

## Aufgabenverteilung innerhalb der erweiterten Schulleitung

Stand: 24.03.2025

Frau Dr. Obst (Schulleiterin) Vertretung: Herr Gastler	Herr Gastler (Ständiger Vertreter der Schulleiterin) Vertretung: Frau Dr. Obst	Herr Kirberger (Koordination Unterrichtsorganisation und Verwaltung) Vertretung: Herr Dreier	Frau Potgeter (Koordination Übergang GS-Sek I, Jg. 5-8), Vertretung: Herr Scheele	Herr Scheele (Koordination Übergang Sek I-SekII, Jg. 9-11) Vertretung: Frau Potgeter	Herr Dreier (Koordination Qualifikationsphase) Vertretung: Herr Kirberger
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretung der Schule nach Außen</li> <li>- Zusammenarbeit mit dem Schulträger</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit: Presse, Jahrbuch, Instagram, Homepage (Herr Finke)</li> <li>- Bau</li> <li>- Vorsitz des Schulvorstands</li> <li>- Vorsitz der Lehrkräftekonferenz</li> <li>- Dienstrechtliche Befugnisse (Einstellungen, Verbeamtungen, Beförderungen u.a.)</li> <li>- Schulentwicklung (Schulentwicklungsgruppe)</li> <li>- Evangelisches Profil</li> <li>- Kulturelle Veranstaltungen (verantwortliche Lehrkraft: Herr Hann)</li> <li>- Unterrichtsentwicklung/ Fortbildungskonzept/ SchILF</li> <li>- Personalentwicklung</li> <li>- Unterrichtsbesuche</li> <li>- Mitarbeitergespräche</li> <li>- Unterrichtsversorgung</li> <li>- Einsatzverteilung / Einteilung der Klassenleitungen</li> <li>- Allgemeine Schulstatistik</li> <li>- Betreuung von Referendaren (verantwortliche Lehrkraft: NN)</li> <li>- Betreuung von Praktikanten (verantwortliche Lehrkraft: Frau Dreier)</li> <li>- Betreuung von Vikaren (verantwortliche Lehrkraft: Frau Giesecke von Bergh)</li> <li>- Genehmigung von Beurlaubungen von Lehrkräften und Schülern</li> <li>- Genehmigung von Fortbildungen und Dienstreisen (Mitarbeit: Herr Kirberger, Sekretariat)</li> <li>- Beglaubigungen und -Bescheinigungen</li> <li>- Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulelternrat</li> <li>- SV</li> <li>- Förderverein</li> <li>- Kirchengemeinden</li> <li>- Kirchenkreis</li> <li>- Landeskirche</li> <li>- anderen Schulen</li> </ul> </li> <li>- Bearbeitung von Beschwerden</li> <li>- Prüfungsvorsitz Abitur</li> <li>- Haushalt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretung der Schulleitung</li> <li>- Zusammenarbeit mit dem Schulträger</li> <li>- Hausinspektion</li> <li>- Betreuung neuer Lehrkräfte</li> <li>- Versicherungsfragen / Diebstähle (Mitarbeit: Sekretariat)</li> <li>- Evaluation</li> <li>- Mitarbeitergespräche</li> <li>- Schulentwicklung</li> <li>- Organisation SchILF</li> <li>- Schulfahrten: Genehmigung (Fahrten, Verträge), Reisekosten</li> <li>- Organisation SchILF</li> <li>- Jahresterminplanung (IServ)</li> <li>- Unterrichtsbesuche</li> <li>- Mitarbeiterjahresgespräche</li> <li>- Kooperationen Ausland (unterstützende Lehrkräfte: Fachobleute FS)</li> <li>- Koordination Europaaktivitäten, z. B. Erasmus+-Programme</li> <li>- Koordination Fremdsprachenassistenten (verantwortliche Lehrkraft: Fachvorsitzende Fremdsprachen)</li> <li>- Auslandsaufenthalte</li> <li>- Archiv und Schulchronik (Mitarbeit: Frau Müller)</li> <li>- Mitarbeit beim Abitur (Mitglied der Prüfungskommission)</li> <li>- Organisation des Abiturs (Terminplanung, Organisation P5- und Zusatzprüfungen, Statistik des Abiturs)</li> <li>- Koordination Aufgabenfeld A</li> <li>- Aufnahmen Jg. 5</li> <li>- Neuaufnahmen in der laufenden Schulzeit (ausländische Schüler:innen)</li> <li>- Koordination Seminafach</li> <li>- Koordination Berufsorientierung und Wege nach dem Abitur (verantwortliche Lehrkraft: Herr Weigel)</li> <li>- AG Digitalisierung (verantwortliche Lehrkraft: Herr Nixdorf)</li> <li>- Betreuung externer Raumvergabe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stundenplan</li> <li>- Raumplan</li> <li>- Vertretungsplan (verantwortliche Lehrkraft: Herr Dr. Herold)</li> <li>- Pausenaufsicht</li> <li>- Plus-Minusstunden</li> <li>- Präsenzplan</li> <li>- Hofdienst</li> <li>- Gesunde Schule: Mensa und Schülercafé (verantwortliche Lehrkraft: NN)</li> <li>- Aufsichts- und Raumplan</li> <li>- Organisation Mittagsangebote</li> <li>- Prüfung von Dienstreisen (Mitarbeit: Sekretariat)</li> <li>- Organisation Elternsprechtage, LEG und NTA, pädagogische Konferenzen, Zeugnis-Konferenzen (Mitarbeit: Sekretariat)</li> <li>- Mitarbeiterjahresgespräche (z. Zt. nicht möglich)</li> <li>- Mitarbeit beim Abitur (Raumpläne, Aufsichtspläne)</li> <li>- Koordination Aufgabenfeld C</li> <li>- Koordination Wettbewerbe Aufgabenfeld C</li> <li>- MINT-EC (verantwortliche Lehrkraft: NN)</li> <li>- Betreuung ehemaliger Schüler (verantwortliche Lehrkraft: NN)</li> <li>- Begabtenförderung und Wettbewerb Junior Akademie, Niedersachsen Technikum</li> <li>- Sicherheitsfragen: verantwortliche Lehrkräfte: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicherheitsbeauftragte: Frau Schneider,</li> <li>2. Gefahrstoffe: Herr Weigt</li> <li>3. Strahlenschutz: Herr Dr. Wöste</li> <li>4. Alarmplan, -übungen, Brandschutz, Erste Hilfe: Herr Woltmann,</li> <li>5. Curriculum Mobilität, Schülertransport (verantwortliche Lehrkraft: Herr Weigt)</li> </ol> </li> <li>- Schülerfirmen</li> <li>- Treuhandkonten</li> <li>- Aufsicht über die Sammlungen (verantwortliche Lehrkräfte: Fachobleute Biologie, Chemie, Physik, Informatik)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation Sek I, Einschulung Kl. 5, Klasseneinteilung Kl. 5-10, Nachversetzungen</li> <li>- Kontrolle der Klassenbücher und Kurshefte (Schulmanager, Jg. 5-8)</li> <li>- Inhaltliche Schwerpunkte Sek I (Ganztag): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konzeptionelle Begleitung der Profile</li> <li>2. Konzeptionelle Gestaltung der Projekte (NN)</li> <li>3. Lernzeiten (Herr Rexilius)</li> <li>4. Kooperation mit den Grundschulen (Frau Dreier)</li> </ol> </li> <li>- Informationsveranstaltungen für die Erziehungsberechtigten (zus. mit Frau Obst)</li> <li>- Tag der offenen Tür (Frau Dreier)</li> <li>- Evangelisches Profil: SDP, Andachtsplan (verantwortliche Lehrkraft: Frau Schubert)</li> <li>- Bibliothek/en (verantwortliche Lehrkraft der Lehrerbibliothek: NN, verantwortliche Mitarbeiterin des Lernzentrums: Frau Gastler)</li> <li>- Herstellung und Sicherung der Kurslisten Jg. 5-8 (Projekte (NN), Profile, Religionsgruppen, Fremdsprachengruppen, AG)</li> <li>- Methodencurriculum (verantwortliche Lehrkraft: NN)</li> <li>- Konzeptionelle Begleitung der Zeugnis-Konferenzen, Klassenkonferenzen und der pädagogischen Konferenzen, der Nachteilsausgleichskonferenzen, der Lernentwicklungsgespräche und des Elternsprechtags Jg. 5-8</li> <li>- Lehrmittel: Finanzen, Bestellungen, Schulbuchverzeichnis (verantwortlich: Frau Gastler)</li> <li>- Zeugnisse Jg. 5-8 (Frau Koel, Vertretung: Herr Nixdorf)</li> <li>- Ordnungsmaßnahmen Jg. 5-8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination Eingangsphase: Wahlen, Beratung, Information, Kurseinteilung, Tutorenwahlen</li> <li>- Kontrolle der Klassenbücher und Kurshefte (Schulmanager, Jg. 9-11)</li> <li>- Inhaltliche Schwerpunkte Jg. 9/10 (Ganztag): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konzeptionelle Begleitung der Profile</li> <li>2. Konzeptionelle Gestaltung der Projekte: Verantwortungs- und Service Learning (verantwortliche Lehrkraft: NN) <ul style="list-style-type: none"> <li>o SDP (verantwortlich: Frau Potgeter)</li> <li>o „Herausforderung“ (verantwortliche Lehrkräfte: Frau Fritzen, Frau Venneberts)</li> <li>o „Engagement in Schule“ (Koordination und Dokumentation)</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>- Herstellung und Sicherung der Kurslisten Jg. 9/10 (SDP, „Herausforderung“, Profile, Religionsgruppen, Fremdsprachen, AG)</li> <li>- Konzeptionelle Begleitung der Zeugnis-Konferenzen, Klassenkonferenzen und der pädagogischen Konferenzen, der Nachteilsausgleichskonferenzen, der Lernentwicklungsgespräche und des Elternsprechtags Jg. 9-11</li> <li>- Zeugnisse Jg. 9-10 (Frau Koel, Vertretung: Herr Nixdorf), Eingangsphase (verantwortliche Lehrkraft: NN, Mitarbeit: Heike Müller, Vertretung: Herr Dreier)</li> <li>- Klausurplan Eingangsphase</li> <li>- Mitglied der Prüfungskommission</li> <li>- Aufnahmen Jg. 9/10, Eingangsphase</li> <li>- Didaktische Begleitung der Jahrgangsteams (Jg. 9/10): Classroom Management, Klassenraumgestaltung u. a.</li> <li>- Mitarbeiterjahresgespräche (z. Zt. noch nicht möglich)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination Qualifikationsphase: Wahlen, Beratung, Information, Kurseinteilung, Semesterbescheinigungen</li> <li>- Ordnungsmaßnahmen Qualifikationsphase</li> <li>- Abiturzeugnisse und FHR-Zeugnisse (Mitarbeit: Frau Müller)</li> <li>- Klausurplan Qualifikationsphase</li> <li>- Kontrolle der Kurshefte Qualifikationsphase (Schulmanager)</li> <li>- Betreuung und Beratung von Neuzugängen und Abgängern in der Qualifikationsphase</li> <li>- Mitarbeiterjahresgespräche</li> <li>- Betreuung der Tutorinnen und Tutoren (Qualifikationsphase)</li> <li>- Statistik Sek II</li> <li>- Organisation des Abiturs (Mitglied der Prüfungskommission) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Organisation Vorabitur</li> <li>o Organisation schriftliches Abitur</li> <li>o Zulassung zur Abiturprüfung</li> <li>o Vorbereitung der Notenbekanntgabe</li> </ul> </li> <li>- Aufnahmen Qualifikationsphase</li> <li>- IT/Schulverwaltungssoftware (Mitarbeit Herr Schröder): <ul style="list-style-type: none"> <li>o IServ (verantwortliche Lehrkraft: Herr Nixdorf)</li> <li>o NBC (verantwortliche Lehrkraft: Herr Hardt)</li> <li>o MOIN Schule (verantwortliche Lehrkraft: Herr Hardt)</li> <li>o Schulmanager (verantwortliche Lehrkraft: Herr Veenhuis)</li> </ul> </li> <li>- Campus Berufliche Bildung</li> </ul>

## Aufgabenverteilung innerhalb der erweiterten Schulleitung

Stand: 24.03.2025

Frau Dr. Obst (Schulleiterin) Vertretung: Herr Gastler	Herr Gastler (Ständiger Vertreter der Schulleiterin) Vertretung: Frau Dr. Obst	Herr Kirberger (Koordination Unterrichtsorganisation und Verwaltung) Vertretung: Herr Dreier	Frau Potgeter (Koordination Übergang GS-Sek I, Jg. 5-8), Vertretung: Herr Scheele	Herr Scheele (Koordination Übergang Sek I-SekII, Jg. 9-11) Vertretung: Frau Potgeter	Herr Dreier (Koordination Qualifikationsphase) Vertretung: Herr Kirberger
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination des nichtpädagogischen Personals</li> <li>- Beratung und Begleitung Schulsozialarbeit</li> <li>- Neuaufnahmen</li> <li>- EGN-Info</li> <li>- Schulpreismanagement (Zusammenarbeit mit Johanna Bradtmöller (verantwortlich für Hospitationen, Schulentwicklungsbegleiter))</li> <li>- Koordination Aufgabenfeld B</li> <li>- Management Information Game (verantwortliche Lehrkraft: Herr Dr. Herold)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeiterjahresgespräche (z.Zt. noch nicht möglich)</li> <li>- Koordination Einrichtung 2. Fremdsprachen</li> <li>- Aufnahmen Jg. 5-8</li> <li>- Didaktische Begleitung der Jahrgangsteams (Jg. 5-8): Classroom Management, Klassenraumgestaltung u. a.</li> <li>- Inklusion (Herr Veenhuis)</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit (Soziale Medien)</li> <li>- NEPS-Studie</li> <li>- Freud-und-Leid-Kasse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordnungsmaßnahmen Jg. 9-11</li> <li>- Freiwilligendienstler:innen (Personalverantwortung und Aufgabenzuschnitt; Mitarbeit: NN, Herr Veenhuis)</li> <li>- Koordination Aufgabenfeld Sport und sportfreundliche Schule (verantwortliche Lehrkraft: Herr Veenhuis)</li> <li>- Talentschule des Sports (Herr Hardt)</li> <li>- Partnerschule des Leistungssports (verantwortliche Lehrkraft: Frau Fritzen)</li> <li>- Außerschulischer Lernort Klukkerthafen</li> </ul>	