



Aufgabenportfolio Abteilungsleitungen Grundbildung

Kernaufgaben

Schulische, pädagogische, fachliche und organisatorische Führung der Abteilung und Vertretung von deren Interessen in der Schulleitung der BSB. In Absprache mit dem Rektor Vertretung der Kollegialbeschlüsse gegen aussen.

Aufgaben im Detail

Bereich Schulentwicklung:

- Mitarbeit bei der Gesamtschulischen Entwicklungsarbeit
- Umsetzung der Qualitätsentwicklung in der Abteilung

Bereich Personalwesen:

- Pädagogische und administrative Führung der Lehrpersonen der Abteilung
- Beurteilung der Lehrpersonen der Abteilung
- Mitarbeit und Verantwortung für die Personalbedarfs- und Einsatzplanung der Abteilung
- Einsatzplanung (Stundenplanung) der Abteilung
- Antrag auf Anstellung und Entlassung von Lehrpersonen und Personal der Abteilung

Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation:

- Kommunikation mit den Lehrbetrieben
- Verantwortung für die Webseite der Abteilung
- Übernahme von spezifischen Mandaten und Arbeiten in abteilungsrelevanten , externen Gremien

Bereich Unterricht:

- Gesamtverantwortung für die Lehrplanentwicklung und die Umsetzung von Reformen
- Lehrmittel auf Antrag der Fachteamleitungen
- Betreuung der Fachteams (inklusive Koordination und Supervision)

Bereich Finanzen:

- Mitarbeit in den Budget- und Rechnungswesen-Prozessen

Zusätzliche Aufgaben:

- Prüfungsorganisationen
- Prüfungsleitungen
- Zusammenarbeit mit den entsprechenden Prüfungskommissionen und kant. Fachstellen
- Durchführung der QV-Prüfungen im Auftrag der Prüfungskommissionen
- Sicherstellen der korrekten Erstellung von Fähigkeitszeugnissen und professionellen Diplomen
- Übernahme von Sonderfunktionen im Prüfungswesen (z.B. Aktuariat, Quästorat)
- BM-Leitung
- Pädagogische und administrative Führung der BM-Lehrpersonen
- Anerkennungsverfahren

Betreffend zusätzliche Aufgaben siehe Organigramm

Verfasser: D. Pongracz
Genehmigt: G. Missio