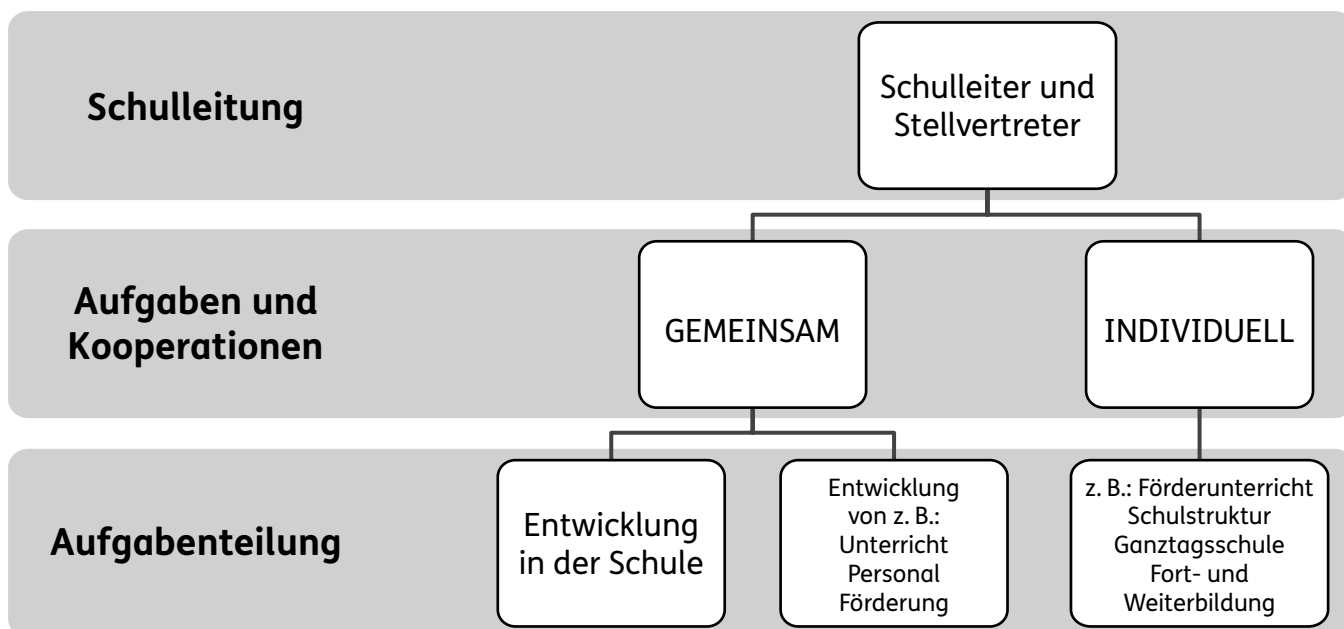


4 „Bindungen“ Schulleiter in unterschiedlichen Beziehungskontexten

Die Schulleitung



Bitte immer beachten

- Schulleiter und stellvertretender Schulleiter bilden das Kernteam der Schulleitung. Es kann – je nach konkreten schulgesetzlichen Vorgaben – erweitert werden.
- Sie teilen eine sonderpädagogische Grundintention sowie die Vision für die eigene Schule.
- Kritik, Selbstkritik, Toleranz und Wertschätzung prägen ihren Umgang miteinander. Die Entwicklung von Ideen, das Geben von Tipps und Hinweisen sowie Fehlerkorrekturen erfolgen beiderseits.
- Beide Schulleiter sind gleichermaßen in die Grundpositionen der Arbeit an der Schule eingebunden.
- Sie befinden sich jeweils auf Augenhöhe bezüglich des aktuellen Geschehens an der Schule und der getroffenen bzw. zu treffenden Entscheidungen.
- Stellvertretende Schulleiter sind keine „Befehlsempfänger und Ausführungsorgane“ des Schulleiters. Ihre individuelle Autonomie ist zu wahren.
- Neben der kooperativen Abstimmung sind die Aufgabengebiete zugleich klar abgesteckt bzw. aufgeteilt. Aufgabenteilung im Schulleitungsteam orientiert sich auch an Stärken, Neigungen und Begabungen des Einzelnen.
- Die Übernahme von ausschließlich inhaltlichen oder nur rein formalen Aufgaben ist insofern abzulehnen, als dadurch Kompetenzen beschränkt und unterlaufen würden.
- Sehr arbeitsintensive Phasen können zur Auflösung abgesteckter Grenzen führen und zur Intensivierung gemeinschaftlicher Lösungsprozesse.
- Die Schulleitung tritt (nicht nur) vor dem Kollegium als Einheit auf. Dazu sind vorherige und regelmäßige Abstimmungen unerlässlich, die zum Selbstverständnis der Zusammenarbeit werden müssen.

5 „50 MUST-BE“ Charakteristische Besonderheiten bei der Leitung einer Schule mit dem Förderschwerpunkt LERNEN



„Jahreskalender der sonderpädagogischen Förderung“



AUGUST					
<ul style="list-style-type: none"> • Schülerakten anfordern • Vollständigkeit prüfen • Abgleich Schülerzahl – Akten 	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerstammblätter mit wesentlichen Personalangaben anlegen • Zuordnung zu Klassen 	<ul style="list-style-type: none"> • Förderkurse im Stundenplan einstellen 			
SEPTEMBER					
<ul style="list-style-type: none"> • Gutachten (Lernen) prüfen • andere Förderbedarfe laut Aktenlage ermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> • Zuordnung der Schüler zu geplanten Förderkursen • Inhalt und Form der Förderung festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlbestände ermitteln und ggf. ergänzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Aufnahme der Förderkurse • Bestandsfähigkeit, Auslastung, Wirksamkeit der Kurse feststellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einzel- und Klassenförderung einschätzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Außerschulische individuelle Förderangebote ermitteln
OKTOBER					
<ul style="list-style-type: none"> • Realisierung der geplanten Förderung 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualisierung der individuellen Förderpläne 	<ul style="list-style-type: none"> • Schulinterne Nachteilsausgleiche bestimmen und gewähren 			
NOVEMBER					
<ul style="list-style-type: none"> • Individuelle Elterngespräche zu den Förderbedarfen: Stand der Umsetzung – neue Bedarfe 	<ul style="list-style-type: none"> • Entsprechungen für zusätzliche Förderbedarfe erörtern 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Bedarf: Einleitung eines weiteren Feststellungsverfahrens zu sonderpädagogischen Förderbedarfen 	<ul style="list-style-type: none"> • Konsens mit den Eltern herstellen • Unterlagen zusammensstellen 		
DEZEMBER					
<ul style="list-style-type: none"> • Fertigstellung aller Unterlagen zur Beantragung 	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung zwischen Schulleitung und sonderpädagogischem Koordinator 	<ul style="list-style-type: none"> • Hospitationen in ausgewähltem Förderunterricht 			
JANUAR					
<ul style="list-style-type: none"> • Beantragung einer sonderpädagogischen Diagnostik 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeugnis erstellen und relevante Förderergebnisse einarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsberatung zur Umsetzung und Wirksamkeit außerschulischer sonderpädagogischer Serviceleistungen 			

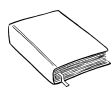
8 „Schulleiter-Special“

Besondere Aufgaben – Highlights – Krisen

S Ein gewohnheitsmäßiger Schulalltag ist sowohl stabile Grundlage für das Gelingen sonderpädagogischer Prozesse als auch geeigneter Ausgangspunkt für besondere Höhepunkte, die das schulische Leben bereichern und aktivieren.

Zugleich gilt es bisweilen, Krisen, Notfälle und Ausnahmesituationen souverän und kompetent, ruhig und besonnen zu bewältigen.

In beiden Kontexten befindet sich der Schulleiter an exponierter Stelle, die es umfassend auszufüllen gilt.



Schulleiter stehen beispielsweise vor solchen besonderen (zusätzlichen) Anforderungsbereichen:

- Bewerbung der Schule um einen besonderen Titel bzw. um ein Siegel
- Veränderungen im sonderpädagogischen Profil der Schule (Kompetenzzentrum, Wechsel der Schulart, gebundene Ganztagschule o. Ä.)
- Teilnahme an übergreifend ausgeschriebenen Wettbewerben (z. B. von Ämtern, Institutionen, Stiftungen, Firmen usw. initiiert)
- Etablierung von Schultraditionen
- Schaffung von Höhepunkten im Schuljahr
- Entwicklung von Schuljahresprojekten
- Umsetzung neuer gesetzlicher Vorgaben
- Anforderungen der oberen und unteren Schulaufsichtsbehörde bzw. des Schulträgers
- Aktuelle sonderpädagogische Entwicklungen (z. B. Inklusionsbewegung)
- Ausnahmesituationen, Krisen und Notfälle
- Verantwortung für die praktische Ausbildung künftiger Sonderpädagogen

3 × 3 der SCHULHÖHEPUNKTE

„Vorgezeichnete“ bzw. sich ergebende Anlässe

Feiertage (Weihnachten, Ostern usw.)	Zeugnisübergaben	Schulabschluss
Einführung neuer schulischer Konzepte	Schuljahresgliederung (Halbjahre, Beginn, Ende usw.)	Jahreszeiten
Auszeichnungen, Siege, Gewinne	Wandertage, Exkursionen, Fahrten, Sportveranstaltungen	Projekte