

DR. PETER SPATENEDER, RSD
Dienstvorgesetzter, Gesamtverantwortung

Daniel Forster, RSK
 1. Konrektor, ständiger Vertreter des Schulleiters

AOB: SCHULORGANISATION UND PERSONALWESEN

- Unterrichtsbesuche, Mitarbeitergespräche mit Zielvereinbarungen, Beurteilungsbeiträge
- Leitung, Vorbereitung Konferenzen und Sitzungen
- Angebote zur Kollegialen Beratung
- Organisation und Koordination Prüfungswesen (Abschlussprüfung, Probeunterricht)
- Zeugnis- und Notenwesen
- Disziplinarwesen (bezogen auf Schülerinnen und Schüler)
- Unterrichtsverteilung (Amtliche Schuldaten, Oktoberstatistik, Klassenbildung)
- Koordination von Förder- und Intensivierungsmaßnahmen
- Koordination Inklusion, Nachteilsausgleich, Notenschutz
- Koordination von Lehrerfortbildungen
- Koordination Systembetreuung
- Standardisierung und stetige Optimierung der Abläufe wiederkehrender Aufgaben und Verwaltungsvorgänge aus dem eigenen Aufgabenbereich und Dokumentierung z.B. in Checklisten, Ablaufplänen

PERSONALVERANTWORTUNG: TEAM 1

- Durchführung Unterrichtsbesuche
- Durchführung Mitarbeitergespräche mit Zielvereinbarung
- Beiträge zur Dienstlichen Beurteilung
- Respektanz von Leistungsnachweisen ggf. in Kooperation mit den Fachbetreuern
- Leitung von Sitzungen des eigenen Teams
- Genehmigungswesen Teamlehrkräfte (Fortbildungen, Dienstbefreiungen, Fahrten)

THOMAS DAFFNER, ZWRSK
 2. Konrektor, zweiter Vertreter des Schulleiters

AOB: SCHULORGANISATION UND PERSONALWESEN

- Unterrichtsbesuche, Mitarbeitergespräche mit Zielvereinbarungen, Beurteilungsbeiträge
- Leitung, Vorbereitung Konferenzen und Sitzungen
- Angebote zur Kollegialen Beratung
- Vertretungskonzept, Mehrarbeit
- Koordination Unterricht (Stunden- und Vertretungsplan, Aufsichten)
- Organisation Leistungsvergleichstests: Evaluation, Rückmeldung
- Statistische Erhebung (z.B. Unterrichtsausfall)
- Koordination Schülerbeförderung
- Koordination des Ganztageschulbetriebes
- Organisation Prüfungswesen (Abschlussprüfung, Aufnahmeprüfungen, Nachholprüfungen)
- Standardisierung und stetige Optimierung der Abläufe wiederkehrender Aufgaben und Verwaltungsvorgänge aus dem eigenen Aufgabenbereich und Dokumentierung z.B. in Checklisten, Ablaufplänen

PERSONALVERANTWORTUNG: TEAM 2

- Durchführung Unterrichtsbesuche
- Durchführung Mitarbeitergespräche mit Zielvereinbarung
- Beiträge zur Dienstlichen Beurteilung
- Respektanz von Leistungsnachweisen ggf. in Kooperation mit den Fachbetreuern
- Leitung von Sitzungen des eigenen Teams
- Genehmigungswesen Teamlehrkräfte (Fortbildungen, Dienstbefreiungen, Fahrten)

STEPHANIE ADLER, BerRin

JAHRGANGSSTUFENKOORDINATION 5/6

AOB: PÄDAGOGISCHE KOORDINATION

Unterricht

- Umsetzung pädagogisches Jahrgangsstufenprofil in leitender Zusammenarbeit mit einschlägigen Gruppen
- Weiterentwicklung pädagogisches Jahrgangsstufenprofil in leitender Zusammenarbeit mit einschlägigen Gruppen (z.B. Erstellung pädagogische Zielvereinbarungen)
- Qualitätssicherung pädagogisches Jahrgangsstufenprofil in leitender Zusammenarbeit mit einschlägigen Gruppen (z.B. Evaluation)

PERSONALVERANTWORTUNG

TEAM 3

- Durchführung Unterrichtsbesuche
- Durchführung Mitarbeitergespräche mit Zielvereinbarungen
- Beiträge zur Dienstlichen Beurteilung

INDIVIDUELLE ARBEITSSCHWERPUNKTE

- Übergang Grundschule zur Realschule
- Mentoring für neue Lehrkräfte
- Öffentlichkeitsarbeit inkl. Organisation öffentlicher Auftritte der Schule
- Koordination und Weiterentwicklung Leseförderung

ASLIHAN RICHTER, BerRin

JAHRGANGSSTUFENKOORDINATION 7/8

AOB: PÄDAGOGISCHE KOORDINATION

Organisation

- Leitung und Vorbereitung von Konferenzen
- Qualitätsmanagement durch jahrgangsstufenbezogene Beobachtung, Evaluation, Leistungsanalyse (z.B. Auswertung Leistungsvergleichstests)
- Standardisierung und stetige Optimierung der Abläufe wiederkehrender Aufgaben und Verwaltungsvorgänge aus dem eigenen Aufgabenbereich und Dokumentierung z.B. in Checklisten, Ablaufplänen

PERSONALVERANTWORTUNG

TEAM 4

- Respektanz von Leistungsnachweisen ggf. in Kooperation mit den Fachbetreuern
- Leitung von Sitzungen des eigenen Teams
- Genehmigungswesen der Teamlehrkräfte (Fortbildungen, Dienstbefreiungen, Fahrten)

INDIVIDUELLE ARBEITSSCHWERPUNKTE

- Einbindung in Stunden-/Vertretungsplan
- Koordination und Weiterentwicklung Medien- und Methodencurriculum
- Koordination und Weiterentwicklung schulische Medienerziehung

Dr. CHRISTINA KOBL, BerRin

JAHRGANGSSTUFENKOORDINATION 9/10

AOB: PÄDAGOGISCHE KOORDINATION

PERSONALVERANTWORTUNG

TEAM 5

- Fortentwicklung des musischen Profils der Schule (z.B. Organisation BigBand-Klassen, musisch-kulturelle Schulveranstaltungen)
- Projektpräsentation
- Übergang Realschule zur Fachoberschule

INDIVIDUELLE ARBEITSSCHWERPUNKTE

n.n., BerR(in)

Leitungsfunktion mit Fachaufgaben und Weisungsberechtigung Mathematik

ARBEITSSCHWERPUNKTE

- Koordination, Konzeption und Erweiterung des MINT-Profiles und des MINT-Netzwerks in leitender Verantwortlichkeit
- Beratung und Unterstützung der Lehrkräfte des Faches
- Einbindung in Verwaltungsaufgaben
- Koordination und Durchführung SchiLF

n.n., BerR(in)

Leitungsfunktion mit Fachaufgaben und Weisungsberechtigung N.N.

ARBEITSSCHWERPUNKTE

- Beratung und Unterstützung der Lehrkräfte des Faches
- Entwicklung gemeinsamer fachspezifischer Konzepte
- Fachrespektanz
- Koordination und Durchführung SchiLF