



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	Schulstraße 1 49712 Gescher-Hochmoor Telefon: 02863-1587 Mail: verwaltung@gsv-gescher.de OGS/ÜMI: 02863 - 1587 Mail: Mail Sekretariat: verwaltung@gsv-gescher.de
Amtliche Emailadresse des GSV Hand in Hand: 121332@schule.nrw.de (zur dienstlichen Kontaktaufnahme)	

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

Fortbildungsbeauftragte
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. Plemper	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	M. Tekampe
Teammitglied	Elternmitglied		
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 Roberts (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 Schlüter-Döking, Kerstin Lindenbaum, Eduard Nagel
Schachwettbewerb, Känguru	Eduard Nagel
Fahrtenkonzept	Sabine Wilkes, Nicole Kirchhoff, Sonja Schlüter-Döking, Birgit Knauer
Inventarisierung	Sonja Schlüter-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 Schlüter-Döking (stellv. Schulleiterin)
Erweitertes Schulleitungsteam
Birgit Knauer (Schulleiterin) und Sonja Schlüter-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 gewährleistet, 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 tagessabhängige 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 Materiallisten/-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
Innerhalb des Teams: <ul style="list-style-type: none"> • Konferenzen und Dienstbesprechungen • Email • Aushänge im Teamzimmer • Schnellumfragen über IServ OGS – Schule <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>