

**Veranstaltungsnummer:** 19L421058  
**Datum:** 25.03.2020 und 26.03.2020  
**Ort:** LISUM Ludwigsfelde-Struveshof  
**Zeit:** 1.Tag 09:00-17:30 Uhr und 2. Tag 9:00-14.30 Uhr

**VORAUSSETZUNG:** *Teilnehmerkreis –Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die bereits im Amt sind*

## **Die Rolle der stellvertretenden Schulleiterin und des stellvertretenden Schulleiters**

Beschreibung:

Die Rolle der Stellvertreterin und des Stellvertreters kann die schwierigste Rolle an einer Schule sein. Sie wird außerordentlich unterschiedlich ausgeübt und von den Mitgliedern der Schulgemeinde höchst unterschiedlich wahrgenommen: „Einer von uns“ bis „Handlanger der Schulleitung“.

Sie ist von der Anlage her der Prototyp der Sandwichführungsposition: Innerhalb der Organisation sitzt der „direkte“ Vorgesetzten jeden Tag im Nebenzimmer und andererseits ist die Stellvertreterin und der Stellvertreter ein „Quasivorgesetzter“ gegenüber dem Kollegium. Damit werden das Spannungsverhältnis deutlich und die wesentlichen Einflussfaktoren erkennbar, die in dieser Fortbildung diskutiert und reflektiert werden:

1. Das Selbstverständnis in der Rolle – Erkennen und reflektieren der eigenen inneren Haltung: Gehöre ich zum Kollegium oder nicht oder sowohl als auch? Welchen Auftrag habe ich?
2. Beziehungsgestaltung und Kommunikation zur Schulleiterin oder zum Schulleiter: Was darf ich erwarten – was muss geklärt sein?
3. Beziehungsgestaltung, Kommunikation und Erwartungsgestaltung gegenüber dem Kollegium: Muss ich bitten, darf ich ansagen, welche Rückendeckung brauche ich?

Besondere Aspekte ergeben sich, wenn die Stellvertreterin und der Stellvertreter aus dem eigenen Kollegium kommt.

Ziel dieser Veranstaltung ist es, die Teilnehmenden für diese Faktoren und Aspekte zu sensibilisieren und im Austausch mit dem Dozenten und mit den Teilnehmenden Folgerungen für das eigene Handeln abzuleiten.

Die Teilnehmenden sollen eigene Erfahrungen mit- und einbringen, damit diese reflektiert und bearbeitet werden können.

Die entsprechenden Passagen zu den Aufgaben der Stellvertreterin und des Stellvertreters im Berliner und Brandenburger Schulgesetz werden als bekannt vorausgesetzt. Organisatorische/technische Aspekte wie der Bau des Stundenplanes, Organisation des Vertretungsplanes, Planung des Schuljahres, Ermittlung des Stundenbedarfes, Benutzung von Werkzeugen UNTIS, LuSD o.ä. sind nicht Bestandteil dieser Veranstaltung.