

Fachbetreuung Englisch / Internationale Projekte Kathrin Wein

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e:

- **Wichtig:** jeder Schüler/jede Schülerin soll erreicht werden, um Transparenz über die Maßnahmen/Angebote herzustellen (notfalls selbst in die Klassen reingehen)
- verlässlich Infos weitergeben
- Identifikation mit der Aufgabe + Eigeninitiative in der Sache (z. B. Schülermotivation, Vorstellung der Maßnahme, Ansprechpartner für die Schüler/innen in der Abteilung, Unterstützung bei der Abwicklung,...)
- Sicherstellen, dass Schüler/innen wirklich für die Maßnahme geeignet sind
- Erstellung eines Abteilungsrankings

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

Fachbetreuung Englisch:

- Befreiungen von der Notengebung in Englisch
- Organisieren und Durchführen der KMK-Zertifikatsprüfung (Anmeldungen, Gebühr, Raumbuchung, Prüfungsaufsichten, Korrektur, mündliche Prüfung, Zertifikatserstellung, Prüfungsunterlagen bereitstellen, Abrechnung)
- mind. zwei Fachkonferenzen (pädagogische/didaktische Neuerungen, Lehrmittelausstattung (auch digital), Vernetzung mit "International" z. B. Begleitung, Schülerauswahl, Vorbereitungseinheiten,...).
- Respizienz
- Fortbildungen anbieten/besuchen

Fachbetreuung Internationale Projekte:

- Projektpartnerpflege (persönliche und schriftliche Kontakte, Abstimmung über Zeit/Ort/Inhalt der Maßnahmen)
- Schülerakquise
- Vorbereitungseinheiten mit Schülern durchführen (sprachlich, kulturell, organisatorisch,...)
- Vorbereitung von Dokumenten (Teilnehmer-/Lernvereinbarungen, Fragebögen, Verträge, Europässe...)
- Projektdurchführung (Flüge buchen, Versicherung abschließen, Finanzmittel beschaffen, Anträge stellen, Begleitung während des Projekts, Abschlussberichte verfassen usw.)
- Regelmäßige Fortbildungen/Tagungen bzgl. Organisation/Finanzierung von Projekten besuchen
- Abrechnung des Projekts im Beneficiary Module
- Veranstaltungen organisieren (Europassverleihung)

Fachbetreuung Beratungslehrkraft Martin Kronschnabl

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e:

- Antragsverfahren für Nachteilsausgleich/Notenschutz (= NaNo) allen Klassenleitern bekannt machen
- Anträge möglichst früh und einheitlich stellen (inkl. der erforderlichen/hilfreichen Unterlagen)
- Möglichkeit des NaNo allen Schülern bekannt machen, insbes. LRS abfragen
- Grenzen des Beratungslehrers (z.B. Beratung bei beruflicher Weiterqualifikation, BL ist kein Psychologe/Therapeut z.B. bei Prüfungsangst, Schulangst, Depression)
- geeignete Schüler für SMV motivieren

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

- LRS-Anträge auf Nachteilsausgleich/Notenschutz entgegennehmen und weiterleiten
- Testungen auf LRS durchführen (in Vertretung der Schulpsychologin)
- LRS-NaNo-Bescheide für stellv. SL vorbereiten
- sonst. Gründe (z.B. Hören/Sehen) – Anträge auf Nachteilsausgleich/Notenschutz entgegennehmen und weiterleiten
- MSD anfordern
- Schüler in Schullaufbahnfragen beraten
- Schüler in besonderen Lebenssituationen beraten (Vertretung JaS) und an (Hilfs-) Organisationen verweisen
- Schüler an Schulberatungsstelle vermitteln (Problem: "fehlende" Schulpsychologin!)
- SMV betreuen

Fachbeauftragte Deutsch Sigrid Höfele

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e:

- engagierte Weitergabe der Info, Nachhalten und Nachfassen,
- Eigeninitiative, Deutschprojekte anzustoßen und als Berufssprache voranzutreiben
- Feedback und Ideen aus Kollegium spiegeln

Aufgabenbereiche Fachbeauftragte:

- Fachsitzungen, Konferenzen
- Multiplikation von Infos aus Dienstbesprechungen / Fachbetreuersitzungen der Reg./Opf. bzw. Vorgaben der Regierung.,
- Erfassung BFöU zu Beginn des SJ
- Beratung und Betreuungsarbeit von Kollegen (z.B. kombinierte Leistungsnachweise und Bewertungsschemata)
- SchilFs
- Impulsgeber für Methodenvielfalt im Unterricht (Theater, Lektüre,..)
- Ratgeber bei fachlichen Fragen
- Respizienz

Fachbetreuung Schulentwicklung Silke Fischer

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e bzw. im Schulentwicklungsteam:

- In lockerer Atmosphäre tauschen wir uns über Projekte, Unterrichtseinheiten, Veranstaltungen, etc., die in den verschiedenen Abteilungen laufen, aus.
- Du erhältst Informationen zu neuen Unterrichtsmethoden und Bildungsideen.
- Wir überlegen, was "unsere Schule" weiterbringen könnte.
- Du bringst eigene Anliegen (und die Eurer Abteilung) mit und wir versuchen Lösungen dafür zu finden.
- Du darfst "Schule" mitgestalten und deine Gedanken dazu offen aussprechen.
- Wir kümmern uns gemeinsam um eine aktive Schulgemeinschaft.
- Matrixtreffen je nach Bedarf

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

- SE-Team aufbauen
- SE-Team-Treffen planen und durchführen
- Projekte anstoßen, begleiten und dokumentieren
- SchiLFs, ScheLFs anstoßen
- neue/aktuelle Unterrichtsmethoden/Bildungsideen/ Unterstützungsmöglichkeiten an KuK weitergeben
- "Schule" nachhaltig und systematisch gestalten
- SE-Plan schreiben
- SL, AL und KuK unterstützen
- internes und (externes Feedback) organisieren und durchführen
- für eine gute Schulgemeinschaft sorgen
- Medienentwicklungsplan schreiben

Fachbetreuung Seminarlehrkraft Sabine Ströhl

Erwartungen / Zusammenarbeit mit verschiedenen KuK:

- AL: mögliche Stunden ab November
- AL: mögliche Stunden ab HJ, auch Deutsch
- Mitglieder in SL: Räume Kolloquium und Module
- Beratungslehrer: Vorstellen seiner Arbeit im Rahmen der Fachsitzung
- QmbS / SE: Vorstellen von SE
- Päd. SB: Unterstützung je nach Bedarf

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

- Betreuung der Referendare/innen
- Abhalten von wöchentlichen Fachsitzungen
- regelmäßige Unterrichtsbesuche und anschließende Besprechungen
- Entwicklungsgespräche mit allen Referendarinnen und Referendaren führen und dokumentieren
- Im Rahmen der zweiten Staatsprüfung: Abnahme der mündlichen Prüfungen
- Kolloquiums-Prüfung organisieren und durchführen
- Abnahme von Lehrproben an unserer Schule und an anderen Schulen (Opf./Nby.)
- Korrektur von Hausarbeiten als Erst- bzw. Zweitprüferin
- Erstellung Gutachtenbeitrag für die Referendare/innen
- Modulreferentin für verschiedene Module im Hauptseminar
- Dienstbesprechungen für Seminarlehrkräfte in Regensburg
- Fortbildungstagungen der Seminarlehrer für Berufliche Schulen in Dillingen
- Teilnahme an QML-Tagungen
- SchiLF „Unterstützende Lehrkräfte - Leitfaden“ für alle unterstützenden LK
- Mitorganisation v. Pädagogischen Tag gemeinsam mit Kolleg*innen
- Klausurtagung zusammen mit KuK

Fachbetreuung Marketing und Kommunikation Thomas Roidl

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e:

- Zusammenarbeit mit Fachbetreuer (FB) bzgl. Jahresbericht:
In Abstimmung mit AL bzw. KuK den Bericht für die Abteilung (mit)erstellen, geeignete Fotos im Lauf des SJ sammeln, Abgabetermin beachten, Hinweise zur Berichterstellung beachten, Abstimmung über Anzahl der JB in der Abteilung
- Mithilfe bei der Gestaltung der Abteilungsseite auf der Homepage: Änderungen (z.B. neue KuK in Abteilung) selbst erfassen, Projekte erfassen und evtl. auf HP kommunizieren, auf Aktualität achten... → *Änderungen nur mit SixCMS-Schulung möglich, ansonsten jederzeit über Fachbetreuer möglich*
- Infos / Veranstaltungen / Projekte in Abteilung, die im „Intern“ erwähnt werden sollen, an Fachbetreuer kommunizieren
- Zusammenarbeit mit FB, wenn Artikel für Presse in der Abteilung erstellt werden
- 1 – 2 Matrixtreffen pro Schuljahr

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

- Pflege der Homepage:
Schulleben dokumentieren, Artikel einstellen, aktualisieren, löschen
- Pflege „Intern“:
Aktivitäten, Infos, Dokumente der SL, FB, PR, Sozialpädagogin einstellen, Organigramme aktuell halten, Seiten der Fachbereiche und Abteilungen pflegen,
Formulare erstellen, erneuern, austauschen,
- Erstellung Jahresbericht:
Klassenfotos sammeln und z.T. erstellen, Schülerdaten einpflegen, Berichte einpflegen, Korrekturlesen organisieren, Infos der Korrekturabzüge einpflegen, Abstimmung mit Pressestelle und Referat der Stadt Regensburg, Angebote und Abstimmung mit jeweiliger Druckerei
- Jahreskalender über Aktivitäten im SJ führen
- Presseberichte:
Berichte und Fotos z.T. selbst erstellen bzw. von betreffenden KuK einsammeln, abklären und an SL / Stadt / evtl. Medien weiterleiten
- Mitgestaltung Werbegeschenke: Angebote einholen, Abstimmung CI,...
- Gestaltung Infoschrank im Eingangsbereich
- Mitarbeit an Schulentwicklung
- Mitgestaltung Pädagogischer Tag / Klausurtagung / sonstige Veranstaltungen

Fachbetreuung PuG Tobias Macht

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e:

- Angebote zuverlässig weitergeben --> Feedback geben
- bessere Unterstützung bei "Großprojekten", z.B. Juniorwahl - Alle Tätigkeiten sind zeitlich "on top"
- Emails (ganz) lesen
- Für guten PuG-Unterricht braucht man Kompetenzen und Erfahrung: Bitte KollegInnen einteilen, die das Fach gerne (mit Fakultas) unterrichten und Unterricht in Parallelklassen ermöglichen
- ca. 2 Matrixtreffen (je nach Bedarf)

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

Unterricht:

- unterrichtsrelevante Gesetzesänderungen weitergeben
- PuG auf Laufwerk P: aktuell halten
- Fachliche Hilfe für KollegInnen/Respizienzen
- Ministeriumsvorgaben/neuen Lehrplan bekanntmachen und umsetzen
- Fortbildungen besuchen (regionale Fachtagung, neuer Lehrplan..)
- Fachsitzungen/Fortbildungen durchführen

Projekte:

- Angebote filtern und weitergeben (Fortbildungen, Wettbewerbe, Unterrichtsmaterial)
- Referenten und Projekte planen, abstimmen und durchführen, z.B. Juniorwahl, Sicherheitspolitik, Glücksspielwoche...
- KollegInnen bei der Durchführung von Projekten unterstützen

Sonstiges:

- Abstimmung mit Schulleitung
- Tätigkeitsbericht/Jahresbericht/Homepage
- Prüfungserstellung (AKA) für Fachkräfte für Lagerlogistik
- Umweltgruppe

Fachbetreuung EDV I Oliver Günthner

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e:

- Weitergabe von Informationen an Kollegen
- Erster Ansprechpartner für die Kollegen bei Problemen (daher Schulung Akteure)
- Matrixakteur sollte Interesse zeigen an IT-bezogenen Themen und über längere Zeit konstant Akteur bleiben
- Umsetzung von Vorgaben
- So-safe Informationen weitergeben
- mit dem Ticketsystem umgehen können

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

- alltägliche EDV-Probleme lösen (HDMI, Maus, Tastatur, Beamer, Monitor...)
- Neuanschaffung / Ersatzgeräte beschaffen
- Mittelfristige Finanzbedarfsplanung
- Verknüpfung Amt17
- Koordination mit Firma Humig
- Passwortverwaltung, Zusammenwirkung mit ISV (Zusammenarbeit mit ISV-Team)
- Passwortlisten zu Verfügung stellen
- Organisation Rechneraustausch, Kommunikation mit Amt 17
- Schilfs für EDV-bezogene Tätigkeiten (Klassenzimmerverkabelung etc, Win+P, Win+K)
- WebUntis (Zusammenarbeit ScFI)
- Lehrerdienstgeräte managen
- (Ausbildungsgeräte managen für Refis --> Florian Schäffer)

Fachbetreuung EDV II

Anne Stoiber (unterstützt durch Florian Schäffer)

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e:

- Erster Ansprechpartner für die Kolleginnen und Kollegen
- Offenheit für neue Anwendungssoftware
- "Fobi" für so-safe Unterstützung

Besprechung mit AL:

Vorauswahl von Anwendungen im DMS Shop;

Link im Intern mit Beschreibung: Besprechung mit Akteuren, die diese Infos in Abteilung weitergeben

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

- Ansprechpartner für Referenten (techn. Unterstützung)
- ByCS
- Schilf
 - Anleitungen, Handreichungen
 - alltägliche Probleme
 - Ansprechpartner für ByCS Probleme (--> gemeinsam mit ByCS Koordinatoren)
 - Passwort / Zugangsverwaltung
- Ansprechpartner / Hilfestellung für neue Software, für Unterrichtsanwendungen (Video schneiden, aufnehmen), neue Apps einführen
- Schnittstelle mit Siegert Edith (Reg. Opf)
- Medienentwicklungsplan
- Ausrüstungsplan
- Fortbildungsplan
- neue Software / Anwendungen finden, testen
- Urheberrecht, (Datenschutz)

Fachbeauftragte

Mebis / ByCS

Veronika Bücherl / Sebastian Stöckl / Stephan Dirmeier

Das erwartet Dich als Matrixbeauftragter/-e:

- Passwortrücksetzung bei Schülerinnen und Schülern der eigenen Abteilung
- Ansprechpartner für grundsätzliche Fragen zu den ByCS-Anwendungen (für Abteilungskollegium)
- Kursverwaltung für die eigene Abteilung / Umsetzung neuer Matrixvorgaben
- Weitergabe von Informationen und Neuerungen

Aufgabenbereiche der Fachbeauftragten:

- Anlegen/Einspielen von Accounts / Zusammenarbeit ISV
- Zugangsverwaltung Lehr- und Verwaltungspersonal
- Zugangsverwaltung Schülerinnen und Schüler
- Durchführung von Fortbildungen zu Neuerungen
- Erstellen von Videotutorials, Handreichungen, Anleitungen
- Trouble-Shooting bei allen ByCS- Anwendungen (Ausgenommen Schülerpasswörter!)
- Verwalten und Erstellen von Berechtigungskonzepten (Drive/Messenger)
- Dienststellenwechsel von Lehrkräften
- Verwaltung des ByCS-Dashboards

Fachbetreuung BOS + BFS Karl Semmler

Aufgabenbereiche Fachbetreuer/-in:

Systembetreuung, Schulverwaltung, Sekretariat & Hausmeister, Homepage im Detail:

- Systembetreuung Software: Betreuung, Wartung, Schulung, Userverwaltung,
- Administration von: BYCS, SAP, WINS, ASV, WebUntis, VisaVid, Lehrerdienstgeräte, Schülerleihgeräte, WlanPortal,
- Systembetreuung Hardware: Lösung technischer Probleme aller Art vor Ort, AMT17 und Humig
- Systembetreuung allgemein: Überwachung und Durchführung ICDL Prüfung, IHK-Prüfung, Tonerbestellungen, Klammern und regelmäßiges Tauschen Toner und Klammern, Fragebogen zur IT-Ausstattung bayerischer Schulen, Berichtswesen für H1, Amt17 und KMK; Auf- und Abbau und Bereitstellung von Beamer etc. für externe Vorträge und Organisation, Auf- und Abbau BOS und BFS Feiern, z. B. Zeugnisverleihungen
- Schulverwaltung: Statistik und Matrix, Zwischen-, Jahres- und Abschlusszeugnisse erstellen, ...
- Homepage: Einstellung aktueller Beiträge BFS/BOS, Archivierung alte Schuljahre, Dokumentation für SQM, Erstellung von Workflow und Dokumentation