

## **Geschäftsverteilungsplan 2020/21**

### **Inhalt:**

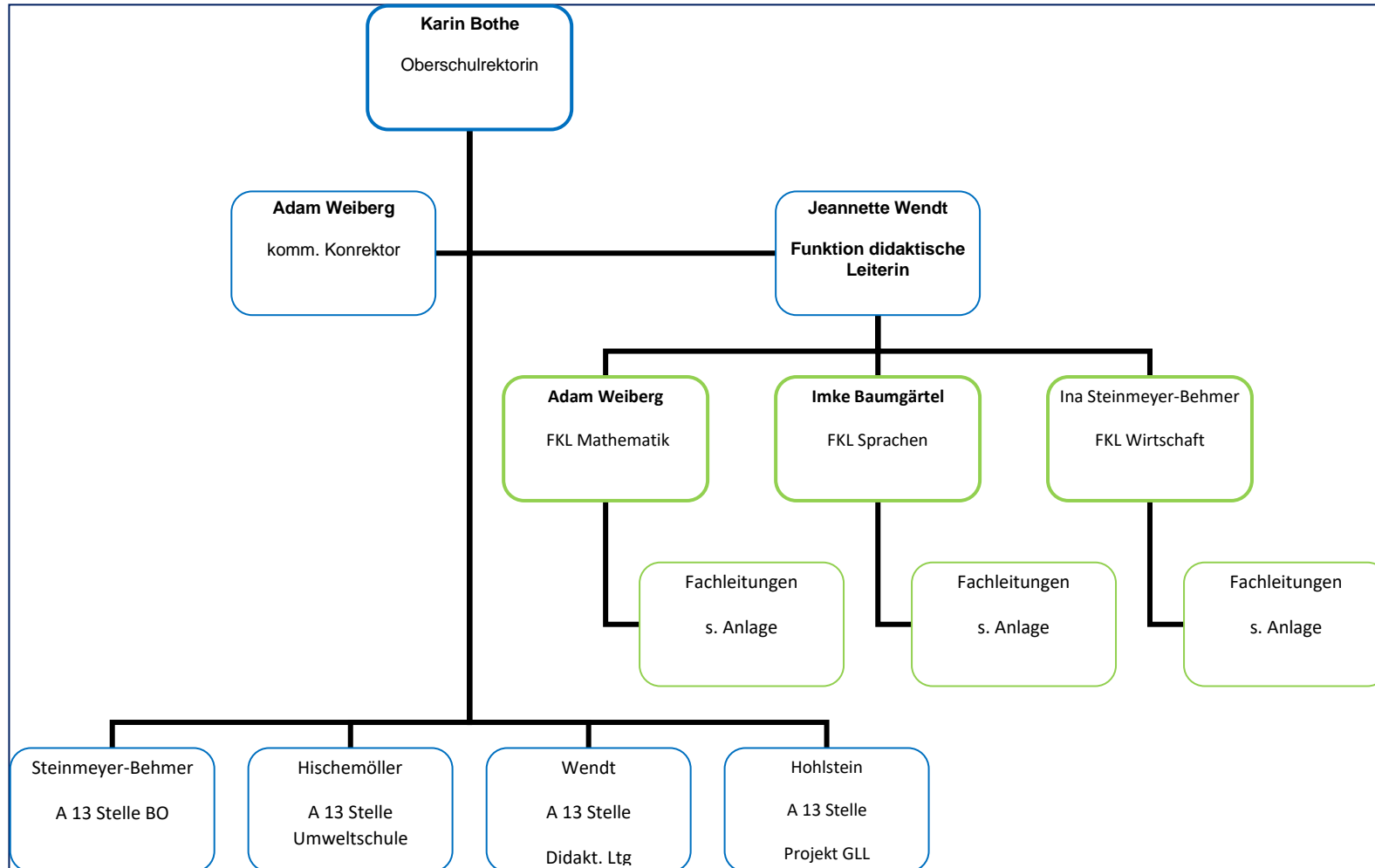
Organigramm - Übersicht

Leistungsstruktur

Leitungsebenen

- A. Aufgaben der Schulleiterin
- B. Stellvertretender Schulleiter:
- C. Didaktische Leiterin ohne Funktionsstelle:
- D. Fachkonferenzleiter und - leiterinnen
- E. Funktionsstellen für Realschullehrkräfte:
  - a. Koordination bei allen Aufgaben der Umweltschule
  - b. Koordination bei der Abstimmung der fächerübergreifenden und ggf. der schulzweigübergreifenden Unterrichtsarbeit im Hinblick auf die Weiterentwicklung und Evaluation pädagogisch-didaktischer Konzepte.
  - c. Koordinierung der berufs- und studienorientierenden Maßnahmen, Zusammenarbeit mit schulischen und außerschulischen Kooperationspartnern und Institutionen.
  - d. Planung und Leitung von klassen- bzw. lerngruppenübergreifenden schulischen Projekten und Schüleraustausch.

# Organigramm - Übersicht



## **Leistungsstruktur:**

Die Leistungsstruktur der Aueschule besteht aus der Leitungsebene (Schulleiterin und ständiger Vertreter im Abwesenheitsfall) und einer mittleren Leitungsebene. Zu dieser mittleren Leitungsebene gehört die Didaktische Leitung. Diese Funktionsstelle ist ab 2017/18 nicht mehr besetzt, da die Schülerzahlen unterhalb der Sollgrenze liegen. Stattdessen wird aber die Funktion ohne Beauftragung durch die NLSchB durch Frau Wendt wahrgenommen, die die Fortbildung zur didaktischen Leitung mit einem Zertifikat abgeschlossen hat. Ihr zugeordnet sind die Fachkonferenzleitungen, die eine sachgerechte, rechtssichere und effiziente Arbeit der Fachkonferenzen sicherstellen.

Seit dem Schuljahr 2017/18 wurden vier Stellen mit Funktion für Realschullehrkräfte besetzt:

Die in diesem Geschäftsverteilungsplan beschriebenen Aufgaben sind nicht abschließend aufgezählt.

## **Leitungsebenen:**

1. Schulleiterin:	Frau Karin Bothe
2. Stellvertretender Schulleiter:	Herr Adam Weiberg
3. ausgebildete didaktische Leitung:	Frau Jeannette Wendt
4. Fachkonferenzleitungen:	MINT Hr. Weiberg, Sprachen Fr. Baumgärtel, Wirtschaft Fr. Steinmeyer-Behmer

## **A. Aufgaben der Schulleiterin**

Grundlage für die Tätigkeit des Schulleiters ist der §43 des NdsSchG: Die Schulleiterin

- trägt die Gesamtverantwortung für die Schule und deren Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung,
- besucht und berät die an der Schule tätigen Lehrkräfte im Unterricht,
- trifft Maßnahmen zur Personalwirtschaft einschließlich der Personalentwicklung,
- sorgt für die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Schulordnung,
- entscheidet in allen Angelegenheiten, in denen nicht eine Konferenz oder der Schulvorstand zuständig ist. Sie trifft die notwendigen Maßnahmen in Eilfällen, in denen die vorherige Entscheidung der zuständigen Konferenz, des Schulvorstandes oder des zuständigen Ausschusses nicht eingeholt werden kann, und unterrichtet hiervon die Konferenz, den Schulvorstand oder den Ausschuss unverzüglich,
- führt die laufenden Verwaltungsgeschäfte; sie hat dabei insbesondere
  1. die Schule nach außen zu vertreten,
  2. den Vorsitz in der Gesamtkonferenz und im Schulvorstand zu führen,
  3. jährlich einen Plan über die Verwendung der Haushaltsmittel zu erstellen, die Budgets (§ 32 Abs. 4 und § 111 Abs.1) zu bewirtschaften und über die

Verwendung der Hausmittel gegenüber dem Schulvorstand Rechnung zu legen sowie

4. jährlich einen Plan über den Personaleinsatz zu erstellen.

Für die konkrete Arbeit an der Aueschule gilt, für folgende Bereiche ist die Schulleiterin zuständig:

- Unterrichtseinsatz
- Vorsitz in Dienstbesprechungen, Gesamtkonferenzen, Schulvorstand
- Genehmigung von Dienstreisen, Klassenfahrten und Lehrerfortbildung
- Schließen von Arbeitsverträgen
- Haushaltsüberwachung
- Lehrerausbildung
- Umgang mit Beschwerden
- Ordnungsmaßnahmen
- Wahrnehmung der Außenvertretung, insbesondere in den Bereichen:
  - Presse und Sponsoring
  - Schulträger
  - Politische Gremien
- Vorsitz in der erweiterten Schulleitung
- Mitarbeiter-Gespräche
- Baulicher Entwicklungsplan
- Raumnutzungskonzept
- Fortschreibung der Brandschutzverordnung
- Einsatz der pädagogischen Mitarbeiter/in
- Einsatz der Mitarbeiter/in im FSJ
- Zusammenarbeit mit dem Schulpersonalrat und der Gleichstellungsbeauftragten
- Durchführung von Elterninformationsabenden in den Jahrgängen 5, 8 und 9/10

#### **B. Stellvertretender Schulleiter:**

Bei Abwesenheit der Schulleiterin oder nach Absprache übernimmt der Stellvertreter deren Verantwortungsbereiche.

Für die konkrete Arbeit an der Aueschule Wendeburg gilt:

- Mitwirkung beim Unterrichtseinsatz
- Mitwirkung beim Einsatz der Förderlehrkräfte
- Erstellen des Stundenplanes und des Raumplanes
- Erstellung des Aufsichtsplanes
- Erstellung des täglichen Vertretungsplanes
- Führen der Mehr-Minderstunden des Kollegiums, monatlicher Aushang
- Führen des Arbeitszeitkontos
- Planung von Elternsprechtagen
- Erstellen von Statistiken

- Mitarbeit beim Erstellen der Alarmpläne, Durchführung und Dokumentation von Alarmübungen, Veranlassung der regelmäßigen Überprüfung aller Sicherheitseinrichtungen
- Erstellen der Pläne zu den Leistungsprüfungen
- Einteilung der WPK'e
- Einteilung der Arbeitsgemeinschaften

### **C. Didaktische Leiterin ohne Funktionsstelle:**

Schulleitungen können ihre sich aus § 43 NSchG ergebenden Weisungsbefugnisse und Führungsaufgaben an die ständige Vertreterin oder den ständigen Vertreter oder auf Funktionsträgerinnen und Funktionsträger einzelner Bereiche übertragen. Daraus folgt, dass auch Didaktische Leiterinnen und Leiter im Auftrag der Schulleiterin oder des Schulleiters Führungsfunktionen sowie die Aufgaben von Fach- und Dienstvorgesetzten wahrnehmen können.

Die Didaktische Leiterin ist zuständig für die Erarbeitung und Weiterentwicklung der didaktischen und pädagogischen Konzeption der Schule. Sie übernimmt insbesondere folgende Aufgaben an der Aueschule Wendeburg:

#### 1. Entwicklung und Evaluation

- pädagogisch-didaktischer Konzepte, u.a. zur Qualitätsentwicklung des Unterrichts,
- der schulischen Konzepte zur individuellen Lernentwicklung sowie zu Differenzierungs- und Fördermaßnahmen,
- der Grundsätze zu Lernkontrollen und zur Leistungsbewertung,

#### 2. Evaluation der Ergebnisse zentraler Arbeiten (Vergleichs- und Abschlussarbeiten),

#### 3. Koordinierung

- der Arbeit der Fachbereiche und Fachkonferenzen,
- der schriftlichen Leistungsüberprüfungen,
- von Fortbildungsmaßnahmen,
- und Evaluation der curricularen Gesamtplanung,
- der Zusammenarbeit mit anderen Schulen in Fragen des pädagogisch-didaktischen Konzepts.

#### 4. Leitung der pädagogisch- didaktischen Gremien der Schule: Teamsitzungen und ILE-Konferenzen sowie Vorsitz bei den Sitzungen der Fachbereichsleiter und –leiterinnen. In Zusammenarbeit mit der Gruppe der Fachbereichsleiter und -leiterinnen insbesondere:

- Entwicklung und Evaluation von Differenzierungsmodellen und Förderkonzepten

- Entwicklung und Evaluation von Grundsätzen zu Lernkontrollen und zur Leistungsbewertung
  - Entwicklung und Evaluation des Methodencurriculums.
  - Koordinierung der fächerübergreifenden Unterrichtsarbeit
  - Koordinierung der Arbeiten zur Schulbuch- und Lernmittelfrage
5. Einteilung der Grund- und Erweiterungskurse
  6. Klassenbildung in Jahrgang 5 nach den festgelegten pädagogisch-didaktischen Grundsätzen der Aeschule.

#### **D. Fachkonferenzleiter und -leiterinnen**

Die Hauptaufgabe der Fachkonferenzleiter und -leiterinnen besteht darin, die fachlichen, didaktisch-methodischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Durchführung des Fachunterrichts und seiner didaktischen Weiterentwicklung in den Jahrgängen 5 bis 10 zu gewährleisten. Sie oder er übernimmt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Vorbereitung und Durchführung der Fach- und Fachbereichskonferenzen
- Entwicklung, Weiterentwicklung und Abstimmung von Fachlehrplänen für die Jahrgänge auf der Grundlage der Curricularen Vorgaben und der Vorgaben für die Abschlussprüfungen
- Erarbeitung und Evaluation fachspezifischer Konzepte zur Differenzierung
- Bereitstellung fachspezifischer Förderkonzepte
- Erarbeiten und Evaluation von Grundsätzen für die fachspezifische Beschreibung der Lernentwicklung und für die Leistungsmessung
- Ggf. Koordinierung, Organisation und Dokumentation außerschulischer Unterrichtsvorhaben
- Sicherstellung der Unterrichtsqualität, Auswertung der Arbeit mit den eingeführten Schulbüchern und Unterrichtsmaterialien sowie Vorbereitung von Entscheidungen im Zusammenhang mit Schulbucheinführungen
- Verantwortung für die Erarbeitung, Bereitstellung, Inventarisierung und Archivierung von Unterrichtseinheiten des jeweiligen Fachbereiches
- Verantwortung für Konzeption, Einrichtung und Erhaltung fachspezifischer Fach- und Sammlungsräume, Lehr- und Lernmaterialien und Medien
- Aufstellen und Verwalten des Etats für den Fachbereich im Rahmen der Beschlüsse der Fach- bzw. Fachbereichskonferenz (Führen eines Haushaltsbuches)
- Erarbeiten von Vorschlägen für den Einsatz von Fachlehrkräften nach Beratung mit der Fachkonferenz
- Teilnahme an den Sitzungen der Fachbereichsleiter und –leiterinnen

## **E. Funktionsstellen für Realschullehrkräfte:**

### **I. Koordination aller anfallenden Aufgaben im Bereich Umweltschule. Frau Vanessa Hischemöller**

Die damit verbundenen Aufgaben an der Aueschule Wendeburg umfassen im Wesentlichen:

- Koordinierung, Ausbau und Fortschreibung der verschiedenen Aufgabenbereiche: Insektenschutz, Klimaschutz, Schulimkerei, Teichprojekt und Implementierung der Unterrichtsinhalte in die jeweiligen Arbeitspläne der Klassenstufen.
  - Koordination der Teilnahme an den Folgeausschreibungen und Fortschreibung der Dokumentation für das Siegel.
  - Zusammenarbeit mit den außerschulischen Partnern und Netzwerken.
  - Organisation der Teilnahme an Wettbewerben.
- ### **II. Koordination bei der Abstimmung der fächerübergreifenden und ggf. der schulzweigübergreifenden Unterrichtsarbeit im Hinblick auf die Weiterentwicklung und Evaluation pädagogisch-didaktischer Konzepte. Frau Jeannette Wendt**

Die damit verbundenen Aufgaben an der Aueschule Wendeburg umfassen im Wesentlichen:

- Weiterentwicklung und Evaluation der schulischen Konzepte zur individuellen Lernentwicklung sowie zu Differenzierungs- und Fördermaßnahmen.
- Weiterentwicklung und Evaluation der Grundsätze zu Lernkontrollen und zur Leistungsbewertung.
- Koordinierung der Arbeit der Fachbereiche und Fachkonferenzen, der schriftlichen Leistungsüberprüfungen, von Fortbildungsmaßnahmen und Evaluation der curricularen Gesamtplanung.
- Leitung der pädagogisch- didaktischen Gremien der Schule: Teamsitzungen und ILE-Konferenzen sowie Vorsitz bei den Sitzungen der Fachbereichsleiter und -leiterinnen.
- In Zusammenarbeit mit der Gruppe der Fachbereichsleiter und -leiterinnen insbesondere: Entwicklung und Evaluation von Differenzierungsmodellen und Förderkonzepten.

### **III. Koordinierung der berufs- und studienorientierenden Maßnahmen, Zusammenarbeit mit schulischen und außerschulischen Kooperationspartnern und Institutionen. Frau Ina Steinmeyer-Behmer**

Die damit verbundenen Aufgaben an der Aueschule Wendeburg umfassen im Wesentlichen:

- Weiterentwicklung und Evaluation der schulischen Konzepte zur Berufsorientierung.
- Weiterentwicklung und Evaluation geeigneter schulischer Dokumentationsverfahren.

- Koordination der Implementierung der berufsorientierenden Maßnahmen in die schulischen Arbeitspläne der Fächer.
- Zusammenarbeit mit den außerschulischen Partnern, der Jugendberufsagentur, der Agentur für Arbeit und den Berufsbildenden Schulen.
- statistisches Erfassen der Absolvent/inn/en im Hinblick auf weiterführende berufliche bzw. studienbezogene Übergänge sowie daraus resultierende Maßnahmen ableiten
- In Zusammenarbeit mit der Gruppe der Fachbereichsleiter und -leiterinnen. insbesondere: Entwicklung und Evaluation von Differenzierungsmodellen für Schülerinnen und Schüler mit Unterstützungsbedarfen.

#### **IV. Planung und Leitung von klassen- bzw. lerngruppenübergreifenden schulischen Projekten und Schüleraustausch. Frau Doris Hohlstein**

Die damit verbundenen Aufgaben an der Aueschule Wendeburg umfassen im Wesentlichen:

- Koordination der Arbeit der Projektgruppe „Gesund leben lernen“ sowie die damit verbundene Dokumentation und Kommunikation mit den entsprechenden Gremien.
- Implementierung der in der Projektgruppe erarbeiteten und in den Gremien abgestimmten Maßnahmen in die schulischen Konzepte.
- Zusammenarbeit mit den außerschulischen Partnern des Projekts.
- Fortführung der Arbeit des Projekts über den begleiteten Zeitraum hinaus.
- Fortführung der bestehenden Schulpartnerschaft in Kooperation mit der Gemeinde Wendeburg in Bezug auf die Planung und Durchführung des Schüleraustausches. Dies beinhaltet die Bereitschaft zur aktiven Begleitung des Schüleraustausches.
- Aufbau einer weiteren Schulpartnerschaft und des damit verbundenen Schüleraustausches mit einer Schule des Sekundarbereichs 1 im europäischen Ausland über bestehende Programme (Erasmus, Comenius etc.).