

Geschäftsverteilungsplan



Lehrerrat:

Frau Dr. Krege-Wolff, Frau Marz,
Herr Kaiser

Kreislehrerrat: Herr Kaiser

Fachkonferenzen

Deutsch	Frau Haase
Mathematik	Frau Groh
Englisch	Frau Marz
Kunst	Frau Herold
Musik	Frau Bender
Sport	Frau Fuchs
GeWi	Frau Schirmer
NaWi	Frau Wienecke
Sachunterricht	Herr Kaiser
Anfangsunterricht	Frau Zager

Teamarbeit

Kl. 1	Frau Horn
Kl. 2	Frau Wienecke
Kl. 3	Frau Mordaschewitz
Kl. 4	Frau Haase
Kl. 5	Frau Groß
Kl. 6	Frau Dr. Krege-Wolff

Referendare

Fr. Er
Fr. Langheinrich
Fr. Hoch

Mentoren

Frau Schirmer, Frau Stiller
Frau Thein, Frau Horn
Frau Bender, Frau Fehlow

Schulleitung:

Schulleiterin: Katrin Zedler

Stellv.Schulleiterinnen: Karin Schöpfel,
Anja Jacob-Bathelt

Erweiterte Schulleitung

Gonzalo Cruz-Zuniga
Sibylle Thein

Weitere Aufgaben

Sicherheitsbeauftragte:	Frau Duwe
PONK:	Herr Kaiser
Ü5/Ü7-Verfahren:	Frau Jacob-Bathelt
DAZ:	Frau Haase
LRS:	Frau Schirmer
Verkehrserziehung:	Frau Traversi

Einzelfallhelfer

Frau Stolper 6c
Frau Holz 4a

Pädagogische Unterrichtshilfen:

Frau Mundt

Sozialpädagogin:

Frau Barbosa

Kooperationspartner

TSV
Schach
SSV (Handball)
Musikschule Fröhlich
CBB

Frau Faber
Herr Albroscheit
Herr Ullrich
Herr Schurz
Herr Knodel

Schulkonferenz**Lehrer**

Frau Zedler
Frau Thein
Frau Stiller
Herr Horn
Frau Horn

Vertreter

Fr. Jacob-Bathelt
Frau Marz
Fr. Dr. Krege-Wolff
Herr Cruz
Herr Kaiser

Eltern

Herr Jabbour
Herr Klesse
Frau Schilling
Frau Langhans
Herr Drubel

Frau Ullrich
Herr Sönmez
Frau Fricke
Frau Schlegel
Herr Fröbe

Schüler

Rojen Mirré
Johann Domrös
Anton Ykhlef
Charlotte Hardt 6c
Benno Fritsch

Klasse

6i
6b
5i
6b

Elternsprecher:

Herr Jabbour

Vors.Schulkonferenz:

Herr Jabbour

Elternkonferenz:

Frau Fehlow, Frau Haase

Schülerkonferenz:

Frau Zedler

Förderverein:

Herr Winter
Frau Schöpfel
Frau Merscher, Herr Ullrich

Verteilung der Aufgaben innerhalb der Geschäftsbereiche

I. Schulleitung		
Verantwortungsbereich	Verantwortlicher/ Gesetzl. Grundl.	Aufgaben/Gesetzl. Grundlagen
Schulleiterin	Katrin Zedler	<p>Grundsätze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sorgt für die Einhaltung der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften - entscheidet über den Unterrichtseinsatz /Anrechnungsstunden der Lehrkräfte - ausgewogene Personalentwicklung - vertritt die Schule im Rahmen der Beschlüsse nach außen und gegenüber dem Schulträger und der Schulaufsicht - Geschäftsführung der Schulkonferenz - Koordinierung der außerunterrichtlichen Tätigkeit - Eingehen von Kooperationsvereinbarungen <p>Personalmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstgespräche bei Bewerbungen einschließlich Vertretungsbudget - Aufstellen des Stellenplans d. Lehrkräfte u. des päd. Personals - Übertragung besonderer Aufgaben an die Lehrkräfte - Durchführung von Leistungs- und Entwicklungsgesprächen - Organisation der kollegialen Hospitation der Lehrkräfte - Gesamtverantwortung bei der Ausbildung der Lehramtskandidaten - Zusammenarbeit mit dem Lehrerrat <p>Qualitätsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Org. von Maßnahmen zur Schulentwicklung - Evaluation der Schulentwicklung und Übertragung von Aufgaben - Planung und Koordinierung der Steuergruppen, insbesondere SchiC - Hospitationen im Unterricht nach Hospitationsplan - Org. u. Durchführung von Konferenzen, wie LK, Dienstversammlungen, Fachleiterkonferenz, - Organisation von SchiF <p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Org. der Bearbeitung von Daten und Statistiken - Regelung des Unterrichtsablaufs (Pausenregelung, Hitzefrei etc.) - Kontrolle der Zeugnisse - Zusammenarbeit mit Schulträger und Jugendamt
Gesamtverantwortung für die Schule lt. BbgSchulG § 71		

<ul style="list-style-type: none">- Stellv. Schulleiterin	Karin Schöpfel	<p>Grundsätze:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vertretung der Schulleiterin <p>Personalmanagement</p> <ul style="list-style-type: none">- Vorbereitung des Unterrichtseinsatzes von Lehrkräften aus dem Vertretungsbudget- Betreuung und Beratung von neuen Lehrkräften, einschließlich Junglehrern- Durchführung von Leistungs- und Entwicklungsgesprächen mit den Lehrkräften- Betreuung und Beratung v. päd. Unterrichtshilfen <p>Qualitätsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none">- Planung u. Koordinierung der Steuergruppen, insbesondere Schulhöhepunkte, Gesundheitsförderung- Arbeitsschutz- und Brandschutzkontrolle, einschließlich Brandschutzübungen in Absprache mit dem Sicherheitsbeauftragten- Erstellung und Auswertung der Gefährdungsbeurteilungen <p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none">- Erstellen des Stundenplans, einschließlich Raum-, Aufsichts-, Vertretungsplan- Unterstützung der Gremienarbeit- Kontrolle Förderpläne, Zeugnisse und Gutachten- Org. v. Förderausschusssitzungen, etc.- Zusammenarbeit mit Schulträger und Essenanbieter- Koordinieren und Organisieren des Einsatzes von Schulverwaltungsprogrammen- Anleiten zur regelmäßigen Belehrung von SuS- Gewährleisten von Datenschutz und Datensicherheit- Vorbereitung der Reisekostenabrechnung- Mitarbeit Schulfahrtenbudget
---	----------------	---

<ul style="list-style-type: none"> - Stellv. Schulleiterin 	<p>Anja Jacob-Bathelt</p>	<p>Grundsätze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertretung der Schulleiterin <p>Personalmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von Leistungs- und Entwicklungsgesprächen mit den Lehrkräften - Betreuung und Beratung von neuen Lehrkräften, einschließlich Junglehrern - Betreuung und Beratung von Referendaren/Praktikanten/FSJlern etc. - Betreuung und Beratung v. päd. Unterrichtshilfen u. Einzelfallhelfern <p>Qualitätsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planung u. Koordinierung der Steuergruppen, insbesondere Schulhöhepunkte, Gesundheitsförderung - Arbeitsschutz- und Brandschutzkontrolle, einschließlich Brandschutzübungen in Absprache mit dem Sicherheitsbeauftragten - Erstellung und Auswertung der Gefährdungsbeurteilungen <p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen des Stundenplans, einschließlich Raum-, Aufsichts-, Vertretungsplan - Kontrolle der Klassenbücher/Sportheft etc. - Unterstützung der Gremienarbeit - Bestellung Lehr- und Lernmittel, einschließlich Schulbücher und Arbeitshefte - Kontrolle Förderpläne, Zeugnisse und Gutachten - Gewährleisten von Datenschutz und Datensicherheit - Organisation der Vergleichs- und Orientierungsarbeiten
<p>Erweiterte Schulleitung</p>	<p>Gonzalo Cruz-Zuniga</p>	<p>Verantwortlich für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereich Digitales: unter anderem - PC-Unterricht - Einsatz von digitalen Endgeräten im Unterricht - Verwaltungstools - Fortbildungen - Schulentwicklung

Erweiterte Schulleitung	Sibylle Thein	Verantwortlich für: <ul style="list-style-type: none"> - Bereich Schulentwicklung: unter anderem - didaktisch-methodische Strukturen - Digitales - Fortbildungen - ERASMUS + - Schüleraustausche
Fachkonferenzleiter	siehe Organigramm	<ul style="list-style-type: none"> - Durchführung und Leitung von Fachkonferenzen (mindestens 2xjährlich, neben der Koordinierung in der Vorbereitungswoche) - Erstellen eines Terminplans der Fachkonferenzen und inhaltliche Abstimmung - Kontrolle d. Einhaltung der Rahmenlehrpläne - Erstellung und Fortschreibung der SchiC - interne Fortbildung der Fachkolleginnen - Auswahl der Lehr- und Lernmittel - Inventur im Fachbereich - Koordinierung gegenseitiger Hospitationen u. Absprache mit SL
Teamleiter	siehe Organigramm	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation u. Durchführung von Teamsitzungen - Koordinierung und Durchführung - Absprache mit Sonderpädagogen über Förderung von Schülern, Diagnostik etc. - Ansprechpartner für SL hinsichtlich Belange der Jahrgangsstufe - Kontrolle des einheitlichen Vorgehens innerhalb des Jahrgangs - Koordinierung von klassenübergreifenden Projekten

Pädagogische Unterrichtshilfen	Siehe Organigramm	- s. Mitteilung 52/17
--------------------------------	-------------------	-----------------------

