

# Geschäftsverteilung Schulleitung

Schulleiter Martin Reichert	stellvertretender Schulleiter Karsten Schmidt	Didaktische Leiterin Nina Jansen	Abteilungsleitung I Ansprechpartnerin Yvonne Teutsch	Abteilungsleitung II Uwe Schäfer-Kopton	Abteilungsleitung III Ansprechpartner Klaus Vaupel	Abteilungsleitung IV Carmen Mallon
<p><b>Aufgaben lt BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertretung der Schule nach außen</li> <li>• organisatorische und pädagogische Koordination im Rahmen der Verantwortung für die Durchführung der Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Schule</li> <li>• ausdrücklich zugewiesene Funktionen nach Schulgesetz und den Datenschutzbestimmungen</li> <li>• Überprüfung der Konferenzbeschlüsse und Überwachung ihrer Durchführung</li> <li>• Entscheidung über die Unterrichtsverteilung, Klassen- und Kursbildung</li> <li>• Personalangelegenheiten des pädagogischen Personals</li> <li>• Beratung des pädagogischen Personals</li> <li>• Erstellung von Leistungsberichten im Rahmen von dienstlichen Beurteilungen</li> <li>• abschließende Zeichnung der Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnisse</li> <li>• Planung der Verwendung der Haushaltsmittel der Schule.</li> </ul> <p>Darüber hinaus konkret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zuständig für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für die Schulpflegschaft</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für die Homepage</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für Inklusion (Mit DL)</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für den Neuentreff (mit DL)</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für die Fachkonferenzvorsitzendenkonferenz (mit DL)</b></li> <li>• <b>Koordination Hausmeister und Sekretariat</b></li> <li>• <b>Leitet die Schulleitungsdienstbesprechung (einmal die Woche)</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner SV</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Drehtürmodell</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Europakoordination (mit DL)</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für die Lehramtsanwärter</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für die Schulbücher</b></li> <li>• <b>Finanzen</b></li> </ul>	<p><b>Aufgaben lt BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung der Unterrichtsverteilung, Aufstellung von Stunden-, Vertretungs- und Aufsichtsplänen und deren Dokumentation</li> <li>• organisatorische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung des Schulprogramms</li> <li>• organisatorische Beratung der Schulleitung bei der Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen</li> <li>• Beratung der Schulleitung bei Planung und Organisation des Ganztagsbereichs</li> <li>• Einsatz des nichtpädagogischen Personals (unter Beachtung der dienstrechtlichen bzw. arbeitsvertraglichen Vorgaben)</li> <li>• Zusammenarbeit mit dem Schulträger im Hinblick auf Schulgebäude, Schulausstattung und Schulgelände</li> <li>• schulinterne Regelungen zum Unfallschutz, für Sicherheitsbeauftragte und im Bereich des Schulgesundheitswesens</li> <li>• Zusammenarbeit mit dem Schulträger bei der Organisation der Schülerbeförderung und Schulwegsicherung</li> <li>• Verwaltung der Haushaltsmittel im Rahmen der Beschlüsse der Schulkonferenz und nach Maßgabe der Entscheidungen des Schulträgers.</li> </ul> <p>Darüber hinaus konkret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ansprechpartner für Konten und Zugänge</b></li> <li>• <b>Sicherheitsbeauftragter</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für Gefahrstoffbeauftragte</b></li> <li>• <b>Schüleraustausch Barcelona</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Sammlungsleitungen</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Schildadministrator</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Orgamitarbeiter</b></li> <li>• <b>Koordination des Noten- und Kompetenzeintrages</b></li> <li>• <b>Mitwirkung bei dienstlichen Beurteilungen</b></li> </ul>	<p><b>Aufgaben lt BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung des Schulprogramms</li> <li>• Koordination der Beratung in der Schule</li> <li>• Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen</li> <li>• Sicherstellung der Vergleichbarkeit der Leistungsbewertung in der Schule</li> <li>• Koordination fächerübergreifender methodischer und didaktischer Vorhaben</li> <li>• Planung und Organisation des Ganztagsbereichs</li> <li>• Federführung bei der Erstellung der Elterninformationen über die fachliche und pädagogische Arbeit der Schule</li> <li>• Planung und Durchführung von innerschulischen Lehrerfortbildungsveranstaltungen</li> <li>• Information über außerschulische Fortbildungsveranstaltungen</li> <li>• Organisation und Leitung pädagogischer Gesprächskreise, auch unter Beteiligung von Eltern</li> <li>• pädagogische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung der Organisationsstrukturen der Schule.</li> </ul> <p>Darüber hinaus konkret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leitet den AK-Ganztags und ist Ansprechpartner für den Ganztagskoordinator</b></li> <li>• <b>Leitet den didaktischen Ausschuss</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für die Fachschaften</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für die Fachschaftsvorsitzendenkonferenz (gemeinsam mit SL)</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Mensarat</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner für Inklusion (mit SL)</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner gute und gesunde Schule</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Lehrgesundheit</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Fortbildungsmaßnahmen</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Europakoordination (mit SL)</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Sozialpädagogen</b></li> <li>• <b>Orga Grundschulinfoabend</b></li> <li>• <b>Ansprechpartner Hochschulen</b></li> <li>• <b>Mitwirkung bei dienstlichen Beurteilungen</b></li> </ul>	<p><b>Aufgaben laut BASS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung (WP I-Wahl, ...)</li> <li>• Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</li> <li>• Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer</li> <li>• Information und Beratung von Eltern der Abteilung</li> <li>• Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht</li> <li>• Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</li> <li>• Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und Unterrichtsorganisation</li> <li>• abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnisse sind</li> <li>• Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der didaktischen Leiterin oder dem zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung</li> </ul> <p>Darüber hinaus konkret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organisation Kennenlernnachmittag (mit DL)</b></li> <li>• <b>Kontakt zu den Grundschulen</b></li> <li>• <b>Orga Tag der offenen Tür</b></li> <li>• <b>Datenschutzbeauftragte</b></li> </ul>	<p><b>Aufgaben laut BASS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung (E- und G-Zuweisung, ...)</li> <li>• Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</li> <li>• Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer</li> <li>• Information und Beratung von Eltern der Abteilung</li> <li>• Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht</li> <li>• Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</li> <li>• Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und Unterrichtsorganisation</li> <li>• abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnisse sind</li> <li>• Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der didaktischen Leiterin oder dem zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung</li> </ul> <p>Darüber hinaus konkret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung Berufswahlkonzept</b></li> <li>• <b>Übergang gymnasialer Oberstufe</b></li> </ul>	<p><b>Aufgaben laut BASS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung</li> <li>• Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</li> <li>• Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer</li> <li>• Information und Beratung von Eltern der Abteilung</li> <li>• Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht</li> <li>• Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</li> <li>• Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und Unterrichtsorganisation</li> <li>• abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnisse sind</li> <li>• Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der didaktischen Leiterin oder dem zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung</li> </ul> <p>Darüber hinaus konkret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung Studienwahlkonzept</b></li> </ul>	