

Schulleiterin Ina Klein	Stv. Schulleiterin Heike Siebenkotten	Didaktische Leiterin Petra Mielcarek	Abteilungsleiter Jg. 5-7 Heinz Iser	Abteilungsleiterin Jg. 8-10 Sabine Krienen	Oberstufenkoordinatorin Ulrike Heiser, Jg. 11-13
<p>Aufgaben lt. BASS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertretung der Schule nach außen - Organisatorische und pädagogische Koordination im Rahmen der Verantwortung für die Durchführung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule - Ausdrücklich zugewiesene Funktionen nach Schulgesetz u. Datenschutzbestimmungen - Überprüfung der Konferenzbeschlüsse und Überwachung ihrer Durchführung - Entscheidung über die Unterrichtsverteilung, der Klassen- und Kursbildung - Personalangelegenheiten des pädagogischen Personals - Beratung des pädagogischen Personals - Erstellung von dienstlichen Beurteilungen und Leistungsberichten - Abschließende Zeichnung der Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnisse - Planung der Verwendung der Haushaltsmittel der Schule 	<p>Aufgaben lt. BASS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vorbereitung der Unterrichtsverteilung, Aufstellung von Stunden-, Vertretungs- und Aufsichtspläne und deren Dokumentation -Organisatorische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung des Schulprogramms -Organisatorische Beratung der Schulleitung bei der Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen -Beratung der Schulleitung bei Planung und Organisation des Ganztagsbereichs -Einsatz des nichtpädagogischen Personals (unter Beachtung dienstrechtlicher bzw. arbeitsrechtlicher Vorgaben) -Zusammenarbeit mit dem Schulträger im Hinblick auf Schulgebäude, Schulgelände und Schulausstattung -Schulinterne Regelungen zum Unfallschutz, für Sicherheitsbeauftragte und im Bereich des Schulgesundheitswesens -Zusammenarbeit mit dem Schulträger bei der Organisation der Schülerbeförderung und Schulwegsicherung -Verwaltung der Haushaltsmittel im Rahmen der Beschlüsse der Schulkonferenz und nach Maßgabe der Entscheidung des Schulträgers 	<p>Aufgaben lt. BASS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung des Schulprogramms - Koordination der Beratung in der Schule - Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen - Sicherstellung der Vergleichbarkeit der Leistungsbewertung in der Schule - Koordination fächerübergreifender methodischer und didaktischer Vorhaben - Planung und Organisation des Ganztagsbereichs - Federführung bei der Erstellung der Elterninformation über die fachliche und pädagogische Arbeit der Schule - Planung und Durchführung von innerschulischen Lehrerfortbildungsveranstaltungen; Information über außerschulische Fortbildungsveranstaltungen - Organisation und Leitung pädagogischer Gesprächskreise, auch unter Beteiligung von Eltern und Schülern, ¹⁾ - Pädagogische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung der Organisationsstrukturen der Schule 	<p>Aufgaben lt. BASS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung - Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen - Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer - Information und Beratung von Eltern der Abteilung - Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht - Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für die Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung - Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation - Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis sind - Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leitung sowie den zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung. 	<p>Aufgaben lt. BASS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung - Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen - Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer - Information und Beratung von Eltern der Abteilung - Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht - Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für die Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung - Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation - Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis sind - Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leitung sowie den zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung. 	<p>Aufgaben lt. BASS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung - Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen (SL) - Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer - Information und Beratung von Eltern der Abteilung - Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht (SL) - Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für die Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung - Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation - Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis sind (SL) - Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leitung sowie den zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung.

Schulleiterin Ina Klein	Stellv. Schulleiterin Heike Siebenkotten	Didaktische Leiterin Petra Mielcarek	Abteilungsleitung 5-7 Heinz Iser	Abteilungsleitung 8-10 Sabine Krienen	Oberstufenkoordination Ulrike Heiser, Jg. 11-13
Gemeinsam: - Ansprechpartner für Ausbildungsbeauftragte - ... Schulträger zur Verpflegung - Leitung der Teilkonferenz Ordnungsmaßnahmen		Gemeinsam mit Schulleiterin: - Ansprechpartner für die Steuergruppe	Gemeinsam: - Ansprechpartner für Beratungslehrkräfte - ... für Teamsprecher - Koordination der Jahrgangsteams - Vor- und Nachbereitung der Teilkonferenz Ordnungsmaßnahmen		
Gemeinsam: Nach Aufgabengebiet Ansprechpartner für Sonderpädagogen und Schulsozialpädagogin, ²⁾					
Darüber hinaus konkret: - Zuständig für die Presse/ Öffentlichkeitsarbeit, E-Mail-Kommunikation/ Anfragen - ... für Kooperation mit außerschulischen Partnern - Ansprechpartnerin für Schulpflegschaft - ... Schülervertretung (SV) - ... Förderverein - ... Homepage - ... MINT - ... Schüleraustausch	Darüber hinaus konkret: -Ansprechpartnerin für Medien -Zuständig für Lehr- und Lernmittel -Koordination des Terminkalenders -Ansprechpartnerin für Gefahrstoffbeauftragte -Zuständig für Statistiken: Amtliche Schuldaten (ASDPC) Gesundheit (GPC) Unterrichtsstatistik -Ansprechpartnerin für Astra-Direkt (Spinde)	Darüber hinaus konkret: - Ansprechpartnerin für die Fachkonferenzvorsitzenden - Koordination des Tages der offenen Tür - ... der Jahresarbeitspläne - ... der Projektstage - ... des Schulfestes - ... des Verpflegungsangebotes - Konzept der Schülerbibliothek - Konzept der Schulsozialarbeit - Verwaltung des Fortbildungsbudgets - Verwaltung der Verträge im Ganztagsbereich, ³⁾	Darüber hinaus konkret: - Kooperation mit den Grundschulen - Koordination der „Experimente in Natur und Technik“ und weitere Angebote für Grundschüler - Ansprechpartner für St. Martin	Darüber hinaus konkret: - Koordination der Lernstandserhebungen in Jg. 8, ⁴⁾ - ... der Zentralen Prüfungen in Jg. 10, ⁴⁾ - Ansprechpartnerin für die Studien- und Berufskoordinatoren in der Abteilung - ... für das Sozialpraktikum	Darüber hinaus konkret: - Koordination der zentralen Klausuren in der EF, ⁴⁾ - ... der zentralen Abiturprüfungen in der Q2, ⁴⁾ - Ansprechpartnerin für die Studien- und Berufskoordinatoren in der Abteilung

Aufgabenbereiche und Ansprechpartner der Hans-Jonas-Gesamtschule Neuwerk, Mönchengladbach

<p>WER MACHT WAS? Siehe: Organigramm der Hans-Jonas-Gesamtschule Neuwerk, darunter:</p> <p>1) Koordination der Steuergruppe: Klaus Dörnhaus 2) Beauftragter für Inklusion: Tim Schmitz 3) Beauftragte für den Ganztag: Ute Kamps 4) Beauftragte für Evaluation: Meike Schumacher</p>
