



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

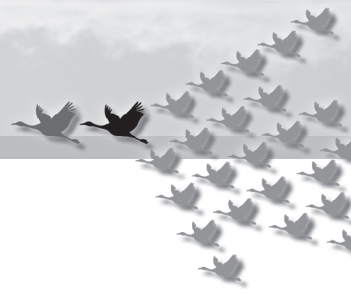
Auszug aus:

Ab heute Konrektor - Ratgeber für Lehrer

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de





Inhaltsverzeichnis

Lust auf eine Herausforderung?	4
1. Die Aufgaben des Konrektors	5
2. Den Unterricht organisieren	6
3. Die Aufsichtspflicht koordinieren	13
4. Die Schuleinschreibung in der Grundschule durchführen	16
5. Die Fortbildungsplanung übernehmen	36
6. Die Schulferien vorbereiten	41
7. Die Mobilitäts- und Verkehrserziehung planen	46
8. Die Schulentwicklung voranbringen	52
9. Die Mitarbeiter führen	60
10. Stress und Burn-out vermeiden	63
11. Die Konferenz richtig vorbereiten und leiten	66
12. Referendare und Praktikanten erfolgreich betreuen	71
13. Elterngespräche führen	76
14. Pressearbeit in der Schule gestalten	78





Lust auf eine Herausforderung?

Sie halten dieses Buch in den Händen, weil Sie überlegen, sich auf eine Funktionsstelle in der Schule zu bewerben? Sie haben sich dieser Herausforderung bereits gestellt und in Kürze geht es los: Schon bald werden Sie Konrektor? In beiden Fällen ist dieses Buch genau das Richtige für Sie. Es hilft Ihnen, sich auf die wichtigsten Aufgaben im neuen Job vorzubereiten und diesen, mithilfe zahlreicher Vorlagen, Tipps und Hintergrundinformationen, immer souveräner zu meistern. Verschiedene Schulformen, 16 Bundesländer, zahlreiche Unterschiede und viele Gemeinsamkeiten. Auf das Wichtigste, auf das, was in allen Bundesländern gleich ist, haben wir uns in diesem Band fokussiert. Darüber hinaus bieten wir Ihnen Links zu Ministerien und anderen wichtigen Stellen Ihres jeweiligen Bundeslandes. Über die angegebenen QR-Codes® können Sie diese direkt aufrufen. Für die Nutzung der Codes wird ein Smartphone oder Tablet mit installierter Barcode-Scan-App benötigt. Kostenlos erhältlich über Google® Play oder App Store®. Die im Band abgedruckten QR-Codes® wurden mit folgender App getestet: I-nigma QR®. Wir wünschen Ihnen beim Schmökern in diesem Buch viel Spaß und gute Anregungen für die Herausforderungen, die vor Ihnen liegen. In diesem Sinne wünschen wir Ihnen ...

... einen guten Start:

Choose a job you love, and you will never have to work a day in your life. (Konfuzius)

... viele gute Pläne gemeinsam mit dem Schulleitungsteam und dem Kollegium:

Nenne es nicht deinen Traum oder deine Idee. Nenne es einen Plan.

... dass Sie der Schule durch Ihr Tun Ihren Stempel aufdrücken:

Manchmal muss man sich daran erinnern, nicht immer dasselbe zu machen, was alle anderen auch schon machen.

..., dass Sie Ihre Work-Life-Balance im Blick behalten und auch für Ausgleich im stressigen Job sorgen:

Wenn ich noch mehr Kaffee trinke, heißt meine Blutgruppe bald Arabica. (Sofatutor)

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Band auf eine geschlechtsneutrale Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat rein redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.





1. Die Aufgaben des Konrektors

Das wird von Ihnen erwartet

Der Konrektor ist Teil des Schulleitungsteams. Er gilt als ständiger Vertreter der Schulleitung, wenn diese verhindert ist, mit allen Rechten und Pflichten. Schulleitung und Konrektor arbeiten in der Regel sehr eng zusammen. Sie verfolgen ein gemeinsames Ziel: Die Abläufe in der Schule müssen so geplant sein, dass alle Schülerinnen und Schüler von einer guten Erziehungs- und Unterrichtsarbeit profitieren und die Schule sich erfolgreich weiterentwickeln kann. Als Teil des Schulleitungsteams werden dem Konrektor viele Aufgaben übertragen, die er fortan eigenverantwortlich ausführt: Verwaltung, Schulorganisation und Schulentwicklung, Betreuung der Lehrkräfte sowie Beratung der Referendare und Eltern und vieles mehr.

Führungs- kompetenz	Organisationstalent	Kooperations- fähigkeit	Stressresilienz
Fach- und Sachkompetenz	Sozial- kompetenz	Kommunikations- fähigkeit	Teamfähigkeit
stark im Entwickeln, Planen und Innovieren	Medienkompetenz	stark als Pädagoge	den Aufwand und Nutzen bei allem im Blick
integer	fair	vertrauensvoll	freundlich





2. Den Unterricht organisieren

Herausforderung Stundenplanerstellung

Sommerferien ade?! Eine der wichtigsten neuen Aufgaben ist die Stundenplanerstellung in den Sommerferien. Für alle Klassen der Schulgemeinde muss bis zum Schulbeginn ein Stundenplan her, in welchem Klassen, Lehrer, Fächer und Räume möglichst stimmig einander zugeordnet sind. Früher eine Mammutaufgabe mithilfe von Kärtchen und Stecktafeln. Heute in der Regel erstellt durch webbasierte Computerprogramme oder kombinierte Verfahren (Stecktafel unterstützt durch entsprechende Software), die auch die eine oder andere technische Tücke bereithalten und ohne fachliches Know-how nicht sinnvoll gefüllt werden können. Sie erhalten einen Überblick über entsprechende Programme, die kostenpflichtig bei den genannten Anbietern erworben werden können. Darüber hinaus hilft Ihnen unsere Tipp-Sammlung bei der Erstellung der Stundenpläne.

Kostenpflichtige Software

Name der Software	Name der Firma	Kontakt
aSc Stundenplan – die einfache Stundenplansoftware für Ihre Schule	Dr. Josef Raabe Verlags-GmbH, Ein Unternehmen der Klett Gruppe	Rotebühlstraße 77 70178 Stuttgart Telefon: 0711 629 0056 E-Mail: asc@raabe.de Internet: www.raabe.de
Untis Express – Stundenpläne in Bestzeit	Gruber & Petters GmbH	Belvederegasse 11 AUT-2000 Stockerau Telefon: +43 2266 62241 E-Mail: office@grupet.at Internet: www.grupet.at
All4 schools- Schulverwaltungssoftware	C & C Media GmbH	Karl-Heine-Straße 99 04229 Leipzig Telefon: 0341 39299375 E-Mail: info@c-media.de Internet: www.all4schools.de/kontakt
Easytime Unterrichtsverteilung	DigiStage GmbH	Reichswaldstraße 29–31 67663 Kaiserslautern Telefon: 0631 2040 9848 E-Mail: über das Kontaktformular auf der Homepage Internet: www.unterrichtsverteilung.de
Turbo-Planer – Software für den Stundenplan	HANEKE Software	Johannesstraße 41 D-53721 Siegburg Telefon: 02241 39749-0 E-Mail: service@haneke.de Internet: www.haneke.de

10 Tipps zur Stundenplanerstellung



Tipp 1: Die Grundlage Ihrer Planungen ist die Anzahl der Unterrichtsfächer und die Stundentafel in den einzelnen Jahrgangsstufen Ihrer Schule. Hinzu kommen besondere Stunden wie Förderunterricht oder Integrationsstunden. Die Wochenstunden aus der Tafel sind nun gleichmäßig über das ganze Jahr zu verteilen.



Tipp 2: Lehrer müssen zuerst den Klassen zugeordnet werden. Hinzu kommen die Räume, das Fach sowie Tag und Unterrichtsstunde. Diese Parameter müssen zusammenpassen.



Tipp 3: Die Unterrichtszeiten und Pausenfenster sind festgelegt durch die Schulgremien und müssen immer entsprechend eingeplant werden.



Tipp 4: Beginnen Sie mit den Fächern, die die meisten Schüler und Lehrkräfte übergreifend betreffen, das sind häufig die Fächer Religion und Ethik.



Tipp 5: Danach kommen der Sport- und Schwimmunterricht. Die Verfügbarkeit der Sporthalle und des Schwimmbads erfordern hier genaue Planungen.



Tipp 6: Der Unterricht in Grundschulklassen findet eher in Einheiten statt, während später eher Einzel- oder Doppelstunden geplant werden müssen.



Tipp 7: Der Klassenlehrer sollte verstärkt in der eigenen Klasse eingeplant werden, z. B. 8–10 Wochenstunden in der Grundschule und mindestens drei Mal in der Woche in der weiterführenden Schule.



Tipp 8: Jede Lehrkraft sollte nicht mehr als drei Freistunden pro Woche in der Schule verbringen müssen (Brückenstunden sollten Sie eher vermeiden).



Tipp 9: Die Besonderheiten jeder Kollegin oder jedes Kollegen müssen noch Berücksichtigung finden: Wichtige Schlagworte sind hier Teilzeitbeschäftigung und Kinderbetreuung.



Tipp 10: Die Hauptfächer sollten am besten täglich unterrichtet und gleichmäßig verteilt werden, dabei sollten sie zu unterschiedlichen Tageszeiten eingeplant werden, wobei Deutsch und Mathematik am besten vormittags stattfinden sollten.





SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Ab heute Konrektor - Ratgeber für Lehrer

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

