

Stellenbeschreibung Abteilungsleiter 5-7 Kreis

VORGABEN BASS 21 – 02 Nr. 3 Organisation und Geschäftsverteilung für Gesamtschulen

RdErl. d. Kultusministeriums v. 20. 12. 1990 (GABl. NW. I 1991 S. 39) *

Die Organisation und die Geschäftsverteilung für Gesamtschulen werden wie folgt geregelt:

Abteilung 5-7 Chris Kreis

5. Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter	
<p>5.1 Sie leiten eine Abteilung der Gesamtschule.</p> <p>In der Sekundarstufe I werden je nach Zügigkeit und Struktur der Schule wenigstens zwei, höchstens drei Abteilungen gebildet. Die Sekundarstufe II bildet eine Abteilung.</p> <p>Die Entscheidung über die Abteilungsgliederung einer Gesamtschule trifft die Schulaufsicht aufgrund eines Vorschlags der Schule (§ 65 Abs. 1 SchulG).</p>	
5.2 Die Abteilungsleiterinnen oder die Abteilungsleiter nehmen insbesondere folgende Aufgaben wahr:	
– Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung	<ul style="list-style-type: none"> -pädagogische Betreuung der Jahrgangsteams -regelmäßige Besprechungen mit den Teamsprechern -Genehmigung von Wandertagen in Absprache mit der Orga. -Planung u. Durchführung von jahrgangsbezogenen Veranstaltungen und Projekten
– Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen	<ul style="list-style-type: none"> -Teilnahme an den Jahrgangskoordinationen -Leitung der Beratungs- und Zeugnis Konferenzen
– Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer	<ul style="list-style-type: none"> -Mitglied des Beratungsteams 5-7 -Praxisbegleitung für Lions Quest in den Jahrgängen 5-7 -Einzelfallberatung -Beratung in Fragen sozialpädagogischer Diagnostik u. Förderung
– Information und Beratung von Eltern der Abteilung	<ul style="list-style-type: none"> -Entgegennahme von Elternbeschwerden, Koordination und Moderation bei Gesprächsterminen -Beratung bei Fragen zur Schullaufbahn -Erstellung/Überarbeitung der WP -Informationen
– Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und die Zuerkennung von Schulabschlüssen geht	<ul style="list-style-type: none"> - Vor- und Nachbereitung der Beratungs- und Zeugnis Konferenzen mit den KL u. BL -Einleitung und Durchführung von Ordnungsmaßnahmen §53 SchG mit Beratungsteam/Teilkonferenz/SL Einleitung v. Bußgeldverfahren g. § 37
	– Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung
– Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und Unterrichtsorganisation	<ul style="list-style-type: none"> -Bildung von Fachleistungs- und WP- Kursen - Abfrage von Schwerpunkt wählen
– abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnisse sind	
– Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der didaktischen Leiterin oder dem didaktischen Leiter sowie den zuständigen Koordinatorinnen und Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung.	<ul style="list-style-type: none"> -Beratung bei Klassenarbeiten -Beratung bei Fragen des Nachteilsausgleichs in LRS
Sonstiges	<ul style="list-style-type: none"> -Zusammenarbeit mit den Grundschulen -Vorbereitung der Einschulung des 5. Schuljahres: Information der Grundschulleitern, Anmelde- und Auswahlverfahren mit der Schulleiterin ,Klassenbildung, Vorbereitung des Begrüßungsfestes mit dem Team 5. Jg. -Kontrolle der Aufsichtswahrnehmung -Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen (Jugendamt, schulpsychol. Beratungsstelle) -Beratung u. Entscheidung bei Schulwechslern (zusammen mit der SL) -Planung und Durchführung des Tages der offenen Tür -Entwicklungsaufgaben auf dem Weg zu mehr Inklusion an der WBGE -Fortschreibung des Programms „Soziales Lernen“ -Organisation von Fortbildung, z.B. „Lernen lernen“ u. Lions Qu.