

Geschäftsverteilungsplan Kopernikus-Schule (06K03)

im Schuljahr 2025/26

I Von den Funktionsstelleninhaber/innen wahrgenommene Aufgaben

Schulleiterin:
Wahrnehmung der Aufgaben gemäß §69 Schulgesetz,
besondere Schwerpunkte:
Schulentwicklung (gibt Impulse zu Visionen, Genehmigung von Projekten, Verantwortliche für Schulvertrag mit Schulaufsicht, Leitung der Steuergruppe)
Qualitätssicherung
Gremienarbeit koordinieren
Zeugnisse/Abschlüsse
Schulkonferenzen / Gesamtkonferenzen
Kommunikation (Informationsfluss innerhalb der Schulgemeinschaft, Vernetzung im Bezirk, Abstimmung mit Schulaufsicht)
Außendarstellung (Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Inhalt Webseite)
Personal (Einstellung, Entscheidung Unterrichtseinsatz)
Personalentwicklung (Fortbildungskonzept, Personalgespräche)
Gutachten (Dienstl. Beurteilungen, LAA)
Kooperationen (Verträge/Vereinbarungen)
Verantwortung für Nutzung der Schulgebäude (Abstimmung, Koordination mit technischen Mitarbeiter*innen und BZA)
Budget (Finanzausschuss, Absprachen mit Fachbereichen, Lernförderung)
Konfliktmanagement
Wahrnehmung des Hausrechtes
Verwaltung (Aufgabenverteilung Sekretariat, Anträge)

Frau Beate Maedebach

Stellv.Schulleitung
Vertretung der Schulleiterin
Personal (Einstellung, PKB, Honorarkräfte, LAA, Praktikanten, Krankmeldungen, Freistellungen)
Planung (Einsatz-, Stunden-, Raum-, Aufsichts- und Vertretungsplanung, Prüfungsplanung)
Hausverwaltung (Koordination von Bau- und Instandsetzungsarbeiten)
Koordination (Fachbereiche, Oberstufe – Mittelstufe, Exkursionen)
IT-Infrastruktur (eMail, Webseite, Online-Vertretungsplan)
Statistik (Einsatz, Vertretung, Schüler, Unterricht)

Herr Dominic Mohrenz (kom.)

Betreuung (Quereinstieg, Praxissemester, LAA, Praktikanten)	
<p> Mittelstufenkoordinatorin Unterstützung der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht </p> <p> Konfliktmanagement (Gewaltmeldungen, Präventionsarbeit, Schulhilfekonferenzen) Kurseinteilung (WPU, AG) Koordination (AUB, Jahrgänge) Planung (Jahresplan) Verwaltung (Anmeldungen, Erstzuweisungen bei Queraufnahmen) Aufnahme (Schüler in 7-10, WiKo) BBR und MSA-Prüfungen (Ablauf, Prüfungsplan Präsentationsprüfungen) Betreuung (BUFD, Praktikanten) </p>	Frau Astrid Gärtner
<p> Oberstufenleitung Unterstützung der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht </p> <p> Koordination (Kursplanung, Einsatzplanung, Klausuren) Laufbahnberatung (Kurspläne der SuS, Stundenpläne) Konfliktmanagement Aufnahme (Schüler in 11-13) Verwaltung (Exkursionen, Anmeldungen etc.) Abiturprüfungen (Ablauf) Qualitätssicherung (Kontrolle Klausuren) BSO (Berufs-und Studienorientierung) </p>	Herr Schlede Frau Annika Schmidt-Kotsch
<p> Qualitätsbeauftragter (FL Qualität) Mitglied der SL-Runde; Unterstützung der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht </p> <p> Qualitätssicherung (Interne und externe Evaluation und Steuerung der resultierenden Maßnahmen) Schulentwicklung (auch als Mitglied in der Steuergruppe Schulentwicklung), SchiC (Kordinierung, Steuerung und Mitgestaltung) Koordinierung von Leistungsvergleichen(LAL7, VERA8), Leistungsfeststellungen sowie Prüfungen (Abitur, MSA, eBBR, BBR) Schulprogramm (Koordination der Beiträge), Abstimmung sowie Kooperationen zwischen den Fachkonferenzen der Schule, Fortbildungen (Erfassung und Koordination des Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht, Initiierung von bzw. Information über Fortbildungsmaßnahmen) Entwicklung von Konzepten zur Zusammenarbeit (Kordinierung der </p>	NN

<p>Zusammenarbeit (auch mit anderen Schulen), Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Konferenzen, Zusammenarbeit mit Fachverbänden sowie mit Funktionsstelleninhaber*innen der an dem Verbund beteiligten Schulen</p>	
<p>Verwaltungsleitung Koordination (Büroleitung, Einsatz, Arbeitszeitberechnung, FB nicht päd. Personal) Beschaffungen (Organisation des Beschaffungswesens, Inventarisierung, Überwachung Budget) Klassenfahrten (Anträge, Abrechnung) Budgetverwaltung (Verwaltung Lehr- und Lernmittel, Vorbereitung und Durchführung Finanzausschuss, SB-Mittel, BUT-Mittel, Verfügungsfonds, PKB, Haushaltstechnische Abwicklung) Hausverwaltung/Gebäudemanagement (Organisation, Verhandlung mit Bezirk, verwaltungsmäßige Abwicklung der Instandhaltung und Ausstattung, Absprachen mit Firmen) Personal (verwaltungstechnische Mitarbeit, LIV-Aktualisierung, Auszubildende, Kooperationen, externes Personal) Verwaltung (Anträge, Vordrucke, schulinterne Formulare, verwaltungstechnische Abwicklung Teilzeitanträge, Schwangerschaften) Organisation (Veranstaltungen, Konferenzen, Projektstage, interne FB, Tablet Aus- und Rückgabe, Krisenteam, Kontrolle Masernschutz, LIV & LUSD, Unterstützung Aufnahmen 7. Klasse)</p>	<p>Frau Kirsten Dibbert</p>
<p>Sekretariat Unterstützung und Entlastung der SL Personal (Unfallanzeigen, Dienstunfälle, Krank- und Gesundheitsmeldung, Dienstantritt) Administration (Kommunikation mit Eltern, SuS, Behörden, Ämtern, Betrieben, Dokumente erstellen, Fehlzeiten, Unfallanzeigen, Vordrucke und schulinterne Formulare verwalten, Schularchiv führen und überwachen, Vorbereitende Maßnahmen zu Prüfungen (Listen, Ablage), Beglaubigungen) Verwaltung (Schülerdaten, verschiedene Listen, BuT, Schulmanagementsoftware, Daten für Statistiken): LUSD Beratung/interner Service (SuS und Eltern, Lernmittelfreiheit, BuT, Tagesauskünfte an SuS und Lehrkräfte, Schüleraufnahme vorbereiten, Hilfeleistung bei Unfällen) Bürokommunikation (Post, Mail, Telefon) Koordination (Termine, Gremien, Konferenzen, Projektstage, FB)</p>	<p>Frau Vanessa Kortwich Frau Özlem Richter</p>

Druckerei Erstellung von Druckerzeugnissen wie Arbeitsbögen, Klausuren, Schulplanern und vieles mehr für Schulen des gesamten Bezirks Druck der Zeugnisse 7-10 der KOS Unterstützung im Sekretariat	Frau Gaby Bertram
Hausmeister -Schnittstelle für Schulleitung, VL und Sekretariat , Lehrer & Schulamt -Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht -Kleinere Reparatur- und Instandsetzungsmaßnahmen -Melden und Bearbeiten von Schadensmeldungen -Einweisen, Betreuen & Überwachen externer Dienstleister -Kontrolle und Überwachung technischer Einrichtungen -Schlüsselverwaltung	Herr Markus Schulz Herr Marcel Rosenkranz
Leitung der Fachkonferenz und Wahrnehmung der Aufgaben gemäß §80 Abs. 1 SchulG; Qualitätssicherung Schulentwicklung Erstellung Fachpläne / interne Fachcurricula Leitung Fachkonferenz Betreuung Praktikant:innen Koordination Fachbereich Kurseinteilung im differenzierten Unterricht Zuarbeit bei Prüfungen Abstimmung mit der Schulleitung Koordination Fortbildung	<u>Fachbereichsleiter: (A15)</u> Deutsch: NN (Fr. Monte) Fremdsprachen: NN Naturwissenschaften: NN Gesellschaftswissenschaften: NN Mathematik: NN NN <u>Fachleiter: (A14)</u> Deutsch: Frau Zatzepina Mathematik: Frau Mapouyat Englisch: Frau Oing Gesellschaftswissenschaften: Frau Waldow WAT: Fr. Bülow Chemie: NN <i>Ganztag: NN</i> <u>Beauftragte Leitung</u> Musik: Beauftragt: Herr Orschmann Ethik: Beauftragt: Fr. Jerichau Sport: Beauftragt: Herr Lemke Kunst: Beauftragt: Fr. Jurado
II. Sonstige fachliche Aufgaben	
Koordination des Jahrgangs	Erweiterte Schulleitung Jahrgangsleitung:

Jahrgangstreffen mit allen Klassenleitern Abstimmung mit der Schulleitung Zuarbeit Zeugnisse Unterstützung der Schulleitung in Planungs-/Koordinationsaufgaben	7. JG: Frau Götsch 8. JG: Herr Bruin 9. JG: Herr Casals 10.JG: Herr Bauer 11. JG: Frau Winkler WiKo: Frau Grundmann BSO: Frau Bülow Schulsoz.: Frau Douglas
Steuergruppe Koordination von Projekten und Vorhaben zur Schulentwicklung	SL: Frau Maedebach, Herr Mohrenz, Frau Gärtner, Herr Schlede, Frau Schmidt-Kotsch, Frau Oberbach, Frau Büge, Frau Gade, Frau Krahel, Herr Kuhne, Frau Zatschina
III. Beauftragte	
Brandschutz	Herr Schönharting Frau Krahel
Datenschutz	Frau Akhoundi
Fortbildung	Frau Dahl, Frau Zatschina
Diversity	Frau Rossa, Frau Bermel, Frau van Berkum, Frau Schütte, Frau Zatschina
IT	Herr Roxlau, Herr Jäkel
Schulische Prävention	Frau Kirtzel, Frau Drodofsky
Sicherheit	Herr Schönharting, Frau Krahel
Sprachbildung	Frau Waldow, Frau Grundmann, Frau Zatschina
Strahlenschutz	Herr Oddone, Herr Caliskan
IV. Zuständige für Projekte	
Bücherei	Frau Kurt-Gölce, Frau Zimmermann
Beratung für religiöse und weltanschauliche Vielfalt	Frau Böhmecke-Schwafert, Herr Bauer, Frau van Berkum, Frau Rossa
BSO	Frau Bülow
Förderverein	Frau Krahel, Frau Maedebach, Herr Oddone, Frau Spiegel
Inklusion	Frau Dahl, Frau Kretschmar
Krisenteam	SL: Frau Maedebach, Herr Mohrenz, Frau Gärtner, Frau Schmidt-Kotsch, Herr Schlede, Herr Bauer, Frau Rossa, Frau v.Berkum, Frau Oberbach, Frau Dibbert, Frau Kortwich, Herr Schulz,, Vermittlungsausschuss
Kollegiumssport	Frau Dahl, Herr Medrow, Herr M.Schwartz,
LAA - Anleitung	FBL, FL, betreuende LK, Frau Maedebach, Herr Mohrenz, Herr Schlede
Mediation	Frau Rossa, Frau Bermel, Herr Pfaus
Praxissemester	FL und FBL
Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage (SoR)	Frau Jerichau, Herr Diebel, Frau Schütte, Herr Szyszko

Schulgarten	Frau Hörig, Frau Arndt, Frau Richter, Frau Wainwright, Herr Akbas
Schulhund	Frau Bertram, Frau Schmidt-Kotsch
Schulmanager	Herr Jäkel
Schulsanitäter	Frau König
UNESCO	Herr Kuhne, Herr Baumann
Veranstaltungstechnik	Herr Orschmann, Herr Schönharting
Vertrauenslehrkraft SV	NN
Vertrauenslehrkraft LK	Herr Casals, Herr M.Schwartz, Frau Rossa
Webseite	Herr Mohrenz

Berlin, den 24.09.2025

Beate Maedebach

(Schulleiterin)