



## Aufgaben der schulischen Netzwerkkoordinatorin oder des Netzwerkkoordinators

1	Die Netzwerkkoordinatorin/der Netzwerkkoordinator fragt in regelmäßigen Abständen bei seinen Kolleginnen und Kollegen an, ob sie Bedarf haben, Kontakt zu dem Netzwerkpartner aufzunehmen.	
2	Sie/er formuliert eine Prozessbeschreibung für die Zusammenarbeit zwischen dem Netzwerkpartner, der Schulleitung oder einzelnen Kolleginnen und Kollegen.	
3	Sie/er informiert das Kollegium mithilfe der Prozessbeschreibung über Abläufe zur Kontaktaufnahme und zum Austausch mit dem Netzwerkpartner.	
4	Sie/er bietet sich als Ansprechpartnerin oder als Ansprechpartner für Fragen bezüglich des Netzwerkpartners an.	
5	Sie/er tauscht sich regelmäßig mit dem Schulleitungsteam und anderen Netzwerkkoordinatorinnen und -koordinatoren über den aktuellen Stand der Netzwerkarbeit aus.	
6	Sie/er integriert den Netzwerkpartner und dessen Kontaktdaten in einer schulweiten Netzwerkkarte und aktualisiert diese Informationen regelmäßig.	
7	Sie/er koordiniert ggf. (gemäß der Prozessbeschreibung) Termine zwischen den Kolleginnen und Kollegen und dem Netzwerkpartner.	
8	Sie/er begleitet und verantwortet die Übermittlung von notwendigen Unterlagen an den Netzwerkpartner.	
9	Sie/er ist zuständig für die Organisation und Durchführung von Gesprächsterminen und begleitet diese ggf.	
10	Sie/er integriert Aspekte der Netzwerkarbeit, die sich durch Gespräche mit dem Partner ergeben, in Absprache mit der Schulleitung in den Prozess der Schulentwicklung.	

Die genannten Aufgaben der Netzwerkkoordinatorin bzw. des Netzwerkkoordinators können jederzeit an die individuellen Bedürfnisse der Schule angepasst werden.