

Wen spreche ich an, wenn...?

Dagmar Bahrenberg (stellv. Schulleiterin):

- Bedarfsplanung in der Förderschule in Kooperation mit S. Ackermann
- Planung des Personaleinsatzes in Kooperation mit S. Ackermann
- Erarbeitung des Stundenplans
- Organisation der Schülerbeförderung
- Mitarbeit bei der Erarbeitung der Jahresplanung
- Pflege Schüler- und Lehrerdatei LUSD
- Haushaltsplan (KSB) und Planung Kreisetat für Förderschule und BFZ
- Verwaltung der Kreismittel und Landesmittel
- Personalangelegenheiten der Lehrkräfte
- Personalangelegenheiten der Bediensteten des Kreises (Sekretariat, Hausmeister, Küche, GAT, FSJ)
- Teilnahme an SL-DV des Schulamtes in Absprache mit, bzw. Vertretung von S. Ackermann

Förderschule:

- Mitarbeitergespräche mit Lehrkräften der Abteilung Förderschule
- Fortschreibung und Entwicklung des Schulprogramms (Schwerpunkt Förderschule)
- Vorbereitung und Durchführung der Gesamtkonferenzen im Schulleitungsteam
- Leitung, Vorbereitung und Durchführung von Konferenzen der Abteilung FÖS (GÖKO)
- Durchführung der Frühbesprechung
- Vorbereitung und Durchführung der Schulkonferenz in Absprache mit der Schulleiterin
- Organisation und Koordination der Verfahren Direktaufnahme und Probeunterricht an der Goetheschule
- Fachliche Prüfung Förderdiagnostischer Stellungnahmen
- Zusammenarbeit mit der Eingliederungshilfe (Poolmodell)
- Beratung und Unterstützung der Eltern bei der Beantragung von Schulassistenzen (FÖS)
- Aufnahme und Entlassung von Lernenden
- Beurlaubung von Lernenden
- Konfliktgespräche im Rahmen von Pädagogischen und Ordnungsmaßnahmen
- Schulelternbeiratstreffen in Absprache mit S. Ackermann
- Planung und Organisation des Ganztages (Weiterentwicklung, Gruppeneinteilung, Verträge und Abrechnung, Beantragung und Verwaltung der Mittel, etc.)

rBFZ:

- Vorbereitung der rBFZ-Konferenzen im SL-Team
- Organisation des Fachteams GE
- Mitarbeit bei der Ressourcensteuerung: Personaleinsatz und Personalentwicklung in Kooperation mit S. Ackermann und der B. Duchatsch
- Evaluation der rBFZ-Arbeit in Kooperation mit S. Ackermann und B. Duchatsch

Sandra Ackermann (Schulleiterin)

- Bedarfsplanung für das kommende Schuljahr in Kooperation mit D. Bahrenberg und B. Duchatsch
- Personaleinsatz in Kooperation mit D. Bahrenberg und B. Duchatsch
- Erarbeitung der Jahresplanung in Kooperation mit dem Schulleitungsteam
- Genehmigungen von Schulveranstaltungen
- Erstellung und Fortschreibung des Geschäftsverteilungsplanes
- Verantwortung des Haushaltsplans (KSB) und Planung Kreisetat
- Personalangelegenheiten der Lehrkräfte der Schule
- Personalangelegenheiten der Bediensteten des Kreises (Sekretärinnen, Hausmeister, ...)
- Beratung der KuK in allen Bereichen des Schulverhältnisses und der Dienstordnung
- Personalentwicklung
- Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst: Unterrichtsbesuche, Berichte, Beurteilungskonferenzen, Prüfungen in Kooperation mit den zuständigen Abteilungsleitungen
- Mitarbeitergespräche
- Konfliktmanagement in außergewöhnlichen Situationen in Absprache mit dem SL-Team
- Beurlaubung, Teilzeitanträge, Versetzungen und Abordnungen
- Leitung, Vorbereitung und Durchführung der Gesamtkonferenzen
- Teilnahme an SL-DV des Schulamtes und des Kreises
- Zusammenarbeit mit schulischen u. außerschulischen Kooperationspartnern (z.B. SSA, Kreis GG)

Förderschule:

- Korrektur und Unterzeichnung der Zeugnisse in Kooperation mit den Stufenleitungen
- Aufnahme und Entlassung von Lernenden
- Vorbereitung und Durchführung von Konferenzen der Abteilung Förderschule (GÖKO)
- Vorbereitung und Durchführung der Schulkonferenz in Absprache mit der stellv. Schulleiterin
- Beratung von Lernenden und Eltern, „runde Tische“, Konfliktgespräche
- Beurlaubung, Genehmigung von Schulzeitverlängerungen von Lernenden
- Koordination und Verantwortung von Ordnungsmaßnahmen
- Schulelternbeiratstreffen in Absprache mit D. Bahrenberg

rBFZ:

- Bedarfs- und Einsatzplanung (PPB und BFZ-Mappe)
- Fortschreibung und Entwicklung des Schulprogramms (Schwerpunkt rBFZ)
- Mitarbeit in den Vorbereitungsgruppen der iSB GG Mitte und GG Süd
- Vertretung der FÖs und des rBFZ in den iSB-Konferenzen GG Mitte und Süd
- Organisation, Prüfung von und Beratung bei allen sonderpädagogischen Verfahren
- Abstimmung mit anderen FÖS und allg. Schulen
- Evaluation und Fortschreibung der Kooperationsvereinbarungen beider Standorte

Bianca Duchatsch (2. Konrektorin, rBFZ):

- Bedarfs- und Einsatzplanung (PPB und BFZ-Mappe)
- Erstellen der Jahresplanung für das rBFZ
- Evaluation und Weiterentwicklung der rBFZ-Arbeit
- Evaluation der Kooperationsvereinbarungen in Zusammenarbeit mit S. Ackermann und Abteilungsleitungen im rBFZ
- Organisation der Fusion der rBFZ GG Mitte und GG Süd
- Durchsicht der Arbeitsberichte
- Mitarbeit in der Vorbereitungsgruppe des inklusiven Schulbündnisses GG Mitte
- Vertretung des rBFZ in den iSB GG Mitte und GG Süd
- Mitarbeit in der überregionalen Projektgruppe emotionale und soziale Entwicklung
- Zuständigkeit für die Verfahren zur Feststellung des sonderpädagogischen Anspruchs im Bereich emotionale und soziale Entwicklung
- Koordination des Übergangs 4/ 5 im IB
- ETEP (Beratung, Durchführung in der Inklusion)
- Unterstützung des BFZ-Kollegiums bei IQ-Diagnostik und -Auswertung
- Beratung der Kolleginnen und Kollegen in rBFZ-Belangen
- Beratung und Qualifizierung von Kolleginnen und Kollegen für den Bereich emotionale und soziale Entwicklung in der inklusiven Beschulung
- Mitarbeitergespräche im rBFZ
- Ansprechperson der Teamverantwortlichen der BFZ-Standorte GG Mitte und GG Süd und Leitung der Sitzungen
- Vorbereitung und Durchführung der Gesamtkonferenzen im Schulleitungsteam
- Vorbereitung und Durchführung der rBFZ-Konferenzen im SL-Team (GG Mitte und GG Süd)
- Leitung der rBFZ-Konferenzen in Zusammenarbeit mit S. Ackermann
- Organisation des Fachteams emotionale und soziale Entwicklung
- Planung und Leitung der Sitzung „NEU im BFZ“
- Beratung von Erziehungsberechtigten bei Fragen zu sonderpädagogischen Verfahren
- Teilnahme an rBFZ-Leitungssitzungen in Vertretung von S. Ackermann
- R-ETEP Teilnahme SSA Rüsselsheim
- Zusammenarbeit mit dem ASD und den FÖS EMS des Kreises GG
- Kooperationen mit der Schulsozialarbeit
- Kooperation mit und Ansprechpartnerin für Peter-Härtling-Schule (KJP Riedstadt)
- Ansprechperson Autismus im rBFZ (Beratung allg. Schule und KuK, Orga Fallberatung)
- Teilnahme an Treffen der IG BFZ nach Absprache mit S. Ackermann

Imke Huisinga (Abteilungsleitung Grundstufe):

Förderschule:

- Vorbereitung und Leitung der StuKo
- Einteilung der THA
- Stundenplanung
- Einteilung der Klassen und Reli-Gruppen
- Konfliktgespräche mit Lernenden und Eltern auch bei mit Päd. Maßnahmen, bzw. Ordnungsmaßnahmen
- Klassenkonferenzen
- Betreuung neuer KuK und LiV's in der Stufe
- Beratung und Koordination mit dem rBFZ bei Rückschulung
- Leitung der Einschulung und Einschulungsfeier
- Koordination Kennenlerntag
- Organisation des Walddtags
- Organisation von Projekten, Unterrichtsgängen, Festen und Feiern

rBFZ:

- Organisation des Fachteams Sprachheil
- AK Sprache
- Betreuung von FDS im FS Sprachheil
- Prüfung von FDS im FS Sprachheil
- Koordination von Anfragen aus dem rBFZ (GG Mitte) mit der SL der ALS

N.N. (Abteilungsleitung Mittelstufe):

Förderschule:

- Vorbereitung und Leitung der StuKo
- Einteilung der THA
- Stundenplanung
- Einteilung der Klassen und Reli-Gruppen
- Konfliktgespräche mit Lernenden und Eltern auch bei Päd. Maßnahmen, bzw. Ordnungsmaßnahmen
- Klassenkonferenzen
- Betreuung neuer KuK und LiV's in der Stufe
- Beratung und Koordination mit dem rBFZ bei Rückschulung
- Organisation & Evaluation d. Walddtags (MS)
- Organisation von AL in der Mittelstufe
- Organisation von Projekten, Unterrichtsgängen, Festen und Feiern
- Organisation von Lesewettbewerb, AG's und ProWo
- Organisation des Aufsichtsplans

rBFZ:

- Organisation des Fachteams Lernen (Grundstufe)
- Betreuung von FDS im FS Lernen
- Prüfung von FDS im FS Lernen
- Koordination und Gestaltung der Übergänge 4/5 aus IB in FÖS
- BFZ-Beratung der Gymnasien am Standort GG Mitte

Bettina Bär (Abteilungsleitung BO-Stufe):

Förderschule:

- Vorbereitung und Leitung der StuKo
- Einteilung der THA
- Zusammenarbeit mit der Eingliederungshilfe (Poolmodell)
- Stundenplanung
- Einteilung der Klassen und Reli-Gruppen
- Konfliktgespräche mit Lernenden und Eltern bei Päd. Maßnahmen, bzw. Ordnungsmaßnahmen
- Klassenkonferenzen
- Organisation des Vertretungsplans
- Betreuung neuer KuK und LiV's in der Stufe
- Beratung bei der Erteilung von Abschlüssen und dem Übergang in das berufl. System
- Organisation und Durchführung der Projektprüfungen
- Organisation von AL in der BO-Stufe
- Organisation Päd. Tage
- Leitung der Entlassfeier
- Teilnahme an OloV-Dienstversammlungen
- Fortschreiben und Evaluation des BO-Curriculums
- Koordination, Organisation und Terminierung der Re-Zertifizierung „Gütesiegel Berufs- und Studien-orientierung Hessen“
- Organisation Berufsorientierungsmaßnahmen, Betriebsbesichtigungen, Praktika
- Evaluation der BO-Maßnahmen

rBFZ

- Organisation des Fachteams Lernen (BO)
- Betreuung von FDS im FS Lernen
- Prüfung von FDS im FS Lernen

Joa Dörfler (Abteilungsleitung Grundschule, rBFZ):

- Vertretung von S. Ackermann in GG Süd
- Teilnahme an Schulleitungssitzungen
- Mitwirkung bei Vorbereitung und Durchführung der GK und rBFZ-Konferenzen
- Mitwirkung bei der Einsatzplanung im rBFZ
- Prüfung von Anträgen auf FDS
- Betreuung FDS in den FS Sprachheil und Lernen
- Fachliche Prüfung von FDS
- Mitwirkung bei der Evaluation der Kooperationsvereinbarungen für den Standort GG Süd
- Durchsicht der Arbeitsberichte
- Ansprechpartnerin für karitative Unterstützer
- Koordination des Übergangs Kita-Grundschule
- Mitarbeit in der Überregionalen Fachgruppe Sprache
- Koordination von Anfragen aus dem rBFZ (GG Süd) mit der Schulleitung der Astrid-Lindgren-Schule
- Organisation des Fachteams Sprachheil
- Koordination und Gestaltung der Übergänge 4/5 aus IB in FÖS
- Organisation und Durchführung der Teamverantwortlichen-Treffen der GS in GG Süd mit S. Ackermann u. B. Duchatsch

N.N. (Abteilungsleitung Sek I, rBFZ):

- Vertretung der Schulleiterin in GG Süd
- Teilnahme an Schulleitungssitzungen
- Mitwirkung bei Vorbereitung und Durchführung der GK und rBFZ-Konferenzen
- Mitwirkung bei der Einsatzplanung im rBFZ
- Prüfung von Anträgen auf FDS
- Betreuung FDS in den FS Sprachheil und Lernen
- Fachliche Prüfung von FDS
- Mitwirkung bei der Evaluation der Kooperationsvereinbarungen für den Standort GG Süd
- Durchsicht der Arbeitsberichte
- Datenschutz
- Organisation des Fachteams Lernen BO
- Koordination und Gestaltung der Übergänge 4/5 aus IB in FÖS
- Organisation und Durchführung der Teamverantwortlichen-Treffen der Sek I in GG Süd mit S. Ackermann u. B. Duchatsch
- Organisation des Fachteams Lernen (BO)
- Organisation und Koordination der Übergänge 4/ 5 im IB (GG Süd)
- AG Berufswegeplanung der Förderschulen
- Teilnahme an OloV-Dienstversammlungen
- Unterstützung der allgemeinen Schulen bei der Evaluation und Fortschreibung ihres BO-Curriculums
- Kooperation mit der Abteilungsleiterin der BO-Stufe (FÖS)

Die obenstehende Darstellung gibt einen kurzen Überblick über die wichtigsten Aufgaben im Schulleitungsteam der Goetheschule. Die detailliertere Darstellung erfolgt über den Geschäftsverteilungsplan.