

„Runder Tisch“ der BBS zum Lehrerarbeitszeitmodell

Anhang: Anlage 1

AG – Ergebnisse

Erfassungsbogen für außerunterrichtliche und pädagogische Tätigkeiten

Diese Zusammenstellung ist unter großem Zeitdruck und nicht mit dem Anspruch auf Vollständigkeit entstanden. Sie bildet viele zusätzliche, nicht oder viel zu wenig berücksichtigten außerunterrichtlichen bzw. pädagogischen Tätigkeiten ab.

Die Aufstellung soll exemplarisch aufzeigen, mit welchen Detailproblemen LehrerInnen sich zusätzlich zum Unterricht beschäftigen. Auch hierfür muss es Regelungen geben.

Ein Hauptanliegen der AG ist es, dass dieser Bereich valide untersucht wird.

Grundschulen/ Sonderschulen

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform	Zeit- aufwand		qualitative Aspekte/ Berechnungsart z. B. pro Woche
	Arbeit mit und für Kinder mit besonderen Lebensproblemen (z. B. Zusammenarbeit mit Psychologen, Ärzten, sozialen Diensten, REBUS Sozialamt und nicht zuletzt den Eltern)	Grundschule Sonderschule Förderschule Sprachheilsch	Je nach Kind und seinen Problemen	Stunden	Emotional und psychisch belastend/ hierfür muss es „freie Zeiten“ geben
<input checked="" type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> A	In der Grundschule bedarf es der besonderen personalen Zuwendung zum Kind (vom Naseputzen bis zur – bisweilen erforderlichen - Begleitung des Kindes zum Arzt). Die daraus resultierende zeitliche und psychologische Belastung ist nicht abgebildet	Grundschule	Nicht gut festzulegen	Stunden	Grundschulkindern brauchen personale Zuwendung, um lernen zu können
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Pflege des Klassenraumes (einrichten, sauber machen, etc)	Grundschule Sonderschule Förderschule Sprachheilsch	40-60 Minuten pro Woche	Stunden	Wer soll es sonst tun?
	Gespräche mit Kindergärten und weiterführenden Schulen	Grundschule	10-15 Minuten pro Woche	Stunden	
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Nachmittagsveranstaltungen	Grundschule	30 Min pro Woche	Stunden	(Basar, Sommerfest, Klassenfest, Lesetag, Ganztagesausflüge, etc)

Grundschulen / Sonderschulen S. 2

<input type="checkbox"/> +	P	Veranstaltungen Klassenfahrten, erhöhter Betreuungsaufwand. Vor- Nachbereitungszeit (Ämter, Elternarbeit, etc.)	Förder- Sprachheilschule Grundschule Sonderschule	16 pro Tag pro Klassenfahrt 10	Stunden	Erfahrungswerte
<input type="checkbox"/> +	A					
<input type="checkbox"/>	P	Spezielle Tätigkeiten Ambulanzangebote im Vorschulbereich Diagnostik Nachschulische Betreuung	Förder- Sprachheilschule	1 Pro woche 13 Pro Gutachten 1 Pro Woche	Stunden	Erfahrungswert bzw. Aussage der betroffenen Kolleginnen Geschätzt, da erst im Aufbau
<input type="checkbox"/> +	A					
<input type="checkbox"/>	P	Elternarbeit, Beratung persönlich und telefonisch, Hilfen zur Erziehung Kontakte zu Institutionen (rebus, soziale Dienste etc.)	Förder- Sprachheilschule	1 Pro Woche	Stunden	Geschätzt, abhängig von klassengröße,- zusammensetzung, Vorgeschichte der SchülerInnen
<input type="checkbox"/> +	A					
<input type="checkbox"/>	P	Kooperation im Stadtteil AG Kinder und Jugend Gesundheitswerkstatt Gewerbestammtisch Stadtteilkonferenz	Förder- Sprachheilschule	1 Pro Woche	Stunden	Erfahrungswert
<input type="checkbox"/> +	A					
<input type="checkbox"/>	P	Einschulungsgespräche, Schnupperunterricht, Viereinhalbjährigenuntersuchung, HAVAS	Grundschule	pro Kind mdsts 30 Minuten	Stunden	
<input checked="" type="checkbox"/>	A					

Grundschulen / Sonderschulen S. 3

<input checked="" type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> A	<i>Bisher nicht erfasst: Sonderpädagogische Gutachten <u>Aufnahme- und Förderdiagnostik</u> Dazu: Förderplan, Abschlussgutachten und -berichte, jährliche Überprüfung des Entwicklungsstandes</i>	Grundschulen mit I- und IR, Sprachheilsch Fördersch Kombiklassen Sonderschule	18/ 14 6	Stunden	Fö: 12,2 Lehrerstellen Spr.: 3,3 Lehrerstellen Sp.So: 1,7 Lehrerstellen <i>nur für Aufnahme- verfahren</i> Angaben der Schulen im Schnitt---nach Erhebung des PR/ So s. Auswertung des PR vom Februar 04
<input checked="" type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Schülergespräche-Elternkontakte Kooperation mit und Begleitung der Schüler/innen zu anderen Institutionen	Sprachheilsch Fördersch Kombiklassen Sonderschule	Ø 60 min.	Stunden	pro Klasse in der Woche zusätzlich Erfahrungswert
<input checked="" type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> A	<i>Bisher nicht erfasst</i> Nachsorge bei Umschulung in den Regelschulbereich und Berufsbildung (bei bleibender sprachlicher Beeinträchtigung)	Sprachheilsch Fördersch Sonderschule	1 U-Std	Stunden	auf Antrag des übergehenden Schülers/ der Schülerin ½ Jahr geschätzt
<input checked="" type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Konferenzzeiten Allgemeine Konferenzen, Zweigstellenarbeit, Fachkonferenzen, Zeugniskonferenzen, (sog.) päg. Zeugniskonferenzen, Dienstbesprechungen in den Pausen, Teambesprechungen	Sprachheilsch Fördersch Sonderschule	4 Stunden	Stunden	pro Monat und Kollege/ in Erfahrungswert

Erfassungsbogen Musik

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform ankreuzen		Zeit- aufwand		qualitative Aspekte/ Berechnungsart z. B. pro Woche	Quellenhinweis oder geschätzt	Anlage
1. <input type="checkbox"/>	Musikpraktische Kurse / kleine Ensembles Kl.1-4 (Band, Songgruppen, Instrumentalensembles, z.B. Flötengruppen); inkl. aller Proben, Konzerte & Reisen	<input checked="" type="checkbox"/>	G	1,5 Zeit- stunden á U-Std. (45 min.)	Stunden	Unter Punkt 2 zusammengefasst	Erfahrungs-werte	„Die Nach- steuerung der LAV im Musikbereich“
<input type="checkbox"/>		GS						
<input checked="" type="checkbox"/> A		Gym						
<input type="checkbox"/>		H/ R						
<input type="checkbox"/>		BS						
<input checked="" type="checkbox"/>		Fö./ Spr.						
<input checked="" type="checkbox"/>	Sp.So.							
2. <input type="checkbox"/>	Musikpraktische Kurse / große Ensembles Kl.1-4 (Chor, Orchestergruppen, größere Flötengruppen); inkl. aller Proben, Konzerte & Reisen	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2,0 Zeit- stunden á U-Std. (45 min.)	Stunden	Je nach Schule ca. 4-12 WAZ-Stunden	Erfahrungs-werte	„Die Nach- steuerung der LAV im Musikbereich“
<input type="checkbox"/> P		GS						
<input checked="" type="checkbox"/> A		Gym						
<input type="checkbox"/>		H/ R						
<input type="checkbox"/>		BS						
<input checked="" type="checkbox"/>		Fö./ Spr.						
<input checked="" type="checkbox"/>	Sp.So.							
3. <input type="checkbox"/>	Musikpraktische Kurse / kleine Ensembles Kl.5-13 (Band, Songgruppen, Instrumentalensembles); inkl. aller Proben, Konzerte & Reisen	<input type="checkbox"/>	G	2,0 Zeit- stunden á U-Std. (45 min.)	Stunden	Unter Punkt 4 zusammengefasst	Erfahrungs-werte	„Die Nach- steuerung der LAV im Musikbereich“
<input type="checkbox"/> P		<input checked="" type="checkbox"/> GS						
<input checked="" type="checkbox"/> A		<input checked="" type="checkbox"/> Gym						
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R						
<input type="checkbox"/>		BS						
<input type="checkbox"/>		Fö./ Spr.						
<input type="checkbox"/>	Sp.So.							
4. <input type="checkbox"/>	Musikpraktische Kurse / große Ensembles Kl.5-13 (Chor, Orchestergruppen); inkl. aller Proben, Konzerte & Reisen	<input type="checkbox"/>	G	2,5 Zeit- stunden á U-Std. (45 min.)	Stunden	Je nach Schule bis zu 10-30 WAZ-Stunden	Erfahrungs-werte	„Die Nach- steuerung der LAV im Musikbereich“
<input type="checkbox"/> P		<input checked="" type="checkbox"/> GS						
<input checked="" type="checkbox"/> A		<input checked="" type="checkbox"/> Gym						
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R						
<input type="checkbox"/>		BS						
<input type="checkbox"/>		Fö./ Spr.						
<input type="checkbox"/>	Sp.So.							

Musik S. 2

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform ankreuzen	Zeit- aufwand		qualitative Aspekte/ Berechnungsart z. B. pro Woche	Quellenhinweis oder geschätzt	Anlage
5. <input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Musikklassen mit verstärktem Musikunterricht (Klassenorchester); inkl. aller Proben, Konzerte & Reisen	<input type="checkbox"/> G <input checked="" type="checkbox"/> GS <input checked="" type="checkbox"/> Gym <input type="checkbox"/> H/ R <input type="checkbox"/> BS <input type="checkbox"/> Fö./ Spr. <input type="checkbox"/> Sp.So.	1,7 Zeit- stunden á U-Std. (45 Min)	Stunden	ca. 13,6 WAZ-Stunden pro Schule Musikzweig	Erfahrungs-werte	„Die Nach- steuerung der LAV im Musikbereich“
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Organisation überregionaler Konzerte nach Zeitaufwand aus den Funktionsstunden.	<input checked="" type="checkbox"/> G <input checked="" type="checkbox"/> GS <input checked="" type="checkbox"/> Gym <input checked="" type="checkbox"/> H/ R <input type="checkbox"/> BS <input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr. <input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.	Je nach Bedarf	Stunden	%	%	%

Weitere Erläuterungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten siehe unten!

Sport

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform ankreuzen	Zeit- aufwand		Qualitative Aspekte/ Berechnungsart z. B. pro Woche	Quellenhinweis oder geschätzt	Anlage
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Arbeit von Fachausschüssen und Kreisbeauftragten	X G	18000	Stunden	pro Schuljahr für Gesamtbereich Hamburg x1	Expertenrunde Sport	ja
		X GS					
		X Gym					
		X H/ R					
		X BS					
		X Fö./ Spr.					
		x Sp.So.					
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Betreuung der JtfO Bundesfinalteilnehmer	G	3000	Stunden	” x2	”	”
		X GS					
		X Gym					
		X H/ R					
		BS					
		Fö./ Spr.					
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Außerunterrichtlicher Schulsport wie z.B. Arbeitsgemeinschaften, Wettkampfbetreuung	X G	20	Stunden	pro Woche und Schule (bei Größe 500 SchülerInnen) x3	”	”
		X GS					
		X Gym					
		X H/ R					
		X BS					
		X Fö./ Spr.					
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Sportfeste u.ä. in der Schule	X G	8000	Stunden	pro Schuljahr für Gesamtbereich Hamburg x4	”	”
		X GS					
		X Gym					
		X H/ R					
		X BS					
		X Fö./ Spr.					
		X Sp.So.					

Kunst

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform ankreuzen	Zeit- aufwand		qualitative Aspekte/ Berechnungsart z. B. pro Woche	Quellenhinweis oder geschätzt	Anlage
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	1. Präsentation von Schülerarbeiten innerhalb/ außerhalb der Schule	<input checked="" type="checkbox"/> G	1 bis 2 mindeste ns	Stunden	Stunden pro Woche	geschätzter Wert des BDK	Siehe Anlage
		<input checked="" type="checkbox"/> GS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Gym					
		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R					
		<input type="checkbox"/> BS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
		<input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.					
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	2. Die Betreuung von Kunst-, Foto- oder Film-AG's	<input checked="" type="checkbox"/> G	1,4 mindeste ns	Stunden	Stunden pro Woche für 1-AG-Stunde	geschätzter Wert des BDK	siehe Anlage
		<input checked="" type="checkbox"/> GS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Gym					
		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R					
		<input type="checkbox"/> BS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
		<input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.					
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	3. Die Instandhaltung der benutzten Kunsträume / des eigenen Kunstraumes oder die Instandhaltung der fachspezifischen Werkstätten der BIKU	<input checked="" type="checkbox"/> G	1 bis 2	Stunden	Stunden pro Woche pro Raum/Werkstatt	geschätzter Wert des BDK	siehe Anlage
		<input checked="" type="checkbox"/> GS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Gym					
		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R					
		<input type="checkbox"/> BS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
		<input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.					
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	4. Die Beschaffung von Materialien / Werkstoffen (außerhalb der Fachleiterfunktion und einer konkreten Unterrichtsvorbereitung!)	<input checked="" type="checkbox"/> G	0,5 bis 1	Stunden	Stunden pro Woche	geschätzter Wert des BDK	siehe Anlage
		<input checked="" type="checkbox"/> GS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Gym					
		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R					
		<input type="checkbox"/> BS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
		<input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.					

Kunst S. 2

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform ankreuzen	Zeit- aufwand		qualitative Aspekte/ Berechnungsart z. B. pro Woche	Quellenhinweis oder geschätzt	Anlage
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	5. Die Teilnahme an Wettbewerben	<input checked="" type="checkbox"/> G	0,5 mindestens	Stunden	Stunden pro Woche	geschätzter Wert des BDK	siehe Anlage
		<input checked="" type="checkbox"/> GS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Gym					
		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R					
		<input type="checkbox"/> BS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.						
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	6 a.) Die visuelle Gestaltung des öffentlichen Auftretens der Schule (PR) und/oder b.) die Ausstattung und Dokumentation von Schulereignissen und/oder c.) Die gestalterische Mitarbeit am visuellen Erscheinungsbild des Schulgebäudes	<input checked="" type="checkbox"/> G	nach Bedarf und Umfang	Stunden		geschätzter Wert des BDK	siehe Anlage
		<input checked="" type="checkbox"/> GS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Gym					
		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R					
		<input type="checkbox"/> BS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.						
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	7. Die Vernetzung des Kunstfachbereiches intern und extern (außerhalb von Fachkonferenzen, Fachleiterfunktionen)	<input checked="" type="checkbox"/> G	nach Bedarf und Umfang	Stunden		geschätzter Wert des BDK	siehe Anlage
		<input checked="" type="checkbox"/> GS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Gym					
		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R					
		<input type="checkbox"/> BS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.						

Weitere Erläuterungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten siehe unten!

Berufsschulen – Spezifische Punkte

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform ankreuzen	Zeit- aufwand		qualitative Aspekte/ Berechnungsart z. B. pro Woche	Quellenhinweis oder geschätzt	Anlage
<input checked="" type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Klassenlehrer/in BFS: Die Aufgabe in der Unterstufe ist psychisch sehr belastend; daraus erfolgt die Gewichtung: 3 Stunden Unterstufe 2 Stunden Oberstufe	<input checked="" type="checkbox"/> G	reale Zeit anrechen- nen	Stunden	zusätzlich 6 Stunden pro Woche	Persönliche Erkundigungen	
		<input checked="" type="checkbox"/> GS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Gym					
		<input checked="" type="checkbox"/> H/ R					
		<input checked="" type="checkbox"/> BS					
		<input checked="" type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
		<input checked="" type="checkbox"/> Sp.So.					
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Prüfungen in Berufliche Vollzeitschulen: Aufgabenstellung und Korrektur	<input type="checkbox"/> G	reale Zeit anrechne n	Stunden			
		<input type="checkbox"/> GS					
		<input type="checkbox"/> Gym					
		<input type="checkbox"/> H/ R					
		<input checked="" type="checkbox"/> BS					
		<input type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Kammerprüfungen	<input type="checkbox"/> G	reale Zeit anrechne n	Stunden	belegte Einzelfälle: bis 200 Std./Jahr/ Person		
		<input type="checkbox"/> GS					
		<input type="checkbox"/> Gym					
		<input type="checkbox"/> H/ R					
		<input checked="" type="checkbox"/> BS					
		<input type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
<input checked="" type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> A	erhöhter Aufwand bei Arbeiten in Lernfeldern	<input type="checkbox"/> G	sehr unter- schiedlic h	Stunden	angemessen schul- (berufs-)spezifisch lösen		
		<input type="checkbox"/> GS					
		<input type="checkbox"/> Gym					
		<input type="checkbox"/> H/ R					
		<input checked="" type="checkbox"/> BS					
		<input type="checkbox"/> Fö./ Spr.					
	<input type="checkbox"/> Sp.So.						

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform ankreuzen	Zeit- aufwand		qualitative Aspekte/ Berechnungsart z. B. pro Woche	Quellenhinweis oder geschätzt	Anlage
<input checked="" type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> A	erhöhter Aufwand durch häufige strukturelle Änderungen der Berufspraxis (Bsp.: Änderungen d. Ausb.ordng. → Anpassung Unterricht + Evaluation)	G GS Gym H/ R <input checked="" type="checkbox"/> BS Fö./ Spr. Sp.So.	reale Zeit anrechne n	Stunden	angemessen schul- (berufs-)spezifisch lösen		
<input checked="" type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Elternsprechtage + erzieherische Gespräche (haupts. dort, wo minderjährige SchülerInnen beschult werden, z.B. BVS, BFS)	G GS Gym H/ R <input checked="" type="checkbox"/> BS Fö./ Spr. Sp.So.	0,5 – 4 Std./Woc he	Stunden	angemessen schul- (berufs-)spezifisch lösen		
<input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Erhöhter Aufwand für individuelle Beratung der SchülerInnen und durch Kontakte zu Behörden und freien Trägern bei der Beschulung von MigrantInnen	G GS Gym H/ R <input checked="" type="checkbox"/> BS Fö./ Spr.	2 Std./Wo je Klasse	Stunden	angemessen schul- (berufs-)spezifisch lösen		

Darstellendes Spiel und sonstige Aktivitäten

ankreuzen	Tätigkeit/ ggf. Bemerkung	Schulform	Zeit- aufwand		qualitative Aspekte/
<input checked="" type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Betreuung COMENIUS: Die zur Verfügung stehende Zeit reicht nicht aus, die wichtigen Aufgaben (Mitarbeit am Aufbau transnationaler Schulpartnerschaften, Stärkung der europäischen Dimension, ...) angemessen zu erfüllen	alle	zusätzlich 2 Stunden pro Woche	Stunden	Persönliche Erkundigungen
<input checked="" type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Schüleraustausch: Für die Pflege vorhandener und Schaffung neuer Kontakte reicht die vorgegebene Zeit nicht aus.	alle	Zusätzlich 1 Stunde pro Woche	Stunden	Persönliche Erkundigungen
<input checked="" type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> A	Klassenfahrten plus Vor- und Nachbereitung	alle	Reale Zeit anrechnen		Einzelfälle sehr unterschiedlich; Problem der ‚frei werdenden LehrerInnen‘ lösen
<input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> A	Darstellendes Spiel: Neben der Pflege des Fundus sind außerunterrichtliche Proben, Wochenenden und eine große Aufführung im Jahr integraler Bestandteil dieses Faches; außerdem gehören derartige Veranstaltungen (ähnlich wie Konzerte etc.) zur dringend notwendigen Schulkultur. Diese unabdingbaren Aufgaben sind im AZM überhaupt nicht berücksichtigt.	alle	3 Stunden pro Woche	Stunden	Persönliche Erkundigungen, eigene Erfahrungen als langjähriger Leiter einer schulischen Theatergruppe

Erläuterungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten einer FachlehrerIn für Musik

außerhalb der Funktion eines FachleiterIn und außerhalb der Vor- und Nachbereitung von Unterricht

Probenorganisation

1. Literatúrauswahl, Partiturspiel, Komposition neuer Musikstücke
2. Noten einrichten, umschreiben, arrangieren, kopieren, verwalten; Herstellung von Übungsplaybacks, Download und Test neuer Software, Erprobung/Einsatz von Sequencer- und Notationssoftware
3. Persönliches Üben verschiedener Instrumente, Ausprobieren von Instrumentalsounds live/am PC
4. Korrespondenz mit Mitgliedern (e-mail, Tel.), Text- und Notensuche im Internet
5. Eltern/Schülerberatung
6. Neue Mitglieder werben u. mit Noten versorgen; einweisen, nachstudieren, einzeln nachproben
7. Listenführung; schriftliche Mitteilungen
8. Probevorspiele, Solisten- und Kleingruppentrainings
9. Prüfungsvorspiele als Klausurersatz in musikprakt. Kursen (Kl.11-13)

Auftritte

1. Termine absprechen, Auftrittsmöglichkeiten finden, neue Foren und Events gründen
2. Transporte organisieren und selber durchführen
3. Schüler/Elternhilfe organisieren, kleinere Reparaturen, Stimmen, Elektronik-Checks

Erfassungsbogen

Runder Tisch AZM: Außerunterrichtliche/ pädagogische Tätigkeiten, deren Aufwand im AZM nicht abgebildet bzw. berücksichtigt wurden

4. Suche nach Aushilfen; Blitz-Proben bei Absagen
5. vorher Ortsbesichtigung, Gespräche und Organisationstreffen mit Veranstaltern
6. Verladen und Transport der Instrumente und Geräte,
7. Aufbau, Sound-Check / Stell- u. Anspielprobe, Generalproben vor Ort
8. Abbau und Rücktransport, Ausladen, Musikraum wiederherstellen
9. persönliche Fahrtzeit, Abholen und Zurückbringen von Schülern
10. Abrechnung von entstandenen Kosten mit Eltern, Veranstaltern, Schulverein, Schulleitung

Probenfreizeiten

1. Planung, persönliche Vorbereitung, ggf. Einkauf von Lebensmitteln
2. Vorbereitung der musikalischen und pädagogischen Begleiter
3. Verladen und Transporte, Fahrtzeiten, Durchführung
4. Abrechnungen/Mahnungen/Zuschuss- und Sponsorenanträge schreiben und verauslagtes Geld einsammeln

Reisen

1. Planung, Korrespondenz, Mail- und Fonkontakte, Kauf Bahnkarten bzw. Busbestellung
2. Einkauf Lebensmittel / Gastgeschenk, persönliche Vorbereitung und Durchführung
3. Dankschreiben, Abrechnung und Geld einsammeln

Besondere Aktivitäten

1. Organisation und Durchführung von CD/Video-Produktionen mit Extraproben, Aufnahmen, Abmischen, Schneiden, Mastern, Cover- und Inlayproduktion, Brennen/Kopieren, Verkauf und Abrechnung, GEMA-Anmeldung und -abrechnung
2. besonders aufwändige Jubiläumsveranstaltungen (z.B. mit Abiball), Stadtteilstefte, Abteilungsfeste, Schulfeste, Tage der offenen Tür, Projektstage mit Musik
3. musikalische Hilfen für andere Fächer, Musikproduktion für DSP-Aufführungen
4. Produktion selbstkomponierter Musicals, Musiktheaterstücke, Revuen, Tanzshows
5. Organisation von Workshops, Stimm- und Instrumentaltrainings
6. Sponsoring, Werbung, Internetauftritt, Spendeneinwerbung, Gegenleistungen für erhaltene Unterstützungen (Konzerte, Fotos, Berichte)
7. Ausbau des Musikbereiches, Überäume, Tonstudios, Bandkeller; Instrumentenbau und -reparatur

Erläuterungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten einer FachlehrerIn für Bildende Kunst

außerhalb der Funktion eines FachleiterIn und außerhalb der Vor- und Nachbereitung von Unterricht

1. a.) Die Präsentation von Schülerarbeiten innerhalb der Schule

- Konzeption, Organisation und Aufbau der Ausstellungen
- Gestaltung der Werbemedien für diese Ausstellungen (Einladungen, Plakate)
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. in eigenen Schulmedien, schulinternen Mail-Verteilern, Stadteilzeitungen....)

b.) Die Präsentation von Schülerarbeiten außerhalb der Schule

- z.B. in selbst gesuchten Ausstellungsräumen des Stadtteils, im LI, der Behörde, auf Fachtagungen ...
- Konzeption, Organisation und Aufbau der Ausstellungen
- Gestaltung der Werbemedien für diese Ausstellungen (Einladungen, Plakate)
- Öffentlichkeitsarbeit

2. Die Betreuung von Kunst-, Foto- oder Film-AG's

- **Die Einrichtung solcher AG's muss prinzipiell mindestens mit dem Faktor 1,4 pro AG-Stunde abgegolten werden.**
- **Bei einer Begabtenförderung oder pädagogischen Sonderförderung bestimmter Schülergruppen muss hier ein höherer Zeitaufwand veranschlagt werden.**

3. a.) Die Instandhaltung der benutzten Kunsträume / des eigenen Kunstraumes

- das ständig notwendige Auf- und Umräumen der Werkzeuge, Schränke, Materialien usw., das eben nicht vollständig an die SchülerInnen delegiert werden kann
- die Sicherung und Lagerung von Schülerarbeiten
- die Sicherung von Geräten und Gefahrenquellen
- das Umräumen von Kunsträumen für andere Nutzer / Unterrichtsvorhaben
- die Pflege und teilweise auch Reparatur der Werkzeuge

- die Entsorgung verbrauchter Materialien und Dinge (wie Chemikalien, Sondermüll, veraltete Schülerobjekte, die Entrümpelung von Materiallagern, Müllzerkleinerung ...)
- die „schmutzigen“, aber notwendigen Serviceleistungen der „Kunsthausfrau“, wie z. B. das nur scheinbar nebensächliche Putzen von Schränken, Geräten, Bilderrahmen, Vitrinen usw. bis hin zum stinkigem Entschlacken der Ablaufbecken der Waschbecken

b.) Die Betreuung und Instandhaltung von fachspezifischen Werkstätten

- je nach Ausstattung der Schule die Multi-Media-Werkstätten, das Fotolabor, die Druckwerkstatt, die Keramikwerkstatt usw.
- Anschaffung und Pflege der Geräte, des Werkzeugs, der Materialien allgemein
- Erstellung von Nutzungsplänen, Absprachen mit Kollegen
- Systembetreuung bei fachspezifischen IT-Medien
- Einarbeitungszeit in neue Betriebssysteme, Handbücher, Bedienungsanleitungen
- Fehlerbeseitigung in Eigenregie oder unter Zuhilfenahme externer Fachkräfte, auch „kostenloser“ persönlicher Bekannter

4. Die Beschaffung von Materialien / Werkstoffen

(außerhalb einer Fachleiterfunktion, außerhalb einer konkreten Unterrichtsvorbereitung)

- die Akquise von Materialsponsoren, d.h. von Firmen und Privatleuten außerhalb der Schulgemeinschaft
- die Organisation und Durchführung sog. „Kunstmaterielsammelaktionen“ innerhalb einer Schulgemeinschaft auch zur Entlastung der Etats
- die Recherche, die Beschaffung und der Transport von ungewöhnlichen Materialien für das Materiallager

5. Die Teilnahme an Wettbewerben

- regelmäßiger auch kritischer Check laufender Wettbewerbe incl. der Nachfragen bei den Ausschreibern
- Veröffentlichung von Wettbewerbsausschreibungen an Infowänden für die SchülerInnen
- Formulierungsaufwand für die oft mit angeforderten Begleitschreiben / Erläuterungen
- Zusammen mit den SchülerInnen die Teilnahme an den Endpräsentationen dieser Wettbewerbe und evtl. die Entgegennahme von Preisen - immer außerhalb der Unterrichtszeit (!)

6. a.) Die eigene visuelle Gestaltung des öffentlichen Auftretens der Schule bzw. die Betreuung der Schüler- oder Lehrerteams

- bei der Homepage (Bildredaktion, Bildgeneration, Grafik, Typografie, Layout)

- bei Schulbroschüren, Jahrbüchern, Schülerzeitungen, allgem. Elterninformationen oder Veröffentlichungen der Schulleitungen
- bei Plakatierung für Schulveranstaltungen (Grafik-Design) innerhalb /außerhalb der Schule

b.) Die Ausstattung und Dokumentation von Schulereignissen

- künstlerische Ausstattungen von Festen, Basaren, Einschulungen, Theateraufführungen, Konzerten usw. - ohne oder in Zusammenarbeit mit Schülerteams außerhalb des Unterrichts
- Dokumentation dieser Schulereignisse , z.B. der Feste, Projektwochen, Tage der offenen Tür , Sportveranstaltungen usw. per Foto oder Film

evtl. auch mit ergänzenden Text

c.) Die gestalterische Mitarbeit am visuellen Erscheinungsbild des Schulgebäudes

- Allgemeine Erarbeitung von innenarchitektonischen Farbkonzepten
- Beratung, Beschaffung teilweise sogar Eigenbau von allgemeinen Ausstellungsarchitekturen, d.h. von Ausstellungensvitrinen, -kojen, -flächen für alle Fachbereiche
- Künstlerische Beratung bei Um- und Zubauten, z.B. bei der Gestaltung von Raucherecken, von speziellen Schulhofsektoren, äußere Gestaltung der Bauwagen der Streitschlichter oder der Fahrradwache usw.
- Und immer wieder: die Gestaltung von Wegweisern (z.B. für den Tag der offenen Tür)

7. a.) Die Vernetzung des Fachbereichs intern und extern (außerhalb von Konferenzen, Fachleiterfunktionen)

- **intern:** die informelle Beratung, Einarbeitung und Betreuung von fachfremd unterrichtenden KollegInnen, von PraktikantInnen, ReferendarInnen auch ohne Funktionsstunde
- **intern :** die informelle künstlerische Beratung von KollegInnen bei fächerübergreifenden Projekten, bei allgemeinen „Bastelaktionen“ der Klassen usw.
- **intern: die** laufende, meist adhoc notwendige „informelle“ Materialausgabe, die Werkzeug- und Geräteausleihe an LehrerkollegInnen anderer Fächer
- **extern:** Kontaktpflege zu anderen Institutionen (LI, Museumsdienst, Schulmuseum, Stadtteilbüro, Verbände..)
- **extern:** Kontaktpflege zu beruflichen „Schülerinnenchancen“,d.h. z.B. zu Werbeagenturen, Architekturbüros, Künstlern, Kommunikationsagenturen, zu Hochschullehren, zu Alumnis der Schule usw.
- **extern:** laufende Information der Schulgemeinschaft über Hamburger Ausstellungen, Filmfestivals oder Aktivitäten der Kunsthochschule an Kunstinfosäulen

- **extern:** die Einladung von Künstlern oder Fachleuten für jahrgangsübergreifende Vorträge, evtl. Ausstellungen

b.) Die fachspezifische SchülerInnenberatung (außerhalb des Fachunterrichts)

- Beratung bei der individuellen Teilnahme an Wettbewerben außerhalb des Fachunterrichts
- Tipps und Beratung bei der Suche nach Praktikums- oder Lehrstellen in künstlerischen Berufen
- Weiterleitung zu privaten Kontakten in künstlerischen Berufen
- Tipps und Infos zu Studienplätzen, zur Wahl der Hochschulen / Akademien
- Mappenberatung für die Studienplatzbewerbung