

## Aufgabenverteilung Schulleitung

### Frau Kohl (Schulleiterin)

- Aufgaben nach §43 NSCHG und anderen Rechtsvorschriften
- Zusammenarbeit mit PR, Fachobleuten, SER,SV, Schulvorstand, MK, LSCHB, Schulträger, anderen Schulen, außerschulischen Institutionen
- Verantwortlich für Schulentwicklung ( inkl. Baufragen), Qualitätssicherung, Evaluationsverfahren und Personalentwicklung in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern der erweiterten Schulleitung
- Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Präsentation auf Veranstaltungen, Sponsoring)
- Personalangelegenheiten der Lehrkräfte und Mitarbeiter (Einstellung, Beförderung, Bewährungsfeststellung, Unterrichtsbesuche etc.)
- Prüfungskommission: Abitur, Staatsexamen
- Leitung von Zeugnis- und Disziplinarkonferenzen in Zusammenarbeit mit der stellvertretenden Schulleiterin
- Bearbeitung von Beschwerden und Widersprüchen
- Genehmigung von Auslandsaufenthalten
- Aufnahme von Schülerinnen und Schülern Jg.5 bis 12 in Absprache mit der stellvertretenden Schulleiterin und dem Koordinator SekII
- Beratung von Eltern, Schülerinnen und Schülern
- Unterrichtseinsatz – Jahresplanung
- Erstellen des Jahresterminplans
- Vergabe von Anrechnungsstunden in Zusammenarbeit mit der erweiterten Schulleitung
- Punktuelle Überprüfung von Klassenarbeiten, Klausuren
- Genehmigung von Klassenarbeiten und Klausuren
- Koordination der konzeptionellen Entwicklung der Profilkurse 7 bis 9 sowie der Profilklassen Jg. 5
- Koordination der Neustrukturierung der Qualifikationsphase in Zusammenarbeit mit der AES; mitverantwortlich der Koordinator SekII
- Koordination der Fortschreibung des Schulprogramms und der konzeptionellen Arbeit in Zusammenarbeit mit der erweiterten Schulleitung und dem Schulvorstand
- Koordination der Betreuung der Referendare
- Koordination der Entwicklung eines Fahrtenkonzepts
- Genehmigung von Schulveranstaltungen
- Anerkennung ausländischer Zeugnisse
- Mitarbeit bei der Verwaltung des Schulbudgets, Planung und Durchführung des Haushalts
- Organisation der Sekretariate
- Koordination der Zusammenarbeit EKG – EKR/O

### Frau Schmidt (stellv. Schulleiterin)

- Vertretung der Schulleiterin
- Mitwirkung bei allen SL – Aufgaben
- Schulentwicklung und Schulqualität
- Koordination der Jahrgänge 5-9
- Koordination der Eingangsphase in Jahrgang 5
- Zusammenarbeit mit den Grundschulen
- Koordination der individuellen Lernentwicklung
- Organisation der Informationsveranstaltung und Einschulungsfeier für den 5. Jg.
- Leitung von Klassenkonferenzen in Zusammenarbeit mit der Schulleiterin
- Prüfungskommission Abitur
- Koordination der Betreuung von neuen Lehrkräften und Praktikanten
- Koordination und Durchführung pädagogischer Präventionsmaßnahmen (Gewaltprävention, Sicherheitskonzept, Alarmplan)
- Zusammenarbeit Schule / Polizei
- Koordination der Zusammenarbeit mit dem Förderverein
- Koordination der Förderung von bedürftigen Schülern im Rahmen des Ganztagsbetriebes (Bildungs- und Teilhabepaket)
- Koordination der AG's im Ganztagsbereich
- Koordination der Etablierung des EKG als Europaschule
- Zusammenarbeit mit den Partnerschulen
- Koordination der Zusammenarbeit EKG – EKR/O

### Herr Bartels (Koordinator)

- Koordination der Qualifikationsphase
- Schulentwicklung und Schulqualität
- Klausurpläne
- Kontrolle der Kurshefte
- Überprüfung des schulischen Teils der Fachhochschulreife
- Überprüfung der Zulassung zum Abitur
- Organisation der Abiturprüfungen
- Prüfungskommission Abitur
- Beratung von Eltern, Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 10 bis 12
- Organisation der Infoveranstaltung der Sek II
- Koordination der Arbeit mit Apollon13
- Koordination der Konzepterstellung für das Seminarfach
- Koordination der Studienfahrten
- Koordination der Zusammenarbeit mit Hochschulen und Ausbildungsbetrieben
- Genehmigung von Schulwanderungen
- Vertretungsplan
- Koordination der Einführungsphase in Absprache mit der Schulleiterin
- Kooperation mit anderen Schulen in Zusammenarbeit mit der Schulleiterin

### Herr Harmening (Koordinator)

- Stundenplan, Pausenaufsichten, Raumpläne
- Schulentwicklung und Schulqualität
- Statistik, Verwaltung der Arbeitszeitkonten, Verwaltung der Konten zum flexiblen Unterrichtseinsatz, Datenpflege [Stabil.niedersachsen.de](http://Stabil.niedersachsen.de)
- Verwaltung des Schulbudgets des Schulträgers in Zusammenarbeit mit der Schulleiterin
- Verwaltung des Schulbudgets des Landes
- Überprüfung und Abzeichnung der Verträge im Ganztagsbereich
- Koordination der Zeugniserstellung Klasse 5-10 mit Winzep
- Betreuung der Schulverwaltungssoftware
- Planung der Computeranlagen für Verwaltung, Unterricht und Freizeitbereich; teilweise auch Installation und Wartung
- Logistische Unterstützung bei der Organisation von Projekttagen und vom Tag der offenen Tür
- Koordination der Umsetzung des Medien- und Methodenkonzeptes
- Mitarbeit am Vertretungsplan
- Koordination des Hausunterrichts
- Kontakt mit der Üstra
- Doppelstundenmodell, Rhythmisierung des Tagesablaufs in der Sek I