

Hannes Mogias  
 Schulleiter  
 02181-6089140  
 hannes.mogias@grevenbroich.de  
 hannes.mogias@kkgv.de



## Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022

Schulleiter (Hannes Mogias)	Stellvertretender Schulleiter (Stefan Albert)	Didaktische Leitung (i.V. Hannes Mogias)	Abteilungsleitung III (i.V. Hannes Mogias)	Abteilungsleitung II (i.V. Hannes Mogias)	Abteilungsleitung I (Doris Dražić)
<b>Vertretung der Schule nach außen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstimmung und Jahresplanung mit der Schulaufsicht</li> <li>- Abstimmung und Jahresplanung mit dem Schulträger</li> <li>- Abstimmung und Jahresplanung mit der Schulpflegschaft</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>- Rechenschaftslegung und Genehmigung sämtlicher Veröffentlichungen nach außen (Homepage, Elternbriefe, etc....)</li> <li>- Zusammenarbeit mit externen Kooperationspartner aus Betrieben, Jugendhilfe und Kirche</li> <li>- Zusammenarbeit und Netzwerkarbeit mit regionalen und überregionalen Schulen</li> <li>- Universitäten</li> </ul>	<b>Organisationsleitung in eigener Verantwortung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung der Unterrichtsverteilung, Aufstellung von Stunden-, Vertretungs- und Aufsichtsplänen und deren Dokumentation</li> </ul>	<b>Entwicklung des Schulprogramms</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektarbeit in der Schule (Pflege und Implementation)</li> <li>- Konzept-entwicklung</li> <li>- Zusammenarbeit mit der Schulentwicklungsgruppe bei der Fortschreibung des Schulprogramms</li> </ul>	<b>Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung der Klassen- und Kursarbeiten</li> <li>- Aktualisierung der abteilungsbezogenen Daten für die Schulstatistik ASDPC</li> <li>- Aktualisierung der abteilungsbezogenen Daten für das Schulverwaltungsprogramm SchILD</li> <li>- Koordination der internen Kommunikation und Laufbahnberatung</li> <li>- Vorbereitung der Aufnahme von Schüler*innen</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfungen</li> <li>- Kursblockung</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung der</li> </ul>	<b>Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung der Klassen- und Kursarbeiten</li> <li>- Aktualisierung der abteilungsbezogenen Daten für die Schulstatistik ASDPC</li> <li>- Aktualisierung der abteilungsbezogenen Daten für das Schulverwaltungsprogramm SchILD</li> <li>- Koordination der internen Kommunikation und Laufbahnberatung</li> <li>- Vorbereitung der Aufnahme von Schüler*innen</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung der Zentralen externen Evaluationsinstrumente (VERA und ZP)</li> </ul>	<b>Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit ihrer Abteilung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung der Klassen- und Kursarbeiten</li> <li>- Aktualisierung der abteilungsbezogenen Daten für die Schulstatistik ASDPC</li> <li>- Aktualisierung der abteilungsbezogenen Daten für das Schulverwaltungsprogramm SchILD (ebenfalls AGs)</li> <li>- Koordination der internen Kommunikation und Laufbahnberatung</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung des Aufnahmeverfahrens von Schüler*innen sowie der Klassenzusammensetzung, Organisation des Kennenlernnachmittags und der Einschulungsfeier</li> </ul>

### Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklung von regionalen und überregionalen Netzwerken</li> </ul>			<p>Zentralen externen Evaluationsinstrumente (Abiturprüfung)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination der Schüler*innenausweise</li> <li>- Verkehrserziehung</li> <li>- Koordination Austausch mit den Grundschulkolleg*innen</li> <li>- Koordination und Dokumentation der schulinternen Evaluationsinstrumente (Sprachstand)</li> <li>- Koordination und Dokumentation der NTA</li> <li>- Organisation der Teamfahrt des 5. Jahrgangs</li> </ul>
<p><b>organisatorische und pädagogische Koordination im Rahmen der Verantwortung für die Durchführung der Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Schule,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklung schulinterner Kommunikations- und Mitwirkungsstrukturen für die Schul- und Unterrichtsentwicklung</li> <li>- Verantwortung, Entscheidung und Koordination der Prozesse im Gemeinsamen Lernen</li> <li>- Entwicklung von Strukturen für Konzeptbildung in</li> </ul>	<p><b>organisatorische Beratung der Schulleitung bei der Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einrichtung von Kursen und den Doppelbesetzung im gemeinsamen Lernen</li> </ul>	<p><b>Koordination der Beratung in der Schule</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination der psychosozialen Beratungsstruktur der Schule lt. Beratungslehrer-erlass</li> <li>- Koordination der Laufbahnberatung</li> <li>- Interne Kommunikationsstruktur: Aufbau und Pflege</li> <li>- Koordinierung der Präventionsmaßnahmen</li> </ul>	<p><b>Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Teilkonferenzen (pädagogische Konferenzen, OMK, Quartalskonferenzen)</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Dienstbesprechungen</li> </ul>	<p><b>Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitgestaltung bei der Konzeptbildung, Vorbereitung und Durchführung der Fachleistungsdifferenzierung und der Differenzierung innerhalb der Ergänzungsstunden</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Teilkonferenzen (pädagogische Konferenzen, OMK, Quartalskonferenzen)</li> </ul>	<p><b>Durchführung von abteilungsbezogenen Konferenzen und Dienstbesprechungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung, Vorbereitung und Durchführung der Fachleistungsdifferenzierung und der Differenzierung innerhalb des Wahlpflichtbereiches und der wertebildenden Fächer</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Teilkonferenzen (pädagogische</li> </ul>

### Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022

<p>Schule und Überprüfung der gültigen Konzepte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination und Überprüfung der didaktischen Arbeit der Schule</li> <li>- Verantwortung und Entscheidung im Aufnahmeverfahren</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Dienstbesprechungen</li> </ul>	<p>Konferenzen, OMK, Quartalskonferenzen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Dienstbesprechungen</li> </ul>
<p><b>ausdrücklich zugewiesene Funktionen nach Schulgesetz und den Datenschutzbestimmungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklung und Überprüfung von digitalen Kommunikationsstrukturen</li> <li>- Verantwortung und Entscheidung im Aufnahmeverfahren</li> <li>- Verantwortung für die Einhaltung der Schulpflicht</li> <li>- Verantwortung für die zielgerichtete Schulentwicklung</li> <li>- Verantwortung bei schulischen Ordnungsmaßnahmen</li> </ul>	<p><b>Beratung der Schulleitung bei Planung und Organisation des Ganztagsbereichs:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsatz und Verteilung der AGs</li> </ul>	<p><b>Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptarbeit und Organisation der Differenzierung / Fortschreibung Förderkonzept sonderpädagogische Förderung und allgemeiner Bildungsgang</li> <li>- Gemeinsames Lernen / Roter Faden</li> <li>- Begabtenförderung</li> </ul>	<p><b>Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrer*innen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung psychosoziales Beratungskonzept</li> </ul> <p>Konfliktmanagement und Konfliktberatung</p>	<p><b>Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrer*innen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung psychosoziales Beratungskonzept</li> <li>- Konfliktmanagement und Konfliktberatung</li> </ul>	<p><b>Beratung der in ihrer Abteilung unterrichtenden Lehrer*innen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung psychosoziales Beratungskonzept</li> <li>- Konfliktmanagement und Konfliktberatung</li> </ul>
<p><b>Überprüfung der Konferenzbeschlüsse und Überwachung ihrer Durchführung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination der Zusammenarbeit der schulischen Gremien und Gruppen, Kommunikation und</li> </ul>	<p><b>Koordinierung und Planung Tag der offenen Tür:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterrichtseinsatz, Raumpläne</li> </ul>	<p><b>Sicherstellung der Vergleichbarkeit der Leistungsbewertung in der Schule</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptionelle und organisatorische Weiterentwicklung der Arbeit des DA</li> <li>- Konzeptentwicklung der Leistungsbewertung</li> </ul>	<p><b>Information und Beratung von Eltern der Abteilung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung, Vorbereitung, Planung und Durchführung abteilungsbezogener Informationsabende</li> </ul>	<p><b>Information und Beratung von Eltern der Abteilung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung, Vorbereitung, Planung und Durchführung abteilungsbezogener Informationsabende (Ergänzungsstunden,</li> </ul>	<p><b>Information und Beratung von Eltern der Abteilung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung, Vorbereitung, Planung und Durchführung abteilungsbezogener Informationsabende</li> </ul>

### Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022

<p>Überwachung der Umsetzung der Konferenzbeschlüsse in diesen Gremien und Gruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überprüfung der Umsetzung der schulischen Konzepte</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementation und Pflege von professionellen Lerngemeinschaften</li> <li>- Evaluation der externen Evaluationsinstrumente (VERA, ZAP, EF-Vergleichsarbeiten, Abitur) und Vorstellung der Ergebnisse,</li> </ul>	<p>(Abschlüsse, pädagogische Themenabende)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung, Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Laufbahn- und psychosozialer Beratung</li> </ul>	<p>KAOA, Abschlüsse, pädagogische Themenabende)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung, Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Laufbahn- und psychosozialer Beratung</li> <li>- Mitarbeit bei abteilungsbezogenen Festen und Feiern (z.B. Abschlussfeier 10. Jg.)</li> </ul>	<p>(WP, pädagogische Themenabende)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptbildung, Vorbereitung und Durchführung abteilungsbezogener Laufbahn- und psychosozialer Beratung</li> </ul>
<p><b>Entscheidung über die Unterrichtsverteilung, Klassen- und Kursbildung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abschließende Unterrichtsverteilung</li> <li>- Abschließende Stundenplanung</li> </ul>	<p><b>Vorbereitung der Ausschreibung von neu einzustellenden Lehrkräften im Dauerbeschäftigungsverhältnis für den Schulleiter</b></p>	<p><b>Koordination fächerübergreifender methodischer und didaktischer Vorhaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementation und Pflege von didaktisch-pädagogischen Konzepten an der Schule (Tischgruppenarbeit, Demokratieerziehung, Methodenkonzept der Schule</li> <li>- Medienkonzept der Schule und konzeptionelle Begleitung von Lernen in der Digitalen Welt</li> </ul>	<p><b>Leitung von Klassenkonferenzen (Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen, Zuerkennung von Schulabschlüssen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schullaufbahnprognosen</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung der Zeugniskonferenzen</li> </ul>	<p><b>Leitung von Klassenkonferenzen (Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen, Zuerkennung von Schulabschlüssen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schullaufbahnprognosen</li> </ul> <p>Vorbereitung und Durchführung der Zeugniskonferenzen</p>	<p><b>Leitung von Klassenkonferenzen (Schullaufbahnberatung, Schullaufbahnentscheidungen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schullaufbahnprognosen</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung der Zeugniskonferenzen</li> </ul>
<p><b>Personalangelegenheiten des pädagogischen Personals</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einstellung von Lehrerinnen und Lehrern im Dauerbeschäftigungsverhältnis und im</li> </ul>	<p><b>Vorbereitung der Ausschreibung neu einzustellenden Lehrkräften im befristeten Arbeitsverhältnis</b></p>	<p><b>Federführung bei der Erstellung der Elterninformationen über die fachliche und pädagogische Arbeit der Schule</b></p>	<p><b>Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</b></p>	<p><b>Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige, auch anlassbezogene</li> </ul>	<p><b>Kontrolle der Klassenbücher, der Kurslisten und anderer für Schullaufbahnentscheidungen relevanter Dateien der Abteilung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige, auch anlassbezogene</li> </ul>

### Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022

<p>befristeten Arbeitsverhältnis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswahl von Lehrerinnen und Lehrern für Beförderungämter und andere Funktionsstellen in Schule</li> <li>- Personalentwicklung</li> <li>- Personalpflege</li> <li>- Entscheidung über Fortbildung des Personals</li> <li>- Freistellung von Personal</li> <li>- Ausschreibung und Koordinierung der Auswahlgespräche und Mitverantwortung für die Auswahl von</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung Elterninformationsabend neue 5er</li> <li>- Vorbereitung Tag der offenen Tür</li> <li>- Koordination der Elterninformationsabende in den Abteilungen</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit bei der Elterninformation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige, auch anlassbezogene Kontrolle von Klassenbüchern und Kurslisten</li> </ul>	<p>Kontrolle von Klassenbüchern und Kurslisten</p>	<p>Kontrolle von Klassenbüchern und Kurslisten</p>
<p><b>Beratung des pädagogischen Personals</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratungsgespräche in allen Personalangelegenheiten</li> </ul>	<p><b>Einsatz des nichtpädagogischen Personals (unter Beachtung der dienstrechtlichen bzw. arbeitsvertraglichen Vorgaben):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regelmäßige Absprachen mit den Schulhausmeistern, sachgerechter Einsatz der Schulhausmeister, Koordinierung von Reparaturarbeiten etc.</li> </ul>	<p><b>Planung und Durchführung von innerschulischen Lehrer*innenfortbildungsveranstaltungen; Informationen über außerschulische Fortbildungsveranstaltungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklung eines Fortbildungskonzepts</li> <li>- Planung und Konzeptentwicklung der pädagogischen Tage</li> <li>- Professionalisierung des Kollegiums durch den gezielten Einsatz außerschulischer Fortbildungsveranstaltungen</li> <li>- Konzeptentwicklung und Durchführung der</li> </ul>	<p><b>Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratung der Schulleitung und der Organisationsleitung bei der abteilungsbezogenen UV</li> <li>- Konzeptbildung Kurseinrichtung</li> <li>- Koordination der Kursbildung und Beratung der Organisationsleitung</li> </ul>	<p><b>Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratung der Schulleitung und der Organisationsleitung bei der abteilungsbezogenen UV</li> <li>- Konzeptbildung Kurseinrichtung</li> </ul> <p>Koordination der Kursbildung und Beratung der Organisationsleitung</p>	<p><b>Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und der Unterrichtsorganisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratung der Schulleitung und der Organisationsleitung bei der abteilungsbezogenen UV</li> <li>- Konzeptbildung Kurseinrichtung</li> </ul> <p>Koordination der Kursbildung und Beratung der Organisationsleitung</p>

### Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022

		Fortbildung für das neue Ser-Team	- Mitarbeit bei der Stundenplanung der Oberstufe		
<b>Erstellung von Leistungsberichten im Rahmen von dienstlichen Beurteilungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zum Ende der Probezeit</li> <li>- Im ersten Beförderungsamt</li> <li>- Leistungsberichte im 2. Beförderungsamt und für Schulleitungsmitglieder</li> </ul>	<b>Zusammenarbeit mit dem Schulträger im Hinblick auf Schulgebäude, Schulausstattung und Schulgelände in enger Absprache mit dem Schulleiter.</b>	<b>Organisation und Leitung pädagogischer Gesprächskreise, auch unter Beteiligung der Eltern</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptentwicklung und Durchführung „Runder Tisch“</li> <li>- Konzeptentwicklung von Jahrgangsbezogenen Elterninformationsabenden</li> <li>- Konzeptentwicklung und Pflege der Elterninitiativen der Schule</li> </ul>	<b>Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse (außer Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung und Mitarbeit Zeugnisdruck</li> <li>- Koordinierung Abschlusskontrolle der Zeugnisse</li> <li>- Schlusszeichnung</li> </ul>	<b>Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse (außer Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung und Mitarbeit Zeugnisdruck</li> <li>- Koordinierung Abschlusskontrolle der Zeugnisse</li> <li>- Schlusszeichnung</li> </ul>	<b>Abschließende Zeichnung der Informationen zum Lernprozess und der Zeugnisse (außer Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnis)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung und Mitarbeit Zeugnisdruck</li> <li>- Koordinierung Abschlusskontrolle der Zeugnisse</li> <li>- Schlusszeichnung</li> </ul>
<b>abschließende Zeichnung der Abschluss-, Überweisungs- und Abgangszeugnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überprüfung und Verantwortung für die Ausstellung von Abschluss- bzw. Abgangszeugnissen</li> </ul>	<b>schulinterne Regelungen zum Unfallschutz, für Sicherheitsbeauftragte und im Bereich des Schulgesundheitswesens:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesamtverantwortung für Sicherheitsunterweisungen</li> <li>- Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen</li> <li>- Umsetzung und Dokumentation des schulinternen Hygieneplans, -</li> <li>- Verantwortung für den Infektionsschutz</li> </ul>	<b>pädagogische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung der Organisationsstrukturen der Schule</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptentwicklung für die zielgerichtete interne Kommunikation</li> <li>- Umsetzung und Pflege dieses Konzeptes</li> </ul>	<b>Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leiterin. Beratung des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige Einsicht in Klassenarbeiten</li> <li>- Mitarbeit Konzeptbildung Leistungsbewertung, Parallele Leistungsüberprüfungen, Leistungsüberprüfung</li> </ul>	<b>Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leiterin. Beratung des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige Einsicht in Klassenarbeiten</li> <li>- Mitarbeit Konzeptbildung Leistungsbewertung, Parallele Leistungsüberprüfungen, Leistungsüberprüfung</li> </ul>	<b>Beobachtung der Leistungsbewertung mit Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten in Zusammenarbeit mit der Didaktischen Leiterin. Beratung des Schulleiters in Fragen der Leistungsbewertung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige Einsicht in Klassenarbeiten</li> <li>- Mitarbeit Konzeptbildung Leistungsbewertung, Parallele Leistungsüberprüfungen, Leistungsüberprüfung für die Sonstige Mitarbeit</li> </ul>

Hannes Mogias  
 Schulleiter  
 02181-6089140  
 hannes.mogias@grevenbroich.de  
 hannes.mogias@kkggv.de



**Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022**

			g für die Sonstige Mitarbeit	g für die Sonstige Mitarbeit	
<b>Planung der Verwendung der Haushaltsmittel der Schule</b> - Verantwortung, Schlusszeichnung und Rechenschaftslegung sämtlicher Haushaltsausgaben der Schule	<b>Administration, Dokumentation und Pflege des Schulverwaltungsprogrammes</b> <b>SCHILD:</b> - Anlegen der Kurse und Vorbereitung des Schuljahreswechsels sowie der amtlichen Schulstatistiken ASDPC, GPC, COSMO und Unstat, - Vorbereitung der Kursverwaltung der gymnasialen Oberstufe, - Vorbereitung des Zeugnisdrucks				
	<b>Zusammenarbeit mit dem Schulträger bei der Organisation der Schülerbeförderung und Schulwegsicherung</b> - Koordination insbesondere der Aufsichten in diesem Bereich				
	<b>Verwaltung der Haushaltsmittel im Rahmen der Beschlüsse der Schulkonferenz und nach Maßgabe der Entscheidungen des Schulträgers:</b>				

Hannes Mogias  
 Schulleiter  
 02181-6089140  
 hannes.mogias@grevenbroich.de  
 hannes.mogias@kkggv.de



**Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Budgetierung der Verbrauchsmaterialien für die einzelnen Fachbereiche,</li> <li>- Koordination der Schulbuchbestellung, Koordination der Beantragung von Schulausstattung, Koordination der Vorkontierung</li> </ul>				
	<p><b>Koordination und Mittelverwaltung der Klassenfahrten</b></p>				



**Organigramm der Schulleitung – Stand 01.12.2022**

Hannes Mogias  
Schulleiter  
02181-6089140  
hannes.mogias@grevenbroich.de  
hannes.mogias@kkggv.de

