

## V 2. Die Arbeit der FBKLeitungen

- **Konferenzen:** Leitung von Fach(bereichs)konferenzen, Übernahme einzelner Punkte in Gesamtkonferenzen, Vorbereitung und Durchführung fächerübergreifender Konferenzen
- **Lehrplan:** Koordinierung der Erstellung schuleigener Lehrpläne für einzelne Fächer, Konsens über Leistungsmessung, Absprachen und Einbringen von Themen und Kursen für Wahlpflichtunterricht herstellen, Mitwirkung bei der Erstellung eines Schulprogrammes Methodentraining
- **Medien:** Sammlungen- und Vorbereitungsräume betreuen, Kontakt zu Schulbuchfirmen, Schulbucheinführung, Mitwirkung bei der Lernmittelausleihe, Raumausstattung, Sichtung von Katalogen und Information der Kolleginnen und Kollegen
- **Hauhalt:** Bestellung, Verwaltung von Etatzuweisungen, Sichtung und Bestellung neuer Lehrmittel, Vorbereitung von und Teilnahme an den Etatkonferenzen, Preisvergleiche
- **Schulleben:** Organisation von Projektunterricht und –wochen, Orchesterleitung, musikalische Darbietungen, Schulaufführungen, Koordination von Ausstellungen, Planung Schulfeste, Planung und Ausführung von kulturellen Veranstaltungen, Ideen aufnehmen und einbringen, Schule schülerfreundlich gestalten
- **Beratung:** Ansprechpartner sein, Anleitung fachfremder und neuer Kolleginnen und Kollegen, Elterninformationen über bestimmte schulische Bereiche, Schullaufbahnberatung, Schülerinformation, Einleitung von Kontakten zwischen Kolleginnen/Kollegen und Eltern, Fortbildungsberatung für Kolleginnen und Kollegen
- **Außerschulische Lernorte:** Ausstellungsbesuche organisieren und koordinieren, Organisation von BIZ-Besuchen, Betriebspraktika, Vermittlung von Praktikumsstellen, Arbeitsplatzerkundungen, Einweisung fachfremder Kolleginnen und Kollegen in das Betriebspraktikum, Kontakt Arbeitsamt, Kontakt zur Wirtschaft, Kontakt zu Kammern und Verbänden, Kontakt zu anderen Schulformen, Organisation von Fahrten, Kulturangebote für Schule organisieren
- **Sonderaufgaben:** Fremdsprachenassistentinnen, Anwärter fachlich mitbetreuen