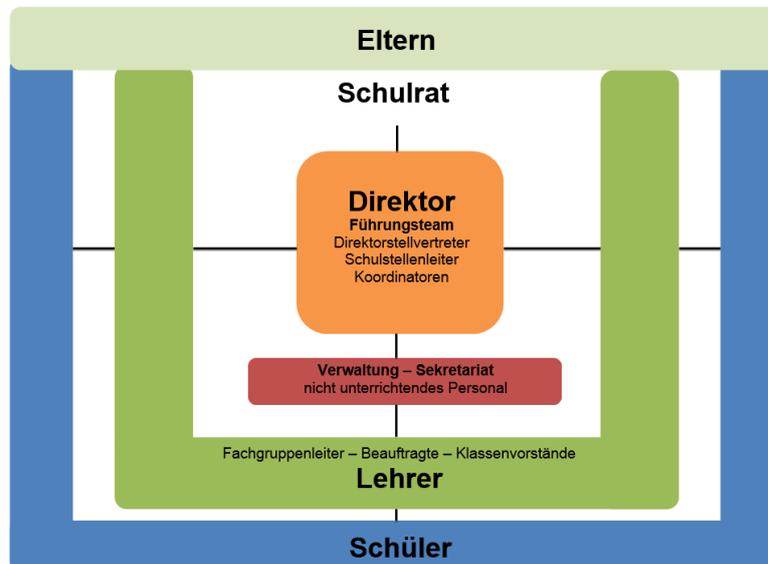


## Unser Organigramm



Die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der Schlüsselfiguren im Schulsprengel sind klar definiert.

### Das Führungsteam

Der/die Direktorstellvertreter\*in, die Schulstellenleiter\*innen und die Koordinator\*innen (für das Schulprogramm, laut LKV) sind die Mitarbeiter\*innen des Direktors. Sie übernehmen Führungsaufgaben im Sprengel und tragen Verantwortung für die ihnen zugeteilten Bereiche. Der Direktorstellvertreter, die Schulstellenleiter\*innen und der Direktor bilden das Kernteam.

Diese Gruppe hält die Gesamtentwicklung im Sprengel und an den Schulstellen im Auge, überprüft die Tauglichkeit der gesetzten Maßnahmen auf Sprengel- und auf Schulebene und erarbeitet Vorschläge für eine systemische und systematische Schul- und Unterrichtsentwicklung. Die Mitglieder der Gruppe koordinieren die Tätigkeiten an den Schulstellen. In den gemeinsamen Sitzungen werden Überlegungen zur Optimierung der organisatorischen Abläufe angestellt. Das Team kümmert sich um eine optimale Nutzung der schulinternen Ressourcen und erarbeitet Vorschläge für eine gezielte Personalentwicklung.

### Die Schulführungskraft

- sorgt für die einheitliche Führung der Schule,
- ist zuständig für die Beziehungen zu den Gewerkschaften
- ist der Vorgesetzte des Personals, das der autonomen Schule von Land zugewiesen wird,
- ergreift Maßnahmen zur Sicherung der Qualität der Bildungsprozesse und zur Optimierung der Rahmenbedingungen des Lernens,
- er fördert das Zusammenwirken der kulturellen, beruflichen, sozialen und wirtschaftlichen Angebote

- am Schulort und in dessen Umfeld, die Ausübung des Rechts der Schüler\*innen auf Bildung, des Rechts auf Lehrfreiheit, die auch als Freiheit der Forschung und methodisch-didaktischen Innovation verstanden wird, und des primären Erziehungsrechts der Familien,
- hat autonome Leitungs- und Koordinierungsbefugnisse sowie die Aufgabe, die personellen Ressourcen bestmöglich einzusetzen,
- weist in Übereinstimmung mit dem Schulprogramm, den einschlägigen Vorschriften und den vom Kollektivvertrag festgelegten Grundsätzen und Kriterien dem Schulpersonal die Dienstobliegenheiten zu,
- legt auf Grund der vom Schulrat beschlossenen allgemeinen Kriterien den Dienstplan der Schule, die Öffnungszeiten für den Parteienverkehr und die Einteilung der vom Kollektivvertrag für das Schulpersonal vorgesehenen Arbeitszeit im Hinblick auf die Erfordernisse des Schulbetriebs und die Bedürfnisse der Ortsgemeinschaft fest,
- organisiert die Tätigkeiten der Schule nach den Kriterien einer effizienten und wirksamen Bildung,
- ist verantwortlich für die erzielten Ergebnisse,
- übernimmt die Verwaltungs- und Buchhaltungsbefugnisse des Vollzugsausschusses laut Artikel 8 des Landesgesetzes vom 18. Oktober 1995, Nr. 20, unbeschadet der speziellen Befugnisse, die dem verantwortlichen Schulsekretär oder der verantwortlichen Schulsekretärin in diesem Sachbereich zustehen,
- ist zuständig, die Verwendung von schulischen Räumlichkeiten für außerschulische Zwecke zu genehmigen.

#### **Der/die Stellvertreter\*in der Schulführungskraft**

- vertritt die Schulführungskraft bei Abwesenheit,
- berät die Schulführungskraft bei wichtigen Entscheidungen,
- verschafft sich einen Überblick über Prozesse und Arbeitsergebnisse innerhalb des Sprengels,
- koordiniert (gemeinsam mit der Schulführungskraft) die pädagogischen und didaktischen Tätigkeiten,
- nimmt an Informationsveranstaltungen, Konferenzen und Sitzungen teil, wenn die Schulführungskraft verhindert ist,
- nimmt an den Sitzungen der Mitarbeiter teil.

#### **Die Schulstellenleiter\*innen**

- koordinieren die Tätigkeiten an den Schulstellen,
- verteilen die Aufgaben, die an den Schulstellen anfallen,
- teilen die Vertretungen bei Abwesenheit von Lehrpersonen ein,
- leiten die Sitzungen, Besprechungen und Versammlungen an der Schulstelle,
- berufen Elternversammlungen und Klassenratssitzungen ein,
- führen neue Kolleg\*innen ein,
- informieren den Direktor über wichtige Begebenheiten an der Schulstelle,
- nehmen an den Sitzungen der Mitarbeiter\*innen teil.

#### **Die Koordinator\*innen (für das Schulprogramm, laut LKV)**

- übernehmen die unter Punkt 15 aufgelisteten Aufgabenbereiche,
- nehmen an den erweiterten Sitzungen der Mitarbeiter\*innen teil.



## **Lehrpersonen mit wichtigen Aufträgen**

Die Leiter der Fachgruppen und deren Aufgaben

- Sammeln von Themenbereichen, die in der Fachgruppe zu diskutieren sind
- Einladung der Fachgruppen zu den Sitzungen mit Angabe der Tagesordnung (in Absprache)
- Moderation der Sitzungen
- Mitwirkung in der Umsetzung von Beschlüssen

Die Moderatoren der Unterrichtsteams und deren Aufgaben

- Planung und Umsetzung von Initiativen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung auf Schulverbunds-, Sprengel- und Schulebene gemeinsam mit der Schulführungskraft Direktor
- Planung der internen Fortbildung gemeinsam mit dem Direktor
- Weitergabe von Methoden zum eigenverantwortlichen und kooperativen Lernen, Erfahrungsaustausch im Klassenrat bzw. im Unterrichtsteam
- Mitwirkung bei der Planung von Unterrichtsfeedbacks u. Unterrichtsevaluation

Die Mitglieder des Bibliotheksrates und deren Aufgaben

- Definition des Bibliothekskonzeptes auf Sprengelzebene
- Planung und Umsetzung von Initiativen in der Bibliothek und zur Leseförderung
- Erstellung von Ansuchen um Finanzmittel zum Ausbau der Bibliotheken
- Erstellung von Kriterien für die Verwendung der Geldmittel, die im Haushalt für die Bibliotheken vorgesehen sind

Zudem gibt es an jeder Schulstelle Lehrpersonen, welche verschiedene Ämter ausüben und für einen reibungslosen Ablauf des Schulbetriebes sorgen (siehe Teil D, Anlage b).