|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Handlungsfelder** | **Kompetenzen** | **Klassenleitungen**  |
| **Unterrichtsentwicklung und Erziehung** | Systemkompetenz |  |
| Handlungskompetenz | **Organisation und Umsetzung der Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Klasse*** arbeiten an der DJP des Bildungsgangs im eigenen Fach / Lernfeld mit
* arbeiten mit Fachkolleginnen und Fachkollegen bei der Unterrichtsgestaltung mit
* arbeiten mit Fachkolleginnen und Fachkollegen im Rahmen erzieherischer Einwirkungen zusammen
* setzen Classroom-Management in ihrer Klasse um
* wirken durch erzieherische Maßnahmen ein
* initiieren die Durchführung von Ordnungsmaßnahmen und nehmen daran teil
* bereiten Motivations- und Entwicklungsgespräche vor und führen diese mit Fachkolleginnen und Fachkollegen durch
* beraten die Schülerinnen und Schüler ggf. bei der Suche einer Praxisstelle
* beraten die Schülerinnen und Schüler im Hinblick auf die Schullaufbahn
* beraten die Schülerinnen und Schüler bei privaten Problemen und/oder verweisen auf Schulsozialarbeit
* wirken am Beschwerdemanagement mit / sind Ansprechperson auf der ersten / zweiten Stufe
* arbeiten im Kernteam des Bildungsgangs mit
 |
|  |  |  |
| **Personal** | Systemkompetenz |  |
| Handlungskompetenz | **Beratung und Unterstützung von Kolleginnen und Kollegen** * begleiten neue Kolleginnen und Kollegen in der Klasse
* beraten und unterstützen die Bildungsgangleitung

  |

**Klassenleitung AV, B1/B2** - Kompetenzbeschreibungen und Konkretisierung der Aufgaben

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Organisation** | Systemkompetenz |  |
| Handlungskompetenz | **Verwaltungsaufgaben in der Klasse*** leiten die Klassenpflegschaftssitzungen
* nehmen am Info- und Beratungsveranstaltungen teil und bereiten diese mit vor
* informieren die in der Klasse unterrichtenden Fachkolleginnen und Fachkollegen über relevante klassenspezifische Sachverhalte
* informieren die Klasse am Schuljahresbeginn über alle wichtigen organisatorischen und inhaltlichen Dinge am (Name der Schule), des Bildungsgangs und der Klasse (gemäß Unterlagen in der Einschulungsmappe) u. a. über
	+ - Zielsetzungen des Bildungsganges
		- grundlegende Regelungen des Bildungsganges und der Klasse
		- Klassenregeln und weitere organisatorische Notwendigkeiten z. B. Infektionsschutzgesetz, Sicherheit in der Schule, Klassensprecherwahlen, Leistungsbewertung, rechtliche Regelungen, Versetzungs- und Prüfungsordnung, schulinterne Nachschreibregelung
		- schulische Termine im Laufe des Schuljahres
* überprüfen die Korrektheit der Schulabschlüsse anhand der vorgelegten Zeugnisse
* pflegen die Schülerakten der Klassen
* planen die Einführungstage im Team und führen diese mit durch
* wirken an der Schulpflichtüberwachung mit
* führen und überprüfen das Klassenbuch und achten auf Vollständigkeit der Einträge
* planen und begleiten Klassenfahrten, Exkursionen
* beurlauben bzw. befreien Schülerinnen und Schüler auf Antrag für einen Tag vom Unterricht
* laden zu Klassenkonferenzen ein und leiten diese
* leiten Halbjahres-Zeugniskonferenzen, bereiten jede Zeugniskonferenz durch Überprüfung der Listen auf Vollständigkeit mit allen erforderlichen Daten vor
* bereiten die für die Zeugnisschreibung erforderlichen Unterlagen vor
* überprüfen grundsätzlich vor der Ausgabe von Zeugnissen deren Richtigkeit
* initiieren umgehend bei Abmeldungen und Ausschulungen die erforderlichen Verwaltungsaufgaben
* koordinieren die Klassenarbeitstermine und tragen diese im Klassenbuch ein
* begleiten die Klasse auf Schulwanderungen und Klassenfahrten
 |
|  |   |  |
| **Qualitätsmanagement** | Systemkompetenz |  |
| Handlungskompetenz | **Durchführung von Evaluationsmaßnahmen von Unterricht*** führen mit ihrer Klasse die schulweite Evaluation am Ende des Schuljahres durch oder übertragen diese Aufgabe an Fachkolleginnen und Fachkollegen
 |
|  |  |  |
| **Kommunikation und Kooperation** **(intern und extern)**  | Systemkompetenz |  |
| Handlungskompetenz | **Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten, Lehrerkräften der Klasse, Praxisstellen und schulischen Gremien*** beraten und informieren Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, Lehrerkräfte der Klasse und schulische Gremien (z. B. Beratungsteam, SV) und Funktionsträgerinnen und-träger (z. B. SV-Lehrerkräfte, Beauftragte für Gleichstellungsfragen) und leiten entsprechende Maßnahmen, wie z. B. Antrag auf Nachteilsausgleich, BAföG ein und stellen den Kontakt zur Schulsozialarbeit oder Agentur für Arbeit her
* beraten, informieren Praxisstellen / Ausbildungsbetriebe und tauschen sich mit diesen über den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler unter Einhaltung des Datenschutzes aus
 |