

Stellenbeschreibung

Stellvertretende Grundschulleitung am Standort Estoril

Aufgabenbeschreibung:

A) Pädagogik

- Weiterentwicklung/Anpassung des pädagogischen Konzepts an die Erfordernisse des Standorts (beispielsweise bessere Verzahnung von Vor- und Nachmittag, Differenzierung)
- Enge Kooperation der Stellvertretung der Grundschule und der Stellvertretung des Kindergartens und insbesondere gemeinsame pädagogische Verantwortung für den Standort
- Weiterentwicklung Deutschlernkonzept, inkl. Weiterführung des Diagnoseinstruments LiSe-DaZ durch die Logopädin
- Teilnahme an Steuergruppensitzungen
- Leitung von Zeugniskonferenzen
- Disziplinarverantwortung (inkl. Konfliktgespräche mit Schülern/Eltern)
- Unterrichtsverteilung in Abstimmung mit der Grundschulleitung und Erstellung des Stundenplans mit Webuntis
- Erstellung des Vertretungsplans
- Koordination mit Psychologin, Sprachlernkoordinatorin, Logopädin, Schularzt, Sozialpädagogin, Sonderschulpädagogin
- Verantwortung für die Entwicklung extracurricularer Aktivitäten
- Strukturelle Verbesserung der Übergänge KGE-GSE, GSE-GSL

B) Führung des Standorts

Grundsätzlich gilt:

Die Führung des Standorts erfolgt in Absprache mit der Grundschulleitung der DSL. Die Verantwortung für einzelne Bereiche wird von der Grundschulleitung an die Stellvertretung delegiert.

1. Mitarbeiter

- Wöchentliches Treffen der Grundschulleitung und der Stellvertretung
- Wöchentliches Treffen der Stellvertreter der Grundschulleitung und der Kindergartenleitung
- Nach Absprache Treffen mit dem Nachmittagskoordinator
- Hospitationen/Beurteilungen
- Mitarbeitergespräche (pädagogisches und nicht-pädagogisches Personal)

2. Mitarbeit in schulischen Gremien

- Teilnahme an den Steuergruppensitzungen (4 x im Jahr)
- Teilnahme an Schulvorstandssitzungen (alle 2 Monate und ggf. im Wechsel mit der Stellvertretung des Kindergartens)
- Teilnahme an der Kleinen Runde in Lissabon (sofern dies vom Stundenplan her möglich ist; ggf. im Wechsel mit der Stellvertretung des Kindergartens)

3. Ressourcen

- Etatplanung und -verwaltung

4. Aufnahme

- Die Aufnahme von Schülern in die DSE erfolgt nach der vorliegenden Prozessbeschreibung.

C) Elternangelegenheiten

- Absicherung der Anwesenheit von 8.15 bis 18.30 Uhr (Ansprechpartner für Eltern) in Absprache mit der Stellvertretung des Kindergartens, der Koordination der NB der GS sowie der Koordination der NB des Kindergartens
- Durchführung von Elterngesprächen
- Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat, inkl. Teilnahme an den jährlichen Treffen des EBR
- Beteiligung an Informationsveranstaltungen

D) Öffentlichkeitsarbeit

- Umsetzung von Öffentlichkeitsmaßnahmen der DSL (z.B. Texte für den NL oder die Website verfassen)
- Enge Kooperation mit der Stellvertretung des Kindergartens

Anforderungsprofil:

- Lehrer Primarstufe (2. Staatsexamen)
- Sprachkenntnisse: Deutsch, Portugiesisch und Englisch
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Leidenschaftlicher Pädagoge mit Freude an Führungs- und Weiterentwicklungsaufgaben
- Kommunikationsfreudig, flexibel
- Leitungserfahrung notwendig

Bewerbungsschluss ist der **29.04.2019**.

Bewerbungen an: bewerbungen@dslissabon.com