



**Kranich-Gymnasium
Salzgitter**

Geschäftsverteilungsplan

gültig ab 01.08.2016

*(Angaben in Klammern [...]: Vertreter/in)
Stand: 24.10.2016*

Frau Ilgner Schulleiterin

Schwerpunkt: Pädagogische und organisatorische Gesamtverantwortung

- Vorsitz in der Abiturprüfungskommission

Vertretung der Schule nach außen

- Verhandlungsführung mit Landes-schulbehörde
- Meldebedürftige Vorkommnisse
- Schulträger
- andere Schulen
- andere Schulformen
- Studienseminar
- Schulinspektion
- außerschulische Institutionen
- Informations- und Öffentlichkeitsarbeit
- Schulpost / Schriftwechsel

Qualitätssicherung und –entwicklung

(mit Eh)

- Begleitung der Schulprogrammarbeit
- Benennungsherstellung zwischen Schulvorstand, Konferenzen und Steuergruppe

Rechtsaufsicht

- Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- der Schulordnung
- sonstiger Dienstanweisungen
- Ausübung des Hausrechts
- Ausnahmegenehmigungen gem. § 63, 3, Satz 4 NSchG

Gremienarbeit

- Vorbereitung, Durchführung von und Vorsitz in:
 - Schulvorstandssitzungen
 - Gesamtkonferenzen
 - allgemeinen Dienstbesprechungen
 - Zeugnis- und Versetzungskonferenzen
 - Ordnungsmaßnahmenkonferenzen
- zeitliche Koordinierung von Teilkonferenzen
- Eilentscheidungen
- Einspruchsrecht
- Ausführung von Schulvorstands- und Gesamtkonferenzbeschlüssen
- Zusammenarbeit mit dem Schülerrat

Lehrerbezogene Aufgaben

- Auswahl und Einstellungen
- Einweisung neuer Lehrkräfte und Lehrkräfte in Ausbildung
- Bewährungsfeststellung
- Dienstliche Beurteilungen
- A14-Beförderungen
- Unterrichtsbesuche
- Personalgespräche
- Personalentwicklung
- Zusammenarbeit mit der Personalvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten
- Weisungsbefugnis
- Personalplanung und Personaleinsatz einschl. Lehrverteilung
- Konfliktregelung
- Beratung
- Beurlaubung
- Teilnahme an Unterrichtsbesuchen bei Lehrkräften in Ausbildung
- Einsichtnahme in Klassenarbeiten und Klausuren
- Unterrichtsbefreiung von Schüler/innen

Weitere organisatorische Aufgaben:

- Beratungsgespräche mit Schülern und Eltern
- Schulstatistik
- Pflege der Statistik-Vorausschau
- Genehmigung von Schul-/ Schülerveranstaltungen

Zeichnungsberechtigungen

- Dienstsiegel
- Schulbudget/Land „sachl. richtig“
- Schulgirokonten

Herr Ehrenberg
Ständiger Vertreter der Schulleiterin

1. Schwerpunkt: Aufgaben in Vertretung der Schulleiterin

- Vertretung der Schulleiterin in allen übertragbaren Zuständigkeiten bei deren Abwesenheit

2. Schwerpunkt: Schulentwicklung und Schulqualität (mit An und Ig)

- Qualitätssicherung und –entwicklung
- Zusammenarbeit mit der Steuergruppe
- Veranlassung der beschlossenen evaluativen Maßnahmen
- Koordination und Dokumentation des Schulentwicklungsprozesses (z.B. für die Rechenschaftslegung im Schulvorstand oder die Schulinspektion)
- Mitwirkung bei der Qualitätsentwicklung
- Durchführung von Selbstevaluationsverfahren

3. Schwerpunkt: Ganztagschule

- Organisation und Weiterentwicklung des Ganztagsbetriebs und des Ganztagskonzepts einschließlich Gestaltung der Mittagspause und außerunterrichtlicher Angebote
- Arbeitsverträge, Kapitalisierung von Lehrerstunden,
- außerunterrichtliche Angebote und Arbeitsgemeinschaften

4. Schwerpunkt: Finanzen, Ausstattung, Sicherheit und Gesundheit (mit Hn und Hf)

- Verwaltung und Verwendung der finanziellen Mittel für das Gebäude
- Schulhaushalt: Mobiliar
- Raumausstattung
- Sanierungsmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit der Sicherheitsbeauftragten

Koordination: Aufgabenfeld B und Sport

- Betreuung der Fachkonferenzen PoW, GE, EK, RE, WN, SP
- Einhaltung curricularer Vorgaben

Weitere Aufgaben

- Mobbing- Interventions Team (MIT)
- Reparaturen (mit Hn)
- Einweisung und Anweisung des Hausmeisters

Zeichnungsberechtigungen

- Dienstsiegel
- Schulbudget/Stadt „sachlich richtig“ (Die „rechnerisch richtig“-Zeichnung liegt bei Frau Kügler)
- Schulbudget/Land „rechnerisch richtig“
- Lernmittelkonto

**Herr Bischoff
Koordinator**

1. Schwerpunkt: Koordination der Qualifikationsphase

- Abitur
- Abiturprüfungsplan
- Klausurenplan
- Kontrolle der Kurshefte
- Oberstufenplanung
- Beratung von Schülern und Schülerinnen sowie Eltern
- Einweisung und Unterstützung der Tutorinnen und Tutoren
- Information, Beratung und Unterstützung der Lehrkräfte
- Erstellen der Facharbeitsinformation
- Wahl der Schüler- und Elternvertreter
- Aufnahme von Schülern und Schülerinnen
- Versäumniswarnungen
- Organisation der Kooperation mit dem Gymnasium Am Fredenberg inkl. Schülertransport [lg]

2. Schwerpunkt: Betreuung des 9./10. Jahrgangs und der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

- Klasseneinteilung (mit An)
- Kontrolle der Klassenbücher
- Aufnahme von Schülern und Schülerinnen, außer Ausnahmegenehmigungen nach § 63,3, Satz 4 NSG
- Auslandsaufenthalt von Schülern
- Klasse 9/10: Information über die gymnasiale Oberstufe (Informationsabende, Internetdarstellung ...), (mit An)
- Fachwahlen für die Einführungsphase und klassenübergreifende Lerngruppenbildung (mit Bo und An)
- Koordination der Listenerstellung für klassenübergreifende Lerngruppen in der Einführungsphase (mit An)
- Vorbereitung und Begleitung der Zeugnis- und Versetzungskonferenzen Jg. 9/10 und Einführungsphase
- Beratung der Klassenleitungen Jg. 9/10 und Einführungsphase (mit An)
- Einführungsphase :Information über die Qualifikationsphase (Informationsabende, Internetdarstellung ...)
- Beratung von Schülern und Schülerinnen sowie Eltern (mit An)
- Fachwahlen und Leistenplan zur Qualifikationsphase

Koordination: Aufgabenfeld A

Betreuung der Fachkonferenzen DE, EN, FR, LA, KU, MU

- Koordination der Fachkonferenzen untereinander
- Einhaltung von curricularen Vorgaben
- Weiterentwicklung des S-Profiles

Weitere organisatorische Aufgaben:

- Archivierung
- Genehmigung von Studienfahrten in der Qualifikationsphase
- Studienberatung
- WINSCHOOL-Betreuung
- Bereitstellung von Zeugnisformularen
- Landesweite Vergleichsarbeiten
- Schülerbeförderung KVG

Zeichnungsberechtigung: Dienstsiegel

Frau Brohmer
Koordinatorin

1. Schwerpunkt: Stundenplan (einschl. Raumplan und Aufsichtsplan) [mit Hf]

2. Schwerpunkt: Vertretungsplan [mit Hf und Dp]

Weitere organisatorische Aufgaben:

- Erstellung des Terminplans zu Schuljahresbeginn
- Genehmigung von Schul- und Schülerveranstaltungen (mit Ig)
- Einhaltung des Aufsichtsplanes
- Vorbereitung der Lehrverteilung (mit Ig)
- ISERV-Betreuung (mit Sn)
- Führung der Arbeitszeitkonten
- Führung der Beschluss-Sammlungen (Gesamtkonferenz und Schulvorstand)
- Krankenstatistik Lehrkräfte
- Schließfächer

Koordination: Aufgabenfeld C

- Betreuung der Fachkonferenzen MA, PH, CH, BI, IF
- Koordination der Fachkonferenzen untereinander
- Einhaltung curricularer Vorgaben

Frau Reparou
Koordinatorin

1. Schwerpunkt: Betreuung der Klassenstufen 5 bis 8

- Klasseneinteilung der 5. Klassen und der 7. Klassen (mit Ma)
- Fachwahlen und Lerngruppenbildung
- Kontrolle der Klassenbücher
- Wahl der Eltern- und Schülervertreter
- Zusammenarbeit mit den Grundschulen
- Aufnahme von Schülern
- Informationsveranstaltungen für den 5. und 6. Jahrgang
- Vorbereitung des 1.Schultags für 5-8 (Einschulung, Klassenlehrerstunden)
- Koordination der Klassenfahrten
- Beratung von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten (mit Wt, Ma)
- Information, Beratung und Unterstützung der Klassenlehrer/-innen
- Einweisung neuer Klassenlehrer/-innen
- Organisation und Durchführung von Jahrgangselternabenden
- Koordinierung von Fördermaßnahmen
- Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung eines Sprachförderkonzepts
- Dokumentation der individuellen Lernentwicklung
- Koordinatorin DazNet (mit Hn)
- Koordination Terminplan

Warnungen und Zeugnisse

- Begleitung der Zeugnis- und Versetzungskonferenzen(mit Bf, Rp, An, Dm)

Weitere organisatorische Aufgaben:

- Klassenarbeitsplan
- Elternsprechtage 5-12
- Koordination mit anderen Schulen und deren Personal
- Schüleraustausch (mit Ma)

Zeichnungsberechtigung:

Schulbuget/ Stadt „sachlich richtig“

Oberstudienrätinnen und -räte

Frau Altmann

- Organisation der Fortschreibung und Umsetzung des Schulprogramms (mit Eh und Ig);
- Betreuung von Schülerangelegenheiten (SV-Beratung)
- Betreuung der SV bei der Organisation des Mensa- und Ordnungsdienstes
- Betreuung, Beratung und Organisation des 9. und 10. Jahrgangs (mit Bf)
- Mitglied des Schulvorstands
- Jahrgangstutorin 9/10/Einführungsphase

Herr Dürkop

- Leitung der Fachkonferenz Mathematik
- Mitwirkung bei der Erstellung des Vertretungsplans
- Betreuung der Homepage
- entgeltliche Lernmittelausleihe
- Führung des Terminplans auf der Homepage

Herr Dr. Hennecke

- Koordinator DazNet (mit Rp)
- Mitglied der Steuergruppe
- Mitglied des Schulvorstands
- Zusammenarbeit mit dem Schulverein
- Raumausstattung (mit Eh)
- Sanierungsmaßnahmen (mit Eh)

Schulhaushalt: Landesmittel]

- Haushaltsplan
- Verteilung und Verwaltung der Haushaltsmittel
- Reisekosten
- SCHILF-Kosten
- Abrechnung Schulfahrten
- Verwaltung, Verwendung (Kapitalisierung) und Abrechnung des Ganztagsbudgets

Schulhaushalt: Mittel des Schulträgers

- Haushaltsplan
- Verteilung / Verwaltung der Haushaltsmittel
- Anschaffungen

Frau Kolberg –Deutschmann

- Leitung der Fachkonferenz Französisch
- Warnungen und Zeugnisse Jg. 5-10
- Einweisung und Unterstützung der Lehrkräfte bei der Erstellung der Zeugnisse
- Vorbereitung und Auslegung der Zensurenlisten (mit Bf)
- Vorbereitung und Kontrolle der Konferenzprotokolle (mit Bf)
- Erstellung der Listen klassenübergreifender Lerngruppen (FR/LA)
- Fremdsprachenassistenten/-innen

Frau Krüger

- Schulseelsorge
- Leitung der Fachkonferenz Religion
- Verantwortliche Planung und Leitung von Maßnahmen zur Umwelterziehung
- Entwicklung und Umsetzung von Vorhaben zur interkulturellen Bildung
- Erstellung der Listen der klassenübergreifenden Lerngruppen RU/WN

Frau Meschede

- Leitung der Fachkonferenz Musik
- Betreuung der Sammlung Musik
- Koordination der Kooperation mit dem Staatstheater BS („theater.fieber“)
- Mitwirkung bei der Organisation der entgeltlichen Lernmittelausleihe
- Kranich-Archiv und Dokumentation
- stellvertretendes Mitglied des Schulvorstands
- GEMA

Frau Steinert

- Konzeptionen im Bereich Medien und Methoden
- Betreuung des Lernzentrums
- Entwicklung und Umsetzung des Konzepts zur Betreuung der Auszubildenden gemäß APVO-Lehr)
- Gleichstellungsbeauftragte
- Mitglied der Steuergruppe

Frau Wrede

- Öffentlichkeitsarbeit
- Fundraising
- Erstellung, Umsetzung und Evaluation von pädagogischen Konzepten im Sekundarbereich I
- LIONS QUEST
- Unterrichtsqualität
- Eltern- Informationsheft Jahrgang 5
- stellvertretendes Mitglied des Schulvorstands

Herr Wahrendorf

- Leitung der Fachkonferenzen Biologie und Werte und Normen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des naturwissenschaftlichen Profils;
- Initiierung, Koordinierung und Betreuung von naturwissenschaftlichen Wettbewerben
- Schulwald

Studienrätinnen und –räte

Herr Arntz

- Leitung der Fachkonferenz Physik
- Physik-Sammlung
- Strahlenschutzbeauftragter

Herr Bilitewski

- Mitglied des Schulvorstands
- Mitglied des Schulpersonalrats

Frau Ceglarski

- Mitglied des Schulvorstands

Herr Heftrich

- Brandschutz und Evakuierung

Frau Heine

- Leitung der Fachkonferenz Latein
- Beauftragte Mobilität
- Leitung der Fachkonferenz Geschichte

Frau Heinrich

- Verwaltung der Elternkassen

Herr Höfer

- Leitung der Fachkonferenz Erdkunde
- Mitwirkung bei Vertretungsplan und Stundenplan
- Mitglied des Schulvorstands
- Organisation und Betreuung „Gesunde Schule“
- Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt (mit Ru, Hf)
- Koordinierung Schulsanitätsdienst, Gesundheitsschutz und 1. Hilfe (mit Wt)

Frau Kroke

- stellvertretendes Mitglied des Schulvorstands

Herr Lorenz

- Studien- und Berufsorientierung
- Berufsberatung

Frau Malerz

- Beratungslehrerin
- Schulpartnerschaften und Schüleraustausch
- Schulmediatorin
- Leitung der Fachkonferenz Deutsch
- Jahrgangstutorin Jg. 7 und 8

Frau Mundzeck

- Auswahl und Betreuung der Lehramtspraktikantinnen und –praktikanten
- Lehrer-Informationsheft „Kranich für Einsteiger“
- Neue Lehrkräfte

Frau Neumann

- Steuergruppe

Herr Pineiro Neubeck

- Leitung der Fachkonferenz Politik-Wirtschaft
- Studien- und Berufsorientierung
- Betriebspraktikum

Frau Reuther

- Sicherheitsbeauftragte
- Mitglied des Schulpersonalrats
- stellvertretendes Mitglied des Schulvorstands

Frau Sauder

- Leitung der Fachkonferenz Englisch
- Gleichstellungsbeauftragte

Frau H. Schmidt

- Sammlung Sport

Frau A. Schulte

- Leitung der Fachkonferenz Sport

Frau Schuster

- BONA-SZ

Herr Sendner

- Leitung Fachkonferenz Informatik
- Koordination NT
- Netzwerkbetreuung, IServ
- Datenschutzbeauftragter
- Weiterentwicklung des NT-Konzepts

Frau Töniges

- Schulmediatorin

Herr Westermann

- Leitung der Fachkonferenz Chemie
- Sammlung Chemie

Geschäftsverteilung Kranich-Gymnasium Salzgitter

gültig ab 01.08.2016

Stand: 24.10.2016

S. 10

Herr Wiese

- Organisation der Skifahrten
- SV-Lehrer