

# Geschäftsverteilung der Schulleitung

## Frau Dr. Renate Richter, OStD`

- Gesamtverantwortung
- Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung
- Geschäftsführung
- Außenvertretung der Schule
- Verwaltung der Haushaltsmittel
- Einstellung von Lehrkräften
- Einsatz der Lehrkräfte, Personalfragen
- Leitung Gesamtkonferenz,
- Leitung Schulvorstand
- Beisitz bei Zeugniskonferenzen
- Prüfungsvorsitz Abitur
- Zusammenarbeit mit dem Schulelternrat und der Schülervertretung
- Zusammenarbeit mit dem Freundeskreis
- Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern
- Prävention
- Beurlaubungen von Schülern (soweit nicht Klassenlehrer[in])

## Frau Stefanie Schulte, StD`

- Ständige Vertreterin der Schulleiterin
- Mitarbeit bei der Schulqualitätsentwicklung
- Arbeitssicherheit, Gefährdungsbeurteilung, BEM
- Sicherheit in der Schule, Zusammenarbeit mit der Polizei
- Mitarbeit Personaleinsatz
- Beisitz bei Zeugniskonferenzen
- Betreuung der Referendare
- Finanzielle Abwicklung des Ganztagsbereiches
- Verwaltung des Schulbudgets

- Einrichtung des Religions-/ Fremdsprachenunterrichts
- Klassenzusammensetzungen
- Organisation der Intensivkurse
- Koordinierung der Angebote für SuS nichtdeutscher Herkunftssprache

## Herr Holger Krone, StD

- Oberstufenkoordination, Organisation des Abiturs
- Information und Beratung der Oberstufe, Abiturnformation
- Kontrolle der Studienbücher und der Belegung (Kurswahlen) nach jedem Halbjahr
- Leistenplan und Klausurplan
- Oberstufenstatistik
- Hochschul- und Berufsinformation
- Betreuung von Gastschülern
- Koordinierung des Krankenhausunterrichts
- Datenschutz
- Betreuung des Aufgabenfeldes B und des Faches Sport

## Herr Marian Münch, StD

- Erstellung des Stundenplanes
- Raumpläne
- Aufsichtspläne
- Vertretungsplan
- Erkrankungen und Beurlaubungen
- Ausfallstatistik
- Betreuung des schuleigenen Intranets IServ
- Betreuung der Homepage
- Koordinierung der Medienverwaltung

- Ansprechpartner für bilingualen Unterricht im Fach Geschichte

## Frau Renate Kreye-Grundmann, StD`

- Mittelstufenkoordination
- Koordination der Dokumentation der individuellen Leistungsentwicklung (ILE)
- Organisation der Elternsprechtage (Jg. 5 bis 10)
- Beratung (soweit nicht Klassenlehrer[in]), Übergang zwischen Schulformen
- Koordinierung von BASU-Maßnahmen
- Unterrichtsdokumentation (Klassenbücher)
- Zusammenarbeit mit den Grundschulen
- Schulinterne Koordination des Zukunftstages
- Koordination d. Aufgabenfeldes A
- Schulfahrten und Reisekostenabrechnungen

## Herr Torsten Mehrwald, StD

- Betreuung des Jahrgangs 10/EPH
- Erstellung von Statistiken, Dokumentation Lehrereinsatz und Lehrerarbeitszeitkonto
- Mitarbeit beim Vertretungsplan
- Ansprechpartner Schulgebäude
- Jahrestermplan
- Organisation „Schüler helfen Schülern“
- Organisation der 8.-Klassen-Überprüfungen
- Betreuung des Aufgabenfeldes C
- Betreuung der Schulpraktikanten
- Buspaten, Schülerbeförderung