

Organisation und Geschäftsverteilung für Gesamtschule – BASS 21 – 02 Nr 3

Abteilungsleitung 11 – 13

Die Erledigung der Aufgaben erfolgt im Rahmen von gegenseitigen Informationen und Absprachen in gemeinsamen Dienstbesprechungen der Schulleitung.

Aufgaben laut BASS	Konkretion <u>gem. § 5 APOGOST</u> <u>Information, Beratung, Prüfung, Dokumentation</u>	außerschulische Funktionen
<p>Die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter nehmen insbesondere folgende Aufgaben wahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung -Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen -Beratung der in der Abteilung unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer -Information und Beratung von Eltern der Abteilung -Leitung von Klassenkonferenzen, soweit es um Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen und Schulabschlüssen geht -Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung -Mitarbeit bei der Unterrichtverteilung und Unterrichtsorganisation -Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse, soweit sie nicht Abschluss-, Überweisungs-, 	<ul style="list-style-type: none"> Koordination der Arbeit der Jahrgangsstufenleitungen Durchführung der Informationsveranstaltungen für Eltern und Schüler Koordination der Beratung der Schüler und Eltern Vorprüfung der Aufnahme von Zugängen in die Oberstufe, insbesondere in EF, unter Mitarbeit der Beratungslehrkräfte Koordination von Organisation und Auswertung der Kurswahlen Mitarbeit bei der Kurseinrichtung und Unterrichtsverteilung in der Oberstufe Koordination der Blockung und Kursgruppenbildung Koordination und abschließende Kontrolle von Schullaufbahnen Koordination der Zusammenarbeit mit den in die Oberstufe abgebenden Schulen Abstimmung der Planung außerunterrichtlicher Veranstaltungen in der Oberstufe Erstellen der Klausurpläne, Organisation der Nachschreibtermine und Abiturprüfungen Koordination der Kontrolle der Kursmappen Sicherstellung der Funktionalität des Oberstufenverwaltungsprogrammes Vorbereitung der Nachteilsausgleiche 	

<p>und Abgangszeugnisse sind</p> <p>-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 oder Koordinatoren; Beratung der Schulleiterin oder des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung</p>	<p>Abmeldungen vom Religionsunterricht</p> <p>Koordination des Umganges mit langfristigen Sportkrankmeldungen</p> <p>Überwachung der Attest Pflicht und Einleitung von Versäumnisanzeigen</p> <p>Koordination der BO nach KAoA in enger Absprache mit dem StuBo SII</p> <p><u>Abiturprüfung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Information der LuL und SuS - Erstellung der gesamten Terminplanung - Organisation der vorbereitenden Tätigkeiten - Mitwirkung bei der Durchführung - Erstellen der Prüfungspläne - Koordination der Beratung der Schüler bei ihren Entscheidungen im Zusammenhang mit den angesetzten oder freiwilligen mündlichen Prüfungen im 1. bis 3. Abiturfach - Vorprüfung der Abgangs- und Abiturzeugnisse - Organisation der Ausfertigung der Abiturzeugnisse 	
--	--	--