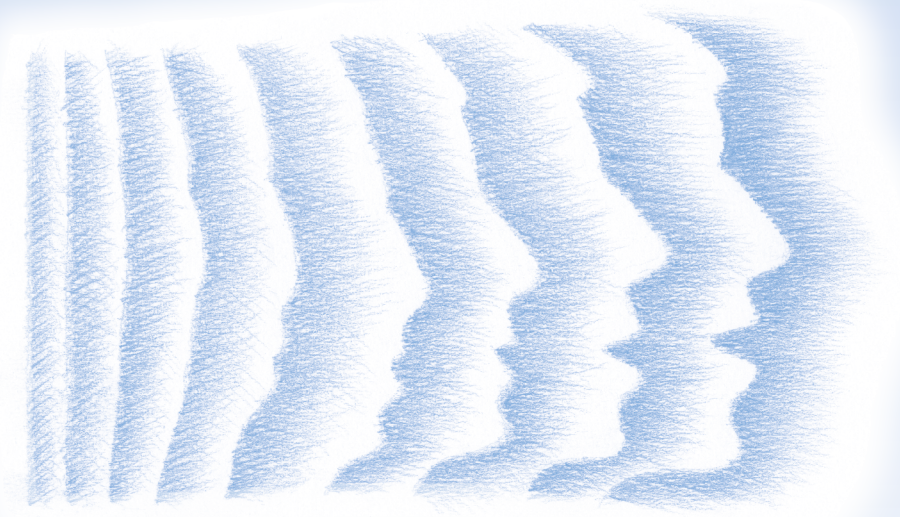
Bayerisches Staatsministerium für
Unterricht und Kultus



Die Fachschaftsleitung am Gymnasium in Bayern

STAATSINSTITUT FÜR SCHULQUALITÄT
UND BILDUNGSFORSCHUNG
MÜNCHEN

DIE FACHSCHAFTSLEITUNG AM GYMNASIUM IN BAYERN

München 2019

Vorwort des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus 3

1. Auftrag und Profil der Fachschaftsleitung 5

1.1 Unterrichtsentwicklung und Qualitätssicherung als fachlicher Führungsauftrag 8

1.2 Zum Selbstverständnis der Fachschaftsleiterin bzw. des Fachschaftsleiters 10

2. Aufgaben: Unterstützen – Beraten – Gestalten – Entwickeln 15

2.1 … in der Fachschaft 15

2.1.1 Fachsitzungen 20

2.1.2 Fortbildung 23

2.1.3 Respizienz 25

2.1.4 Sammlungsleitung 30

2.1.5 Betreuung von Studienreferendarinnen und -referendaren 32

2.2 … gemeinsam mit der Schulleitung 32

2.3 … bei regelmäßig wahrzunehmenden Besprechungen bzw. Tagungen 35

2.4 … bei der Öffnung der Schule nach außen 38

3. Fachschaftsleitung im Portal „Gymnasium 2030“ 43

Vorwort des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

Prof. Dr. Michael Piazolo

Anna Stolz

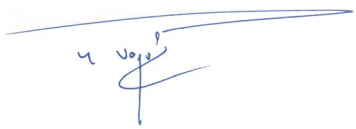
Sehr geehrte Leiterinnen und Leiter der Fachschaften an den Gymnasien in Bayern,

es ist das gemeinsame Ziel und der Ansporn für unsere bayerische Bildungspolitik wie auch für jedes einzelne Gymnasium und die Führungskräfte vor Ort, die hohe fachliche und pädagogische Qualität des bayerischen Gymnasiums zu sichern und systematisch voranzubringen. Zentral hierbei ist die Weiterentwicklung eines zeitgemäßen qualitätsvollen Unterrichts: Dieser unterstützt unsere Schülerinnen und Schüler bei ihrem Kompetenzerwerb, motiviert sie zu nachhaltigem Lernen und versteht es, herausragende Begabungen ebenso zu fördern wie Schülerinnen und Schüler, die aus unterschiedlichen Gründen besonderer Aufmerksamkeit bedürfen. Von entscheidender Bedeutung sind dabei die langfristige, wirkungsvolle Implementierung des LehrplanPLUS in allen Fächern des Gymnasiums und die dort vielfach verankerte fächerübergreifende und -verbindende Zusammenarbeit.

Der vor Ihnen liegende Leitfaden „Die Fachschaftsleitung am Gymnasium in Bayern“ möchte aufzeigen, welche entscheidende Rolle Sie als Fachschaftsleiterin bzw. Fachschaftsleiter hierbei in der Zusammenarbeit mit Schulleiterinnen und Schulleitern und Ihren Kolleginnen und Kollegen haben. Der Leitfaden soll Sie dabei unterstützen, sich der mit Ihrer fachlichen Führungsverantwortung verbundenen Gestaltungsmöglichkeiten bewusst zu werden. Zudem leistet er einen Beitrag zur Professionalisierung Ihrer fachlichen und pädagogischen Aufgaben. Er dient auch als Basis für Fortbildungen und e-Learning-Angebote. Mit einem kooperativen Führungsverständnis, das auf Ihrer Fachkompetenz und Überzeugung basiert, können Sie zielorientiert und verbindlich auf den Prozess fachlicher Qualitätsarbeit an Ihrer Schule einwirken. Sie nehmen damit die systemische und systematische Unterstützung der Unterrichtsentwicklung

als fachliche Führungsaufgabe verantwortungsvoll wahr. Mit diesen vielfältigen Informationen und Anregungen im Leitfaden möchten wir Sie in Ihrer wichtigen Aufgabe stärken und wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg bei Ihrer täglichen Arbeit.

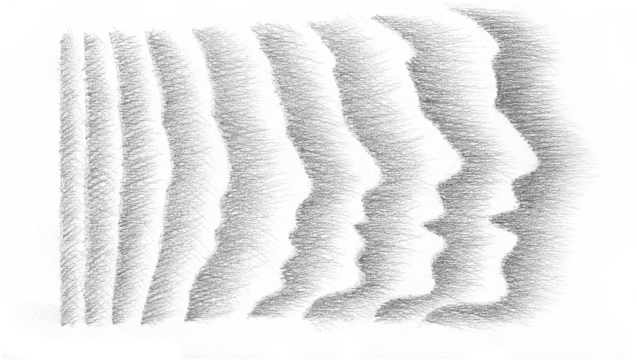
München, im September 2019



Prof. Dr. Michael Piazolo
Bayerischer Staatsminister
für Unterricht und Kultus

Anna Stolz
Staatssekretärin
für Unterricht und Kultus

1. Auftrag und Profil der Fachschaftsleitung



fachliche Qualität

Der hohe Stellenwert der Fachlichkeit ist ein spezifisches Merkmal des Gymnasiums, die fachliche Qualität steht im Zentrum des gymnasialen Bildungsauftrags. Von den sich immer schneller verändernden Rahmenbedingungen sind die Fachschaften unmittelbar betroffen. Herausforderungen wie die Digitalisierung und die Notwendigkeit verstärkter Demokratieerziehung erfordern ebenso Antworten aller Fächer wie sich verändernde Schülerpersönlichkeiten und familiäre Hintergründe. Nicht zuletzt am Ausbau der Berufsorientierung am Gymnasium wird erkennbar, dass eine Schulform sich mit den nötigen Anpassungen auch in ihrem Selbstverständnis verändert. Und schließlich trägt jede Lehrergeneration ihr eigenes Verständnis von schulischer Bildung in die Schule hinein und hat bestimmte Erwartungen in Hinblick auf ihre Möglichkeiten, sich in die Entwicklung ihrer Schule einzubringen.

Der Auftrag, der den Fachschaftsleitungen gestellt ist, wird schulartübergreifend in der Lehrerdienstordnung benannt und im Funktionenkatalog für die Gymnasien konkretisiert.

Auszug aus § 23 der Dienstordnung für Lehrkräfte an staatlichen Schulen in Bayern (Lehrerdienstordnung – LDO):

„(1) [1]Soweit Fachbetreuerinnen oder Fachbetreuer bzw. Fachschaftsleiterinnen oder Fachschaftsleiter bestellt sind, unterstützen sie die Schulleitung in fachlichen Fragen, insbesondere bei der Koordinierung des Unterrichts. [2]Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann ihnen für ihre Fachaufgaben Weisungsberechtigung übertragen.

(2) [1]Die Fachbetreuungen bzw. Fachschaftsleitungen beraten die Lehrkräfte in fachlicher Hinsicht, besprechen mit ihnen didaktische Fragen und unterstützen die Schulleiterin oder den Schulleiter bei der Überprüfung von Leistungsnachweisen auf Angemessenheit und Benotung. [2]Fachbetreuung bzw. Fachschaftsleitung darf nicht dazu führen, dass die Lehrkraft in der Freiheit ihrer Unterrichtsgestaltung unnötig eingeengt wird. [3]Die Verantwortung der Lehrkräfte wird durch die Tätigkeit der Fachbetreuungen bzw. Fachschaftsleitungen nicht aufgehoben.“

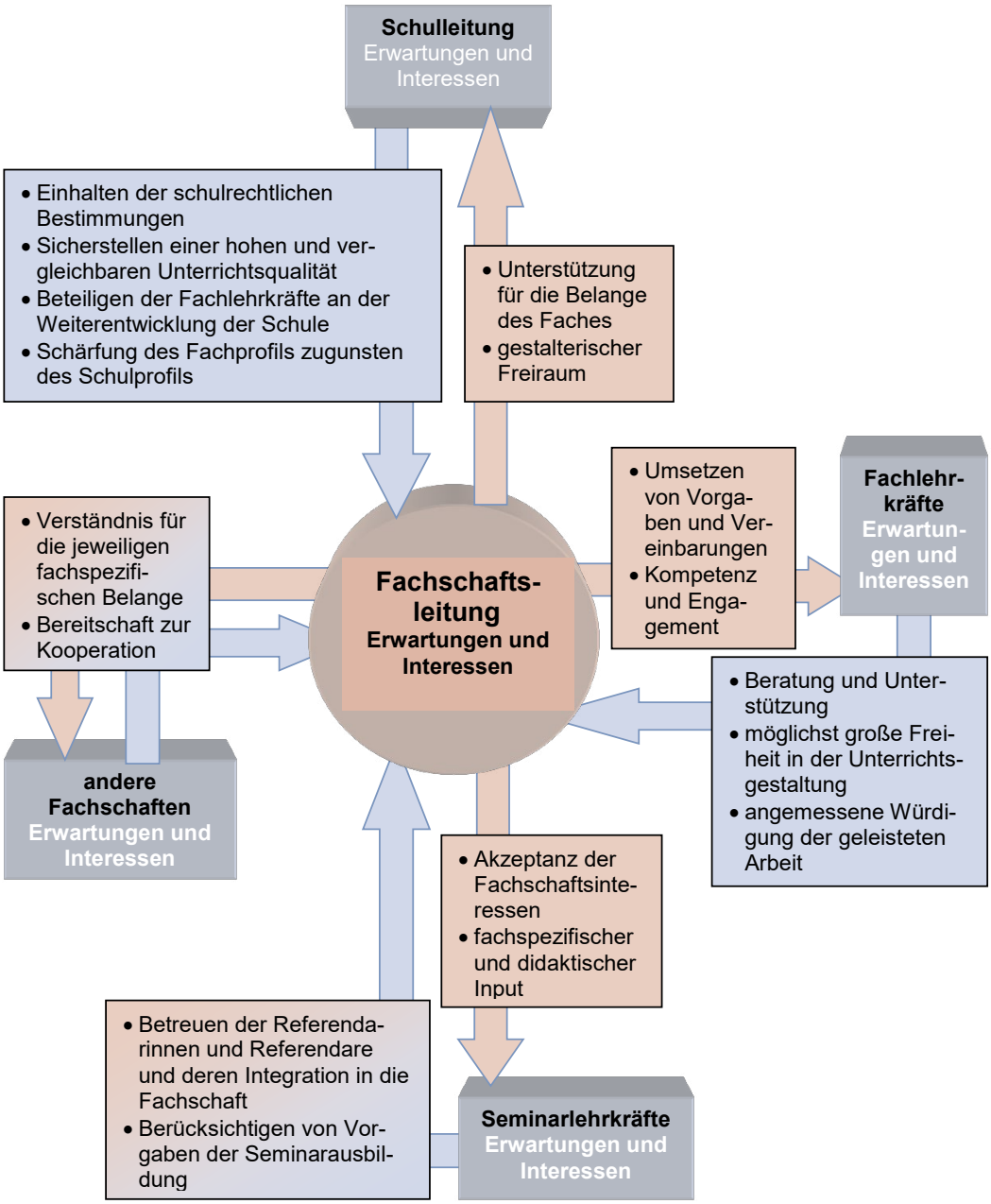
Führungsposition

Über die explizite Formulierung hinaus weist der Auftrag auch Implikationen auf, die erst sichtbar werden, wenn die Vorgaben der Lehrerdienstordnung in einen weiteren Begründungszusammenhang gestellt und im Kontext des Gesamtauftrags eines modernen Gymnasiums betrachtet werden. Dann ergibt sich aus dem Auftrag, unabhängig von der Frage der Weisungsbefugnis, ein komplexes Gefüge von Anforderungen, die sowohl die sachliche als auch die personale Seite der fachbezogenen Arbeit betreffen und Kriterien einer Führungsposition erfüllen. Fachschaftsleiterinnen und -leiter unterstützen und beraten den Schulleiter oder die Schulleiterin in fachlichen Fragen. Sie reflektieren über den Beitrag ihres Fachs zur Weiterentwicklung ihrer Schule, den sie idealerweise auch realisieren, und sind sich des Anteils bewusst, den guter Unterricht in ihrem Fach daran haben kann, dass aus Kindern eigenverantwortlich handelnde kompetente junge Staatsbürgerinnen und -bürger werden. Sie nutzen Gestaltungsspielräume zur Weiterentwicklung ihres Fachs, ebenso wie sie diese nutzen, um sich mit Lehrkräften anderer Fächer zu verbinden und Synergien zu schaffen bzw. Zusammenhänge herzustellen, die die Schülerinnen und Schüler in ihrer Selbständigkeitsentwicklung weiter fördern. Daneben strukturieren und organisieren sie ihren Aufgabenbereich, was ebenfalls Auswirkungen auf die Gestaltung der Fachschaftsarbeit und die Weiterentwicklung des Fachs hat.

Grundhaltung

Für die Grundhaltung von Fachschaftsleiterinnen und -leitern ergibt sich daraus das Bild einer innovationsfreudigen Persönlichkeit, der es ein Anliegen ist, andere so weit zu ermutigen, dass sie in konstruktiver Weise ihr Handeln hinterfragen können, sich beständig weiterentwickeln und dass sie nichts als fertig, endgültig oder blanke Routine begreifen müssen. Dies gilt vor allem auch für die Fachschaftsleiterin bzw. den Fachschaftsleiter selbst. Daneben sollte sie bzw. er über entsprechende Qualitäten sowohl in seinem Fach als auch auf dem Gebiet der Prozessbegleitung verfügen, damit Mitglieder der Fachschaft in die Weiterentwicklung des Faches einbezogen sind (Partizipation) und damit die Schule von Teamkultur – auch mit Blick auf den Qualitätsentwicklungsprozess – geprägt ist.

An Fachschaftsleitungen richten sich eine Vielzahl von Erwartungen und Interessen: von Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern sowie von Kolleginnen und Kollegen und aus der Schulleitung. Die folgende Abbildung zeigt daraus im Ausschnitt die Fachschaftsleitung im Spannungsfeld der verschiedenen Erwartungen und Interessen **innerhalb des Kollegiums und der Schulleitung**:


Schulleitung
Erwartungen und Interessen
• Einhalten der schulrechtlichen Bestimmungen
• Sicherstellen einer hohen und vergleichbaren Unterrichtsqualität
• Beteiligen der Fachlehrkräfte an der Weiterentwicklung der Schule
• Schärfung des Fachprofils zugunsten des Schulprofils
• Unterstützung für die Belange des Faches
• gestalterischer Freiraum
• Verständnis für die jeweiligen fachspezifischen Belange
• Bereitschaft zur Kooperation
Fachschafts-leitung
Erwartungen und Interessen
• Umsetzen von Vorgaben und Vereinbarungen
• Kompetenz und Engagement
Fachlehr-kräfte
Erwartungen und Interessen
• Beratung und Unterstützung
• möglichst große Freiheit in der Unterrichtsgestaltung
• angemessene Würdigung der geleisteten Arbeit
andere Fachschaften
Erwartungen und Interessen
• Akzeptanz der Fachschaftsinteressen
• fachspezifischer und didaktischer Input
• Betreuen der Referendarinnen und Referendare und deren Integration in die Fachschaft
• Berücksichtigen von Vorgaben der Seminarausbildung
Seminarlehrkräfte
Erwartungen und Interessen

1.1 Unterrichtsentwicklung und Qualitätssicherung als fachlicher Führungsauftrag

„Qualitätsentwicklung am Gymnasium geht davon aus, dass ein modernes Gymnasium mit stärkerer Eigenverantwortung nur als ein System existieren kann, dessen einzelne Elemente nicht isoliert agieren, sondern wie bei einem lebendigen Organismus miteinander in wechselseitiger Beziehung stehen. Die Entwicklung und die Sicherung von Qualität an einem Gymnasium bilden daher systemische Prozesse und sind gemeinsam verantwortete Aufgaben, denen sich kein Mitglied der Schulgemeinschaft entziehen kann."[1]
Eine herausragende Bedeutung in diesem Prozess kommt der Fachschaftsleitung zu (vgl. Funktionenkatalog für die Gymnasien ab Juli 2019). Als fachliche und personelle Autorität ist die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter Protagonistin bzw. Protagonist, indem sie bzw. er

- die Unterrichtsqualität und die fachlichen Standards im jeweiligen Fach sichert und Impulse zu seiner Weiterentwicklung setzt,
- die Kooperation und Kommunikation in der Fachschaft professionalisiert und
- gemeinsam mit der Fachschaft über den Fachunterricht hinaus einen Beitrag zum Profil und zur Entwicklung der Schule als Ganzes leistet.

Im Licht der Qualitätssicherung und -entwicklung sind all die Tätigkeitsbereiche zu sehen, in denen sich der allgemeine Auftrag der Fachschaftsleiterin bzw. des Fachschaftsleiters konkretisiert:[2]

In erster Linie gehören dazu die Bestimmungen der Lehrerdienstordnung (s. o.), also

- die Schulleitung zu unterstützen und
- die Lehrkräfte zu beraten.

Fachlichkeit und Führung

Das Spektrum der Tätigkeiten ist aber erheblich breiter (vgl. hierzu auch die entsprechenden Ausführungen im gymnasialspezifischen Funktionenkatalog). Es umfasst

- nicht nur die Chance, sondern auch den Auftrag, die Fachschaftsarbeit zu gestalten,
- die selbstverständliche Aufgabe, den zugewiesenen fachlichen Bereich zu verwalten und
- in begrenztem Rahmen bei der Öffnung der Schule nach außen mitzuwirken.

Bei all dem sind die Grundlagen des Gelingens erfolgreicher Fachschaftsleitung in den Prinzipien von Fachlichkeit und Führung zu sehen.

---

1 Gymnasium 2020. Grundlagen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung, S. 13; vgl. auch LehrplanPLUS: Gymnasium: Bildungs- und Erziehungsauftrag. 4.2 Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung am Gymnasium.

2 vgl. hierzu 2. Aufgaben: Unterstützen – Beraten – Gestalten – Entwickeln

fachliche Führung

Der hohe Stellenwert der Fachlichkeit ist ein spezifisches Merkmal des Gymnasiums. Um die Unterrichtsqualität in fachlicher Hinsicht zu sichern und weiterzuentwickeln, muss sich die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter mit ihrer bzw. seiner Führungsaufgabe identifizieren und sie aktiv wahrnehmen. Wenn es in die Führungsstruktur der jeweiligen Schule passt, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter die Fachschaftsleitung mit Weisungsbefugnis ausstatten.[3] Gelingende Führung ist jedoch davon unabhängig zu betrachten. Insgesamt baut erfolgreiche und produktive Führung auf einem kollegialen und kooperativen Führungsstil auf und stärkt so die Zusammenarbeit innerhalb eines Fachs. Fachschaftsleiterinnen und Fachschaftsleiter kümmern sich, wenn sie ihrer Führungsaufgabe gerecht werden wollen, um die Förderung der Leistung und die Sicherung von Qualitätsstandards in ihrer Fachschaft und schaffen ein Klima unter ihren Kolleginnen und Kollegen, das zu konstruktiver und sachlicher Zusammenarbeit einlädt.

Fachliche Führung ist also insbesondere nötig, um

- Unterrichtsqualität systematisch und systemisch sichern und weiterentwickeln zu können,
- hierfür Sicherheit und Verbindlichkeit sowohl für Fachkolleginnen und -kollegen als auch für Schülerinnen und Schüler zu erzeugen,
- unterschiedliche fachliche Ansätze zu integrieren und weiterzuentwickeln,
- Fachkolleginnen und -kollegen zur weiteren Professionalisierung zu motivieren,
- das fachliche Profil zu schärfen und
- fächerübergreifende Zusammenarbeit zu koordinieren und zu fördern.

Instrumente der fachlichen Führung sind vor allem

- eine offene, klare und wertschätzende Kommunikation,
- eine transparente Feedback- und Beratungskultur,
- die Förderung einer vertrauensvollen Zusammenarbeit innerhalb der Fachschaft,
- gut organisierte, ergebnisorientierte Fachsitzungen mit klaren Vereinbarungen und
- das Überprüfen der Einhaltung getroffener Vereinbarungen und allgemeiner Standards, nicht zuletzt durch die Respizienz.

Nicht nur anlässlich der Funktionsübernahme sollten regelmäßig Gespräche mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter bzw. der stellvertretenden Schulleitung stattfinden, die u. a. auch dem Abgleich des jeweiligen Führungsverständnisses und der Zielvorstellungen dienen. Falls die Schulleiterin bzw. der

3 Funktionenkatalog: „Für übertragene Fachaufgaben kann die Schulleiterin bzw. der Schulleiter der Fachschaftsleiterin bzw. dem Fachschaftsleiter dieses Faches gemäß Abs. 2 Satz 3 BayEUG Weisungsberechtigung erteilen, um insbesondere die fachliche Zusammenarbeit zu gewährleisten und qualitätssichernde Maßnahmen umzusetzen.“ Vgl. auch § 23 Abs. 3 LDO

Schulleiter die Initiative nicht von sich aus ergreift, sollte die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter um ein Erstgespräch bitten.

Profil des Faches

So wie das Schulleitungsteam eine entscheidende Rolle spielt, wenn es um die Gestaltung des Profils der gesamten Schule geht, hat die Fachschaftsleitung prägenden Einfluss auf das Profil des einzelnen Faches. Dies manifestiert sich

- in der Repräsentanz des Faches durch die Fachschaftsleiterin bzw. den Fachschaftsleiter in der Lehrer- bzw. Klassenkonferenz und in Dienstbesprechungen der Fachschaftsleitungen sowie
- in der positiv besetzten Präsenz einer gut aufgestellten Fachschaft in der Wahrnehmung der Schulgemeinschaft – primär aufgrund eines fachlich wie pädagogisch durchgehend hochwertigen Unterrichts, aber je nach Profil auch aufgrund attraktiver (Entwicklungs-) Projekte über den stundenplanmäßigen Unterricht hinaus (z. B. fachspezifischer Beitrag zu übergreifenden Bildungs- und Erziehungszielen, Projektvorstellungen verschiedener Art, Präsenz bei Schulmessen und an Tagen der offenen Tür).

1.2 Zum Selbstverständnis der Fachschaftsleiterin bzw. des Fachschaftsleiters

Haltung

Verantwortlich wahrgenommene Führung hat ihr Ziel klar vor Augen und arbeitet, eingebettet in das Schulentwicklungsgeschehen als Ganzes, teamorientiert und professionell darauf hin. Um die vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben im Rahmen der Unterrichtsentwicklung und der Qualitätssicherung wahrnehmen zu können, müssen sich Fachschaftsleiterinnen und Fachschaftsleiter neben der grundlegenden fachlichen Kompetenz weiterer Aspekte ihrer Rolle bewusst sein und gewisse psychosoziale Kompetenzen mitbringen bzw. bereit sein, diese zu erwerben. Entscheidend ist dabei die Haltung, aus der sich ihre Kompetenzen speisen. Neben weichen Faktoren wie der Begeisterung und dem Engagement für das Fach bzw. den Beruf zählen dazu vor allem personale Faktoren, die auf der Basis von Selbstreflexion und der Bereitschaft, sich selbst und sein Handeln immer wieder zu hinterfragen, erworben und mit der Zeit ausgebaut werden können. So lässt sich die Fähigkeit, teamorientiert zu arbeiten, ebenso positiv beeinflussen wie das Repertoire an prozessorientierten Maßnahmen der Gruppenleitung, die die Lehrkräfte zur Partizipation animieren. Je stärker Entscheidungen innerhalb der Fachschaft von allen mitbeeinflusst und getragen werden können, umso mehr Zufriedenheit herrscht und umso stärker ist die Fachschaftsarbeit von gegenseitigem Vertrauen und Glaubwürdigkeit der Fachschaftsleitung als fachliche Führungskraft geprägt.

Führungsrolle

Die folgende Grafik zeigt grundlegende Aspekte fachlicher Führung, zwischen denen Fachschaftsleiterinnen und Fachschaftsleiter flexibel oszillieren können müssen, wenn sie ihrer Rolle gerecht werden wollen. Die helfende und unterstützende Seite der Führungsrolle wird dadurch, dass man Ergebnisse einfordert und dem Dienstvorgesetzten über den Beitrag des Einzelnen zum Gesamtergebnis im Rahmen der dienstlichen Beurteilung Rechenschaft ablegt, nicht geschmälert oder gar zunichte gemacht.

Grundlegende Aspekte fachlicher Führung:

Ebene 1 – Begleiten, Orientieren:

- Welche Standards gelten?
- Welche Ziele strebt die Lehrkraft an? Wie kann die Fachschaftsleitung sie bei der Zielerreichung unterstützen?
- Was gilt als ein gutes Arbeitsergebnis im eigenen Fachbereich?

→ Fachschaftsleitung fördert, unterstützt, sorgt dafür, dass die Lehrkräfte wissen, was von ihnen erwartet wird, und fordert Ergebnisse ein

Ebene 2 – Beurteilen:

- Hat die Lehrkraft die vereinbarten Ziele erreicht?
- Wie bringt sie sich ein?
- Welche Entwicklung kann innerhalb des Beurteilungszeitraums festgestellt werden?

→ Fachschaftsleitung leistet einen Beitrag zur Dienstlichen Beurteilung

Ebene 3: Fachschaftsleitung bringt sich mit ihrem Fach in die strategische Ausrichtung der Schule ein, entwickelt die fachliche Qualität und den Unterricht weiter und hat förderliche Arbeitsbedingungen im Blick

Die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter übernimmt eine wichtige Rolle als Vorbild, Multiplikator und Initiator, von ihr bzw. ihm gehen Anstöße in methodischer, didaktischer und pädagogischer Hinsicht aus; er oder sie schafft gleichzeitig den Rahmen dafür, dass die Kolleginnen und Kollegen ihre Kompetenzen und Potenziale für das Erreichen der gemeinsamen Ziele einbringen und diese für die fachliche (Zusammen-)Arbeit sowie zur Entlastung in der Fachschaft genutzt werden. Das wichtigste Steuerungs- und Gestaltungselement ist dabei die Kommunikation. Die Fähigkeit, Zielvorstellungen und Erwartungen klar und sachlich mitzuteilen, ebenso wie die Bereitschaft, zuzuhören und sich in das Gegenüber einzufühlen, tragen wesentlich zum Aufbau personaler Autorität bei. Im Dienst der Personal-, der Personen- und der Schulentwicklung kommt der Fähigkeit, passende Fragen zu stellen, die den Möglichkeitsraum des Einzelnen erweitern, höchste Bedeutung zu.

Kommunikation

Professionell gestaltete Kommunikation setzt voraus, sich grundlegender Elemente der Kommunikationstheorie bewusst zu sein und sie sich immer wieder bewusst zu machen. Wenn es einem dabei gelingt, die eigenen impliziten Theorien über sein Gegenüber vorübergehend auszusetzen und sich dessen Vorstellungen vorurteilsfrei erläutern zu lassen, sind wesentliche Bedingungen auf der Beziehungsebene gegeben. Dennoch sollte man sich stets dessen bewusst sein, dass gelungene Kommunikation einen besonderen Glücksfall darstellt. Durch professionelles Handeln können Führungskräfte Kommunikationsverläufe jedoch positiv beeinflussen. So sollten sie besonders darauf achten,

- sich klar auszudrücken,
- komplexe Gesprächsgegenstände und -verläufe zu strukturieren,
- viel Zeit und Genauigkeit auf die Zielklärung zu verwenden,
- bestimmte, als wichtig erkannte Inhalte in den Fokus zu rücken,
- Raum für den Diskurs aller Beteiligten zu lassen und diese Phasen besonders sorgfältig zu strukturieren,
- für die Durchsetzung von Vorgaben und Vereinbarungen zu sorgen, indem deren Umsetzung eingefordert wird und,
- wenn der Kontext dies erforderlich macht, durch Beurteilung und Bewertung von Sachverhalten klar Stellung zu beziehen.

Flexibilität

Entscheidend ist auch hier die dahinterstehende Haltung. Ohne die Bereitschaft, sich auf das Gegenüber einzulassen und die eigene Sicht der Dinge infrage zu stellen, lassen sich auftretende Missverständnisse nicht ausräumen. Und ohne die Bereitschaft zu einer gewissen Flexibilität bei der Durchführung und Umsetzung von erforderlichen bzw. vereinbarten Maßnahmen, ist es sinnlos, die Beteiligten einzubeziehen.

Verantwortung

Ferner gilt es, die eigene Rolle anzunehmen und sich der Realität in Form der Verantwortung gegenüber dem Schulganzen, die damit einhergeht, bewusst zu sein. Es liegt in der Verantwortung der Fachschaftsleiterin bzw. des Fachschaftsleiters als fachlicher Führungskraft, immer wieder das gemeinsame höher zu gewichtende Interesse aller Beteiligten im Auge zu behalten, die Sicherung und Verbesserung der Unterrichtsqualität sowie die Vergleichbarkeit der Anforderungen zum Wohl der Schülerinnen und Schüler. Dazu ist es notwendig, die eigenen Interessen zu hinterfragen, andere berechtigte Interessen zu berücksichtigen und – soweit möglich – auf einen Ausgleich hinzuwirken. Dies gelingt umso leichter, je bewusster die Führungskraft im System Schule kommuniziert, indem sie zunächst aufmerksam zuhört und nachfragt, bevor sie sich selbst ein Urteil bildet.

Informationen

Daneben haben die kommunikativen Aufgaben der Fachschaftsleitung noch einen eher technischen Aspekt, indem die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter durch die Sammlung und Weitergabe von Informationen die Arbeit der Fachkolleginnen und -kollegen unterstützt und erleichtert. Besonders neue Fachschaftsmitglieder sind auf einen zuverlässigen Informationsfluss angewiesen. Die Fachkolleginnen und -kollegen müssen sich darauf verlassen können, dass die Führungskraft sie auf zwingend zu beachtende Informationen hinweist. Zudem benötigen sie beispielsweise bei Fragen zu Aufgabenstellung, Anforderungsniveau, Korrektur und Bewertung von Leistungserhebungen die Informationen der Fachschaftsleitung.

Unabhängig davon sind alle Lehrkräfte verpflichtet, sich über die amtlichen Veröffentlichungen zu unterrichten (§ 17 LDO). Das bedeutet, dass keine Lehrkraft die Fachschaftsleitung oder die Schulleitung für Versäumnisse hinsichtlich der eigenen Informationspflicht verantwortlich machen kann, soweit die Zugänglichkeit der Informationen gewährleistet ist.

Als „Gedächtnis" ihrer Fachschaft sorgt die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter für die Speicherung wichtiger Informationen, sodass diese auch nach einem personellen Wechsel abgerufen werden können und die Kontinuität der Fachschaftsarbeit gewahrt bleibt.

Dienstliche Beurteilung

Zu den Aufgaben der Fachschaftsleiterin bzw. des Fachschaftsleiters gehört es auch, einen Beitrag zur Dienstlichen Beurteilung der Lehrkraft zu liefern. Dienstliche Beurteilungen haben zum einen – als Instrument der Personalführung und der Qualitätssicherung des Unterrichts – die Aufgabe, der einzelnen Lehrkraft zu zeigen, welches Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild von ihr gewonnen wurde. Zum anderen ermöglicht die dienstliche Beurteilung einen vergleichenden Überblick über das Leistungs- und Eignungspotenzial der Lehrkräfte; sie bildet so die wesentliche Grundlage der Auswahlentscheidungen für die Übernahme von Funktionsstellen an der eigenen Schule und über die eigene Schule hinaus. Diese Zielsetzungen erreicht die dienstliche Beurteilung nur, wenn sie nach den Geboten der Gleichmäßigkeit, Gerechtigkeit und Sachlichkeit erstellt wird. Damit die Schulleiterin bzw. der Schulleiter diese Anforderungen erfüllen und dabei den Lehrkräften der verschiedenen Fachschaften insbesondere auch in fachlicher Hinsicht gerecht werden kann, ist es wichtig, dass die jeweilige Fachschaftsleitung aus einer objektivierten Perspektive heraus einen differenzierten und sachgerechten Beurteilungsbeitrag über jede einzelne Lehrkraft der Fachschaft abgibt.

Hierzu empfiehlt es sich, dass die Fachschaftsleiterin der Fachschaftsleiter für jede Lehrkraft der Fachschaft fortlaufende Aufzeichnungen über Leistung, fachlich-pädagogische Kompetenz und Engagement anfertigt.

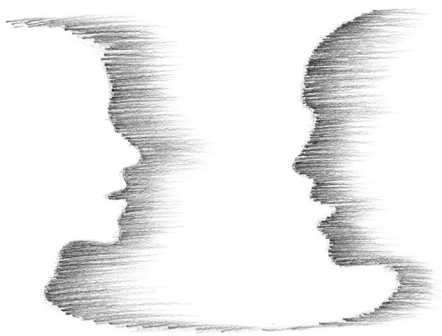
Bei der Erstellung der Beurteilungsbeiträge muss die Fachschaftsleitung zudem sicherstellen, dass das gesamte Leistungsspektrum der Fachschaft abgebildet wird. Nur so erhält die Schulleitung bei ihrer verantwortungsvollen Aufgabe im Zusammenhang mit der dienstlichen Beurteilung die notwendige Unterstützung aus der fachlichen Perspektive.

Unterrichtsentwicklung und Qualitätsentwicklung

Für die Fachschaftsleiterin bzw. den Fachschaftsleiter ist es wichtig, sich bewusst zu machen, dass auf der Grundlage der mit der Unterrichtsentwicklung und Qualitätsentwicklung verbundenen Aufgaben der Ebene 3 zwischen den Aufgaben der Ebene 1 (Begleiten/Orientieren) und denen der Ebene 2 (Beurteilen; vgl. Grafik, Seite 11) kein Widerspruch herrschen muss. Die Fachschaftsleitung hat an der Rahmensetzung der Schulleitung für die Schule als Ganzes Anteil und ist für die Entwicklung des Teilbereichs zuständig, der sich für sie daraus ergibt. Damit setzt sie als fachliche Führungskraft wiederum den Rahmen für die Mitglieder ihrer Fachschaft, innerhalb dessen sie sich einbringen und ihre Vorstellungen von verantwortungsvollem, professionellem Lehrerhandeln verwirklichen können. Gemeinsames Entwickeln von Projekten, ggf. auch unter Einbeziehung eines Mitarbeiters in der erweiterten Schulleitung, eine gute Rückmeldekultur und ein Schulklima, in dem Zusammenarbeit und Austausch gedeihen, sorgen dafür, dass sich Diskrepanzen zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung in Grenzen halten und sich die Beteiligten offen mit Stärken und Schwächen ihrer Schule, aber auch ihrer eigenen Person

auseinandersetzen können. Auf der Grundlage einer solchen Haltung kann es gelingen, einen Lehrplan lebendig werden zu lassen und so umzusetzen, dass sich Schülerinnen und Schülern die Sinnhaftigkeit der Inhalte erschließt und sie zu nachhaltigem, lebenslangem Lernen angeregt werden.

2. Aufgaben: Unterstützen – Beraten – Gestalten – Entwickeln



2.1 … in der Fachschaft

In Bezug auf die Fachschaft ist es die Aufgabe der Fachschaftsleiterin bzw. des Fachschaftsleiters, durch gezielte Unterstützung und Beratung die fachwissenschaftliche, fachdidaktische und pädagogische Qualität des Unterrichts zu sichern sowie die fachliche Weiterentwicklung aktiv mitzugestalten.

Qualitätsentwicklung im Fach

Um die Qualitätsentwicklung im Fach zu gewährleisten, bedarf es der Unterstützung und Beratung der Fachschaftsmitglieder durch die Fachschaftsleitung, allerdings ohne dabei die Eigenverantwortung der Fachkolleginnen und -kollegen in Frage zu stellen (vgl. Funktionenkatalog, insbs. Abschnitt „Aufgabenbereich und Verantwortlichkeit der Fachschaftsleitung", S. 6 f.). Ziel ist der Aufbau einer transparenten Rückmelde- und Beratungskultur, die sich stets professionell an der Sache orientiert und ganz bewusst den in der menschlichen Natur liegenden persönlichen Sympathien und Antipathien entgegenwirkt. Dazu gehört auch, regelmäßig ein positives Feedback für gut geleistete Arbeit zu geben. Insgesamt soll die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter den Mitgliedern ihrer bzw. seiner Fachschaft gegenüber stets unterstützend und beratend auftreten.

Unterstützen

Informationen

Zur erfolgreichen Ausübung ihrer Funktion muss die Fachschaftsleitung auch über möglichst umfassende und aktuelle Informationen verfügen. Kompetenz auf diesem Gebiet verschafft ihr Autorität und Anerkennung bei Lehrkräften, Schulleitung und sonstigen Ansprechpartnern. Professionalität beweist sie, wenn sie allen Beteiligten bei Bedarf die gewünschten bzw. benötigten Informationen zeitnah zur Verfügung stellen kann. Dazu gehören unter anderem Informationen über

- amtliche Bestimmungen, z. B. Lehrplan, KMS, Verordnungen,
- Leistungserhebungen, z. B. Vorgaben und Absprachen, zulässige neue Formen und Hilfsmittel,
- Erfahrungen aus der Respizienz, z. B. zu Anforderungsniveau und Korrektur,

- Inhalte und Ergebnisse aus regionalen Fachschaftsleitertagungen, z. B. Aufgabenformate,
- die Ausstattung der Fachschaft, z. B. vorhandene Unterrichtsmaterialien, fachspezifische Publikationen, Fachschaftssammlung und Medienausstattung,
- die Nutzung von *mebis* (*www.mebis.bayern.de*), z. B. zur Sammlung bisheriger Leistungserhebungen,
- Aktivitäten der Fachschaft, z. B. Veranstaltungen und Exkursionen sowie über
- außerschulische Angebote, z. B. Fortbildungen und Veranstaltungen externer Partner.

Informationsquellen

Wichtige Informationsquellen hierfür sind zum Beispiel:

- Amtsblatt sowie Homepage, Schreiben und Bekanntmachungen des Bayerischen Staatsministeriums Unterricht und Kultus
- BayEUG, BaySchO und GSO
- Schreiben und Informationen der Dienststellen der Ministerialbeauftragten
- Homepage, Kontaktbriefe und Handreichungen des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB)
- Vorschriften und Merkblätter für besondere Aufgaben wie die Betreuung von Studienreferendarinnen und Studienreferendaren, von Assistentinnen und Assistenten im Fremdsprachenunterricht und studentischen Praktikantinnen und Praktikanten
- Veröffentlichungen der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung in Dillingen
- Materialien von Fachverbänden und anderen schul- bzw. fachbezogenen Institutionen
- Hinweise und Materialien von Kolleginnen und Kollegen, z. B. zu Fortbildungen, Projekten, Unterrichtsgängen und Veranstaltungen

gezielte Weitergabe

Die Fachschaftsleitung unterstützt und professionalisiert die Arbeit in der Fachschaft insbesondere auch durch die gezielte Weitergabe der Informationen bzw. die Erinnerung daran. Zudem müssen sich die Kolleginnen und Kollegen darauf verlassen können, dass sie auf Informationen, die auf keinen Fall übersehen werden dürfen, deutlich hingewiesen werden.

Hierfür ist es empfehlenswert, dass die Fachschaftsleitung die gesammelten Informationen und Materialien systematisiert und eine entsprechende Auswahl und Schwerpunktsetzung vornimmt. Zu folgenden Informationen sollten jedoch alle Fachschaftsmitglieder einen einfachen Zugriff haben:

- Lehrplan (mit fächerübergreifenden Bildungs- und Erziehungszielen) sowie fachbezogene KMS
- Kontaktbriefe des ISB
- Sitzungsprotokolle sowie schulspezifische Regelungen und Hinweise
- Beispiele für schriftliche Leistungsnachweise

Zur geordneten Weitergabe von Informationen durch die Fachschaftsleitung eignen sich

- Rundmails,
- Portale oder Plattformen wie *mebis*, die jederzeit einen schnellen, unkomplizierten und verlässlichen Zugriff erlauben,
- die Bereitstellung z. B. im Fachraum sowie
- die Bekanntmachung über Aushänge oder Umlauf.

Darüber hinaus bietet es sich an, für Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte und andere Interessierte fachspezifische Informationen und Aktivitäten auszuwählen und auf der Schulhomepage vorzustellen bzw. Fachinformationen anderer staatlicher Stellen (z. B. ISB) dort zu verlinken. Hierbei sind die Bestimmungen des Urheberrechts und des Datenschutzes unbedingt zu beachten.

Beraten

Rat der Fachschaftsleitung

Häufig suchen Fachschaftsmitglieder von sich aus den Rat der Fachschaftsleitung. In der Regel geht es dann um fachwissenschaftliche, fachdidaktische, schulrechtliche oder pädagogische Fragen, Unsicherheiten bei der Notengebung oder Möglichkeiten der Fortbildung. Die Beratung kann aus einer kurzen Antwort auf eine zwischen Tür und Angel gestellte Frage einer Kollegin bzw. eines Kollegen bestehen und bis zum verabredeten, sorgfältig vorbereiteten und zeitaufwändigen Gespräch reichen. Anspruchsvoll sind die kurzen Dialoge, die ein flexibles Reagieren und hohe Konzentration erfordern, da die bzw. der Ratsuchende auf eine überraschend gestellte Frage eine zuverlässige Antwort erwartet. Diese hat für die Fachlehrkraft aufgrund der Position der Fachschaftsleitung als fachliche Führungskraft dann auch eine Verbindlichkeit, auf die sich die Ratsuchende bzw. der Ratsuchende berufen kann.

Beratung

Außer in den Fällen, in denen reine Information aufgrund der Kompetenz der Fachschaftsleitung gefragt ist, sollten auch diese Gespräche nie als Kommunikation in nur eine Richtung verstanden werden. Der Beratende muss zuhören können und bereit sein, selbst zu lernen. Wirklich hilfreiche Beratung vermeidet vorschnelle Empfehlungen, sie hilft vielmehr dem Ratsuchenden, selbst eine seinem Fall angemessene Lösung zu finden.

Gespräch mit einer Fachkollegin bzw. einem Fachkollegen

Wenn die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter, z. B. aufgrund von Beobachtungen aus der Respizienz oder in Beschwerdefällen, von sich aus das Gespräch mit einer Fachkollegin bzw. einem Fachkollegen sucht, ist es ratsam, zunächst einen konkreten Termin mit ausreichend Zeit zu vereinbaren und den Anlass zu nennen.

Während des Gesprächs sollte die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter folgende Punkte beachten:

- Zu Beginn werden Inhalte und Ziele des Gesprächs für beide Parteien klar definiert.
- Die Trennung von Sach- und Beziehungsebene wird während des gesamten Verlaufs eingehalten.

- Das betroffene Fachschaftsmitglied erhält zunächst die Möglichkeit, die eigene Position darzulegen.
- Grundlage des Gesprächs ist stets argumentative Sachbezogenheit, auf keinen Fall autoritäres Weisungsgebaren. Dazu gehört aber auch, dass Kritik früh, inhaltlich klar und präzise formuliert wird.
- Das Gespräch soll je nach Gegenstand mit klaren und schriftlich fixierten Zielvereinbarungen enden.

Sicherlich stößt die Fachschaftsleitung manchmal auch an die Grenzen ihrer Beratungstätigkeit. Dies betrifft vor allem die folgenden Fälle:

Forderung nach hoher Beratungsintensität	Beratungsresistenz
Kolleginnen und Kollegen, die immer wieder eine Beratung durch die Fachschaftsleitung einfordern, müssen auch zurückgewiesen werden können. Nimmt die Fachschaftsleitung eine übertriebene Vereinnahmung ihrer Person wahr, ist es angebracht, klare Grenzen zu ziehen – nicht nur im Sinne der eigenen Gesundheit und Berufszufriedenheit, sondern auch, um auf die Eigenverantwortung der Lehrkräfte hinzuweisen und sie darin zu stärken.	Wenn sich Kolleginnen und Kollegen der notwendigen Beratung verweigern oder gemeinsam getroffene Zielvereinbarungen nicht einhalten, muss die nächst höhere Entscheidungsebene, also die Schulleitung, einbezogen werden, damit notwendige Zielvorgaben durch verbindliche Weisungen ergänzt oder ersetzt werden können. Dies ist insbesondere bei folgenden klaren dienstrechtlichen Verstößen erforderlich: • Nichteinhaltung des Lehrplans • Missachtung von Bestimmungen der Schulordnung, zum Beispiel in Bezug auf Arbeitszeit, Umfang, fristgerechte Rückgabe von Leistungsnachweisen • Ignorieren des Nachteilsausgleichs Soweit der Fachschaftsleitung gemäß Art. 57 Abs. 2 Satz 3 BayEUG Weisungsbefugnis übertragen wurde, kann sie im Rahmen ihrer fachlichen Führungsaufgabe auch durch das Mittel der Weisung auf ein Abstellen der Mängel hinwirken.

Forderung nach hoher Beratungsintensität	Beratungsresistenz
	Das Einbeziehen der Schulleitung bleibt weiterhin möglich und kann bisweilen nötig sein. In Fällen der Beratungsresistenz empfiehlt es sich, Weisungen schriftlich zu erteilen und sich den Erhalt durch Unterschrift bestätigen zu lassen.

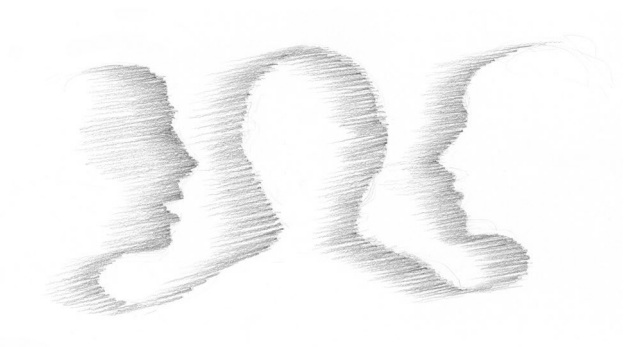
gestalten und entwickeln

Gestalten und entwickeln heißt, auf Bewährtem aufbauend Neues zu wagen. Fachschaftsleiterinnen und Fachschaftsleiter gestalten durch ihr Wirken die Entwicklung von Schule und Unterricht an wichtigen Stellen mit. Ihre fachliche Expertise befähigt sie in besonderer Weise dazu, die Qualität des Fachunterrichts federführend zu sichern und auszubauen. Dazu stehen der Fachschaftsleiterin bzw. dem Fachschaftsleiter neben den

- Fachsitzungen,
- schulinternen Fortbildungen,
- der Respizienz,
- die Weitergabe der Erkenntnisse aus externen Fortbildungen,
- der produktive Austausch mit anderen Fachschaften sowie
- die spezifische Kommunikation im System Schule

zur Verfügung. Auch die Implementierung einer Kultur fest vereinbarter kollegialer Hospitationen mit anschließender Reflexion ist ein wichtiges Element der Unterrichtsentwicklung.

2.1.1 Fachsitzungen



Meinungs- und Erfahrungs-austausch

Jede Fachsitzung ist so gestaltet, dass sie von den Fachkolleginnen und -kollegen als Gewinn für die tägliche Arbeit als Lehrkraft empfunden wird. Sie sollte deshalb zunächst als Forum für einen intensiven Meinungs- und Erfahrungsaustausch dienen und hierfür von unnötigen Inhalten, die sich schriftlich erledigen lassen, entlastet werden. Es empfiehlt sich, die erste Fachsitzung möglichst früh im Schuljahr anzusetzen, um sie für Koordinierungsaufgaben nutzen zu können. Bei Gesprächsbedarf können im Laufe des Schuljahres weitere Fachsitzungen folgen. Spätestens am Ende des zweiten Schulhalbjahres empfiehlt sich die zweite Fachsitzung zur Reflexion des ablaufenden und zur Vorbereitung des kommenden Schuljahres.

Gestaltung

Fachsitzungen können sowohl einen informierenden (bzw. koordinierenden) Charakter als auch einen vorwiegend konzipierenden Charakter haben. Unterschiedliche Anforderungen an die Gestaltung von Fachsitzungen ergeben sich auch aus der Größe der Fachschaft (Mitgliederzahl) und ihrer Zusammensetzung (z. B. Dominanz bestimmter Fächerkombinationen, Anteil an neuen Lehrkräften und Referendarinnen und Referendaren etc.). Die sorgfältige Planung und Strukturierung der Sitzung sind für deren Gelingen von großer Bedeutung – unabhängig von Größe und Heterogenität der Fachschaft und von der gewählten Form der Fachsitzung.

Gewinn bringend sind auch schul- und schulartübergreifende Fachsitzungen (vgl. 2.4).

Aufgaben

Die Fachsitzung erfüllt vielfältige Aufgaben:

- Sie bietet der gesamten Fachschaft und ggf. der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter einen Ort der Beratung, der Aussprache und der Beschlussfassung (z. B. zu Fragen der Didaktik und der Lehrpläne, der Einführung neuer Lehr- und Lernmittel, der Verteilung des Unterrichtsstoffs, der fachlichen Progression und der Akkumulierung fachlicher Kompetenzen, vgl. S. 7 und S. 23).
- Sie ist Forum der Fachschaft zur Bündelung von Aktivitäten und Verteilung von Aufgaben (etwa Betreuung von Wettbewerben, Organisation von Austauschprogrammen etc.).

- Sie dient der fachlichen und didaktisch-methodischen Fortbildung der Lehrkräfte und damit auch der Sicherung und Entwicklung von Unterrichts- und Schulqualität.
- Sie ermöglicht die Einbeziehung außerschulischer Referentinnen bzw. Referenten und die Erkundung außerschulischer Lernorte.

Die Fachsitzung eröffnet daher kreative Gestaltungsspielräume, z. B.

Weiterentwicklung

- für die Weiterentwicklung der fachlichen Führungskultur,
- zur gemeinsamen Weiterentwicklung des Unterrichts durch das Aufgreifen und Diskutieren neuer fachlicher und didaktisch-methodischer Impulse,
- zur Identifizierung und Formulierung fachlicher Leitziele,
- zur Profilierung der Fachschaft,
- für die aktive Mitwirkung an der Gestaltung des Schulprofils bzw. am Schulentwicklungsprogramm sowie
- für die Entwicklung bzw. Pflege eines angenehmen kollegialen Klimas in der Fachschaft.

Rechtliche Vorgaben[4]

LDO

- Fachsitzungen werden (sofern die Umstände keine weiteren Sitzungen erforderlich machen) in der Regel einmal im Schulhalbjahr *„außerhalb der regelmäßigen Unterrichtszeit"* (§ 22 LDO) von der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter einberufen.
- Die Mitglieder der Fachschaft sind über Ort, Zeit und geplante Tagesordnung mindestens eine Woche vorher schriftlich zu informieren (nicht nur per Aushang). Es besteht Teilnahmepflicht, ein Fernbleiben aus zwingendem Grund ist der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter anzuzeigen (§ 11 LDO). In der Regel findet die Sitzung in einem geeigneten Raum in der Schule statt, sie kann aber auch an außerschulischen Orten abgehalten werden (etwa als Fachexkursion).
- Die Leitung der Fachsitzung kann die Schulleiterin bzw. der Schulleiter selbst wahrnehmen oder sie der Fachschaftsleiterin bzw. dem Fachschaftsleiter übertragen (§ 22 LDO).
- Über jede Fachsitzung ist eine Niederschrift zu fertigen (§ 22 LDO).

Inhaltliche Planung

Um einerseits wichtige Informationen weitergeben, notwendige Absprachen treffen und/oder themenspezifisch arbeiten zu können, andererseits aber auch Raum für den kollegialen Austausch zu bieten, empfiehlt sich eine klare Strukturierung der Fachsitzung:

4 vgl. Funktionenkatalog, S. 6, „Aufgabenbereich und Verantwortungsbereich der Fachschaftsleitung" insbesondere a) und b)

– Weitergabe von Informationen
– Kollegialer Austausch
– Themenspezifischer Teil (z. B. Fachvortrag, Workshops, Fachexkursion)
– Formulieren von Zielvereinbarungen und Beschlüssen

Planung

Die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter muss bei der Planung entscheiden, welche Elemente in der Fachsitzung abgedeckt werden sollen bzw. welchen Zeitrahmen sie jeweils erhalten sollen. Im themenspezifischen Teil der Sitzung erfolgen für den konkreten Unterrichtsbedarf konzipierte Arbeiten oder werden die Weichen künftiger Entwicklungen gestellt. Der Zeitbedarf einer „produktiven Fachsitzung" wird berechtigterweise größer sein, worüber die Fachkolleginnen und -kollegen vorab informiert werden müssen.

Vieles kann im Vorfeld der Sitzung (etwa in Schriftform) den Fachschaftsmitgliedern übermittelt werden, sodass die Sitzung selbst entlastet wird. Virtuelle Fachräume, wie sie etwa auf der Plattform *mebis* (*www.mebis.bayern.de*) eingerichtet werden können, bieten sich hierzu besonders an.

Bericht aus der Respizienz

Fingerspitzengefühl ist beim Bericht aus der Respizienz (vgl. 2.1.3) erforderlich. Die Fachsitzung bietet keinen Raum für personenbezogene Kritik; hier geht es darum, fachliche Standards zu sichern bzw. weiterzuentwickeln. Hilfreich kann es sein, besonders gelungene Aufgabenstellungen von Fachkolleginnen bzw. -kollegen vorzustellen, um gleichzeitig deren geleisteter Arbeit Anerkennung zu zollen und eigene Zielvorstellungen zu verdeutlichen. Einzelkritik ist in der Fachsitzung hingegen völlig unangebracht und bleibt einem vertraulichen Gespräch vorbehalten.

Im Vorfeld der Sitzung wird der thematische Bedarf der Fachschaft ermittelt. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit den Mitgliedern der Fachschaft ermöglicht es, dass Kolleginnen bzw. Kollegen Beiträge vorbereiten können. Der Fachschaftsleiterin bzw. dem Fachschaftsleiter kommt in der Sitzung dann die Rolle einer Moderatorin oder eines Moderators zu, der erforderlichenfalls steuernd in die Diskussion eingreift, damit ein geregelter Austausch stattfindet und die Beiträge aller Kolleginnen und Kollegen Würdigung finden.

Zeitmanagement

Die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter achtet auch auf ein sinnvolles Zeitmanagement (ggf. kann die Vertagung einer Diskussion nötig und gewinnbringend sein, etwa um notwendige Informationen einzuholen oder entsprechende Fortbildungsangebote wahrzunehmen). Die Anlage eines Themenspeichers sichert die Bearbeitung von Feldern, die innerhalb einer einzigen Fachsitzung nicht bearbeitet werden können, und setzt gleichzeitig Impulse für die Vorbereitung der folgenden Sitzungen.

Beispiele für themenbezogenes Arbeiten

- Ideen zur Unterrichtsgestaltung, zur Konzeption von (innovativen) Leistungsnachweisen und Aufgabenformaten (z. B. Vorstellung von „Good practice"-Beispielen)

- Zusammenarbeit in Teams (Jahrgangsstufe, Projekt), z. B.
  - die gemeinsame Besprechung von Leistungsnachweisen anhand konkreter positiver Beispiele
  - das gemeinsame Erstellen bzw. Korrigieren von Leistungsnachweisen
  - das gemeinsame Erstellen von Unterrichtsmaterialien
  - das Initiieren von gegenseitigen Unterrichtsbesuchen (kollegiale Hospitation)
- Konzepte, z. B.
  - zur Lehrplanumsetzung, auch zum fachspezifischen Beitrag für die Umsetzung der verbindlichen schulart- und fächerübergreifenden Bildungs- und Erziehungsziele
  - zur Sicherung nachhaltigen Lernens
  - zum sprachsensiblen Fachunterricht
  - zum Auf-/Ausbau der Medien- und Methodenkompetenz der Schülerinnen und Schüler
- Kriterien für die Bewertung von Präsentationen und Referaten
- Absprachen über Veranstaltungen, Exkursionen etc.
- Einrichtung von W- und P-Seminaren (Themen, Anforderungen, Betreuungsstandards)
- Erfahrungen mit dem Einsatz der Schulbücher und der vorhandenen Materialien
- Einführung neuer Lehrwerke

Zielsetzungen

Abschließend sollten Zielsetzungen vereinbart und ggf. entsprechende Beschlüsse gefasst werden. Die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter leitet in diesem Fall die Sitzung und formuliert ggf. Beschlussvorlagen. Hierbei gilt es zu beachten, dass unter Umständen die Zustimmung weiterer Gremien/Personen erforderlich sein kann (Schulleitung, Schulforum, andere Fachschaft, Beauftragte für Sonderbereiche wie Datenschutz etc.), ehe ein verbindlicher Fachschaftsbeschluss gefasst oder umgesetzt werden kann.

2.1.2 Fortbildung

Die Fortbildung gehört zu den allgemeinen Dienstpflichten der Lehrkraft: In besonderem Maße gilt diese Verpflichtung für die Leiterin bzw. den Leiter einer Fachschaft, die bzw. der durch regelmäßige eigene Fortbildung ihre bzw. seine Akzeptanz als fachliche Führungskraft stärkt und mit gutem Beispiel vorangeht. Sie bzw. er sollte auch überblicken, wie fest der Fortbildungswille bei den Mitgliedern ihrer/seiner Fachschaft verankert ist und inwiefern es hier einer Ermutigung bedarf.

Fortbildungsbedarf

Bei der Erstellung eines Fortbildungsplanes ist die Schulleitung auf die Unterstützung der Fachschaftsleitung angewiesen, denn diese kann durch die relative Nähe zu den Fachschaftsmitgliedern den Fortbildungsbedarf in der eigenen Fachschaft sehr gut einschätzen. Die Schulleitung berücksichtigt den Fortbildungsbedarf im Schulentwicklungsprogramm.

Ziele der eigenen Fortbildung

- Erweitern der fachlichen und der fachdidaktischen Kompetenz
- Stärken der Führungskompetenz (Kommunikation, Beratung und Coaching, fachliches Qualitätsmanagement)
- Erweitern der pädagogischen Kompetenz bezüglich fächerübergreifender Bildungs- und Erziehungsziele (z. B. Werteerziehung, Sprachliche Bildung, Digitale Bildung, Politische Bildung, Alltagskompetenz und Lebensökonomie, Bildung für Nachhaltige Entwicklung, Kulturelle und Interkulturelle Bildung, Inklusion)
- Fördern der Innovationskompetenz (Theorie und Praxis der Schulentwicklung, Teamarbeit, fächerübergreifende Zusammenarbeit, Projektarbeit)

Möglichkeiten der Fortbildung

- Tagungen und Seminare auf überregionaler und internationaler Ebene (z. B. Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen (ALP), Veranstaltungen des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus, Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen von Fachverbänden, ERASMUS etc.)
- Fortbildungsveranstaltungen der Regionalen Lehrerfortbildung („RLFB")
- Fachschaftsleitertagungen mit den MB-Fachreferentinnen und -referenten
- Jährliches Treffen der Regionalteams im Rahmen von „Fachlichkeit und Führung"
- Schulinterne Fortbildungsveranstaltungen („SchiLF")
- Fachvorträge und sonstige Veranstaltungen der Universitäten bzw. ihrer Lehrerbildungszentren
- Internationale Fortbildungsmöglichkeiten, Ferienkurse, Konferenzen, Auslandsaufenthalte, ggf. Zusatzstudien

Rechtliche Vorgaben

Fortbildung

„Die Lehrkräfte sind verpflichtet, sich selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen." (§ 9 a Abs. 2 LDO)
Das Staatsministerium hat mit KMBek vom 9. August 2002, KWMBl I Nr. 16/2002 S. 260–263 („Lehrerfortbildung in Bayern"), die Rahmenbedingungen für die Planung und Organisation der Lehrerfortbildung in Bayern geregelt:

- Konkretisierung der Fortbildungsverpflichtung des Lehrerbildungsgesetzes auf zwölf Tage (à fünf Stunden zu 60 Minuten) innerhalb von vier Jahren

SchiLF

- Reflexion von Fortbildungsschwerpunkten einer Lehrkraft im Rahmen des Mitarbeitergesprächs mit der Schulleitung
- Verpflichtung der Schulen, Fortbildungspläne für die schulinterne Lehrerfortbildung zu erstellen

Die Fachschaftsleitung als Initiator und (Mit-)Gestalter von Fortbildungen:

- fachschafts- bzw. schulintern („SchiLF"), z. B.
  - in Fachsitzungen: die Fachschaftsleitung oder von ihr beauftragte Mitglieder der Fachschaft als Multiplikatoren für Inhalte besuchter Fortbildungsveranstaltungen
  - in Fachsitzungen oder z. B. bei Abendveranstaltungen: Einladen externer Referentinnen und Referenten
  - in Lehrer- oder pädagogischen Konferenzen, z. B. zu fachlichen Aspekten fächerübergreifender Bildungs- und Erziehungsaufgaben oder zum Bereich der Schulentwicklung
  - in speziellen Fortbildungsveranstaltungen: Vortrag der Fachschaftsleitung zu fachlichen Fragestellungen
- schulübergreifend und schulartübergreifend
  - als Referentin bzw. Referent in regionalen Fortbildungen oder
  - in überregionalen Fortbildungen zu fachlichen und fachdidaktischen Themen, z. B. im Rahmen von DELTAplus, zu Aspekten der Schulentwicklung (Unterrichts-, Personal-, Organisationsentwicklung) oder zu fächerübergreifenden Bildungs- und Erziehungszielen

2.1.3 Respizienz

Zukunfts- und Prozessorientierung

Die Respizienz wird als Element der Qualitätssicherung und damit der Schulentwicklung verstanden und wird daher zukunfts- und prozessorientiert durchgeführt. Ihre primären Ziele sind die Sicherung und Verbesserung der Unterrichtsqualität.

Wesentliche Anliegen der Respizienz sind daher

- die Gewährleistung angemessener Anforderungen und einer zutreffenden, transparenten Bewertung der Schülerleistungen,
- das Erreichen der Vergleichbarkeit von Leistungsnachweisen innerhalb der Fachschaft, innerhalb einer Jahrgangsstufe sowie (durch gemeinsam definierte Standards) innerhalb der Schule und
- die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung, das Schaffen eines Ausgangspunktes für die weitere Beratung (vgl. Unterstützen und Beraten 2.1).

Im Funktionenkatalog (S. 6) wird hierzu Folgendes ausgeführt:

> b) Qualitätsentwicklung im Vorfeld schriftlicher Leistungsnachweise (gemäß dem Qualitätsverständnis im ISB-Leitfaden „Fachschaftsleitung"), Durchsicht der Schulaufgaben und Kurzarbeiten bzw. in Fächern, in denen keine Schulaufgaben geschrieben werden, Durchsicht kleiner schriftlicher Leistungsnachweise (insb. anfallende Stegreifaufgaben und Kurzarbeiten), jeweils mit dem Ziel, die Vergleichbarkeit der Anforderungen in einer für die Schulleitung und die Fachkollegin bzw. den Fachkollegen transparenten Form regelmäßig zu gewährleisten,

schulinterne Regelungen

Darüber hinaus bestehen keine expliziten Rechtsvorschriften zur Durchführung, es sind deshalb verantwortungsvolle schulinterne Regelungen und Absprachen zur Respizienz unumgänglich. Die Verantwortung für die Qualität der Leistungserhebungen an der einzelnen Schule trägt die Schulleitung. Aus diesem Grund sollte (nicht nur) zu Beginn der Aufnahme der Respizienztätigkeit eine Aussprache mit der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter über

1. die Grundsätze der Respizienz,
2. den Umfang und die Kriterien der Überprüfung sowie
3. das Prozedere des Respizienzverfahrens

stattfinden.

Grundsätze der Respizienz

Jede Respizienz erfolgt nach den Grundsätzen der

- Angemessenheit,
- Bedarfsgerechtheit und
- Transparenz.

Umfang und Kriterien der Überprüfung

In Absprache mit der Schulleitung können Regelungen getroffen werden, die den genannten Grundsätzen entsprechen. Als Diskussionsgrundlage vor Ort kann das folgende Respizienzschema dienen:

Respizienz-verfahren	einfach	detailliert
Ausgangslage	• Arbeiten (mit unauffälliger Notenverteilung) erfahrener bzw. bewährter Lehrkräfte, die verlässlich Standards erfüllen	• Arbeiten mit ungewöhnlicher Notenverteilung • Arbeiten von · an der Schule neuen Lehrkräften und Referendarinnen bzw. Referendaren · Lehrkräften mit Beratungsbedarf · Lehrkräften, bei denen es Beschwerdefälle gab
Vorgehensweise	• Überprüfung der Aufgabenstellung und von Formalia	• Überprüfung der Aufgabenstellung und von Formalia sowie der Korrektur und Bewertung mehrerer Schülerarbeiten verschiedener, aber durchaus auch gleicher Notenstufen

Kriterien der Überprüfung sind insbesondere:

- Aufgabenstellung (Lehrplankonformität, Formulierung, Einsatz von Operatoren, Berücksichtigung unterschiedlicher Anforderungsbereiche, Anwendungsbezug, Jahrgangsstufen- und Arbeitszeitangemessenheit, äußere Form) [vgl. §§ 21–24 GSO]
- Erwartungshorizont
- Korrektur (fachliche Richtigkeit, Transparenz, Berücksichtigung von Sprachqualität und äußerer Form) [vgl. § 25 GSO]
- Bewertung (Nachvollziehbarkeit, innere Stimmigkeit, Vergleichbarkeit, Notenverteilung, angemessene Ausschöpfung der Notenskala) [vgl. § 26 GSO]
- Formalia (Termindokumentation, Angabe der Bearbeitungszeit und der erreichbaren Bewertungseinheiten, Vollständigkeit und Sortierung der Arbeiten, Beilage von Ergebnisliste sowie Bewertungsschlüssel und Notenverteilung, Einhalten der standardisierten bzw. maximalen Arbeitszeit).

Für die Respizientin bzw. den Respizienten sollten sich in den Leistungsnachweisen erkennbar widerspiegeln:

- die Umsetzung des Lehrplans,
- die Einhaltung der Standards (insb. KMK-Bildungsstandards für den Mittleren Schulabschluss bzw. für die Allgemeine Hochschulreife), die in einzelnen Fachschaften bzw. mit der Schulgemeinschaft konkretisiert worden sind,

- die von den Schülerinnen und Schülern im Unterricht erworbenen Kompetenzen, also letztlich der Unterrichtserfolg sowie
- eine klare Zielorientierung (vor allem im Hinblick auf die Abiturprüfung) durch das progressionsbewusste Einüben von Aufgabenstellungen.

Respizienztätigkeit

Die Respizienztätigkeit der Fachschaftsleiterin bzw. des Fachschaftsleiters wird dokumentiert durch

- Ausfüllen eines Respizienzbogens,
- ggf. Anmerkungen auf Angabe und Erwartungshorizont,
- ggf. Kennzeichnung der durchgesehenen Arbeiten (Einverständnis mit Bewertung/Korrektur kann an der entsprechenden Stelle durch Abhaken signalisiert werden; Signum der Respizientin bzw. des Respizienten am Ende der Arbeit) und
- ggf. Vermerk über eine erfolgte Rücksprache mit der Lehrkraft.

Eine „Nachkorrektur" von Schülerarbeiten durch die Fachschaftsleiterin bzw. den Fachschaftsleiter ist weder beabsichtigt noch zielführend, da sie die Schülerinnen und Schüler nicht erreicht. Festgestellte Defizite der Korrektur und Bewertung müssen mit der Fachlehrkraft besprochen werden. Im Beschwerdefall wird eine Nachkorrektur erforderlich sein.

Berichterstattung und Rückmeldung

Respizienzgespräch

Damit sowohl die Unterrichtsqualität gesichert und weiterentwickelt werden als auch eine Akzeptanz fördernde Feedbackkultur entstehen kann, ist es notwendig, die aus der Respizienz gewonnenen Erkenntnisse an die Lehrkraft (und ggf. auch an die Schulleitung) zu kommunizieren. Nur so lässt sich das Gestaltungspotenzial der Respizienz sinnvoll nutzen. Dazu finden (nach Bedarf) Respizienzgespräche mit den Fachkolleginnen und -kollegen in vertraulicher Atmosphäre statt. Solche Gespräche dienen nicht nur oder in erster Linie dazu, Kritik zu üben, sondern sollen Rückmeldung über die geleistete Arbeit geben und insbesondere Raum für Anerkennung, positive Verstärkung und Wertschätzung bieten.

Sofern nicht aufgrund besonderer Feststellungen eine zeitnahe Rücksprache gehalten werden muss, eignen sich neben persönlichen Gesprächen für die Rückmeldung auch standardisierte Respizienzbögen[5].

Die Beurteilungsrichtlinien[6] geben vor, dass zur dienstlichen Beurteilung herangezogene Beiträge, wie sie auch Fachschaftsleiterinnen und Fachschaftsleiter auf Anforderung durch die Schulleitung erstellen müssen, der beurteilten Person auf Anforderung offengelegt werden müssen (Einsichtnahmerecht gemäß Art. 107 BayBG). Bei der Erstellung des Beurteilungsbeitrags, in den auch

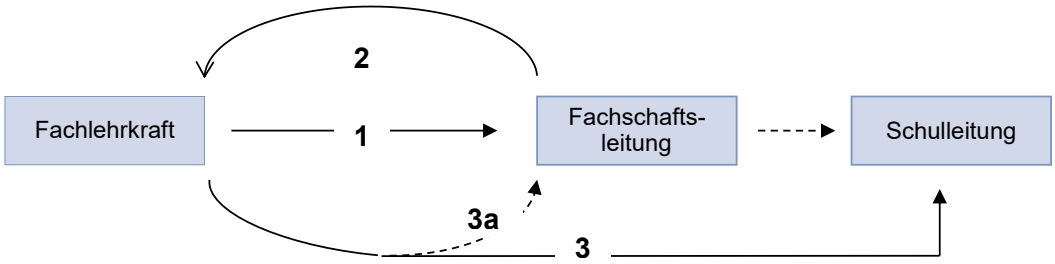
5 vgl. Portal „Gymnasium 2030: *www.gymnasium2030.bayern.de/fachbetreuung/respizienz*

6 KMBek vom 07.09.2011 Az.: II.5-5 P 4010.2-6.60 919, geändert durch Bekanntmachung vom 15.07.2015

Erkenntnisse aus der Respizienz einfließen, sollte die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter daher darauf achten, dass Form und Inhalt der Dokumentation zur Offenlegung geeignet sind.

Beispiel für einen transparenten Weg eines Respizienzprozesses

Der Ablauf der Respizienz folgt in allen Phasen dem Grundsatz der Transparenz. Das folgende Schema stellt ein Beispiel für einen Laufweg dar:



Respizienzablauf

1 Nachdem die Fachlehrkraft die korrigierten und im Unterricht besprochenen Arbeiten von den Schülerinnen und Schülern zurückerhalten hat, reicht sie sie an die Fachschaftsleiterin bzw. den Fachschaftsleiter zur Respizienz weiter.

2 Die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter gibt die respizierte Arbeit bzw. den an der Schule verwendeten Respizienzbogen an die Fachlehrkraft zurück.

3 Nach Einsichtnahme leitet die Fachlehrkraft die Arbeit bzw. den Respizienzbogen an die Schulleitung weiter (ggf. (3a) über die Fachschaftsleitung).

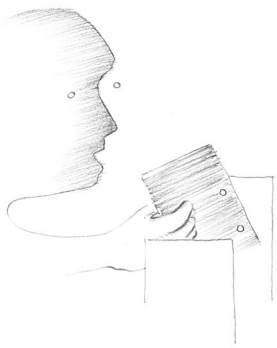
Unter besonderen Umständen kann es angebracht sein, dass die Schulleiterin bzw. der Schulleiter die Arbeit noch vor abgeschlossener Respizienz vorgelegt bekommt, um nötigenfalls zeitnah entscheiden zu können, ob der Leistungsnachweis für ungültig erklärt und neu angefertigt werden muss (vgl. § 22 Abs. 7 GSO bzw. Art. 57 Abs. 2 Satz 1 BayEUG).

Wichtig ist in jedem Fall, dass die Respizienz frühzeitig durchgeführt wird, damit ggf. Erkenntnisse aus der Respizienz bei der Konzeption der folgenden Arbeiten Berücksichtigung finden können.
Soweit die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter weisungsberechtigt ist (als Mitglied einer Erweiterten Schulleitung Art. 57a Abs. 3 Satz 2 BayEUG, oder weil die Schulleiterin bzw. der Schulleiter Weisungsberechtigung erteilt hat, Art. 57 Abs. 2 Satz 3 BayEUG) kann sie bzw. er über ihre bzw. seine kollegiale Beratungstätigkeit hinaus unmittelbar Weisungen an eine Lehrkraft aussprechen. Im schulischen Alltag wird die formale Weisung die Ausnahme bleiben (vgl. 1.1: kollegialer und kooperativer Führungsstil); im Sinne erfolgreicher fachlicher Führung stehen Unterstützung, Beratung und Sachargument im Vordergrund.

Respizienz der Arbeiten der Fachschaftsleitung und Schulleitungsmitglieder

Im Sinne der Qualitätssicherung und -entwicklung sowie des fachlicher Führung zugrundeliegenden Führungsverständnisses sollten auch die Arbeiten von Fachschaftsleiterinnen bzw. Fachschaftsleitern und Mitgliedern der (erweiterten) Schulleitung respiziert werden. Das Prozedere legt die Schulleitung fest (z. B. Respizienz durch eine andere Fachschaftsleiterin bzw. einen anderen Fachschaftsleiter mit gleicher Fakultas oder ein besonders kompetentes Fachschaftsmitglied vgl. S. 35).

2.1.4 Sammlungsleitung



In den Naturwissenschaften sowie in Geographie, Kunst, Musik, Sport und zuweilen auch in weiteren Fächern übernimmt häufig – allerdings nicht zwingend – die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter auch die Leitung der Lehrsammlung.

Instandhaltung

Wesentliche Aufgabe der Sammlungsleiterin bzw. des Sammlungsleiters ist die Instandhaltung der Sammlung. Hierzu gehören

- die regelmäßige Überprüfung der Lehr- und Lernmittel auf Vollständigkeit, Sicherheit, Funktionalität und Aktualität,
- die Organisation der Reparatur beschädigter Sammlungsgegenstände,
- die Ersatzbeschaffung für verbrauchte Materialien bzw. irrreparable Gerätschaften,
- ggf. die Organisation der Entsorgung von Gefahrstoffabfällen sowie
- ggf. die Festlegung von Ordnungs- und Reinigungsdiensten.

Aufgaben

Fachspezifisch ergeben sich weitere Aufgaben für die Sammlungsleiterin bzw. den Sammlungsleiter, wie z. B. in Geographie die Lizenzierung digitalisierter Karten, in Kunst die Aufbewahrung von Schülerarbeiten, in Musik die Organisation der Ausleihe von Instrumenten oder in den naturwissenschaftlichen Fächern das Sicherstellen der Durchführung von Schülerexperimenten.

Wie ausführlich die Dokumentation der Ausleihe von Materialien der Sammlung zu Unterrichtszwecken erfolgt, hängt nicht nur von deren Wert, sondern beispielsweise auch von möglichen Risiken beim Gebrauch ab (unter Umstän-

den sind gesonderte Einweisungen der Anwender erforderlich). Bewährt hat sich bei der Ausleihe von Materialien ein entsprechender Vermerk in Entleihlisten, damit eine gezielte Rückforderung möglich ist.

Rechtliche Vorgaben

Der Sammlungsleiterin bzw. dem Sammlungsleiter wird von der Schulleitung in der Regel auch Verantwortung in Hinblick auf die Umsetzung der „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht" (RiSU) übertragen. Eine aktuelle Fassung der RiSU, eine Übersicht über Zuständigkeiten und weitere hilfreiche Informationen finden sich auf der Homepage des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus unter *www.km.bayern.de/lehrer/unterricht-und-schulleben/sicherheit.html*.

Gestaltung

Durch die Gestaltung der Sammlung lassen sich wichtige Impulse für den Unterricht setzen. Besonders hilfreich ist es, wenn die Fachschaft gemeinsam ein Konzept für die Sammlung erarbeitet, durch das gewährleistet ist, dass

- die Auswahl der Lehr- und Lernmittel sowie der Materialien die angestrebten Unterrichtsformen ermöglicht und unterstützt,
- alle Materialien und Gerätschaften stets einsatzbereit und regelmäßig benötigte Materialien für alle Fachkolleginnen und -kollegen schnell verfügbar sind.

Auch bei der Erweiterung der Sammlung sollte dieses Konzept und der Blick auf einen schülergerechten Unterricht im Vordergrund stehen.

Budget

Als Leiterin bzw. Leiter einer Sammlung sollte die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter über die Zuständigkeiten der Schule und des Sachaufwandsträgers hinsichtlich der Budgetplanung informiert sein. Insbesondere bei Anschaffungen, die das Übliche an Wert und Aufwand übersteigen, ist frühzeitig enger Kontakt zur Schulleitung herzustellen, um bedeutsame Faktoren (wie Ausschreibungsverfahren, Förderrichtlinien, Zuschusswesen etc.) in die fachliche Planung und Prozessbegleitung einzubeziehen. Auch sollte bedacht werden, dass die Zeiträume der Haushaltsplanung und -freigabe des Sachaufwandsträgers sich meist nicht mit Schuljahren decken.

Im Sinne einer effizienten Nutzung der (auch und gerade finanziellen) Ressourcen der Schule sollte eine fachübergreifende Vernetzung der Sammlungen angestrebt werden. Hierbei sollte auch an Synergien gedacht werden, die durch Kooperation mit Partnern der Schule (etwa Musikschulen, Bibliotheken, Volkshochschulen …) entstehen können. Größere Anschaffungen lassen sich so leichter und schneller realisieren.

Führungsaufgaben

Im Zusammenhang mit der Sammlungsleitung nimmt die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter auch Führungsaufgaben wahr. So unterstützt sie bzw. er die Fachkolleginnen und -kollegen bei der sachgerechten Benutzung von Gerätschaften und hält sie zu gemeinsamer Verantwortung für Sauberkeit und Instandhaltung der Ausstattung sowie zuverlässigem Zurückstellen entnommener Sammlungsgegenstände an.

2.1.5 Betreuung von Studienreferendarinnen und -referendaren

Zu den genuinen Aufgaben der Fachschaftsleitung gehört die Betreuung von Studienreferendarinnen und -referendaren im Einsatzjahr.

Studienreferendarinnen und -referendare leisten diesen zwei Schulhalbjahre umfassenden zweiten Ausbildungsabschnitt und damit die Hälfte des zweijährigen Vorbereitungsdienstes für das Lehramt an Gymnasien außerhalb der Seminarschule ab.

Aus ihrer Rolle der fachlichen Führung erwächst den Fachschaftsleitungen hierbei die Mitwirkung an der Ausbildung der künftigen Fachlehrkräfte, z. B. im Rahmen der Tätigkeiten als Betreuungslehrkraft während ihrer Tätigkeit an der Einsatzschule und/oder als Fachschaftsleiterin bzw. Fachschaftsleiter an einer Schule mit Seminarausbildung im eigenen Fach.

Ausführliche Informationen hierzu sind in dem Leitfaden „Betreuung von Studienreferendarinnen und -referendaren" unter *www.gymnasium2030.bayern.de/seminarausbildung* zusammengestellt.

2.2 … gemeinsam mit der Schulleitung

Qualitätssicherung

systemischen Schulentwicklung

Die Unterstützung der Schulleitung in fachlichen Fragen ist eine der Kernaufgaben der Fachschaftsleitung. Diese Beratung dient neben der fundierten Erfüllung unterschiedlicher Schulleitungsaufgaben vor allem der Qualitätssicherung und Unterrichtsentwicklung im jeweiligen Fach und darüber hinaus auch der systemischen Schulentwicklung. Zugleich ist damit häufig auch die Unterstützung und Förderung der einzelnen Fachkolleginnen und -kollegen verbunden.

Rechtliche Vorgaben[7]

§ 35 Sätze 1 und 2 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG):

Beamtinnen und Beamte haben ihre Vorgesetzten zu beraten und zu unterstützen. Sie sind verpflichtet, ihre dienstlichen Anordnungen auszuführen und deren allgemeine Richtlinien zu befolgen.

Loyalitätspflicht

Die so genannte Loyalitätspflicht gegenüber den Vorgesetzten umfasst neben der selbständigen und bestmöglichen Erledigung der übertragenen Aufgaben, der Zuarbeit und der Beratung auf Anforderung der bzw. des Vorgesetzten zwei weitere Aspekte: Einerseits impliziert die Unterstützung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters, sie oder ihn im ggf. zu suchenden Vier-Augen-Gespräch auch eigeninitiativ auf eventuell von der Fachschaftsleitung bei der Schulleitung beobachtete Schwachpunkte oder Fehler klar und sachlich hinzuweisen und Wege zu deren Behebung aufzuzeigen. Andererseits ist es für gelingen-

7 Vgl. auch Funktionenkatalog (S. 6): „Die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter unterstützt die Schulleitung sowie die Kolleginnen und Kollegen …"

de Führung in der Schule als Ganzes und für die Glaubwürdigkeit gegenüber Lehrkräften, Erziehungsberechtigten und Schülerinnen und Schülern unabdingbar, dass Fachleitung und Schulleitung nach außen geschlossen auftreten.

Die Fachschaftsleitung stellt ihre Expertise in folgenden Zusammenhängen zur Verfügung:

Sachaufwand

- Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln
- Gefährdungsbeurteilungen
- Ausstattung von Fachräumen unter Beachtung der sicherheitsrelevanten Aspekte
- Gestaltung von Fachräumen, insbesondere im Fall von Sanierung oder Neubau

Profilierung des Fachs, z. B.:

- Schwerpunktsetzungen in Fachsitzungen
- Qualitätssicherung und -entwicklung
- Angebot von Profilfächern (siehe § 15 Abs. 1 und 2 GSO, Anlagen 1, 4 und 5 GSO), W- und P-Seminaren in einem Fach
- Wahlunterrichtsangebot in einem Fach
- Anregungen für fächerübergreifende Vorhaben

Koordination, z. B.:

- Initiative zu Jahrgangsteams im Fach
- Erstellen von Fortbildungsplänen
- Vorschläge zur Unterrichtsverteilung

Prüfungswesen

- Verständigung über schulbezogene, bayernweit und bundesweit gültige fachliche Standards (z. B. KMK-Bildungsstandards für den Mittleren Schulabschluss und für die Allgemeine Hochschulreife)
- Auswertung und Diksussion fachbezogener Ergebnisse (z. B. Jahrgangsstufentests, Abiturprüfung)
- Vorschläge für die Besetzung von Prüfungsausschüssen
- Überprüfung von Kolloquiumsthemen
- Entscheidungen bei ungewöhnlichen Ergebnissen bei Leistungserhebungen
- Stellungnahmen bei Beschwerdefällen

Beurteilung

- Beiträge für Gutachten im Rahmen der Referendarsausbildung
- Mitwirkung bei der Dienstlichen Beurteilung (vgl. 1.2)
  - durch Zusammenfassung von Respizienzergebnissen
  - durch Beschreibung fachlicher Verdienste, der Teamorientierung und von Umfang und Qualität des Engagements
  - durch Einschätzung der fachlichen Leistung auch über die Einzelschule hinaus
  - durch Begleitung bei Unterrichtsbesuchen

Mitwirkung der Fachschaftsleitung bei der Bearbeitung von Beschwerdefällen

Grundsätzlich sollten Meinungsverschiedenheiten und Konflikte zwischen Eltern und Schule auf dem Weg der Aussprache geklärt werden. Im Idealfall trägt die Fachschaftsleitung als vermittelnde Instanz zur Klärung bei, bevor es zu Beschwerdeverfahren kommt. Selbstverständlich steht es Schülerinnen und Schülern bzw. deren gesetzlichen Vertretern in unserem Rechtsstaat zu, gegen Verwaltungsakte, aber auch gegen niedrigschwelligere Entscheidungen vorzugehen. Für ein sachliches Verfahren ist es hilfreich, sich dessen bewusst zu sein und Beschwerden nicht als Affront gegen einzelne Lehrkräfte oder die Schule aufzufassen.

Aufsichtsbeschwerden und Widersprüche

Aufsichtsbeschwerden und Widersprüche sind meist gegen Noten- und Vorrückungsentscheidungen gerichtet. Die Fachschaftsleitung wird in der Regel von der Schulleitung um ein fachliches Gutachten gebeten, das, falls von der Schule der Beschwerde nicht abgeholfen wird, im Rahmen einer Stellungnahme an die bzw. den Ministerialbeauftragte(n) weitergeleitet wird oder als Grundlage für die Meinungsbildung in der Lehrerkonferenz dient.

Die Fachschaftsleitung wird jedoch in aller Regel erst tätig, wenn die betroffene Kollegin bzw. der Kollege über den Inhalt der Beschwerde informiert wurde und die Möglichkeit hatte, ihre bzw. seine Sicht des Sachverhalts darzulegen. Dazu wird sie möglichst frühzeitig das Gespräch mit ihr bzw. ihm suchen.

Bei der Abfassung des Gutachtens ist zu beachten, dass alle darin enthaltenen Feststellungen gesichert sind. Fehler der Schule sollten nicht übergangen werden, um die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern nicht zu gefährden. Zudem ist die Schule zu rechtstaatlichem Handeln verpflichtet, d. h., eventuelle eigene Fehler sind zu korrigieren soweit nicht der Vertrauensschutz ausnahmsweise entgegensteht.

Die Aufklärung des Sachverhalts umfasst

- die Beachtung aller sachlichen Argumente des Beschwerdeführers,
- die genaue Respizienz anhand der üblichen Kriterien (siehe 2.1.3) sowie
- die Klärung der behandelten Unterrichtsinhalte und zusätzlicher Absprachen, z. B. zum Stoffgebiet.

Bei der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen sind

- einschlägige Rechtsgrundlagen und KMS,
- allgemeine Bewertungsgrundsätze wie Sachlichkeit und Gleichbehandlung,
- Vergleichsfälle,
- schulinterne Absprachen,
- Beurteilungsspielräume und
- Konsequenzen der Entscheidung.

Die Fachschaftsleitung ist vor allem gefordert, Sachlichkeit zu bewahren und dadurch bei allen Beteiligten Vertrauen zu erzeugen.

Das nötige Einvernehmen mit der Lehrkraft hinsichtlich einer Notenänderung herzustellen, gehört zu den Aufgaben der Schulleitung. Wird keine Einigung erzielt, entscheidet die Lehrerkonferenz gemäß § 27 Abs. 4 Satz 2 LDO.

Fachschaftsleitung und erweiterte Schulleitung

Es ist ein Merkmal der eigenverantwortlichen Schule, dass eigene Wege beschritten werden können, insbesondere was die Bildung und Ausgestaltung der erweiterten Schulleitung betrifft, sodass in der bayerischen Schullandschaft nebeneinander zahlreiche schulbezogene Leitungsmodelle umgesetzt werden.

Bewerberinnen und Bewerber für die Funktion innerhalb der erweiterten Schulleitung müssen bereits eine Funktion innehaben – dies wird häufig die Funktion der Fachschaftsleitung sein. Von der gewählten Organisationsstruktur der jeweiligen Schule hängt es ab, inwieweit es dabei für die Fachschaftsleitung zu Rollenkonflikten kommen könnte. Gegenüber den nach Art. 57a BayEUG zugeordneten Lehrkräften hat eine Fachschaftsleiterin bzw. ein Fachschaftsleiter als Mitglied der erweiterten Schulleitung (zusätzliche Funktion 1111) im Rahmen der allgemeinen Personalführungsaufgaben Weisungsbefugnis inne; dies gilt für die Fachschaftsleitung gegenüber den Mitgliedern der Fachschaft nicht notwendigerweise (vgl. Art. 57 Abs. 2 Satz 3 BayEUG: Weisungsberechtigung für übertragene Fachaufgaben). Hier muss die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter die jeweilige Rolle bewusst einnehmen und, soweit erforderlich, im Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen durch die entsprechende Verbalisierung für Klarheit zu sorgen, aus welcher Rolle heraus agiert wird.

2.3 … bei regelmäßig wahrzunehmende Besprechungen bzw. Tagungen

Mit der Leitung einer Fachschaft verbunden ist auch die Aufgabe, die Interessen des Faches bei Dienstbesprechungen zu vertreten. Zu Dienstbesprechungen kann sowohl anlassbezogen vom Dienstvorgesetzen (z. B. Fachschaftsleiterbesprechung) als auch aufgrund institutionalisierter Gremiensitzungen (z. B. Lehr- und Lernmittelausschuss) eingeladen werden. Eine besondere Form stellt die MB-Fachreferententagung dar, die insbesondere der fachlichen Vernetzung sowie der Sicherstellung gemeinsamer fachlicher Standards dient. (Siehe hierzu *http://www.isb.bayern.de/schulartspezifisches/materialien/gymnasium-2030/*)

fachliche Vernetzung

Die Dienststellen der Ministerialbeauftragten nehmen heute nicht nur die traditionellen Aufgabenbereiche der Schulaufsicht wahr, sondern haben sich auch zu fachlichen Qualitätszentren entwickelt. In fachlichen Angelegenheiten stehen den Ministerialbeauftragten für jedes Fach Fachreferentinnen und Fachreferenten zur Seite, die als fachliche Impulsgeber fungieren und die Aufgabe haben, fachliche, didaktische und methodische Innovationen im jeweiligen Aufsichtsbezirk zu verankern, z. B. Einführung des LehrplanPLUS als langfristiges Unterrichtsentwicklungsvorhaben. Die MB-Fachreferentinnen bzw. MB-Fachreferenten werden so als fachliche Führungskräfte im Auftrag der Ministerialbeauftragten zu Beraterinnen und Impulsgeberinnen bzw. Beratern und Impulsgebern für die Fachschaften an den Schulen.

Besprechungen, Fachschaftsleitungstagungen, regionaler und überregionaler Austausch

Besondere Bedeutung erhalten in diesem Zusammenhang die regelmäßig stattfindenden Besprechungen der MB-Fachreferentinnen bzw. MB-Fachreferenten mit den Fachschaftsleiterinnen und Fachschaftsleitern der Schulen (Fachschaftsleitungstagungen). Die Teilnahme an diesen Terminen ist verpflichtend (vgl. § 9b LDO), sichern sie doch den Informationsfluss von den Dienststellen der Ministerialbeauftragten einerseits und von Staatsministerium oder ISB andererseits zu den Fachschaften, informieren über zentrale Vorgaben hinsichtlich der Lehrpläne, Prüfungsformate oder Rechtsbestimmungen und dienen in hohem Maße dem fachlichen Austausch.

Hierfür, ist es zwingend notwendig, dass die Fachschaftsleiterinnen und Fachschaftsleiter auch von sich aus den Kontakt zu den MB-Fachreferentinnen bzw. Fachreferenten suchen. Dies gilt insbesondere bei der Neuübernahme einer Fachschaftsleitung. Die Kontaktdaten der MB-Fachreferentinnen und MB-Fachreferenten finden Sie auf der jeweiligen Homepage der Ministerialbeauftragten: *https://www.km.bayern.de/ministerium/institutionen/ministerialbeauftragte-gymnasium.html*.

Zur Bildung eines fachlichen Netzwerks richten zahlreiche MB-Fachreferentinnen und MB-Fachreferenten auch einschlägige *mebis*-Fachräume ein. Die Anmeldung in diesen Fachräumen und damit die Nutzung des fachlichen Netzwerks sollte für die Fachschaftsleiterinnen und Fachschaftsleiter eine Selbstverständlichkeit sein.

Fachschaftsleiterdienstbesprechung

Eine fächerübergreifende Zusammenarbeit an der jeweiligen Schule dient insbesondere der höheren Transparenz und Effizienz schulischer Entwicklungen und der verbesserten Außenwirkung der Schule. Nur durch einen regelmäßig stattfindenden Austausch zwischen den einzelnen Fachschaften werden fächerübergreifende Absprachen bezüglich der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung an der Schule möglich gemacht und gewinnbringend genutzt (LehrplanPLUS: Fächerübergreifende Bildungs- und Erziehungsziele)..

Als von der Schulleitung initiiertes und geleitetes Führungs- und Beratungsgremium hat sich hier die Fachschaftsleiterdienstbesprechung als sinnvolles Forum erwiesen. Höhere Nachhaltigkeit wird erreicht, wenn diese regelmäßig stattfindet und als Dienstbesprechung mit Tagesordnung und Protokoll organisiert und durchgeführt wird.

Aufgabenfelder

Handlungs- bzw. Aufgabenfelder einer Fachschaftsleiterbesprechung sind u. a.:

- pädagogisch sinnvolle terminliche Koordination von Leistungserhebungen (insbesondere bei praktischen und mündlichen Leistungserhebungen)
- Förderung der Schulentwicklung, Umsetzung erzieherischer Leitthemen im Fachunterricht
- Absprachen bezüglich der Umsetzung der schulart- und fächerübergreifenden Bildungs- und Erziehungsziele des Lehrplans (*https://www.lehrplanplus.bayern.de/uebergreifende-ziele/gymnasium*)
- gemeinsame Analyse von Leistungsergebnissen der Schule
- Auslotung möglicher lokal oder regional geprägter fachlicher Schwerpunktsetzungen in den verschiedenen Unterrichtsfächern
- Vereinbaren gemeinsamer Standards im Bereich der Respizienz
- Terminplanung und Gestaltung des Schullebens

Bei gelungener Moderation durch die Schulleitung wird die Fachschaftsleiterbesprechung zu einem kooperativen und ideenreichen Gremium, das entscheidende Impulse für das Profil eines Gymnasiums gibt. Die Fachschaftsleiterbesprechung stellt so ein wirksames Instrument der Förderung von Kooperation, kreativer Ideenfindung, schulischer Entwicklung und Qualitätssicherung dar und gewinnt als Forum zur Setzung fachlicher Akzente und deren interdisziplinäre Akzeptanz besondere Bedeutung.

Lehr- und Lernmittelausschuss

Lehr- und Lernmittelausschuss

In diesem Gremium wird i. d. R. über die Vergabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel beraten und entschieden. Die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter erhält hier einen Überblick über die an der Schule von einzelnen Fachschaften beantragten Anschaffungen und tritt als Interessenvertreter des eigenen Faches auf. Bei der Vorbereitung der Ausschusssitzung empfiehlt es sich, in der Fachschaft gemeinsame Vorstellungen hinsichtlich der benötigten Anschaffungen zu entwickeln. Die fachliche Kompetenz einer Fachschaftsleitung zeigt sich dabei auch im aktuellen Informationsstand über fachspezifische Publikationen sowie den Lehr- und Lernmittelmarkt.

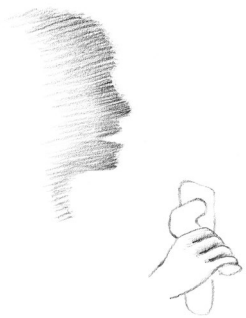
Im Lehr- und Lernmittelausschuss gilt es jedoch, neben den eigenen Fachschaftsinteressen stets auch die Bedürfnisse eines schülergemäßen Unterrichts für alle Fächer zu berücksichtigen.

Rechtliche Vorgaben

Art. 58 Abs. 1 Satz 3 BayEUG: Bei Schulen mit mehr als 25 mit mindestens der Hälfte der Unterrichtspflichtzeit beschäftigten Lehrkräften werden für die Dauer eines Schuljahres ein Disziplinarausschuss und ein **Lehr- und Lernmittelausschuss**, die insoweit die Aufgaben der Lehrerkonferenz wahrnehmen sowie sonstige Ausschüsse nach näherer Bestimmung der Schulordnung gebildet.

§ 7 Abs. 4 BaySchO: Dem **Lehr- und Lernmittelausschuss** gehören die Schulleiterin oder der Schulleiter als vorsitzendes Mitglied sowie für jedes an der Schule erteilte Fach die Fachbetreuerin oder der Fachbetreuer[8] oder eine von der Lehrerkonferenz gewählte Lehrkraft an.

2.4 … bei der Öffnung der Schule nach außen



Repräsentantin bzw. Repräsentant des Fachs

Gestaltungsmöglichkeiten ergeben sich für die Fachschaftsleiterin bzw. den Fachschaftsleiter nicht nur schulintern, sondern auch nach außen. Im Sinne einer Förderung des Fachunterrichts und der Belange des Fachs reichen die Kontakte einer aktiven Fachschaftsleitung weit über die schulinterne Kooperation hinaus, sei es bei der Vertretung der Schule, beim Kontakt mit externen Partnern, bei der Fortbildung oder bei der schul- und schulartübergreifenden Zusammenarbeit. Als Repräsentantin bzw. Repräsentant des Fachs und der Fachschaft ist die Fachschaftsleiterin bzw. der Fachschaftsleiter eine zentrale Schaltstelle für vielfältige Fachinformationen nach innen und außen. Es ist heutzutage für eine Schule unerlässlich, auf ein Netzwerk an Außenkontakten aufbauen zu können.

Außenkontakten

Auch wenn als rechtliche Grundlage für die Aufnahme und Pflege außerschulischer Kontakte grundsätzlich gilt, „Die Schulleiterin oder der Schulleiter vertritt die Schule nach außen" (Art. 57 Abs. 3 BayEUG), so wird die Schulleiterin bzw. der Schulleiter es als zweckmäßig erachten, wenn von den zahlreichen Kontakten im Sinne einer Entlastung ein Teil verlässlich von ihren bzw. seinen Fachschaftsleiterinnen bzw. Fachschaftsleitern übernommen wird.

Für außerschulische Kontakte ist grundsätzlich zu beachten:

- Abstimmung vor der Kontaktaufnahme mit der Schulleitung
- angemessener Informationsfluss über alle Außenkontakte

Zu beachten ist, dass Mitteilungen an die Presse in jedem Fall vorab durch die Schulleitung genehmigt werden müssen.

8 Gemäß Funktionenkatalog (ab Juli 2019) nehmen Fachschaftsleitungen im Übrigen alle Aufgaben wahr, soweit diese Fachbetreuerinnen bzw. Fachbetreuern im Sinne anderer Vorschriften zugewiesen sind, hier durch die BaySchO.

Außerschulische Kontakte bringen vielseitige Anregungen, von ihnen kann eine hohe Motivationskraft ausgehen. Zudem ergeben sich innerhalb der Schulgemeinschaft zahlreiche Synergie-Effekte durch Kontakte mit außerschulischen Partnern.

Synergie-Effekte durch Kontakte nach außen	
für die Fachkolleginnen und -kollegen	• fachliche Weiterbildung • Anregungen aus Wissenschaft, Wirtschaft, kulturellem Leben
für die Schülerinnen und Schüler	• lebensnahe Anwendung schulischen Wissens • Einblicke in die Arbeitswelt und Berufsvielfalt
für den Bereich der W- und P-Seminare	• Aufbau und Vermittlung von (vor allem berufsrelevanten) Kontakten zu verschiedenen externen Partnern
für die Schule insgesamt	• Aufbau eines Netzwerks vielfältiger Ansprechpartner und Fachexperten • aktive und positive Außendarstellung der Schule • Sympathiewerbung bei Wirtschafts- und Behördenvertretern • Gewinnen von Sponsoren (vgl. Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 14.09.2010, Az.: B II 2-G24/10)

Die folgende Übersicht nennt mögliche außerschulische Partner:

Externe Partner	Aufgabe der Fachschaftsleitung	
Fachnahe Institutionen • für alle Fächer: die verschiedenen Institute der Universitäten und Hochschulen sowie Museen (MPZ und museumspädagogischer Dienst als weitere Ansprechpartner) • für Fremdsprachen: fremdsprachliche Institute, Konsulate und Generalkonsulate • für gesellschaftswissenschaftliche Fächer: Bundes- und Landeszentrale(n) für politische Bildung	Prüfung, Auswahl und Weitergabe attraktiver Veröffentlichungen und Fortbildungsangebote an die Fachkolleginnen bzw. -kollegen Prüfung, Auswahl und Weitergabe geeigneter Materialien und Fortbildungsangebote (hier finden sich häufig geeignete Ansprechpartner für Projekt-Seminare)	*alle Fächer* *Fremdsprachen* *gesellschaftswissenschaftliche Fächer*

	Externe Partner	Aufgabe der Fachschaftsleitung
Religionslehre *für MINT* *Sport*	• für Religionslehre: religionspädagogische Zentren der Kirchen und Glaubensgemeinschaften mit Materialstellen • für MINT: Schülerlabore, Schülerforschungszentren, MINT-Regionen, etc. • für Sport: Vereine	
	Behörden: • Ministerien, v. a. Innenministerium, Sozialministerium, Justizministerium, Umweltministerium • Bundeswehr: Kontakt mit Schulen über die Jugendoffiziere • auf lokaler und regionaler Ebene Vertretungen der Kommunen, Gesundheits- und Justizbehörden, Forst- und Landwirtschaftsämter, gewählte Politiker etc. • Lehrerbildungszentren	Anforderung unterrichtsbezogener Informationen und Materialien, Einladung geeigneter Fachexperten in den Unterricht
	Fächerübergreifend tätige Institutionen, z. B: • Landeszentrale für politische Bildungsarbeit • Akademie für Politische Bildung Tutzing • Europäische Akademie • Evangelische Akademie in Bayern • Katholische Akademie in Bayern • Stiftungen FWU etc.	Sichtung, Auswahl und Weitergabe fachlich relevanter Materialien und Fortbildungsangebote
	Verbände (Fachverbände und Lehrerverbände):	Prüfung, Auswahl und Weitergabe attraktiver Veröffentlichungen und Fortbildungsangebote an die Fachkolleginnen bzw. -kollegen
	Schulbuchverlage	sorgfältige Prüfung aller am Markt befindlichen Angebote bei der Einführung neuer Lehrwerke

Externe Partner	Aufgabe der Fachschaftsleitung
Kulturelle Angebote	sinnvolle Auswahl aus den Angeboten von Theatern und Konzerten, Museen und Ausstellungen, Galerien und Kinos für Schulveranstaltungen
Partnerschulen im Ausland	Koordination und Unterstützung gemeinsamer Projekte sowie individueller und in Gruppen durchgeführter Schüleraustausche
Partner in der Wirtschaft	Aufbau breitgefächerter Kontakte und Netzwerke, insbesondere im Hinblick auf die P- und W-Seminare, Arbeitskreise Schule/Wirtschaft

Schul- und schulartübergreifende Zusammenarbeit

schulübergreifende Zusammenarbeit

In Abhängigkeit von der Größe, von den jeweiligen Überschneidungen in den Ausbildungszweigen und von den räumlichen Entfernungen der Schulen voneinander kann und muss die schulübergreifende Zusammenarbeit unterschiedliche Form und Intensität besitzen.

Der Kontakt mit den Fachschaftsleiterinnen bzw. Fachschaftsleitern gleicher Fächer an den Nachbarschulen soll im Bewusstsein der besseren Wahrnehmung von Chancen gegenseitiger Bereicherung regelmäßig gepflegt und über die in etwa jährlichem Abstand stattfindenden Tagungen für die Fachschaftsleitungen auf der Ebene der Regierungsbezirke hinausgehend intensiviert werden: Ziel ist die Anregung von Kooperation und der Austausch von Erfahrungen anstelle von Konkurrenzdenken. Bereits gute Erfahrungen wurden bei gemeinsamen Fachsitzungen mit den Nachbargymnasien gemacht, z. B. um zum Zweck der Fortbildung eine externe Referentin bzw. einen externen Referenten einzuladen.

Eine wichtige Quelle vielfältiger und aktueller Fachinformationen sind die bereits genannten, regelmäßig stattfindenden Regionalen Lehrerfortbildungen (RLFB), die von den jeweiligen Fachreferentinnen und -referenten an den MB-Dienststellen organisiert werden. Diese sind fachliche Führungskräfte auf Regionalebene, an die sich die Fachschaftsleiterinnen bzw. Fachschaftsleiter jederzeit wenden können, um ihre Expertise zu nutzen.

Bei den jährlich an der Akademie für Lehrerfortbildung in Dillingen (ALP) stattfindenden Tagungen von Regionalteams, die bezirksübergreifend in vielen Fächern eingerichtet wurden, treffen sich die entscheidenden Fachmultiplikatoren vom ISB und von der Akademie selbst, die Fachreferentinnen und -referenten der MB-Dienststellen und Vertretungen der Seminarlehrkräfte sowie

schulart-übergreifende Zusammenarbeit

Fachschaftsleitungen, um den Führungs- und Gestaltungsauftrag der fachlichen Funktionsträger zu professionalisieren.

Der Fachschaftsleitung kommt die Verantwortung zu, das Fachkollegium zu sensibilisieren, die Inhalte und Methoden ihres Fachs in schulartübergreifender Hinsicht zu reflektieren. Gerade mit Blick auf den LehrplanPLUS, der auf Übergänge zwischen den einzelnen Schularten achtet, ist dies unbedingt notwendig. Dies umfasst beispielsweise folgende Aspekte:

- Anknüpfung an die Lehr- und Lernmethoden insbesondere der Grundschule, aus der ein Großteil der Schülerinnen bzw. Schüler ans Gymnasium kommt, Anregung von Hospitationen und produktiver Formen der Zusammenarbeit mit den Grundschulen
- Unterstützung bei Übertritten aus anderen oder an andere Schularten (Durchlässigkeit im differenzierten Schulwesen)
- Vergleichbarkeit von Prüfungen (z. B. Probeunterricht, Besondere Prüfung) und ggf. adäquate Vorbereitung dafür
- Anregung zur Kooperation anstelle von Konkurrenzdenken

Darüber hinaus dient schulartübergreifende Zusammenarbeit dem Knüpfen persönlicher Kontakte und der produktiven Vernetzung der im Bildungssystem beteiligten Akteure. Auch darf der Übergang vom Gymnasium zur Hochschule bzw. der Eintritt ins Berufsleben nicht außer Acht gelassen werden.

3. Fachschaftsleitung im Portal „Gymnasium 2030“

Das ISB-Portal „Gymnasium 2030“ möchte die Gymnasien auf ihren individuellen Wegen unterstützen und stellt eine Sammlung von Good-Practice-Beispielen zur Verfügung, die an bayerischen Gymnasien erprobt und evaluiert wurden. Man findet sie im ISB-Portal unter der Adresse *www.gymnasium2030.bayern.de*.

Im Portal ist zusätzlich zu den großen schulischen Handlungsfeldern Unterrichts-, Personal- und Organisationsentwicklung ein eigener Bereich

Fachschaftsleitung

ausgewiesen, weil die Tätigkeit einer Fachschaftsleiterin bzw. eines Fachschaftsleiters grundsätzlich alle drei Handlungsfelder berührt.

Hier finden sich zu einzelnen Aufgabenbereichen der Fachbetreuung, wie z. B. „Respizienz“, „Produktive Fachsitzung“, „Mitwirkung bei Beschwerdefällen“, „Betreuung von Studienreferendarinnen und -referendaren“, Modelle, die in engem Zusammenhang mit der vorliegenden Handreichung entwickelt wurden.

Zu allen Projekten gibt es eine Modellbeschreibung. In der Regel sind zusätzliche Materialien beigegeben, die frei verwendet, an die Bedürfnisse der eigenen Schule adaptiert oder auch einfach kopiert werden können.

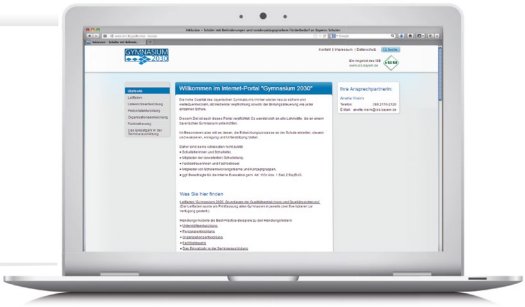
Die Sammlung soll stetig erweitert werden. Es wird daher gebeten, Projekte im Umkreis der Fachschaftsleitung, die an der Schule erprobt wurden und sich bewährt haben, zusammen mit dem Namen einer Ansprechpartnerin bzw. eines Ansprechpartners dem ISB zur Präsentation im Portal „Gymnasium 2030“ zukommen zu lassen.

Kontaktadresse:

Staatsinstitut für Schulqualität
und Bildungsforschung
Abteilung Gymnasium
Stichwort: „Gymnasium 2030“
Schellingstraße 155
80797 München
oder digital: *abt.gym@isb.bayern.de*

Weitere Informationen

▶ www.gymnasium2030.bayern.de



Herausgeber
Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus, Ref. Öffentlichkeitsarbeit, Salvatorstraße 2, 80333 München

Im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus erarbeitet von einem Arbeitskreis am Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB).

Leitung des Arbeitskreises

OStD Jörg Eyrainer	ISB
OStDin Anette Kreim	ISB

Mitglieder

OStR Wolfgang Bürkle	Kurt-Huber-Gymnasium Gräfelfing
OStRin Christine Eckl	Albrecht-Altdorfer-Gymnasium Regensburg
OStRin Monika Egger	Schmuttertal-Gymnasium Diedorf
StDin Astrid van Essenberg	Clavius-Gymnasium Bamberg
OStR Harald Haidl	ISB
OStDin Edith Philipp-Rasch	Reuchlin-Gymnasium Ingolstadt
StDin Johanna Schlagbauer	Apian-Gymnasium Ingolstadt

Endredaktion

MR Peter Kammler	Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus
Ltd. OStD Peter Kempf	Ministerialbeauftragter für die Gymnasien in Schwaben
OStDin Anette Kreim	ISB
Direktorin Dr. Karin Oechslein	ISB
OStDin Edith Philipp-Rasch	Reuchlin-Gymnasium
OStDin Beate Sitek	Gymnasium Weilheim

Anschrift
Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Abteilung Gymnasium
Schellingstraße 155
80797 München
Tel.: 089 2170-2121
Fax.: 089 2170-2125
E-Mail: *abt.gym@isb.bayern.de*
Internet: *www.isb.bayern.de*

Illustrationen

Tim Proetel	Wittelsbacher-Gymnasium München

Gestaltung
PrePress-Salumae.com, Kaisheim

Stand
September 2019

Hinweis: Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

BAYERN | DIREKT Tel. 089 12 22 20

BAYERN | DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Telefon 089 122220 oder per E-Mail unter direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung.