



Gemeinschaftsschule
der Glockenstadt Gescher

Geschäftsverteilungsplan

Ansprechpartner/-innen, Funktionen und Zuständigkeiten – Schuljahr 2025/26

(Kontaktaufnahme bitte über die Sekretariate oder die nachfolgenden Telefonnummern)

| Hauptstandort | Teilstandort |
|---|--|
| Armlandstraße 18 48712 Gescher Telefon: 02542-5031 Mail: verwaltung@gsv-gescher.de OGS/ÜMI: 02542- 60759 Mail: Mail Sekretariat: verwaltung@gsv-gescher.de Amtliche Emailadresse des GSV Hand in Hand: 121332@schule.nrw.de (zur dienstlichen Kontaktaufnahme) | Schulstraße 1 49712 Gescher-Hochmoor Telefon: 02863-1587 Mail: verwaltung@gsv-gescher.de OGS/ÜMI: 02863 - 1587 Mail: Mail Sekretariat: verwaltung@gsv-gescher.de |

Schulleitungsteam

Birgit Knauer (Schulleiterin) und Sonja Schlüter-Döking (stellv. Schulleiterin), Steuergruppe

Schulverwaltung/Gebäudemanagement

| Hauptstandort | Teilstandort |
|--|---|
| Sekretariat: Lena Stege, Kerstin Resing Bürozeiten: 8:00 – 12:00 Uhr (Mo, Di, Do, Fr)) | Sekretariat: Susanne Kemper Bürozeiten: 8:00 – 11:00 Uhr (Mo, Di, Mi) |
| Hausmeister: Klaus Mauritz Handy (dienstlich): 0176 34470289 | Hausmeister: Jörg Stember Handy (dienstlich): 0176 55690256 |

Betreuung OGS/ÜMI

| | |
|---|-------------|
| OGS/ÜMI Koordinatorin (beide Standorte) | |
| Ansprechpartnerin Hochmoor | Lena Kapell |

Klassenleitungen und Jahrgangsteams

| Jahrgangsteam 1 | Jahrgangsteam 2 |
|-------------------------------------|-----------------------|
| 1a: Svenna Hellmann | 2a: Sandra Schlinge |
| 1b: Sonja Schlüter-Döking | 2b: Petra Dayan |
| 1c: Judith Drees | 2c: Astrid Vehlken |
| 1e: Christine Greenway/Marion Meyer | 2d: Leonie Duesmann |
| 1d Astrid Plemper | |
| Jahrgangsteam 3 | Jahrgangsteam 4 |
| 3a: Beate Große Leusbrock | 4a: Nicole Kirchhoff |
| 3b: Sandra Belke | 4b: Sabrina Büger |
| 3c: Sabine Wilkes | 4c: Kristin Stüben |
| 3d: Kerstin Lindenbaum | 4d: Judith Falkenberg |

| Sonderpädagog*in: | Fachlehrer*innen | Lehramtswärter*in |
|--|---|--|
| Sabine Wilkes, Ankathrin Klein | Anja Thiemann, Ferdinand Bernard, Benjamin Bode, Alexandra Vieth, Marina Ruhe, Lisa Woltering, Ines Hendriks, Birgit Knauer | Linda Borutta |
| Sozialpädagogische Fachkraft in der Schuleingangsphase (SoFa) | Fachkraft im multiprofessionellen Team im Gemeinsamen Lernen | Schulsozialarbeit |
| Eva Hemsing | Eduard Nagel | Marlen Banseberg (Gescher) Jennifer Harwardt (Hochmoor) |

**Ausbildungsbeauftragte, Ansprechpartnerin Eignungspraktikum,
Praxissemester, Praktikum**

Beate Große Leusbrock

Gleichstellungsbeauftragte (§ 15 Landesgleichstellungsgesetz, § 59 Abs. 3 SchulG NRW)

Petra Dayan

Fortbildungsbeauftrage

Schulleitungsteam, Steuergruppe

Schulische Gremien

Schulkonferenz (§ 65, 66 SchulG NRW)

| Teammitglieder | | Elternmitglieder | |
|--------------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Mitglied | Vertreter | Mitglied | Vertreter |
| S. Schlüter-Döking | E. Hemsing | P. Poberitz | K. Kloster |
| N. Kirchhoff | S. Hellmann | A. von dem Berge | S. Hövelbrinks-Trepmann |
| P. Dayan | E. Nagel | C. Klitza | M. Dausend |
| S. Wilkes | K. Stüben | M. Grösbrink | A. Tubes |
| A. Plempner | L. Duesmann | I. Wewers | D. Lining |
| A. Klein | J. Falkenberg | M. Tekampe | J. Tenbrink |

Eilausschuss

Teilkonferenz (§ 67 SchulG NRW)

| Teammitglied | Elternmitglied | S. Wilkes | A. Klein |
|--------------------|----------------|------------------|--------------|
| B. Große Leusbrock | C. Klitza | Klassenlehrkraft | Schulleitung |

Auswahlkommission

Elternvertretung

| Teammitglied | Elternmitglied | M. Tekampe |
|-------------------------------------|----------------|------------|
| K. Stüben | C. Klitza | |
| P. Dayan (Glstb.) B. Knauer (SL) | | |

| |
|--|
| Steuergruppe (Schulentwicklungsplanung) |
|--|

| |
|---|
| Birgit Knauer, Sonja Schlüter-Döking, Astrid Vehlken, Sabine Wilkes, Kristin Stüben, Leonie Duesmann und bei Bedarf Madita Robers (OGS), Eva Hemsing (SoFa), Eduard Nagel (MPT) |
|---|

| |
|--------------------------|
| Beratungslehrerin |
|--------------------------|

| |
|---------------|
| Sabine Wilkes |
|---------------|

| |
|---|
| Arbeits- und Gesundheitsschutz, Sicherheitsbeauftragte, Brandschutzbeauftragte, Schulisches Krisenteam |
|---|

| |
|--|
| Arbeits- und Gesundheitsschutz (beide Standorte) |
|--|

| |
|---------------------------------|
| Astrid Vehlken und Marion Meyer |
|---------------------------------|

| | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Sicherheitsbeauftragte Hauptstandort | Sicherheitsbeauftragte Teilstandort |
|--------------------------------------|-------------------------------------|

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Astrid Vehlken, Marion Meyer | Kerstin Lindenbaum |
|------------------------------|--------------------|

| | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Brandschutzbeauftragte Hauptstandort | Brandschutzbeauftragte Teilstandort |
|--------------------------------------|-------------------------------------|

| | |
|---------------|----------------|
| Sabrina Büger | Astrid Plemper |
|---------------|----------------|

| |
|--|
| Schulisches Krisenteam (beide Standorte) |
|--|

| |
|---|
| Birgit Knauer, Sonja Schlüter-Döking, Sabine Wilkes |
|---|

| |
|-----------------|
| Computer/Medien |
|-----------------|

| | |
|-----------------------------|------------------|
| Digitalisierungsbeauftragte | Nicole Kirchhoff |
|-----------------------------|------------------|

| | |
|------------------|-----------------------|
| 1. Level Support | Sonja Schlüter-Döking |
|------------------|-----------------------|

| | |
|-----------------|---------------|
| Homepage/Medien | Sabrina Büger |
|-----------------|---------------|

| |
|--|
| Lehrerrat (§ 69 SchulG NRW) – Wahlperiode 2022/23 – 2025/26 (4 Jahre) |
|--|

| |
|--|
| Sabrina Büger, Nicole Kirchhoff, Astrid Vehlken, Sabine Wilkes |
|--|

| |
|------------------|
| Geschäftsordnung |
|------------------|

| | |
|---------------|---|
| § 1 Sitzungen | Der Lehrerrat trifft sich regelmäßig vor der Konferenz für einen kurzen Austausch und Absprachen. |
|---------------|---|

| | |
|---------------|--|
| § 2 Einladung | Zu außerordentlichen Sitzungen lädt die Vorsitzende über I-Serv ein. |
|---------------|--|

| | |
|---------------------|---|
| § 3 Vertraulichkeit | Lehrerratssitzungen sind nicht öffentlich |
|---------------------|---|

| | |
|-------------|--|
| § 4 Leitung | Die Sitzung wird von der Leiterin geleitet. Die Vorsitzende wechselt im jährlichen rotierenden System. (Astrid Vehlken, Sabrina Büger, Nicole Kirchhoff, Sabine Wilkes) |
|-------------|--|

| | |
|------------------------|---|
| § 5 Beschlussfähigkeit | Der Lehrerrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. |
|------------------------|---|

| | |
|-----|---|
| | Der Lehrerrat entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Enthaltungen werden nicht berücksichtigt. |
| § 6 | Die Schulleitung und der Lehrerrat treten mindestens einmal im Schulhalbjahr zu einer gemeinschaftlichen Besprechung zusammen. |

| Fachkonferenzen (* Vorsitz) | |
|---|---|
| Fachkonferenz Deutsch/LRS/DaZ | Svenna Hellmann*, Christine Greenway, Sandra Schlinge, Beate Große Leusbrock, Sabine Wilkes – LRS Beauftragte: Svenna Hellmann |
| Fachkonferenz Mathematik/Dyskalkulie | Petra Dayan*, Ankathrin Klein, Kristin Stüben, Kerstin Lindenbaum, Judith Drees – Dyskalkulie: Petra Dayan |
| Fachkonferenz Sachunterricht/Verkehr | Astrid Vehlken*, Sonja Schlüter-Döking, Marion Meyer, Sandra Belke, Leonie Duesmann |
| Fachkonferenz Englisch | Anja Thiemann*, Sabrina Büger, Nicole Kirchhoff, Judith Falkenberg, Benjamin Bode |
| Fachkonferenz Sport | Sabrina Büger*, Ferdinand Bernard, Astrid Plemper, Anja Thiemann, Leonie Duesmann, Birgit Knauer, Linda Borutta, Astrid Vehlken |
| Fachkonferenz Kunst | Sonja Schlüter-Döking *, Beate Große Leusbrock, Sandra Schlinge, Kerstin Lindenbaum, Judith Falkenberg |
| Fachkonferenz Musik | Nicole Kirchhoff*, Ferdinand Bernard, Svenna Hellmann, Alexandra Vieth, Judith Drees, Marina Ruhe |
| Fachkonferenz Religion | Kristin Stüben*, Petra Dayan, Sandra Belke, Christine Greenway, Ankathrin Klein, Sabine Wilkes, Ines Hendricks |
| Förderkonferenz | Wird bedarfsorientiert terminiert und koordiniert |

| Aufgaben im Team | |
|--|---|
| Übergang Kita-Grundschule | |
| Kooperation mit Kitas | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Elternabend für Eltern Vierjähriger | Schulleitungen, Kitas |
| Datenaustausch Kita-Grundschule | Kitas, Schulleitung |
| Hospitation in Kitas | Sabine Wilkes, Ankathrin Klein, Eva Hemsing |
| Gemeinsame Aktionen | Kitas, Schule |
| Schuleingangsdiagnostik | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Delfin 4 | Sabine Wilkes |
| Anmeldegespräche | Schulleitungsteam |
| Elternabend Einschulungsparcours | Schulleitungsteam, SoFa |
| Einschulungsparcours | Team Lehrkräfte |
| Vorbereitung der Einschulung | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Besichtigung der Schule mit Eltern | Schulleitungsteam, SoFa |
| Vorschulische Förderung | Sabine Wilkes, Ankathrin Klein |
| Klasseneinteilung | Schulleitungsteam, SoFa |
| Schnupperstunde mit Schulneulinge | Klassenlehrkräfte 1Sj., Schulleitungsteam |
| Elternabend Einschulung | Klassenlehrkräfte 1Sj., Schulleitungsteam |
| Förderung und Hilfe | |
| Diagnostik und Förderplanung | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Kooperative Förderplangespräche | Klassenlehrer*in, Fachlehrer*in, Sonderpädagoge*in, MPT, SoFa und ggf. OGS-Koordinator*in |
| Erhebung Lern- und Entwicklungsstand | Klassenlehrer*in, Fachlehrer*in, Sonderpädagoge*in, MPT, SoFa und ggf. OGS-Koordinator*in |
| Entwicklung von Förderzielen und Maßnahmen | Klassenlehrer*in, Fachlehrer*in, Sonderpädagoge*in, MPT, SoFa und ggf. OGS-Koordinator*in |
| Erarbeitung der Förderziele mit dem Kind | Klassenlehrer*in, Fachlehrer*in, Sonderpädagoge*in, MPT, SoFa und ggf. OGS-Koordinator*in |

| | |
|---|--|
| Verschriftlichung des individuellen Förderkonzeptes | Klassenlehrer*in, Fachlehrer*in, Sonderpädagoge*in, MPT, SoFa und ggf. OGS-Koordinator*in |
| Kontinuierliche Arbeit mit dem Förderplan, Evaluation | Klassenlehrer*in, Fachlehrer*in, Sonderpädagoge*in, MPT, SoFa und ggf. OGS-Koordinator*in |
| Beratung und Vernetzung | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Beratungsgespräche mit Eltern | Beratungslehrer*in, Schulleitung, MPT, SoFa und ggf. OGS-Koordinator*in, Schulsozialarbeiter*in |
| Teilnahme an Hilfeplangesprächen | Beratungslehrerin, Klassenlehrer*in, Fachlehrer*in, Sonderpädagoge*in, Schulleitung, MPT, SoFa und ggf. OGS-Koordinator*in, Schulsozialarbeiter*in |
| Absprachen mit Schulbegleitung | Klassenlehrer*in, Fachlehrer*in, Sonderpädagoge*in, ggf. OGS-Koordinator*in |
| Formelle Verfahren | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Beantragung AO-SF | Schulleitung, Sabine Wilkes, Ankathrin Klein |
| Gutachtenerstellung nach Beauftragung | Sabine Wilkes, Ankathrin Klein |
| Jährliche Überprüfung des sonderp. Unterstützungsbedarfs | Sabine Wilkes, Ankathrin Klein |
| Übergang Grundschule – Sekundarstufe | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Elternabend zum Übergang | Schulleitungen beider Grundschulen, SoFa |
| Beratungsgespräche zum Übergang | Klassenlehrer*innen, MPT |
| Übergabegespräche mit Lehrkräften der weiterführenden Schulen | Klassenlehrer*innen |
| Hospitationen GS/SekI | Klassenlehrer*innen, Fachlehrer*innen, Lehrkräfte der weiterführenden Schule |
| Gemeinsame Aktionen | beide Schulen |
| Organisation/Koordination weiterer Sonderaufgaben | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Streitschlichterausbildung | Marlen Banseberg (Gescher), Jennifer Harwardt (Hochmoor) |
| Kinderkonferenz/FairChecker | Marlen Banseberg, Jennifer Harwardt, Birgit Knauer |
| Pausenspiele (Gescher) | Nicole Kirchhoff, Kristin Stüben, Marlen Banseberg |
| Schulhofgestaltung (Hochmoor) | Birgit Knauer |

| | |
|------------------------------------|--|
| Schulgarten (grünes Klassenzimmer) | AG |
| Landesweiter Mathewettbewerb | Klassenlehrer*in, Birgit Knauer |
| Vorlesewettbewerb | Sabine Wilkes, Birgit Knauer |
| Antolinehrung | Astrid Vehlken, Birgit Knauer |
| Malwettbewerb | Eva Hemsing, Astrid Plemper, Beate Große Leusbrock, |
| Biberwettbewerb | Sonja Schlueter-Döking, Kerstin Lindenbaum, Eduard Nagel |
| Schachwettbewerb, Känguru | Eduard Nagel |
| Fahrtenkonzept | Sabine Wilkes, Nicole Kirchhoff, Sonja Schlueter-Döking, Birgit Knauer |
| Inventarisierung | Sonja Schlueter-Döking, Nicole Kirchhoff, Astrid Vehlken |
| Sportveranstaltungen | Fachkonferenz Sport |
| Bundesjugendspiele | Fachkonferenz Sport |
| Sportabzeichen | Fachkonferenz Sport |
| Zirkusprojekt | Team - Arbeitsgruppe |
| Trommelzauber | Team - Arbeitsgruppe |
| Schulfeiern/Karneval | Team - Arbeitsgruppe |
| Musikalische Rahmenprogramme | Nicole Kirchhoff, Ferdinand Bernard |
| Gottesdienstvorbereitungen | Fachkonferenz Religion |
| Gebäudegestaltung | Team |
| BNE – Schule der Zukunft | Team - Arbeitsgruppe |
| Fairtrade-Steuergruppe | Lehrkräfte, Eltern, Kinder |

Geschäftsverteilungsplan des Schulleitungsteams

| Schulleitungsteam |
|---|
| Birgit Knauer (Schulleiterin) und Sonja Schlueter-Döking (stellv. Schulleiterin) |
| Erweitertes Schulleitungsteam |
| Birgit Knauer (Schulleiterin) und Sonja Schlueter-Döking (stellv. Schulleiterin), Steuergruppe, Lehrerrat |

Wir als Schulleitungsteam orientieren unsere Arbeit am gesetzlichen Bildungsauftrag und dem gemeinsamen Schulprogramm. Wir streben Klarheit im Handeln, Offenheit im Gespräch und Gelassenheit im Umgang miteinander an. Wir halten einen gemeinsam entwickelten „Pädagogischen Konsens“ für die pädagogische Arbeit für grundlegend und wünschen uns eine

gute Arbeitsatmosphäre in allen Bereichen der Schule. Wir verstehen uns als Leitungsteam und praktizieren eine abgestimmte Zusammenarbeit. Wir bemühen uns um die Wertschätzung der Arbeit, die an unserer Schule geleistet wird. Wir wissen, dass die Belastung im Lehrerberuf groß und nicht immer gleich verteilt ist. Wir wissen ebenso, dass die Bedingungen der Arbeit an der Schule noch verbessert werden können. Dennoch wünschen wir uns eine optimistische Einstellung, eine offene Auseinandersetzung und einen fairen Umgang miteinander. Dazu gehören Lob und Anerkennung ebenso wie ein respektvolles Feedback und die Bereitschaft zur Selbstkritik.

Gemeinsam streben wir eine möglichst transparente Führung der Schule an. Wir informieren das Team regelmäßig in Teamkonferenzen, Mails und durch Aushänge. Wir werden unsere Maßnahmen erläutern und unsere Entscheidungen begründen. Wir bitten um Rückfragen, wenn das im Einzelfall nicht deutlich wird. Außerdem bitten wir um Nachsicht, wenn wichtige Gesichtspunkte eine vertrauliche Behandlung erforderlich machen.

Wir halten nichts von „einsamen“ Entscheidungen, sondern besprechen alle wichtigen Fragen innerhalb des erweiterten Leitungsteams und mit den zuständigen Gremien der Schule. Wir fördern die Kooperation in den Klassen- und Fachteams und erwarten auf allen Ebenen einen partizipativen Arbeitsstil. Wir bemühen uns, unterschiedliche Personen und Situationen gerecht zu werden. Personalentwicklung heißt für uns, dass jeder nach seinen Fähigkeiten und individuellen Eigenheiten behandelt und gefördert wird. Wir sind für klare Verfahren und eindeutige Regelungen, wollen aber Schematismus und Formalismus vermeiden und flexibel reagieren, wo es erforderlich und uns möglich ist.

| Schulentwicklung | |
|--|-------------------|
| Fortbildung | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Bedarfe ermitteln, Kontaktaufnahme KT bzw. externe Referenten, Planung, Evaluation | Steuergruppe |
| Kontrolle Fobi-Budget, Abrechnung | Schulleitungsteam |
| Schulprogrammarbeit | |
| Bedarfsanalyse, Konzeptentwicklung, Arbeitsgruppenbildung, | Steuergruppe |
| Aufgabendelegation, Konzeptüberarbeitung | Schulleitungsteam |
| Evaluation | |
| Maßnahmenplanung, Durchführung, Auswertung | Steuergruppe |
| Schuljahresplanung | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| für Konferenzen/Fortbildungen | Schulleitungsteam |

| | |
|---|--|
| für Eltern/Kinder | Schulleitungsteam |
| „To-do-Liste“-Schuljahreslauf | Schulleitungsteam |
| Ferienbetreuung OGS klären | Schulleitungsteam, OGS-Koordinator*in |
| Unterrichtsorganisation | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| „Wunschzettel“ Lehrkräfte aktualisieren, verteilen, auswerten | Schulleitungsteam |
| Stundenplan, Aufsichtsplan erstellen und überwachen | Schulleitungsteam |
| Raumbelegungsplan erstellen und überwachen | Schulleitungsteam |
| Vertretungsplan erstellen und überwachen | Schulleitungsteam |
| Bilanzierung der Mehr-/Minderarbeitsstunden der Lehrkräfte | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Mehrarbeits-Abrechnung LBV | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Unstat-Statistik pflegen | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Schulverwaltung | |
| Arbeits- und Gesundheitsschutz | |
| Aufgaben | Zuständigkeiten |
| Unterweisung Arbeitsschutz | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Aktualisierung BAD-Listen | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Kontrolle Rettungsfähigkeit | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Erste Hilfe-Auffrischung | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Brandschutzunterweisung | Petra Dayan |
| Durchführung Feueralarmprobe | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Schulbudget | |
| Überwachung | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Übersichten für Schuko/Leko, | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Planung Neuanschaffungen | Schulleitungsteam |
| Beschaffung Vergleichsangebote | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Inventarisierung | Schulleitungsteam (S. Schlüter-Döking) |
| Schulverwaltungssoftware | |
| Updates/Backups ASDPC | Schulleitungsteam (B. Knauer) |

| Statistik | |
|--|---|
| Erstellung und Übermittlung ASDPC, Schips, BDM | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Personalplanung | |
| Bedarfsermittlung, | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Verhandlung mit Schulamt | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Kontakt BR Münster | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Vergleichsarbeiten VERA 3 | |
| Koordination: Schuldaten-Eingabe | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Statusüberwachung (Termine) | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Unterweisung des Teams | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Information der Eltern | Schulleitungsteam (B. Knauer), Lehrkräfte |
| Auswertung | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Absprache Konsequenzen | Schulleitungsteam (B. Knauer), Lehrkräfte |
| Rückmeldung Schulaufsicht | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Rückmeldung Schulpflegschaft/Schulkonferenz | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Unterrichtsgänge, Ausflüge und Klassenfahrten | |
| Genehmigung | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Beantragung Fahrtkostenzuschuss Schulamt/Schulträger/Fö- Verein/ Jobcenter (BuT) | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Schulpflichtüberwachung | |
| Überwachung des Schulbesuchs | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Kontaktaufnahme Erz.-berechtigte | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Kontakt/Meldung Schulamt | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Zeugnisse | |
| Formulare erstellen/aktualisieren | Schulleitungsteam |
| SCHILD-Daten implementieren | Schulleitungsteam |
| Terminplan festlegen | Schulleitungsteam |
| Zeugnisse lesen/unterschreiben | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Bescheinigungen/Beglaubigungen | |
| Schulbescheinigungen | Schulleitungsteam (B. Knauer) |

| | |
|--|--|
| Praktikumsbescheinigungen | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Amtliche Beglaubigungen (Siegel) | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Klassenbücher | |
| Regelmäßige Kontrollen | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Leitung von und Teilnahme an Sitzungen | |
| Leitung | |
| Teamkonferenzen | Schulleitungsteam |
| Dienstbesprechungen | Schulleitungsteam |
| Schulinterne Fortbildungen | Schulleitungsteam |
| anlassbezogene Besprechungen (z.B. Jahrgangsteams, Fachgremien, Sozialpädagogische Fachkräfte, OGGS, Hausmeister, Sekretärinnen), | Schulleitungsteam |
| Schulkonferenz | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Teilnahme | |
| Schulpflegschaftssitzungen | Schulleitungsteam |
| Versammlungen Fördervereine | Schulleitungsteam |
| Schulausschuss-Sitzungen (GFBKS und Ratssitzungen) | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Schulleiter-Dienstbesprechungen (Schulträger) | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Schulleiter-Dienstbesprechungen (Schulamt) | Schulleitungsteam |
| Beratung | |
| Lehrkräfte | |
| Dienstliche Angelegenheiten (z. B. Mutterschutz, Elternzeit, Versetzungswunsch, Erhöhung/Reduzierung der Unterrichtsverpflichtung, Erweiterungsqualifikationen, Ablauf der Probezeit, dienstliche Beurteilungen, Eingliederungsmanagement) | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| LAA | |
| z. B. bei Ausbildungsfragen, Begleitprogramm der Schule, Unterrichtsplanung und –besuche, Examensvorbereitung | Schulleitungsteam, Beate Große Leusbrock |
| Personalentwicklung | |

| | |
|--|--|
| Mitarbeitergespräche | Schulleitungsteam |
| Dienstliche Beurteilungen | Schulleitungsteam (B. Knauer) |
| Planungs-/Entwicklungsgespräche mit LAAs | Schulleitungsteam, Beate Große Leusbrock |

Schulinterne Organisations- und Kommunikationsstrukturen

„Die Qualität unseres Wirkens in der Welt hängt von der Qualität unserer Beziehungen ab“

Marlow Hotchkiss

Teamentwicklung ist eine Daueraufgabe in jeder Schule. Denn gemeinsames Arbeiten erfordert Empathie, die Fähigkeit die eigenen Gefühle zu steuern und die Fähigkeit Konflikte zu lösen. Wenn ein Team konstruktiv, ehrlich und kollegial miteinander kommuniziert, lassen sich auch hohe Anforderungen gut bewältigen. Ein durchgängiger Informationsfluss und eine gute Teamfähigkeit ist dann gewährleitet, wenn Organisations- und Kommunikationsstrukturen, die an verschiedenen Stellen ineinandergreifen, verbindlich vereinbart und transparent dargelegt werden und somit verlässlich für alle am Schulleben Beteiligte sind. Die Schulleitung schafft den Rahmen für einen konstruktiven und kreativen Austausch.

| Schulinterne Organisation und Kommunikation |
|---|
| Aufsichten |
| Die Aufsichtspläne für beide Standorte werden zu Schuljahresbeginn unter Berücksichtigung der wöchentlichen Arbeitszeit erstellt und im Teamzimmer ausgehängt. Die Schulleitung ist von der Aufsicht ausgenommen, übernimmt aber im Bedarfsfall gern Vertretungsaufsichten. Bei vorhersehbarer Abwesenheit wie z.B. einer Fortbildung oder Sonderurlaub, sorgt jede Lehrkraft selbst für eine Aufsichtsvertretung. Bei Krankheit regeln die zu Beginn des Schuljahres festgelegte Lehrkräfte die Vertretung. Über die Durchführung einer Regenpause entscheiden die für die Aufsicht eingeteilten Lehrkräfte. Sie informieren die Schulgemeinde über das Pausenklingelzeichen. Aufsicht führen in den Klassenräumen die Klassen- oder Fachlehrer. Die Kinder dürfen in den Lerninseln spielen. |
| Dienstbeginn |
| Alle Kolleg*innen, die zur ersten Stunde unterrichten, haben ab 7:40 Uhr Anwesenheitspflicht in der Schule. Es ist verpflichtend, täglich vor Unterrichtsbeginn ins persönliche Fach, auf den Vertretungsplan und auf das Infoboard im Teamzimmer zu schauen. Hier werden wichtige tagesabhängige Informationen ausgetauscht. |
| Dienstmail |
| Jedes Teammitglied hat bei IServ eine eigene Dienst E-Mail. Das Postfach muss regelmäßig kontrolliert werden. Über IServ können auch personenbezogene Daten versendet werden. Über die Dienstmail fließen alle schulinternen Informationen: Teammitglieder untereinander, Schulleitung, Sekretariat, OGS/ÜMI, Steuergruppe, Fachschaften. Unter „News“ werden Krankmeldungen von Schüler*innen eingetragen. |

| Elternsprechzeiten |
|--|
| Zweimal im Schuljahr werden Elternsprechzeiten im Zeitrahmen von zwei Wochen für Eltern festgelegt. An diesen Entwicklungsgesprächen nehmen bei Bedarf Fachlehrer*innen, OGS-Mitarbeiter, sozialpädagogische Fachkräfte (MPT/SoFa) und Sonderpädagoge*innen teil. |
| Fachkonferenzen |
| Fachvorsitzende laden fristgerecht zu den Fachkonferenzen ein. In der Regel finden pro Halbjahr 2 Fachkonferenzen statt, die Termine dafür werden zu Beginn des Schulhalbjahres festgelegt. Bei Bedarf kann eine Fachkonferenz immer auch zusätzlich tagen. Protokolle, Vorhaben, To-do Listen, Unterrichtsvorhaben und Materialisten/-wünsche werden in einem Ordner auf IServ hinterlegt. |
| Gottesdienstplan |
| Wir feiern regelmäßig Gottesdienste, die in Absprache mit den Pastören vorbereitet werden. Es wird für jedes Schuljahr ein Gottesdienstplan erstellt. Dem Plan ist zu entnehmen, wann die Gottesdienste stattfinden und welche Klasse für die Vorbereitung verantwortlich ist. Der Plan wird allen über die Dienstmail zugesendet und hängt zusätzlich am Whiteboard aus. |
| Jahrgangsteamtreffen |
| Jahrgangsteamtreffen findet in der Regel mittwochs statt, sofern keine Konferenz oder Fachkonferenz terminiert ist. In den gemeinsamen Treffen werden Ideen und Informationen ausgetauscht, Arbeitsmaterialien gesichtet und ergänzt, Aktivitäten und Unterrichtsvorhaben werden gemeinsam geplant. Diese Form der Zusammenarbeit erleichtert auch den Vertretungsunterricht. Die Lehrkräfte eines Jahrgangs können die Vertretungslehrkraft über den Lernstand informieren. Ebenso kann hier ein kollegialer Austausch oder eine kollegiale Beratung Raum finden. Sozialpädagogische Fachkräfte (MPT, SoFa) und Sozialpädagoge*innen nehmen jeweils an dem Jahrgangstreffen teil, wo es am dringlichsten erscheint. |
| Krankmeldungen der Kolleg*innen |
| Kolleg*innen melden sich bis spätestens 7:15 Uhr über IServ (verwaltung@gsv-gescher.de) krank, damit der Vertretungsplan noch vor Unterrichtsbeginn erstellt werden kann. Ab dem dritten Fehltag muss eine Ärztliche Dienstunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden. Angestellte Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet ab dem ersten Tag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Unterrichtsinhalte werden der verantwortlichen Teamkolleg*in mitgeteilt. |
| Kommunikationswege |
| <p>Innerhalb des Teams:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konferenzen und Dienstbesprechungen • Email • Aushänge im Teamzimmer • Schnellumfragen über IServ <p>OGS – Schule</p> <ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige Treffen OGS-Koordinator*in/ Schulleitung • Teamkonferenz mit OGS-Koordinator*in • Elterngespräche (Eltern/Lehrkräfte/OGS) • Aushang Lehrerzimmer (Krankmeldungen u.a.) • Email |

OGS – Eltern

- Mitteilungsbriefe
- Elternbeirat
- Elterngespräche (Eltern/Lehrkräfte/OGS)
- OGS-Elternabende

Lehrkräfte – Eltern

- Klassenpflegschaft
- Schulplaner
- Elternbriefe
- Email
- Homepage
- Wöchentliche Sprechzeiten
- Schnellumfragen über IServ

Schule – Eltern

- Email
- Elternbriefe (IServ)
- Homepage
- Schulpflegschaft/Schulkonferenz
- Handout für interessierte Eltern vor Schulanmeldung
- Schnellumfragen über IServ

Mitarbeitergespräche

Teammitglieder können vertrauliche Gespräche auf freiwilliger Basis bei der Schulleitung wahrnehmen. In diesen Gesprächen kann über den beruflichen Einsatz, persönliche Belange im Alltag, eigene Stärken und Vorlieben, Ideen in der Schulentwicklung, gesundheitsfördernde Maßnahmen, Zukunftspläne oder persönliche Sorgen gesprochen werden. Das Gespräch kann neue Perspektiven aufzeigen oder Missstände beseitigen.

Steuergruppe

Das Gremium der Steuergruppe ist entscheidendes aktives „Instrument“ der gemeinsamen Schulentwicklung. Zu bestimmten Themen werden auch die Schulpflegschaftsvorsitzenden als Elternvertreter und die KiKo einbezogen. Durch die Vertreter der einzelnen an Schule Mitwirkenden wird sichergestellt, dass Schulentwicklung ein gemeinsames Anliegen ist. Ein Protokoll wird nach jeder Sitzung angefertigt.

Neben der Schulleitung sind eine Lehrkraft pro Jahrgangsteam (als Teamsprecher) und eine sonderpädagogische Lehrkraft Mitglieder der Steuergruppe. Bei Bedarf nehmen die OGS-Leitung, Schulsozialarbeiterin, MPT und SoFa daran teil.

Teamkonferenzen

Teamkonferenzen finden in der Regel 14-tägig statt. Fristgerecht wird eine Woche vorher schriftlich dazu eingeladen. Protokolle werden auf IServ im Ordner „Teamkonferenzen“ hinterlegt. Gibt es keine Rückmeldungen zum Protokoll, gilt dies als genehmigt. Termine werden zu Beginn des Schulhalbjahres festgelegt. In der Teamkonferenz gibt es immer einen Punkt „Was liegt an?“ – hier kann mitgeteilt werden, was aktuell wichtig ist oder es können neue Ideen/Materialien/Methoden vorgestellt werden. Ebenso gibt es immer den Punkt „Lehrerrat“ – hier kann der Lehrerrat Informationen weitergeben oder Anliegen ansprechen. Mit Vorankündigung können immer auch aktuell anfallende Themen auf die Tagesordnung aufgenommen

werden. Teilzeitkräfte haben die Möglichkeit, im Laufe des Schuljahres Freikonferenzen zu beantragen (siehe Teilzeitkonzept).

Die OGS-Koordinatorin nimmt an Teamkonferenzen teil und informiert über aktuelle Themen aus dem Bereich der Ganztagsbetreuung. Konzepte werden in den Nachmittag weitergetragen und das Leitbild und die Werte gemeinsam gelebt.

Es besteht Informationspflicht für nicht anwesende Teammitglieder.

Präsenzzeiten

Der Mittwoch ist am GSV für Teamkonferenzen, Fachkonferenzen, Jahrgangsteamtreffen und Dienstbesprechungen eingeplant. Mittwochs haben alle nach Möglichkeit der Stundenplangestaltung nach der 5. Stunde Unterrichtsschluss, damit Konferenzen und Teamtreffen um 13:00 mit einem offenen Anfang beginnen können.

Es besteht Informationspflicht für nicht anwesende Teammitglieder.

Vordrucke/Formulare

Sämtliche Formulare, Protokollvordrucke, Anträge etc. befinden sich auf IServ im Ordner Vordrucke. Dieser Ordner wird stetig ergänzt und aktualisiert.

Literatur

- Grundschule Ideenwiese – Projekt der Bezirksregierung Münster: <https://grundschule-ideenwiese.de/allgemein/aufgaben-im-team/>
- Qua-Lis NRW:
<https://www.schulentwicklung.nrw.de/materialdatenbank/material/view/5274>