

Europaschule Falkensee Am Gutspark 5 14612 Falkensee



Geschäftsverteilungsplan

Stand 29.11.2024

Fr. Zedler
Schulleiterin

Fachkonferenzleitung

Deutsch	Frau Haase
Mathematik	Frau Scherff
Sachunterricht	Frau Mordaschewitz
Fremdsprachen	Frau Marz
Musik	Frau Bender
Kunst	Frau Herold
Sport	Frau Grothe
Nawi	Frau Wienecke
Gewi	Herr Mühl
Anfangsunterricht	Frau Zager

Jahrgangsteamleitung

Klasse 1	Frau Gusic
Klasse 2	Frau Altenstein
Klasse 3	Frau Fehlow
Klasse 4	Frau Eckert
Klasse 5	Frau Thein
Klasse 6	Frau Fuchs

Lehramtskandidaten

<u>LAK</u>	<u>Mentoren</u>
Frau Gurok	Fr. Duwe, Fr. Marz
Frau Isik	Fr. Grothe, Fr. Hildebrand

Kooperationspartner

Verschönerungsverein Falkensee e.V.
TSV Falkensee
SSV Falkensee (Handball)
Musikschule Fröhlich
Computer Bildung Berlin (CBB)
Dt. Schachbund

Schulleitung

Schulleiterin:	Frau Zedler
1. Stellv. Schulleiterin:	Frau Schöpfel
2. Stellv. Schulleiterin:	Frau Jacob-Bathelt

Erweiterte Schulleitung

Frau Thein
Herr Cruz-Zuniga

Lehrerrat

Frau Dr. Krege-Wolff
Frau Marz
Herr Kaiser

Verwaltung und Gebäude

Sekretariat:	Frau Muck
Hausmeister:	Herr Fiedler
Hausarbeiter:	Herr Janicke

Pädagogisches Personal

Sonderpädagogen:	Frau Scherff Frau Zager
Unterrichtshilfen:	Frau Berger Frau Kaiser
Einzelfallhelferinnen:	Frau Stolper Frau Barutzki Frau Weiß
Sozialarbeiterin:	Frau Barbosa

Förderverein

Vorsitzender:	Herr Winter
Stellv. Vorsitzende:	Frau Schöpfel
Kassenwart:	Frau Merscher

Schulkonferenz

Vorsitzender: Herr Jabbour

Lehrkräfte

Frau Zedler
Frau Thein
Frau Hildebrand
Herr Cruz-Zuniga
Frau Marz

Vertretung

Frau Mordaschewitz
Frau Scherff
Frau Dr. Krege-Wolff
Frau Gusic
Herr Kaiser

Eltern

Herr Jabbour
Herr Klesse
Frau Schilling
Frau Szusgien
Herr Drubel

Vertretung

Frau Dresler
Frau Feist
Herr Bilo
Frau Schlegel
Herr Fröbe

Schüler

E. Bruch
K. Coester
C. Scherf
S. Granow
J. Schattenmann

Vertretung

A. Bünnig
L. Boxberger
L. Labes
I. Sabri
N. Hillers

Elternkonferenz

Schulelternsprecher:	Herr Jabbour
Lehrkräfte:	Frau Fehlow Frau Haase Frau Dresler Frau Aupperle
Kreiselternerat:	

Schülerkonferenz

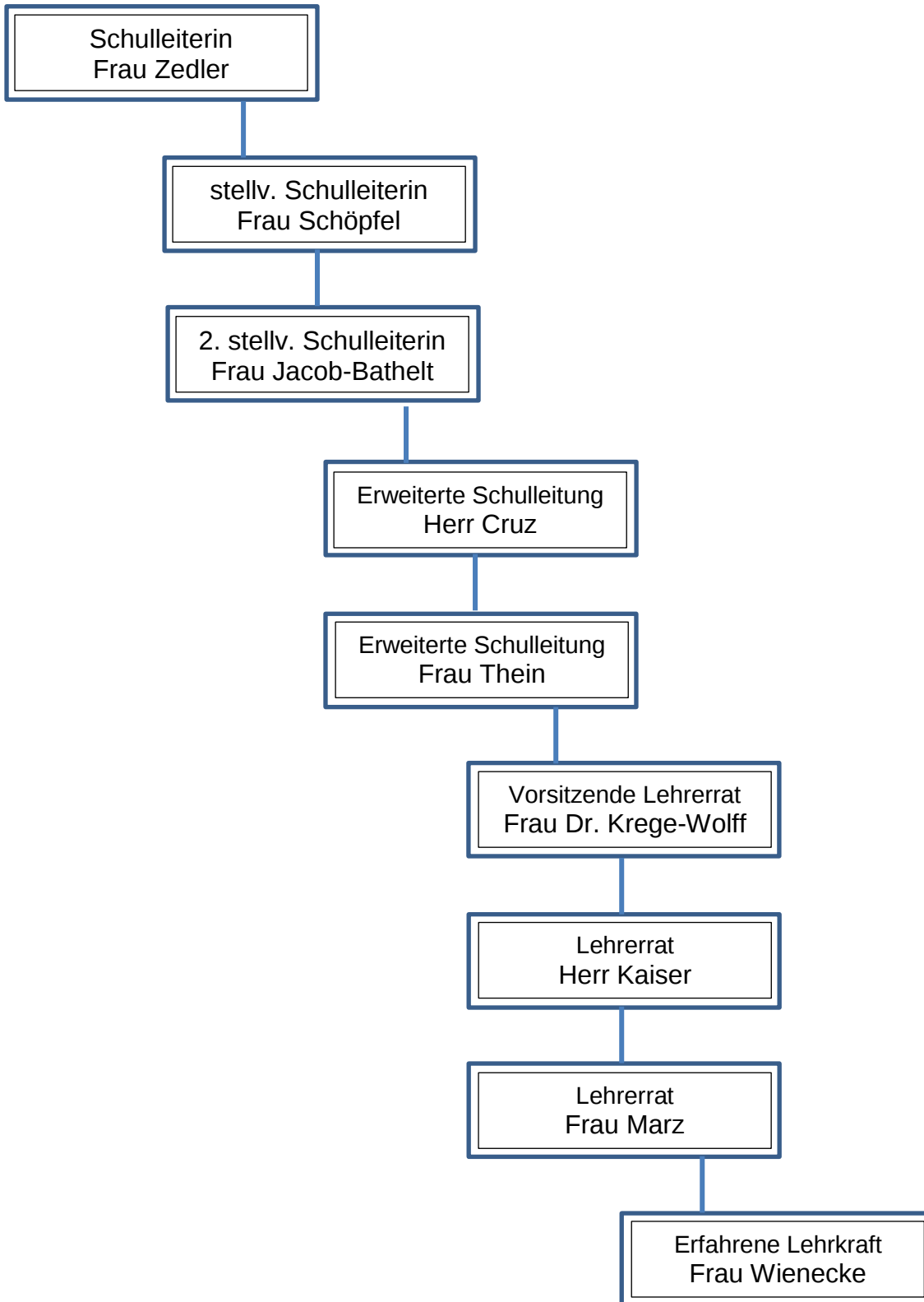
Schülersprecher:	
Lehrkräfte:	Frau Zedler

Kreislehrerrat

Herr Kaiser

Vertretung bei Abwesenheit der Schulleitung

Sollte die Schulleitung nicht im Haus anwesend sein, gehen die Entscheidungsbefugnisse in dringenden Fällen auf folgende Personen über:



Verantwortliche/r	Aufgabenbereiche
Schulleitung Schulleiterin Fr. Zedler	Die Schulleiterin trägt die Gesamtverantwortung für die Schule nach BbgSchulG §71. Grundsätze - sorgt für die Einhaltung der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften - entscheidet über den Unterrichtseinsatz /Anrechnungsstunden der Lehrkräfte - ausgewogene Personalentwicklung - vertritt die Schule im Rahmen der Beschlüsse nach außen und gegenüber dem Schulträger und der Schulaufsicht - Geschäftsführung der Schulkonferenz - Koordinierung der außerunterrichtlichen Tätigkeit - Eingehen von Kooperationsvereinbarungen Personalmanagement - Erstgespräche bei Bewerbern - Aufstellen des Stellenplans d. Lehrkräfte u. des päd. Personals - Übertragung besonderer Aufgaben an die Lehrkräfte - Durchführung von Leistungs-und Entwicklungsgesprächen - Organisation der kollegialen Hospitation der Lehrkräfte - Gesamtverantwortung bei der Ausbildung der Lehramtskandidaten - Erstellung und Auswertung der Gefährdungsbeurteilungen - Schwerbehinderten-Betreuung - Zusammenarbeit mit dem Lehrerrat - Betreuung und Beratung von neuen Lehrkräften, einschließlich Junglehrern Qualitätsmanagement - Organisation von Maßnahmen zur Schulentwicklung - Evaluation der Schulentwicklung - Planung und Koordinierung der Steuergruppen, insbesondere SchiC - Hospitationen im Unterricht und Beratung - Gremienarbeit: Organisation und Durchführung von Konferenzen, wie LK, Dienstversammlungen, Fachleiterkonferenzen - Organisation von SchilF - Kontrolle Förderpläne Organisation - Organisation der Bearbeitung von Daten und Statistiken - Regelung des Unterrichtsablaufs (Pausenregelung, Hitzefrei etc.) - Unterschrift und Sichtung der Zeugnisse - Zusammenarbeit mit Schulträger und Jugendamt - Bestellung Lehr- und Lernmittel, einschließlich Schulbücher und Arbeitshefte - Zusammenarbeit mit Schulträger und Essenanbieter

Stellvertretende Schulleiterin Fr. Schöpfel	Die Stellvertretende Schulleiterin vertritt die Schulleiterin. Personalmanagement - Vorbereitung des Unterrichtseinsatzes von Lehrkräften aus dem Vertretungsbudget (inklusive Erstgespräche bei Bewerbungen) - Betreuung und Beratung von Praktikanten - Durchführung von Leistungs- und Entwicklungsgesprächen - Betreuung und Beratung von pädagogischen Unterrichtshilfen und Einzelfallhelfern Qualitätsmanagement - Planung u. Koordinierung der Steuergruppen, insbesondere Schulhöhepunkte, Gesundheitsförderung - Arbeitsschutz- und Brandschutzkontrolle, einschließlich Brandschutzübungen in Absprache mit dem Sicherheitsbeauftragten - Kontrolle der Klassenbücher Organisation - Erstellen des Stundenplans, einschließlich Raum-, Aufsichts-, Vertretungsplan, Einsatz von pädagogischen Unterrichtshilfen - Kontrolle der Zeugnisse und Gutachten - Zusammenarbeit mit Schulträger und Horden - Koordinieren und Organisieren des Einsatzes von Schulverwaltungsprogrammen - Anleiten zur regelmäßigen Belehrung von SuS - Gewährleisten von Datenschutz und Datensicherheit - Vorbereitung der Reisekostenabrechnung - Mitarbeit Schulfahrtenbudget - Organisation der Vergleichs- und Orientierungsarbeiten - Koordinierung der außerunterrichtlichen Tätigkeit von Kooperationspartnern
Zweite stellv. Schulleiterin Fr. Jacob-Bathelt	Zurzeit in Elternzeit
Erweiterte Schulleitung	
Frau Thein	Bereich Schulentwicklung - unter anderem didaktisch-methodische Strukturen - Digitales - Interne Fortbildungen - ERASMUS + - Schüleraustausch Polen - Beratung der Schulleitung
Herr Cruz	Bereich Digitales - Einsatz von digitalen Endgeräten im Unterricht - Haushaltsplanung - Interne Fortbildungen - Schulentwicklung - Beratung von Lehrkräften und SL - Zusammenarbeit mit Schulträger und IT-Service der Stadt
Lehrerrat	

Vorsitzende: Frau Dr. Krege-Wolff Mitglieder: Herr Kaiser, Frau Marz	Vertretung des Personalrates an der Schule nach Personalvertretungsgesetz. - Monatliche Treffen mit der Schulleitung zum Austausch über aktuelle Themen - Beratung der Lehrkräfte bei personalrechtlichen Fragen - Weiterleitung der Anliegen der Lehrkräfte an die Schulleitung
Fachkonferenzleiter	
Siehe Organigramm	- Durchführung und Leitung von Fachkonferenzen (mindestens 2x jährlich, neben der Koordinierung in der Vorbereitungswoche) - Erstellen eines Terminplans der Fachkonferenzen und inhaltliche Abstimmung - Kontrolle der Einhaltung der Rahmenlehrpläne - Erstellung und Fortschreibung der SchiC - interne Fortbildung der Fachkolleginnen - Auswahl und besonders Augenmerk auf die Anschaffung der Lehr- und Lernmittel - Inventur im Fachbereich - Koordinierung gegenseitiger Hospitationen und Absprache mit Schulleitung
Jahrgangsteamleiter	
Siehe Organigramm	- Organisation und Durchführung von Teamsitzungen - Absprache mit Sonderpädagogen über Förderung von Schülern, Diagnostik etc. Ansprechpartner für SL hinsichtlich Belange der Jahrgangsstufe - Kontrolle des einheitlichen Vorgehens innerhalb des Jahrgangs - Koordinierung von klassenübergreifenden Projekten
Pädagogisches Personal	
Siehe Organigramm	Pädagogische Unterrichtshilfen - Siehe Mitteilung 52/17 - Unterrichtsbegleitende Betreuung fremdsprachiger SuS (DAZ-Ergänzung) - Beaufsichtigung von em.soz. SuS während der Hofpausen - Wegbegleitung und Spielgerätausleihe Schulsozialarbeit - SGB VIII §§ 11, 13, 14 - BbgSchulG §§ 4, 9, 18 - Streitschlichterausbildung - Organisation und Begleitung der Ordnungsgruppe - Unterstützung bei Projekttagen - Ferienangebote Einzelfallhelfer - Siehe Vereinbarung Träger