

Schulleiter OSTD Reich-Kornett	Ständiger Vertreter StD Steffens	Kordinator Oberstufe N.N.	Kordinatorin Mittelstufe und Ganztage StD Löwe
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamtverantwortung für die Schule und für deren Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung ▪ Führt laufende Verwaltungsgeschäfte ▪ Sorgt für Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften ▪ Vorgesetzter aller an der Schule tätigen Personen – Weisungsrecht ▪ Besucht Lehrkräfte im Unterricht ▪ Dienstliche Beurteilungen ▪ Genehmigung von Fahrten, Sonderurlaub, Freistellungen ▪ Entscheidet über Besetzung von Planstellen ▪ Vertretung der Schule nach außen ▪ Unterrichtsverteilung ▪ Vorsitz Gesamtkonferenz u. deren Ausschüsse sowie Schulvorstand ▪ Aufnahme neuer Schüler und Ausnahmen zum Schulbesuch ▪ Genehmigung von Klassenarbeiten/Klausuren ▪ Erstellt Plan zur Verwendung der Haushaltsmittel ▪ Rechenschaft über Haushaltsmittel ▪ Personalwirtschaft und –entwicklung ▪ Regelt Konflikte, trifft Ordnungsmaßnahmen ▪ Informationsveranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit ▪ Benennungsherstellung mit Landesschulbehörde, Schulträger und Träger des Schülertransports ▪ Überprüfung und Bewertung des Erfolgs der Schule ▪ Ansprechpartner für die Fachschaften: Deutsch, Geschichte, Sport 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ständiger Vertreter des Schulleiters ▪ Lehrerstatistik ▪ Budgetverwaltung Land und Schulträger ▪ Reisekostenabrechnungen ▪ Arbeitsverträge ▪ Arbeitszeitkonto ▪ Nachschreibtermine ▪ Jahresterminplanung ▪ Methodenkonzept ▪ Vertretung bei der Oberstufenverwaltung ▪ Vertretung bei der Laufbahnberatung ▪ Ansprechpartner für die Fachschaften: Politik-Wirtschaft, Religion, Werte und Normen, Musik, Erdkunde, Seminarfach ▪ Vertretung des Schulleiters in Ferienzeiten ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koordiniert die Jahrgänge 11 – 13 ▪ Mitwirkung bei Unterrichtsverteilung ▪ Koordinierung des Einsatzes von Schulverwaltungsprogrammen ▪ Vertretung bei der Erstellung von Stunden-, Vertretungs- und Aufsichtsplänen ▪ Laufbahnberatung (Oberstufe) ▪ Erstellung der Kurspläne und –leisten ▪ Klausurenpläne ▪ Koordination der Studienfahrten ▪ Nachschreibtermine der Oberstufe ▪ Koordination des Abiturs ▪ Informationen über die Oberstufe ▪ Ansprechpartner für die Fachschaften: Englisch, Französisch, Spanisch ▪ Vertretung des Schulleiters in Ferienzeiten ▪ ▪ ab Februar 2020: Teilung der Aufgaben zwischen StD Steffens und StD van Duijn gemäß Extraplan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koordiniert die Jahrgänge 5 – 10 ▪ Koordinierung schuleigener pädagogischer Konzepte und deren Umsetzung ▪ Koordination der Terminpläne von Grundschulen und DBG [Re] ▪ Koordination von Dienstbesprechungen und gegenseitigen Hospitationen mit den Kollegen der Grundschulen ▪ Abfassung und Übermittlung von Elternbriefen für die Grundschüler ▪ Koordinierung der Erstellung von Konzepten für den Unterricht in den Jahrgängen 5 und 6 ▪ Erhebung des Erfolgs ehemaliger Grundschüler und Rückmeldung an die Grundschule ▪ Organisation des „Schnuppertages“ für die künftigen 5. Klassen ▪ Koordination des jährlichen Mitmachtages für Grundschüler ▪ Pädagogische Beratung ▪ Konfliktmanagement ▪ Dokumentation der Individuellen Lernentwicklung ▪ Aufstellen von Förderplänen ▪ Ordnungsdienste der Schüler ▪ Laufbahnberatung (Abgänger) ▪ Bildung der 5. Klassen ▪ Betreuung des Aufgabenfeldes C ▪ Ansprechpartnerin für die Fachschaften: Englisch, Französisch, Spanisch, Biologie ▪ Vertretung des Schulleiters in Ferienzeiten ▪

Koordinator Stunden- u. Vertretungsplan StD van Duijn			
<ul style="list-style-type: none">▪ Erstellung von Stunden-, Vertretungs- und Aufsichtsplan▪ Stellvertretung bei der Budgetverwaltung Land und Schulträger▪ Ansprechpartner für die Mathematik, Biologie, Chemie, Physik, Kunst, Seminarfach▪ Vertretung des Schulleiters in Ferienzeiten▪	▪	▪	▪