**Aufgaben der Bereichsleiter/innen am Seminar Heilbronn**

Die Bereiche beschäftigen sich in ihrer Gesamtheit mit Fragen der allgemeinen Pädagogik, der Didaktik und Methodik der Unterrichtsfächer, der Aus-, Fort- und Weiterbildung von Lehrkräften sowie der Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der Lehrerbildung. Jedem Bereich sind definierte fächerspezifische, jedoch auch zahlreiche Querschnittsaufgaben zugewiesen.

Die Bereiche arbeiten als organisatorische Einheiten selbstständig und eigenverantwortlich. Alle bereichsbezogenen Fragen und Entwicklungen werden in regelmäßigen Abständen mit der Seminarleitung abgesprochen.

1. **Kooperation innerhalb des Seminars**

Die in den einzelnen Bereichen geleistete inhaltliche und konzeptionelle Arbeit betrifft in der Regel das Seminar als Ganzes. Es ist daher erforderlich, dass die Bereiche die Seminarleitung und sich wechselseitig über wesentliche Vorhaben und Ergebnisse umfassend informieren. Dies geschieht in der Regel im Rahmen von Dienstbesprechungen und der Seminarkonferenz; die jeweilige Leitung obliegt der Seminarleitung oder der Bereichsleitung. In Fällen, in denen bei der Bearbeitung eines Vorhabens mehrere Bereiche zusammenwirken, bedarf es einer engen Abstimmung zwischen den Bereichen auf Bereichsleiterebene. Bei bestimmten Aufgabenschwerpunkten eines Bereichs kann die Mitwirkung von Personen aus anderen Bereichen erforderlich sein. Über die Form der Mitwirkung erfolgt in diesen Fällen eine Absprache innerhalb des Bereichs und auf Bereichsleiterebene.

**Aufgaben:**

* Kooperative Führung, leitungsnahe Mitarbeit, Beratung der Seminarleitung in allen bereichsbezogenen Fragen, Koordination des Bereichs mit der Seminarleitung und der Bereiche bzw. Fächer untereinander, Budgetverwaltung der Bereiche;
* bereichsübergreifende Zusammenarbeit bei der Konzeptentwicklung, Personalführung etc.;
* Konzeption und Durchführung von gemeinsamen, bereichsübergreifenden Projekten.

1. **Externe und regionale Kooperation**

Das Seminar als Ganzes wie auch die einzelnen Bereiche sind gekennzeichnet durch Schwerpunktsetzungen bzw. Profilbildung aufgrund spezifischer lokaler sowie regionaler Gegebenheiten (z.B. Schulartübergreifende Kooperation der Seminare, lokale Schulformen in öffentlicher und privater Trägerschaft). Kooperationspartner sind die Ausbildungsschulen, die Seminare der eigenen und anderer Schularten, Institutionen des Kultusbereichs, insbesondere die entsprechenden Abteilungen des KM sowie die Abteilung 7 der RPen. Darüber hinaus gibt es auch zahlreiche außerschulische Kooperationspartner (Verlage, nicht-öffentliche Bildungsträger).

**Aufgaben:**

* Konzeption von Themen der Unterrichts- und Schulentwicklung für die (Ausbildungs-)schulen sowie zur Ausbildung und Beratung von Referendaren;
* Kooperation mit Universitäten zur Verzahnung von 1. und 2. Ausbildungsphase;
* Kooperation mit den Mentor/innen und Ausbildungslehrer/innen an der Schule;
* Organisation und Leitung von Veranstaltungen der Seminarkultur;
* Schulartübergreifende Kooperationen in Fragen der Lehrerausbildung (z.B. Grundschule, Gemeinschaftsschule).

1. **Qualitätssicherung und –entwicklung**

Die Aufgabenschwerpunkte der Bereiche spiegeln die jeweils aktuellen Vorhaben des Seminars wider. Seminarentwicklung und bildungspolitischer Fortschritt können sich nur vollziehen, wenn sich auch die einzelnen Bereiche in diesem Rahmen sinnvoll weiterentwickeln und veränderten Erfordernissen Rechnung tragen.

Ziel ist die Einbindung der einzelnen Bereiche in die Qualitätsentwicklung des gesamten Seminars und damit einhergehend die Professionalität des Seminarpersonals.

**Aufgaben:**

* Koordination und Weiterentwicklung der Fachdidaktiken des Bereichs, momentan insbesondere: Individualisierung und Differenzierung, Didaktik des Übergangs, allgemeine Sprachförderung / sprachsensibler Unterricht, Einsatz digitaler Medien und Lernplattformen;
* Federführung/Leitkompetenz bei der Erarbeitung von Konzepten zur Schul- und Unterrichtsentwicklung sowie zur Weiterentwicklung der Ausbildungsformate (Modulangebote zur Differenzierung und Vertiefung, Exkursionen / Projektwochen, Nutzung von Moodle, Arbeit mit Ausbildungsportfolios);
* Weiterentwicklung von Fortbildungsmaßnahmen (z.B. Mentorentagungen zu didaktischen und strukturellen Neuerungen, Multiplikationsformate für erarbeitete Konzepte, Fortbildungen zum Berufseinstieg);
* Multiplikation von Ergebnissen über Fachzeitschriften, Schulbuchverlage, Kongresse, Akademien und RPen.

1. **Personal- und Führungsverantwortung**

Die Bereichsleiter/innen nehmen gegenüber den ihnen zugeordneten Fachleiter/innen und Lehrbeauftragten Vorgesetztenfunktion wahr. Sie sind zusammen mit der Seminarleitung für Personal- und Ressourcenangelegenheiten zuständig.

**Aufgaben:**

* Bedarfsplanung, Personalgewinnung, Beurteilungsverfahren,
* Mitarbeitergespräche auch zur beruflichen Weiterentwicklung, individuelles Feedback und Einhaltung von Vereinbarungen,
* Professionalität auch durch gezielte Förderung der Weiterbildung der Seminarlehrkräfte

1. **Verwaltungsaufgaben**

Zu den Querschnittsaufgaben der Bereichsleiter/innen gehört auch die Unterstützung der Seminarleitung bei der Organisation und Weiterentwicklung des Seminarbetriebs. Zur Ausübung dieser Aufgaben garantieren die Bereichsleiter/innen neben der medialen Erreichbarkeit eine bedarfsorientierte Präsenz am Seminar.

**Aufgaben:**

* effiziente Steuerung von Verwaltungsabläufen
* Mitwirkung bei der Organisation des Dienstbetriebes (Planung und Durchführung von Prüfungen)
* Koordination der Bereiche
* Praktische Durchführung von Projekten
* Umsetzung von Querschnittsaufgaben