

stellvertretender Schulleiter

- Vertretung der Schulleiterin im Verhinderungsfall
- Klassenbildung, Stunden-, Vertretungs-, Aufsichts-, Raumpläne und Dokumentation
- Überstundenabrechnung
- Verwaltung des Schülerbestandes
- Schulstatistik
- organisatorische Beratung der SL bei der Koordination der Differenzierung- und Fördermaßnahmen
- organisatorische Beratung der SL bei der Entwicklung des Schulprogramms
- Beratung der SL bei der Planung und Organisation des Ganztagsbereichs
- Zusammenarbeit mit dem Schulträger in Hinblick auf Schulgebäude, Schulausstattung und Schulgelände
- Zusammenarbeit mit dem Schulträger bei Schülerbeförderung und Schulwegsicherung
- Schulinterne Regelungen zum Unfallschutz, für Sicherheitsbeauftragte und im Bereich des Schulgesundheitswesens
- Computer- und Netzbetreuung (intern), Kontakt zum Schulträger (Herr Funken)
- Einsatz des nichtpädagogischen Personals
- Verwaltung der Haushaltsmittel
- Buchbestellung und Buchausgabe
- Organisation LSE und ZP 10