

ABTEILUNGEN

KOORDINATION IN DIDAKTISCHEN, METHODISCHEN UND ORGANISATORISCHEN FRAGEN DER ZU BETREUENDEN FÄCHER

insbesondere Schulentwicklung, systematisches Fortbildungsmanagement, Konferenzen, Prüfungen, Curricula

UNTERSTÜTZUNG DER SCHULLEITERIN BEI ADMINISTRATIVEN UND SCHULORGANISATORISCHEN AUFGABEN

insbesondere Pädagogische Tage, Hausordnung, Unterrichtsbesuche mit der Schulleiterin, Personalentwicklung

Jakob Bilger	Georg Däges	Boris Exner	Florentine Hengstler
Inf, G, Geo,Gk, Wirtschaft, WBS	NwT, M, Ph, Sp , Mu	B, Ch, BNT , Rel, Eth	D,L, E, F, I, BK
<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsentwicklung Studien- und Berufsorientierung • Implementierung und Weiterentwicklung der Leitperspektive "Berufliche Orientierung" im Schulcurriculum sowie Organisation sämtlicher Maßnahmen der Studien- und Berufsorientierung • <i>Berufsorientierende</i> Bildungspartnerschaften: Initiierung, Begleitung, Konzeptionierung (Tandem Herr Exner) • Kontrolle AG-Tagebücher • Stundenplan 5 - JS 2 • Unterstützung bei der Deputatsplanung • Netzwerk- und Systembetreuung 	<ul style="list-style-type: none"> • Mittelstufenkoordination (Qualitätstentwicklung Mittelstufe) • VERA 8 • Koordination Elternabende Mittelstufe • Tagebuchkontrolle 7 – 9 • Weiterentwicklung und Konzeptionierung des naturwissenschaftl. Profils (SFZ, MINT, etc.): Begabtenförderung • Sicherheitsbeauftragter (Gefahrstoffmanagement, Brandschutz) • Prävention • Pausenaufsichtsplan, Pausenhofordnung • Mitglied des Krisenteams 	<ul style="list-style-type: none"> • Oberstufenkoordination (Qualitätstentwicklung Oberstufe) • Koordination Elternabende Kursstufe • Tage-/Kursbuchkontrolle 10 – JS 1 und JS 2 • Weiterentwicklung und Konzeptionierung des naturwissenschaftl. Profils für B, Ch, BNT: Begabtenförderung • <i>Fachorientierte</i> Bildungspartnerschaften: Initiierung, Begleitung, Konzeptionierung (Tandem Herr Bilger) • Kursstufenberatung/-wahlen/ Abiturrituale (Abiball,-streich etc.) • Zeugnisdruck Kursstufe und damit verbundene Organisation • Erstellung Klausurenplan JS 1/JS 2 • Koordination der Studienfahrten in JS 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstufenkoordination (Qualitätsentwicklung Unterstufe) • Koordination Elternabende Unterstufe • Tagebuchkontrolle 5 – 6 • Weiterentwicklung des sprachlichen Profils (inkl. Informationen zu Auslandsaufenthalten) sowie Begabtenförderung • Qualitätsentwicklung und ihre Evaluationen, LS 5, Schulcurriculum • Organisation Info-Abend neue Klassen 5 sowie Einschulungsfeier Klasse 5 • Öffentlichkeitsarbeit extern-intern:

Schulleiterin - Martina Lutz	Stv. Schulleiter - Dr. Matthias Trittler
<ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische und administrative Gesamtverantwortung • Schulentwicklung und Qualitätssicherung • Schüleraufnahme • Vorsitz der GLK und der Schulkonferenz • Zusammenarbeit mit SMV und Elternbeirat • Personalangelegenheiten (Lehrer*innen, Referendar*innen, Sekretärinnen, Hausmanagement) • Personalentwicklung und -förderung • Dienstliche Beurteilungen (Referendar*innen, A14, Bewerbungen) • Betreuung der Referendar*innen • Deputatsverteilung • Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 90 • Konfliktmanagement • Vertretung der Schule nach außen / gegenüber Kooperationspartnern Bildung und Wirtschaft • Zusammenarbeit mit GM, BS Ulm und RP Tübingen • Haushaltsplan / Etat • Bauangelegenheiten • Vorsitz des schulischen Krisenteams 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung der Schulleiterin in allen Bereichen • Abitur: Vorbereitung aller Prüfungen, Prüfungspläne • Zeugnisdruck Klassen 5 - 10 und damit verbundene Organisation • Fehlzeitenverwaltung Kursstufe über digitales Klassenbuch WebUntis • Betreuung der Internetportale Lernstand Klasse 5/VERA 8: • Statistik: WinLAV-Berichte, ASD-BW-Hauptstatistik • Stewi • Reisekostenabrechnung für AUV und deren Budgetverwaltung, • Fächerübergreifende Betreuung der Referendar*innen (u.a. Schulkunde) <p style="text-align: right;">Stand 26.09.2018</p>