

## Seit wann sind Sie Koordinator(in) für Fachpraxis an Ihrer Schule?

- seit 1991 bis 1994 = 6
- seit 2001 bis 2005 = 8
- seit 2006 bis 2010 = 10
- seit 2011 = 5
- seit 2012 = 3
- seit 2013 = 4

# Workshop 1

**Nehmen Sie als Mitglied der Schulleitung regelmäßig (z. B. wöchentlich) an den Sitzungen des SL-Teams teil?**

- Ja = 33
- Nein = 5

**Gibt es an Ihrer Schule einen Geschäftsverteilungsplan, in dem Ihre Aufgaben als Koordinator(in) für Fachpraxis klar umrissen sind?**

- Ja = 32
- Nein = 6

**Erhalten Sie für Ihre Funktionsstelle (bzw. auch für weitere, darüber hinausgehende Tätigkeiten) Deputatstunden?**

- Ja = 30
- *wenn Ja, wie viele Std.?* = *zwischen 1 und 6 Std.  
(mehrheitlich 1 oder 2 Std.)*
- *wenn Ja, ggf. Stunden für weitere Tätigkeiten* = *zwischen 0,5 und 4,5 Std.*
- Nein = 7

*(SL-Deputat, 104%-Regelung?)*

# Workshop 1

**Führen Sie besondere Tätigkeiten auf, die Sie im Rahmen Ihrer Funktionsstelle (bzw. des Geschäftsverteilungsplans) wahrnehmen:**

- Haushaltsausschuss = 8
- Sicherheits- bzw. Brandschutzbeauftragte(r) = 7
- Koordination LMF/Verwaltung Budget Verbrauchsmaterial = 5
- Bauausschuss = 4
- QM-AG = 2
- Steuergruppenmitglied = 2
- Verwaltung Landeshaushalt im Rahmen der VZ-Klassen = 2
- *weitere Einzelnennungen (siehe Tischvorlage)* = 43

## Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiter(innen) und sozialpädagogische Mitarbeiter(innen) vom 08.07.1993

### § 34 – Koordinator(in) für Fachpraxis an beruflichen Schulen

Zu den Aufgaben der Koordinatorin oder des Koordinators für Fachpraxis an beruflichen Schulen gehören insbesondere:

1. Mitwirkung bei Aufgaben der Organisation und durch Durchführung des arbeitstechnischen Unterrichts,
2. Mitwirkung bei der Abstimmung des fachtheoretischen und arbeitstechnischen Unterrichts,
3. Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung fachpraktischer Prüfungen,
4. Mitwirkung bei der Überwachung der Betriebsbereitschaft der im arbeitstechnischen Unterricht verwendeten technischen Geräte und Einrichtungen,
5. Mitwirkung bei der Beschaffung von Einrichtungen und Ausstattungen für den arbeitstechnischen Unterricht,
6. Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Fachkonferenzen, welche den arbeitstechnischen Unterricht betreffen,
7. Mitwirkung bei der Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben.

## Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiter(innen) und sozialpädagogische Mitarbeiter(innen) vom 04.11.2011

### § 14 – Schulleitung

- (1) Die Schulleitung oder der Schulleiter, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter und **die Lehrkräfte, die besondere Funktionsstellen innehaben, bilden die Schulleitung. Die Mitglieder der Schulleitung nehmen ihre Aufgaben auf der Grundlage eines Geschäftsverteilungsplanes unter Berücksichtigung der Funktionen selbstständig und eigenverantwortlich wahr. ... Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann einzelne Aufgaben auf die übrigen Mitglieder der Schulleitung und andere Lehrkräfte übertragen.** Die Gesamtverantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters für die Schule bleibt unberührt.
- (2) Der Geschäftsverteilungsplan wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter im Benehmen mit den übrigen Mitgliedern der Schulleitung und der Gesamtkonferenz festgelegt.

## Muster-Geschäftsverteilungsplan

### Aufgaben/Verantwortungsbereich des Koordinators für FP

#### 1 Unterrichtsorganisation

- 1.1 Mitwirkung bei der Unterrichtsverteilung und der Stundenplangestaltung des arbeitstechnischen Unterrichts
- 1.2 Mitwirkung bei der Abstimmung des fachtheoretischen und arbeitstechnischen Unterrichts
- 1.3 Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung fachpraktischer Prüfungen
- 1.4 Mitwirkung bei der Überwachung der Betriebsbereitschaft der arbeitstechnischen Unterricht verwendeten technischen Geräte und Einrichtungen
- 1.5 Mitwirkung bei der Beschaffung von Einrichtungen, Lehr- und Lernmitteln und Ausstattungen für den arbeitstechnischen Unterricht
- 1.6 Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Fachkonferenzen, welche den arbeitstechnischen Unterricht betreffen

## Muster-Geschäftsverteilungsplan

### Aufgaben/Verantwortungsbereich des Koordinators für FP

#### 2 Koordination

- 2.1 Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Fachkonferenzen
- 2.2 Mitwirkung bei der Planung des Einsatzes und der Nutzung der Fachpraxisräume
- 2.3 Planung und Mitwirkung bei der Fort- und Weiterbildung
- 2.4 Organisation und Durchführung der Schulmeisterschaften in Fachpraxis



## **Muster-Geschäftsverteilungsplan**

### **Aufgaben/Verantwortungsbereich des Koordinators für FP**

#### **3 Eltern und Betriebe**

3.1 Mitwirkung bei der Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben

3.2 Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Elternabenden

#### **4 Schulprogramm**

4.1 Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung des Schulprogramms

## Muster-Geschäftsverteilungsplan

### Aufgaben/Verantwortungsbereich des Koordinators für FP

#### Generalia

alle SLT-Mitglieder

Einladung zu bzw. Leitung der Besprechungen der Schulleitung

#### FPK

Öffentlichkeitsarbeit

- Mitwirkung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Schule
- Mitwirkung bei der Herausgabe der Schulzeitung
- Pflege der Schulhomepage („Webmaster“)

## „Kreative Beschaffung“ von Deputatstunden

### Beispiel:

*reguläre Unterrichtsverpflichtung:* **25,5 Wochenstunden**

Entlastung für die Leitung einer Steuerungsgruppe: - 1,0 Wochenstunde  
Entlastung aus SL-Deputat: - 3,5 Wochenstunden  
Entlastung aus 104-%-Regelung: - 2,0 Wochenstunden

*aktuelle Unterrichtsverpflichtung:* **19,0 Wochenstunden**

## AUSTAUSCH und ARBEITSPHASE

**Dauer: 30 Minuten**

1. Erstellen Sie in einer Kartenabfrage die Tätigkeitsmerkmale (1 Merkmal pro Karte), die Ihrer Meinung nach als

- unbedingt erforderlich (++)
- wünschenswert (+)
- weniger wünschenswert (-)
- (*ggf.*) überhaupt nicht erforderlich (--)

zum Anforderungsprofil einer Koordinatorin bzw. eines Koordinators für FP gehören sollten.

2. Clustern Sie die Kartenabfrage nach den genannten Bereichen (++, +, -, --).

3. Erstellen Sie daraus eine „Checkliste“ bzw. ein „Muster-Tätigkeitsprofil“ für eine(n) Koordinator(in) für Fachpraxis.