

# HEINRICH - KRAFT – SCHULE

INTEGRIERTE GESAMTSCHULE  
-EINE SCHULE FÜR ALLE-

Fachfeldstraße 34 60386 Frankfurt  
Tel 069/ 212-48994 + 48995 Fax 069/212-49110  
poststelle.heinrich-kraft-schule@stadt-frankfurt.de

www.Heinrich-Kraft-Schule.de

---

## Geschäftsverteilungsplan – 2015 / 2016

### 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. Februar 2016**

**X = hauptverantwortliche Person**

**(x) = in Vertretung der hauptverantwortlichen Person**

<b>Tätigkeit</b>	<b>SL</b>	<b>Stellv.</b>	<b>5 – 7</b>	<b>8 – 10</b>
	Georg	Goinar	Kunkel	Schmidt-Willenborg
<b>I. Finanzen</b>				
➤ Haushaltspläne erstellen – Schulträger Stadt Frankfurt	x	x		
➤ Haushaltspläne erstellen – GTA	(x)	x		

<b>Tätigkeit</b>	<b>SL</b>	<b>Stellv.</b>	<b>5 – 7</b>	<b>8 – 10</b>
	<b>Georg</b>	<b>Goinar</b>	<b>Kunkel</b>	<b>Schmidt-Willenborg</b>
➤ Kleines Schulbudget – HKM / SSA	x	x		
➤ Mittel verteilen/ überwachen	x	x		
➤ Ausgaben überwachen	x	(x)		
➤ Einzelbudgets kontrollieren	x	x		
➤ Sponsoren finden	x	x		
➤ Baumaßnahmen und –unterhaltung	(x)	x		
➤ Bescheinigungen für Lehrkräfte für das Finanzamt	x			
➤ Abrechnung der U+ Kräfte in Kooperation mit den Sekretärinnen	x	x		
➤ Jahresendabrechnung GTA	x	x		
➤ Fraport und Externe Zuwendungen	x			
<b>II. Personal</b>				
➤ Personal auswählen (unter Einbeziehung des Personalrates)	x			
➤ Personallenkungsmaßnahmen (Amtseinführung neuer Lehrkräfte, Beförderungen, Ernennungen, Verabschiedungen, Abordnungen)	x			
➤ Unterrichtsbesuche / Beratung der Lehrkräfte	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 Stadtschulamtsbediensteten (Sekretärinnen, Schulhausverwalter, Schulhaustechniker...)	x			
➤ Geschäftsverteilungsplan im Sekretariat	x			
➤ Personalangelegenheiten der Stadtschulamtsbediensteten	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
➤ U + Kräfte	(x)	x		
➤ nichtpädagogisches Personal	x	(x)		
➤ LiVs (Ausbildung der LiVs im Benehmen mit den Mentorinnen und Mentoren)	x	x	(x)	(x)
➤ LiVs – Schulmodul	x			
➤ LiVs – Staatsexamen	x			

<b>Tätigkeit</b>	<b>SL</b>	<b>Stellv.</b>	<b>5 – 7</b>	<b>8 – 10</b>
	<b>Georg</b>	<b>Goinar</b>	<b>Kunkel</b>	<b>Schmidt-Willenborg</b>
➤ Organisation der Schulpraktika von Lehramtsstudentinnen und – studenten	x			
➤ Personalrat	x	(x)		
➤ Erteilung von Rechtsauskünften gegenüber Lehrkräften, Eltern, Schülerinnen und Schülern	x			
<b>III. Organisation</b>				
➤ Unterrichts-/ Stundenverteilung nach Wunschzettel von Einzelkollegen und Teams	x	x	(x)	(x)
➤ Stundenplan	(x)	x	(x)	
➤ Vertretungsplan		x	(x)	
➤ Aufsichtsplan		x	(x)	
➤ weitere Pläne (Hilfsaufsichten etc.)		x		
➤ Jahresterminplan	x	(x)		
➤ Zeugnisse (Überwachung und Ausdruck)	(x)	x		
➤ Einladung zu Zeugiskonferenzen	x			
➤ Schulkünstler	x			
➤ Hofdienst für Schüler	x			
➤ Betriebspraktika- und weitere AL-Termine	x			x
➤ GTA - AGs (Zusammenarbeit mit Vereinen)	(x)	x		
➤ GTA - Schule und Verein	x	x		
➤ pädagogische Mittagsbetreuung		x	x	
➤ Hausaufgabenbetreuung		x	x	
➤ Kooperation mit dem JuZ Fechenheim		x	x	
➤ Zahnarzt			x	
➤ Schnuppertage für die Grundschulen	(x)		x	
➤ Einschulungsverfahren Jgst. 5	x		x	
➤ Pflege der LUSD- Daten beim Übergang 4 nach 5			x	
➤ Durchführung von Informationsveranstaltungen: Wechsel 4 -> 5	x		x	
➤ Durchführung von Informationsveranstaltung: HKS 4-> 5	x		x	
➤ Übergänge nach Jgst. 9 / 10		x		x
➤ OloV-Koordination				X

<b>Tätigkeit</b>	<b>SL</b>	<b>Stellv.</b>	<b>5 – 7</b>	<b>8 – 10</b>
	<b>Georg</b>	<b>Goinar</b>	<b>Kunkel</b>	<b>Schmidt-Willenborg</b>
➤ Praktika – Vorbereitung, Durchführung, Nachbesprechung / Formulare				x
➤ Vorbereitung und Durchführung der BO-Abends im Übergang 9/10				x
➤ Anmeldung für die Weiterführenden Schulen nach 9 / 10				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
➤ 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
➤ Genehmigung von Aushängen in der Schule	x			
➤ Organisation „Tag der offenen Tür“	x	x	x	x
➤ Klassenbücher – Durchsicht			x	x
➤ Klassenbücher – Veranlassung der Archivierung	x			
➤ Schulbus (für die Jahrgangsstufen 5 – 7)		(x)	x	
➤ Mensa / Caterer	x	x		
<b>IV. Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden</b>				
➤ Hessisches Kultusministerium	x			
➤ Staatliches Schulamt	x			
➤ Schulträger / Stadtschulamt	x	(x)		
➤ Stadt	x	x		
➤ Jugendamt	x		x	x
➤ Gesundheitsamt	x		x	x
➤ Elternbeirat/ Schulkonferenz/ Förderverein	x	(x)		
➤ Förderverein – GTA	x	x		
➤ Vereine und Organisationen	x	x	(x)	(x)
➤ andere Schulen	x	x	x	x
➤ Öffentlichkeitsarbeit – Presse	x			

<b>Tätigkeit</b>	<b>SL</b>	<b>Stellv.</b>	<b>5 – 7</b>	<b>8 – 10</b>
	<b>Georg</b>	<b>Goinar</b>	<b>Kunkel</b>	<b>Schmidt-Willenborg</b>
➤ Öffentlichkeitsarbeit – Homepage in Zusammenarbeit mit Dennis Rahmann	x			
➤ KuBi e.V. – schulintern	x		x	x
➤ KuBi e.V. – Geschäftsführung / Bereichsleitung	x			
➤ Stadtschulamt mit päd. Abteilung	x			
➤ Zusammenarbeit – Freiligrathschule	x		x	
➤ Zusammenarbeit – Charles-Hallgarten-Schule	x			
<b>V. Statistik</b>				
➤ LuSD		x	x	x
➤ weitere Statistiken	(x)	x	(x)	(x)
➤ Personalnebenakten	x	x		
➤ Fortbildungsportfolio	x			
➤ Presseordner	x			
➤ Abschlussprüfungen / ENC – Eingabe in die LUSD		(x)		x
➤ GTA		x	x	
➤ Edunite		x	x	
<b>VI. Schulentwicklung</b>				
➤ Schulprogramm / Prozessorganisation und Evaluation in Zusammenarbeit mit der Steuergruppe	x	x	x	x
➤ schulinternes Fortbildungsprogramm	x	x	x	x
➤ strategische Ziele	x	x	x	x
➤ interne Evaluation	x	x	x	x
➤ Steuerungsgruppe - Schulentwicklung	x	x	x	x
➤ Gebäude und Gelände	(x)	x		
➤ Umsetzung von Konferenzbeschlüssen	x	x	x	x
➤ Inhaltliche und organisatorische Gestaltung der pädagogischen Tage	x	x	x	x
➤ Durchführung von Unterrichtsbesuchen	x	(x)		
➤ BO-Abschluss	x			(x)

<b>Tätigkeit</b>	<b>SL</b>	<b>Stellv.</b>	<b>5 – 7</b>	<b>8 – 10</b>
	<b>Georg</b>	<b>Goinar</b>	<b>Kunkel</b>	<b>Schmidt-Willenborg</b>
➤ Inklusion	x		x	
➤ AG IGS FfM	x			
➤ POHS (mit KUBI)	x			
➤ Schulbroschüre für den Übergang 4 nach 5	x		x	
<b>VII. pädagogische Aufgaben</b>				
➤ individuelle Beratung der Lehrkräfte	x	x	x	x
➤ individuelle Beratung von Schüler	x	x	x	x
➤ Initiierung und Begleitung pädagogischer Entwicklungen	x	x	x	x
➤ Betreuung der LiVs	x			
➤ Konferenzarbeit (GK, FK, SK)	x	x		
➤ Leitung von Zeugnis Konferenzen	x	(x)	(x)	(x)
➤ Dienstbesprechungen vorbereiten und durchführen	x	x	x	x
➤ Informieren über das Unterrichtsgeschehen	x		x	x
➤ wöchentliche Koordination	x	x	x	x
➤ Öffnung von Schule	x	x	x	x
➤ 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		
➤ Konfliktlösung zwischen Schülern	(x)		x	x
➤ Trainingsraum - Gesamtverantwortung			x	
➤ Trainingsraum - Rückkehrgespräch immer in der 1. großen Pause – Jgst. 5 - 7			x	
➤ Trainingsraum - Rückkehrgespräch immer in der 1. großen Pause – Jgst. 8 - 10				x
➤ Pädagogische Maßnahmen im Einvernehmen mit den Klassenlehrern	(x)		x	x

<b>Tätigkeit</b>	<b>SL</b>	<b>Stellv.</b>	<b>5 – 7</b>	<b>8 – 10</b>
	<b>Georg</b>	<b>Goinar</b>	<b>Kunkel</b>	<b>Schmidt-Willenborg</b>
➤ Ordnungsmaßnahmen im Einvernehmen mit den Klassenlehrern	(x)		x	x
➤ Ordnungsmaßnahme Schulverweis / Überweisung	x			
➤ Abschlussprüfungen 9 und 10 - schriftlich	(x)	(x)		x
➤ Projektprüfung Jahrgangsstufe 9 - Prüfungsvorsitz	x	(x)		
➤ Abschlussprüfung – Jgst. 10 – Hausarbeit - Prüfungsvorsitz	(x)	x		
➤ Entscheidung über die Schulaufnahme /-entlassung	x		(x)	(x)
➤ Veranlassung der Überprüfung auf sonderpädagogischen Förderbedarf / IB - GU	x			
➤ Förderausschüsse 5 – 7	(x)		x	
➤ Förderausschüsse 8 – 10	(x)			x
➤ Bearbeitung von Anträgen zur Schulzeitverlängerung	x			(x)
➤ Zeugnisse – Druck		x		
➤ Zeugnisse der Jahrgangsstufe 5 – 7		x	x	
➤ Zeugnisse der Jahrgangsstufe 8 – 10		x		x
➤ Zeugnisse – Abschluss und Abgang	(x)	x		x
➤ Überwachung der Schulpflicht / Schulpflichtverletzung/ Ordnungswidrigkeitsanzeigen	x			
➤ Klasseneinteilung/ Klassenzuweisung	(x)		x	x
➤ Lernstanderhebung Jahrgangsstufe 5 und 6 - QUOP	x		x	
➤ Lernstanderhebung Jahrgangsstufe 8 (Deutsch – Mathe – Englisch)				x
➤ Beschwerden der Schüler über Kollegen	x			
➤ Ordnungsdienst, Mitwirkung bei der Konzeption und Einteilung	x			
➤ Lesekonzept	x		x	
➤ Abschlussprüfung Jgst. 10 - Vorbereitung der Präsentation der Hausarbeit	x			x
➤ Sozialkompetenztraining			x	
➤ Projekte „Soziales Lernen“ in den Jahrgangsstufe 5 - 7			x	
➤ Inklusion	x		x	x
➤ Förder- und Förderkonzept	x		x	
➤ LRS-Konzept			x	x
➤ DaZ - Konzept	x		x	x
➤ Lernwerkstatt Mathematik mit der Uni Frankfurt		x		
➤ WP 1		(x)	x	x
➤ WP 2		(x)		x

<b>Tätigkeit</b>	<b>SL</b>	<b>Stellv.</b>	<b>5 – 7</b>	<b>8 – 10</b>
	Georg	Goinar	Kunkel	Schmidt-Willenborg
<b>VIII. Gebäude</b>				
➤ Hausrecht	x			
➤ Baumaßnahmen	(x)	X		
➤ Facility-Management	x			
➤ Turnhalle	(x)	X		
➤ Außenanlage	(x)	x		
<b>IX. Eltern</b>				
➤ Gespräche/ Briefwechsel	x	(x)	(x)	(x)
➤ Elternbeirat	x			
➤ Förderverein	x	x		



