirkung bei der Stundenplangestaltung
Organisation der Vertretungen
Planungsaufgaben
Stundenplan MIT Gestaltung, Vertretungen
Stundenplan und Stundenverteilung, Planung der Förderstunden
Stundenplan, Busplan
Stundenplanerstellung, Buspläne
Stundenplanerstellung, Koordinierung der Termine
Stundenplangestaltung der 1./2. Klassen
Stundenplangestaltung ohne Einmischung des Schulleiters
Stundenplangestaltung, Organisation der Vertretung
Stundenplanorganisation
Stundenplanvertretung
Vertretungsplan Busplan
Vertretungsstunden gestalten
Vor einem Jahr Schulleiterwechsel, wie vorher Vertretungsplan erstellen

Vertretung nach außen

Ansprechpartner für Kontakte mit außerschulischen Partnern
Darstellung der Schule nach DRAUßEN
Kooperation mit außerschulischen Stellen
kooperative Aufteilung von repräsentativen Aufgaben
mehr repräsentative Aufgaben (o. ä.): *9 Nennungen*
Öffentlichkeitsarbeit: *3 Nennungen*
Presse (o. ä.): *3 Nennungen*
repräsentative Termine, Zusammenarbeit mit der Presse
Schulprofil, Öffentlichkeitsarbeit

Verhandeln mit außerschulischen Partnern
Vertretung der Schule (auch) nach außen (o.ä.): *8 Nennungen*
Wie bisher: Repräsentation nach außen
Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Sonstige Freitexte

diverse Aussagen

(z.B.: Chronik, Disziplinarmaßnahmen, Fortbildung, Kooperationen u.v.m.): *79 Aussagen*

Siehe Aufgaben der Konrektorin (o. ä.): *4 Nennungen*

weitere Aussagen:

allerdings mehr Einbindung in Entscheidungsprozesse und mehr Einblick in anfallende Aufgaben (u.a. Klassenbildung, Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat)

andere Aufgaben bzw. feste Aufgaben, keine ständige Anwesenheit ohne verbindlich auszuführende Aufgaben bzw. Einhaltung des Geschäftsplanes

außer Öffentlichkeits- und Pressearbeit, sowie Beurteilungen erledige ich sehr viele Schulleitertätigkeiten s. o., allerdings werden diese ausschließlich vom Chef unterschrieben und in der Öffentlichkeit von ihm präsentiert

Ich habe eigenverantwortlich, Stundenplan, Vertretungsplanung, Außenstellenleitung mit fast allen Aufgaben eines Schulleiters, außer Beurteilung und Schulverwaltungsprogramm

Ich verstehe Schulleitung vor allem als Teamarbeit. Insofern sprechen wir (R-KR) die meisten Leitungsaufgaben ab. Meine Vorlieben: Projektplanungen, SchiLF, Abstimmungsaufgaben diverser klassenübergreifender Abläufe

Ich würde gerne mehr mit meinem Schulleiter absprechen, mehr Zeit zum Absprechen haben bzw. kooperativer mit meinem Schulleiter arbeiten, mehr Teamarbeit.

keine Angabe

Koordination von Zusammenarbeit mit anderen Schulen im Rahmen der Mittelschule, Strukturierung bestimmter, mit dem Schulleiter abgesprochener wiederkehrender Abläufe z.B. Qualiablauf, Leseförderung

oben bei Chancen, SL zu werden fehlt die Option weiß nicht!!!

offen

Schaffen einer vertrauensvollen Miteinanders zwischen Lehrkräften und Schulleitung, Teamarbeit, die den Namen verdient siehe oben- aber ohne ständigen Zeitdruck, Hektik, Ungeduld und dominante Lenkung

weiß ich nicht

Weiterentwicklung der Aufgaben- bzw. Kompetenzbereiche innerhalb des Kollegiums hin zu einer modernen dezentralisierten Arbeitsstruktur

Freitext zu Frage 33 (geclustert und zusammengefasst):¹⁰⁴

Was würden Sie an Ihrer Schule vollkommen anders machen als Ihr jetziger Schulleiter?

Nichts / kaum etwas

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

kaum etwas / wenig (o. ä.): *8 Nennungen*

keine / nichts / nein (o. ä.): *116 Nennungen*

entfällt: *2 Nennungen*

weitere Aussagen:

aktuell nichts - wir arbeiten generell in der Schule aufgaben- und verantwortungsverteilt in Teams, Qualitätszirkeln, Steuergruppen etc., d.h. auch die mittlere Führungsebene ist etabliert und jederzeit beteiligt

An der Schule nichts, wir arbeiten Hand in Hand. Sätze ich im KM würde ich gerade an einem so fordernden Arbeitsplatz wie den SFZ KollegInnen in der Schulleitung zeitlich nicht schlechter stellen, als an weiterführenden Schulen, sondern besser.

Da gibt es eigentlich wenig. Vielleicht würde ich ein bisschen weniger Wünsche bzügl. der Stundenplangestaltung zulassen und meinen Tagesplan konsequenter einhalten.

Da ich in den entscheidenden Punkten mitgestalten kann, sind meine Vorstellungen bereits eingeflossen

Da mit dem Schulleiter alles abgesprochen und gemeinsam geplant wird, kann ich meine Ideen einbringen, die dann auch umgesetzt werden

Der Schulleiter ist sehr kompetent, ich wäre froh, wenn ich alles so gut machen könnte wie er.

Die äußeren Gegebenheiten schränken vieles ein. Die derzeitige Schulleitung tut, was sie kann.

Die Führung meines SL ist für mich vorbildlich.

Erst einmal nichts, um abzuwarten

¹⁰⁴ In Studie 1/2002 war das Frage Nr. 32.

es läuft sehr partnerschaftlich und wir sind uns im Führungsstil ähnlich
 Grundsätzlich befürworte ich die Arbeit meines Schulleiters. Ich würde die Kollegen nicht bei jeder kleinen Entscheidung unter die Arme greifen, sondern sie eher zur Selbstständigkeit ermutigen.
 Ich liege mit dem Schulleiter insgesamt auf der gleichen "Wellenlänge".
 ich würde eine Schule genauso leiten wollen, wie mein derzeitiger Schulleiter
 Nein, wir sind in allen Bereichen der gleichen Meinung - prima Zusammenarbeit!
 Nichts, denn wir haben unser Leitbild ja gemeinsam erarbeitet;
 Nichts, meine Schulleiterin und ich sind auf einer Linie, es gibt keine Gegensätze
 nix, weil wir's eh zusammen machen
 sehr innovatives Team, Ideen werden sowieso gemeinsam "geboren und ausgetragen"
 stimme mit dem Schulleiter überein
 Unterricht eher ausfallen lassen und die Kinder heimschicken, damit die Eltern merken, dass die Personaldecke oftmals zu dünn ist. Ansonsten bin ich mit dem Führungsstil meines Schulleiters sehr zufrieden.
 Wir gestalten derzeit gemeinsam und ziehen an einem Strick mit dem Ziel, ein Leitungsteam zu formieren und Aufgaben zu verteilen (auch im Kollegium).
 Wir sind ein sehr gutes Team, wurden in diesem Schuljahr mit sehr erfreulichem Ergebnis evaluiert. Ich sehe keine Punkte, die ich vollkommen anders machen würde.
 Zur Zeit bin ich mit unserer Zusammenarbeit sehr zufrieden. Wenn ich Veränderungen wünsche, kann ich diese jederzeit ansprechen.

Elternarbeit

inhaltlich ähnliche Aussagen:

Elternarbeit / Elterngespräche (o. ä.): *8 Nennungen*

Elterngespräche termingebunden (o.ä.): *3 Nennungen*

Umgang mit den Eltern (o. ä.): *2 Nennungen*

weitere Aussagen:

anderer Umgangston mit den Eltern

Bei Problemen mit Eltern die betreffende Lehrkraft mit ins Gespräch einbeziehen

den Umgang mit der Elternschaft, dem Hort

Die Eltern etwas aktiver in die Schulentwicklung einbeziehen.

die Eltern mehr ins Schulleben einbinden

Elternarbeit professioneller gestalten

Elternbeiratssitzungen mehr auf Augenhöhe

Elterngespräche nicht vermeiden

gegenüber Eltern einfühlsam, aber bestimmt auftreten

Gegenüber Elternbeirat und manchen Eltern Ziele und Aufgabenbereich der Schule konsequenter vertreten.

Ich würde die Elternvertretung bei manchen Entscheidungen früher informieren.

Ich würde nicht so lange und so oft Elternbriefe verschicken, da sie von vielen Eltern nicht gelesen werden, bzw. viele Eltern dazu auch nicht in der Lage sind

In Elterngesprächen manchmal deutlicher sein, mehr Grenzen setzen

Mehr Zusammenarbeit mit Eltern

nicht zu viele Insider-Infos an Elternbeirat

offenerer Kommunikation mit Eltern

offenerer und wertschätzender Umgang mit dem EB

Schutz der Lehrer vor Wunschbefriedigung der Eltern

stärkere Unterstützung der Lehrkräfte im Umgang mit den Eltern

Stärkung der Elternarbeit/des Elternbeirats

Umgang mit dem Elternbeirat

Umgang mit Problemen bei der Elternarbeit

Umgang mit schwierigen Schülern und Eltern

Verstärkte Einbeziehung der Eltern

weniger Ausrichtung auf die Eltern

Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat

Konferenzen

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

(Gestaltung der) Konferenzen (o. ä.): *15 Nennungen*

mehr Dienstbesprechungen und Konferenzen (o. ä.): *4 Nennungen*

regelmäßigere Konferenzen (o.ä.): *4 Nennungen*

strukturiertere Konferenzen (o.ä.): *5 Nennungen*

weniger / kürzere Konferenzen (o.ä.): *7 Nennungen*

weitere Aussagen:

Den Fokus in den Konferenzen intensiver auf die Bedürfnisse der Lehrkräfte legen sowie die Erziehungs- und Unterrichtsschwierigkeiten in größerem Maße ansprechen.

Informationsfluss, Konferenzhäufigkeit,

Konferenzgestaltung und Durchführung mit Schulleitung und Kollegen
Konferenzgestaltung, öfter Konferenzen
Längerfristige Terminplanung der Konferenzen, Lehrer mit in die Konferenzgestaltung einbeziehen
Lehrerkonferenzen auch zu pädagogischen Themen
Mehr pädagogische Konferenzen
Pädagogische Konferenzen
Stärkere Einbindung und Information der Kollegen durch regelmäßige Dienstbesprechungen und/oder Konferenzen in allen die Schule betreffenden Themen/Aufgaben.
Vorbereitung von Konferenzen

Organisation

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Arbeiten häufiger delegieren (o. ä.): *10 Nennungen*
bessere / andere Organisation (o. ä.): *16 Nennungen*
(besseres) Zeitmanagement / Terminierungen (o. ä.): *26 Nennungen*
Geschäftsverteilungsplan (o. ä.): *2 Nennungen*
Verbesserungen im Bereich Verwaltung (o. ä.): *7 Nennungen*
besser / längerfristiger / konsequenter planen (o. ä.): *12 Nennungen*
bessere Strukturierung (o. ä.): *13 Nennungen*
Weitergabe von Informationen (o. ä.): *6 Nennungen*

weitere Aussagen:

Abbau überflüssiger Bürokratie
Besprechungsstunde mit KR fest im Stundenplan, Jour fix mit Kollegen einmal pro Woche, Monatsinfo an Kollegen
bessere Terminabsprache und Weitergabe, weniger unterschiedliche Projekte, mehr Nachhaltigkeit
Busfahrzeiten
Da wir drei Personen in der Schulleitung sind würde ich auf einen wöchentlichen Jour fixe bestehen und vor Beginn des neuen Schuljahres einen Klausurtag für die Schulleitung zur Grobplanung des anstehenden Schuljahres einberufen.
etwas stärkere Rhythmisierung des Schuljahres mit Wechsel von Zeiten hoher Aktivitätsdichte mit ruhigeren Phasen
Feste und Projekte besser vorbesprechen, nicht zu viel in ein Schuljahr packen
ich würde den Kollegen nicht so viel Verantwortung und Organisation abnehmen
Ich würde meinen Kollegen etwas mehr Freiraum für den Unterricht geben und weniger Projekte die sie sehr fordern.
Jahresziele setzen und danach Veranstaltungen ... planen
jour fix mit Stellvertreter, Aufteilung der repräsentativen Aufgaben
klare Absprachen für Anzahl der Vertretungsstunden
Klare Zuständigkeiten und Rahmenbedingungen schaffen, für die Umsetzung von Zielen die nötigen Voraussetzungen schaffen
klarere Aufgabenverteilung und Organisationsstrukturen
Konferenzen unterteilt nach GS und HS, mehr pädagogische Fälle in Konferenzen, sonst nichts
Manchmal transparenter arbeiten
mehr Einbindung in organisatorische Bereiche
mehr Transparenz, mehr delegieren
prinzipiell wenig, gegen Ende des Schuljahres würde ich es eher etwas ruhiger angehen lassen, um den Kollegen die Möglichkeit zu geben alles in Ruhe abschließen zu können
rechtzeitige Organisation in allen Bereichen, die für alle transparent ist
Reduzierung der außerunterrichtlichen Unternehmungen
Schwerpunkte zu Beginn des Jahres festlegen und Schritt für Schritt, transparent und angemessen dosiert durchsetzen
straffere klarere Vorgaben, bessere Organisation
Stundenplanerstellung mit geeigneter Software
Vereinfachung alltäglicher Vorgänge, Zeitmanagement für Eltern- und Kolleginnengesprächen
versuchen, zusätzliche Aufgaben besser auf das ganze Kollegium zu verteilen, Vereinbarungen / Termine manchmal etwas früher an das Kollegium weitergeben
Vertretungen, Stundenplangestaltung, Lehrereinsatz, Lehrerstundenverteilung
vorausschauender arbeiten
Weniger Aktionen von Außen, mehr Zeit für Unterricht, mehr auf Unterrichtsqualität achten, weniger Unterrichtsausfall durch Aktionen von außen
weniger Projekte dafür mehr Nachhaltigkeit
wir arbeiten gemeinsam an der Organisationsverbesserung (Infofluss, ...)

Personalführung

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

bessere / andere Personalführung (o. ä.): *59 Nennungen*
Umgang / Umgangston / Behandlung v. Kollegen (o. ä.): *14 Nennungen*
Beurteilung (o. ä.): *4 Nennungen*
Delegieren von Aufgaben: *7 Nennungen*
Bereich Information / Kommunikation: *14 Nennungen*

mehr Mitsprache des Kollegiums (o. ä.): 5 Nennungen

weitere Aussagen:

z.B. Belehrungen, Beratung, weniger Bürokratie, mehr demokratische Strukturen, Stärkung der Eigenverantwortung der Lehrkräfte, mehr Transparenz, deutlicher Stellung beziehen u.v.m.: 145 Aussagen

exemplarische weitere Aussagen:

Abstimmung über Verlängerung von Schullaufbahnen Aufsichts- und Dienstpflicht

Bei Beurteilungen dominante Lehrkräfte nicht bevorzugen, Dem Konrektor die ihm zugedachten Aufgaben wirklich eigenverantwortlich erledigen lassen

Den Hausmeister an seine Pflichten erinnern, ihm nicht so viele Organisationsaufgaben abnehmen oder diese von den Lehrern übernehmen lassen

den Umgang mit dem Kollegium, dem Hauspersonal, ich würde mehr selber erledigen und etwas weniger delegieren

die Regelung im Umgang mit Überstunden bei Lehrern

diplomatischer (teilweise) im Umgang im Kollegen, aber auch deutliche kritische Worte an Kollegen (falls es notwendig ist)

Ehrlichkeit gegenüber den Kollegen, Geradlinigkeit, hinter dem Kollegium stehen

Einen informativen und partnerschaftlichen, kooperativen Führungsstil, den KR nicht als mein persönliches Arbeitstier betrachten und mir nicht alle Freiheiten bezüglich Anwesenheit in der Schule, Arbeitsverteilung und Ermäßigungsstundenzuweisung nehmen

Einfühlungsvermögen für die Probleme von Kollegen, genaue klare und sachliche Festlegungen bei immer wieder auftretenden Konflikten (Leistungsmessung - Proben....)

Gesprächsführung mit bestimmten Lehrkräften wirkt nicht immer professionell. Diese würde ich versuchen, professioneller und geplanter zu führen.

klare Aufgabenzuweisung in schriftlicher Form, bessere Logistik: schriftliche Infos statt unverbindlicher Durchsagen über die Lautsprecheranlage (häufig fehlt ein Teil der Lehrkräfte)

Kollegen öfter loben, ihre Arbeit besser anerkennen, jeden in seiner Eigenart respektieren und darauf das Gespräch aufbauen, das Potenzial des Kollegiums erkennen und besser ausschöpfen

Mehr Aufgaben an das Kollegium delegieren, nicht immer die Kontrolle über alle kleinen Schritte haben müssen, aber Feedback regelmäßig einfordern, mehr kritische/ermunternde Mitarbeitergespräche

Mehr die Kollegen und ihr Wohlbefinden fördern. Meiner Meinung nach kann an einer Schule nur gefördert und gefordert werden, wenn das Klima stimmt und sich jeder wohlfühlt. Dieses Klima wirkt sich dann automatisch auf alle Schüler und ihr Lernen aus.

Probleme auf menschlicher, nicht zuerst auf dienstlicher Ebene klären, Aufgaben delegieren, Kommunikation fördern, Stärken fördern, auf Schulklima achten

Regelmäßige Mitarbeitergespräche problematische Kollegen dort einsetzen und mit Aufgaben betrauen, wo sie ihre Stärken haben,

Umgang mit Kollegen, Wertschätzung der Lehrkräfte, Eigenverantwortung der Lehrkräfte stärken, nicht so viel kontrollieren und mehr delegieren

weniger zentralistisch, eher dezentrale Aufgabenstruktur je nach Vermögen der Kollegen schaffen, Kollegen stärker einbeziehen

Zuhören, klare Ansagen, Transparenz, guter Informationsfluss, Personalhygiene, gleichmäßige Belastung aller

Zuverlässig auf Termine und Anliegen reagieren, für die Kollegen da zu sein, diese in ihrer Arbeit bestärken, feste Gesprächszeiten mit Sekretärin

Schulentwicklung

Anbahnung und Unterstützung von Innovationen/Schulentwicklung

das Kollegium mehr in die Schulentwicklung einbinden, Schulentwicklung aktiver vorantreiben

Die Aula anders gestalten

Die Steuergruppe ernst nehmen

ein klares Schulprofil entwickeln

EVA als Chance und nicht als Drohung sehen

Evaluation beginnen (sind privat und müssen deshalb nicht), Schulentwicklung MIT dem Kollegium, QM pflegen

gemeinsame Planung und Umsetzung der Schulentwicklung

Initiativen zur Steigerung der Unterrichtsqualität

innovative Ideen an der Schule fördern

Kollegium als Teil der Entwicklung mitnehmen

mehr delegieren um Zeit für Schulentwicklung zu haben

mehr den Schwerpunkt auf Schulentwicklung legen

mehr Innovation in Gang setzen, den Trott abbauen, Unterricht zu verbessern versuchen

mehr Innovation, Schulentwicklung

mehr innovative Projekte im Bereich Unterricht wagen

mehr interne Schulentwicklung mit weiterer Profilbildung im "Kerngeschäft" Unterricht

Mehr Projekte, Förderung der Schulentwicklung

mehr Qualitätsmanagement

Motivation des Kollegiums für Schulentwicklung, Verbesserung der Unterrichtsqualität

Offenheit für Innovationen

Profilbildung der Schule (eigener Name etc.)

Projekte, Schulleben wirklich leben
 Projekterneuerungen
 Schulentwicklung etwas langsamer und dann von den Lehrkräften aktiver mitgestalten lassen
 Schulentwicklung forcieren
 Schulentwicklung vorantreiben
 Schulentwicklung, Förderung der Unterrichtsqualität
 Schulentwicklung: 2 *Nennungen*
 Schulleben
 Schulprofil
 Schwerpunkt Unterrichtsentwicklung und innere Schulentwicklung
 Stärkeres Vorantreiben der Schulentwicklung
 Unterrichtsentwicklung
 Unterrichtsentwicklung, Schulentwicklung
 Verwirklichung neuer Konzepte (Ganztagsschule, Medienschule, Mittagsbetreuung, Mittelschule...)

Teamwork

zusammengefasste Aussagen:

allgemeine Aussagen zum Teamwork in Schulleitung und Kollegium: 96 Aussagen

Einbeziehen der Kollegen in die Entscheidungsfindung (o. ä.): 7 *Nennungen*

weitere, exemplarische Aussagen:

alle Bereiche der Schulverwaltung dem KR transparent machen

Arbeitsverteilung an die verschiedenen Lehrer ("Drückeberger")

Die Kollegen nicht durch zu viele Projekte, Schul- und Sportfeste, Schilfs unter Druck setzen, Vermeidung von blindem Aktionismus, durch die der Schulleiter selbst Punkte bei der Beurteilung sammeln will

Die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Schule würde ich mehr Gewicht geben.

Einbeziehung des Konrektors in das Schulleben, keine Vorenthaltung von wichtigen Infos

Einbeziehung und Übertragung von Aufgaben für den Stellvertreter, Delegation von Aufgaben mit entsprechenden Befugnissen

Einbindung des Kollegiums bei Entscheidungen bzw. größere Transparenz, Zusammenarbeit und Absprachen im Leitungsteam

Ich würde Arbeitskreise für die Vorbereitung, Planung und Durchführung von jährlich wiederkommenden Projekten einführen, dies organisiert im Moment nur die Schulleitung alleine

im Kollegium häufiger gesehen werden, regelmäßiger Zusammenarbeit im Leitungsteam, erst Absprache mit StV dann mit Träger oder HPT

Kolleginnen und Kollegen, aber auch die Eltern und Schüler stärker in die Planung zur Modernisierung und aktiven Mitgestaltung der Schule bzw. des Schullebens mit einbeziehen

Lehrer mit schwierigen Schülern besser unterstützen und ein starkes Lehrerteam aufbauen, das den Schülern respektvoll gegenübertritt, aber auch in die Schranken verweist

weniger Willkürakte und Hauruck-Aktionen

Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen

Zusammenarbeit mit dem Schulträger

Zusammenarbeit mit den anderen Einrichtungsbereichen

Sonstige Äußerungen

weiß ich nicht (o. ä.): 2 *Nennungen*

diverse Äußerungen (z.B. Außenwirkung der Schule, weniger Projekte, Durchsagen, Innovation, konsequenteres Handeln, mehr Transparenz u.v.m.): 133 Aussagen

weitere, exemplarische Aussagen:

Als Schule, die am Projekt MODUS F teilnimmt, konnten wir Strukturen schaffen, die die Schulleitung etwas entlastet und die Führungsspanne verringert. Wir sind gespannt, wie es nach Ablauf des MODUS F Projektes weitergeht!

bei großer Hitze wie derzeit Unterricht früher beenden, da man als KR immer zuerst von Kollegen und Schülern angesprochen wird

Da ich keiner werden will, werde ich das Verhalten meines Schulleiters nicht beurteilen. Meine Aufgabe ist es sie zu unterstützen, nicht sie zu beurteilen!

Das "Sie" wieder einführen, Außenwirkung der Schule beachten, Gestaltung Schulhaus, Pausenhof größeren Wert auf Werbeerziehung legen, nicht über andere abschätzig reden

Das, was ich sage auch vorleben!!!

Fehlverhalten von Schülern strenger ahnden

gesunde Schule (z.B. Pausenverkauf, Frühstück, Anti-Raucher-Vorgehen) mehr in den Focus

Keine politische Arbeit

Leitung, eigentlich alles

mehr Menschlichkeit

Strengere Handhabung beim Fehlverhalten schwieriger Schüler, die Mitarbeiter darin mehr unterstützen, keine Zweiteilung in der Pause (Raucher/Nichtraucher)

Freitext zu Frage 38 (geclustert und zusammengefasst):¹⁰⁵

Ich fand/finde Unterstützung durch das Schulamt – Sonstige

(Es ist zu berücksichtigen, dass die Förderschulen inzwischen keine Schulamtsebene mehr haben, sodass die KR dazu keine Aussagen machen konnten!)

nicht nötig

bis jetzt kein Bedarf (o. ä.): 13 Nennungen
brauche ich nicht / kein Bedarf (o. ä.): 4 Nennungen
brauchte noch keine Unterstützung und würde mich wenn, dann eher nicht an das Schulamt wenden
habe bis jetzt noch keine Unterstützung benötigt
habe bisher noch keine Unterstützung benötigt
Ich habe noch nicht angefragt
Ich hatte bisher keine Unterstützung nötig.
im Grunde bisher nicht erforderlich
keine Anfrage nach Unterstützung
nicht geplant
Unterstützung habe ich nicht angefragt

auf Anfrage

bei allen Fragen
bei Fragen
bei überhaupt allen Fragen
Beratung, offenes Ohr für Fragen
Im Schulamt hat man immer ein offenes Ohr für mich
immer ein offenes Ohr; jederzeit erreichbar
Situationsbedingt unterschiedlich
wenn ich sie erbitte

Keine/kaum Unterstützung

Antworten beziehen sich auf Regierungsreferentin, da für FöS kein Schulamt mehr zuständig
bin in neuem Schulamtsbezirk. Im alten Schulamtsbezirk keine Unterstützung, keine Perspektive
bin nicht dem Schulamt unterstellt. Pflichtfragen in diesem Bereich sind schwierig
Das Schulamt spielt überhaupt keine Rolle für die Förderschulen.
derzeit zu wenig
Desinteresse
Die Staatlichen Schulämter sind für Förderschulen nicht zuständig.
entfällt
entfällt bei Förderschulen
Es gibt kein Schulamt.
Für unsere Schule ist das Schulamt nicht zuständig
Für unseren Bereich gibt es kein Schulamt
generell keine
generell wenig ist freundlich ausgedrückt. es gibt keine Unterstützung von Seiten des Schulamts.
im Konflikt hingehalten
ist für meine Schule nicht zuständig
kein Schulamt vorhanden / zuständig (o. ä.): 18 Nennungen
keine (o. ä.): 5 Nennungen
keine Einführung in die neue Aufgabe als Konrektor
keinerlei Unterstützung, nur Forderungen!!
kommt kaum vor
KR werden ignoriert
leider nicht bei der sachlichen Auseinandersetzung zu den Themen Evaluation, Gestaltung der neuen Schülerbeurteilungen, Abbau der Hauptschulklassen;
noch nicht definitiv
Schulamt nimmt KR gar nicht wahr
Weiterbildung für Fortbildungen als Konrektor abgeblockt
wenig Kontakt zum Schulamt

¹⁰⁵ In Studie 1/2002 war das Frage Nr. 35.

bei div. Problemen

Ansprechpartner für meine beruflichen Ziele
bei der Beurteilung
bei Erkrankung der Schulleitung
bei Problemen mit Eltern
Bewilligung von geeigneten Fortbildungen
Elternprobleme, Kontakt mit Regierung
Förderschule / spielt keine Rolle
Fragen der Integration und Unterstützung der Schüler mit Migrationshintergrund
generell bei aller Art von Problemen
generellen Problemen
Gespräche über weiteres Vorwärtkommen, gezielte Hinweise auf frei werdende Schulleiterstellen
in der individuellen Schulhaussituation
juristische Beratung,
Probleme mit Eltern
Supervision
Unterstützung bei meiner Funktion als Koordinator der Berufsschulinitiative.
Wechsel an meine jetzige Schule

positive Voten

bei der Anerkennung meiner Leistungen für Schüler, Schule, Gemeinde
Bestätigung zur Eignung als R
freundliche Zusammenarbeit
generelle Unterstützung in allen Bereichen
Große Unterstützung bei Konflikten mit der ersten Schulleitung!!!
insgesamt zufrieden stellend
Unterstützung durch Regierung durch Wertschätzung und Fortbildung
Vor vier Jahren war ich wegen einer Krebserkrankung der Schulleitung 19 Monate lang kommissarisch als Schulleitung bestellt und erhielt jede Unterstützung, Geduld und Nachsicht von Seiten des Schulamts.
Wertschätzung

Sonstige Äußerungen

bei Fortbildungs-Tätigkeit
der Schulrat war mein Ausbildungslehrer und kennt meine Qualifikationen
die Regierung steht uns wohlwollend gegenüber
durch die RvS
durch Fortbildungen
eigener Kontakt des KR zur Regierung findet nur im Rahmen von Umfragen statt
Fortbildung Arbeitskreis Konrektoren
Fortbildungen
Fortbildungen auf Schulamtsebene
Fortbildungsbewilligung
Fortbildungstätigkeit
Gespräche
gewünschte Fortbildungen zur Vorbereitung wurden von Regierung abgelehnt
Herabstufung von BG auf UB trotz erhöhtem Engagement
ich hätte mir mehr Nachfrage nach der Rollenverteilung an unserer Schule gewünscht
keine Angaben
Neuer Schulrat
neutral
neutral, ein Besuch wegen meiner eigenen Dienstl. Beurt.
noch zu neu im Amt
Regierung
Schulamt sucht mich öfter als Ansprechpartner
Schulleiterkonferenzen
trifft alles nicht zu; bei Konflikten mit Leiter sollte das Schulamt vermitteln
Vorgänger
war meine eigene Entscheidung
war unter der vorhergehenden Schulrätin unvergleichlich besser
Wechsel der Schule
weiß nicht
wenig direkter Kontakt

Freitext zu Frage 43 (geclustert und zusammengefasst):¹⁰⁶

Wenn ja, welche anderen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen waren das?

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Einführungskurs für Konrektoren (o. ä.): 3 Nennungen

Fortbildung für neu ernannte Konrektoren (o. ä.): 2 Nennungen

Kollegiales Team- Coaching für Konrektoren: 3 Nennungen

weitere Aussagen:

"Qualifikation für neue Führungskräfte" des Priv. Trägers (Arbeit-, Sozialrecht, Zeitmanagement, betriebswirtschaftl. Grundlagen, Personalführung, Rollenverständnis) Schulentwicklungsmoderation und Umgang mit Konflikten

"Schule leiten; Fortbildung für Konrektoren und stellvertretende Schulleiter"(1 Woche) "EDV in der Schulverwaltung - Fortbildung für neu ernannte Konrektoren" (4 Tage)

(regionale) Fortbildungen aus dem Führungsbereich, z.B. Modularisierung, Ganztagesesschule

2 eintägige Weiterbildungsmaßnahmen zur Führung von Schulen durch das BZ der Stadt Nürnberg

2 Fortbildungen für Konrektoren auf Regierungs-Ebene

2 Lehrgänge für Konrektoren, AG Konrektoren in unserem Schulamtsbezirk mit verschiedenen Themen, die ihm Rahmen des Moduls A anerkannt werden

2x 3-tägige Fortbildung für neu ernannte KR auf Regierungsbezirksebene

AG Konrektoren im Schulamtsbezirk, online Fortbildung Dillingen, Arbeitstagung auf Schulamtsebene

Alle von der Regierung angebotenen Fortbildungen zum Modul A

ALP KR - 'Zwischen allen Stühlen'

An einem privat Institut eine mehrtägige Weiterbildung zur Entwicklung und Ausbildung der eigenen Führungsposition unter Berücksichtigung des Kontextes. D

Arbeitskreis für Konrektorinnen, Fortbildung: Mitarbeitergespräche

Arbeitskreis Konrektoren

Arbeitskreis Konrektoren im Schulamt München Land

Arbeitskreis Konrektoren Landkreis München

Arbeitskreis Konrektorinnen

auf Regierungsebene Konrektorenausbildung

auf Schulamtsebene „Aufgaben eines Konrektors“

Aufgaben von Konrektoren...

Ausbildung zum „Coach für Schulleiter“ an der Universität Innsbruck auf Empfehlung der Reg. v. Mfr., Modul A Fortbildungen der Reg. v. Mfr.

Austausch neu ernannter Konrektoren

Bayrische Schulleitertagungen

Beiträge und Referate im Rahmen von Schulleiterdienstkonferenzen, eigene Referateneinsätze

Coaching von KR

Coachingausbildung zur Unterstützung von Schulleitungsteams

den Modulen B entsprechende Fortbildungen des privaten Trägers

Dillingen - Die Stellung des Konrektors, seine Aufgaben und notwendigen Kompetenzen

Dillinger Kurse für Schulleiter, regionale Schulleiterkurse auf Bezirksebene

Dillinger Schulleitertage

EDV in der Schulverwaltung speziell für neue KRen

Einführungslehrgang der Schulabteilung an der Regierung für neu ernannte Konrektoren

Eintägige Ausbildungen für Führungskräfte vom Schulamt: "Schulentwicklung - Veränderungsprozesse an der Schule initiieren und begleiten"

Einwöchiger Kurs „Aufgaben des Stellvertreters“, ausgeschrieben von der Bezirksregierung

E-Learning der ALP Dillingen für Schulleiter

FB auf Schulamtsebene für Konrektoren

FoBi Bernried für Konrektoren

Fortbildungen der Regierung von Mittelfranken für Konrektoren

Fortbildung AK Konrektoren/innen Multiplikatorenfortbildung ModF D schulinterne Fortbildungen Fortbildungsveranstaltungen des Schulamts

Fortbildung durch das Schulamt zu Beginn meiner Tätigkeit als KRin

Fortbildung für Konrektoren

Fortbildung für Konrektoren auf Schulamtsebene

Fortbildung für Konrektoren Teil I-V auf Schulamtsebene

Fortbildung für KR und Schulleiter auf Bezirksebene

Fortbildung für neu ernannte Schulleiter

¹⁰⁶ In Studie 1/2002 war das Frage Nr. 38.

Fortbildung für neu ernannte Schulleiterstellvertreterinnen, Modul 1
 Fortbildung im Regierungsbezirk: Dienstliche Beurteilung
 Fortbildungen auf Regierungsebene im Bereich Schulverwaltung und Schulorganisation
 Fortbildungen für Konrektoren von der Regierung angeboten zu verschiedenen Themen
 Fortbildungen im Schulamtsbezirk für Lehrkräfte, die sich für Führungsaufgaben interessieren
 Fortbildungskurse der Regierung von Schwaben für Konrektoren
 Fortbildungsreihe für Konrektoren auf Schulamtsebene 4 Termine
 Fortbildungssequenz für Konrektoren
 Fortbildungstage auf Schulamtsebene in Feldkirchen Westerham: „Forum Schulleitung“
 Fortbildungsveranstaltungen für KR durch RvS, Nachwuchsförderung auf lokaler Ebene
 Führungskräftefortbildungen anderer Organisationen, z.B. Hans-Seidel-Stiftung
 Führungsseminar des Schulamts
 Halb- und eintägige Kurse in konrektorspezifischen Punkten (z.B. Lehrerdatei, Konferenzen...)
 hervorragende Fortbildungsreihe für Führungskräfte des privaten Trägers
 in Kürze regionale FoBi für Konrektoren
 Jährliche Fortbildung der Konrektoren auf Regierungsebene
 jährliche Konrektorenfortbildung der Regierung
 Klassenbildung, Konferenzgestaltung
 Kollegiale Beratung der Konrektoren
 Kollegiales Team Coaching (KTC) für Schulleiter/Stellvertreter an Förderschulen
 Konferenzen effektiv gestalten
 Konrektor - zwischen Leitung und Kollegium Führungskräfte-Fortbildung: Ganztageschulen Konzeption und Modelle (GS)
 Konrektoren Fortbildung, Führung
 Konrektorenarbeitskreis
 Konrektorenberatungen seitens des Schulamtes
 Konrektorenfortbildung (5-tägig) auf Regierungsebene, Einzel- und Gruppensupervision,
 Konrektorenfortbildung auf regionaler Ebene
 Konrektoren-Forum
 Konrektorengesprächskreis
 Konrektorenlehrgang
 Konrektorenlehrgang der Bezirksregierung EDV-Lehrgang für neuernannte KR „Schnupperlehrgang KR“ der Bezirksregierung
 Konrektorenlehrgang in Bad Alexandersbad
 Konrektoren-Lehrgang in Dillingen
 Konrektorenlehrgang in Roggenburg
 Konrektorentreffen im Landkreis
 Konrektorlehrgang
 Konrektor-Lehrgang nach 10 Jahren KR-Tätigkeit, fachl. Weiterbildung
 Konrektorenlehrgang in Roggenburg - Bezirk Schwaben
 KR zwischen Schulleiter und Kollegium
 KR-Kurse auf Schulamtsebene
 KR-Lehrgang
 KR-Lehrgang der Regierung (1 Woche), Fortbildungsveranstaltungen für KR des Schulamts
 Kurs der Bezirksregierung für Konrektoren
 Kurs für Konrektoren in Gars
 Kurs für neu bestellte Schulleiter
 Lehrgang für neue Konrektoren
 Lehrgang für Konrektoren in Roggenburg
 Lehrgang für Konrektoren und Stellvertreter im Regierungsbezirk
 Lehrgang für neu ernannte Konrektoren
 Lehrgang für neu ernannte Konrektoren (Roggenburg)
 Lehrgang für neu ernannte Stellvertreter in der Schulleitung
 Lehrgang Kloster Roggenburg für neuernannte Konrektoren
 Lokale Fortbildungsreihe für KR im Schulamtsbezirk
 Maßnahmen, die den Bereich Schulleitung und Führung im Schulbereich betreffen
 Modul A auf Regierungsbezirksebene
 Modul-A Angebote vom staatlichen Schulamt in München (Kommunikation, Führungsfortbildung, Mitarbeitergespräche, Konfliktverhalten, Konferenzen effektiv gestalten, EDV in der Schulverwaltung)
 Modus F Führungsqualifikation
 Neu in der Schulleitung Online
 Neu in der Schulleitung, Coaching als Schulleiter
 Online-Fortbildung „Neu als Schulleiter“ von Dillingen;
 Online-Modul (Neu in der Schulleitung) der Akademie Dillingen
 Orientierung über die Eignung als Führungskraft, Einstieg ins Amt „Neu in der Schulleitung“,
 Orientierungskurs der Regierung für angehende Schulleiter
 Pädagogen in künftiger Verantwortung: eine Maßnahme zur Qualifikation von Führungskräften des Schulamts aic-fdb

Pflichtveranstaltungen auf regionaler Ebene
 Qualifikation für zukünftiges Führungspersonal (auf Schulumtsebene)
 Qualifizierung als Mitarbeiter in der SL im Rahmen von Modus F
 Qualifizierung von Führungskräften
 Regionalangebote für Führungskräfte
 regionale Angebote für neue KonrektorInnen
 regionale Fortbildungen zu Schulleitungsthemen und Konkrektorentätigkeiten
 Regionale Fortbildungen zur Aufgabe in der Schulleitung
 Regionale Fortbildungsangebote zu Modul A.
 Regionale Fortbildungssequenzen für Konrektoren, Fortbildungen durch den Caritasverband
 Regionale Lehrerfortbildung Fortbildung für Schulleiter auf Regierungsbezirksebene
 regionale Schulleiterfortbildung
 Regionaler Lehrgang für Schulleiter/innen und Konrektorinnen und Konrektoren (Modul C und A) - Schule leiten; Fortbildung für Konrektorinnen/Konrektoren und stellvertretende Schulleiter/innen
 Regionaler Lehrgang für Schulleiter/innen und Konrektorinnen und Konrektoren, Modul C und A
 Rolle als KR
 Schnellkurs für Konrektoren/innen im Kloster Roggenburg.
 Schulamtsinterner Arbeitskreis für Konrektoren über 2 Jahre, Schulleitertagungen
 Schule leiten: Fortbildung für Konrektoren und Stellvertreter, Zeit- und Stressmanagement für Führungskräfte, Gesprächsführung - Workshop für Führungskräfte
 Schulleitungsfortbildung der Regierung
 Schulleitercoaching
 Schulleiterdienstbesprechungen
 Schulleiterfortbildung auf Regionalebene
 Schulleiterfortbildungen angeboten auf Schulumtsebene
 Schulleiterkurs über das Internet
 Schulleiterkurse in Pappenheim
 Schulleiterschulung auf regionaler Ebene, Computerkurse für Schulleiter/KRen
 Schulleitertage,
 Schulleitertagungen
 Schulleitertagungen in Dillingen; Angebote auf Regierungsebene;
 Schulleitung als Team
 Schulleitung im Team, Fortbildung für neu ernannte SL/Stellvertreter, Schulorganisation, Stundenplangestaltung
 Schulleitung wäre das was für mich....
 Schulleitungsbausteine auf Schulumtsebene
 Schulleitungskongress 2010, Qualifikationslehrgang für Führungskräfte
 Schulleitungskongresse drei Mal Wildbad Kreuth und einmal Berlin, Nachwuchskräftefortbildungen im Schulamt Memmingen
 Schulleitungskurs B1
 Schulleitungssymposium
 Schulmanagement, Personalführung und Konfliktgespräche durch das Schulamt
 Schulung zum Konrektor
 Schulverwaltung und Organisation
 Schulverwaltung und Organisation durch Schulleiter, Teilnahme an Schulleiterrunden
 Schulverwaltung, Modul A
 Schulverwaltungsfortbildungen und Fortbildung zu Schulleitung und Projektmanagement auf regionaler Ebene
 Schulverwaltungslehrgänge (SVS)
 Selbststudium, Kontaktgruppe mit anderen KR, Besuch der PV
 Sicherheitslehrgang für Schulleitungen (Unfallkasse), Sinus-Tagung für Schulleiter, Umgang mit Eltern, Umgang mit Dienstaufsichtsbeschwerden, Kooperations-FB
 Stellvertreter in der Schulleitung
 Stellvertretung in der Schulleitung in Dillingen
 Stellvertretung in der Schulleitung in Dillingen, Angebote der Regierung v. Obb. für Schulleitungen,
 Supervision Konrektoren
 Tageslehrgänge für Konrektoren im Nachbarlandkreis sowie die Online Fortbildung von Dillingen.
 Über FIBS vom Schulamt angebotene Fortbildungsmaßnahmen: Mitarbeitergespräche
 viele Fortbildungen, die mich in diesem Jahr als kommissarischer Schulleiter betrafen
 Virtuelle Schulleitertraining, Selbststudium Schulleiter-ABC,
 Von der Regierung angebotene KR Schulungen
 von mir angeregte Lehrgänge nur für Konrektoren auf Bezirksebene
 Vorqualifikation von Führungskräften bei der Regierung, Konrektorenlehrgänge
 Vorqualifikationslehrgänge (Module A) bei der Regierung von Oberbayern: - Der Alltag eines Schulleiters
 WBT Neu in der Schulleitung der Akademie Dillingen
 Web based training
 WEB BASED TRAINING „Neu in der Schulleitung“

WEB based training: Neu in der Schulleitung
webbased "Neu in der Schulleitung"
webbased Training „Neu in der Schulleitung“ (alp Dillingen)
Webbased Training für Schulleiter bei der ALP
Weiterbildung für angehende Führungskräfte, Kollegiale Hospitation
Zum Arbeitsfeld, zur Rolle, zur Belastungsfähigkeit des Konrektors; zur Moderation von Konferenzen
Zusätzlich Fortbildungen für KR auf Schulamtschulebene
zweitägiges Konrektorenseminar vom staatlichen Schulamt

FB Schulentwicklung / Evaluation

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Ausbildung als Evaluator/in der externen Evaluation (o. ä.): 14 Nennungen

Evaluation: 2 Nennungen

Schulentwicklung: 4 Nennungen

Schulentwicklungsmoderation (o. ä.): 4 Nennungen

weitere Aussagen:

Ausbildung als Moderator einer wahrnehmungs- und wertorientierten Schulentwicklung (WWSE)

Ausbildung im Evaluations-Team

Ausbildung Schulentwicklungsmoderator mit Schwerpunkt Unterricht Ausbildung zum Evaluator - insgesamt 40 Volksschulen evaluiert, davon 20 als Teamsprecher

Ausbildung zur Schul- und Unterrichtsentwicklerin

Ausbildung zur Unterrichtsentwicklerin

ausgebildete Schulentwicklungsmoderatorin; externe und interne Evaluation

bin externe Evaluatorin und habe die dazugehörigen Fortbildungen absolviert

div. Fortbildungen über Schulentwicklung

Eintägige Ausbildungen für Führungskräfte vom Schulamt: "Interne und externe Evaluation"

Fortbildung im Regierungsbezirk: Schulentwicklung

Fortbildungsreihe an städtischem Bildungsinstitut zur Schulentwicklung

Ich wurde zur Evaluatorin ausgebildet und in Folge 3 Jahre in einem „Vollzeitteam“ als Leitung eingesetzt. Viel Input durch ständigen Austausch und Weiterbildung durch ISB und ALP Dillingen.

Interne und externe Evaluation Qualitätsverbesserung und -sicherung

Kongress zur Schulevaluation

Kurs über Zeitmanagement und Evaluation

Lehrgang Schulentwicklung der Regierung von Oberbayern

Modularisierung, Schulentwicklung

Pilotprojekt Unterrichtsentwickler in Niederbayern Schulentwicklungsmoderatorin

Schul- und Unterrichtsentwicklung

Schulentwickler Ausbildung

Schulentwickler seit 10 Jahren im Projekt ISEB, Interne Schulentwicklung durch externe Beratung

Schulentwicklung, Werteerziehung

Schulentwicklungsmoderatoren- Lehrgänge Evaluatoren-Weiterbildung

Schulentwicklungstag Stockdorf

Schulentwicklungstage

Schulentwicklungstage

Schulinterne Evaluation

Schulverwaltungsprogramm

Team externe Evaluation

über das staatliche Schulamt: Teamentwicklung, Schulentwicklung

Unterrichtsentwicklung, Schulentwicklung, Evaluation (werden als Modul A anerkannt, deshalb keine Wahl oben möglich)

Vorqualifikationslehrgänge (Module A) bei der Regierung von Oberbayern: Schulentwicklung effizient umsetzen

Zeitmanagement, innere Schulentwicklung(WWSE)

Zusatzstudium Andragogik, Ausbildung zur Moderatorin für Schulentwicklung, Schulleitersymposien

Fortbildungen in EDV

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Arbeit mit dem Schulverwaltungsprogramm (o. ä.): 20 Nennungen

EDV (o. ä.): 7 Nennungen

EDV in der Schulleitung (o. ä.): 3 Nennungen

PC Kurse zum WinLD/SV/Schülerdatei (o. ä.): 22 Nennungen

Schulverwaltung (o. ä.): 4 Nennungen

weitere Aussagen:

"Lehrer und Schüler" Software

2 Kurse in der Volkshochschule zum Erlernen des Programmierens einer Homepage (html, css)

auf regionaler Ebene : Umgang mit Schulprogramm

Ausbildung zum PC-Administrator, Dillinger Lehrgang - Einsatz von PC in der GS

Computerbereich; Verwaltungsprogramme
 Computereinsatz in der Grundschule
 Computerfortbildung
 Computerkurse, Statistikerstellung
 EDV Fortbildungen auf Schulumtsebene
 EDV Kurse, die Schulverwaltung betreffend
 EDV Oktoberstatistik
 EDV-Bereich
 EDV-Fortbildungen im Schulamtsbereich
 EDV-Fortbildungen, Selbststudium
 EDV-Schulungen
 EDV-Schulverwaltung (selbst Multiplikator)
 ersch. Medienfortbildungen zur Schul-EDV
 Erstellen von Stunden- und Vertretungsplänen, Arbeiten mit dem Schulverwaltungsprogramm
 Excel Schulverwaltung
 FIBS-Fortbildungen zur EDV
 Fortbildung am Computer, Errichtung der Homepage
 Fortbildung für Schulverwaltung
 Fortbildung im Regierungsbezirk: Schulverwaltung
 Fortbildung im Umgang mit Computern
 Fortbildung zu den Schulverwaltungsprogrammen
 Fortbildung zum Schulverwaltungsprogramm, Computereinsatz, Jugendschutz im Internet
 Fortbildungen zum Umgang mit dem Schulverwaltungsprogramm
 Fortbildungen, um die nötigen Voraussetzungen zu bekommen, die die Arbeiten am PC voraussetzen (München - Verwaltungsnetz mit Win SV und den dazugehörenden regelmäßigen Updates, pädagogisches Netz)
 Fortbildungskurse in verschiedenen Schulverwaltungsprogrammen
 Fortbildungsmaßnahmen bezüglich Lehrer- und Schülerdatei
 Handhabung der Schulleitungs EDV als da sind WINSV.
 Konrektoren-EDV-Schulung
 online-FB: „e-portfolio“ homepage mit „joomla“
 Onlinekurs, Einführung in die Schulverwaltungsprogramme auf Schulumtsebene,
 PC
 Planungsarbeiten für das neue Schuljahr mit dem Schulverwaltungsprogramm Lehrerdatei WinLD - Erstellen der vorläufigen
 Unterrichtsplanung
 private Computerkurse
 regionale Fortbildungen zur Schulverwaltung
 Schulverwaltungsprogramm/EDV-Kurse
 Sicherheit im Internet
 Stundenplanerstellung mit Willi
 Systembetreuer
 Systembetreuung, Verwaltungsprogramm SD und LD
 Umgang mit dem Schulverwaltungsprogramm, Stundenplanprogramm
 viele Fortbildungen im EDV Bereich
 WEB Based Training
 web-based Training "Neu in der Schulleitung"
 Weiterbildung im Bereich Schulverwaltung und Systembetreuung

Fortbildungen von Verbänden/Stiftungen

"Leiten braucht Vision" Weiterbildungsreihe der Evangelischen Schultiftung in Bayern über 3 Jahre
 an Fortbildungen die vom (BLLV) angeboten wurden
 andere innerverbandliche Fortbildungsmaßnahmen
 Angebote an der Hanns-Seidel-Stiftung
 Angebote des Berufsverbandes
 Angebote des BLLV für Führungskräfte
 Ausbildung über Berufsverband als ehrenamtlich leitendes Mitglied
 Berufsverband
 Berufsverband BLLV
 BLLV Führungskräfte-Seminare (o. ä.): 2 *Nennungen*
 Fortbildungen der Berufsverbände; Fortbildungen zu Zeitmanagement, Projektmanagement, Stressprävention, Medienarbeit, Schulentwicklung (deckungsgleich mit dem Dillinger Angebot) Ausbildung als Schulentwicklungsbegleiter
 Fortbildungen der GEW
 Fortbildungen von Lehrerverbänden
 Fortbildungsangebote über die KEG
 Führungsseminar der KEG: 2 *Nennungen*
 KEG Seminare in Augsburg

Kongress des Bayerischen Schulleiterverbandes Führungsseminare der Hanns Seidel Stiftung Veranstaltungen des BLLV
Kurs von Lehrerverbänden

Leadershiptraining beim BLLV (o. ä.): *3 Nennungen*

mehrtägige Schulleiterdienstbesprechungen organisiert vom staatlichen Schulamt bei der Hanns-Seidl-Stiftung

Mitarbeit und Qualifizierungsmaßnahmen in einem Berufsverband

Perspektivteam des BLLV Niederbayern Zeit- und Selbstmanagement Moderation Unterrichtsentwicklung...

Projektmanagement (3) Hanns-Seidel-Stiftung

Projektmanagement beim BBW

Schulleiterlehrgänge der Evangelischen Schulstiftung

Seminarangebote des BLLV-Landesverbands, Mitglieder im Pädagogischen Seminar des ULLV

Seminare zur Führung im BLLV, (Hr. Fischer?)

Supervisionen, Fortbildungen des BLLV

Tages-Mehrtagesseminare des BLLV z.B. Kritische Gespräche gekonnt führen, Neue Denkweisen und Instrumente für Teamarbeit und Unterricht, Elterngespräche führen

zwei Mal jährlich persönlichkeitsbildende Aus- und Weiterbildungsseminare durch den Berufsverband, aber nicht aufgabenbezogen

zweitägiges Führungsseminar vom BLLV

Fortbildungen in Rhetorik/Gesprächsführung

Auf Schulamtsebene habe ich eine Modul A Fortbildung für Führungskräfte in München besucht. Thema Kommunikation
div. Fortbildungen im Rahmen der Lehrtätigkeit des roten Kreuzes (Rhetorikkurs ...)

Elterngespräche

Elterngespräche führen

Fortbildung Schulpsychologie: Schwierige Gespräche mit Eltern

freies Sprechen

Gespräche in Konfliktsituationen

Gesprächsführung / Rhetorik / Konfliktlösung (o. ä.): *20 Nennungen*

Gesprächsführung über die Schulberatungsstelle sowie die lokale Lehrerfortbildung

Gesprächsführung und Konfliktlösung im Bereich der compass-Ausbildung durch Trainer, die im Wirtschaftsbereich ausbilden.

Gesprächsführung, Elternarbeit

Gesprächsführung, Konfliktmanagement, Supervision

Gesprächsführung, Moderation,

Grundlagen der Kommunikation

Kommunikation

Konfliktgespräche führen, Konferenzen effektiv leiten

Konfliktlösung innerhalb des Kollegiums, Gesprächsführung, Umgang mit schwierigen Eltern

Kooperative Beratung, Gesprächsführung

Miteinander leben - miteinander lernen - miteinander Schule gestalten: - Gesprächsführung -Erfahrungsräume des Menschseins erschließen

Personalführung Verhalten in Konfliktsituationen Gesprächsführung

Problem- und Konfliktlösung, Gesprächsführung

Qualifizierter Beratungslehrer: Hervorragende Vorbereitung gerade im Hinblick auf Gesprächsführung und Konfliktbewältigung.

Rhetorikseminar Führen und begleiten

Rhetorikseminar, Leitungsfunktionen und Fortbildungen im ehrenamtlichen Bereich

sehr viele Kurse zur TZI, wie auch zur Gesprächsführung

viele Fortbildungen zu Beratung und Gesprächsführung, Konfliktmanagement, Umgang mit verhaltensauffälligen Schülern,

FoBi zu psychisch belasteten Kindern und Jugendlichen ...

Vorqualifikationslehrgänge (Module A) bei der Regierung von Oberbayern: Gespräche führen - aber wie?

Fortbildung zu Rechtlichem

Rechte der Lehrerkonferenz, Rechtsfragen aus dem Schulalltag

Rechtsfragen aus dem Schulalltag

Fortbildung zur Berufsorientierung

Berufsorientierung HWK

Fortbildungen zur Berufsorientierung, weitere Lehrgänge zu pädagogischen und fachlichen Themen

Multi für Berufsorientierung und Projektprüfung

Vertiefte Berufsorientierung

andere Fortbildungen

inhaltlich zusammengefasste Aussagen:

Ausbildung zum Beratungslehrer (o. ä.): *11 Nennungen*

Coaching: *2 Nennungen*

Fortbildungen auf Landkreisebene: 3 *Nennungen*
 Fortbildungen auf Schulamtsebene: 6 *Nennungen*
 Im Rahmen von FIBS (o. ä.): 2 *Nennungen*
 Kollegiales Teamcoaching: 2 *Nennungen*
 Konfliktlösung (o. ä.): 4 *Nennungen*
 KTC (o. ä.): 3 *Nennungen*
 Literatur: 2 *Nennungen*
 Lokale Fortbildungen: 2 *Nennungen*
 Management in Schule - Cornelsen Akademie: 2 *Nennungen*
 Mathem.-Multiplikator (Dillingen) (o. ä.): 2 *Nennungen*
 Multiplikatorenausbildung (o. ä.): 2 *Nennungen*
 Regionale FB Maßnahmen (o. ä.): 4 *Nennungen*
 Regionale und überregionale Fortbildungen (o. ä.): 3 *Nennungen*
 Supervision: 3 *Nennungen*
weitere Aussagen:
 3 Modus F -Fortbildungen in Dillingen
 A1, A8,
 A3, A8
 Absolviere derzeit den Masterstudiengang "Schulmanagement" an der TU Kaiserslautern
 alle im Rahmen der Schulpsychologie: Gesprächsführung, Stressmanagement (halte selbst Fortbildungen in diesen Bereichen)
 Amtliche Schuldaten
 an Angeboten der Personalvertretung, bei lehrertagen
 An der Montessoribildungsakademie MoBiL, Fortbildungsangebote in Fibs
 anerkannte FoBi auf Landkreisebene
 Angebote als Beratungslehrerin/Psychologin
 Angebote auf Landkreisebene, aber v.a. im Hinblick auf das Unterrichten;
 Angebote der ALP Dillingen zur Kommunikation, Konfliktlösung
 Angebote der Regierung von Unterfranken, Coaching und Moderationskurse
 Angebote der Universitäten Netzwerke
 Angebote des Schulamts
 Angebote in Ansbach
 Angebote sonstiger Art über FIBS/KEG
 Arbeitskreissitzungen an der Regierung für Arbeitskreisleiter Kirche -Schule 1994 -2009
 ASD auf Bezirksebene
 ASV
 auf Schulamtsebene
 Aufbaustudium Management Uni Bamberg
 Aus- und Fortbildungsmaßnahmen initiiert durch die Regierung
 Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen im regionalen Bereich und im Schulamtsbereich
 Ausbildung in Streitschlichtung
 Ausbildung zum Beratungslehrer in Dillingen, Ausbildung zum Multiplikator für Schultheater (relevanter, als es auf den ersten Blick erscheint)
 Ausbildung zum Mediator, mehrere Fortbildung im Rahmen von ASA, Ausbildung zum Multiplikator für naturwissenschaftlichen Unterricht.
 Ausbildung zum medienpädagogisch-informationstechnischen Berater (Studium der Medienpädagogik).
 Ausbildung zum MIB
 Ausbildung zum qualifizierten Beratungslehrer (zusätzl. Staatsexamen/neun Wochen ALP) - darin waren bereits viele Module aus den oben genannten Kursen verwirklicht!
 Ausbildung zum Resonanzcoach (Kommunikation/systemische Beratung/Führen und führen lassen/Moderation/Persönlichkeitsentwicklung,...)
 Ausbildung zum Schule-Wirtschaftsexperten
 Ausbildung zur Lokalen Mathematikbegleiterin in Mittelfranken
 Ausbildung zur Supervisorin Führungsseminare
 Ausbildung zur systemischen Berater in pädagogischen Kontexten
 Beratungslehrer, Mediation, regionale Fortbildungen zu Schulverwaltung, Kommunikation, Supervision
 Beratungslehrausbildung, Kurs "Seelsorge in der Schule" in Heilsbronn
 Beratungslehrausbildung, Moderatorenausbildung für Schulentwicklung, WWSE Heilsbronn und Dillingen, diverse Kurse für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung
 Beratungslehrausbildung, Veränderungsprozesse gestalten (regionaler Kurs)
 Beratungslehrerweiterbildung, Montessoriausbildung, derzeit Mediatorenausbildung
 Besuche von pädagogischen Kongressen, z. B. "Lernen lernen"(Endres), Fortbildungen im Theaterbereich
 Beurteilung
 C8 Öffentlichkeitsarbeit
 Coaching auf privater Ebene (selbst ausgesucht und bezahlt)

Coaching Kollegiale Fallbesprechung
 Coaching, Insights Discovery Potentialanalyse
 COM Team Konfliktgespräche
 Deutsch als Zweitsprache, Vorkurs - Arbeit, Schulbibliotheken und Leseförderung
 Deutscher Schulpreis Exzellenzforum Hospitationsprogramm Bosch-Stiftung
 Die des privaten Trägers, bei dem ich angestellt bin, weil in Dillingen staatliche Lehrkräfte bevorzugt behandelt werden.
 Diverse Multiplikatorenausbildungen
 Diverses im Rahmen der Tätigkeit als MSD-Koordinatorin;
 drei einwöchige Lehrgänge für Modus F Mitglieder in Dillingen, in denen die oben angekreuzten Themen behandelt wurden
 Eigenstudium, Austausch mit erfahrenen KollegInnen
 eine ganze Reihe
 Einführung M-Klassen
 Elternarbeit, Jugendsozialarbeit an Schulen, Konfliktmanagement
 Englisch an der HS, div. Schilfs an der Schule, Angebote des staatlichen Schulamtes
 Englisch an Grund- und Hauptschulen Mathematik Multiplikatoren
 Englisch für GS Kooperation Kindergarten-GS Religion, Missio
 fachbezogene Lehrgänge in Religion, VE
 Fachliche Ausbildung zu Unterrichtsfächern
 Fast alle Projekte und Veranstaltungen der "Nachwuchsförderung" des Schulamts Ost- und Unterallgäu ("für Lehrer, die Schule aktiv mitgestalten wollen")
 Fb an der Regierung
 FGF
 fit für V, Weiterentwicklung der Hauptschule - Einführung der berufsorientierenden Bereiche, Rechtsfragen
 FoBi auf regionaler Ebene
 Förderunterricht in der Grundschule
 Fortbildung auf Initiative des Schulamtes
 Fortbildung auf Schulumtsebene
 Fortbildung für STV auf Schulumtsebene
 Fortbildung in verschiedenen Bereichen, nicht speziell für meine Tätigkeit als StV
 Fortbildung: Konfliktgespräche, Umgang mit verhaltensauffälligen Schülern
 Fortbildungen an der Regierung von Oberbayern
 Fortbildungen auf lokaler Ebene zu thematischen Schwerpunkten
 Fortbildungen auf Schulamts- bzw. Regierungsebene;
 Fortbildungen auf Schulumtsebene und schulintern
 Fortbildungen auf Schulumtsebene, bzw. in Dillingen/Gars
 Fortbildungen auf Schulumtsebene, Literatur, Online-Fortbildung
 Fortbildungen auf Schulumtsebene, Unterstützung/Beratung einiger befreundeter Schulleiter aus dem Schulamtsbezirk
 Fortbildungen der Freien Universität Berlin
 Fortbildungen der Regierung von Mfr., Fortbildungen im Schulamtsbereich
 Fortbildungen des Staatlichen Schulamtes und der Regierung
 Fortbildungen durch das staatliche Schulamt
 Fortbildungen durch das staatliche Schulamt, Schilf
 Fortbildungen im Kultusministerium bzw. der Stiftung Bildungspakt Bayern
 Fortbildungen in Achatswies, Fortbildungen des Staatlichen Schulamts,
 Fortbildungen in den Bereichen Voll in Form, Englisch, Kollegiale Beratung, Supervision,
 Fortbildungen z.B. Projektmanagement des bbw
 Fortbildungsangebote der Bezirksregierung
 Fortbildungskurse in Pappenheim
 Fortbildungsmaßnahme der Stadt München
 Fortbildungsreihe bei Herrn Regenthal
 Fortbildungsangebote des Schulamtes im zweijährigen Modus
 Fremdsprachen, Mathematik, TZI,
 Führen und gesund bleiben, Körpersprache
 Führungsfortbildung auf Schulumtsebene Multiplikatorausbildung
 Ganztagesklasse
 Gemeinsamer Kurs mit Rektor zum Thema Qualitätsmanagement in Dillingen
 Gestaltpädagogische Weiterbildung bei der GPV, Supervision regelmäßig
 Gesundheitsmanagement
 Gute Führung aus Sicht der Hirnforschung (Prävention zur Gesunderhaltung in Führungspositionen)
 Häufige psychologische Weiterbildung am Institut für Individualpsychologie, Ausbildung zur Lehrerin für Montessori-
 Pädagogik, regelmäßige Weiterbildung für das Fach Sport auf Landesebene
 Ich studierte vor kurzem erfolgreich das Amt des qualifizierten Beratungslehrers. Das Examen absolvierte ich auf Anweisung der Regierung hin.
 Im Rahmen der Ausbildung zur Qualifizierten BeratungsL
 interessengeleitet

Jahreslehrgang Methodenkompetenz

jährliche Teilnahme an den Kongressen der dgs (Deutschen Gesellschaft für Sprachheilpädagogik) und ögs (Österreichischen Gesellschaft für Sprachheilpädagogik) Fortbildungen an der Arbeitsstelle Frühförderung in Bayern, München

jährliche zweitägige Dienstbesprechungen der ndb. Förderschulen

Kinder und Jugendliche mit psychischen Störungen (KJP)

Kollegiales Teamcoaching. Systemische Beratung

Kollux im Rahmen A 6

kommunale und Lehrerfortbildungsmaßnahmen

Kommunikation -Ausbildung zur Geistlichen Begleitung/Exerzitienbegleitung

Kommunikation/Umgang mit Konflikten, Führen in Veränderungen

Konferenzkultur Konfliktmanagement Fortbildung im Frühjahr in Schwarzach

Konfliktmanagement politische Fortbildungen

kooperatives Lernen, neues Amt neue Aufgaben,

Krisenmanagement (Amok, etc)

Kriterien guten Unterrichts, Mobbing, Krisenmanagement

Kurse der Regierung der Oberpfalz, z.B. Unterricht beobachten und beurteilen, Modularisierung, u.a.

Kurse der VHS

Kurse für die Grundschule

Kurse für verhaltensauffällige Kinder

Kurse in Dillingen

Kurse von Regierung und auf Schulumtsebene

Länderübergreifende Fortbildung Kooperative Beratung nach Prof. Mutzeck

Lehrerbefähigung für das Fach Englisch

Lehrerfortbildungen pädagogischer und didaktischer Art Im Schulamtsbereich, Referententätigkeit in ALP Dillingen, Fortbildungen im RPZ Heilsbronn

Lehrerkongress des Beltz-Verlags: Lernmethoden von Endress, "ich schaff's", Beratungslehrer-Ausbildung (Regionalkurs + Dillingen)

Lehrgang der regionalen Fortbildung

Lektüre von Fachliteratur; fachlicher Austausch mit Kollegen

Lernberater

LEW Managementkurse

LEW-Seminar

LG zum Projektunterricht, Schulsysteme in Frankreich, Luxemburg, Berlin, LG zur HSI, Parlamentsseminare München

Literatur, Kurse und Workshops anderer Organisationen

Managementkurs in USA

Managementkurse in der Industrie (über meinem Ehemann)

Maßnahmen auf Schulumtsebene

Mathematik

Mathe-Multiplikator, AWT-Experte, Schule-Wirtschaft-Experte als Führungsfortbildung

Methodik- Englisch, Deutsch, Sport

Mitarbeit beim Fortbildungskonzept der Berater zur Reform der Notengebung in der ALP Dillingen

Moderation und Präsentation

modernes Management (private Anbieter)

Modularisierung Mathematik, Projektprüfung Hauptschule

ModusF Ausbildung bei Cornelsen Verlag in Berlin

monatliche Beratungslehrertreffen

Montessori Workshop-Reihe Deutsch als Zweitsprache, Konstanzer Trainingsmodell, Sinus Mathematik, Voll in Form, Recht-schreiben, Sport

MSD Ausbildung

Multiplikation AWT, Multiplikation Kt, Fortbildungslehrgänge Dillingen

Multiplikation Projektprüfung

Multiplikator, qualifizierter Beratungslehrer, Betreuungslehrer

Multiplikatorenausbildung PCB

Multiplikatorenausbildung: Lehrplan ,eigene Fortbildungsmaßnahmen(Kooperation HS-BS)

Multiplikatorentätigkeit HSI Mathe, Mitarbeit an einem Akademiebericht in Mathematik

Multiplikatorin für Werteerziehung

Musik - Multiplikatorin Kooperationsbeauftragte KG - GS

Nachwuchsförderung des staatlichen Schulamts

Nachwachskräfteförderung- Seminare auf Schulumtsebene (seit 6 Jahren)

neben der Leitung des Projekts auch Berater an Schulen , ehemals ISB

nicht in Dillingen, aber doch: Zeit- Selbstmanagement

NLP-Master, NLP-Trainer, Supervision

normale Weiterbildungskurse für Lehrer im Bereich, Sport, Technik, Computer, Theater und Kunst

Onlinekurs

Orientierungskurs auf Schulumtsebene

Örtliche Fortbildungen für Lehrer
 Personal, Führungs- und Qualitätsmanagementkurse in Industrie, Leitbildentwicklung
 Persönliches Coaching; Supervision; Konfliktmanagement;
 Praktikumslehrer. Konfliktbewältigung, Kommunikation, Stressbewältigung
 priv. Coach
 privat
 Privat finanzierte Supervision im ersten Jahr als KRin
 private Angebote wie z.B. Motivationstraining von Freiherr von Münchhausen, Kurse in VHS
 private Maßnahmen
 Projekt AWT-Experte Englisch
 Qualitätsmanagement, Moderatortausbildung
 regelmäßige Supervision, Theaterkurse uvm.
 Regierungslehrgänge, Assessment-Center in der freien Wirtschaft
 regional angebotene Fortbildungsmaßnahmen
 Regional, auch außerschulisch
 regionale Angebote der Regierung;
 Regionale Fobi für KR, diverse Qual.Fobis als Multiplikator
 Regionale Fortbildungen, aber weniger zum Thema Schulleitung; Ablehnung einer Dillingen Fortbildungen für Stellvertreter... durch die Regierung letztes Jahr (!)
 regionale Lehrerfortbildungen, Schilfs
 Regionale Lehrerfortbildung, Ausbildung als Schulpsychologin
 regionale Meetings, fachspezifische Fortbildungen
 regionale Veranstaltungen z. B. Modus 21, Modularisierung HS, Führung und Changemanagement, Zusammenarbeit Kindergarten-Schule u. a.
 Richtiger Einsatz von Förderlehrern, Führung und Change-Management,
 s.o.A 5, A 7
 Schilf, Fortbildungen auf Schulumtsebene
 Schilfs, Fortbildungen auf Schulumtsebene,
 SchiLFs, Fortbildungen des staatlichen Schulamts
 Schulamtsbezogene Veranstaltungen
 Schulumtsebene, Regierung
 Schulumtsebene. virtuelle Ebene,
 Schule-Wirtschaft-Experte, Projektprüfungsmultiplikator
 Seit 20 privat organisierte Supervision in einer Lehrersupervisionsgruppe
 spezielle Fortbildungen zum Umgang mit Schulverwaltung, -planung und Stundenplanerstellung
 Staatliche Chorleiter- und Singschullehrerausbildung, Interkultureller Berater, Multiplikator für Musik-Fortbildungen, diverse andere Fortbildungen
 Stimmbildung an der VHS Profi-Lehre an der Universität der Bundeswehr
 Studium als Diplompädagoge, Beratungslehrer, Praktikumslehrer, Prüfer an der Universität, Betreuungslehrer
 Studium zum qualifiziertem Beratungslehrer
 Supervisionsgruppe auf Regierungsebene
 Supervision Gordon-Lehrertraining
 Supervision Schulpsychologie studiert
 Supervision TZI- Ruth Cohn Institut, Führung als Aufgabe
 Supervision, Ausbildung zur Streitschlichterin
 Supervision, Bücher zum Thema Schulleitung
 Supervision, Zeitmanagement
 Tagung zum lebenslangen Lernen in Brixen mit der Universität Augsburg, Assessment-Center (freiwillig) im Schulamt
 Tagung zur ökonomischen Verbraucherbildung, SchilFs
 Teamarbeit
 Teambildung
 Teamentwicklung, Kommunikation
 Teamleitung Personalführung
 Teilnahme an Kongressen Fortbildungen zu Moderationstechniken
 Themen des Sports, spezielle Lernziele des HSU-Unterrichts, Leistungsmessung
 Trainerausbildung "Kinder philosophieren" (Erwachsenenbildung), viele Jahre Referent in diesem Bereich an der Akademie in DLG
 TZI - Einführung TZI - Konfliktgespräche Gestaltpädagogik-Grundkurs
 TZI-Ausbildung, Ausbildung zum Gordon-Lehrer-Trainer
 Über FIBS vom Schulamt angebotene Fortbildungsmaßnahmen: zu Konfliktmanagement, Elterngespräche
 Umgang mit Konflikten
 Universität, Aufbaustudium an einem Institut
 Unterrichtsqualität
 Unterrichtsbeobachtung, Interviewtechnik, Kollegiales Team-Coaching
 Veranstaltungen des Schulamts, des BBW, Mitarbeit in der Schulleitung in der alten Schule

verschiedenste Themenbereiche auf Schulumtsebene, Politische Akademie Tutzing
 viele fachliche Weiterbildungen im Rahmen des MSD
 Vieles selbstständig durch Literatur und mit Kollegen in der Schulleitung;
 Virtuelle Schulleiterausildung: Neu in der Schulleitung; Lehrerfortbildung: Moderationstechniken
 virtueller Lehrgang aus Dillingen
 vom Rektor persönlich eingearbeitet
 von der Regierung von Oberbayern
 Vor allem im Bereich DaZ
 Vorqualifikation von Führungskräften an der Schule - Modul A, Grundlagen der Klassenbildung
 web-based training, DAF als Zweitsprache
 Weiterbildung für Deutsch als Zweitsprache mehrmals Englisch - auch im Ausland Tandembildung mit Kollegen
 Weiterbildungen Dillingen; Weiterbildungen Regierung v. Obbay; KTC; Führungsprinzipien aus den Bereichen der Wirtschaft; Einladung zu besonderen Ausbildungen der Regierung v. Obbay.
 Weiterbildungsmaßnahmen der zuständigen Regierung
 Weiterbildungsmaßnahmen im Bereich der Schulberatung
 Weiterbildungsmaßnahmen im Rahmen meiner Ausbildung als Seminarleiterin bzw. weiterführende Tagungen zu Führungsqualitäten
 Weiterbildungsmaßnahmen in der Regel auf den Unterricht bezogen, nicht in der Eigenschaft als Konrektor.
 Wochenkurse in Musik und Englisch in der GS, diverse Sportfortbildungen
 Zeit/Selbstmanagement, Kommunikation, Qualitätsmanagement,
 Zeitmanagement, Projektarbeit, fachbezogene Lehrgänge
 Zeitmanagement, Unterrichtsmethoden, Entspannung, MSD
 Zeitplanung, Prioritätensetzung, praktische Umsetzung der Ganztagsbetreuung, Klassenbildung, Oktoberstatistik
 Zeitschriften, Fortbildung auf Regierungsebene
 zertifizierte Trainerausbildung "KlasseTeam" im Bereich "Kommunikation"
 Zusatzqualifikationen: Zertifiziert vom FC-Netz Deutschland für Gestützte Kommunikation in der Ausbildung zur Fachkraft für Autismus

Sonstige Aussagen

Anmeldungen zu Führungsfortbildungen wurden abgelehnt
 bekam für alle weiteren Bewerbungen zu Fortbildungen nur Absagen
 Bewerbungen für Kurse in Dillingen wurden abgeblockt vom Schulamtsdirektor; mein Eindruck: erst die regierungseigenen Kursangebote auffüllen, auswärtige Kurse abblocken
 da ich nur noch dieses Jahr tätig bin (Alter) hat sich vieles aus Erfahrung erledigt
 Dillingen keinen Platz bekommen
 Dillingenkurse wurden bisher abgelehnt
 eigenverantwortliche Leitung von einwöchigen Kursen in der Lehrerfortbildung
 Eine Ausbildung hat nicht stattgefunden!
 Fortbildungen für Schulleiter und Konrektoren der Bezirksregierung in Dillingen bekomme ich bis auf einmal stets eine Ablehnung
 gebe selbst Musikfortbildungen
 Ich habe mich mehrfach für diverse Modul-Fortbildungen in Dillingen angemeldet, erhielt jedoch nur Ablehnungen.
 Ich leite selbst Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen
 Ich lernte hier an der Schule "best practice" und habe selbst mit meinem Schulleiter viele Fortbildungen zu Schulentwicklung gehalten, z.B. an der ALP Dillingen und bei Schulleiterfortbildungen der Regierung v. Schwaben
 Ich war vorher mehrere Jahre Schulleiter einer kleinen privaten Förderschule
 kaum Chancen, in Dillingen gewünschte Kurse zu erhalten
 keine
 leider bei etlichen Fortbildungen die Schulleitung betreffend nicht genommen worden;
 Mitarbeit in der Schulleitung vor meiner jetzigen Tätigkeit
 viele Recherchen im Internet bei Problemen, 1 Jahr Schulleitertätigkeit wegen Krebserkrankung des Schulleiters, Schulleitertätigkeit seit 10 Jahren an der Außenstelle, da ich die Frau vor Ort bin
 weiß nicht mehr
 Zu einigen oben genannten Fortbildungen habe ich mich angemeldet, wurde aber nicht berücksichtigt

7.4 Stichprobenbeschreibung und Korrelationstabellen

7.4.1 Stichprobenbeschreibung

Ausgeübte Funktionen an der Einsatzschule

		Funktion			
		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozen- te	Kumulierte Pro- zente
Gültig	Konrektor	747	67,6	67,6	67,6
	Stellvertreter des Schullei- ters (StV) (bei kleineren Schulen)	219	19,8	19,8	87,4
	1. Konrektor (nur bei großen Schulen)	82	7,4	7,4	94,8
	2. Konrektor (nur bei großen Schulen)	57	5,2	5,2	100,0
	Gesamt	1105	100,0	100,0	

Schularten der Befragungsteilnehmer

		Schulart			
		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozen- te	Kumulierte Pro- zente
Gültig	GS 1 - 4	547	49,5	49,5	49,5
	HS 5 - 9	163	14,8	14,8	64,3
	FÖS	154	13,9	13,9	78,2
	Teil-HS 1 - 6	3	,3	,3	78,5
	GS + HS 1 - 9	238	21,5	21,5	100,0
	Gesamt	1105	100,0	100,0	

Ausübung des KR/StV-Amtes an welcher Schule

		Einsatzschule			
		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozen- te	Kumulierte Pro- zente
Gültig	An der Schule, an der ich zuvor Lehrkraft war	592	53,6	53,6	53,6
	An neuer Schule	461	41,7	41,7	95,3
	An Schule, an die ich zu- rückkehrte	52	4,7	4,7	100,0
	Gesamt	1105	100,0	100,0	

Geschlechterverteilung der Befragungsteilnehmer

		Geschlecht			
		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozen- te	Kumulierte Pro- zente
Gültig	männlich	406	36,7	36,7	36,7
	weiblich	699	63,3	63,3	100,0
	Gesamt	1105	100,0	100,0	

Alter der Befragungsteilnehmer

		Alter			
		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozen- te	Kumulierte Pro- zente
Gültig	30 - 40 Jahre	174	15,7	15,7	15,7
	41 - 50 Jahre	393	35,6	35,6	51,3
	51 - 60 Jahre	436	39,5	39,5	90,8
	61 - 65 Jahre	102	9,2	9,2	100,0
	Gesamt	1105	100,0	100,0	

Durchschnittliche Klassengrößen, Umfang des Kollegiums und Anzahl der Klassen

Deskriptive Statistik						
	N	Minimum	Maximum	Summe	Mittelwert	Standardabweichung
Schulgröße	1105	43	4003	310509	281,00	178,490
Klassenzahl	1105	2	675	16239	14,70	22,205
Größe Kollegium	1105	4	87	28147	25,47	13,315
Gültige Werte (Listenweise)	1105					

Frage 48:¹⁰⁷ Ich habe bereits an der Befragung zur 1. Konrektorenstudie im Jahr 2002 teilgenommen.

Teilnahme an Erststudie				
		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozen- te
Gültig	nein	1064	96,3	96,3
	ja	41	3,7	100,0
	Gesamt	1105	100,0	100,0

Frage 49:¹⁰⁸ Ich war damals KR/StV

damalige Dienststelle					
		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozen- te	Kumulierte Pro- zente
Gültig	an derselben Schule	33	3,0	80,5	80,5
	an einer anderen Schule	8	,7	19,5	100,0
	Gesamt	41	3,7	100,0	
Fehlend	System	1064	96,3		
Gesamt		1105	100,0		

¹⁰⁷ Diese Frage wurde nur in der KR-Studie II/2010 gestellt.

¹⁰⁸ Diese Frage wurde nur in der KR-Studie II/2010 gestellt.

7.4.2 Korrelationstabellen

Korrelation Item 18 A bis I¹⁰⁹ — Item 9 A bis E¹¹⁰

r nach Pearson		Amtsmotivation durch Schulrat	Amtsmotivation durch Kollegen	Amtsmotivation durch Schulleiter	Amtsmotivation durch Eigenziele	Amtsmotivation durch ALP Dillingen
Bewertung wohl fühlen	r Signifikanz (2-seitig)	-,034 ,262	,051 ,093	,171** ,000	-,059 ,051	-,014 ,639
Überforderung durch Schulleitungsaufgaben	r Signifikanz (2-seitig)	,019 ,532	,066 ,028	-,021 ,480	-,011 ,725	,003 ,927
Schulleitung als eigenes Ziel	r Signifikanz (2-seitig)	,012 ,693	-,032 ,281	-,070* ,020	,289** ,000	,100** ,001
Bewertung Chancen zur Schulleitung	r Signifikanz (2-seitig)	,133** ,000	,019 ,521	-,098** ,001	,149** ,000	,019 ,521
Wunsch nach weiteren Aufgaben	r Signifikanz (2-seitig)	-,013 ,672	-,028 ,353	-,083** ,006	,088** ,003	,066* ,029
Verständnis der Aufgabe als Kooperation	r Signifikanz (2-seitig)	,054 ,072	,023 ,452	-,063* ,035	,115** ,000	,041 ,169
Wunsch nach Abgabe der Klassenleitung	r Signifikanz (2-seitig)	,029 ,341	-,029 ,337	-,088** ,003	,154** ,000	,024 ,422
Wunsch nach Leitung einer größeren Schule	r Signifikanz (2-seitig)	,006 ,849	-,010 ,735	-,083** ,006	,276** ,000	,103** ,001
Wunsch nach Dienststellenwechsel als KR/StV	r Signifikanz (2-seitig)	,012 ,692	-,039 ,198	-,127** ,000	,122** ,000	,046 ,126

** Die Korrelation ist auf dem Niveau von 0,01 2-seitig signifikant

* Die Korrelation ist auf dem Niveau von 0,05 2-seitig signifikant

Korrelation Item 30¹¹¹ – Item 44¹¹²

Korrelationen

		Nutzen aus Fortbildungsmaßnahmen	Bedingungen innovativer Ideen
Nutzen aus Fortbildungsmaßnahmen	Korrelation nach Pearson	1	,065*
	Signifikanz (2-seitig)		,032
	N	1105	1105
Bedingungen innovativer Ideen	Korrelation nach Pearson	,065*	1
	Signifikanz (2-seitig)	,032	
	N	1105	1105

* Die Korrelation ist auf dem Niveau von 0,05 (2-seitig) signifikant.

¹⁰⁹ Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 17 A bis I.

¹¹⁰ Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 8 A bis E.

¹¹¹ Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 27.

¹¹² Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 40.

Item 18 A bis I¹¹³ — Items 30¹¹⁴, 32 E¹¹⁵, 40¹¹⁶

		Bewertung wohl fühlen	Überforderung durch Schulleitungs- aufgaben	Schulleitung als ei- genes Ziel	Bewertung Chancen zur Schulleitung	Wunsch nach weite- ren Aufgaben	Wunsch nach Ab- gabe der Klassen- leitung	Wunsch nach Lei- tung einer größeren Schule	Wunsch nach Dienststellen- wechsel als KR/StV	Bedingungen inno- vativer Ideen	Unterstützung durch SL generell gering	Güte Zusammen- arbeit mit weiteren KR
Bewertung wohl fühlen	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	1 1105	-,175** 1105	-,038 1105	,013 1105	-,185** 1105	-,059 1105	-,055 1105	-,466** 1105	,100** 1105	-,461** 1105	,063 139
Überforde- rung durch Schullei- tungsauf- gaben	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	-,175** 1105	1 1105	-,023 1105	,017 1105	-,166** 1105	,126** 1105	-,020 1105	,071* 1105	-,159** 1105	,062* 1105	,025 139
Schullei- tung als ei- genes Ziel	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	-,038 1105	-,023 1105	1 1105	,429** 1105	,255** 1105	,202** 1105	,591** 1105	,160** 1105	,012 1105	,103** 1105	,155 139
Bewertung Chancen zur Schul- leitung	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	,013 1105	,017 1105	,429** 1105	1 1105	,089** 1105	,147** 1105	,286** 1105	,036 1105	-,014 1105	,012 1105	,101 139
Wunsch nach weite- ren Aufga- ben	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	-,185** 1105	-,166** 1105	,255** 1105	,089** 1105	1 1105	,015 1105	,213** 1105	,236** 1105	-,003 1105	,157** 1105	,042 139
Wunsch nach Ab- gabe der Klassenlei- tung	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	-,059 1105	,126** 1105	,202** 1105	,147** 1105	,015 1105	1 1105	,255** 1105	,025 1105	-,072* 1105	,016 1105	,044 139
Wunsch nach Lei- tung einer größeren Schule	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	-,055 1105	-,020 1105	,591** 1105	,286** 1105	,213** 1105	,255** 1105	1 1105	,223** 1105	-,021 1105	,128** 1105	,075 139
Wunsch nach Dienststel- lenwechsel als KR/StV	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	-,466** 1105	,071* 1105	,160** 1105	,036 1105	,236** 1105	,025 1105	,223** 1105	1 1105	-,107** 1105	,340** 1105	,024 139
Bedingun- gen innova- tiver Ideen	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	,100** 1105	-,159** 1105	,012 1105	-,014 1105	-,003 1105	-,072* 1105	-,021 1105	-,107** 1105	1 1105	-,107** 1105	,026 139
Unterstüt- zung durch SL generell gering	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2- seitig) N	-,461** 1105	,062 1105	,103** 1105	,012 1105	,157** 1105	,016 1105	,128** 1105	,340** 1105	-,107** 1105	1 1105	-,075 139

¹¹³ Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 17 A bis I.

¹¹⁴ Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 27.

¹¹⁵ Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 29 E.

¹¹⁶ Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 37.

Güte Zusammenarbeit mit weiteren KR	Korrelation nach Pearson Signifikanz (2-seitig) N	,063 ,464 139	,025 ,771 139	,155 ,068 139	,101 ,238 139	,042 ,627 139	,044 ,608 139	,075 ,379 139	,024 ,783 139	,026 ,761 139	-,075 ,380 139	1 139
-------------------------------------	---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	----------------------	--------------

**. Die Korrelation ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

*. Die Korrelation ist auf dem Niveau von 0,05 (2-seitig) signifikant.

Interkorrelation Item 18 A bis I¹¹⁷

			Korrelationen							
			Bewertung wohl fühlen	Überforderung durch Schulleitungsaufgaben	Schulleitung als eigenes Ziel	Bewertung Chancen zur Schulleitung	Wunsch nach weiteren Aufgaben	Wunsch nach Abgabe der Klassenleitung	Wunsch nach Leitung einer größeren Schule	Wunsch nach Dienststellenwechsel als KR/StV
Spearman-Rho	Bewertung wohl fühlen	Korrelationskoeffizient Sig. (2-seitig) N	1,000 . 1105	-,206** ,000 1105	-,040 ,186 1105	,016 ,603 1105	-,111** ,000 1105	-,064* ,034 1105	-,077* ,010 1105	-,376** ,000 1105
	Überforderung durch Schulleitungsaufgaben	Korrelationskoeffizient Sig. (2-seitig) N	-,206** ,000 1105	1,000 . 1105	-,036 ,227 1105	-,008 ,797 1105	-,174** ,000 1105	,120** ,000 1105	-,016 ,586 1105	,062* ,038 1105
	Schulleitung als eigenes Ziel	Korrelationskoeffizient Sig. (2-seitig) N	-,040 ,186 1105	-,036 ,227 1105	1,000 . 1105	,400** ,000 1105	,266** ,000 1105	,208** ,000 1105	,602** ,000 1105	,203** ,000 1105
	Bewertung Chancen zur Schulleitung	Korrelationskoeffizient Sig. (2-seitig) N	,016 ,603 1105	-,008 ,797 1105	,400** ,000 1105	1,000 . 1105	,074* ,014 1105	,143** ,000 1105	,265** ,000 1105	,015 ,619 1105
	Wunsch nach weiteren Aufgaben	Korrelationskoeffizient Sig. (2-seitig) N	-,111** ,000 1105	-,174** ,000 1105	,266** ,000 1105	,074* ,014 1105	1,000 . 1105	,001 ,972 1105	,243** ,000 1105	,220** ,000 1105
	Wunsch nach Abgabe der Klassenleitung	Korrelationskoeffizient Sig. (2-seitig) N	-,064* ,034 1105	,120** ,000 1105	,208** ,000 1105	,143** ,000 1105	,001 ,972 1105	1,000 . 1105	,278** ,000 1105	,050 ,097 1105
	Wunsch nach Leitung einer größeren Schule	Korrelationskoeffizient Sig. (2-seitig) N	-,077* ,010 1105	-,016 ,586 1105	,602** ,000 1105	,265** ,000 1105	,243** ,000 1105	,278** ,000 1105	1,000 . 1105	,301** ,000 1105
	Wunsch nach Dienststellenwechsel als KR/StV	Korrelationskoeffizient Sig. (2-seitig) N	-,376** ,000 1105	,062* ,038 1105	,203** ,000 1105	,015 ,619 1105	,220** ,000 1105	,050 ,097 1105	,301** ,000 1105	1,000 . 1105

**. Die Korrelation ist auf dem 0,01 Niveau signifikant (zweiseitig).

*. Die Korrelation ist auf dem 0,05 Niveau signifikant (zweiseitig).

¹¹⁷ Zu vergleichen mit KR-Studie I (2002) mit Item 17 A bis I.

7.5 Splitting-Tabellen

7.5.1 Splitting nach Geschlecht

Splitting-Tabelle 1 a

		Geschlecht			
		männlich (m)		weiblich (w)	
		Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)
Schulart	GS und HS 1 - 9	0	,0%	0	,0%
	GS 1 - 4	103	25,4%	444	63,5%
	HS 5 - 9	90	22,2%	73	10,4%
	FÖS	75	18,5%	79	11,3%
	Teil-HS 1 - 6	1	,2%	2	,3%
	GS + HS 1 - 9	137	33,7%	101	14,4%
Amtsmotivation durch Schulrat	Nein	255	62,8%	395	56,5%
	Ja	151	37,2%	304	43,5%
Amtsmotivation durch Kollegen	Nein	288	70,9%	479	68,5%
	Ja	118	29,1%	220	31,5%
Amtsmotivation durch Schulleiter	Nein	196	48,3%	261	37,3%
	Ja	210	51,7%	438	62,7%
Amtsmotivation durch Eigenziele	Nein	140	34,5%	336	48,1%
	Ja	266	65,5%	363	51,9%
Amtsmotivation durch Dillingen	Nein	394	97,0%	678	97,0%
	Ja	12	3,0%	21	3,0%
Sonderfunktion qual. Beratungslehrer	Nein	384	94,6%	655	93,7%
	Ja	22	5,4%	44	6,3%
Sonderfunktion Beratungslehrer	Nein	373	91,9%	651	93,1%
	Ja	33	8,1%	48	6,9%
Sonderfunktion all. EDV-Betreuer	Nein	298	73,4%	631	90,3%
	Ja	108	26,6%	68	9,7%
Sonderfunktion Co-EDV-Betreuer	Nein	319	78,6%	611	87,4%
	Ja	87	21,4%	88	12,6%
Umgang mit repräsentativen Aufgaben	übernimmt ausschließlich SL	38	9,4%	94	13,4%
	werden gelegentlich an mich delegiert	197	48,5%	261	37,3%
	werden von mir wahrgenommen	9	2,2%	15	2,1%
	werden vom SL und mir gemeinsam wahrgenommen	162	39,9%	329	47,1%

		m	m	w	w
Aufgabe Vertretungsplan	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	107	28,5%	238	37,3%
	ganz	269	71,5%	400	62,7%
Aufgabe Stundenplangestaltung	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	231	59,7%	456	70,5%
	ganz	156	40,3%	191	29,5%
Aufgabe Buspläne	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	105	55,6%	183	67,3%
	ganz	84	44,4%	89	32,7%
Aufgabe Projekte	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	301	87,5%	473	78,3%
	ganz	43	12,5%	131	21,7%
Aufgabe Konferenzen	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	322	98,8%	528	98,3%
	ganz	4	1,2%	9	1,7%
Aufgabe Beratung von Kollegen	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	281	93,4%	478	88,8%
	ganz	20	6,6%	60	11,2%
Aufgabe Elternbeirat	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	313	97,5%	567	98,3%
	ganz	8	2,5%	10	1,7%
Aufgabe Jugendamt, Hort	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	268	95,0%	469	91,2%
	ganz	14	5,0%	45	8,8%
Anzahl Anrechnungsstunden	0	17	4,2%	51	7,3%
	1	37	9,1%	115	16,5%
	2	127	31,3%	238	34,0%
	3	115	28,3%	155	22,2%
	4	64	15,8%	57	8,2%
	5	22	5,4%	39	5,6%
	6	12	3,0%	22	3,1%
	7	4	1,0%	9	1,3%
	8	3	,7%	8	1,1%
	9	1	,2%	2	,3%
	10	2	,5%	2	,3%
	11	1	,2%	1	,1%
	12	1	,2%	0	,0%
Bewertung Anrechnungsstunden	nein	272	67,0%	385	55,1%
	ja	134	33,0%	314	44,9%

		m	m	w	w
Rollenzuweisung Mitarbeiterbeurteilung	Gleichberechtigung mit SL	36	8,9%	66	9,4%
	Beratung des SL	291	71,7%	498	71,2%
	sollten herausgehalten werden	79	19,5%	135	19,3%
Anwesenheit bei Mitarbeitergespräch	Nein	50	12,3%	91	13,0%
	nur wenn vom MA gewünscht	285	70,2%	485	69,4%
	ja, grundsätzlich	71	17,5%	123	17,6%

Splitting-Tabelle 1 b

		Geschlecht			
		männlich (m)		weiblich (w)	
		Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)
Bewertung wohl fühlen	stimme nicht zu	6	1,5%	13	1,9%
	stimme bedingt zu	15	3,7%	26	3,7%
	stimme überwiegend zu	162	39,9%	277	39,6%
	stimme voll zu	223	54,9%	383	54,8%
Überforderung durch Schulleitungsaufgaben	stimme nicht zu	197	48,5%	369	52,8%
	stimme bedingt zu	178	43,8%	286	40,9%
	stimme überwiegend zu	24	5,9%	40	5,7%
	stimme voll zu	7	1,7%	4	,6%
Schulleitung als eigenes Ziel	stimme nicht zu	135	33,3%	233	33,3%
	stimme bedingt zu	71	17,5%	130	18,6%
	stimme überwiegend zu	76	18,7%	154	22,0%
	stimme voll zu	124	30,5%	182	26,0%
Bewertung Chancen zur Schulleitung	stimme nicht zu	62	15,3%	82	11,7%
	stimme bedingt zu	75	18,5%	97	13,9%
	stimme überwiegend zu	164	40,4%	285	40,8%
	stimme voll zu	105	25,9%	235	33,6%
Wunsch nach weiteren Aufgaben	stimme nicht zu	210	51,7%	326	46,6%
	stimme bedingt zu	150	36,9%	274	39,2%
	stimme überwiegend zu	32	7,9%	78	11,2%
	stimme voll zu	14	3,4%	21	3,0%

		m	m	w	w
Verständnis der Aufgabe als Kooperation	stimme nicht zu	2	,5%	5	,7%
	stimme bedingt zu	4	1,0%	12	1,7%
	stimme überwiegend zu	75	18,5%	136	19,5%
	stimme voll zu	325	80,0%	546	78,1%
Wunsch nach Abgabe der Klassenleitung	stimme nicht zu	94	23,2%	290	41,5%
	stimme bedingt zu	68	16,7%	149	21,3%
	stimme überwiegend zu	88	21,7%	118	16,9%
	stimme voll zu	156	38,4%	142	20,3%
Wunsch nach Leitung einer größeren Schule	stimme nicht zu	186	45,8%	394	56,4%
	stimme bedingt zu	113	27,8%	175	25,0%
	stimme überwiegend zu	63	15,5%	86	12,3%
	stimme voll zu	44	10,8%	44	6,3%
Wunsch nach Dienststellenwechsel als KR/StV	stimme nicht zu	291	71,7%	536	76,7%
	stimme bedingt zu	76	18,7%	105	15,0%
	stimme überwiegend zu	25	6,2%	29	4,1%
	stimme voll zu	14	3,4%	29	4,1%
Beurteilung der Entscheidungsverteilung	informiert mich mit Kollegen	25	6,2%	44	6,3%
	informiert mich vor den Kollegen	84	20,7%	173	24,7%
	bei allen wesentlichen Entscheidungen	297	73,2%	482	69,0%
Häufigkeit Meinungsverschiedenheiten	nein	364	89,9%	629	90,2%
	ja	41	10,1%	68	9,8%
Qualität Meinungsverschiedenheiten	persönlich, sich verlierend	12	3,0%	40	5,7%
	persönlich mit Verhärtung	7	1,7%	20	2,9%
	sachlich ohne Problemlösung	43	10,6%	62	8,9%
	sachlich mit Problemlösung	344	84,7%	577	82,5%
Potenzialwahrnehmung durch Schulleiter	nein	34	9,6%	50	8,2%
	ja	322	90,4%	561	91,8%
Potenzialwahrnehmung durch Kollegen	nein	11	3,2%	17	2,9%
	ja	333	96,8%	561	97,1%
Potenzialwahrnehmung durch Schulumt	nein	34	14,7%	44	10,3%
	ja	198	85,3%	383	89,7%
Potenzialwahrnehmung durch Bezirksregierung	nein	37	32,5%	31	18,1%
	ja	77	67,5%	140	81,9%
Existenz fixierter Geschäftsverteilungsplan	nein	168	41,4%	312	44,6%
	ja	238	58,6%	387	55,4%
Mitformulierung Geschäftsverteilungsplan	nein	57	23,9%	109	28,2%
	ja	181	76,1%	278	71,8%

		m	m	w	w
Umsetzung Geschäftsverteilungsplan	nein	25	10,5%	42	10,9%
	ja	213	89,5%	345	89,1%
Quantität Besprechungen mit SL	sporadisch, zufällig	29	7,1%	50	7,2%
	nur nach Bedarf	77	19,0%	125	17,9%
	regelmäßig und nach Bedarf	240	59,1%	416	59,5%
	regelmäßig, vereinbarte Zeiten	60	14,8%	108	15,5%
Initiierung Besprechungen mit SL	vom SL initiiert	11	2,7%	29	4,1%
	von mir initiiert	25	6,2%	54	7,7%
	von beiden initiiert	370	91,1%	616	88,1%
Forderung mehr Rücksprache in der Schulleitung	ja, falls fehlend	289	71,2%	492	70,4%
	nur freiwillig	36	8,9%	59	8,4%
	nur gg. Stundenermäßigung	75	18,5%	139	19,9%
	lehne ab	6	1,5%	9	1,3%
Bedingungen innovativer Ideen	Zeit reicht nicht	144	35,5%	303	43,3%
	begrenzt möglich	216	53,2%	333	47,6%
	gut möglich	46	11,3%	63	9,0%
Unterstützung durch SL innovativer Ideen durch Schulleitung	wird eher verhindert	8	2,0%	17	2,4%
	wird nicht gerne gesehen	9	2,2%	24	3,4%
	wird nicht behindert	61	15,0%	67	9,6%
	wird akzeptiert	110	27,1%	184	26,3%
	wird aktiv unterstützt	110	27,1%	162	23,2%
	wird kooperativ bearbeitet	108	26,6%	245	35,1%
Unterstützung durch SL im Verwaltungsbereich	nein	162	39,9%	332	47,5%
	ja	244	60,1%	367	52,5%
Unterstützung durch SL bei der Personalführung	nein	226	55,7%	421	60,2%
	ja	180	44,3%	278	39,8%
Unterstützung durch SL bei der Aufgabenausführung	nein	136	33,5%	242	34,6%
	ja	270	66,5%	457	65,4%
Unterstützung durch SL im pädagogischen/didaktischen Bereich	nein	237	58,4%	347	49,6%
	ja	169	41,6%	352	50,4%
Unterstützung durch SL in sonstigen Bereichen	nein	276	68,0%	471	67,4%
	ja	130	32,0%	228	32,6%
Unterstützung durch SL generell gering	nein	349	86,0%	616	88,1%
	ja	57	14,0%	83	11,9%
Bewertung der Akzeptanz durch Kollegen	weiß nicht	31	7,8%	58	8,5%
	eher hoch	364	91,5%	616	90,3%
	eher ablehnend	3	,8%	8	1,2%

		m	m	w	w
Funktion im Spannungsfeld Schule	alle gleich	160	39,4%	308	44,1%
	eher zu Schulleiter	105	25,9%	166	23,7%
	Prellblock zwischen Koll und SL	112	27,6%	136	19,5%
	eher zu Kollegium	29	7,1%	89	12,7%

Splitting-Tabelle 1 c

		Geschlecht			
		männlich (m)		weiblich (w)	
		Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)
Befürwortung Teamarbeit im Kollegium	nein	108	26,6%	134	19,2%
	ja	298	73,4%	565	80,8%
Aufgeschlossenheit Kollegium für Innovationen	nein	94	23,2%	113	16,2%
	ja	312	76,8%	586	83,8%
Unterstützung durch Schulumt bei Berufsentscheidung	nein	251	61,8%	413	59,1%
	ja	155	38,2%	286	40,9%
Unterstützung durch Schulumt bei Rollenfindung	nein	350	86,2%	592	84,7%
	ja	56	13,8%	107	15,3%
Unterstützung durch Schulumt bei KR-StV-Kollegen	nein	338	83,3%	566	81,0%
	ja	68	16,7%	133	19,0%
Unterstützung durch Schulumt bei Schulleiterkonflikten	nein	394	97,0%	662	94,7%
	ja	12	3,0%	37	5,3%
Unterstützung durch Schulumt generell wenig	nein	206	50,7%	437	62,5%
	ja	200	49,3%	262	37,5%
Güte Zusammenarbeit mit Sachaufwandsträger	problembeladen	29	7,1%	33	4,7%
	einwandfrei, sachbezogen	249	61,3%	324	46,4%
	besteht nicht/kaum	128	31,5%	342	48,9%
Güte Zusammenarbeit mit weiteren KR	besteht kaum	6	9,8%	12	15,4%
	klappt einwandfrei	47	77,0%	49	62,8%
	teilweise problembeladen	8	13,1%	17	21,8%
Dillingen Orientierungskurs	nein	337	83,0%	597	85,4%
	Ja	69	17,0%	102	14,6%
Dillingen Führungskurs	nein	348	85,7%	598	85,6%
	Ja	58	14,3%	101	14,4%
Dillingen Kurs Kommunikation/Konfliktmanagement	nein	309	76,1%	507	72,5%
	Ja	97	23,9%	192	27,5%
		m	m	w	w
Dillingen Kurs Schulleitung und Projektmanagement	nein	361	88,9%	615	88,0%
	Ja	45	11,1%	84	12,0%

Dillingen Kurs Zeit- und Selbstmanagement	nein	381	93,8%	653	93,4%
	Ja	25	6,2%	46	6,6%
Dillingen Kurs Qualitätsmanagement und Evaluation	nein	365	89,9%	614	87,8%
	Ja	41	10,1%	85	12,2%
Dillingen Kurs Präsentation und Moderation	nein	358	88,2%	623	89,1%
	Ja	48	11,8%	76	10,9%
Dillingen Kurs Schulverwaltung und Schulorganisation	nein	357	87,9%	613	87,7%
	Ja	49	12,1%	86	12,3%
Dillingen frühere staatliche Fortbildungsmaßnahmen	nein	245	60,3%	471	67,4%
	Ja	161	39,7%	228	32,6%
Dillingen keine dieser Fortbildungsmaßnahmen	nein	245	60,3%	413	59,1%
	Ja	161	39,7%	286	40,9%
weitere Fortbildungsmaßnahmen	nein	174	42,9%	322	46,1%
	ja	232	57,1%	377	53,9%
Möglichkeit der Rückgabe des Postens	nein	64	15,8%	80	11,4%
	ja	342	84,2%	619	88,6%
Geschlecht	männlich	406	100,0%	0	,0%
	weiblich	0	,0%	699	100,0%
Alter	30 - 40 Jahre	64	15,8%	110	15,7%
	41 - 50 Jahre	117	28,8%	276	39,5%
	51 - 60 Jahre	166	40,9%	270	38,6%
	61 - 65 Jahre	59	14,5%	43	6,2%

7.5.2 Splitting nach Art des Konrektors

		Funktion							
		Konrektor (KR)		Stellvertreter d. Schulleiters (StV) (bei Schulen unter 180 Schüler)		1. Konrektor (1.KR) (bei Schulen über 540 Schüler)		2. Konrektor (2.KR) (bei Schulen über 540 Schüler)	
				Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl
Schulart	GS und HS 1 - 9	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	GS 1 - 4	49,6%	391	76,6%	177	9,5%	9	6,5%	4
	HS 5 - 9	16,6%	131	11,3%	26	9,5%	9	8,1%	5
	FÖS	10,6%	84	6,5%	15	45,3%	43	38,7%	24
	Teil-HS 1 - 6	,4%	3	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	GS + HS 1 - 9	22,8%	180	5,6%	13	35,8%	34	46,8%	29
Amtsmotivation durch Schulrat	Nein	54,8%	435	76,8%	179	56,7%	55	61,9%	39
	Ja	45,2%	359	23,2%	54	43,3%	42	38,1%	24
Amtsmotivation durch Kollegen	Nein	67,9%	539	79,8%	186	69,1%	67	71,4%	45
	Ja	32,1%	255	20,2%	47	30,9%	30	28,6%	18
Amtsmotivation durch Schulleiter	Nein	47,5%	377	24,0%	56	52,6%	51	44,4%	28
	Ja	52,5%	417	76,0%	177	47,4%	46	55,6%	35
Amtsmotivation dr. eigene Ziele	Nein	38,5%	306	70,4%	164	34,0%	33	54,0%	34
	Ja	61,5%	488	29,6%	69	66,0%	64	46,0%	29
Amtsmotivation durch Dillingen	Nein	96,7%	768	98,3%	229	97,9%	95	96,8%	61
	Ja	3,3%	26	1,7%	4	2,1%	2	3,2%	2
Aufgabe Vertretungsplan	Nein	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	teilweise	25,4%	188	61,4%	113	36,0%	32	67,4%	31
	ganz	74,6%	552	38,6%	71	64,0%	57	32,6%	15
Aufgabe Stundenplangestaltung	Nein	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	teilweise	63,4%	473	81,0%	153	51,7%	46	86,0%	49
	ganz	36,6%	273	19,0%	36	48,3%	43	14,0%	8
Aufgabe Buspläne	Nein	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	teilweise	59,2%	200	73,6%	67	64,1%	25	90,9%	10
	ganz	40,8%	138	26,4%	24	35,9%	14	9,1%	1
Aufgabe Projekte	Nein	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	teilweise	79,4%	546	87,7%	142	86,0%	74	85,7%	48
	ganz	20,6%	142	12,3%	20	14,0%	12	14,3%	8
Aufgabe Konferenzen	Nein	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	teilweise	98,8%	635	98,5%	128	97,4%	76	95,9%	47
	ganz	1,2%	8	1,5%	2	2,6%	2	4,1%	2

		KR	KR	StV	StV	1.KR	1.KR	2.KR	2.KR
Aufgabe Beratung von Kollegen	Nein	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	teilweise	90,1%	565	92,4%	121	86,1%	62	91,5%	43
	ganz	9,9%	62	7,6%	10	13,9%	10	8,5%	4
Aufgabe Elternbeirat	Nein	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	teilweise	98,5%	653	96,8%	152	94,4%	68	100,0%	41
	ganz	1,5%	10	3,2%	5	5,6%	4	,0%	0
Aufgabe Jugendamt, Hort	Nein	,0%	0	,0%	0	,0%	0	,0%	0
	teilweise	93,1%	542	90,4%	113	89,2%	66	93,8%	45
	ganz	6,9%	40	9,6%	12	10,8%	8	6,3%	3
Bewertung Anrechnungsstunden	nein	60,0%	458	52,9%	120	66,7%	60	62,3%	38
	ja	40,0%	305	47,1%	107	33,3%	30	37,7%	23
Rollenzuweisung Mitarbeiterbeurteilung	Gleichberechtigung mit SL	10,2%	78	6,2%	14	10,1%	9	6,6%	4
	Beratung des SL	70,6%	539	66,1%	150	75,3%	67	83,6%	51
	sollten herausgehalten werden	19,1%	146	27,8%	63	14,6%	13	9,8%	6
Anwesenheit bei Mitarbeitergespräch	Nein	11,4%	87	20,7%	47	15,9%	14	4,9%	3
	nur wenn vom MA gewünscht	69,3%	529	69,2%	157	64,8%	57	77,0%	47
	ja, grundsätzlich	19,3%	147	10,1%	23	19,3%	17	18,0%	11

Anrechnungsstunden

	Funktion							
			Stellvertreter d. Schulleiters (StV) (bei Schulen unter 180 Schüler)		1. Konrektor (1. KR) (bei Schulen über 540 Schüler)		2. Konrektor (2. KR) (bei Schulen über 540 Schüler)	
			Konrektor (KR)					
	Anzahl	Mittelwert	Anzahl	Mittelwert	Anzahl	Mittelwert	Anzahl	Mittelwert
Anzahl Anrechnungsstunden	794	3	233	1	97	4	63	3

Splittingtabelle 2 B

		Funktion							
		Konrektor (KR)		Stellvertreter d. Schulleiters (StV) (bei Schulen unter 180 Schüler)		1. Konrektor (1. KR) (bei Schulen über 540 Schüler)		2. Konrektor (2. KR) (bei Schulen über 540 Schüler)	
		Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)
Bewertung wohl fühlen	stimme nicht zu	13	1,7%	1	,5%	3	3,7%	2	3,5%
	stimme bedingt zu	34	4,6%	3	1,4%	3	3,7%	1	1,8%
	stimme überwiegend zu	286	38,3%	88	40,2%	34	41,5%	31	54,4%
	stimme voll zu	414	55,4%	127	58,0%	42	51,2%	23	40,4%
Überforderung durch Schullei- tungsaufgaben	stimme nicht zu	379	50,7%	129	58,9%	35	42,7%	23	40,4%
	stimme bedingt zu	313	41,9%	81	37,0%	41	50,0%	29	50,9%
	stimme überwiegend zu	48	6,4%	7	3,2%	5	6,1%	4	7,0%
	stimme voll zu	7	,9%	2	,9%	1	1,2%	1	1,8%
Schulleitung als eigenes Ziel	stimme nicht zu	213	28,5%	109	49,8%	30	36,6%	16	28,1%
	stimme bedingt zu	134	17,9%	41	18,7%	14	17,1%	12	21,1%
	stimme überwiegend zu	171	22,9%	35	16,0%	13	15,9%	11	19,3%
	stimme voll zu	229	30,7%	34	15,5%	25	30,5%	18	31,6%
Bewertung Chancen zur Schulleitung	stimme nicht zu	84	11,2%	46	21,0%	10	12,2%	4	7,0%
	stimme bedingt zu	84	11,2%	64	29,2%	11	13,4%	13	22,8%
	stimme überwiegend zu	323	43,2%	70	32,0%	34	41,5%	22	38,6%
	stimme voll zu	256	34,3%	39	17,8%	27	32,9%	18	31,6%
Wunsch nach weiteren Auf- gaben	stimme nicht zu	361	48,3%	105	47,9%	46	56,1%	24	42,1%
	stimme bedingt zu	290	38,8%	85	38,8%	29	35,4%	20	35,1%
	stimme überwiegend zu	66	8,8%	26	11,9%	7	8,5%	11	19,3%
	stimme voll zu	30	4,0%	3	1,4%	0	,0%	2	3,5%
Verständnis der Aufgabe als Kooperati- on	stimme nicht zu	2	,3%	4	1,8%	1	1,2%	0	,0%
	stimme bedingt zu	5	,7%	11	5,0%	0	,0%	0	,0%
	stimme überwiegend zu	127	17,0%	65	29,7%	12	14,6%	7	12,3%
	stimme voll zu	613	82,1%	139	63,5%	69	84,1%	50	87,7%

		KR	KR	StV	StV	1.KR	1.KR	2.KR	2.KR
Wunsch nach	stimme nicht zu	221	29,6%	135	61,6%	17	20,7%	11	19,3%
Abgabe der	stimme bedingt zu	148	19,8%	47	21,5%	8	9,8%	14	24,6%
Klassenleitung	stimme überwiegend zu	155	20,7%	21	9,6%	14	17,1%	16	28,1%
	stimme voll zu	223	29,9%	16	7,3%	43	52,4%	16	28,1%
Wunsch nach	stimme nicht zu	354	47,4%	152	69,4%	43	52,4%	31	54,4%
Leitung einer	stimme bedingt zu	209	28,0%	45	20,5%	19	23,2%	15	26,3%
größeren Schule	stimme überwiegend zu	111	14,9%	18	8,2%	13	15,9%	7	12,3%
	stimme voll zu	73	9,8%	4	1,8%	7	8,5%	4	7,0%
Wunsch nach	stimme nicht zu	561	75,1%	167	76,3%	65	79,3%	34	59,6%
Dienststellen-	stimme bedingt zu	120	16,1%	31	14,2%	11	13,4%	19	33,3%
wechsel als	stimme überwiegend zu	35	4,7%	13	5,9%	3	3,7%	3	5,3%
KR/StV	stimme voll zu	31	4,1%	8	3,7%	3	3,7%	1	1,8%
Beurteilung der	informiert mich mit	39	5,2%	16	7,3%	9	11,0%	5	8,8%
Entscheidungs-	Kollegen								
verteilung	informiert mich vor	164	22,0%	56	25,6%	17	20,7%	20	35,1%
	den Kollegen								
	bei allen wesentlichen Entscheidungen	544	72,8%	147	67,1%	56	68,3%	32	56,1%
Häufigkeit Meinungsverschiedenheiten	nein	668	89,7%	207	94,5%	69	85,2%	49	86,0%
	ja	77	10,3%	12	5,5%	12	14,8%	8	14,0%
Qualität Meinungsverschiedenheiten	persönlich, sich verlierend	36	4,8%	8	3,7%	6	7,3%	2	3,5%
	persönlich mit Verhärtung	18	2,4%	3	1,4%	2	2,4%	4	7,0%
	sachlich ohne Problemlösung	78	10,4%	11	5,0%	12	14,6%	4	7,0%
	sachlich mit Problemlösung	615	82,3%	197	90,0%	62	75,6%	47	82,5%
Potenzialwahrnehmung durch Schulleiter	nein	61	9,3%	8	4,2%	9	12,5%	6	12,0%
	ja	594	90,7%	182	95,8%	63	87,5%	44	88,0%
Potenzialwahrnehmung durch Kollegen	nein	21	3,3%	5	2,9%	1	1,4%	1	2,3%
	ja	611	96,7%	168	97,1%	73	98,6%	42	97,7%
Potenzialwahrnehmung durch Schulam	nein	55	11,8%	12	10,5%	4	8,3%	7	22,6%
	ja	411	88,2%	102	89,5%	44	91,7%	24	77,4%

		KR	KR	StV	StV	1.KR	1.KR	2.KR	2.KR
Potenzialwahrnehmung durch Bezirksregierung	nein	43	22,9%	15	36,6%	5	13,5%	5	26,3%
	ja	145	77,1%	26	63,4%	32	86,5%	14	73,7%
Existenz fixierter Geschäftsverteilungsplan	nein	277	37,1%	159	72,6%	23	28,0%	21	36,8%
	ja	470	62,9%	60	27,4%	59	72,0%	36	63,2%
Mitformulierung Geschäftsverteilungsplan	nein	127	27,0%	16	26,7%	12	20,3%	11	30,6%
	ja	343	73,0%	44	73,3%	47	79,7%	25	69,4%
Umsetzung Geschäftsverteilungsplan	nein	49	10,4%	7	11,7%	6	10,2%	5	13,9%
	ja	421	89,6%	53	88,3%	53	89,8%	31	86,1%
Quantität Besprechungen mit SL	sporadisch, zufällig	53	7,1%	11	5,0%	10	12,2%	5	8,8%
	nur nach Bedarf	121	16,2%	62	28,3%	11	13,4%	8	14,0%
	regelmäßig und nach Bedarf	465	62,2%	127	58,0%	36	43,9%	28	49,1%
	regelmäßig, vereinbarte Zeiten	108	14,5%	19	8,7%	25	30,5%	16	28,1%
Initiierung Besprechungen mit SL	vom SL initiiert	25	3,3%	9	4,1%	3	3,7%	3	5,3%
	von mir initiiert	56	7,5%	8	3,7%	10	12,2%	5	8,8%
	von beiden initiiert	666	89,2%	202	92,2%	69	84,1%	49	86,0%
Forderung mehr Rücksprache in der Schulleitung	ja, falls fehlend	539	72,2%	135	61,6%	61	74,4%	46	80,7%
	nur freiwillig	50	6,7%	34	15,5%	8	9,8%	3	5,3%
	nur gg. Stundenermäßigung	149	19,9%	46	21,0%	11	13,4%	8	14,0%
	lehne ab	9	1,2%	4	1,8%	2	2,4%	0	,0%
Bedingungen innovativer Ideen	Zeit reicht nicht	310	41,5%	89	40,6%	22	26,8%	26	45,6%
	begrenzt möglich	373	49,9%	106	48,4%	46	56,1%	24	42,1%
	gut möglich	64	8,6%	24	11,0%	14	17,1%	7	12,3%
Unterstützung durch SL innovativer Ideen durch Schulleitung	wird eher verhindert	15	2,0%	4	1,8%	4	4,9%	2	3,5%
	wird nicht gerne gesehen	29	3,9%	1	,5%	2	2,4%	1	1,8%
	wird nicht behindert	86	11,5%	18	8,2%	13	15,9%	11	19,3%
	wird akzeptiert	206	27,6%	49	22,4%	21	25,6%	18	31,6%
	wird aktiv unterstützt	181	24,2%	65	29,7%	17	20,7%	9	15,8%
	wird kooperativ bearbeitet	230	30,8%	82	37,4%	25	30,5%	16	28,1%
Unterstützung durch SL im Verwaltungsbereich	nein	315	42,2%	110	50,2%	40	48,8%	29	50,9%
	ja	432	57,8%	109	49,8%	42	51,2%	28	49,1%

		KR	KR	StV	StV	1.KR	1.KR	2.KR	2.KR
Unterstützung	nein	417	55,8%	158	72,1%	39	47,6%	33	57,9%
durch SL bei der	ja	330	44,2%	61	27,9%	43	52,4%	24	42,1%
Personalführung									
Unterstützung	nein	248	33,2%	69	31,5%	34	41,5%	27	47,4%
durch SL bei	ja	499	66,8%	150	68,5%	48	58,5%	30	52,6%
der Aufgaben-									
ausführung									
Unterstützung	nein	409	54,8%	94	42,9%	47	57,3%	34	59,6%
durch SL im	ja	338	45,2%	125	57,1%	35	42,7%	23	40,4%
pädagogi-									
schen/didaktisc									
hen Bereich									
Unterstützung	nein	508	68,0%	135	61,6%	63	76,8%	41	71,9%
dr. SL in sonst.	ja	239	32,0%	84	38,4%	19	23,2%	16	28,1%
Bereichen									
Unterstützung	nein	646	86,5%	202	92,2%	68	82,9%	49	86,0%
durch SL gene-	ja	101	13,5%	17	7,8%	14	17,1%	8	14,0%
rell gering									
Bewertung der	weiß nicht	53	7,2%	32	15,0%	2	2,5%	2	3,6%
Akzeptanz	eher hoch	672	91,8%	177	83,1%	78	97,5%	53	96,4%
durch Kollegen	eher ablehnend	7	1,0%	4	1,9%	0	,0%	0	,0%
Funktion im	alle gleich	285	38,2%	131	59,8%	29	35,4%	23	40,4%
Spannungsfeld	eher zu Schulleiter	202	27,0%	29	13,2%	27	32,9%	13	22,8%
Schule	Prellblock zwischen	190	25,4%	31	14,2%	15	18,3%	12	21,1%
	Koll und SL								
	eher zu Kollegium	70	9,4%	28	12,8%	11	13,4%	9	15,8%
Befürwortung	nein	170	22,8%	41	18,7%	15	18,3%	16	28,1%
Teamarbeit im	ja	577	77,2%	178	81,3%	67	81,7%	41	71,9%
Kollegium									

Splitting-Tabelle 3 C

		Funktion							
		Konrektor (KR)		Stellvertreter d. Schulleiters (StV) (bei Schulen unter 180 Schüler)		1. Konrektor (1. KR) (bei Schulen über 540 Schüler)		2. Konrektor (2. KR) (bei Schulen über 540 Schüler)	
				Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)
		Anzahl	Anzahl der Spalten (%)						
Aufgeschlossenheit Kollegium für Innovationen	nein	154	20,6%	34	15,5%	10	12,2%	9	15,8%
	ja	593	79,4%	185	84,5%	72	87,8%	48	84,2%
Unterstützung durch Schulamt bei Berufsent-scheidung	nein	417	55,8%	162	74,0%	53	64,6%	32	56,1%
	ja	330	44,2%	57	26,0%	29	35,4%	25	43,9%
Unterstützung durch Schulamt bei Rollenfindung	nein	645	86,3%	185	84,5%	67	81,7%	45	78,9%
	ja	102	13,7%	34	15,5%	15	18,3%	12	21,1%
Unterstützung durch Schulamt bei KR-StV-Kollegen	nein	609	81,5%	187	85,4%	61	74,4%	47	82,5%
	ja	138	18,5%	32	14,6%	21	25,6%	10	17,5%
Unterstützung durch Schulamt bei Schulleiter-konflikten	nein	714	95,6%	212	96,8%	78	95,1%	52	91,2%
	ja	33	4,4%	7	3,2%	4	4,9%	5	8,8%
Unterstützung durch Schulamt generell wenig	nein	435	58,2%	118	53,9%	51	62,2%	39	68,4%
	ja	312	41,8%	101	46,1%	31	37,8%	18	31,6%
Güte Zusam-menarbeit mit Sachaufwands-träger	problembeladen	44	5,9%	13	5,9%	5	6,1%	0	,0%
	einwandfrei, sach-bezogen	390	52,2%	103	47,0%	54	65,9%	26	45,6%
	besteht nicht/kaum	313	41,9%	103	47,0%	23	28,0%	31	54,4%
Güte Zusam-menarbeit mit weiteren KR	besteht kaum	0	,0%	0	,0%	13	15,9%	5	8,8%
	klappt einwandfrei	0	,0%	0	,0%	57	69,5%	39	68,4%
	teilweise problembe-laden	0	,0%	0	,0%	12	14,6%	13	22,8%
Dillingen Orien-tierungs-kurs	nein	617	82,6%	197	90,0%	69	84,1%	51	89,5%
	Ja	130	17,4%	22	10,0%	13	15,9%	6	10,5%
Dillingen Füh-rungskurs	nein	618	82,7%	208	95,0%	68	82,9%	52	91,2%
	Ja	129	17,3%	11	5,0%	14	17,1%	5	8,8%

		KR	KR	StV	StV	1.KR	1.KR	2.KR	2.KR
Dillingen Kurs	nein	514	68,8%	190	86,8%	65	79,3%	47	82,5%
Kommunikation/Konfliktmanagement	Ja	233	31,2%	29	13,2%	17	20,7%	10	17,5%
Dillingen Kurs	nein	638	85,4%	208	95,0%	77	93,9%	53	93,0%
Schulleitung und Projektmanagement	Ja	109	14,6%	11	5,0%	5	6,1%	4	7,0%
Dillingen Kurs	nein	687	92,0%	214	97,7%	77	93,9%	56	98,2%
Zeit- und Selbstmanagement	Ja	60	8,0%	5	2,3%	5	6,1%	1	1,8%
Dillingen Kurs	nein	648	86,7%	206	94,1%	75	91,5%	50	87,7%
Qualitätsmanagement und Evaluation	Ja	99	13,3%	13	5,9%	7	8,5%	7	12,3%
Dillingen Kurs	nein	644	86,2%	212	96,8%	72	87,8%	53	93,0%
Präsentation und Moderation	Ja	103	13,8%	7	3,2%	10	12,2%	4	7,0%
Dillingen Kurs	nein	642	85,9%	205	93,6%	74	90,2%	49	86,0%
Schulverwaltung und Schulorganisation	Ja	105	14,1%	14	6,4%	8	9,8%	8	14,0%
Dillingen frühere staatliche Fortbildungsmaßnahmen	nein	448	60,0%	188	85,8%	37	45,1%	43	75,4%
	Ja	299	40,0%	31	14,2%	45	54,9%	14	24,6%
Dillingen keine dieser Fortbildungsmaßnahmen	nein	496	66,4%	69	31,5%	62	75,6%	31	54,4%
	Ja	251	33,6%	150	68,5%	20	24,4%	26	45,6%
weitere Fortbildungsmaßnahmen	nein	301	40,3%	143	65,3%	31	37,8%	21	36,8%
	ja	446	59,7%	76	34,7%	51	62,2%	36	63,2%
Nutzen aus Fortbildungsmaßnahmen	Selbst ergänzende Leistungen nötig	370	49,5%	138	63,0%	43	52,4%	33	57,9%
	teilweise vorbereitet	254	34,0%	53	24,2%	25	30,5%	14	24,6%
	gefühl								
	angemessen vorbereitet	123	16,5%	28	12,8%	14	17,1%	10	17,5%
	gefühl								

		KR	KR	StV	StV	1.KR	1.KR	2.KR	2.KR
Rückgabe des	nein	104	13,9%	21	9,6%	12	14,6%	7	12,3%
Postens möglich	ja	643	86,1%	198	90,4%	70	85,4%	50	87,7%
Geschlecht	männlich	297	39,8%	48	21,9%	40	48,8%	21	36,8%
	weiblich	450	60,2%	171	78,1%	42	51,2%	36	63,2%
Alter	30 - 40 Jahre	121	16,2%	36	16,4%	8	9,8%	9	15,8%
	41 - 50 Jahre	270	36,1%	70	32,0%	29	35,4%	24	42,1%
	51 - 60 Jahre	291	39,0%	92	42,0%	31	37,8%	22	38,6%
	61 - 65 Jahre	65	8,7%	21	9,6%	14	17,1%	2	3,5%

7.5.3 Splitting nach ‚Nesthockern‘ bzw. ‚Nestflüchtern‘

Splitting-Tabelle 3 a

		Nesthocker (NH)		Nestflüchter (NF)	
		Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)
Schulart	GS und HS 1 - 9	0	,0%	0	,0%
	GS 1 - 4	320	49,7%	227	49,2%
	HS 5 - 9	93	14,4%	70	15,2%
	FÖS	103	16,0%	51	11,1%
	Teil-HS 1 - 6	3	,5%	0	,0%
	GS + HS 1 - 9	125	19,4%	113	24,5%
Amtsmotivation durch Schulrat	Nein	416	64,6%	234	50,8%
	Ja	228	35,4%	227	49,2%
Amtsmotivation durch Kollegen	Nein	405	62,9%	362	78,5%
	Ja	239	37,1%	99	21,5%
Amtsmotivation durch Schulleiter	Nein	188	29,2%	269	58,4%
	Ja	456	70,8%	192	41,6%
Amtsmotivation durch Eigenziele	Nein	333	51,7%	143	31,0%
	Ja	311	48,3%	318	69,0%
Amtsmotivation durch ALP Dillingen	Nein	632	98,1%	440	95,4%
	Ja	12	1,9%	21	4,6%
Sonderfunktion qual. Beratungslehrer	Nein	609	94,6%	430	93,3%
	Ja	35	5,4%	31	6,7%
Sonderfunktion Beratungslehrer	Nein	587	91,1%	437	94,8%
	Ja	57	8,9%	24	5,2%
Sonderfunktion all. EDV-Betreuer	Nein	528	82,0%	401	87,0%
	Ja	116	18,0%	60	13,0%
Sonderfunktion Co-EDV-Betreuer	Nein	554	86,0%	376	81,6%
	Ja	90	14,0%	85	18,4%

		NH	NH	NF	NF
Umgang mit repräsentativen Aufgaben	übernimmt ausschließlich SL	80	12,4%	52	11,3%
	werden gelegentlich an mich delegiert	282	43,8%	176	38,2%
	werden von mir wahrgenommen	14	2,2%	10	2,2%
	werden vom SL und mir <u>gemeinsam wahrgenommen</u>	268	41,6%	223	48,4%
Aufgabe Vertretungsplan	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	221	38,4%	124	28,2%
	<u>ganz</u>	354	61,6%	315	71,8%
Aufgabe Stundenplangestaltung	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	396	67,3%	291	65,2%
	<u>ganz</u>	192	32,7%	155	34,8%
Aufgabe Buspläne	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	168	64,1%	120	60,3%
	<u>ganz</u>	94	35,9%	79	39,7%
Aufgabe Projekte	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	445	83,8%	329	78,9%
	<u>ganz</u>	86	16,2%	88	21,1%
Aufgabe Konferenzen	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	474	98,5%	376	98,4%
	<u>ganz</u>	7	1,5%	6	1,6%
Aufgabe Beratung von Kollegen	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	432	90,6%	327	90,3%
	<u>ganz</u>	45	9,4%	35	9,7%
Aufgabe Elternbeirat	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	490	97,6%	390	98,5%
	<u>ganz</u>	12	2,4%	6	1,5%
Aufgabe Jugendamt, Hort	Nein	0	,0%	0	,0%
	teilweise	409	90,7%	328	95,1%
	<u>ganz</u>	42	9,3%	17	4,9%

		NH	NH	NF	NF
Anzahl Anrechnungsstunden	0	62	9,6%	6	1,3%
	1	120	18,6%	32	6,9%
	2	168	26,1%	197	42,7%
	3	143	22,2%	127	27,5%
	4	71	11,0%	50	10,8%
	5	36	5,6%	25	5,4%
	6	24	3,7%	10	2,2%
	7	7	1,1%	6	1,3%
	8	7	1,1%	4	,9%
	9	2	,3%	1	,2%
	10	3	,5%	1	,2%
	11	1	,2%	1	,2%
	12	0	,0%	1	,2%
Bewertung Anrechnungsstunden	nein	363	56,4%	294	63,8%
	ja	281	43,6%	167	36,2%
Rollenzuweisung Mitarbeiterbeurteilung	Gleichberechtigung mit SL	57	8,9%	45	9,8%
	Beratung des SL	443	68,8%	346	75,1%
	sollten herausgehalten werden	144	22,4%	70	15,2%
Anwesenheit bei Mitarbeitergespräch	Nein	100	15,5%	41	8,9%
	nur wenn vom MA gewünscht	444	68,9%	326	70,7%
	ja, grundsätzlich	100	15,5%	94	20,4%

Splitting-Tabelle 3 b

		Nesthocker (NH)		Nestflüchter (NF)	
		Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)
Bewertung wohl fühlen	stimme nicht zu	6	,9%	13	2,8%
	stimme bedingt zu	12	1,9%	29	6,3%
	stimme überwiegend zu	239	37,1%	200	43,4%
	stimme voll zu	387	60,1%	219	47,5%

		NH	NH	NF	NF
Überforderung durch Schulleitungsaufgaben	stimme nicht zu	327	50,8%	239	51,8%
	stimme bedingt zu	280	43,5%	184	39,9%
	stimme überwiegend zu	32	5,0%	32	6,9%
	stimme voll zu	5	,8%	6	1,3%
Schulleitung als eigenes Ziel	stimme nicht zu	270	41,9%	98	21,3%
	stimme bedingt zu	124	19,3%	77	16,7%
	stimme überwiegend zu	131	20,3%	99	21,5%
	stimme voll zu	119	18,5%	187	40,6%
Bewertung Chancen zur Schulleitung	stimme nicht zu	112	17,4%	32	6,9%
	stimme bedingt zu	116	18,0%	56	12,1%
	stimme überwiegend zu	250	38,8%	199	43,2%
	stimme voll zu	166	25,8%	174	37,7%
Wunsch nach weiteren Aufgaben	stimme nicht zu	333	51,7%	203	44,0%
	stimme bedingt zu	242	37,6%	182	39,5%
	stimme überwiegend zu	55	8,5%	55	11,9%
	stimme voll zu	14	2,2%	21	4,6%
Verständnis der Aufgabe als Kooperation	stimme nicht zu	5	,8%	2	,4%
	stimme bedingt zu	13	2,0%	3	,7%
	stimme überwiegend zu	142	22,0%	69	15,0%
	stimme voll zu	484	75,2%	387	83,9%
Wunsch nach Abgabe der Klassenleitung	stimme nicht zu	270	41,9%	114	24,7%
	stimme bedingt zu	117	18,2%	100	21,7%
	stimme überwiegend zu	104	16,1%	102	22,1%
	stimme voll zu	153	23,8%	145	31,5%
Wunsch nach Leitung einer größeren Schule	stimme nicht zu	396	61,5%	184	39,9%
	stimme bedingt zu	157	24,4%	131	28,4%
	stimme überwiegend zu	59	9,2%	90	19,5%
	stimme voll zu	32	5,0%	56	12,1%
Wunsch nach Dienststellenwechsel als KR/StV	stimme nicht zu	517	80,3%	310	67,2%
	stimme bedingt zu	89	13,8%	92	20,0%
	stimme überwiegend zu	27	4,2%	27	5,9%
	stimme voll zu	11	1,7%	32	6,9%
Beurteilung der Entscheidungsverteilung	informiert mich mit Kollegen	38	5,9%	31	6,7%
	informiert mich vor den Kollegen	135	21,0%	122	26,5%
	bei allen wesentlichen Entscheidungen	471	73,1%	308	66,8%
Häufigkeit Meinungsverschiedenheiten	nein	590	92,0%	403	87,4%
	ja	51	8,0%	58	12,6%

		NH	NH	NF	NF
Qualität Meinungsverschiedenheiten	persönlich, sich verlierend	38	5,9%	14	3,0%
	persönlich mit Verhärtung	14	2,2%	13	2,8%
	sachlich ohne Problemlösung	45	7,0%	60	13,0%
	<u>sachlich mit Problemlösung</u>	547	84,9%	374	81,1%
Potenzialwahrnehmung durch Schulleiter	nein	40	7,0%	44	11,2%
	<u>ja</u>	535	93,0%	348	88,8%
Potenzialwahrnehmung durch Kollegen	nein	17	3,1%	11	2,9%
	<u>ja</u>	530	96,9%	364	97,1%
Potenzialwahrnehmung durch Schulumt	nein	38	10,3%	40	13,8%
	<u>ja</u>	331	89,7%	250	86,2%
Potenzialwahrnehmung durch Bezirksregierung	nein	39	23,6%	29	24,2%
	<u>ja</u>	126	76,4%	91	75,8%
Existenz fixierter Geschäftsverteilungsplan	nein	318	49,4%	162	35,1%
	<u>ja</u>	326	50,6%	299	64,9%
Mitformulierung Geschäftsverteilungsplan	nein	72	22,1%	94	31,4%
	<u>ja</u>	254	77,9%	205	68,6%
Umsetzung Geschäftsverteilungsplan	nein	30	9,2%	37	12,4%
	<u>ja</u>	296	90,8%	262	87,6%
Quantität Besprechungen mit SL	sporadisch, zufällig	39	6,1%	40	8,7%
	nur nach Bedarf	112	17,4%	90	19,5%
	regelmäßig und nach Bedarf	393	61,0%	263	57,0%
	regelmäßig, vereinbarte Zeiten	100	15,5%	68	14,8%
Initiierung Besprechungen mit SL	vom SL initiiert	21	3,3%	19	4,1%
	von mir initiiert	41	6,4%	38	8,2%
	von beiden initiiert	582	90,4%	404	87,6%
Forderung mehr Rücksprache in der Schulleitung	ja, falls fehlend	449	69,7%	332	72,0%
	nur freiwillig	69	10,7%	26	5,6%
	nur gg. Stundenermäßigung	118	18,3%	96	20,8%
	<u>lehne ab</u>	8	1,2%	7	1,5%
Bedingungen innovativer Ideen	Zeit reicht nicht	242	37,6%	205	44,5%
	begrenzt möglich	333	51,7%	216	46,9%
	<u>gut möglich</u>	69	10,7%	40	8,7%
Unterstützung durch SL innovativer Ideen durch Schulleitung	wird eher verhindert	9	1,4%	16	3,5%
	wird nicht gerne gesehen	18	2,8%	15	3,3%
	wird nicht behindert	69	10,7%	59	12,8%
	wird akzeptiert	172	26,7%	122	26,5%
	wird aktiv unterstützt	156	24,2%	116	25,2%
	wird kooperativ bearbeitet	220	34,2%	133	28,9%

		NH	NH	NF	NF
Unterstützung durch SL im Verwaltungsbereich	nein	294	45,7%	200	43,4%
	ja	350	54,3%	261	56,6%
Unterstützung durch SL bei der Personalführung	nein	385	59,8%	262	56,8%
	ja	259	40,2%	199	43,2%
Unterstützung durch SL bei der Aufgabenausführung	nein	206	32,0%	172	37,3%
	ja	438	68,0%	289	62,7%
Unterstützung durch SL im pädagogischen/didaktischen Bereich	nein	314	48,8%	270	58,6%
	ja	330	51,2%	191	41,4%
Unterstützung durch SL in sonstigen Bereichen	nein	433	67,2%	314	68,1%
	ja	211	32,8%	147	31,9%
Unterstützung durch SL generell gering	nein	579	89,9%	386	83,7%
	ja	65	10,1%	75	16,3%
Bewertung der Akzeptanz durch Kollegen	weiß nicht	50	8,0%	39	8,6%
	eher hoch	573	91,2%	407	90,0%
	eher ablehnend	5	,8%	6	1,3%
Funktion im Spannungsfeld Schule	alle gleich	315	48,9%	153	33,2%
	eher zu Schulleiter	124	19,3%	147	31,9%
	Prellblock zwischen Kollegium und SL	133	20,7%	115	24,9%
	eher zu Kollegium	72	11,2%	46	10,0%

Splitting-Tabelle 3 c

		Nesthocker (NH)		Nestflüchter (NF)	
		Anzahl	Anzahl der Spalten (%)	Anzahl	Anzahl der Spalten (%)
Befürwortung Teamarbeit im Kollegium	nein	119	18,5%	123	26,7%
	ja	525	81,5%	338	73,3%
Unterstützung durch Schulauswahlamt bei Berufsentscheidung	nein	399	62,0%	265	57,5%
	ja	245	38,0%	196	42,5%
Unterstützung durch Schulauswahlamt bei Rollenfindung	nein	547	84,9%	395	85,7%
	ja	97	15,1%	66	14,3%
Unterstützung durch Schulauswahlamt bei KR-StV-Kollegen	nein	533	82,8%	371	80,5%
	ja	111	17,2%	90	19,5%

		NH	NH	NF	NF
Unterstützung durch Schulamt bei Schulleiterkonflikten	nein	614	95,3%	442	95,9%
	ja	30	4,7%	19	4,1%
Unterstützung durch Schulamt generell wenig	nein	381	59,2%	262	56,8%
	ja	263	40,8%	199	43,2%
Güte Zusammenarbeit mit Sachaufwandsträger	problembeladen	40	6,2%	22	4,8%
	einwandfrei, sachbezogen	352	54,7%	221	47,9%
	besteht nicht/kaum	252	39,1%	218	47,3%
Güte Zusammenarbeit mit weiteren KR	besteht kaum	9	10,2%	9	17,6%
	klappt einwandfrei	65	73,9%	31	60,8%
	teilweise problembeladen	14	15,9%	11	21,6%
Dillingen Orientierungskurs	nein	568	88,2%	366	79,4%
	Ja	76	11,8%	95	20,6%
Dillingen Führungskurs	nein	573	89,0%	373	80,9%
	Ja	71	11,0%	88	19,1%
Dillingen Kurs Kommunikation/Konfliktmanagement	nein	520	80,7%	296	64,2%
	Ja	124	19,3%	165	35,8%
Dillingen Kurs Schulleitung und Projektmanagement	nein	588	91,3%	388	84,2%
	Ja	56	8,7%	73	15,8%
Dillingen Kurs Zeit- und Selbstmanagement	nein	619	96,1%	415	90,0%
	Ja	25	3,9%	46	10,0%
Dillingen Kurs Qualitätsmanagement und Evaluation	nein	590	91,6%	389	84,4%
	Ja	54	8,4%	72	15,6%
Dillingen Kurs Präsentation und Moderation	nein	594	92,2%	387	83,9%
	Ja	50	7,8%	74	16,1%
Dillingen Kurs Schulverwaltung und Schulorganisation	nein	591	91,8%	379	82,2%
	Ja	53	8,2%	82	17,8%
Dillingen frühere staatliche Fortbildungsmaßnahmen	nein	444	68,9%	272	59,0%
	Ja	200	31,1%	189	41,0%
Dillingen keine dieser Fortbildungsmaßnahmen	nein	328	50,9%	330	71,6%
	Ja	316	49,1%	131	28,4%
weitere Fortbildungsmaßnahmen	nein	315	48,9%	181	39,3%
	ja	329	51,1%	280	60,7%

Verantwortlich

Prof. Dr. Reinhard Meier-Walser

Leiter der Akademie für Politik und Zeitgeschehen, Hanns-Seidel-Stiftung, München

Autoren

Paula Bodensteiner

Referentin für Bildung und Erziehung, Akademie für Politik und Zeitgeschehen, Hanns-Seidel-Stiftung, München

Prof. Dr. Peter Chott M.A.

Lehrstuhl für Schulpädagogik, Philosophisch-Sozialwissenschaftliche Fakultät, Universität Augsburg

