



Geschäftsverteilungsplan der erweiterten Schulleitung des Alexander-von-Humboldt-Gymnasiums



Der Schulleiter OStD Christian Dubois

- ist verantwortlich für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags
- sorgt für die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung
- verantwortet den Prozess der Schulentwicklung
- sorgt für die Evaluation und Weiterentwicklung des Schulprogramms
- vertritt die Schule nach außen

- stellt mit dem stellv. Schulleiter den Arbeits- und Gesundheitsschutz sicher
- ist für die Verwirklichung der Gleichstellung verantwortlich
- arbeitet vertrauensvoll mit der Schülerversammlung zusammen
- arbeitet vertrauensvoll mit der Schulpflegschaft zusammen
- arbeitet vertrauensvoll mit dem Lehrerrat zusammen
- arbeitet vertrauensvoll mit der Schulaufsicht zusammen
- arbeitet vertrauensvoll mit dem Schulträger zusammen
- arbeitet vertrauensvoll mit dem Förderverein der Schule zusammen
- arbeitet vertrauensvoll mit den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung (ZfSL Bonn) zusammen
- pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Schulleitungen
- pflegt die Zusammenarbeit mit den außerschulischen Partnern
- pflegt die Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Partnern

- begleitet die Ausbildung der Referendarinnen und Referendare

- ist im Rahmen der schulischen Obliegenheiten verantwortlich für die Personalangelegenheiten der Lehrkräfte (z.B. Einstellung, Beratung, Beurteilung, Versetzung, Teilzeitangelegenheiten, Leistungsbericht, Beurlaubung, Fortbildung, berufliche Weiterentwicklung, Abordnung, Wiedereingliederungsmanagement, Beförderung)

- leitet die Lehrer- und Schulkonferenz
- leitet das Team der erweiterten Schulleitung

- erstellt mit dem stellv. Schulleiter die Unterrichtsverteilung

- führt Beratungsgespräche mit Eltern von Kindern der Grundschulen durch

- entscheidet über die Aufnahme von Schüler*innen

- entscheidet über Ordnungsmaßnahmen gemäß §53 SchulG Abs. 3 Nr. 1 bis 3

- bearbeitet Widerspruchs- und Bußgeldverfahren

- übt das Hausrecht im Schulgebäude und auf dem Schulgelände aus

- entscheidet über den Geschäftsverteilungsplan der Schule



Der stellv. Schulleiter StD Thomas Kaiser

- vertritt ggf. den Schulleiter in allen Angelegenheiten
- stellt die inhaltliche Außendarstellung des eigenen Verantwortungsbereichs sicher (Homepage)
- verwaltet die Haushaltsmittel (Budgetierung), den Lernmitteletat, das Fortbildungsbudget und den Reisekostenerstattungsetat
- leitet den Finanz-Ausschuss
- ist der schulische Hauptansprechpartner für das Gebäude, seine Einrichtung und die Außenanlagen
- koordiniert die Erstellung, Evaluation und Weiterentwicklung des Fortbildungsprogramms
- bearbeitet die Anträge zur Genehmigung von Fortbildungen
- koordiniert die Erstellung, Evaluation und Weiterentwicklung des Schulfahrtenprogramms
- bearbeitet die Anträge zur Genehmigung von Schulfahrten
- leitet das Krisenteam
- stellt mit dem Schulleiter den Arbeits- und Gesundheitsschutz sicher
- erstellt alle schulischen Statistiken (z.B. Haupterhebung ASDPC, Fehlzeiten, Schülerzahlen, SchIPs)
- erstellt mit dem Schulleiter die Unterrichtsverteilung
- stellt die Erstellung des Stunden-, Raum-, Bereitschafts-, Vertretungs- und Pausenaufsichtplanes sicher
- bearbeitet die Mehrarbeitsabrechnung
- koordiniert die schulinternen Verwaltungsabläufe
- stellt den Einsatz der Schulverwaltungssoftware sicher
- koordiniert die Planung und Durchführung der Informationsveranstaltungen für Eltern von Kindern in Grundschulen
- koordiniert den Arbeitsbereich Digitalisierung des Unterrichts und Digitalisierung der Verwaltung
- stellt den Datenschutz der Schule sicher
- begleitet die Ausbildung der Praktikantinnen und Praktikanten
- ist Hauptansprechpartner für die Planung von Schulveranstaltungen
- erstellt alle schulischen Terminkalender
- führt Beratungsgespräche mit Eltern von Kindern der Grundschulen durch
- bereitet die Entscheidungen über Ordnungsmaßnahmen gemäß §53 SchulG Abs. 3 Nr. 1 bis 3 vor bzw. entscheidet in Vertretung des Schulleiters über Ordnungsmaßnahmen gemäß §53 SchulG Abs. 3 Nr. 1 bis 3



Erprobungsstufenkoordination durch StD' Wiebke Rahn-Sander

Die Erprobungsstufe umfasst die Jahrgangsstufen 5 und 6. Die Erprobungsstufenkoordinatorin koordiniert die pädagogische und organisatorische Arbeit in der Erprobungsstufe. Sie

- ist Mitglied der erweiterten Schulleitung und berät als solches den Schulleiter
- stellt die inhaltliche Außendarstellung des eigenen Verantwortungsbereichs sicher (Homepage)
- leitet das Team der Klassenlehrer*innen der Erprobungsstufe und berät diese in allen schulischen Belangen
- bereitet die Entscheidung über die neuen Klassenlehrerteams in der Erprobungsstufe vor
- berät die Schüler*innen der Erprobungsstufe und deren Eltern in allen schulischen Angelegenheiten
- leitet die Informationsveranstaltungen für die Schüler*innen der Erprobungsstufe und deren Eltern
- bereitet die Entscheidung über die reguläre und unterjährige Aufnahme von Schüler*innen in die Jahrgangsstufen der Erprobungsstufe vor
- bereitet die Entscheidung über Zusammensetzung der neuen fünften Klassen vor
- ordnet die Schüler*innen der Erprobungsstufe klassenübergreifenden Lerngruppen zu
- stellt die Laufbahn der Schüler*innen der Erprobungsstufe sicher
- pflegt die Laufbahn-Daten der Schüler*innen der Erprobungsstufe in den Schulverwaltungsprogrammen
- verantwortet die Terminplanung für die Unterstufe
- erstellt den zentralen Klassenarbeitsplan der Erprobungsstufe
- koordiniert die Planung und Durchführung der Schulfahrten und anderen außerunterrichtlichen Veranstaltungen in der Erprobungsstufe
- koordiniert die Planung, Durchführung und Auswertung des Tages der Offenen Tür
- koordiniert die Planung, Durchführung und Auswertung des Kennenlern-Nachmittages der neuen Fünftklässler
- leitet die Zeugiskonferenzen in den Jahrgangsstufen der Erprobungsstufe
- stellt den Zeugnisdruck in den Jahrgangsstufen der Erprobungsstufe sicher und prüft die Überweisungszeugnisse
- erstellt den Hofdienst-Plan für die SI
- führt Beratungsgespräche mit Eltern von Kindern der Grundschulen durch
- bereitet die Entscheidungen über Ordnungsmaßnahmen gemäß §53 SchulG Abs. 3 Nr. 1 bis 3 vor
- prüft die Klassenbücher der Erprobungsstufe
- stellt die Umsetzung des Allg. Leistungskonzeptes in der Erprobungsstufe sicher



Mittelstufenkoordination durch StD' Bettina Leibnitz

Die Mittelstufe umfasst die Jahrgangsstufen 7 bis 10. Die Mittelstufenkoordinatorin koordiniert die pädagogische und organisatorische Arbeit in der Mittelstufe. Sie

- ist Mitglied der erweiterten Schulleitung und berät als solches den Schulleiter
- stellt die inhaltliche Außendarstellung des eigenen Verantwortungsbereichs sicher (Homepage)
- leitet das Team der Klassenlehrer*innen der Mittelstufe und berät diese in allen schulischen Belangen
- bereitet die Entscheidung über die neuen Klassenlehrerteams in der Mittelstufe vor
- berät die Schüler*innen der Mittelstufe und deren Eltern in allen schulischen Angelegenheiten
- leitet die Informationsveranstaltungen für die Schüler*innen der Mittelstufe und deren Eltern
- bereitet die Entscheidung über die Einrichtung von klassenübergreifenden Lerngruppen in der Mittelstufe vor
- ordnet die Schüler*innen der Mittelstufe klassenübergreifenden Lerngruppen zu
- koordiniert die Planung, Durchführung und Auswertung der Wahlen des Wahlpflichtbereichs II
- koordiniert die Planung, Durchführung und Auswertung der Lernstandserhebungen in Klasse 8
- koordiniert die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der ZP10-Prüfungen
- stellt die Laufbahn der Schüler*innen der Mittelstufe sicher
- pflegt die Laufbahn-Daten der Schüler*innen der Mittelstufe in den Schulverwaltungsprogrammen
- verantwortet die Terminplanung für die Mittelstufe
- erstellt den zentralen Klassenarbeitsplan der Mittelstufe
- koordiniert die Planung und Durchführung der Schulfahrten und anderen außerunterrichtlichen Veranstaltungen in der Mittelstufe
- leitet die Zeugniskonferenzen in den Jahrgangsstufen der Mittelstufe
- stellt den Zeugnisdruck in den Jahrgangsstufen der Mittelstufe sicher und prüft die Abgangs-, Überweisungs- und Abschlusszeugnisse
- koordiniert die Planung, Durchführung und Auswertung der Nachprüfungen zur nachträglichen Versetzung innerhalb der Sekundarstufe 1
- koordiniert den Arbeitsbereich Ganztags in der Sekundarstufe 1 (läuft nach SJ 23/24 aus)
- koordiniert den Arbeitsbereich Prävention & Intervention in der Sekundarstufe 1
- bereitet die Entscheidung über die unterjährige Aufnahme von Schüler*innen in die Jahrgangsstufen der Mittelstufe vor
- führt Beratungsgespräche mit Eltern von Kindern der Grundschulen durch
- bereitet die Entscheidungen über Ordnungsmaßnahmen gemäß §53 SchulG Abs. 3 Nr. 1 bis 3 vor
- prüft die Klassenbücher und Kurshefte der Mittelstufe
- stellt die Umsetzung des Allg. Leistungskonzeptes in der Mittelstufe sicher



Oberstufenkoordination durch StD' Andrea Bieniek

Die Oberstufe umfasst die Jahrgangsstufen EF (11), Q1 (12) und Q2 (13). Die Oberstufenkoordinatorin koordiniert die pädagogische und organisatorische Arbeit in der Oberstufe. Sie

- ist Mitglied der erweiterten Schulleitung und berät als solches den Schulleiter
- stellt die inhaltliche Außendarstellung des eigenen Verantwortungsbereichs sicher (Homepage)
- leitet das Team der Jahrgangsstufenleiter*innen, berät diese in allen schulischen Angelegenheiten und bereitet die Entscheidung über die neuen Jahrgangsstufenleiterteams vor
- berät die in der Oberstufe unterrichtenden Lehrkräfte
- berät die Schüler*innen der Oberstufe und deren Eltern in allen schulischen Angelegenheiten
- leitet die Informationsveranstaltungen für die Schüler*innen der Oberstufe und deren Eltern
- berät Schüler*innen, Eltern und Lehrkräfte beim Nachteilsausgleich in der SII und beim Abitur
- organisiert alle Wahlvorgänge, wertet sie aus und bereitet auf der Grundlage der Kurswahlen der Schüler*innen einen Vorschlag für das Kurs-Angebot (Blockung) vor
- stellt die Laufbahn der Schüler*innen der Oberstufe sicher
- pflegt die Laufbahn-Daten der Schüler*innen der Oberstufe in den Schulverwaltungsprogrammen
- verantwortet die Terminplanung für die Oberstufe
- koordiniert die Klausurplanung und die Organisation der Nachschreibtermine
- leitet die Zeugniskonferenzen in den Jahrgangsstufen der Oberstufe sowie aller anderen oberstufenbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen
- stellt den Zeugnisdruck in den Jahrgangsstufen der Oberstufe sicher und prüft die die Abgangs-, Überweisungs- und Abschlusszeugnisse
- koordiniert die Planung, Durchführung und Auswertung der Nachprüfungen zur nachträglichen Versetzung in der Einführungsphase
- koordiniert die Planung und Durchführung der Schulfahrten und anderen außerunterrichtlichen Veranstaltungen in der Mittelstufe
- bereitet die Entscheidung über die Aufnahme von Schüler*innen in die gymnasiale Oberstufe vor
- koordiniert die Zusammenarbeit mit der SII-Kooperationsschule
- koordiniert die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der zentralen Prüfungen in der Einführungsphase (ZKE Deutsch und Mathematik)
- koordiniert die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Abitur-Prüfungen, insbesondere
 - organisiert die Wahl des dritten und vierten Abiturfaches am Ende der Q1
 - erstellt den Terminplan für einen Abiturjahrgang
 - informiert die Lehrkräfte und die Abiturient*innen über die Durchführung der Abitur-Prüfungen
 - organisiert die für die Abiturprüfung vorbereitenden Tätigkeiten: Download, Aufgabenauswahl und Vervielfältigung der schriftlichen Abituraufgaben
 - erstellt Vorschläge für die Besetzung der Erst- und Zweitkorrekturen und der Fachprüfungsausschüsse
 - erstellt die Prüfungspläne für die schriftliche und mündliche Abiturprüfung
 - berät die Abiturient*innen bei den Entscheidungen hinsichtlich der angesetzten oder der freiwilligen mündlichen Prüfungen im 1.-3. Abiturfach
 - organisiert den Ablauf der Abiturfeier in der Schule
- bereitet die Entscheidungen über Ordnungsmaßnahmen gemäß §53 SchulG Abs. 3 Nr. 1 bis 3 vor
- prüft die Kurshefte der Oberstufe
- stellt die Umsetzung des Allg. Leistungskonzeptes in der Oberstufe sicher



Die Koordinatorin für Schul- und Unterrichtsentwicklung StD' Vera Ecks

- ist Mitglied der erweiterten Schulleitung und berät als solches den Schulleiter
- führt Beratungsgespräche mit Eltern von Kindern der Grundschulen durch
- stellt die inhaltliche Außendarstellung (Homepage) des eigenen Verantwortungsbereichs sicher

Als ständiges Mitglied der Steuergruppe und Vorsitzende der Gruppe der Fachkonferenzvorsitzenden erfolgt eine zentrale Mitwirkung bei verschiedenen Prozessen der Schul- und Unterrichtsentwicklung anhand des Referenzrahmens Schulqualität NRW.

Zu den ständigen Aufgaben des Arbeitsbereichs Schul- und Unterrichtsentwicklung gehört die

1. Koordination des Fremdsprachen-Profiles

Der Bereich Fremdsprachen umfasst die Fächer Englisch, Französisch, Latein und Spanisch.

- Weiterentwicklung des Unterrichts und der Standards zur Leistungsbewertung in Zusammenarbeit mit den Fachkonferenzen
- Koordination der Planung, Durchführung und Auswertung der Wahlen der zweiten Fremdsprache
- Sicherstellung der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von außerunterrichtlichen und außerschulischen Angeboten für das Sprachenlernen, z.B. Sprachzertifikate, Wettbewerbe
- Koordination der Planung und Durchführung von Sprachfahrten und Austausch in der SI und SII
- Koordination der Planung, Durchführung und Auswertung der mündlichen Kommunikationsprüfungen
- Koordination der Akkreditierung als „Erasmus+“-Schule

2. Koordination des Arbeitsbereichs Halbttag-Plus

Der Bereich Halbttag-Plus umfasst die Nachmittags-Angebote 1) Hausaufgaben-Betreuung und 2) Arbeitsgemeinschaften.

- Rekrutierung eines externen Dienstleisters oder von Honorarkräfte zur Durchführung der Hausaufgaben-Betreuung, ggf. Zusammenarbeit mit dem externen Dienstleister
- Erstellung, Auswertung und Weiterentwicklung eines Konzeptes zur Hausaufgaben-Betreuung
- Vorbereitung und organisatorische Umsetzung des Konzeptes zur Hausaufgaben-Betreuung
- Vorbereitung, organisatorische Umsetzung und Auswertung des Angebotes Arbeitsgemeinschaften in Zusammenarbeit mit dem MINT-Profil und dem musischen Profil

3. Koordination des Arbeitsbereichs Inklusion & Integration

Das Alexander-von-Humboldt-Gymnasium ist keine Schule des Gemeinsamen Lernens sondern beschult ggf. Schüler*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in Einzelintegration (Inklusion). In unserer sog. internationalen Klasse werden neu zugewanderte Schüler*innen beschult, die noch nicht über hinreichende Deutschkenntnisse verfügen, um am Regelunterricht einer weiterführenden Schule teilzunehmen (Integration).

- Beratung von Schüler*innenn, Eltern und Lehrkräften in allen Fragen zu den Themenkomplexen Inklusion & Integration, z.B. Nachteilsausgleich, Schulbegleitung, sonderpädagogischer Förderbedarf, Schulformeignung, ggf. inkl. Bearbeitung erforderlicher Verwaltungsabläufe
- Leitung der Zeugiskonferenzen der internationalen Klasse
- Zusammenarbeit mit dem Schulträger, z.B. bei der Bewirtschaftung der Inklusionspauschale
- Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht, z.B. Teilnahme an Dienstveranstaltungen, Übergang ins Regelsystem



Koordination des MINT-Profiles durch StD' Caroline Daamen

Der MINT-Profil am AvH umfasst die Unterrichtsfächer Biologie, Chemie, Ernährungslehre, Informatik, Mathematik, Physik und zahlreiche andere Lernformate. Frau Daamen

- ist Mitglied der erweiterten Schulleitung und berät als solches den Schulleiter
- stellt die inhaltliche Außendarstellung des eigenen Verantwortungsbereichs sicher (Homepage)
- leitet schulintern das Team der Lehrkräfte des MINT-Profiles
- berät alle Schüler*innen und deren Eltern in schulischen MINT-Angelegenheiten
- leitet die MINT-Informationsveranstaltungen für die Schüler*innen und deren Eltern
- koordiniert die pädagogische sowie organisatorische Umsetzung und Weiterentwicklung sowohl der unterrichtlichen als auch außerunterrichtlichen MINT-Angebote (wie z.B. Bildung für nachhaltige Entwicklung, Grundschulprojekt, MINT-Austausch, MINT-EC-Camps u.v.m, vgl. Organigramm)
- koordiniert die AG-Angebote im MINT-Bereich, auch im Halbttag plus
- ist verantwortlich für die Zusammenarbeit mit dem MINT-EC Exzellenz-Netzwerk und weiteren Kooperationspartnern
- verantwortet den MINT-EC Rezertifizierungsprozess
- koordiniert die Möglichkeit zum Erwerb und Ausgabe der MINT-EC-Zertifikate für Schüler*innen
- koordiniert die pädagogische sowie organisatorische Umsetzung und Weiterentwicklung des Medienkompetenzrahmens MKR
- führt Beratungsgespräche mit Eltern von Kindern der Grundschulen durch



Koordination des musischen Profils durch StD Jürgen Emert

Das musische Profil am AvH umfasst die Unterrichtsfächer Kunst, Literatur, Musik und zahlreiche andere Lernformate. Herr Emert

- ist Mitglied der erweiterten Schulleitung und berät als solches den Schulleiter
- stellt die inhaltliche Außendarstellung des eigenen Verantwortungsbereichs sicher (Homepage)
- leitet schulintern das Team der Lehrkräfte des musischen Profils
- koordiniert die Ensembleangebote des Faches Musik
- berät alle Schüler*innen und deren Eltern in schulischen Angelegenheiten des musischen Profils
- leitet die Informationsveranstaltungen zum musischen Profil
- koordiniert die pädagogische sowie organisatorische Umsetzung und Weiterentwicklung sowohl der unterrichtlichen als auch außerunterrichtlichen Angebote des musischen Profils (wie z.B. regelmäßige Teilnahme an Wettbewerben, Einbindung von Profimusikern für Workshops und Konzerte, Entwicklung digitaler Unterrichtsmodule unter Einbindung des Tonstudios u.v.m, vgl. Organigramm)
- koordiniert die AG-Angebote im musischen Profil, auch im Halbttag plus
- koordiniert Kultur - und Konzertveranstaltungen und organisiert die musikalische Gestaltung von Schulveranstaltungen, insbesondere der Winterlichter
- ist verantwortlich für die Zusammenarbeit mit der Musikschule Bornheim, insbesondere bei der Einbindung der instrumentalpädagogischen Angebote
- koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit der Schule
- koordiniert die Evaluation und die Weiterentwicklung der Schul-Homepage
- führt Beratungsgespräche mit Eltern von Kindern der Grundschulen durch