

Katalog der Tätigkeiten von Lehrkräften

Es handelt sich hier um eine vorläufige und unvollständige Aufzählung, die einen Eindruck vom enormen Arbeitspensum und Arbeitsspektrum gymnasialer Lehrkräfte geben soll.

A) Direkt auf den eigenen Unterricht bzw. die eigenen Schüler bezogene Tätigkeiten

Abitur

- **Korrektur** von Abiturklausuren (Erstkorrektur)
- **Durchführung** von Abitur-Präsentationsprüfungen
- **Durchführung** mündlicher Abiturprüfungen
- **Protokollerstellung** bei Abiturprüfungen

Arbeitsgemeinschaften

(AGs, Chor, Orchester, Theater ...)

- **Vorbereitung** des AG-Unterrichts
- **Durchführung** des AG-Unterrichts
- ggf. **Präsentation** (z. B. Konzerte von Chor, Orchester, Big Band, Theater) außerhalb der üblichen Dienstzeiten)
- **Nachbereitung** des AG-Unterrichts

Arbeitszimmer und Arbeitsmaterial

- **Einrichtung und Unterhalt eines häuslichen Arbeitszimmers**
- **Anschaffung und Unterhalt häuslicher Arbeitsmaterialien** (eigene Fachbibliothek; EDV-Einrichtung wie Computer, Software, Drucker, Scanner; Anschaffung von Verbrauchsmaterialien wie Papier, Folien, Toner, Stifte u.Ä.)

Außerunterrichtliche Veranstaltungen

(Wandertage, Exkursionen, Schullandheime, Studienfahrten, Austausch, Projektunterricht ...)

- **Planung** und Vorbereitung von außerunterrichtlichen Veranstaltungen
- **Durchführung** von außerunterrichtlichen Veranstaltungen
- Vorbereitung und Durchführung von **Projektunterricht** (z. B. Projekttag, Schulfeste ...)
- **Buchführung / Kostenabrechnung**

Beratung, Erziehung, Förderung, Schulleben

- **Beratungsgespräche** mit Schülerinnen und Schülern zur individuellen Förderung
- **Beratung** von Erziehungsberechtigten (in der Schule, telefonisch von zuhause)
- **Elternabende**
- **Elternsprechtage**
- **Elternstammtisch**
- Umsetzung von **Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen**
- Organisation der **Hausaufgabenbetreuung**
- **Kooperation mit den Grundschulen**
- Schülerbezogene schulinterne **Kommunikation** und Beratung (z. B. mit dem Klassenlehrer bzw. den anderen in der Lerngruppe unterrichtenden Lehrkräften)
- Vermittlung und Organisation (schulinterner) **Nachhilfe**
- **Schulgottesdienst**
- Besuch von **Schulveranstaltungen** (Konzerte, Theateraufführungen ...)
- Verwirklichung des **Sozialcurriculums** der Schule

Lernkontrollen

- **Erstellung** von **Tests und Klassenarbeiten** (auch Nachschreibearbeiten)
- **Korrektur** von **Tests und Klassenarbeiten** (auch Nachschreibearbeiten)
- **Korrektur** der **Verbesserungen von Klassenarbeiten**
- **Kontrolle und Korrektur** von **Hausheften**
- **Beratung** bei Erstellung von **Referaten und GFS**
- **Korrektur** von **Referaten und GFS**
- Dokumentation **mündlicher Leistungen**
- **DVA (Diagnose- und Vergleichsarbeiten)**: Korrekturaufwand, Besprechung der Ergebnisse Schülerinnen und Schülern, Statistik und Analyse innerhalb der Fachschaft ...

Notengebung

- **Dokumentation** schriftlicher und mündlicher Schülerleistungen
- **Berechnung** von Halbjahres- und Versetzungsnoten
- Erstellen von **Verbalbeurteilungen** (auch mit Diskussion und Abstimmung mit in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften)
- **Abstimmung** der Verhaltens- und Mitarbeitsnoten mit den in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften

Seminarkurs

- **Vorbereitung** des Seminarkurses
- **Durchführung** des Seminarkurses
- Durchführung der **Seminarkurs-Abschlussprüfungen**

Unterricht

- **Unterrichtsvorbereitung** z. B.: Stoffverteilungsplan für das Schuljahr, Anschaffung von Unterrichtsmaterialien, Vorbereiten einzelner Unterrichtseinheiten bzw. -stunden, Erstellung von Arbeitsblättern, Folien, selbst gefertigten Lernmaterialien, d. h. z. B. auch Kopieren, Folieren, Schneiden, Kleben usw., Kooperation für fächerverbindenden Unterricht, Anschaffung + Abrechnung von Lektüren...)
- **Unterrichtsnachbereitung** (Ablage der Unterrichtsmaterialien, Dokumentation von Schülerleistungen ...)
- **Unterrichtspräsentation** (Ausstellungen, Presseartikel, Beiträge für Schulhomepage, Festschriften zum Schuljubiläum ...)
- **Unterrichtsevaluation** (z.B. Erstellung und Auswertung einer Umfrage zum eigenen Unterricht, Nachdenken über und Weiterentwicklung des eigenen Unterrichts)

Vertretungsunterricht

- **unbezahlte Mehrarbeit** im Rahmen der sogenannten Bagatellgrenze (bis zu drei Unterrichtsstunden pro Monat bei vollem Deputat)
- **bezahlte Mehrarbeit**, die über die Bagatellgrenze hinausgeht
- **Präsenzzeiten** zur Vertretungssicherung

Verwaltungsaufgaben

- **Schülerlisten** führen
- **Protokollierung** vergessener Hausaufgaben oder sonstigen Fehlverhaltens
- **Klassenlehrergeschäfte** (z. B. Formulare u.Ä. verteilen und einsammeln, Geld für Klassenkasse einziehen, verwalten, Klassenfeste organisieren und durchführen, Tagebuchkontrolle, Koordination von Teamarbeit ...)
- **Lehrbuchausgabe** (Leih- bzw. Kaufexemplare ermitteln, ggf. Geld einsammeln, Lehrwerke austeilern ...)
- **Versicherungen** (Formulare austeilern, Geld und Formulare einsammeln und weiterleiten)
- **Gutachten** schreiben (z. B. auf Wunsch der Schüler bei Bewerbung für Stipendien u.Ä.)

- **Dokumentation** von **Methoden- und Sozialcurriculum** im Tagebuch
- **Dokumentation** von **Fehlzeiten** und **Entschuldigungen** im Tagebuch

B) Nicht direkt auf den eigenen Unterricht bzw. die eigenen Schüler bezogene Tätigkeiten

Abitur

- Erstellung von **Abituraufgabenvorschlägen**
- Durchführung der **Zweit- und Drittkorrektur**
- Durchführung des **mündlichen Abiturs an einer anderen Schule**

Arbeits- und Gesundheitsschutz

- Teilnahme an **Gefährdungsbeurteilung**
- Mitarbeit in **Gesundheitszirkeln**

Aufsichten

- **Pausenaufsichten**
- **Mittagsaufsichten**
- **Klausuraufsichten**
- **Abituraufsichten**
- Aufsichten bei **Schulveranstaltungen** (z. B. Lesenacht, Schulfest, Unterstufendisko ...)
- Aufsichten **vor der ersten Stunde** („Frühaufsicht“)

Berufsinformation

- **Bogy**
- **Sozialpraktikum**

Fortbildung

- Lektüre von **Fachliteratur**
- Teilnahme an **Fortbildungsveranstaltungen, pädagogischen Tagen**
- **Kollegiale Hospitationen** (gegenseitige Unterrichtsbesuche)
- **Schulinterne Multiplikation von Fortbildungen**, an denen man teilgenommen hat.
- Aneignung neuer **Korrekturvorschriften**
- Aneignung neuer **Bildungspläne**
- **Aneignung sonstiger neuer gesetzlicher Vorschriften**
- Aneignung neuer **Unterrichtskonzepte** (z. B. Kompetenzorientierung, Binnendifferenzierung ...)

Konferenzen

- **Gesamtlehrerkonferenzen**
- **Dienstbesprechungen**
- **Klassenkonferenzen**
- **Jahrgangsstufenkonferenzen**
- **Fachkonferenzen**
- **Schulkonferenzen**
- **Zeugniskonferenzen**

Kommunikation

- Lesen und Umsetzen von **Bekanntmachungen** (per Aushang / Zettel im Fach / Dienstmail)
- Sichtung von **Umläufen** (Kataloge, Ansichtsexemplare ...)

Kriseninterventionsteam

Lehrmittel

- Organisation und Durchführung der **Bücherausleihe** bzw. des **Büchertauschs**
- Anschaffung und Verwaltung der **Lehrmittel**

Oberstufenverwaltung

Pädagogische Tage

- Vorbereitung
- Durchführung
- Umsetzung

Personalvertretung (ÖPR, BfC, Schwerbehindertenvertretung)

- **Sitzungen** des ÖPR
- **Gespräche** mit der Schulleitung
- **Gespräche** mit Beschäftigten
- Erstellung von **Protokollen** und anderen **Schriftsätzen**
- Regionale **ÖPR-Konferenzen**
- **ÖPR-Fortbildung**
- Vorbereitung und Durchführung von **Personalversammlungen**
- Organisation und Durchführung von **Festlichkeiten** (einschließlich von Verabschiedungen, Begrüßungen, Glückwünschen, Umdichtung von Liedern ...)
- Vorbereitung und Durchführung von **Personalratswahlen**

Pläne

- **Stundenpläne**
- **Raumpläne**
- **Vertretungspläne**
- **Prüfungspläne**

Praktikantenbetreuung

- **Beratung** der Praktikanten (auch der Orientierungspraktikanten)
- **Vor- und Nachbesprechung** von Unterrichtsversuchen der Praktikanten
- Erstellung von **Berichten** über Praktikanten

Referendarbetreuung

- **Beratung** der Referendare
- **Vor- und Nachbesprechung** von Referendar-Unterricht
- Erstellung von **Berichten / Beurteilungen** über Referendare

Schulentwicklung

- Entwicklung von (fachspezifischen) **Schulcurricula**
- Entwicklung von (fachspezifischen) **Sozial- / Methoden- / Mediencurricula**
- Mitarbeit in **Arbeitsgruppen** zur Schulentwicklung (z. B. Steuergruppe, pädagogischer Arbeitskreis, Leitbildentwicklung, Medienentwicklungsplan ...)
- Mitarbeit in Arbeitsgruppen zur Vorbereitung und Durchführung der **Selbst- und Fremdevaluation**
- Teilnahme an **Umfragen** zur Schulentwicklung
- Erstellung von **Beiträgen** für das Schulportfolio

Suchtprävention

Stand: Dezember 2012

Philologenverband Baden-Württemberg PhV BW / www.phv-bw.de