

Geschäftsverteilungsplan 2020/21

(Stand 23.09.2020)

OStD Blanz <i>Schulleiter</i> Gesamtleitung der Schule; Vertretung der Schule nach außen; allgemeine Dienstaufsicht, Lehraufträge. Vorsitzender der Gesamtlehrerkonferenz und der Schulkonferenz	StD' Scholz <i>Stellv. Schulleiterin</i> Gesamtstellvertretung des Schulleiters; Stundenplan, Vertretungsplan, Pausenaufsichten, Terminkalender. Schulorganisation: Prüfungen, Konferenzen
---	---

StD' Hellriegel <i>Abteilungsleiterin</i> Deutsch, Sport, Religion, Gesellschaftswissenschaften; Oberstufenbeauftragte, Verschiebung, Abizeugnisse, Umgang mit Heterogenität/ Binnendifferenzierung, Evaluation, Tagebücher 9 und 10	StD' Peischl <i>Abteilungsleiterin</i> Fremdsprachen, BK, Musik, Ethik; Unterstufenbeauftragte, Klasseneinteilung 5 (mit Sekretariat), Koordination Schulentwicklung, Fortbildungsbeauftragte, Methodencurriculum, SMS-Tag, Tagebücher 5 und 6	N.N. <i>Abteilungsleiter</i> Mathematik, Naturwissenschaften, Geographie; Mittelstufenbeauftragter, Weiterentwicklung NwT, Netzwerk, Strahlenschutz, Profilwahl 7, Tagebücher 7 und 8
--	---	---

Aufgaben von Schulleiter und stellvertretender Schulleiterin im Einzelnen siehe unten. Schulleiter, Stellvertretende Schulleiterin und Abteilungsleiter/innen bilden die **Erweiterte Schulleitung** und sind Ansprechpartner für die jeweiligen Bereiche.

Abteilung StD' Hellriegel		Abteilung StD' Peischl		Abteilung N.N.	
FV Deutsch	StD' Hellriegel	FV Englisch	OStR' Merkle	FV Mathematik	OStR Müller
FV Sport	OStR Berger	FV Französisch	StR Meier	FV Informatik	OStR Schwarz
FV Ev. Religion	StR Weber	FV Spanisch	StR' Nin-Ramon	FV Physik u. NwT	N.N.
FV Kath. Religion	StR' Loch	FV Bildende Kunst	StD' Peischl	FV Chemie	OStR' Beuchle
FV Geschichte	OStR Schaebs	FV Musik	OStR' Vilz-Beck	FV Biologie	StR' Kirchniawy
FV Gem.Kunde	OStR' Hecht	FV Ethik	StR Schmidt	FV Geographie	OStR' Kemner

Der Unterricht bildet das Zentrum der Schule. Die Fachvorsitzenden (FV) leiten die Fachkonferenzen und sind Ansprechpartner für die Angelegenheiten der Fachschaft.

OStR Ciapura Rektoratsassistent, Netzwerk	Frau Schaible Sekretariat	Herr Luttenberger, Herr Jaberg Hausmeister
---	-------------------------------------	--

Öffentlichkeitsarbeit	OStR Schaebs	Oberstufenberater	OStR' Beuchle, StD' Hellriegel
Sicherheitsbeauftragte	OStD Blanz, OStR Müller, StR Schmidt	EDV Verwaltung	OStD Blanz, OStR Ciapura
Strahlenschutzbeauftragter	N.N.	Multimediaberater	OStR Schwarz
Verbindungslehrer	StR' Majer, StR Meier	Lernmittel	OStR' Niklaus, StR' Stark
Qualitätsdokumentation	SL-Team, OStR Schwarz	Schul-Website	StR Bilski, OStR Schaebs
BOGY	StR' Kimmel	Ausbildungslehrer (Praktik.)	StR Walz
Sozialcurriculum	OStR Kleinmann	Schulbibliothek	Frau Türk
Schulentwicklungsgruppe	Arbeitsgruppen	Örtlicher Personalrat (ÖPR)	Merkle, Mayer, Krüger, Kellner, Wahnschaffe
Unterstufenbeauftragte	StD' Peischl	Schulseelsorger	OStR Kleinmann
Hausaufgabenbetreuung Organisation	StR' Nin-Ramon	Gleichstellungsbeauftragte	OStR' Niklaus, StR' Kirchniawy

Diese Querschnittsaufgaben dienen in vielfältiger Weise dem sinnvollen Betrieb der gesamten Schule.



Vesoul Kl. 6	OStR Berger	Binationale Begegnung mit La-Chaux-de-Fonds	OStR Berger
Paris Kl. 8	N.N.	Baracaldo Kl. 10	StR' Nin-Ramon
Adventsbasar Karakara-Komitee	N.N.	2-D-Austausch / Halle Kl. 10	OStR Ciapura, OStR' Beuchle
Beratungslehrer	OStR Schwerin	Budapest K1	OStR Schaebs, StR' Stark
Suchtprävention	OStR Schwerin	Israel K1/K2	OStR Kleinmann, OStR' Kemner
Schulsozialarbeit	Frau Seiler	Mensa	Frau Jarde-Sailer, Frau Luttenberger
Koordination Lernbänder	OStR Müller		

Schullandheimaufenthalte, Austausche, der Adventsbasar und weitere Aktivitäten bilden einen wichtigen Teil des schulischen Lebens und prägen das Bild der Schule nach außen mit. Schulsozialarbeit und Beratungslehrer stellen ggfs. auch Unterstützung von außerhalb bereit.

Schulleiter – Aufgaben im Einzelnen	Stellvertretende Schulleiterin – Aufgaben im Einzelnen
<p>Gesamtleitung der Schule; Vertretung der Schule nach außen: Kultusministerium, Regierungspräsidium, Schulträger Stadt Gerlingen, Nachbarschulen, Medien/Presse, Firmen; Vorsitzender der Konferenzen und Prüfungen; Zusammenarbeit mit Eltern, mit Förderverein PRO; Allgemeine Dienstaufsicht; Lehraufträge; Statistik; Beurteilungen; Beurlaubungen; Vertretungen; Mehrarbeit; Nebentätigkeiten; Mutterschutz; Reisekosten; Lehrergesundheit; Ausbildung der Referendare; Gesamtverantwortung für die Entwicklung der Schule; Personalentwicklung; Kontrolle der Etatverwaltung; Aufnahme und Abmeldung von Schülern; Klassenbildung; Schul- und Hausordnung; Maßnahmen in Konfliktfällen; Abmeldung vom Religionsunterricht; Posteingang; Postausgang; KISS; Außerunterrichtliche Veranstaltungen; Sonderveranstaltungen; Statistik und LAV</p>	<p>Gesamtstellvertretung des Schulleiters; Stundenplan, Oberstufenplan; Raumplan inkl. Hallenbelegungsplan, Pausenaufsichten, Vertretungsplan inkl. Bereitschaft, Aufsichtsstunden, Langzeitvertretungen; Termine Lehrproben Referendare; Terminplanung mit Terminkalender; Prüfungspläne inkl. Abitur im Haus, Abitur auswärts; Koordination Erst-, Zweit-, Drittkorrekturen; Vergleichsarbeiten (Klasse 5, VERA 8); Unterstützung der Schulentwicklung; Organisation der Elternabende, Elternsprechtag; Statistiken; Arbeitsgemeinschaften und Lernbänder inkl. Tagebücher; Kopierer; Ordnung im Haus; Organisation weiterer Veranstaltungen; Mitwirkung bei Klassen- und Gruppeneinteilung;</p>

Sekretariat – Assistentin der Schulleitung im Einzelnen	
<p>Zentrale Ansprechpartnerin für Lehrer/innen, Schüler/innen, Eltern, Auswärtige; Postverteilung, Fax, E-Mail; Etatverwaltung (Rechnungen, Überweisungen); Materialverwaltung (Büromaterial, Kopierer); Schlüssel (Lehrer, Schließfächer, PC-Räume);</p>	<p>Redaktion InfoTerNa; Ablage, Schularchiv; Aufnahme und Abmeldung von Schülern; Nahverkehr, Einladungen; Preise, Belobigungen (Urkunden); Mitwirkung bei Organisation von Prüfungen; Dokumentation</p>

