



Geschäftsverteilungsplan

Grundlage für den Geschäftsverteilungsplan ist die Dienstordnung in der jeweils gültigen Fassung.
Die Schulleitung nimmt die operative Führung der Schule wahr und ist in folgenden Arbeitsfeldern tätig:

- Qualitätsmanagement (Evaluation, pädagogische Schulentwicklung mit Leitbild, Schul- und Jahresprogramm)
- Personalentwicklung (Förderung, Ausbildung, Beratung, Aufsicht und Administration)
- Konfliktmanagement (Sozialklima, Vermittlung, Steuerung und Koordination der schulischen Institutionen)
- Organisation (Informationsfluss, Schaffung und Erhaltung verlässlicher Strukturen, Transparenz)

Die Schulleitung arbeitet als Team kooperativ zusammen. Jedes Mitglied nimmt die beschriebenen Aufgaben eigenverantwortlich – die Gesamtverantwortung der Schulleiterin ist davon unberührt – wahr. Die Schulleiterin übt das Hausrecht aus, führt das Dienstsiegel und übernimmt die Funktion des Dienstvorgesetzten gegenüber dem pädagogischen Personal. Den Mitarbeitern des Landkreises gegenüber, die an der Schule beschäftigt sind, ist sie weisungsbefugt.

	Schulleiterin	Stv. Schulleiterin	Stufenleiter 5-7	Stufenleiterin 8-10	Pädagogische Beraterin
PERSONALENTWICKLUNG					
Jahresgespräche	X				
Unterrichtsbesuche	X				
Unterrichtsverteilung	X	(X)	M	M	M
Gewährung von Dienstbefreiungen (persönlich und dienstlich)	X				
Schuldeputat (Festlegung auf Grundlage der Beschlüsse der GK)	X				
Lehrer im Vorbereitungsdienst (LiV)	X				
Beratung Lehrkräfte (dienstliche und pädagogische Angelegenheiten)	X	M	M	M	M
Einsatz der Schulsekretariate	X				
Einsatz der Hausmeister	X				
Betreuung der "Neuen" (3. Phase der Ausbildung)	X	X	X		
Organisation und Betreuung der Schulpraktikantinnen und Schulpraktikanten	M	M			
QUALITÄTSMANAGEMENT					
Teilnahme "Schulleitungsverbände"	X				
Ganztägig arbeitende Schule		X			

	Schulleiterin	Stv. Schulleiterin	Stufenleiter 5-7	Stufenleiterin 8-10	Pädagogische Beraterin
Vertretungsplankonzept		X			
Förderkonzept			X		
Kontrolle der Beschlüsse (Erhalt aller Protokolle)	X	(X)			
Veröffentlichung von Erlassen, VO und Verfügungen	X				
Verlässliche Schule -> WAL, DAI, SCÜ		(X)	X		
Koordination und Vorbereitung des Mathematikwettbewerbes				M	
Lernstandserhebungen			X		
Steuergruppe Schulentwicklung	M	M			X
Einberufen und Leitung der Jahrgangskonferenzen (Erseinstufung- und Umstufung)			X	X	
Schulische Evaluationsvorhaben	X				X
Steuerung der Fachkonferenzen	X	(X)			
Koordinierung der Bildungsmesse	X			X	
Koordination "Schule - Wirtschaft"	M			X	
Intensivklasse, Seiteneinsteiger	X		M	M	
Koordination der Zusammenarbeit mit den Grundschulen			X		
ORGANISATION					
Öffentlichkeitsarbeit (vor allem gegenüber der Presse)	X				
Jahresbericht, Koordination Presse, Homepage	X				
Jahresterminplanung (Vorbereitung) incl. Konferenztermine	X	X	M	M	M
Planung und Durchführung der Gesamtkonferenz	X	M	M	M	M
Planung und Durchführung der Schulkonferenz	X				
Zusammenarbeit Schulträger	X				
Zusammenarbeit Staatliches Schulamt	X				
Haushalt und Budget	X	(X)			
Einrichtung und Ausstattung	X	(X)			
Erstellung des Stundenplans		X			
Erstellung des Vertretungsplans		(X)	X	X	

	Schulleiterin	Stv. Schulleiterin	Stufenleiter 5-7	Stufenleiterin 8-10	Pädagogische Beraterin
Pädagogischer Tag					X
Einschulungsfeier			X		
Schüleraufnahme	X		M	M	
Klasseneinteilung 5	M		X		
Aufsichtsplanung und -konzeption	X	(X)			
Posteingang	X				
Beurlaubung von SuS (bis 3 Tage = KL // > 3Tage und vor und nach Ferien)	X				
Organisation der Abschlussprüfungen (H und R)		M		X	
Vorsitz bei Abschlussprüfungen (H und R)	X	X	X	X	X
Wahren und Veröffentlichen der Protokolle der Schuko und der GK	X				
Erstellung der Statistiken	X	X			
Zeitpläne (Prüfungen, Konferenzen etc.) -> Team 9/10		(X)	M	M	
Schnupperabend			X		
Vorbereitung Projektwoche		M			X
Planung und Vorbereitung der Methodentage		M			X
Fortbildungskonzept					X
Koordination Feueralarm	X	(X)			
Vorbereitung Elternsprechtag -> Frau Handschmann	M	(X)			
Zeugnis- und Abschlusskonferenzen			X	X	
Eingabe und Pflege der LUSD			X	X	
Erstellung des AG - Angebotes (Broschüre?)		(X)			
Eingabe der GTS - Ressourcen in die LUSD			X	X	
WPU Infoabende, Wahlvorbereitung, Kurseinteilung und Datenpflege (LUSD)			X	X	
Kurseinteilung Religion - Ethik			X	X	
Arbeitsschutz	X				
Gebäudemanagement, -konzept	X	(X)			
Koordinierung von Klassenfahrten		X		M	
Inklusion / ISB / TIP	X			X	

	Schulleiterin	Stv. Schulleiterin	Stufenleiter 5-7	Stufenleiterin 8-10	Pädagogische Beraterin
Zusammenarbeit mit weiterführenden Schulen	X		X	X	
Koordination der Hospitation der GS			X		
Vorbereitungskonferenz mit GS			X		
Nachbereitungskonferenz mit GS			X		
Koordination Abschlussfeier H/R		M		X	
BERATUNGSMANAGEMENT					
Zusammenarbeit mit dem SEB (Teilnahme an den Sitzungen)	X				
Zusammenarbeit mit dem Schülerparlament (Teilnahme an den Vollversammlungen-a.E.)	X				
Mitwirkung im Förderverein			X		
Runder Tisch	M	M	X	X	M
Koordinierung TIP			X	M	
Beratung von SuS und Eltern (Verhaltensprobleme, Leistungsdefizite etc)			X	X	
Gewährleistung der Schulpflichterfüllung			X	X	
Anhörung bei Entscheidungen bez. Ordnungsmaßnahmen	X		X	X	
Beratung und Information auf Elternabenden			X	X	
Krisenteam	X	M	M	M	M
Trainingsraum	M				M
Anwesenheit unter der Woche bis 16:00 Uhr (freitags bis 15:30 Uhr)					
Montag	X				
Dienstag			X		
Mittwoch	X				
Donnerstag				X	
Freitag					X

Legende:

X = Eigenverantwortlich (Gesamtverantwortung der Schulleiterin ist unbenommen)

M = Mithilfe bzw. -wirkung