

Geschäftsverteilungsplan der Schulleitung

Schulleiterin

- organisatorische und pädagogische Gesamtverantwortung Vertretung der Schule nach außen
 - Schulträger
 - Schulaufsicht
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Kooperationspartner
- Abschließende Zeichnung von Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnissen
- Entscheidung über die Aufnahme von neuen Schülern
- Beurlaubung von Schülern länger als drei Tage sowie angrenzend an Schulferien
- Planung der Verwendung der Haushaltsmittel
- Projekt PauL´ha
- Personalmanagement des pädagogischen Personals
 - Beratung des pädagogischen Personals
 - Stellenbewirtschaftung
 - dienstrechtliche Angelegenheiten
 - Erstellung von Leistungsberichten und dienstlichen Beurteilungen für Lehrkräfte
 - Erstellung von Beurteilungen für Lehramtsanwärter und Studienreferendare
- Mitglied der Steuergruppe (Schulentwicklung/Schulprogramm)
- Vorsitzender der Auswahlkommission zur Einstellung von Lehrkräften
- Vorsitzender der Schulkonferenz
- Vorsitzender der Teilkonferenz für Ordnungsmaßnahmen
- Kooperation mit den Eltern / Elternarbeit
- Kooperation mit der Schülerversammlung
- Kooperation mit dem Lehrerrat
- Kooperation mit der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen
- Kooperation mit dem Förderverein

Geschäftsverteilungsplan der Schulleitung

Stellvertretende Schulleiterin

- Unterrichtsverteilung, Stundenplanung, Vertretungsplanung, Aufsichtsplanung
- Daten und Statistiken bei Personal und Schülern
- Mehrarbeitsvergütung der Lehrkräfte
- Genehmigung von mehrtägigen Schulfahrten
- Reisekosten der Lehrkräfte
- Jahresterminplanung
- Sicherheit und Unfallschutz
- Personalmanagement des nicht-pädagogischen Personals
 - Sekretärinnen
 - Hausmeister
 - Küchenkraft
 - SchulsozialarbeiterInnen
 - IntegrationshelferInnen
- Verwaltung der Haushaltsmittel / Beschaffungsvorgänge (Etat)
- Gebäudemanagement und Kooperation mit dem Schulträger
 - Gebäude
 - Mobiliar
 - pädagogische technische Geräte
 - Kopierer
 - Außengelände
- Schülerbeförderung und Schulwegsicherung
- Projekt Frühaufsteher

Geschäftsverteilungsplan der Schulleitung

Didaktische Leiterin

- Schulprogramm
- Mitglied der Steuergruppe (Schulentwicklung/Schulprogramm)
- Fortbildung
- Fachkonferenzen und schulinterne Lehrpläne
- Erstellung von Broschüren und anderen Veröffentlichungen der Schule
- Administration der Schulhomepage
- Erarbeitung und Sicherstellung der Umsetzung von pädagogischen Konzepten, wie z.B. zu
 - Beratung
 - individuelle Förderung
 - Leistungsbewertung
 - Inklusion
 - Lehr- und Lernmethoden
 - Sprachförderung
 - fächerübergreifende Konzepte
 - Studien- und Berufsorientierung
 - (Schulsozialarbeit / Sozialpädagogen)
 - Koordination und Organisation des Ganztags
 - Arbeitsgemeinschaften und Projekte
 - Mittagsfreizeiten
 - Koordination und Organisation der Elternmitarbeit im Ganztag
- Lehrmittel
- Praktikanten
- pädagogisches Computernetzwerk
- Einarbeitung neuer Lehrkräfte

Geschäftsverteilungsplan der Schulleitung

Abteilungsleitung I

- Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit der Abteilung
- Zeichnung von Zeugnissen soweit nicht Abschluss-, Überweisungs- oder Abgangszeugnisse
- Durchführung von Konferenzen und Dienstbesprechungen in der Abteilung
- Beratung der Lehrkräfte, die in der Abteilung unterrichten
- Kontrolle der Klassen-/Kursbücher der Abteilung
- Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten
- Information und Beratung von Schülern und Eltern der Abteilung
- Aufnahmegespräche
- Anhörung im Rahmen von Ordnungsmaßnahmen
- Genehmigung von eintägigen Schulfahrten und Unterrichtsgängen
- Beurlaubung von Schülern bis zu drei Tagen, nicht angrenzend an Schulferien
- Koordination und Organisation der Anmeldungen der Schüler aus den Grundschulen
- Kooperation und Austausch mit den Grundschulen
- Koordination und Organisation des Tags der offenen Tür und der Informationsveranstaltungen für zukünftige 5er
- Koordination und Organisation des Begrüßungsfestes zum Empfang der neuen 5er
- Koordination und Organisation der Wahlen des Wahlpflichtfaches
- Koordination und Organisation bei AO-SF-Verfahren
- SEGEL - Hefter