

Weitalschule Weilmünster

Kooperative Gesamtschule des Landkreises Limburg-Weilburg

Geschäftsverteilungsplan der Schulleitung

Im Geschäftsverteilungsplan können nicht alle komplexen Aufgaben und Tätigkeitsbereiche der Schulleitung erfasst werden. Es werden hier die Kernaufgaben der einzelnen Schulleitungsmitglieder festgelegt.

Schulleiterin, Leiterin des Gymnasialzweigs

Anette Schmittel

Außenbeziehungen

- Schulaufsicht
- Schulträger
- Koordination mit anderen Schulen bei Abordnungen
- Parteien, Verbände
- Vereine
- Kirchen
- Marktflecken Weilmünster
- Öffentlichkeit
- Presse
- DRK Volunta

Schulische Gremien

- Gesamtkonferenzen
- Schulkonferenzen
- Personalrat
- Schulelternbeirat
- Schülervertretung
- Steuergruppe
- Kriseninterventionsteam
- AG Schulhofgestaltung

Personal

- Einführung/-Verabschiedung
- Beratung/Rechtsauskünfte
- Genehmigung von Fortbildungen
- Entgegennahme von Beschwerden
- Personalplanung
- Personalgewinnung
- Personalentwicklung
- Dienstliche Beurteilungen
- Dienstbefreiung / Beurlaubung
- LiVs
- Erarbeitung der Grunddaten für die Personalplanung
- FSJ-Kräfte
- Schulsozialarbeiter

- Beratung bei Fragen der Schullaufbahn und der Abschlüsse

Schülerinnen und Schüler

- Aufnahme/Verabschiedung
- Beratung/Rechtsauskünfte
- Entgegennahme von Beschwerden
- Pädagogische Maßnahmen / Ordnungsmaßnahmen

Eltern

- Infoveranstaltung für die Grundschuleltern
- Beratung / Rechtsauskünfte
- Entgegennahme von Beschwerden
- Informationen
- Verwaltung und Überwachung der Mittel Fortbildung und IT

Finanzverwaltung

- Budgetierung und Überwachung der Haushaltsmittel
- Abrechnung Kiosk / Mensa
- Mittelbeschaffung durch Sponsoring
- Verwaltung und Überwachung der Mittel für den Vertretungsunterricht / VSS

Organisation

- Genehmigung von Schulveranstaltungen
- Genehmigung von Fahrten
- Ausübung des Hausrechtes
- Verantwortung für Schulgebäude und Anlagen
- Abschlusszeugnisse
- Genehmigung von schriftlichen Arbeiten
- Federführung Erstellung der Unterrichtsverteilung
- Prognosen/Statistiken
- Feuersalarm
- Führung des Notfallordners

Baulichkeiten

- wöchentliche Besprechung mit Vertreter des Eigenbetriebs des Kreises
- Bauvorhaben / Renovierungsmaßnahmen

Schulentwicklung

- Begleitung und Unterstützung aller schulischen Entwicklungsprojekte
- Erstellung Vorhabenliste / Dokumentation des Erreichten an Schuljahresende
- Weiterentwicklung der Homepage

Leitung des Gymnasialzweiges

Außenbeziehungen Gymnasialzweingleitung

- Grundschulen des Schulverbundes
- Beratungs- und Förderzentrum (Windhofschule)
- Schulpsychologischer Dienst
- Ambulante und stationäre Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe (Psychologen, Ärzte, Kliniken, Sozialdienste, Jugendamt)

- Agentur für Arbeit

Schüler

- Schullaufbahnberatung
- Abschlussberatung
- Beratung bei pädagogischen Fragestellungen
- Pädagogische Maßnahmen / Ordnungsmaßnahmen (Vorbereitung, Begleitung, Gespräche)
- Klassenbildung G5

Eltern

Information der Eltern über alle Belange des Gymnasiums, insbesondere über

- Tendenzen und Abschlüsse
- Beratung bei pädagogischen Fragestellungen
- Übergang in weiterführende Schulen; Schullaufbahn- und Berufsberatung

Organisation/Verwaltung des Gymnasialzweigs

- Klassenzuweisung und Kurszuweisung bei neuen Schülerinnen und Schülern
- Vorbereitung und Leitung von Konferenzen in der Stufe
- Pflege der LUSD (Unterrichtsverteilung, Kurszuweisung)
- Kontrolle und Archivierung der Klassenbücher / Kursberichte
- Vorbereitung und Leitung von Konferenzen / Zeugniskonferenzen im Gymnasialzweig
- Förderpläne
- Erarbeitung der stufenspezifischen Statistiken
- Einwahl Wahlunterricht, Zusammenstellung der Kurse
- Koordination des Übergangs in weiterführende Schulen / in das Berufsleben

Stellvertretender Schulleiter; Übernahme der Aufgaben des Leiters der Haupt- und Realschule

Ingo Nierfeld

Ständiger Vertreter der Schulleiterin

Außenbeziehungen

- Schulaufsicht
- Koordination mit anderen Schulen bei Abordnungen
- Beratungs- und Förderzentrum (Windhofschule)
- Schulpsychologischer Dienst
- Ambulante und stationäre Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe (Psychologen, Ärzte, Kliniken, Sozialdienste, Jugendamt)
- IHK, Verbände der Wirtschaft
- Agentur für Arbeit
- Weiterführende berufliche Schulen

Schulische Gremien (in Begleitung der Schulleiterin)

- Personalrat
- Kriseninterventionsteam (Schule und SSA)

Personal

- Beratung bei Fragen der Schullaufbahn und der Abschlüsse
- Beratung bei pädagogischen Fragestellungen
- Eruierung der Wünsche für den Personaleinsatz
- Erarbeitung der Grunddaten für die Personalplanung
- Überwachung des Personaleinsatzes über die Schuljahre hinaus
- Vertretungskonzept

Schüler

- Beratung in allen Fragen den Haupt- und Realschulzweig betreffend
- Schullaufbahnberatung
- Abschlussberatung
- Beratung bei pädagogischen Fragestellungen
- Pädagogische Maßnahmen / Ordnungsmaßnahmen (Vorbereitung, Begleitung, Gespräche)
- Klassenbildung H und R7, H10

Eltern

Informationen der Eltern über alle Belange des Haupt- und Realschulzweigs, insbesondere über

- Berufsvorbereitungsmaßnahmen
- Wahlpflichtunterricht
- Tendenzen, Abschlüsse, Prüfungen
- H10
- Betriebspraktikum
- Beratung bei pädagogischen Fragestellungen

- Übergang in weiterführende Schulen; Schullaufbahn- und Berufsberatung

Finanzverwaltung

- Verwaltung und Überwachung der Mittel für den Vertretungsunterricht / VSS

Organisation

- Federführung Erstellung der Unterrichtsverteilung
- Federführung Stunden- und Vertretungsplan
- Federführung Aufsichtsplan
- Federführung bei der Rahmenplanung von Prüfungen, Elternsprechtagen, Tagen der offenen Tür usw.
- Federführung LUSD (Pflege UV, Lehrerstunden, Kurslisten)
- Prognosen/Statistiken

Organisation/Verwaltung des Haupt- und Realschulzweigs

- Klassenzuweisung und Kurszuweisung bei neuen Schülerinnen und Schülern
- Vorbereitung und Leitung von Konferenzen der Haupt- und Realschule
- Organisation der Abschlussprüfungen
- Eingabe der Prüfungsergebnisse in die LUSD
- Pflege der LUSD (Kurszuweisung) in Absprache mit dem stellvertretenden Schulleiter
- Kontrolle und Archivierung der Klassenbücher / Kursberichte
- Vorbereitung und Leitung von Konferenzen / Zeugniskonferenzen im Haupt- und Realschulzweig
- Förderpläne
- Erarbeitung der für die Haupt- und Realschule spezifischen Statistiken
- Einwahl Wahlunterricht, Zusammenstellung der Kurse
- Koordination des Übergangs in weiterführende Schulen / in das Berufsleben

Organisation / Verwaltung

- Stunden- und Vertretungsplan
- Aufsichtsplan
- Planung der Prüfungen
- Organisation der Nachprüfungen
- Organisation schulsportlicher Wettbewerbe

Schulentwicklung

- Aufarbeitung von Ergebnissen der Vergleichsarbeiten und Abschlussprüfungen
- Archivierung und Evaluation der Prüfungsergebnisse
- Evaluation und Fortschreibung der Konzeption für die Haupt- und Realschule
- Weiterentwicklung H10

SchulzweigleiterIn

Die / der SchulzweigleiterIn arbeiten insbesondere an den Schnittstellen eng zusammen. Sie unterstützen und vertreten sich gegenseitig.

Förderstufenleiterin, Ganzttag

Kerstin Ochs

Außenbeziehungen

- Grundschulen des Schulverbundes
- Beratungs- und Förderzentrum (Windhofschule)
- Schulpsychologischer Dienst
- Ambulante und stationäre Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe (Psychologen, Ärzte, Kliniken, Sozialdienste, Jugendamt)
- Schulsozialarbeiter / Gemeindejugendreferent
- Beförderungsunternehmen

Schulische Gremien (in Begleitung der Schulleiterin)

- Schulelternbeirat

Personal

- Erarbeitung von Vorschlägen für die Klassenleitung in der Förderstufe
- Vorbereitung der neuen Klassenlehrer/-innen auf die Arbeit in der Förderstufe
- Koordination der Klassenbildung
- Beratung bei pädagogischen Fragestellungen
- Praktikanten
- Honorarkräfte

Schüler

- Schullaufbahnberatung
- Beratung bei Erstestufung und Umstufung
- Koordination von Beratung und Fördermaßnahmen
- Beratung bei pädagogischen Fragestellungen
- Förderpläne/Förderkonzepte
- Pädagogische Maßnahmen / Ordnungsmaßnahmen (Vorbereitung, Begleitung, Gespräche)
- Klassenbildung F5
- Mediation

Eltern

- Koordination der Einschulungsfeier
- Koordination erster Elternabend Jg. 5
- Information der Eltern über alle Belange der Förderstufe
- Beratung bei pädagogischen Fragestellungen

Organisation/Verwaltung Förderstufe

- Aufnahme der neuen Schüler
- Vorbereitung und Leitung von Konferenzen in der Förderstufe
- Ersteinstuftung/Umstuftung in Mathematik und Englisch
- Förderkurse
- Vergleichsarbeiten Jahrgang 6 (D, M, E)
- Kontrolle und Archivierung der Klassenbücher / Kursberichte
- Pflege der LUSD in Angelegenheiten der Förderstufe
- Koordination des Übergangs in Jgst. 7 in Zusammenarbeit mit der Hauptschul- und Realschulzweigleitung
- Sozialdienst
- Einteilung der Lerngruppen Ethik

Schulentwicklung

- Evaluation und Fortschreibung der Konzeption für die Förderstufe / des Förderkonzepts
- Schulplaner

Organisation

- Federführung Erstellung der Unterrichtsverteilung
- organisatorische Begleitung der Wanderwoche
- Schülerbeförderung (Busse)

Ganztag

Außenbeziehungen Ganztag

- Förderverein der Weiltalschule Weilmünster
- Justus-Liebig-Universität Gießen

Organisation / Verwaltung pädagogische Mittagsbetreuung

- Verwaltung und Überwachung der Ganztagsmittel
- Programmerstellung
- Überwachung der Anmeldung und Einwahl
- Rekrutierung/Einweisung von Honorarkräften
- Konzeption der Hausaufgabenbetreuung
- Freiwilliges Soziales Jahr
- LUSD-Eingabe
- Einteilung der Gruppen
- Mittagessen / Kiosk (Konzeption des Tagesgeschäftes)

Haupt- und RealschulzweigleiterIn

NN

RektorIn Ganztags und Schulentwicklung

NN

Schulentwicklung / Qualitätsentwicklung (alle Schulleitungsmitglieder)

- Evaluation und Fortschreibung des Schulprogramms und des Schulcurriculums
- Planung- und Durchführung besonderer pädagogischer Vorhaben
- Organisation pädagogischer Tag
- Schulregeln
- Kreativtage / Schulfest / Tag der offenen Tür
- Schulbroschüre
- Fortbildungskonzept
- Evaluation und Fortschreibung der Konzeption für das Gymnasium
- Aufarbeitung von Ergebnissen der Vergleichsarbeiten