

# Homburgisches Gymnasium Nümbrecht

Gymnasium der Gemeinde Nümbrecht



## Geschäftsverteilungsplan am Homburgischen Gymnasium Nümbrecht

Stand Oktober 2015

Die Geschäftsverteilung im Bereich der Schulleitung sowie der Stufenkoordinatoren/innen basiert auf der ADO §§ 18 - 30 v. 20.09.1992 (BASS 21-02 Nr.4) sowie dem Erlass über Funktionsstellen an Gymnasien für Studiendirektoren/innen als Fachleiter/innen zur Koordination schulfachlicher Aufgaben v. 21.09.1992 (BASS 21-02 Nr.5) und dem Erlass über Geschäftsverteilungspläne an Gymnasien v. 15.07.1994 (BASS 21-02 Nr.7). Auf der genannten Grundlage werden die Geschäftsbereiche und Aufgaben übernommen und verteilt.

Über den genannten Rahmen hinaus verstehen sich die Schulleitung (Schulleiter, stellv. Schulleiterin) sowie die Stufenkoordinatoren (Erprobungsstufenkoordinator, Mittelstufenkoordinator, Oberstufenkoordinator) des Homburgischen Gymnasium Nümbrecht als Arbeitsteam im Sinne einer erweiterten Schulleitung, wobei dies unbeschadet und unter Wahrung der Gesamtverantwortung und der abschließenden Entscheidungsbefugnis des Schulleiters gem. § 18 Abs. 2 ADO geschieht. In diesem Selbstverständnis findet ein Austausch und die Beratung über die zentralen schulischen Angelegenheiten statt, wird wechselseitig über jeweilige Aufgaben- und Themenbereiche - soweit sie übergreifende Fragen berühren - informiert und es werden organisatorische Absprachen getroffen und gemeinsam koordiniert. Dieser Arbeits- und Kommunikationsprozess geschieht in dem Selbstverständnis der Mitglieder des Teams der erweiterten Schulleitung, dass sie die Schule in ihren Funktionen und Positionen nach innen und außen vertreten und entsprechend repräsentieren.

### **Die Geschäftsverteilung im Einzelnen:**

#### **I. Schulleiter (OStD Thorgai Wilmsmann):**

Der Schulleiter leitet die Schule im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, trägt hierbei die Gesamtverantwortung sowie die abschließende Entscheidungsbefugnis.

Er ist zuständig für:

- Beratung von Lehrern/innen, pädagogischem Personal, Eltern und Schülern sowie Zusammenarbeit mit ihnen (sowohl individuell, als auch in den jeweiligen Schulgremien)
- Zusammenarbeit mit der Elternvertretung (Schulpflegschaft) und der Schülervertretung (SV)
- Sicherstellung der Bildungsarbeit (u.a. der ordnungsgemäßen Notenfindung)
- Leitung und Wahrnehmung des Vorsitzes in Schul- und Lehrerkonferenz
- Verantwortung für die Wahrnehmung der Unterrichts- und sonstigen Dienstpflichten von Lehrkräften sowie des an der Schule beschäftigten Verwaltungspersonals

# Homburgisches Gymnasium Nümbrecht

Gymnasium der Gemeinde Nümbrecht

- Sicherstellung und Überwachung der Erteilung des stundenplanmäßigen Unterrichtes
- Zusammenarbeit und Koordinierung dienstlicher Angelegenheiten mit dem Lehrerrat
- Erstellung und Festlegung der Unterrichtsverteilung sowie Entscheidung der Klassen- und Kursbildung
- Bestellung von Klassenlehrern/innen sowie Beratungslehrern/innen in der Sekundarstufe II
- Bestellung von Lehrkräften für sonstige Aufgaben (z.B. Ausbildungscoordination, Gleichstellungsbeauftragte)
- Stellenplanung: Ausschreibung von schulscharf zu besetzende Lehrerstellen, Ausschreibung von an der Schule zu besetzende Beförderungsstellen, Ausschreibung und Besetzung von Stellen für Vertretungslehrkräfte
- Erstellung von Leistungsberichten und dienstlichen Beurteilungen für Lehrer/innen (u.a. anlässlich Probezeiten, Beförderungen)
- Erstellung von Endgutachten für Referendare/innen
- Vertretung der Schule gegenüber der dienstvorgewetzten Behörde (Bezirksregierung Köln)
- Vertretung der Schule gegenüber dem Schulträger (Gemeinde Nümbrecht), Koordination der Zusammenarbeit mit dem Schulträger
- Entscheidung über die Aufnahme von Schülern/innen sowie deren Entlassung bei Beendigung des Schulverhältnisses
- Entscheidung über Ordnungsmaßnahmen gegenüber Schülern/innen (ggf. nach Beratung und in Benehmen mit der Teilkonferenz für Ordnungsmaßnahmen)
- Koordination der Zusammenarbeit mit anderen Schulen (weiterführende Schulen im Schulzentrum, Gymnasien im Kreis, Grundschulen)
- Allgemeine konzeptionelle und pädagogische Koordination und Gestaltung der Schule (Schulentwicklung, Schulprogramm)
- Begleitung der Arbeit der Fachkonferenzen sowie Zusammenarbeit mit den Fachschaften
- Vertretung der Schule gegenüber der Öffentlichkeit (Presse, Veranstaltungen etc.)
- Rechtliche und inhaltliche Überprüfung aller Beschlüsse der Schulgremien und ihrer Durchführung
- Zeichnung von Zeugnissen
- Genehmigung von Schulwanderungen und -fahrten sowie sonstiger Schulveranstaltungen
- Beurlaubungen von Lehrern/innen sowie von Sonderurlaub bis zu 5 Tagen im Kalenderjahr
- Beurlaubungen von Schülern/innen
- Planung und Verwendung der Haushaltsmittel
- Entscheidung über die Zusammenarbeit mit externen Anbietern und Partnern (u.a. im Bereich des Ganztagsbetriebes)
- Koordination und Verantwortung von Kooperationen mit außerschulischen Partnern
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Abiturprüfung (ZAA-Vorsitz)
- Verantwortung, Initiierung und Entscheidung des schulischen Fortbildungskonzeptes bzw. von Fortbildungsmaßnahmen in Kooperation mit den Stufenkoordinatoren/innen

## II. Stellv. Schulleiterin (StD' Therese Weier):

Die stellv. Schulleiterin arbeitet mit dem Schulleiter zusammen und vertritt den Schulleiter im Falle der Verhinderung oder des Fehlens. Sie wird so über die Angelegenheiten der Schule informiert, dass jederzeit die Voraussetzungen gegeben sind, die Leitung der Schule wahrzunehmen.

# Homburgisches Gymnasium Nümbrecht

Gymnasium der Gemeinde Nümbrecht

Sie ist durch Übertragung zur selbstständigen Wahrnehmung für folgende Aufgaben zuständig:

- Erstellung der Stundenpläne, Vertretungspläne, Aufsichtspläne
- Koordination und Sicherstellung der Aufsichten
- Verwaltung der Schülerdaten
- Erstellung und Übermittlung der schulischen Statistiken
- Erstellung und Koordination des Jahresterminkalenders
- Gebäude- und Raummanagement (u.a. Zusammenarbeit mit den Hausmeistern)
- Raumorganisation und Raumplanung: allgemeine Raumorganisation für den regulären Unterricht sowie in Ausweich- und Vertretungsbedarfen, Raumplanung für schulische Sonderveranstaltungen (v.a. Tag der offenen Tür, Projektwochen, Schul- und Sportfeste etc.)
- Mitwirkung bei der Erstellung und Festlegung von Klausurplänen und Nachschreibterminen
- Koordination und Überwachung der Regelungen und Vorgaben zur Unfallverhütung dem Gesundheitsschutz und der Gefahrstoffverordnung (u.a. Koordinierung der Arbeit von Sicherheits- und Gefahrstoffbeauftragten, Weitergabe und Kommunikation von Anforderungen an den Schulträger im Bereich des Unfall- und Gesundheitsschutzes)
- Hinwirken auf gute Arbeitsbedingungen für Lehrer/innen
- Koordination und Überwachung der Angelegenheiten der Schülerbeförderung und Schulwegsicherung
- Mitwirkung und Beratung des SL bei der Genehmigung von Schulwanderungen und -fahrten sowie sonstiger Schulveranstaltungen
- Organisatorische Planung und Durchführung der Lernstandserhebungen, der Vergleichsklausuren und des Abiturs in Kooperation mit den Stufenkoordinatoren
- Mitwirkung bei der Planung und Organisation schulischer Fortbildungsveranstaltungen

## III. Erprobungsstufenkoordinator (StD Christian Schneider):

Der Erprobungsstufenkoordinator nimmt die Zuständigkeit für die Ausgestaltung und Umsetzung der pädagogischen und organisatorischen Aufgaben in den Jahrgangsstufen 5-6 wahr. Er arbeitet mit dem Schulleiter und der stellv. Schulleiterin zusammen und koordiniert die genannten Jahrgangsstufen unter Wahrnehmung eigener Verantwortung und Beratung.

Er ist durch Übertragung zur selbstständigen Übernahme und Ausübung für folgende Aufgaben zuständig:

- Beratung und Mitwirkung bei der Aufnahme von Schülern/innen
- Zusammensetzung der Klassen in Stufe 5 (Klassenbildung) in Kooperation mit dem SL
- Planung und Koordinierung der Einschulung (u.a. Begrüßungsfeier, Einschulungstag, erste Schulwoche)
- Organisation, Durchführung und Leitung von Erprobungsstufenkonferenzen
- Kontrolle der Klassenbücher
- Betreuung und Beratung der in der Erprobungsstufe unterrichtenden Lehrer/innen, insbesondere der Klassenlehrerteams (u.a. in Jahrgangsbesprechungen)
- Koordination der Erstellung und Verteilung besonderer Lernmaterialien (v.a. Lernbegleiter, Schultimer)
- Beratung von Schülern/innen und deren Eltern

# Homburgisches Gymnasium Nümbrecht

Gymnasium der Gemeinde Nümbrecht

- Organisation der Sprachdifferenzierung (v.a. Vorbereitung der Infoveranstaltung in Jahrgangsstufe 5)
- Mitwirkung bei der Gestaltung und Umsetzung schulischer Fördermaßnahmen
- Zusammenarbeit mit Beratungslehrern, Schulsozialarbeitern, Sonderpädagogen, ggf. schulpsychologischen Dienst
- Mitwirkung bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Inklusion (z.B. GU-Schüler)
- Schullaufbahnberatung (ggf. Schulformwechsel)
- Vorbereitung und Koordinierung der Stufenfahrt in der Jahrgangsstufe 5
- Mitwirkung bei der Gestaltung, Planung und Vorbereitung übergreifender schulischer Sonderveranstaltungen (u.a. Tag der offenen Tür, Projektwoche, Schulfest)
- Koordination außerunterrichtlicher Schulveranstaltungen (u.a. Skifahrt Stufe 6)
- Zusammenarbeit mit Grundschulen und benachbarten weiterführenden Schulen
- Vorbereitung und Koordinierung der Zeugniserstellung in der Erprobungsstufe
- Überwachung der Führung von Schülerakten, von Beratungsprotokollen und Laufbahndokumentationen
- Erstellung, Koordinierung und Redigierung von auf die Erprobungsstufe bezogenen schulischen Publikationen (z.B. Homepagebeitrag, Broschüren, Merkblätter)

## IV. Mittelstufenkoordinator (StD Nils Schneider):

Der Mittelstufenkoordinator nimmt die Zuständigkeit für die Ausgestaltung und Umsetzung der pädagogischen und organisatorischen Aufgaben in den Jahrgangsstufen 7-9 wahr. Er arbeitet mit dem Schulleiter und der stellv. Schulleiterin zusammen und koordiniert die genannten Jahrgangsstufen unter Wahrnehmung eigener Verantwortung und Beratung.

Er ist durch Übertragung zur selbstständigen Übernahme und Ausübung für folgende Aufgaben zuständig:

- Organisation, Durchführung und Leitung von Konferenzen in der Mittelstufe
- Kontrolle der Klassenbücher
- Betreuung und Beratung der in der Mittelstufe unterrichtenden Lehrer/innen, insbesondere der Klassenlehrerteams (u.a. in Jahrgangsbesprechungen, Konferenzen)
- Koordination der Erstellung und Verteilung besonderer Lernmaterialien (v.a. Lernbegleiter, Schultimer)
- Koordination der Lehr- und Lernmittelanforderungen in Zusammenarbeit mit der Schulverwaltungsassistenten
- Beratung von Schülern/innen und deren Eltern
- Organisation der Differenzierung des Wahlpflichtunterrichts II (v.a. Vorbereitung der Infoveranstaltung in Jahrgangsstufe 7)
- Mitwirkung bei der Gestaltung und Umsetzung schulischer Fördermaßnahmen (u.a. Begabtenförderung) sowie Maßnahmen zur Inklusion (z.B. GU-Schüler)
- Zusammenarbeit mit Beratungslehrern, Schulsozialarbeitern, Sonderpädagogen, ggf. schulpsychologischen Dienst
- Schullaufbahnberatung (ggf. Schulformwechsel)
- Vorbereitung und Koordinierung der Klassenfahrten in der Jahrgangsstufe 8
- Zusammenarbeit mit benachbarten weiterführenden Schulen

# Homburgisches Gymnasium Nümbrecht

Gymnasium der Gemeinde Nümbrecht

- Planung, Koordination und Mitwirkung bei der Durchführung und Evaluation der Lernstandserhebungen in Jahrgangsstufe 8
- Vorstellung der Ergebnisse und Evaluationen der Lernstandserhebungen in den Schulgremien (v.a. Schulkonferenz, Lehrerkonferenz, Schulpflegschaft)
- Koordination außerschulischer Unterrichtsveranstaltungen
- Mitwirkung und Organisation von Maßnahmen und Projekten der Berufs- und Studienorientierung in Kooperation mit den Beauftragten für Studien- und Berufsorientierung (StuBo)
- Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung des schulischen Beratungskonzeptes in Zusammenarbeit mit Beratungslehrern und Schulsozialarbeitern (z.B. Suchtprävention, Gewaltprävention)
- Beratung des SL's hinsichtlich stufenbezogener Lehrerfortbildungen
- Vorbereitung und Koordination von Nachprüfungen
- Koordinierung des schulischen AG-Angebotes in Zusammenarbeit mit dem an der Schule beauftragten Lehrerkollegen
- Mitwirkung bei der Gestaltung, Planung und Vorbereitung übergreifender schulischer Sonderveranstaltungen (u.a. Tag der offenen Tür, Projektwoche, Schulfest)
- Vorbereitung und Koordinierung der Zeugniserstellung in der Mittelstufe
- Überwachung der Führung von Schülerakten, von Beratungsprotokollen und Laufbahndokumentationen
- Erstellung, Koordinierung und Redigierung von auf die Mittelstufe bezogenen schulischen Publikationen (z.B. Homepagebeitrag, Broschüren, Merkblätter)

## V. Oberstufenkoordinator (StD Stefan Schiffelmann):

Der Oberstufenkoordinator nimmt die Zuständigkeit für die Ausgestaltung und Umsetzung der pädagogischen und organisatorischen Aufgaben in der Oberstufe wahr. Er arbeitet mit dem Schulleiter und der stellv Schulleiterin zusammen und koordiniert die genannten Jahrgangsstufen unter Wahrnehmung eigener Verantwortung und Beratung.

Er ist durch Übertragung zur selbstständigen Übernahme und Ausübung für folgende Aufgaben zuständig:

- Organisation, Durchführung und Leitung von Konferenzen in der Oberstufe sowie Überwachung der Umsetzung der gefassten Beschlüsse
- Kontrolle der Kursbücher
- Betreuung und Beratung der in der Oberstufe unterrichtenden Lehrer/innen, insbesondere der Beratungslehrer/innen (u.a. in Jahrgangsbesprechungen, Konferenzen)
- Koordinierung der Arbeit der Beratungslehrer/innen
- Terminplanung und Organisation der Wahlvorgänge
- Jahresplanung (insbesondere Klausurphasen)
- Planung von Klausurblöcken, Klausurterminen und Nachschreibterminen in Zusammenarbeit mit der sSL'
- Einrichtung von Kursen durch Erstellung der Blockung in Zusammenarbeit mit SL und sSL'
- Vorbereitung und Durchführung der Versetzung in die Qualifikationsphase
- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und ordnungsgemäßen Überwachung der Abiturprüfungen

# Homburgisches Gymnasium Nümbrecht

Gymnasium der Gemeinde Nümbrecht

- Koordination der Lehr- und Lernmittelanforderungen in Zusammenarbeit mit der Schulverwaltungsassistenten
- Beratung von Schülern/innen und deren Eltern
- Durchführung von Informationsveranstaltungen für Schüler/innen und Eltern
- Zusammenarbeit mit Schulsozialarbeitern, Sonderpädagogen, ggf. schulpsychologischen Dienst
- Mitwirkung bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Inklusion
- Schullaufbahnberatung und Kontrolle der Schülerlaufbahnen
- Vorbereitung und Koordinierung der Stufenfahrt in der Jahrgangstufe Q1
- Zusammenarbeit mit benachbarten weiterführenden Schulen
- Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern
- Koordination außerschulischer Unterrichtsveranstaltungen
- Mitwirkung und Organisation von Maßnahmen und Projekten der Berufs- und Studienorientierung in der Sek. II in Kooperation mit den Beauftragten für Studien- und Berufsorientierung (StuBo) sowie den Beauftragten für das Schülerbetriebspraktikum
- Beratung des SL's hinsichtlich stufenbezogener Lehrerfortbildungen
- Vorbereitung und Koordination von Nachprüfungen in der Sek. II
- Mitwirkung bei der Gestaltung, Planung und Vorbereitung übergreifender schulischer Sonderveranstaltungen (u.a. Tag der offenen Tür, Projektwoche, Schulfest)
- Mitwirkung bei der Verwaltung von Schülerdaten (SCHILD-Sek.II)
- Vorbereitung und Koordinierung der Zeugniserstellung in der Sek.II
- Mitwirkung und Koordinierung der Vorbereitung und Durchführung schulischer Abiturfeiern (in Kooperation mit den Beratungslehrern)
- Erstellung, Koordinierung und Redigierung von auf die Oberstufe bezogenen schulischen Publikationen (z.B. Homepagebeitrag, Broschüren, Merkblätter)
- Vorstellung der Ergebnisse und Evaluationen des Abiturs in den Schulgremien (v.a. Schulkonferenz, Lehrerkonferenz, Schulpflegschaft)
- Administration SCHILD

Schulleiter

Stellv. Schulleiterin

Erprobungsstufenkoordinator

Mittelstufenkoordinator

Oberstufenkoordinator

Nümbrecht, Oktober 2015