

Geschäftsverteilungsplan – 2020/ 2021

2. Halbjahr

In Ausführung von § 87, Abs. I HschG und zur näheren Bestimmung einzelner in der Dienstordnung festgelegter Aufgaben gilt folgender Geschäftsverteilungsplan. Die Schulleitungsmitglieder handeln in ihrem Bereich eigenverantwortlich.

Stand: 1. August 2020

x = hauptverantwortliche Person

(x) = in Vertretung der hauptverantwortlichen Person

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
I. Finanzen					
➤ Haushaltspläne erstellen – Schulträger Stadt Frankfurt	x	x			
➤ Haushaltspläne erstellen – GTA	x	x			

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
➤ Kleines Schulbudget – HKM / SSA	x	x			
➤ Inklusionsbudget	x		x		
➤ Mittel verteilen/ überwachen	x	x			
➤ Ausgaben überwachen	x	(x)			
➤ Einzelbudgets kontrollieren	x	x			
➤ Sponsoren finden	x	x	x	x	x
➤ Baumaßnahmen	x	(x)			
➤ Bauunterhaltung	x	(x)			
➤ Bescheinigungen für Lehrkräfte für das Finanzamt	x				
➤ Abrechnung der U+ Kräfte in Kooperation mit dem Sekretär		x			
➤ Jahresendabrechnung GTA in Kooperation mit KuBi e.V.		(x)	x		
➤ Fraport und Externe Zuwendungen	x	x			
II. Personal					
➤ Personal auswählen (unter Einbeziehung des Personalrates)	x				
➤ Personallenkungsmaßnahmen (Amtseinführung neuer Lehrkräfte, Beförderungen, Ernennungen, Verabschiedungen, Abordnungen)	x				
➤ Unterrichtsbesuche / Beratung der Lehrkräfte	x	x	x	x	x
➤ schulische Würdigungsberichte bei Bewerbungen von Lehrkräften, Feststellung der Bewährung und Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit	x				
➤ Mitarbeiter(jahres)gespräche	x				
➤ Jahresgespräche mit den Stadtschulamtbediensteten (Sekretärinnen, Schulhausverwalter, Schulhaustechniker...)	x				
➤ Geschäftsverteilungsplan im Sekretariat	x				
➤ Personalangelegenheiten der Stadtschulamtbediensteten	x				
➤ Honorarkräfte	(x)	x			
➤ Gewährung von Sonderurlaub und Dienstbefreiung	x	x			
➤ Entscheidung über Anträge auf Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen	(x)	x			
➤ Fort- und Weiterbildung – Hinweise auf Angebote	x	x	x	x	x
➤ U + Kräfte		x			
➤ nichtpädagogisches Personal	x	(x)			
➤ LiVs (Ausbildung der LiVs im Benehmen mit den Mentorinnen und Mentoren)	x	x	(x)	(x)	(x)
➤ LiVs – Schulmodul	x				
➤ LiVs – Staatsexamen	x				

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
➤ Organisation der Schulpraktika von Lehramtsstudentinnen und – studenten in Kooperation mit Manfred Back	x				
➤ Personalrat	x	(x)			
➤ Erteilung von Rechtsauskünften gegenüber Lehrkräften, Eltern, Schülerinnen und Schülern	x	x			
III. Organisation					
➤ Unterrichts-/ Stundenverteilung nach Wunschzettel von Einzelkollegen und Teams	x	(x)			
➤ Stundenplan	(x)	x			
➤ Vertretungsplan (untis-Plan auf Schulportal)		x	(x)	(x)	(x)
➤ Aufsichtsplan		x			
➤ weitere Pläne (Hilfsaufsichten etc.)		x			
➤ Jahresterminplan	x				
➤ Zeugnisse (Überwachung und Ausdruck) in Edunite/LUSD		x	(x)	(x)	(x)
➤ Einladung zu Zeugniskonferenzen	x				
➤ Schulkünstler in Kooperation mit Anja Thee		x			
➤ Hofdienst für Schüler	x				
➤ Betriebspraktika- und weitere AL-Termine	x				
➤ GTA - AGs (Zusammenarbeit mit Vereinen)	x	x	x		
➤ GTA - Schule und Verein	x	x	x		
➤ pädagogische Mittagsbetreuung	x	x	x		
➤ Hausaufgabenbetreuung		x	x		
➤ Kooperation mit dem JuZ Fechenheim	x		x		
➤ Zahnarzt			x		x
➤ Schnuppertage für die Grundschulen		x	x		
➤ Einschulungsverfahren Jgst. 5	x	x	x		
➤ Pflege der LUSD- Daten beim Übergang 4 nach 5			x		
➤ Durchführung von Informationsveranstaltungen: Wechsel 4 -> 5	x		x		
➤ Durchführung von Informationsveranstaltung: SaM 4-> 5	x		x		
➤ Übergänge nach Jgst. 8	x			x	
➤ Übergänge nach Jgst. 9	x			x	x
➤ Übergänge nach Jgst. 10	x				x

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
➤ Talent-Company	(x)			x	
➤ OloV-Koordination				x	
➤ Zusammenarbeit mit der gjb				x	
➤ Sozialpraktikum				x	
➤ BOP mit der GfW Hanau				x	
➤ Praktika – Vorbereitung, Durchführung, Nachbesprechung / Formulare				x	
➤ Vorbereitung und Durchführung des BSO-Abends im Übergang 9/10	x			x	x
➤ Anmeldung für die Weiterführenden Schulen nach 9 / 10				x	x
➤ Pflege der LUSD-Daten beim Übergang 9/10					x
➤ Genehmigung der Teilnahme von anderen Personen als Lehrkräften am Unterricht	x				
➤ Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern unmittelbar vor Beginn oder nach Ende eines Ferienabschnittes und bei mehr als zwei Tagen	x				
➤ Wahrnehmung der Schulleitung in den Ferien	x	x	x	x	x
➤ Übergänge zur Oberstufe 10 nach 11 (VE) - Organisation					x
➤ Übergänge zur Oberstufe 10 nach 11 (VE) – Elternbriefe und LUSD					x
➤ Organisation „Markt der Möglichkeiten“ IGS / FfM.	x	x	x	x	x
➤ Genehmigung von Aushängen in der Schule	x				
➤ Organisation „Tag der offenen Tür“	x	x	x	x	x
➤ Klassenbücher – Durchsicht			x	x	x
➤ Klassenbücher – Veranlassung der Archivierung	x				
➤ Schulbus		(x)	x		
➤ Mensa / Caterer	x	x			
IV. Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden					
➤ Hessisches Kultusministerium	x				
➤ Staatliches Schulamt	x	(x)	(x)	(x)	(x)
➤ VhU	x				
➤ Schulträger / Stadtschulamt	x	(x)			
➤ Stadt Frankfurt am Main	x	x			
➤ Jugendamt / Sozialrathaus	x	x	x	x	x
➤ Gesundheitsamt			x	x	x

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
➤ Elternbeirat/ Schulkonferenz/ Förderverein	x	x			
➤ GTA-Träger	x	x	x		
➤ Vereine und Organisationen	x	x	(x)	(x)	(x)
➤ andere Schulen	x	x	x	x	x
➤ Öffentlichkeitsarbeit – Presse	x				
➤ Agentur für Arbeit				x	(x)
➤ Öffentlichkeitsarbeit – Homepage	x				
➤ KuBi e.V. – schulintern	x	x	x	x	x
➤ KuBi e.V. – Geschäftsführung / Bereichsleitung	x	x			
➤ Stadtschulamt mit päd. Abteilung	x	x			
➤ Zusammenarbeit – Freiligrathschule	(x)		x		
➤ Zusammenarbeit – Charles-Hallgarten-Schule	x		x		
➤ Zusammenarbeit – Berufliche Schulen	x			x	x
➤ Inklusives Schulbündnis (Ost)	x	(x)	(x)		
➤ Beraterteam		(x)	X	x	
V. Statistik					
➤ LuSD		x	x	x	x
➤ weitere Statistiken	(x)	x	(x)	(x)	(x)
➤ Personalnebenakten / Sachakten	x	x			
➤ Fortbildungsportfolio	x				
➤ Presseordner	x				
➤ Abschlussprüfungen / ENC – Eingabe in die LUSD / Zeugnisnoten		(x)	x	x	x
➤ GTA	x	x	x		
➤ LANIS in Kooperation mit Süleyman Özen und Klaus Dutine	x	x	x	x	x
➤ Digitale Schulverwaltung	x	x			
➤ PuSch in Kooperation mit dem PuSch-Team	x				x
VI. Schulentwicklung					
➤ Schulprogramm / Prozessorganisation und Evaluation in Zusammenarbeit mit der Steuergruppe	x	x	x	x	x

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
➤ schulinternes Fortbildungsprogramm	X	X	X	X	X
➤ strategische Ziele	X	X	X	X	X
➤ interne Evaluation	X	X	X	X	X
➤ Teilnahme Teamsitzungen			X	X	X
➤ Teamsprecher-Sitzung	X		X	X	X
➤ Pädagogische Planungswerkstatt (Steuergruppe)	X	(X)			
➤ Schulentwicklungsgruppe	X				
➤ Gebäude und Gelände	X	(X)			
➤ Umsetzung von Konferenzbeschlüssen	X	X	X	X	X
➤ Inhaltliche und organisatorische Gestaltung der pädagogischen Tage	X	X	X	X	X
➤ Durchführung von Unterrichtsbesuchen	X	(X)			
➤ BO-Abschluss	X			(X)	X
➤ Inklusion	X	X	X	X	X
➤ AG IGS FfM	X	(X)			
➤ POHS (mit KUBI)	(X)			X	X
➤ Schulbroschüre für den Übergang 4 nach 5	X		X		
➤ Homepagegestaltung	X	X	X	X	X
➤ Weiterentwicklung der abschlussbezogenen Klassen	X				X
➤ Kooperation Helmholtzschule	(X)				X
VII. pädagogische Aufgaben					
➤ individuelle Beratung der Lehrkräfte	X	X	X	X	X
➤ individuelle Beratung von Schüler	X	X	X	X	X
➤ Initiierung und Begleitung pädagogischer Entwicklungen	X	X	X	X	X
➤ Betreuung der LiVs	X				
➤ Konferenzarbeit (GK, FK, SK)	X	X			
➤ Leitung von Zeugniskonferenzen	X	(X)	(X)	(X)	(X)
➤ Dienstbesprechungen vorbereiten und durchführen	X	X	X	X	X
➤ Informieren über das Unterrichtsgeschehen	X	X	X	X	X
➤ wöchentliche Koordination	X	X	X	X	X
➤ Öffnung von Schule	X	X	X	X	X

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
➤ Klassenarbeiten (Anzahl, Notenspiegel) – Genehmigung/ Einsichtnahme	x				
➤ Genehmigung von Schulveranstaltungen sowie Veranstaltungen, die mehrere Klassen oder Jahrgänge betreffen	x	x			
➤ Genehmigung eintägiger Klassenveranstaltungen	(x)	x			
➤ Genehmigung mehrtägiger Klassenveranstaltungen	x	x			
➤ Koordination und Dokumentation der Abschlussprüfungen	(x)				x
➤ Organisation per Stundenplan der Abschlussprüfungen		x			x
➤ Konfliktlösung zwischen Schülern	(x)	(x)	x	x	x
➤ Trainingsraum – Gesamtverantwortung		(x)	x		
➤ Trainingsraum – Rückkehrgespräch immer in der 1. großen Pause – Jgst. 5/6			x		
➤ Trainingsraum – Rückkehrgespräch immer in der 1. großen Pause – Jgst. 7/8				x	
➤ Trainingsraum - Rückkehrgespräch immer in der 1. großen Pause – Jgst. 9/10					x
➤ Pädagogische Maßnahmen im Einvernehmen mit den Klassenlehrern	(x)		x	x	x
➤ Ordnungsmaßnahmen im Einvernehmen mit den Klassenlehrern	(x)		x	x	X
➤ Ordnungsmaßnahme Antrag Schulverweis / Überweisung an das SSA	x				
➤ Abschlussprüfungen 9 und 10 - schriftlich	(x)				x
➤ Projektprüfung Jahrgangsstufe 9 - Prüfungsvorsitz	x	(x)	(x)	(x)	(x)
➤ Abschlussprüfung – Jgst. 10 – Hausarbeit - Prüfungsvorsitz	x	x	x	x	x
➤ Entscheidung über die Schulaufnahme /-entlassung	x		(x)	(x)	(x)
➤ Veranlassung der Überprüfung auf sonderpädagogischen Förderbedarf / IB - GU	x	(x)	x	x	x
➤ Förderausschüsse für alle Jahrgangsstufen	(x)		x	x	x
➤ Bearbeitung von Anträgen zur Schulzeitverlängerung	x			(x)	(x)
➤ Zeugnisse – Druck		x			
➤ Zeugnisse der Jahrgangsstufen 5 /6		x	x		
➤ Zeugnisse der Jahrgangsstufen 7/8		x		x	
➤ Zeugnisse der Jahrgangsstufen 9/10		x			x
➤ Zeugnisse – Abschluss und Abgang	(x)	x		x	
➤ Überwachung der Schulpflicht / Schulpflichtverletzung/ Ordnungswidrigkeitsanzeigen	x	x	x	x	x
➤ Klasseneinteilung/ Klassenzuweisung	x	x	x	x	x
➤ Lernstanderhebung Jahrgangsstufe 8 (Deutsch)				x	
➤ Beschwerden der Schüler über Kollegen	x				
➤ Ordnungsdienst, Mitwirkung bei der Konzeption und Einteilung	x				

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
➤ KomPo7				x	
➤ BOP – Berufsorientierungspraktikum				x	
➤ Lesekonzept	x	x	x	x	x
➤ Abschlussprüfung Jgst 9 – Vorbereitung der Projektprüfung; Informationsunterlagen	x				x
➤ Abschlussprüfung Jgst. 10 - Vorbereitung der Präsentation der Hausarbeit; Informationsunterlagen	x				x
➤ Sozialkompetenztraining			x		
➤ Projekte „Soziales Lernen“ in den Jahrgangsstufe 5 - 7			x	x	
➤ Inklusion	x	x	x	x	x
➤ Förder- und Forderkonzept	x		x	x	
➤ LRS-Konzept	x		x		
➤ DaZ - Konzept	x		x	x	x
➤ WP 1	x	(x)		x	
➤ WP 2	x	(x)			x
➤ Intensivklassen	x				x
➤ Deutsches Sprachdiplom für Seiteneinsteiger	x				x
➤ Übergang Intensivklasse in die Regelklasse	x				x
VIII. Gebäude					
➤ Hausrecht	x				
➤ Baumaßnahmen	x	x			
➤ Facility-Management	x				
➤ Turnhalle	x	x			
➤ Außenanlage	x	x			
➤ ABI	x	x			

Tätigkeit	SL	Stellv.	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	Kunkel	Weber	Kienle	Schmidt
IX. Eltern					
➤ Gespräche/ Briefwechsel	x	(x)	(x)	(x)	(x)
➤ Elternbeirat	x				
➤ Förderverein	x	x			