**Geschäftsverteilungsplan Otto- Buchwitz- Schule- Schulleitung**

**Schulleiterin Frau Woicke**

**Stellvertretende Schulleiterin Frau Kamm**

Umsetzung von Beschlüssen schulischer Gremien, Wahrnehmung der Teilnahme an allen schulischen Gremien, Beratung aller in der Schule tätigen Lehrkräfte und sonstigem Personal, Förderung der Unterrichts- und Schulqualitätsentwicklung, Fortführung und Evaluation der Schulprogrammarbeit, Absprachen mit dem Schulträger, Zusammenarbeit mit dem staatlichen Schulamt, Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden

Sorge um die Einhaltung der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Sorge um die Einhaltung der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Planung Unterrichtseinsatz Lehrkräfte und außerunterrichtliche Tätigkeiten laut zugewiesener Stunden

Planung Unterrichtseinsatz Lehrkräfte und außerunterrichtliche Tätigkeiten laut zugewiesener Stunden

Vertretungsplanung,

Führen der Ausfallstatistik

Vertretung der Schule bzgl. schulischer Gremienbeschlüsse nach außen, Umsetzung und Kontrolle schulischer Beschlüsse innerhalb der Schule

Leistungs- und Entwicklungsgespräche

Organisation und Durchführung der Lehrerkonferenzen

Leistungs- und Entwicklungsgespräche

Organisation und Durchführung der Lehrerkonferenzen

Organisation der 1. Hilfe- Lehrgänge für das Lehrerkollegium

Organisation und Durchführung schulinterner Evaluation (EPLAUS) Organisation der Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit

Aktualisierung der Belehrungen für das Kollegium und weiteres Personal

Aufnahme von Schülern

Beteiligung FAV

Aufnahme neuer Schüler

Beteiligung FAV

Führen der Ausfallstatistik

Erhebung, Organisation und Evaluation schulischer Fortbildungen

Aufnahme Praktikanten

Statistische Erhebungen ZENSOS und weBschule

Beratungshospitationen zur Unterrichtsqualitätsentwicklung im Lehrerteam

Beratungshospitationen zur Unterrichtsqualitätsentwicklung im Lehrerteam

Ansprechpartner für Praktikanten anderer Einrichtungen

Leitung Lehrkraftteam EAE Ehst.

Verhandlungen und Planung und Zusammenarbeit mit dem Schulträger im Zuge der sächlichen Ausstattung der Schule

Verhandlungen und Planung und Zusammenarbeit mit dem Schulträger im Zuge der sächlichen Ausstattung der Schule

Zusammenarbeit mit dem Systemadministrator der Schule

Beantragung und Einführung Schulcloud

Beratung und Betreuung FSJ-ler

Vorstandsvorsitzende des Fördervereins

Inhaltliche Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern der Schule

Verantwortlich für INISEK und Potenzialanalyse

Vorstellungsgespräche

Einstellungen

Vorstellungsgespräche

Einstellungen