

Geschäftsverteilungsplan der Schulleitung

Schule am Eresberg - Sekundarschule Marsberg



Die Schulleiterin leitet die Schule und vertritt sie nach außen. Sie ist verantwortlich für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule.

Sie kann in Erfüllung dieser Aufgaben als Vorgesetzte allen ab der Schule tätigen Personen Weisungen erteilen und nimmt das Hausrecht wahr (§59 Absatz 2 SchulG).

Schulleiterin (SL) Nektaria Bader	stellv. Schulleiter (st. SL) Torsten Lichau	Didaktische Leiterin (DL) Sabine Hoffmann	Abteilungsleiterin Jg. 5–7 (AL I) Monika Bannenberg	Abteilungsleiter Jg. 8-10 (AL II) Andreas Funke
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Öffentlichkeitsarbeit: Vertretung der Schule nach innen und außen ➤ Verantwortung der Bildungs- und Erziehungsarbeit: Organisatorische und pädagogische Koordination, Überwachung der Schulpflicht ➤ Datenschutz: Datenschutzbeauftragte ➤ Sicherheit und Gesundheit: Alarmierung, Lehrer*innen-gesundheit ➤ Gremien/Ansprechpartnerin: Leitung der Lehrkräftekonferenz/ Schulkonferenz, Schulpflichtschaft, AfG und Schüler*innenvertretung ➤ Konferenzbeschlüsse: Überprüfung der Konferenz-beschlüsse und Überwachung ihrer Durchführung ➤ Personal: Leitung der Auswahlkommission, Erstellung von Leistungsberichten, und dienstlichen Beurteilungen ➤ Zusammenarbeit: Schulaufsicht, Schulträger, Grund-schulen, weiterführende Schulen, außerschulische Institutionen ➤ Beratung: Kollegium, Schüler*innen und Eltern/Erziehungsberechtigte ➤ Unterrichtsverteilung, Klassen- und Kursbildung: Entscheidung ➤ Haushaltsmittel: Planung der Verwendung der Haus-haltsmittel ➤ Zeugnisse: Zeichnung der Abschluss-, Über-weisungs- und Abgangszeugnisse ➤ Beschwerdemanagement: gemäß des schulinternen Beschwerdekonzepts ➤ Jahresterminkalender Erstellung des Jahrestermi-nkalenders (mit dem Schulleitungsteam) ➤ Schulleitungssitzungen: Einladung, Leitung, Koordination und Protokoll 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Unterrichtsorganisation: Vorbereitung der Unterrichtsver-teilung, Aufstellung von Stunden-, Vertretungs-, Aufsichts- und Raumplänen ➤ Statistiken/Organisatorisches: Erstellung der Statistik, GPC-Krank-heitsstatistik (durchgehend), UntStat – Unterrichtsstatistik (wöchentlich), COSMO-Erstförderung / neu Zugewanderte (vierteljährlich), Dashboard (unregelmäßig) und Beratung bei Planung und Organisation des Ganztags ➤ Schulträger: Zusammenarbeit im Hinblick auf Gebäudeverwaltung/Reparaturen, Schulausstattung und -gelände, Einsatz des nichtpädagogischen Personals und Mensa ➤ Haushaltsmittel: Verwaltung der Haushaltsmittel: Anträge, Anschaffungen, Angebots-einholung und Absprache mit dem Schulträger ➤ Digitalisierung: medienverantwortliche Wartung/ Umsetzung, Anschaffungen, Datenschutz, Logineo und IServ ➤ Zusammenarbeit: mit außerschulischen Institutionen ➤ Sicherheit und Gesundheit: schulinterne Regelungen zum Unfallschutz, für Sicherheitsbeauf-tragte und im Bereich des Schul-gesundheitswesens ➤ Schulprogramm: organisatorische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung ➤ Jahresterminkalender: Mitarbeit ➤ Schulleitungssitzungen: Einladung, Leitung, Koordination und Protokoll 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Unterrichtsentwicklung: Individuelle Förderung, regelmäßige Aktualisierung des Logbuchs, Fachschaften/schulinterne Lehrpläne (Differenzierung, durchgängige Sprachbildung, Nachhaltigkeit, Digi-talisierung, Methoden), Sicherstel-lung der Vergleichbarkeit der Leis-tungsbewertung, Auswertung LSE & ZP 10 ➤ Betreuung: Lehramtsanwärter*innen und Prakti-kant*innen ➤ Schulentwicklung: Schulprogramm/ Leitbild / Steuer-gruppe ➤ Ganztags (AG's und Übermittagsbe-treuung) ➤ Jahrganginterne und externe Fortbildung ➤ Projektmanagement (u.a. LIGA, SdZ, SORMC, grünes Klassenzimmer) ➤ Koordinierung der Beratung ➤ Homepage ➤ Vernetzung mit außerschulischen Institutionen ➤ Vernetzung mit Grund- und weiterführenden Schulen ➤ Erstellung, Einhaltung, Jahres-planung und Evaluation von Schul-programm/Leitbild ➤ Inklusion: Multiprofessionelle Teams (Fachlehrer*innen, Klassen-leitungen, Sozialpädagog*innen, Sonderpädagog*innen, Schulbe-gleiter*innen) ➤ Koordination und Kontrolle der Text-zeugnisse ➤ Jahresterminkalender: Mitarbeit ➤ Schulleitungssitzungen: Einladung, Leitung, Koordination und Protokoll 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisatorisches: Aufnahme neuer SuS, Klassen-bildung, Zeichnung der Zeugnisse 5-7, Schulbegleitungen, Beratung bei Unterrichtsverteilung, Schulbeglei-tungen ➤ Ordnungsmaßnahmen: Einladung und Durchführung ➤ Zusammenarbeit Grundschule: Einladung neue 5er, Hospitationen (SuS und Lehrkräfte), Kennenlernnachmittag, Organisation der Einschulung ➤ Wahlpflichtunterricht: Information an SuS, Infoabend für Eltern und SuS, Organisation und Durchführung der Wahl ➤ Konferenzen: Jahrgangsteam-, Klassenpfleg-schaftssitzungen, Klassen-, Erpro-bungsstufen- und Übergangskon-ferenzen 8-10 (Einladung/Leitung) ➤ Kontrolle: Klassenbücher, Klassenarbeiten ➤ Konzeption: Schulflyer und Willkommensmappe (jährliche Aktualisierung in Absprache mit SL und DL) ➤ Tag der offenen Tür: Planung, Organisation, Eltern-information ➤ Beratungsgespräche: Eltern, Lehrkräfte, SuS ➤ Schulverwaltung: SchILD (Zeugnisse, Kurse) ➤ Beratungstage: Organisation und Einladung über IServ in Absprache mit AL II ➤ Jahresterminkalender: Mitarbeit ➤ Schulleitungssitzungen: Einladung, Leitung, Koordination und Protokoll 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisatorisches: Aufnahme neuer SuS, Klassen-bildung, Zeichnung der Zeugnisse 8-10/1, Schulbegleitungen, Beratung bei Unterrichtsverteilung, Schul-begleitungen ➤ Ordnungsmaßnahmen: Einladung und Durchführung ➤ Zusammenarbeit: weiterführende Schulen, Ausbil-dungsbetriebe ➤ VERA 8 und ZP 10: Downloads, Auswertung und Organisation ➤ Ergänzungsunterricht: Information an SuS und Eltern, Wahlen ➤ Konferenzen: Jahrgangsteamsitzungen, Klassen-pflegschaftssitzungen, Einladung und Leitung bei Klassenkonferenzen und Übergangskonferenzen 8 – 10: ➤ Kontrolle Klassenbücher, Klassenarbeiten ➤ Konzeption: Berufsorientierung, Übergangs-management ➤ Praktische Berufsorientierung: Organisation (Bewerbungstraining, Betriebsbesichtigungen, Praktikum 9/10, Berufserkundungstage, Potent-ialanalyse), Koordinierung der Ausbildungsmesse, Anmeldung Schüleronline ➤ Beratungsgespräche: Eltern, Lehrkräfte, SuS ➤ Statistik: Mitarbeit ➤ Schulverwaltung: SchILD (Zeugnisse, Kurse) ➤ Beratungstage: Organisation und Einladung über IServ in Absprache mit AL II ➤ Jahresterminkalender: Mitarbeit ➤ Schulleitungssitzungen: Einladung, Leitung, Koordination und Protokoll

Im Rahmen des Weisungsrechts der Schulleiterin nehmen die Mitglieder der Schulleitung ihre Aufgaben selbstständig wahr. Sie sind gegenüber der Schulleiterin für eine sachgerechte Erledigung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich.