

# Delegato – Das Spiel für Schulleitungen und Lehrkräfte aller Schulformen

## Ziele des Spiels

- Als Schulleitung in den verschiedenen Funktionen untereinander oder/und mit zentralen Personen aus dem Kollegium (Lehrerrat, Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen, Fachvorsitzenden oder Steuergruppenmitgliedern) über die Zusammenarbeit und Kommunikation ins Gespräch kommen
- Innerhalb und zwischen den einzelnen Gruppierungen mit Hilfe des Spiels Anlässe schaffen über Arbeitsweisen, Delegation, Teamstrukturen, Leitbild, Kommunikation, Aufgaben und Zuständigkeiten sich abzustimmen

## Ablauf des Spiels

- Es können alle Funktionen dabei sein, müssen es aber auch nicht. Das Spiel funktioniert mit wenig und vielen Teilnehmern. Eine Funktion kann durch mehrere Personen auch mehrmals vertreten sein. Damit kommen am Ende des Spiels diese gleichen Funktionsträger auch ins Gespräch. Die Mitteilungen an die einzelnen Personen/Personengruppen sind aufeinander abgestimmt
- Jede Person hat ein eigenes Setting, welches immer am Montag, den 18.6 um 7.30 Uhr in der Schule beginnt. Es werden Rahmenbedingungen genannt, welche für diese Person jeweils gegeben sind
- Jede Person bekommt 25 Mitteilungen. Diese sind auszudrucken und können jeweils zur Vorbereitung (damit sie besser markiert und delegiert werden können) abgeschnitten werden, müssen es aber nicht
- Jede Person hat auch einen Terminplan für die Termine in dieser und nächster Woche
- Zu Beginn bekommt jede Person 60 Minuten Zeit alle Mitteilungen zu bearbeiten, Termine zu setzen, zu delegieren und alles mit dem Blick in den nächsten 2 Wochen zu gestalten
- Nach 60 Minuten kommen alle Teilnehmer ins Gespräch. Jede Person stellt ihr Handlungsschritte und Ergebnisse kurz vor. Die anderen Personen können Rückfragen stellen. Nach Abschluss der Vorstellung aller Ergebnisse kann die Gruppe in die Fragestellungen „Wie delegieren wir bei uns an der Schule, nach welchen Grundsätzen, wie kommunizieren wir das, wer ist was zuständig usw.“ einsteigen

# Schulleiterinnen und Schulleiter

## Setting:

- Es ist Montagmorgen, der 18.6. Sie sind um 7.30 Uhr in der Schule
- Sie waren in der letzten Woche Freitag alleine auf einer ganztägigen Tagung der Schulaufsicht
- Die restliche Schulleitung ist im Hause
- Internet und Telefon funktionieren, Kopierer komplett nicht
- Sollten Sie eigenen Unterricht nicht wahrnehmen können, stellen Sie bitte Vertretungsmaterial zur Verfügung
- Eine der beiden Sekretärinnen ist da, die andere auf einer Fortbildung
- Im beigefügten Kalender sind feste Termine schon markiert
- Sie haben 60 Minuten Zeit für die Bearbeitung

**Mitteilung 1:**

Am Samstagabend wurde in die Schule eingebrochen. Die Polizei war da beim Hausmeister (wohnt an der Schule), möchte aber noch heute einen Bericht des Schulleiters, welche Dinge fehlen.

**Mitteilung 2:**

Die Stadt ruft an und teilt mir, dass eine Sondersitzung des Schulausschusses am 20.6 um 15 Uhr stattfindet und die Schulleitungen aller Schulen der Stadt mit einem Vertreter vor Ort sein sollten.

**Mitteilung 3:**

Frau Lammers steht aufgebracht in der Tür und verlangt sofort einen anderen Klassenraum. Sie hatte letzte Woche schon der Orga gesagt, dass sich neben dem Musikraum, wo es immer so laut ist nicht unterrichten kann. Sie war schon bei anderen Personen, doch die haben ihr nicht ausreichend geholfen.

**Mitteilung 4:**

Frau Krüger teilt mir, dass sie schwanger ist, sie sich gerade vor der Klasse übergeben hat und jetzt nach Hause gehen möchte.

**Mitteilung 5:**

Die Gleichstellungsbeauftragte möchte noch bis Mittwoch einen Termin, da sie mit Ihnen über die Einstellungsgespräche für die Vertretungsstelle nächste Woche Montag noch reden möchte.

**Mitteilung 6:**

Herr Knopf, ein rüstiger Rentner steht in der Tür. Schüler dieser Schule machen ständig bei ihm morgens Klingelmäuschen, da er gegenüber wohnt und er möchte endlich das dieses aufhört, da er sonst zur Polizei geht. Er hat schon mit anderen hier in der Schule gesprochen von der Schulleitung, aber er möchte auch mit dem Schulleiter sprechen.

**Mitteilung 7:**

Frau Naumann beschwert sich, dass ihr schon wieder Geld von ihrem Platz gestohlen wurde am Freitag in der Pause. Sie verlangt, dass die Schulleitung endlich was machen wird, sonst wird sie sich bei der Schulaufsicht beschweren.

**Mitteilung 8:**

Die Frühaufsicht steht in der Tür. Auf dem Schulhof sind 2 Schulfremde erwachsene Personen und sprechen dort die Schüler an. Sie machen einen gefährlichen Eindruck.

**Mitteilung 9:**

Eltern rufen an und beschweren sich über Frau Lammers. Die Kinder haben nur Angst vor ihr, sie wird auch handgreiflich und zwei Kinder trauen sich schon nicht mehr in die Schule.

**Mitteilung 10:**

Herr Bücken steht in der Tür. Er muss jetzt in der Pause noch die Klassenarbeiten kopieren, da diese gleich geschrieben werden, aber die beiden Kopierer sind defekt. Er weiß nicht, was er jetzt machen soll.

**Mitteilung 11:**

Die Polizei möchte diese Woche am Freitagvormittag zwischen 9 und 11 Uhr mit der Schulleitung über das neue Amokalarmierungssystem der Schulen sprechen.

**Mitteilung 12:****Mitteilungen im Postfach:**

- Es wird zum neuen Schuljahr ein neues Netzwerk eingerichtet und die Schulaufsicht mit einem Schreiben des Ministeriums erwartet eine breite Teilnahme
- Eine Elternbeschwerde, dass an der Bushaltestelle nie eine Aufsicht ist und ihr Kind schon deswegen zweimal von anderen Schülern belästigt wurde
- Die Nachbarschule aus dem Nachbarort möchte noch im Juni bei Ihnen an der Schule das neue Verpflegungsangebot anschauen und hospitieren kommen

**Mitteilung 13:**

Der Vertreter eines Schulbuchverlages ruft an und möchte noch diese Woche einen Termin, da sie uns ein sehr gutes Angebot machen können für die Neubestellungen. Er kann nur diesen Mittwoch bis 10 Uhr und ab Donnerstag würde der Rabatt nicht mehr möglich sein. Er versucht nun auf allen Nummern an der Schule jemanden zu erreichen.

**Mitteilung 14:**

Das Seminar ruft an und möchte doch bis morgen noch die Abschlussbewertung vom LAA Herrn Kraft. Er verkürzt seine Ausbildung und daher muss das jetzt kurzfristig vorliegen. Es kann bis diesen Donnerstag 14 Uhr gefaxt werden.

**Mitteilung 15:**

Frau Handtke gibt heute an, dass sie schwanger ist in der 10 Woche. Sie fühlt sich super und möchte auf jeden Fall bis zum Mutterschutz voll weiterarbeiten. Damit ist sie die zweite schwangere Kollegin neben Frau Boll. Sie ist im 5 Monat und zum Glück geht es ihr gut denken Sie sich.

**Mitteilung 16:**

Die zweite Sekretärin ruft von ihrer Fortbildung an. Sie hat Fieber, geht von dort nach Hause und meldet sich für den Rest der Woche krank. Sie hat sich wohl irgendwo angesteckt.

**Mitteilung 17:**

Die Sporthalle ruft gerade mit einem Lehrer an. Über das Wochenende ist ein Lüftungsrohr von der Decke auf den Hallenboden gefallen. Zwei weitere hängen auch schon schief. Was sollen wir jetzt machen, denn die Schüler sind in den Kabinen und ziehen sich um.

**Mitteilung 18:**

Der Hausmeister meldet, dass in 4 Räumen die Heizung nicht mehr ausgestellt werden kann und dort trotz des warmen Sommertages heute dort es sehr warm wird.

**Mitteilung 19:**

Frau Klein klopft wütend an die Schulleitertür. Jemand ist in ihr Auto gefahren, hat dann Fahrerflucht begangen und sie möchte jetzt von der Schule den Schaden ersetzt bekommen.

**Mitteilung 20:**

Ein namhafter Kaffeehersteller schreibt in eine E-Mail und möchte heute um 12 Uhr dem ganzen Kollegium neue Produkte präsentieren im Lehrerzimmer. Die Firma geht davon aus, dass dieses kein Problem darstellt und wird auf jeden Fall erscheinen.

**Mitteilung 21:**

Die SV beschwert sich mit einem Brief über den Lehrer Herrn Melzer. Er würde sich ständig an junge Schülerinnen ranmachen und ihnen schöne Augen machen.

**Mitteilung 22:**

Brief von der Stadt. Bis Ende der Woche muss die Langzeitbeurteilung für die Sekretärin geschrieben sein und der Stadt vorliegen.

**Mitteilung 23:**

Der LAA Herr Meyer fragt nach, ob er die Lehrprobe von morgen auch auf Mittwoch 9 Uhr legen kann, da seine Fachleitung spontan nach der Möglichkeit einer solchen Verlegung gefragt hat.

**Mitteilung 24:**

Die Orga ruft an, dass Frau Lammers sich gerade für den Rest der Woche krankgemeldet hat und das Gebäude verlassen hat. Ihre Klasse sei unbeaufsichtigt und so schnell hat die Orga in dieser Stunde keinen Vertretungslehrer, erst in der nächsten Stunde wieder.

**Mitteilung 25:**


Die Fachgruppe Englisch der Klassen 5/6 möchte noch für 8 Personen im Juni einen ganztägigen Fortbildungstag, um das alte Schuljahr auszuwerten und das neue vorzubereiten. Sie weiß nicht, ob sie sich jetzt beim Schulleiter oder wem sonst melden soll?



### Terminkalender 1 von 2 Delegationsübung SL

Montag, der 18.6		Dienstag, der 19.6		Mittwoch, der 20.6		Donnerstag, der 21.6		Freitag, der 22.6		Samstag, der 23.6	
7-8 Uhr										Empfang bei der Stadt: Neue 1. Beigeordnete hat eingeladen von 15-18 Uhr	
8-9 Uhr				Sitzung mit		Team SSL + DL					
9-10 Uhr		Unterricht		Steuergruppe		Unterricht		Team ALs			
10-11 Uhr	Unterricht	Lehrprobe LAA Meyer						Unterricht			
11-12 Uhr	Unterricht	Nachbesprechung LP LAA Meyer				Unterricht		Unterricht			
12-13 Uhr	Besprechung Gleichstellung	Unterricht		Unterricht		Sitzung mit					
13-14 Uhr				Unterricht		Lehrerrat			Sonntag, der 24.6		
14-15 Uhr	SL-Sitzung										
15-16 Uhr	SL-Sitzung			Geburtstag Mutter							
16-17 Uhr	SL-Sitzung										
17-18 Uhr	SL-Sitzung										

### Terminkalender 2 von 2 Delegationsübung SL

Montag, der 25.6		Dienstag, der 26.6		Mittwoch, der 27.6		Donnerstag, der 28.6		Freitag, der 29.6		Samstag, der 30.6	
7-8 Uhr				 Projekttag						Sonntag, der 1.7	
8-9 Uhr	Einstellungsgespräch				ganztägig		Team SSL + DL				
9-10 Uhr	Vertr. Stelle	Unterricht			zum	Unterricht		Team ALs			
10-11 Uhr	Unterricht				Thema			Unterricht			
11-12 Uhr	Unterricht				Gewalt	Unterricht		Unterricht			
12-13 Uhr	Besprechung Gleichstellung	Unterricht					Sitzung mit	Lehrprobe Probezeit			
13-14 Uhr							Lehrerrat	Nachbesprechung			
14-15 Uhr	SL-Sitzung	LK									
15-16 Uhr	SL-Sitzung	LK									
16-17 Uhr	SL-Sitzung	LK									
17-18 Uhr	SL-Sitzung										

# Stellv. Schulleiterin bzw. Schulleiter

## Setting:

- Es ist Montagmorgen, der 18.6. Sie sind um 7.30 Uhr in der Schule
- Sie waren letzte Woche Freitag in Vertretung ganztägig auf einer Staatsprüfung für den Schulleiter
- Die restliche Schulleitung ist im Hause
- Eine der beiden Sekretärinnen ist im Hause
- Sollten Sie eigenen Unterricht nicht wahrnehmen können, stellen Sie bitte Vertretungsmaterial zur Verfügung
- Internet und Telefon funktionieren, Kopierer komplett nicht
- Im beigefügten Kalender sind feste Termine schon markiert
- Sie haben 60 Minuten Zeit für die Bearbeitung

**Mitteilung 1:**

In der 2. Etage gab es am Freitag einen Wasserschaden. Die Stadt kommt um 10 Uhr vorbei zur Sichtung und muss begleitet werden.

**Mitteilung 2:**

Die Stadt hat nächste Woche Donnerstag einen Thementag „Bläserklassen in unserer Stadt“ und würde sich freuen, wenn alle Schulen vertreten sind

**Mitteilung 3:**

Elektriker stehen in der Tür. Sie müssten den Schulgong reparieren, da dieser seit Freitag nicht funktioniert.

**Mitteilung 4:**

Die Mensadamen bitten, ob in der 1. Pause eine Durchsage gemacht werden kann, dass es dort heute neue Hähnchenburger im Angebot gibt.

**Mitteilung 5:**

E-Mail der Bezirksregierung. Bitte bis Mittwoch 12 Uhr melden, wie (Fächerkombination) die beiden Planstellen zum Sommer ausgeschrieben werden sollen, sonst verfallen die Stellen.

**Mitteilung 6:**

Die langfristig erkrankte Frau Adam ist ab heute wieder im Hause. Sie muss schrittweise wieder eingegliedert werden und ist noch in keinem Unterricht verplant.

**Mitteilung 7:**

Der Hausmeister meldet, dass in 4 Räumen die Heizung nicht mehr ausgestellt werden kann und dort trotz des warmen Sommertages heute dort es sehr warm wird.

**Mitteilung 8:**

Die einzige Sozialarbeiterin der Schule Frau Haase bittet zeitnah um ein Gespräch. Sie hat massive gesundheitliche und private Probleme und fühlt sich völlig überlastet.

**Mitteilung 9:**

Ein anonymer Hinweis liegt schriftlich in Ihrem Fach, dass auf dem Schulgelände seit kurzer Zeit Drogen angeboten/verkauft werden.

**Mitteilung 10:**

Der Kooperationspartner „Judo Müller“ für die Zusammenarbeit in der Anti-Gewalt-Projektwoche fragt an, ob ein Vertreter der Schule Freitagvormittag diese Woche zum Jahresfest der Einrichtung kommen kann.

**Mitteilung 11:**

Der Hausmeister meldet einen Wasserschaden im Kunstbereich. Er muss sofort das Wasser abstellen und eine Firma anrufen.

**Mitteilung 12:**

Der Medienkoordinator steht mit Techniker in der Tür. An meinem Rechner muss jetzt eben ein Update installiert werden, da sonst große Sicherheitslücken vorhanden sind. Das dauert ca. 30 Minuten.

**Mitteilung 13:****Neue Mails im Postfach:**

- Herr Töpfer hat eine Mail geschrieben. Er ist total überlastet und möchte unbedingt seine Klasse abgeben. Er hat schon mehrmals versucht sie zu erreichen.
- Elternbeschwerde über die zu schmutzigen und zu alten Toiletten der Schule. Wenn sich das nicht ändert, dann gehen sie an die Presse.
- Der Personalrat möchte bis Ende der Woche wissen, welche Konsequenzen aus der letzten Begehung zum Arbeitsschutz gezogen wurden.

**Mitteilung 14:**

Die Orgamitarbeiter rufen an, dass es in einer Klasse Röteln oder Masern gibt. Die Mutter am Telefon konnte es nicht genau sagen und meldet sich nachher noch einmal nach dem Arzttermin.

**Mitteilung 15:**

Die Feuerwehr ruft an und fragt, ob sie nächste Woche zur Auswertung des letzten Probealarms vorbeischaun kann.

**Mitteilung 16:**

Frau Köster bittet zeitnah um einen Termin. Sie finden es unglaublich ungerecht, dass sie die letzte Beförderungsstelle nicht bekommen hatte und sie jetzt schlecht im Kollegium dar steht. Sie hat doch ein Mangelfach an der Schule und ihre Arbeit wird nicht wertgeschätzt. Sie möchte zeitnah einen Versetzungsantrag stellen. Beim Schulleiter hat sie vorhin niemanden erreicht.

**Mitteilung 17:**

Der Vorsitzende der Steuergruppe sieht so großen Gesprächsbedarf und bittet darum diese Woche noch eine weitere Stunde für die Steuergruppe mit der Schulleitung zu bekommen. Der Schulleiter bittet diesen Termin zu übernehmen.

**Mitteilung 18:**

Die Orga ruft an. Frau Müller weigert sich die Pausenaufsicht der erkrankten Kollegin Brecht zu übernehmen. Es ist ihr zu heiß draußen und sie bekommt in der Sonne starke Kreislaufprobleme.

**Mitteilung 19:**

Frau Jansen steht in der Tür. Sie will im Kunstunterricht heute malen, doch das Wasser ist abgestellt. Wie soll sie denn da Unterricht machen? Ihr kommen die Tränen und muss sich in Ihrem Büro erst einmal setzen.

**Mitteilung 20:**

E-Mail der Bezirksregierung. Die letzte Statistik liegt noch nicht vor und sollte zeitnah bis Ende nächster Woche nachgereicht werden.

**Mitteilung 21:**

Infoblatt vom BAD mit neuen Arbeitsschutzmaßnahmen liegt vor.

**Mitteilung 22:**

Der Tierarzt ruft an, ob sie nicht auch schon um 12 Uhr kommen könnten morgen zur Impfung des Hundes, da der Tierarzt ab 15 Uhr einen privaten Termin hat.



**Mitteilung 23:**

Ein Klassensprecher steht in der Tür. Sie hätten jetzt Vertretung, doch der Lehrer kommt nicht.

**Mitteilung 24:**

Herr Pfeiffer möchte wegen den Kursen für das nächste Schuljahr sprechen. Er hat ein Sabbatjahr beantragt und es ist ihm jetzt wichtig darüber zu sprechen, wer seine Klassen bekommt. Er als Klassenlehrer hat da ja ein Wort mitzureden.


**Mitteilung 25:**

Der Lehrerrat beschwert sich per Mail, dass kein Papier mehr am Kopierer liegt und das Kollegium dadurch nicht ordnungsgemäß kopieren kann.

### Terminkalender 1 von 2 Delegationsübung SSL

Montag, der 18.6		Dienstag, der 19.6		Mittwoch, der 20.6		Donnerstag, der 21.6		Freitag, der 22.6		Samstag, der 23.6	
7-8 Uhr										Runder Geburtstag der Oma	
8-9 Uhr				Bsp. Sicherheits- Beauftragte mit SSL		Team SL + DL		Unterricht			
9-10 Uhr	Unterricht	Unterricht			Unterricht		Unterricht				
10-11 Uhr	Unterricht	Team Hausmeister		Unterricht		Unterricht					
11-12 Uhr		Unterricht		Unterricht			Team Orga				
12-13 Uhr		Unterricht		Unterricht		Unterricht					
13-14 Uhr	Unterricht								Sonntag, der 24.6		
14-15 Uhr	SL-Sitzung			Bausitzung Stadt							
15-16 Uhr	SL-Sitzung										
16-17 Uhr	SL-Sitzung	Tierarzt-									
17-18 Uhr	SL-Sitzung	Termin									

**Terminkalender 2 von 2 Delegationsübung SSL**

Montag, der 25.6		Dienstag, der 26.6		Mittwoch, der 27.6		Donnerstag, der 28.6		Freitag, der 29.6		Samstag, der 30.6	
7-8 Uhr					Projekttag						
8-9 Uhr					ganztägig	Team SL + DL	Unterricht				
9-10 Uhr	Unterricht	Unterricht	zum		Unterricht	Unterricht					
10-11 Uhr	Unterricht	Team Hausmeister	Thema		Unterricht						
11-12 Uhr		Unterricht	Gewalt			Team Orga					
12-13 Uhr		Unterricht			Unterricht						
13-14 Uhr	Unterricht										
14-15 Uhr	SL-Sitzung	LK									
15-16 Uhr	SL-Sitzung	LK			Treffen Stellv. SL						
16-17 Uhr	SL-Sitzung	LK			mit Schulen aus der Stadt						
17-18 Uhr	SL-Sitzung										
										Sonntag, der 1.7	
										Hochzeitstag	

# Didaktische Leitung

## Setting:

- Es ist Montagmorgen, der 18.6. Sie sind um 7.30 Uhr in der Schule
- Sie waren in der letzten Woche Freitag alleine auf einer ganztägigen Tagung eines schulischen Kooperationspartners, da der zuständige Koordinator krank war
- Die restliche Schulleitung ist im Hause
- Sollten Sie eigenen Unterricht nicht wahrnehmen können, stellen Sie bitte Vertretungsmaterial zur Verfügung
- Internet und Telefon funktionieren, Kopierer komplett nicht
- Im beigefügten Kalender sind feste Termine schon markiert
- Sie haben 60 Minuten Zeit für die Bearbeitung

### **Mitteilung 1:**

Ein Lehramtspraktikant steht in der Tür und fragt, da sich keiner auf seine Mail gemeldet hat, ob er hier ein Praktikum machen kann? Er muss bis morgen eine schriftliche Bestätigung haben.

### **Mitteilung 2:**

#### **Mitteilungen im Mailfach:**

- Hospitationsanfrage einer anderen Schule, welche sich die teilsanierten NW-Räume anschauen will
- Schulleiter fragt, ob der DL ihn am 21.6 in der 3. Stunde von 10-11 Uhr bei einer Lehrprobe vertreten kann
- Das ZFSL erinnert an die DB, welche am 28.6 von 14-16 Uhr stattfindet und hat noch keine Anmeldung der Schule erhalten
- Die Fachgruppe NW beantragt für den nächsten Herbst einen ganztägigen Projekttag für Jahrgang 7 zum Thema Wasser mit praktischen Aktionen am örtlich gelegenen Teich

### **Mitteilung 3:**

Frau Lammers steht aufgebracht in der Tür und verlangt sofort einen anderen Klassenraum. Sie hatte letzte Woche schon der Orga gesagt, dass sich neben dem Musikraum, wo es immer so laut ist nicht unterrichten kann. In der Orga ist keiner und möchte, dass die DL jetzt hilft.

**Mitteilung 4:**

Die Universität aus dem Nachbarort ruft an und möchte gerne ein Projekt an der Schule durchführen. Am Telefon ist die dortige Sekretärin, die aber nicht mehr dazu sagen kann. Sie soll erst einmal Schulen finden.

**Mitteilung 5:**

Der FK-Vorsitzende Philosophie steht in der Tür. Er möchte zum neuen Schuljahr noch ein neues Lehrbuch beantragen. Der stellv. Schulleiter hat abgelehnt, da es jetzt für das neue Schuljahr zu spät ist, aber er laut Lehrplan dringend die Notwendigkeit sieht und deswegen zum DL kommt.

**Mitteilung 6:**

Herr Knopf, ein rüstiger Rentner steht in der Tür. Schüler dieser Schule machen ständig bei ihm morgens Klingelmäuschen, da er gegenüber wohnt und er möchte endlich, dass dieses aufhört, da er sonst zur Polizei geht. Beim Schulleiter wollte er gleich nochmal schauen, so dass die Sekretärin ihn erst einmal hierhin geschickt hat.

**Mitteilung 7:**

Die Planungsgruppe für das Sommerfest möchte noch diese Woche mit Ihnen sprechen, um die genaue Kuchenplanungen abzustimmen.

**Mitteilung 8:**

Der stellvertretende Schulleiter ruft an und teilt mir, dass er an der Bausitzung am 20.6 von 14 Uhr bis 16 Uhr nicht teilnehmen kann und ob der DL ihn vertreten kann, da auch der Schulleiter dort andere vorrangige Termine hat.

**Mitteilung 9:**

Das Material für den Projekttag nächste Woche sei veraltet und nicht mehr einsetzbar meint eine neue junge Kollegin.

**Mitteilung 10:**

Der Rücken tut weh. Um sich zu bewegen ein kurzer Gang zum Fach.  
Dort sind 4 neue Sachen enthalten:

- Einladung zur Implementationsveranstaltung neuer Kernlehrplan Sport
- Ein Wettbewerbsangebot für die MINT-Fächer mit der Rückmeldefrist bis zum 22.6.17
- Ein Brief für ein Gesundheitsprojekt mit Empfehlungsschreiben des Ministeriums
- Fortbildung für Inklusionsbeauftragten

**Mitteilung 11:**

Ein Lieferant steht in der Tür. Er bringt die 10 neuen Pinnwände, welche für Lehrerfortbildungen usw. bestellt wurden. Die Sekretärin weiß nicht wohin damit und schickt daher zum zuständigen für Fortbildungen.

**Mitteilung 12:**

Der Vertreter eines Schulbuchverlages ruft an und möchte noch diese Woche einen Termin, da sie uns ein sehr gutes Angebot machen können für die Neubestellungen. Er kann nur diesen Mittwoch bis 10 Uhr und ab Donnerstag würde der Rabatt nicht mehr möglich sein. Er versucht nun auf allen Nummern an der Schule jemanden zu erreichen.

**Mitteilung 13:**

Das ZFSL ruft an. Wer von der Schule nimmt teil?

**Mitteilung 14:**

Frau Sand möchte am Projekttag nächste Woche als LAA lieber eine Doppelstunde Chemie unterrichten, da sie in der Woche danach noch einen Unterrichtsbesuch zeigen muss und diese beiden Stunden noch dringend braucht.

**Mitteilung 15:**

Herr Meier möchte morgen noch spontan zur Fortbildung, er ist ein Nachrücker, er wurde angerufen.

**Mitteilung 16:**

Der Medienkoordinator steht mit Techniker in der Tür. An meinem Rechner muss jetzt eben ein Update installiert werden, da sonst große Sicherheitslücken vorhanden sind. Das dauert ca. 30 Minuten.



**Mitteilung 17:**

Der Hausmeister meldet, dass in 4 Räumen und hier im Verwaltungstrakt die Heizung nicht mehr ausgestellt werden kann und dort trotz des warmen Sommertages heute dort es sehr warm wird.

**Mitteilung 18:**

Die Fachgruppe Englisch der Klassen 5/6 möchte noch für 8 Personen im Juni einen ganztägigen Fortbildungstag, um das alte Schuljahr auszuwerten und das neue vorzubereiten.

**Mitteilung 19:**

Die Schulpflegschaftsvorsitzende möchte für das Sommerfest Mitte Juli noch einige Dinge mit Ihnen absprechen über ihren Stand, die Angebote uvm.

**Mitteilung 20:**

Der Fachvorsitzende Biologie Herr Michel fühlt sich mit dieser Aufgabe nicht mehr wohl. Er ist völlig überlastet, da er eine schwierige Klasse hat und den Fachvorsitz sofort abgeben möchte.

**Mitteilung 21:**

Das örtliche Theater ist am Telefon und möchte gerne den Deutschklassen Jahrgang 8 ein Stück anbieten. Hätte heute oder morgen von der Schule jemand Zeit für ein Gespräch?

**Mitteilung 22:**

Das Telefon klingelt. Eine Mitarbeiterin aus dem Mensaverein fragt nach, wo denn die Aufsicht sei, da hier zahlreiche Schüler schon sind und noch keine Aufsicht.

**Mitteilung 23:**

Der FK-Vorsitzende Mathematik steht in der Tür und sieht nicht ein, dass er nach den ganzen Eingaben zu Lernstand 8 jetzt auch noch Hilfen für alle Lehrkräfte-Mathematik alleine erstellen soll.

**Mitteilung 24:**

Das E-Mailfach leuchtet wieder auf:

- Der Fachberater der Bezirksregierung schreibt eine Mail. Der Diagnosetest 5 Mathematik ist wieder im Angebot und die Schulaufsicht erwartet von den Schulen eine breite Teilnahme.
- Der stellv. Schulleiter bittet um die Übersicht der eingesetzten Lehrkräfte am Projekttag am 27.6. , da bei ihm bis heute durch die Teamsprecher oder FK-Vorsitzenden nichts eingereicht wurde.


**Mitteilung 25:**

Die Werkstatt ruft an, da morgen der Termin nicht eingehalten werden kann und ob der Termin auch auf Donnerstag, den 21.6 um 16 Uhr verlegt werden kann.

**Terminkalender 1 von 2 Delegationsübung DL**

Montag, der 18.6		Dienstag, der 19.6		Mittwoch, der 20.6		Donnerstag, der 21.6		Freitag, der 22.6		Samstag, der 23.6	
7-8 Uhr											
8-9 Uhr			Unterricht		Mensa		Team SL + SSL				
9-10 Uhr	Unterricht		Unterricht		Beirat		Unterricht		Unterricht		
10-11 Uhr	Unterricht						Vertr. Unterricht		Unterricht		
11-12 Uhr			Vertr. Unterricht		Unterricht						
12-13 Uhr			Unterricht		Unterricht		Unterricht		Unterricht		
13-14 Uhr	Unterricht				Team DL						
14-15 Uhr	SL-Sitzung						Planungsgruppe Sommerfest				
15-16 Uhr	SL-Sitzung				Sitzung						
16-17 Uhr	SL-Sitzung		Werkstatt-		Medienstell						
17-18 Uhr	SL-Sitzung		Termin								
											Sonntag, der 24.6

**Terminkalender 2 von 2 Delegationsübung DL**

Montag, der 25.6		Dienstag, der 26.6		Mittwoch, der 27.6		Donnerstag, der 28.6		Freitag, der 29.6		Samstag, der 30.6		
7-8 Uhr												
8-9 Uhr			Unterricht			ganztägig		Team SL + SSL				
9-10 Uhr	Unterricht		Unterricht			zum		Unterricht		Unterricht		
10-11 Uhr	Unterricht					Thema		Vertr. Unterricht		Unterricht		
11-12 Uhr			Vertr. Unterricht			Gewalt						
12-13 Uhr			Unterricht					Unterricht		Unterricht		
13-14 Uhr	Unterricht					Team DL						
14-15 Uhr	SL-Sitzung		LK									Sonntag, der 1.7  Hochzeitstag
15-16 Uhr	SL-Sitzung		LK									
16-17 Uhr	SL-Sitzung		LK					Geburtstag Oma				
17-18 Uhr	SL-Sitzung											

# Abteilungsleitung/ Fachbereichsleitung/ Stufenkoordination

## Setting:

- Es ist Montagmorgen, der 18.6. Sie sind um 7.30 Uhr in der Schule
- Sie waren in der letzten Woche Freitag auf einer Dienstbesprechung der Schulaufsicht und an dem Morgen nur 2 Stunden kurz in der Schule
- Die restliche Schulleitung ist im Hause
- Sollten Sie eigenen Unterricht nicht wahrnehmen können, stellen Sie bitte Vertretungsmaterial zur Verfügung
- Internet und Telefon funktionieren, Kopierer komplett nicht
- Im beigefügten Kalender sind feste Termine schon markiert
- Sie haben 60 Minuten Zeit für die Bearbeitung

**Mitteilung 1:**

Eine Mutter steht mit Ihrem Sohn in Ihrer Tür und möchte sich über die Klassenleitung Ihres Kindes jetzt bei Ihnen beschweren.

**Mitteilung 2:****Mitteilungen im Mailfach:**

- Ein Fortbildungsangebot für neue Klassenlehrer im Amt
- Das Jugendamt lädt zum Austausch nächste Woche Dienstag um 14 Uhr ein und hofft, dass die Schule vertreten sein wird
- Die Sonderpädagogin in Ihrer Abteilung beschwert sich, dass die Differenzierungsräume immer total vermüllt sind und sie jetzt will, dass sich was ändert. An der Förderschule war das immer anders

**Mitteilung 3:**

Ein Kollege ruft an. Er traut sich nicht in der Orga anzurufen und meldet sich daher bei Ihnen krank.

**Mitteilung 4:**

Zwei Lehrkräfte stehen in der Tür. Sie möchten zeitnah ein Gespräch, da sie sich Sorgen um Ihre Klasse machen.

**Mitteilung 5:**

Der Schulleiter ruft an, ob Sie auf der LK nächste Woche spontan einen Punkt übernehmen und vorbereiten können?

**Mitteilung 6:**

Herr Knopf, ein rüstiger Rentner steht in der Tür. Schüler dieser Schule machen ständig bei ihm morgens Klingelmäuschen, da er gegenüber wohnt und er möchte endlich, dass dieses aufhört, da er sonst zur Polizei geht. Beim Schulleiter ist keiner und auch nicht beim stellv. Schulleiter. Er war auch kurz beim DL, aber wollte auch noch mal hier vorbeischauen.

**Mitteilung 7:**

Zwei Schüler stehen bei Ihnen im Büro. Ein Lehrer hat sie zu Ihnen geschickt, da sie sich nicht benommen haben im Unterricht und der Trainingsraum geschlossen ist.

**Mitteilung 8:**

Eine Kollegin steht bei Ihnen im Büro. Sie hat Ihr Auto gesehen und da tropft Öl vorne vom Motor auf den Boden. Sie glaubt, Sie müssten damit wohl zeitnah in die Werkstatt.

**Mitteilung 9:**

Die Kopierer/Drucker im Gebäude scheinen wieder defekt zu sein und eine Referendarin fragt, ob Sie bei Ihnen etwas für die Lehrprobe morgen ausdrucken kann.

**Mitteilung 10:**

Der Rücken tut weh. Um sich zu bewegen ein kurzer Gang zum Fach.  
Dort sind 4 neue Sachen enthalten:

- Zwei handgeschriebene Zettel von Schülern, wo sie die Prügelei von letzter Woche auf dem Schulhof beschreiben
- Fortbildungsangebote
- Ein gefundener Schülerschein
- Eine Notiz eines Referendars, dass er noch keine Schülerliste für seinen neuen Kurs Mathematik bekommen hat

**Mitteilung 11:**

Der Paketbote ist da, er gibt ein Paket ab, da er im Sekretariat keinen gefunden hat.

**Mitteilung 12:**

Eine Kollegin steht in der Tür. Sie wurde vom Schulleiter zu Ihnen geschickt, da sie das Schülerbuch/Logbuch in der Abteilung nicht stimmig findet und den dringenden Wunsch weitergibt, dass die AL es überarbeiten wird.

**Mitteilung 13:**

Die Orga ruft an. Sie hat keinen Vertretungslehrer für morgen 11-12 Uhr für eine Klasse in Ihrer Abteilung und fragt nach, ob Sie einspringen können.



**Mitteilung 14:**

Der Schulleiter fragt an, ob Sie ein Elterngespräch in dieser Woche übernehmen können. Eltern wollten das bei Ihm, aber er delegiert es an Sie weiter als zuständige Abteilungsleitung.

**Mitteilung 15:**

Der Beratungslehrer in Ihrer Abteilung ruft an, dass er sich total schlecht fühlt und glaubt einen Virus zu haben und sich bis zum Ende der Woche krankmelden wird. Er kann daher auch nicht die Teamauswertungssitzung am Mittwoch vorbereiten.

**Mitteilung 16:**

Der Medienkoordinator steht mit Techniker in der Tür. An meinem Rechner muss jetzt eben ein Update installiert werden, da sonst große Sicherheitslücken vorhanden sind. Das dauert ca. 30 Minuten.

**Mitteilung 17:**

Zwei Schüler aus der Hauswirtschaftsküche stehen in Ihrem Büro, ob Sie ein Stück Pizza möchten, da dieses vom Kochen noch übrig ist.

**Mitteilung 18:**

Herr Schmidt fragt nach, ob der Termin für die Teilkonferenz verlegt werden kann. Er nimmt als Vertreter der Lehrerkonferenz teil und hat aber dort kurzfristig einen Arzttermin und kann nicht teilnehmen, möchte dieses aber und bittet daher um eine Terminverschiebung.

**Mitteilung 19:**

Der Integrationshelfer eines Schülers Ihrer Abteilung meldet sich krank. Er hat wohl auch einen Virus und bittet Sie sich um den Schüler zu kümmern, da er die Klassenleitung nicht finden kann.

**Mitteilung 20:**

Der Hausmeister ruft an, dass er schon wieder Beschwerden von den Putzfrauen vorliegen hat, dass in zwei Klassen Ihrer Abteilung einfach keine Stühle am Ende des Tages hochgestellt werden. Er sagt das jetzt dem stellvertretenden Schulleiter.

**Mitteilung 21:**

Das örtliche Theater ist am Telefon und möchte gerne den Deutschklassen in Ihrer Abteilung ein Stück anbieten. Hätte heute oder morgen von der Schule jemand Zeit für ein Gespräch?

**Mitteilung 22:**

Das Telefon klingelt. Eine Mitarbeiterin aus dem Mensaverein fragt nach, wo denn die Aufsicht sei, da hier zahlreiche Schüler aus Ihrer Abteilung schon sind und noch keine Aufsicht.

**Mitteilung 23:**

Ein Kollege steht mit rotem Kopf und einem Schüler total aufgewühlt in Ihrem Büro. Er verlangt, dass Sie den Schüler sofort nach Hause schicken, ihn bestrafen und er wäre es leid, dass der Schüler jetzt endlich von der Schule geworfen werden muss.

**Mitteilung 24:**

Das E-Mailfach leuchtet wieder auf:

- Der Schulpsychologe bietet an nächste Woche Mittwoch das Gespräch mit Ihnen und der Klassenleitung zu einem Schüler zu führen. Er hat von 8-11 Uhr noch Zeit
- Eine Mutter schreibt Ihnen, dass ihr Kind gemobbt wird und sie sich an die Presse wenden wird, wenn nicht endlich was passiert
- Frau Müller möchte nicht mehr in einer bestimmten Klasse in Ihrer Abteilung unterrichten. Die Kinder sind immer so laut, machen keine Hausaufgaben und zeigen keinen Respekt


**Mitteilung 25:**

Der Arzt ruft an, da der Termin nicht eingehalten werden kann und ob der Termin auf nächste Woche verlegt werden kann.

**Terminkalender 1 von 2 Delegationsübung AL**

Montag, der 18.6		Dienstag, der 19.6		Mittwoch, der 20.6		Donnerstag, der 21.6		Freitag, der 22.6		Samstag, der 23.6	
7-8 Uhr											
8-9 Uhr			Unterricht		Teamsprech						
9-10 Uhr	Unterricht		Unterricht		Sitzung bei der AL		Unterricht		Team SL		
10-11 Uhr	Unterricht						Unterricht		Unterricht		
11-12 Uhr	Beratungsteam AL		Vertr. Unterricht		Unterricht						
12-13 Uhr	Unterricht				Unterricht		Unterricht		Unterricht		
13-14 Uhr			Unterricht		Vertr. Unterricht				Teilkonferenz		Sonntag, der 24.6
14-15 Uhr	SL-Sitzung		Team-				Elterngespräch		Unterricht		
15-16 Uhr	SL-Sitzung		sitzungen		Arzt-						
16-17 Uhr	SL-Sitzung				Termin						
17-18 Uhr	SL-Sitzung										

**Terminkalender 2 von 2 Delegationsübung AL**

Montag, der 25.6		Dienstag, der 26.6		Mittwoch, der 27.6		Donnerstag, der 28.6		Freitag, der 29.6		Samstag, der 30.6		
7-8 Uhr					 Projekttag							
8-9 Uhr			Unterricht			ganztägig						
9-10 Uhr	Unterricht		Unterricht			zum		Unterricht		Team SL		
10-11 Uhr	Unterricht		Vertr. Unterricht			Thema		Unterricht		Unterricht		
11-12 Uhr	Beratungsteam AL					Gewalt				Vertr. Unterricht		
12-13 Uhr	Unterricht							Unterricht		Unterricht		
13-14 Uhr			Unterricht									
14-15 Uhr	SL-Sitzung		LK							Unterricht		
15-16 Uhr	SL-Sitzung		LK									
16-17 Uhr	SL-Sitzung		LK									
17-18 Uhr	SL-Sitzung											
										Sonntag, der 1.7		

# Fachkonferenzvorsitz

## Setting:

- Es ist Montagmorgen, der 18.6. Sie sind um 7.30 Uhr in der Schule
- Ihr CO für die gemeinsame Klassenleitung ist die nächsten 14 Tage nach einer OP noch krank
- Sie haben einen stellv. FK-Vorsitzenden
- Sollten Sie eigenen Unterricht nicht wahrnehmen können, stellen Sie bitte Vertretungsmaterial zur Verfügung
- Internet und Telefon funktionieren, Kopierer komplett nicht
- Im beigefügten Kalender sind feste Termine schon markiert
- Sie haben 60 Minuten Zeit für die Bearbeitung

**Mitteilung 1:**

Nächste Woche hat der Schulleiter die Auswahlkommission für die Vertretungsstellen einberufen. Sie müssen dort dabei sein.

**Mitteilung 2:**

Ein Referendar/LAA hospitiert ab dieser Woche in Ihren Unterrichtsstunden jeweils donnerstags und freitags.

**Mitteilung 3:**

Sie sehen auf dem Vertretungsplan, dass Sie diese Woche mehrmals Unterricht zusätzlich zu Ihrem normalen Unterricht vertreten sollen, da einige Lehrkräfte leider krank sind.

**Mitteilung 4:**

Ein Zettel in Ihrem Fach. Die Universität aus dem Nachbarort ruft an und möchte gerne ein Projekt zu Ihrem Fach an der Schule durchführen. Am Telefon ist die dortige Sekretärin, die aber nicht mehr dazu sagen kann. Sie soll erst einmal Schulen finden.

**Mitteilung 5:**

Ein Fachkollege möchte noch ein Fachbuch aus dem Fachetat bestellen und möchte Ihre Zustimmung.

**Mitteilung 6:**

Ein Schüler aus Ihrer Klasse hat sich am Freitagnachmittag letzte Woche geprügelt und die Eltern des anderen Kindes möchten, dass Sie diese noch heute anrufen.

**Mitteilung 7:**

Die Schulleitung möchte wissen, ob und wie sich das Fach auf der Einschulungsveranstaltung direkt nach den Sommerferien den neuen Schülern kurz vorstellen will? Am besten wäre dazu auch eine kleine Mitmachaktion!

**Mitteilung 8:**

Der stellvertretende Schulleiter fragt nach, ob noch Bestellungen für neue Bücher kurzfristig notwendig sind. Er bräuchte bis morgen 12 Uhr eine Rückmeldung.

**Mitteilung 9:**

Das Material für den Projekttag nächste Woche sei veraltet und nicht mehr einsetzbar. Da Ihr Co erkrankt ist, sollen Sie nächste Woche den Projekttag alleine gestalten in Ihrer Klasse. Sie müssen dann noch alles selbst zusammenstellen.



**Mitteilung 10:**

In Ihrem Fach sind 4 neue Sachen enthalten:

- Einladung zur Implementationsveranstaltung des Lehrplans Ihres Faches nächste Woche Donnerstag ganztägig
- Ein Wettbewerbsangebot für Ihr Fach mit der Rückmeldefrist bis zum 22.6.17
- Ein Brief für ein Gesundheitsprojekt mit Empfehlungsschreiben des Ministeriums
- Fortbildung für Inklusionsbeauftragten

**Mitteilung 11:**

Ein Lieferant steht in der Tür. Er bringt die 10 neuen Pinnwände, welche für Lehrerfortbildungen usw. bestellt wurden. Die Sekretärin weiß nicht wohin damit und schickt daher zum Lehrerzimmer.

**Mitteilung 12:**

Der Vertreter eines Schulbuchverlages ruft an und möchte noch diese Woche einen Termin mit Ihnen, da er Ihnen sehr gute Angebote für ein neues Schulbuch machen kann.

**Mitteilung 13:**

Die Ausbildungsbeauftragte spricht Sie an, dass Sie noch bis Mittwoch ein Ausbildungsgutachten für einen Referendar/LAA zu erstellen kann. Dieser war im Mai/Juni bei Ihnen im Unterricht.

**Mitteilung 14:**

Die Schulleitung fragt an, ob Sie auch für das nächste Schuljahr als FK-Vorsitzende zur Verfügung stehen, da dieses bei den Unterrichtsverteilungsplänen berücksichtigt werden soll.

**Mitteilung 15:**

Sie werden angerufen und könnten nächste Woche Mittwoch noch auf eine ganztägige Fortbildung als Nachrückerin, auf die Sie sich schon vor 3 Monaten angemeldet hatten.

**Mitteilung 16:**

Der Medienkoordinator steht mit Techniker in der Tür. Die Kopierer müssten jetzt gewartet werden. Das dauert ca. 1 Stunde und ist dringend notwendig, da diese auch im Dauereinsatz sind und ständig kaputt sind.

**Mitteilung 17:**

Der Hausmeister sagt Ihnen im Vorbeigehen, dass in 4 Räumen und hier im Verwaltungstrakt die Heizung nicht mehr ausgestellt werden kann und dort trotz des warmen Sommertages heute dort es sehr warm wird. Ihr Klassenraum ist einer der Räume.

**Mitteilung 18:**

Ihr stellv. FK-Vorsitzender fragt Sie, ob Sie auch der Meinung sind, dass die komplette FK noch einen halbtägigen Fortbildungstag in diesem Schuljahr braucht wegen der vielen Neuerungen im Lehrplan. Er bittet Sie, ob Sie zeitnah einen Antrag an die Schulleitung stellen.

**Mitteilung 19:**

Der Hausmeister spricht Sie an, dass im Keller noch Sachen gelagert werden, welche wohl auch Ihrem Fach gehören. Er möchte, dass Sie bis morgen 16 Uhr alles wegräumen was Sie brauchen, da es sonst im Müll landen wird.

**Mitteilung 20:**

Ein Kollege spricht Sie an, dass er gesehen hat, dass wohl Ihr Auto einen Platten hat. Er weiß aber nicht, ob dieses Ihr Auto ist auf dem Parkplatz.

**Mitteilung 21:**

Ein langjähriger Kooperationspartner möchte stärker mit der Schule zusammenarbeiten und die Schulleitung möchte einige Lehrer zu einer gemeinsamen Sitzung jetzt am Donnerstag ab 14 Uhr einladen.

**Mitteilung 22:**

Ein Schüler aus Ihrer Klasse hat in der Vertretungsstunde letzte Woche sich total danebenbenommen und Sie wollten sowieso diese oder nächste Woche einen Termin für ein Elterngespräch ansetzen. Die Mutter kann aber immer erst ab 15 Uhr sagt sie.

**Mitteilung 23:**

Die Kollegin für die Austauschprogramme fragt bei Ihnen, ob Sie jetzt am Samstag auf einer Veranstaltung für interessierte Eltern Ihr Fach vorstellen können und was Schüler von anderen Schulen anderer Länder dort lernen können.

**Mitteilung 24:**

Der Fachberater der Bezirksregierung hat geschrieben. Er bittet die FK-Vorsitzenden seines Faches bis Ende der Woche um eine Rückmeldung, welche Fortbildungsangebote sinnvoll wären für das Fach.


**Mitteilung 25:**

Die Werkstatt ruft an, da morgen der Termin nicht eingehalten werden kann und ob der Termin auch auf Donnerstag, den 21.6 um 16 Uhr verlegt werden kann.

**Terminkalender 1 von 2 Delegationsübung FKV**

Montag, der 18.6		Dienstag, der 19.6		Mittwoch, der 20.6		Donnerstag, der 21.6		Freitag, der 22.6		Samstag, der 23.6	
7-8 Uhr			Frühaufsicht							Hochzeitstag	
8-9 Uhr			Unterricht		Unterricht						
9-10 Uhr	Vertretungsunterricht		Unterricht		Unterricht		Unterricht		Unterricht		
10-11 Uhr	Unterricht		Unterricht		Vertretungsunterricht		Unterricht		Unterricht		
11-12 Uhr	Unterricht				Unterricht		Unterricht		Unterricht		
12-13 Uhr			Unterricht		Unterricht		Unterricht		Vertretungsunterricht		
13-14 Uhr	Unterricht									Sonntag, der 24.6	
14-15 Uhr	Unterricht		Teamsitzung		Unterricht		Planungsgruppe Sommerfest				
15-16 Uhr			Teamsitzung								
16-17 Uhr			Werkstatt-								
17-18 Uhr			Termin								

**Terminkalender 2 von 2 Delegationsübung FKV**

Montag, der 25.6		Dienstag, der 26.6		Mittwoch, der 27.6		Donnerstag, der 28.6		Freitag, der 29.6		Samstag, der 30.6		
7-8 Uhr			Frühaufsicht		 Projekttag							
8-9 Uhr	Auswahlgespräch		Unterricht			ganztägig						
9-10 Uhr		Vert. Stelle	Unterricht			zum	Unterricht		Unterricht			
10-11 Uhr	Unterricht		Unterricht			Thema	Unterricht		Unterricht			
11-12 Uhr	Unterricht	Vertretungsunterricht				Gewalt	Unterricht		Unterricht			
12-13 Uhr		Unterricht				Sie sind als	Unterricht					
13-14 Uhr	Unterricht					Klassen-leitu	Vertretungsunterricht					
14-15 Uhr	Unterricht	LK				eingesetzt!						
15-16 Uhr			LK									
16-17 Uhr		LK										
17-18 Uhr												
										Sonntag, der 1.7		

# Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

## Setting:

- Es ist Montagmorgen, der 18.6. Sie sind um 7.30 Uhr in der Schule
- Sie hatten letzte Woche Freitag nur die ersten beiden Stunden regulär Unterricht und mussten dann zu einem Arzttermin
- Die Schulleitung ist im Hause
- Ihre CO-Klassenleitung ist diese Woche krank
- Sie haben eine stellv. Gleichstellungsbeauftragte in Ihrem Team
- Sollten Sie eigenen Unterricht nicht wahrnehmen können, stellen Sie bitte Vertretungsmaterial zur Verfügung
- Internet und Telefon funktionieren, Kopierer komplett nicht
- Im beigefügten Kalender sind feste Termine schon markiert
- Sie haben 60 Minuten Zeit für die Bearbeitung

**Mitteilung 1:**

Nächste Woche hat der Schulleiter die Auswahlkommission für die Vertretungsstellen einberufen. Sie müssen dort dabei sein.

**Mitteilung 2:**

Die Sekretärin bittet darum noch zeitnah bis Mittwoch vorbei zu schauen, da noch einige Unterschriften für die Vorauswahl der Einstellungen notwendig sind.

**Mitteilung 3:**

Sie sehen auf dem Vertretungsplan, dass Sie diese Woche mehrmals Unterricht zusätzlich zu Ihrem normalen Unterricht vertreten sollen, da einige Lehrkräfte leider krank sind.

**Mitteilung 4:**

Eine Kollegin möchte gerne noch in dieser Woche einen gemeinsamen Termin mit Ihnen für ein Gespräch für eine Laufbahnberatung, da sie sich eventuell für eine Beförderungsstelle bewerben möchte.

**Mitteilung 5:**

Eine Kollegin bittet um Ihre Unterstützung. Sie möchte als Teilzeitkollegin nächste Woche auf dem Projekttag einen Teilzeitausgleich nehmen, jedoch hat dieses die Schulleitung abgelehnt, da sie die Klasse übernehmen soll, da der CO dort an dem Tag auf einer Fortbildung ist. Die Kollegin kann aber an dem Mittwoch noch die ersten beiden Stunden, da sonst ihr Kind unversorgt ist.



**Mitteilung 6:**

Ein Schüler aus Ihrer Klasse hat sich am Freitagnachmittag letzte Woche geprügelt und die Eltern des anderen Kindes möchten, dass Sie diese noch heute anrufen.

**Mitteilung 7:**

Eine Studentin steht in der Tür des Lehrerzimmers. Sie möchte Ihre Masterarbeit über den neuen Aufgabenbereich der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen machen und bräuchte dazu ein längeres Interview mit Ihnen. Sie müsste dieses bis Ende nächster Woche erledigt haben.

**Mitteilung 8:**

Die Jahrgangsteamsprecherin fragt nach, ob Sie im nächsten Herbst für den Jahrgang wieder ein tolles erfolgreiches Projekt wie im letzten Jahr machen möchten, welche besonders Gleichstellungsfragen behandelt.

**Mitteilung 9:**

Ihr CO schreibt Ihnen eine Mail, ob Sie nächste Woche den Projekttag in der gemeinsamen Klasse alleine durchführen können. Seine Oma würde an dem Tag leider beerdigt werden.

**Mitteilung 10:**

In Ihrem Fach sind 4 neue Sachen enthalten:

- Einladung zur Dienstbesprechung der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen nächste Woche Mittwoch
- Es liegen ergänzende Hinweise zu neuen Teilzeitvereinbarungen vor. Die Schulaufsicht bittet bis Ende der Woche um eine Rückmeldung
- Ein Brief für ein Gesundheitsprojekt mit Empfehlungsschreiben des Ministeriums
- Fortbildung für Gleichstellungsbeauftragte

**Mitteilung 11:**

Die Schulleitung fragt nach, ob Sie bei einem Elterngespräch dabei sein könnten jetzt am Freitag in der 3. Stunde, wo aufgrund des unpassenden Verhaltens des Sohnes gegenüber Lehrerinnen auch immer wieder geschlechtsspezifische Fragestellungen vorkommen und die Schulleitung dort gerne Ihre unterstützende Beratung in Anspruch nehmen würde.

**Mitteilung 12:**

Ihre Amtskollegin einer der Nachbarschulen im Ort fragt an, ob Sie auch Interesse hätten an einem Austausch und Sie möchte gerne nächste Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag zu einem Austausch einladen. Wann hätten Sie an diesen Tagen ab 14 bis 16 Uhr jeweils Zeit?

**Mitteilung 13:**

Die Ausbildungsbeauftragte spricht Sie an, dass Sie noch bis Mittwoch ein Ausbildungsgutachten für einen Referendar/LAA zu erstellen kann. Dieser war im Mai/Juni bei Ihnen im Unterricht.

**Mitteilung 14:**

Die Schulleitung fragt an, ob Sie auch für das nächste Schuljahr als Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen zur Verfügung stehen, da dieses bei den Unterrichtsverteilungsplänen berücksichtigt werden soll.

**Mitteilung 15:**

Sie werden angerufen und könnten nächste Woche Donnerstag noch auf eine ganztägige Fortbildung als Nachrückerin, auf die Sie sich schon vor 3 Monaten angemeldet hatten.

**Mitteilung 16:**

Der Medienkoordinator steht mit Techniker in der Tür. Die Kopierer müssten jetzt gewartet werden. Das dauert ca. 1 Stunde und ist dringend notwendig, da diese auch im Dauereinsatz sind und ständig kaputt sind.

**Mitteilung 17:**

Der Hausmeister sagt Ihnen im Vorbeigehen, dass in 4 Räumen und hier im Verwaltungstrakt die Heizung nicht mehr ausgestellt werden kann und dort trotz des warmen Sommertages heute dort es sehr warm wird. Ihr Klassenraum ist einer der Räume.

**Mitteilung 18:**

Die stellvertretende Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen Ihrer Schule möchte diese Woche die gemeinsame Teamstunde gerne verlegen, da sie in der Stunde mit ihrem Kind einen Arzttermin hat. Welche Stunde können Sie ihr anbieten.

**Mitteilung 19:**

Der Hausmeister spricht Sie an, dass im Keller noch Sachen gelagert werden, welche wohl auch Ihrem Fach gehören. Er möchte, dass Sie bis morgen 16 Uhr alles wegräumen was Sie brauchen, da es sonst im Müll landen wird.

**Mitteilung 20:**

Ein Kollege spricht Sie an, dass er gesehen hat, dass wohl Ihr Auto einen Platten hat. Er weiß aber nicht, ob dieses Ihr Auto ist auf dem Parkplatz.

**Mitteilung 21:**

Ein langjähriger Kooperationspartner möchte stärker mit der Schule zusammenarbeiten und die Schulleitung möchte einige Lehrer zu einer gemeinsamen Sitzung jetzt am Donnerstag ab 14 Uhr einladen.

**Mitteilung 22:**

Ein Schüler aus Ihrer Klasse hat in der Vertretungsstunde letzte Woche sich total danebenbenommen und Sie wollten sowieso diese oder nächste Woche einen Termin für ein Elterngespräch ansetzen. Die Mutter kann aber immer erst ab 15 Uhr sagt sie.

**Mitteilung 23:**

Die Schulleitung bittet darum, dass auf der Lehrerkonferenz in der nächsten Woche neben dem Lehrerrat auch die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen über Ihre Arbeit entsprechend der rechtlichen Vorgaben berichtet.

**Mitteilung 24:**

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen der Bezirksregierung hat geschrieben. Sie bittet die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen bis Ende der Woche um eine Rückmeldung, welche Fortbildungsangebote sinnvoll wären.


**Mitteilung 25:**

Die Werkstatt ruft an, da Mittwoch der Termin nicht eingehalten werden kann und ob der Termin auch auf Donnerstag, den 21.6 um 16 Uhr verlegt werden kann.

**Terminkalender 1 von 2 Delegationsübung AFG**

Montag, der 18.6		Dienstag, der 19.6		Mittwoch, der 20.6		Donnerstag, der 21.6		Freitag, der 22.6		Samstag, der 23.6	
7-8 Uhr									Frühaufsicht		
8-9 Uhr	Unterricht		Unterricht		Unterricht		Vert. Unterricht		Unterricht		
9-10 Uhr	Unterricht		Unterricht		Unterricht		Unterricht		Unterricht		
10-11 Uhr	Unterricht		Unterricht				Unterricht		Vert. Unterricht		
11-12 Uhr					Unterricht						
12-13 Uhr	Besprechung Gleichstellung SL		Unterricht		Unterricht		Unterricht				
13-14 Uhr	Unterricht				Vert. Unterricht		Team AFG				Sonntag, der 24.6
14-15 Uhr	Unterricht		Teamsitzung				Planungsgruppe Sommerfest				
15-16 Uhr			Teamsitzung		Werkstatt-						
16-17 Uhr					termin						
17-18 Uhr											

**Terminkalender 2 von 2 Delegationsübung AFG**

Montag, der 25.6		Dienstag, der 26.6		Mittwoch, der 27.6		Donnerstag, der 28.6		Freitag, der 29.6		Samstag, der 30.6		
7-8 Uhr					 Projekttag				Frühaufsicht			
8-9 Uhr	Einstellungsgespräch		Unterricht			ganztägig				Unterricht		
9-10 Uhr	Vert. Stelle		Unterricht			zum		Unterricht		Unterricht		
10-11 Uhr	Unterricht		Unterricht			Thema		Unterricht		Ver. Unterricht		
11-12 Uhr						Gewalt		Vert. Unterricht				
12-13 Uhr	Besprechung Gleichstellung SL		Unterricht					Unterricht				
13-14 Uhr	Unterricht							Team AFG				
14-15 Uhr	Unterricht		LK									
15-16 Uhr			LK									
16-17 Uhr			LK					Geburtstag Mutter				
17-18 Uhr												
										Sonntag, der 1.7		

# Lehrerrat

## Setting:

- Es ist Montagmorgen, der 18.6. Sie sind um 7.30 Uhr in der Schule
- Sie waren in der letzten Woche Freitag leider krank
- Die Schulleitung ist im Hause
- Sie sind mehrere Personen im Lehrerrat
- Sollten Sie eigenen Unterricht nicht wahrnehmen können, stellen Sie bitte Vertretungsmaterial zur Verfügung
- Internet und Telefon funktionieren, Kopierer komplett nicht
- Im beigefügten Kalender sind feste Termine schon markiert
- Sie haben 60 Minuten Zeit für die Bearbeitung



**Mitteilung 1:**

Nächste Woche hat der Schulleiter die Auswahlkommission für die Vertretungsstellen einberufen. Sie müssen dort am Ende in der Pause dabei sein um mit Personalratsaufgaben dort zu unterschreiben.

**Mitteilung 2:**

Eine Kollegin spricht per Rundmail alle Mitglieder im Lehrerrat an, dass sie morgens nie einen Parkplatz bekommt und die Schulleitung deswegen bei der Stadt nichts unternimmt. Sie möchte, dass der Lehrerrat dann endlich aktiv wird.

**Mitteilung 3:**

Sie sehen auf dem Vertretungsplan, dass Sie diese Woche mehrmals Unterricht zusätzlich zu Ihrem normalen Unterricht vertreten sollen, da einige Lehrkräfte leider krank sind.

**Mitteilung 4:**

Ein Kollege möchte gerne noch in dieser Woche einen gemeinsamen Termin mit Ihnen für ein Gespräch für eine Laufbahnberatung, da er sich eventuell für eine Beförderungsstelle bewerben möchte.

**Mitteilung 5:**

Die Steuergruppe fragt an, ob noch vor der Lehrerkonferenz nächste Woche ein gemeinsamer Termin gefunden werden kann, so dass gemeinsame Absprachen für eine gemeinsame Strategie für die weitere Schulentwicklung gefunden werden kann und diese auf der LK auch vorgestellt werden kann.

**Mitteilung 6:**

Die drei Lehrkräfte, welche diesen Sommer die Schule verlassen (Ruhestand/Versetzung) möchten gerne, dass der Lehrerrat die Verabschiedung ausrichtet und würden sich auch finanziell daran beteiligen.

**Mitteilung 7:**

Bei einem Kollegen wurde eine Fortbildung abgelehnt schreibt er Ihnen auf einem Zettel und bittet um Ihre Unterstützung dort trotzdem hinzukönnen. Die Fortbildung wäre nächste Woche Mittwoch.

**Mitteilung 8:**

Eine Vertretungslehrkraft an der Schule fragt bei Ihnen nach, wann Sie mal Zeit hätten, da diese Ihren Rat möchten.

**Mitteilung 9:**

Sie haben drei Anfragen aus dem Kollegium vorliegen, dass sie nächste Woche Mittwoch den Projekttag alleine in Ihrer Klasse gestalten sollen (wegen Krankheit/Fortbildungen anderer Lehrkräfte) und das wird Ihnen zu viel. Sie bitten um Ihre Unterstützung.

**Mitteilung 10:**

In Ihrem Fach sind 4 neue Sachen enthalten:

- Einladung zur Dienstbesprechung des Lehrerrats beim Personalrat nächste Woche Donnerstag
- Auszüge aus neuen Erlassen im Amtsblatt
- Ein Brief für ein Gesundheitsprojekt mit Empfehlungsschreiben des Ministeriums
- Fortbildung für Lehrerratsmitglieder

**Mitteilung 11:**

Eine Anfrage der Gewerkschaft ihr bis Ende nächster Woche mitzuteilen, wie viele verbeamtete und wie viele angestellte Lehrkräfte mit wie vielen Stunden dort in welcher Besoldungsgruppe tätig sind. Sie bräuchten dringend diese Daten, um beim Ministerium mehr Druck für die nächsten Tarifverhandlungen machen zu können.

**Mitteilung 12:**

Der Lehrerrat der Nachbarschule fragt nach, ob ein Interesse an einem Austauschtreffen nächste Woche bestehen würde? Montags würde gut passen.

**Mitteilung 13:**

Die Ausbildungsbeauftragte spricht Sie an, dass Sie noch bis Mittwoch ein Ausbildungsgutachten für einen Referendar/LAA zu erstellen kann. Dieser war im Mai/Juni bei Ihnen im Unterricht.

**Mitteilung 14:**

Die Schulleitung fragt an, ob Sie auch für das nächste Schuljahr als Lehrerratsmitglied zur Verfügung stehen, da dieses bei den Unterrichtsverteilungsplänen berücksichtigt werden soll.

**Mitteilung 15:**

Sie werden angerufen und könnten nächste Woche Freitag noch auf eine ganztägige Fortbildung als Nachrücker, auf die Sie sich schon vor 3 Monaten angemeldet hatten.

**Mitteilung 16:**

Der Medienkoordinator steht mit Techniker in der Tür. Die Kopierer müssten jetzt gewartet werden. Das dauert ca. 1 Stunde und ist dringend notwendig, da diese auch im Dauereinsatz sind und ständig kaputt sind.

**Mitteilung 17:**

Der Hausmeister sagt Ihnen im Vorbeigehen, dass in 4 Räumen und hier im Verwaltungstrakt die Heizung nicht mehr ausgestellt werden kann und dort trotz des warmen Sommertages heute dort es sehr warm wird. Ihr Klassenraum ist einer der Räume.

**Mitteilung 18:**

Ein Kollege aus dem Lehrerrat Ihrer Schule möchte diese Woche die gemeinsame Teamstunde gerne verlegen, da er in der Stunde mit seinem Kind einen Arzttermin hat. Welche Stunde können Sie ihm anbieten.

**Mitteilung 19:**

Der Hausmeister spricht Sie an, dass im Keller noch Sachen gelagert werden, welche wohl auch Ihrem Fach gehören. Er möchte, dass Sie bis morgen 16 Uhr alles wegräumen was Sie brauchen, da es sonst im Müll landen wird.

**Mitteilung 20:**

Ein Kollege spricht Sie an, dass er gesehen hat, dass wohl Ihr Auto einen Platten hat. Er weiß aber nicht, ob dieses Ihr Auto ist auf dem Parkplatz.

**Mitteilung 21:**

Ein langjähriger Kooperationspartner möchte stärker mit der Schule zusammenarbeiten und die Schulleitung möchte einige Lehrer zu einer gemeinsamen Sitzung jetzt am Donnerstag ab 14 Uhr einladen. Der Lehrerrat sollte auch vertreten sein.

**Mitteilung 22:**

Ein Schüler aus Ihrer Klasse hat in der Vertretungsstunde letzte Woche sich total danebenbenommen und Sie wollten sowieso diese oder nächste Woche einen Termin für ein Elterngespräch ansetzen. Die Mutter kann aber immer erst ab 15 Uhr sagt sie.

**Mitteilung 23:**

Die Schulleitung bittet darum, dass auf der Lehrerkonferenz in der nächsten Woche der Lehrerrat über seine Arbeit entsprechend der rechtlichen Vorgaben berichten soll.

**Mitteilung 24:**

Der Personalrat der Bezirksregierung hat geschrieben. Sie bitten den Lehrerrat bis Ende der Woche um eine Rückmeldung, welche Fortbildungsangebote sinnvoll wären.


**Mitteilung 25:**

Ein Kollege fühlt sich seit einiger Zeit massiv überlastet und traut sich nicht alleine mit der Schulleitung das Gespräch zu suchen. Er würde gerne noch vor der LK das Gespräch absolviert haben.

**Terminkalender 1 von 2 Delegationsübung LR**

Montag, der 18.6		Dienstag, der 19.6		Mittwoch, der 20.6		Donnerstag, der 21.6		Freitag, der 22.6		Samstag, der 23.6	
7-8 Uhr											
8-9 Uhr			Unterricht		Mensa		Unterricht		Unterricht		
9-10 Uhr	Vert. Unterricht		Unterricht		Beirat		Unterricht		Unterricht		
10-11 Uhr	Unterricht		Unterricht		Unterricht				Unterricht		
11-12 Uhr	Unterricht		Team Lehrerrat		Vertr. Unterricht		Unterricht		Vert. Unterricht		
12-13 Uhr			Unterricht		Unterricht		Sitzung Lehrerrat mit				
13-14 Uhr	Unterricht						Schulleiter		Unterricht		Sonntag, der 24.6
14-15 Uhr	Unterricht		Teamsitzung		Unterricht		Planungsgruppe Sommerfest		Unterricht		Hochzeitstag
15-16 Uhr			Teamsitzung								
16-17 Uhr					Notartermin						
17-18 Uhr					Notartermin						

**Terminkalender 2 von 2 Delegationsübung LR**

Montag, der 25.6		Dienstag, der 26.6		Mittwoch, der 27.6		Donnerstag, der 28.6		Freitag, der 29.6		Samstag, der 30.6	
7-8 Uhr				 Projekttag						Sonntag, der 1.7	
8-9 Uhr		Unterricht	ganztägig		Unterricht	Unterricht					
9-10 Uhr	Vertr. Unterricht	Unterricht	zum		Unterricht	Unterricht					
10-11 Uhr	Unterricht	Unterricht	Thema			Unterricht					
11-12 Uhr	Unterricht	Team Lehrerrat	Gewalt		Unterricht						
12-13 Uhr		Unterricht			Sitzung Lehrerrat mit dem	Vertr. Unterricht					
13-14 Uhr	Unterricht				Schulleiter	Unterricht					
14-15 Uhr	Unterricht	LK				Unterricht					
15-16 Uhr		LK									
16-17 Uhr		LK			Arzttermin						
17-18 Uhr											



# Steuergruppe

## Setting:

- Es ist Montagmorgen, der 18.6. Sie sind um 7.30 Uhr in der Schule
- Sie waren in der letzten Woche Freitag leider krank
- Die Schulleitung ist im Hause
- Sie sind mehrere Personen in der Steuergruppe
- Sollten Sie eigenen Unterricht nicht wahrnehmen können, stellen Sie bitte Vertretungsmaterial zur Verfügung
- Internet und Telefon funktionieren, Kopierer komplett nicht
- Im beigefügten Kalender sind feste Termine schon markiert
- Sie haben 60 Minuten Zeit für die Bearbeitung

**Mitteilung 1:**

Ein Kollege spricht Sie an, ob Sie morgen um 11-12 Uhr eine Aufsicht in einer Klassenarbeit für Ihn übernehmen können, da er dort mit seinem Auto in die Werkstatt muss.

**Mitteilung 2:**

Ein neuer Referendar/LAA an Ihrer Schule möchte sich bei Ihnen im Rahmen seiner Ausbildung über die Grundsätze von Schulentwicklung durch Steuergruppen informieren. Er bittet zeitnah um einen Termin.

**Mitteilung 3:**

Sie sehen auf dem Vertretungsplan, dass Sie diese Woche mehrmals Unterricht zusätzlich zu Ihrem normalen Unterricht vertreten sollen, da einige Lehrkräfte leider krank sind.

**Mitteilung 4:**

Eine Mutter eines Schülers Ihrer Klasse steht im Lehrerzimmer. Sie macht sich große Sorgen um Ihren Sohn und möchte dringend mit Ihnen sprechen wie das Zeugnis vor den Sommerferien wird und was zu tun ist, damit es sich bessern kann.

**Mitteilung 5:**

Der Lehrerrat fragt an, ob noch vor der Lehrerkonferenz nächste Woche ein gemeinsamer Termin gefunden werden kann, so dass gemeinsame Absprachen für eine gemeinsame Strategie für die weitere Schulentwicklung gefunden werden kann und diese auf der LK auch vorgestellt werden kann.

**Mitteilung 6:**

Ein neuer Kollege fragt bei Ihnen, wann der nächste Lehrerausflug stattfinden wird und wer diesen organisiert?

**Mitteilung 7:**

Die SV fragt bei der Steuergruppe nach, ob ein gemeinsamer Termin nach der LK bis Ende nächster Woche gefunden werden kann, da die SV sich bei der Schulentwicklung mehr beteiligen möchte.

**Mitteilung 8:**

Ein Kollege aus der Steuergruppe bittet Sie, dass noch ein Termin mit der Schulleitung zwecks Absprachen in der Schulentwicklung gemacht werden müsste.

**Mitteilung 9:**

Die Schulleitung fragt im Rahmen der Vorbereitungen für die Lehrerkonferenz bei Ihnen nach, ob die Steuergruppe schon einen passenden Vorschlag für das Thema des nächsten schulinternen Lehrerfortbildungstages im Herbst hat. Sie bittet um Vorschläge, da auch passende Moderatoren gefunden werden müssen.

**Mitteilung 10:**

In Ihrem Fach sind 4 neue Sachen enthalten:

- Einladung zum Austausch der Steuergruppen der gleichen Schulformen aus dem Bezirk
- Auszüge aus neuen Erlassen im Amtsblatt
- Ein Brief für ein Gesundheitsprojekt mit Empfehlungsschreiben des Ministeriums
- Fortbildung für Steuergruppen

**Mitteilung 11:**

Der Mensabeirat ist ein Gremium, um die Verpflegung an der Schule mitzugestalten. Die Schule hat entschieden, dass auch die Steuergruppe dort vertreten sein soll. Der hauptamtliche Vertreter fragt bei Ihnen (da Sie als zweiter dabei sind), ob Sie dieses Mal die Leitung der Sitzung übernehmen können. Es müssten auch ein paar Kleinigkeiten nur noch vorbereitet werden.

**Mitteilung 12:**

Die Universität im Nachbarort als langjähriger Kooperationspartner der Schule möchte ein neues Projekt umsetzen und möchte dazu ein Gespräch mit der Steuergruppe der Schule. Um Projektgelder zu bekommen, müsste das Gespräch (ca. 60 Minuten) bis nächste Woche Freitag absolviert werden.

**Mitteilung 13:**

Die Ausbildungsbeauftragte spricht Sie an, dass Sie noch bis Mittwoch ein Ausbildungsgutachten für einen Referendar/LAA zu erstellen kann. Dieser war im Mai/Juni bei Ihnen im Unterricht.

**Mitteilung 14:**

Die Schulleitung fragt an, ob Sie auch für das nächste Schuljahr als Steuergruppenmitglied zur Verfügung stehen, da dieses bei den Unterrichtsverteilungsplänen berücksichtigt werden soll.

**Mitteilung 15:**

Sie werden angerufen und könnten nächste Woche Montag noch auf eine ganztägige Fortbildung als Nachrücker, auf die Sie sich schon vor 3 Monaten angemeldet hatten.

**Mitteilung 16:**

Der Medienkoordinator steht mit Techniker in der Tür. Die Kopierer müssten jetzt gewartet werden. Das dauert ca. 1 Stunde und ist dringend notwendig, da diese auch im Dauereinsatz sind und ständig kaputt sind.

**Mitteilung 17:**

Der Hausmeister sagt Ihnen im Vorbeigehen, dass in 4 Räumen und hier im Verwaltungstrakt die Heizung nicht mehr ausgestellt werden kann und dort trotz des warmen Sommertages heute dort es sehr warm wird. Ihr Klassenraum ist einer der Räume.

**Mitteilung 18:**

Ein Kollege aus der Steuergruppe Ihrer Schule möchte diese Woche die gemeinsame Teamstunde gerne verlegen, da er an dem Tag auf eine Beerdigung muss, aber trotzdem vor der Lehrerkonferenz nächste Woche Dienstag noch ein Treffen möchte.

**Mitteilung 19:**

Der Hausmeister spricht Sie an, dass im Keller noch Sachen gelagert werden, welche wohl auch Ihrem Fach gehören. Er möchte, dass Sie bis morgen 16 Uhr alles wegräumen was Sie brauchen, da es sonst im Müll landen wird.

**Mitteilung 20:**

Ein Kollege spricht Sie an, dass er gesehen hat, dass wohl Ihr Auto einen Platten hat. Er weiß aber nicht, ob dieses Ihr Auto ist auf dem Parkplatz.

**Mitteilung 21:**

Ein langjähriger Kooperationspartner möchte stärker mit der Schule zusammenarbeiten und die Schulleitung möchte einige Lehrer zu einer gemeinsamen Sitzung jetzt am Donnerstag ab 14 Uhr einladen. Die Steuergruppe sollte auch vertreten sein.

**Mitteilung 22:**

Ein Schüler aus Ihrer Klasse hat in der Vertretungsstunde letzte Woche sich total danebenbenommen und Sie wollten sowieso diese oder nächste Woche einen Termin für ein Elterngespräch ansetzen. Die Mutter kann aber immer erst ab 15 Uhr sagt sie.

**Mitteilung 23:**

Die Schulleitung bittet darum, dass auf der Lehrerkonferenz in der nächsten Woche neben Lehrerrat und der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen vielleicht auch die Steuergruppe kurz über die Arbeit aus dem Schuljahr berichten könnte.

**Mitteilung 24:**

Ein Fortbildungsanbieter hat geschrieben. Sie bitten bis Ende der Woche um eine Rückmeldung, welche Fortbildungsangebote sinnvoll wären.

**Mitteilung 25:**


Eine Kollegin aus der Steuergruppe bittet Sie, ob Sie nicht für die Lehrerkonferenz etwas vorbereiten und dieses vorstellen könnten über die Arbeit der Steuergruppe.

### Terminkalender 1 von 2 Delegationsübung SG

Montag, der 18.6		Dienstag, der 19.6		Mittwoch, der 20.6		Donnerstag, der 21.6		Freitag, der 22.6		Samstag, der 23.6	
7-8 Uhr											
8-9 Uhr	Unterricht		Unterricht		Steuergruppe Team 8-10		Unterricht				
9-10 Uhr	Vert. Unterricht		Vertr. Unterricht		Mensabeirat		Team Steuergruppe		Unterricht		
10-11 Uhr			Unterricht		Unterricht				Unterricht		
11-12 Uhr	Unterricht						Unterricht		Vert. Unterricht		
12-13 Uhr	Unterricht		Unterricht		Unterricht		Unterricht				
13-14 Uhr	Unterricht						Unterricht		Unterricht		
14-15 Uhr	Unterricht		Teamsitzung		Unterricht		Planungsgruppe Sommerfest				
15-16 Uhr			Teamsitzung		Unterricht				Straßenfest		
16-17 Uhr									Hause		
17-18 Uhr											
										Sonntag, der 24.6	



**Terminkalender 2 von 2 Delegationsübung SG**

Montag, der 25.6		Dienstag, der 26.6		Mittwoch, der 27.6		Donnerstag, der 28.6		Freitag, der 29.6		Samstag, der 30.6	
7-8 Uhr					Projekttag					Hochzeitstag	
8-9 Uhr	Unterricht		Unterricht		ganztägig	Unterricht					
9-10 Uhr					zum	Team Steuergruppe		Unterricht			
10-11 Uhr			Unterricht		Thema			Unterricht			
11-12 Uhr	Unterricht		Vertr. Unterricht		Gewalt	Unterricht					
12-13 Uhr	Unterricht		Unterricht			Unterricht		Vertr. Unterricht			
13-14 Uhr	Unterricht					Unterricht		Unterricht		Sonntag, der 1.7	
14-15 Uhr	Unterricht		LK								
15-16 Uhr	Geburtstag		LK								
16-17 Uhr		Ihres	LK								
17-18 Uhr	Partners										