

## **Funktionsstellenbeschreibung**

**Funktionsbezeichnung:** Bereichsleiterin/Bereichsleiter Grundschule (hier gegenwärtig Klassen 1-3)

### **Ziele der Funktionsstelle:**

Pädagogische und organisatorische Gestaltung der Klassenstufen 1 – 3 in enger Absprache mit der Bereichsleitung der Orientierungsstufe + und der Schulleitung.

### **Entscheidungsbefugnisse:**

Fachliches Weisungsrecht in Bezug auf die Art und Weise der Aufgabenerfüllung im Bereich der Klassen 1-3 (hier insbesondere das funktions- und objektgebundene Weisungsrecht). Mittelverwaltung im Rahmen der zeitlich und umfänglich abgestimmten Budgets.

### **Kernaufgaben:**

Entwicklung von Vorschlägen für die Gestaltung des pädagogischen Konzeptes der Grundschule und Organisation geeigneter Maßnahmen zur Umsetzung nach Abstimmung mit der Schulleitung. Organisation des Stundenplanes und der Vertretungspläne für den oben näher beschriebenen Bereich. Organisation von Einschulung, Klassenzusammensetzung und Übergang von Klasse 3 in 4 in Abstimmung mit der Schulleitung. Vorbereitung und Durchführung der „kleinen“ Dienstberatungen entsprechend des Konferenzsystems. Zusammenarbeit mit der OS+ , dem Hort, den Sekretariaten und Kindertagesstätten.

### **Mitarbeit in der erweiterten Schulleitung:**

Die Stelleninhaberin ist Mitglied in der erweiterten Schulleitung und beteiligt sich im Sinne des Leitbildes aktiv an der strategischen Weiterentwicklung der Schule, indem sie über ihren unmittelbaren Zuständigkeitsbereich hinaus in kollegialer Zusammenarbeit mit den anderen Bereichsleiterinnen und der Schulleitung auf die Umsetzung von Leitbild und Regularien achtet, notwendige Korrekturen anspricht, Lösungen erarbeitet und loyal vertritt."

### **Weitere Tätigkeiten:**

Zuarbeit zum Schulberichtssystem. Organisation und Gestaltung der Infoveranstaltungen für die neuen 1. Klassen und Vorbereitung zum Tag der Offenen Tür. Anleitung und Kontrolle der Schülerportfolios. Bestellung Lehr- und Lernmaterial. Begleitung/Ansprechpartner für neue Kollegen.

### **Anforderungen an die Funktionstelleninhaberin / den Funktionstelleninhaber:**

- Kircheng Zugehörigkeit oder abgeschlossene Qualifizierung pädagogischer Fachkräfte an evangelischen Schulen
- Entfristeter Arbeitsvertrag

## **Funktionsstellenbeschreibung**

**Funktionsbezeichnung:** Bereichsleiterin/Bereichsleiter Ganztagspädagogen

### **Ziele der Funktionsstelle:**

Pädagogische und organisatorische Gestaltung der Ganztagsbereiches in enger Absprache mit der Bereichsleitung der OS+, der Sek I und der Schulleitung.

### **Entscheidungsbefugnisse:**

Fachliches Weisungsrecht in Bezug auf die Art und Weise der Aufgabenerfüllung im Ganztagsbereich (hier insbesondere das funktions- und objektgebundene Weisungsrecht). Mittelverwaltung im Rahmen der zeitlich und umfänglich abgestimmten Budgets.

### **Kernaufgaben:**

Entwicklung von Vorschlägen für die Gestaltung des pädagogischen Konzeptes des Ganztagsbereiches und Organisation geeigneter Maßnahmen zur Umsetzung nach Abstimmung mit der Schulleitung. Organisation der Aufsichtspläne und von Ganztagsangeboten für den oben näher beschriebenen Bereich. Vorbereitung und Durchführung der „kleinen“ Dienstberatungen entsprechend des Konferenzsystems. Zusammenarbeit mit der OS+, der Sek I, den Sekretariaten. Anleitung und Kontrolle zur Führung der Arbeitszeitkonten.

### **Mitarbeit in der erweiterten Schulleitung:**

Die Stelleninhaberin ist Mitglied in der erweiterten Schulleitung und beteiligt sich im Sinne des Leitbildes aktiv an der strategischen Weiterentwicklung der Schule, indem sie über ihren unmittelbaren Zuständigkeitsbereich hinaus in kollegialer Zusammenarbeit mit den anderen Bereichsleiterinnen und der Schulleitung auf die Umsetzung von Leitbild und Regularien achtet, notwendige Korrekturen anspricht, Lösungen erarbeitet und loyal vertritt."

### **Weitere Tätigkeiten:**

Vorstellung des Bereiches zum Tag der Offenen Tür. Bestellung Lehr- und Lernmaterial. Organisation der Gestaltung des Ganztagsbereiches zu besonderen Anlässen. Begleitung/Ansprechpartner für neue Kollegen. Mitorganisation von Schulveranstaltungen und Festen. Vernetzung zu außerschulischen Kooperationspartnern.

### **Anforderungen an die Funktionstelleninhaberin / den Funktionstelleninhaber:**

- Kircheng Zugehörigkeit oder abgeschlossene Qualifizierung pädagogischer Fachkräfte an evangelischen Schulen
- Entfristeter Arbeitsvertrag

## **Funktionsstellenbeschreibung**

**Funktionsbezeichnung:** Bereichsleiterin/Bereichsleiter OS+ (hier gegenwärtig Klassen 4-6)

### **Ziele der Funktionsstelle:**

Pädagogische und organisatorische Gestaltung der Klassenstufen 4 – 6 in enger Absprache mit der Bereichsleitung der Sekundarstufe I und der Grundschule sowie der Schulleitung.

### **Entscheidungsbefugnisse:**

Fachliches Weisungsrecht in Bezug auf die Art und Weise der Aufgabenerfüllung im Bereich der Klassen 4-6 (hier insbesondere das funktions- und objektgebundene Weisungsrecht). Mittelverwaltung im Rahmen der zeitlich und umfänglich abgestimmten Budgets.

### **Kernaufgaben:**

Entwicklung von Vorschlägen für die Gestaltung des pädagogischen Konzeptes der OS+ und Organisation geeigneter Maßnahmen zur Umsetzung nach Abstimmung mit der Schulleitung. Organisation der Aufsichtspläne für den oben näher beschriebenen Bereich. Vorbereitung und Durchführung der „kleinen“ Dienstberatungen entsprechend des Konferenzsystems. Zusammenarbeit mit der Grundschule, dem Hort, den Sekretariaten und dem Ganztagsbereich.

### **Mitarbeit in der erweiterten Schulleitung:**

Die Stelleninhaberin ist Mitglied in der erweiterten Schulleitung und beteiligt sich im Sinne des Leitbildes aktiv an der strategischen Weiterentwicklung der Schule, indem sie über ihren unmittelbaren Zuständigkeitsbereich hinaus in kollegialer Zusammenarbeit mit den anderen Bereichsleiterinnen und der Schulleitung auf die Umsetzung von Leitbild und Regularien achtet, notwendige Korrekturen anspricht, Lösungen erarbeitet und loyal vertritt."

### **Weitere Tätigkeiten:**

Zuarbeit zum Schulberichtssystem. Organisation der Infoveranstaltungen zum Übergang von Klasse 4 nach 5 und Klasse 6 nach 7 in Abstimmung mit der Schulleitung. Anleitung und Kontrolle der Schülerportfolios. Bestellung Lehr- und Lernmaterial. Organisation der Gestaltung des OS+ Bereiches zu besonderen Anlässen. Begleitung/Ansprechpartner für neue Kollegen.

### **Anforderungen an die Funktionstelleninhaberin / den Funktionstelleninhaber:**

- Kircheng Zugehörigkeit oder abgeschlossene Qualifizierung pädagogischer Fachkräfte an evangelischen Schulen
- Entfristeter Arbeitsvertrag

## **Funktionsstellenbeschreibung**

### **Funktionsbezeichnung:**

**Oberstufenkoordinator/in**

### **Ziele der Funktionsstelle:**

Pädagogische und organisatorische Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in Abstimmung mit dem Schulleiter

### **Entscheidungsbefugnisse:**

### **Kernaufgaben:**

Organisation des Unterrichts- und Kursangebots der gymnasialen Oberstufe und Organisation des Betreuungsangebots der gymnasialen Oberstufe in Abstimmung mit dem Schulleiter, Beratung des Schulleiters und der Lehrkräfte in pädagogischen und organisatorischen Fragen der gymnasialen Oberstufe, Beratung von Schülern und Eltern in den Fragen der Gymnasien Oberstufe und in Schullaufbahnfragen, wesentliche Beiträge zur Planung und Durchführung des Abiturs, Reflexion von Gestaltungsfragen der gymnasialen Oberstufe, Darstellung von Fragen der gymnasialen Oberstufe in der Schulöffentlichkeit.

### **Weitere Tätigkeiten:**

Klausurplanung, Festsetzung von Nachterminen oder Ersatzleistungen, Beaufsichtigung der Eintragungen ins Studienbuch, Mitwirkung bei Studienfahrten

### **Anforderungen an die Funktionstelleninhaberin / den Funktionstelleninhaber:**

Umfassende Unterrichtserfahrungen in der gymnasialen Oberstufe, besonderes Planungs- und Organisationsgeschick für das komplexe Oberstufensystem, Kenntnis von EDV bzw. Bereitschaft, sich einzuarbeiten, besonders hohe Belastbarkeit hinsichtlich der Vorbereitung und Durchführung des Abiturs, Beratungskompetenz und die Fähigkeit zu vertrauensbildender Kommunikation, Fähigkeit zur pädagogischen Analyse und Reflexion der Oberstufenstrukturen und zu innovativer Planung, Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche (ACK) oder Teilnehmer/in der Weiterbildung „Evangelisches Profil“, mindestens ein unbefristetes zweidrittel Beschäftigungsverhältnis mit der Jona Schule

## **Funktionsstellenbeschreibung**

**Funktionsbezeichnung:** Bereichsleiterin/Bereichsleiter Sek I (hier gegenwärtig Klassen 7 – 10R)

### **Ziele der Funktionsstelle:**

Pädagogische und organisatorische Gestaltung der Klassenstufen 4-10R in enger Absprache mit der Bereichsleitung der OS+, der Oberstufenkoordination und der Schulleitung.

### **Entscheidungsbefugnisse:**

Fachliches Weisungsrecht in Bezug auf die Art und Weise der Aufgabenerfüllung im Bereich der Klassen 7-10R (hier insbesondere das funktions- und objektgebundene Weisungsrecht). Mittelverwaltung im Rahmen der zeitlich und umfänglich abgestimmten Budgets.

### **Kernaufgaben:**

Entwicklung von Vorschlägen für die Gestaltung des pädagogischen Konzeptes der Sek I und Organisation geeigneter Maßnahmen zur Umsetzung nach Abstimmung mit der Schulleitung. Organisation der Aufsichtspläne für den oben näher beschriebenen Bereich. Vorbereitung und Durchführung der „kleinen“ Dienstberatungen entsprechend des Konferenzsystems. Zusammenarbeit mit der OS+, der Sek II, den Sekretariaten und dem Ganztagsbereich.

### **Mitarbeit in der erweiterten Schulleitung:**

Die Stelleninhaberin ist Mitglied in der erweiterten Schulleitung und beteiligt sich im Sinne des Leitbildes aktiv an der strategischen Weiterentwicklung der Schule, indem sie über ihren unmittelbaren Zuständigkeitsbereich hinaus in kollegialer Zusammenarbeit mit den anderen Bereichsleiterinnen und der Schulleitung auf die Umsetzung von Leitbild und Regularien achtet, notwendige Korrekturen anspricht, Lösungen erarbeitet und loyal vertritt."



### **Weitere Tätigkeiten:**

Zuarbeit zum Schulberichtssystem. Vorstellung des Bereiches zum Tag der Offenen Tür. Anleitung und Kontrolle der Schülerportfolios, der Benotung und der Zeugnisse. Bestellung Lehr- und Lernmaterial. Organisation der Gestaltung des Sek I Bereiches zu besonderen Anlässen. Begleitung/Ansprechpartner für neue Kollegen. Maßgebliche Vorbereitung der Prüfungen zur Mittleren Reife.

### **Anforderungen an die Funktionstelleninhaberin / den Funktionstelleninhaber:**

- Kircheng Zugehörigkeit oder abgeschlossene Qualifizierung pädagogischer Fachkräfte an evangelischen Schulen
- Entfristeter Arbeitsvertrag