

Schulleiterin Ina Klein	Stv. Schulleiter Tim Schmitz	Didaktische Leiterin Petra Mielcarek	Abteilungsleiter Jg. 5-7 Heinz Iser	Abteilungsleiterin Jg. 8-10 Sabine Krienen	Abteilungsleiter Jg. 11-13 Sven Dillmann
<p><b>Aufgaben lt. BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretung der Schule nach außen</li> <li>- Organisatorische und pädagogische Koordination im Rahmen der Verantwortung für die Durchführung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule</li> <li>- Ausdrücklich zugewiesene Funktionen nach Schulgesetz u. Datenschutzbestimmungen</li> <li>- Überprüfung der Konferenzbeschlüsse und Überwachung ihrer Durchführung</li> <li>- Entscheidung über die Unterrichtsverteilung, der Klassen- und Kursbildung</li> <li>- Personalangelegenheiten des pädagogischen Personals</li> <li>- Beratung des pädagogischen Personals</li> <li>- Erstellung von dienstlichen Beurteilungen und Leistungsberichten</li> <li>- Abschließende Zeichnung der Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnisse</li> <li>- Planung der Verwendung der Haushaltsmittel der Schule</li> </ul>	<p><b>Aufgaben lt. BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vorbereitung der Unterrichtsverteilung, Aufstellung von Stunden-, Vertretungs- und Aufsichtspläne und deren Dokumentation</li> <li>-Organisatorische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung des Schulprogramms</li> <li>-Organisatorische Beratung der Schulleitung bei der Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen</li> <li>-Beratung der Schulleitung bei Planung und Organisation des Ganztagsbereichs</li> <li>-Einsatz des nichtpädagogischen Personals (unter Beachtung dienstrechtlicher bzw. arbeitsrechtlicher Vorgaben)</li> <li>-Zusammenarbeit mit dem Schulträger im Hinblick auf Schulgebäude, Schulgelände und Schulausstattung</li> <li>-Schulinterne Regelungen zum Unfallschutz, für Sicherheitsbeauftragte und im Bereich des Schulgesundheitswesens</li> <li>-Zusammenarbeit mit dem Schulträger bei der Organisation der Schülerbeförderung und Schulwegsicherung</li> <li>-Verwaltung der Haushaltsmittel im Rahmen der Beschlüsse der Schulkonferenz und nach Maßgabe der Entscheidung des Schulträgers</li> </ul>	<p><b>Aufgaben lt. BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklung des Schulprogramms</li> <li>- Koordination der Beratung in der Schule</li> <li>- Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen</li> <li>- Sicherstellung der Vergleichbarkeit der Leistungsbewertung in der Schule</li> <li>- Koordination fächerübergreifender methodischer und didaktischer Vorhaben</li> <li>- Planung und Organisation des Ganztagsbereichs</li> <li>- Federführung bei der Erstellung der Elterninformation über die fachliche und pädagogische Arbeit der Schule</li> <li>- Planung und Durchführung von innerschulischen Lehrerfortbildungsveranstaltungen; Information über außerschulische Fortbildungsveranstaltungen</li> <li>- Organisation und Leitung pädagogischer Gesprächskreise, auch unter Beteiligung von Eltern und Schülern, <sup>1)</sup></li> <li>- Pädagogische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung der Organisationsstrukturen der Schule</li> </ul>	<p><b>Aufgaben lt. BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung</li> <li>- Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</li> <li>- Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer</li> <li>- Information und Beratung von Eltern der Abteilung</li> <li>- Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht</li> <li>- Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für die Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</li> <li>- Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation</li> <li>- Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis sind</li> <li>- Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leitung sowie den zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung.</li> </ul>	<p><b>Aufgaben lt. BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung</li> <li>- Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</li> <li>- Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer</li> <li>- Information und Beratung von Eltern der Abteilung</li> <li>- Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht</li> <li>- Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für die Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</li> <li>- Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation</li> <li>- Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis sind</li> <li>- Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leitung sowie den zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung.</li> </ul>	<p><b>Aufgaben lt. BASS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung</li> <li>- Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</li> <li>- Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer</li> <li>- Information und Beratung von Eltern der Abteilung</li> <li>- Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht</li> <li>- Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für die Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</li> <li>- Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation</li> <li>- Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis sind</li> <li>- Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leitung sowie den zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung.</li> </ul>

Schulleiterin Ina Klein	Stellv. Schulleiter Tim Schmitz	Didaktische Leiterin Petra Mielcarek	Abteilungsleitung 5-7 Heinz Iser	Abteilungsleitung 8-10 Sabine Krienen	Abteilungsleiter 11-13 Sven Dillmann
<b>Gemeinsam:</b> - Ansprechpartner für Ausbildungsbeauftragte - ... Schulträger zur Verpflegung		<b>Gemeinsam</b> mit Schulleiterin: - Ansprechpartner für die Steuergruppe	<b>Gemeinsam:</b> - Ansprechpartner für Beratungslehrkräfte - ... für Teamsprecher - Koordination der Jahrgangsteams - Durchführung der Teilkonferenz Ordnungsmaßnahmen (außer Androhung/Entlassung)		
<b>Gemeinsam:</b> Nach Aufgabengebiet Ansprechpartner für Sonderpädagogen und Schulsozialpädagogin,					
<b>Darüber hinaus konkret:</b> - Zuständig für die Presse/ Öffentlichkeitsarbeit, E-Mail-Kommunikation/ Anfragen - ... für Kooperation mit außerschulischen Partnern - Ansprechpartnerin für Schulpflegschaft - ... Schülervertretung (SV) - ... Förderverein - ... Homepage - ... MINT - ... Schüleraustausch	<b>Darüber hinaus konkret:</b> - Ansprechpartner für Medien - Zuständig für Lehr- und Lernmittel - Koordination des Terminkalenders - Ansprechpartner für Gefahrstoffbeauftragte - Zuständig für Statistiken: Amtliche Schuldaten (ASDPC) Gesundheit (GPC) Unterrichtsstatistik -	<b>Darüber hinaus konkret:</b> - Ansprechpartnerin für die Fachkonferenzvorsitzenden - Koordination des Tages der offenen Tür - ... der Jahresarbeitspläne - ... der Projekttag - ... des Schulfestes - ... des Verpflegungsangebotes - Konzept der Schülerbibliothek - Konzept der Schulsozialarbeit - Verwaltung des Fortbildungsbudgets - Verwaltung der Verträge im Ganztagsbereich	<b>Darüber hinaus konkret:</b> - Kooperation mit den Grundschulen - Koordination der „Experimente in Natur und Technik“ und weitere Angebote für Grundschüler - Ansprechpartner für St. Martin - Ansprechpartner für Mietra-Spinde	<b>Darüber hinaus konkret:</b> - Koordination der Lernstandserhebungen in Jg. 8 - ... der Zentralen Prüfungen in Jg. 10 - Ansprechpartnerin für die Studien- und Berufskordinatoren in der Abteilung - ... für das Sozialpraktikum	<b>Darüber hinaus konkret:</b> - Koordination der zentralen Klausuren in der EF - ... der zentralen Abiturprüfungen in der Q2 - Ansprechpartner für die Studien- und Berufskordinatoren in der Abteilung