

Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für die zweite Stellvertreterin und den zweiten Stellvertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters

Die zweite Stellvertreterin oder der zweite Stellvertreter haben bei Verhinderung der Schulleiterin oder des Schulleiters und der ständigen Vertreterin oder des ständigen Vertreters die gleichen Rechte und Pflichten wie die Schulleiterin oder der Schulleiter. Deshalb ist eine besonders enge Zusammenarbeit mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter und der ständigen Vertretung Voraussetzung für die gemeinsame Arbeit. Der zweiten Stellvertreterin oder dem zweiten Stellvertreter werden Schulleitungsaufgaben im gegenseitigen Einvernehmen übertragen. Diese können je nach Situation der einzelnen Schule verschieden sein.

Die zweite Stellvertreterin oder der zweite Stellvertreter haben gemeinsam mit der ständigen Vertreterin oder dem ständigen Vertreter und mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter und zusammen mit dem Lehrerkollegium dafür zu sorgen, dass die Schule dem Anspruch der Schülerinnen und Schüler auf eine gute Erziehungs- und Unterrichtsarbeit gerecht wird und ihr Qualitätsprogramm weiterentwickelt.

Zu den Kernaufgaben gehören insbesondere:

- Verwaltungshandeln und schulorganisatorische Aufgaben,
- Übernahme von Leitungs- und Steuerungsaufgaben im Rahmen der inneren Schulentwicklung,
- Beratung, Unterstützung und Führung der Lehrerinnen und Lehrer bei ihrer pädagogischen Arbeit,
- Beratung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler sowie der Eltern,
- Konfliktregelung.

Durch die Aufzählung der Kernaufgaben ist keine Priorität festgelegt.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden folgende Kompetenzen erwartet:

- Fach- und Sachkompetenz (vor allem fundierte Kenntnisse über die Qualität von Unterricht und über angemessenes erzieherisches Handeln; Fähigkeit, die Schule zu verwalten und Verwaltung zur Förderung und Entwicklung der Schule einzusetzen),
- Sozial- und Kommunikationskompetenz (vor allem die ausgeprägte Fähigkeit zum Kommunizieren und Kooperieren mit schulischen und außerschulischen Gremien sowie Institutionen; Kritik- und Konfliktfähigkeit),
- Führungskompetenz (vor allem die Fähigkeit, das kreative Potential eines Kollegiums zu erkennen, zu nutzen und zu fördern),
- Prozess-, Teamentwicklungs- und Steuerungskompetenz (neue und bekannte Abläufe und Prozesse selbstständig und eigenverantwortlich unter Berücksichtigung neuer Prinzipien steuern und gestalten; Fähigkeit zu stragischem Denken und Handeln),
- Medienkompetenz (insbesondere in den Bereichen der informations- und kommunikationstechnologischen Anwendungen, Schulverwaltungssoftware und Unterrichtssoftware).