

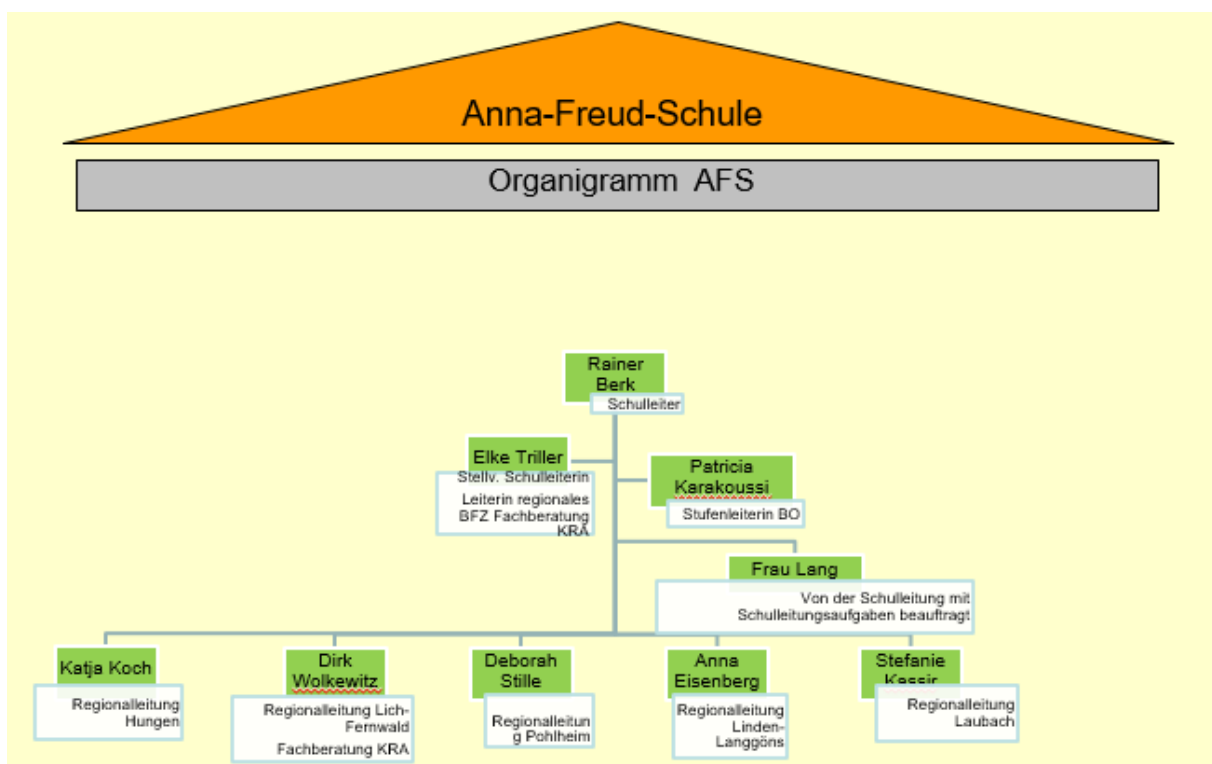
Geschäftsverteilungsplan - Stand 24.09.2026 Schuljahr 2026-27

Übersicht über die zugewiesenen Deputat-Stunden im Rahmen der
 Zusatzversorgung und deren Verteilung:

Nr.	Deputate	Stunden	Lehrkraft	Funktion	Zuordnung	Rest
1	Schulleiter- deputat (LTRD)	25,00	Herr Berk	FöR	20,00	0,00
			Frau Karakoussi	Stufenleitung Bo	3,00	
			Frau Lang	Stufenleitung Bo	2,00	
2	Koordination iSB plus Beratung psych. Kra.	15,75	Frau Triller	Stellv. Schulleiterin Beratung KRA Leiterin rBFZ Koordination ISB	8,75	0,00
			Herr Wolkewitz	Beratung KRA Regionalleitung Lich	7,00	
3	Leitungsdeputat (LTGD)	12,00	Frau Triller	Konrektorin	4,50	0,00
			Herr Wolkewitz	Regionalleitung Lich	1,50	
			Frau Eisenberg	Regionalleitung Linden	1,50	
			Frau Kassir	Regionalleitung Laubach	1,50	
			Frau Stille	Regionalleitung Pohlheim	1,50	
			Frau Koch	Regionalleitung Hungen	1,50	
4	Schuldeputat (SD)	3,00	Frau Fenstermann	Schülertransport	1,00	0,00
			Herr Gerhardt	Küche	0,50	
			Frau Guidera	LMF, Schülertransport	1,50	
5	Ganztag	13,75	Frau Günther	Lehrerwochenstunden	3,00	0,00
			Frau Klimek	Lehrerwochenstunden	4,00	
			Frau Lang	Lehrerwochenstunden	3,75	
			Frau Klimek	Koordination Ganztag	3,00	
6	Zuschlag 4% zur GUV	2,00	Frau Lang	Stufenleitung	1,00	0,00
			Frau Günther	Gewaltprävention	1,00	
7	Schulkoord. Olov	1,00	Frau Karakoussi	Stufenleitung Bo	1,00	0,00
		72,50			72,50	0,00

Mentorenstunden		Mentorenstunden			
1	Frau Karakoussi	AFS		Frau Kallasch	1
2	Frau Katzenmayer	EKS		Frau große Pöhler	0,5
3	Herr Biedenkapp	GesaHu		Frau Preusch	0,5
					2
PR-Anrechnungen					
1	PR		Frau Lang		1
2	PR		Frau Damerius		1
4	PR		Frau Reitz		1
					3

Organigramm



Die Verantwortungs- und Arbeitsbereiche im Einzelnen:

Funktion	Name
Schulleiter	Rainer Berk

Verantwortungsbereiche auf der Grundlage der Dienstordnung

- Gesamtverantwortung, auch bei der Delegation von Teilaufgaben
- verantwortlich für die Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und Erlassen sowie die Umsetzung von Konferenzbeschlüssen
- Verwaltung und Management (korrekte Haushaltsführung „Personal, Planung und Budget (PPB)
- Dienstvorgesetzter im Sinne des § 16 Dienstordnung
- hat die Aufgabe, die Entwicklung der Schule in enger Zusammenarbeit mit Kollegium und Elternschaft voranzutreiben
- hat das Hausrecht
- Repräsentation der Schule nach außen

Arbeitsbereiche

- Zusammenarbeit mit dem Schulträger (räumliche und sächliche Ausstattung, Schulentwicklungsplanung)
- Schulentwicklung
- Pflege der LUSD
- Zusammenarbeit mit dem Staatlichen Schulamt (Personalfragen, Förderausschüsse, Zielvereinbarungen, Schulorganisation und Schulentwicklung)
- Kontaktpflege zu den Kooperationsschulen sowie den BFZ-Kräften sowie die Ressourcenverteilung- und -überwachung
- Aufnahme von Schülerinnen und Schülern und Überwachung der Schulpflicht gemäß den gesetzlichen Vorgaben (HSchG 06.2017 – zuletzt geändert durch Gesetz vom 29.09.2020)
- Schullaufbahnberatung (Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte)
- Beratung von Lehrkräften
- Personalführung: Dienstliche Beurteilungen, Jahresmitarbeitergespräche, Personaleinsatz, dienstliche Angelegenheiten
- Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung der Schulkonferenzen
- Leitung der Schulleitungsteamkonferenzen
- Organisation und Ausgestaltung des inklusiven Unterrichts in Zusammenarbeit mit der Leiterin des rBFZ
- Mitarbeit bei der Evaluation des Schulprogramms
- Ansprechpartner für externe Beratungsfälle
- Koordinierungsgespräche mit dem Schulleitungsteam (Konrektorin, Leiterin rBFZ, Leiterin Berufsorientierungsstufe, Leiterin Ganztage, Regionaleitungen rBFZ)
- Durchsicht der Förderdiagnostischen Stellungnahmen für die Aufnahmen an der Stammschule sowie Vorsitz in den Förderausschüssen
- Mitglied der Vorbereitungsgruppe für die Sitzungen des Inklusiven Schulbündnisses und Teilnahme und Mitarbeit bei den Sitzungen des ISB

- Aufgaben Ganztage: Koordinierungsgespräche mit dem Schulträger – Korrespondenz
- Fortbildungsplanung
- Praktikanten an der Schule (Organisation und Planung)
- Koordinierungsgespräche mit Frau Bang (Sozialarbeit an Schulen) und Frau Ghoreichi der Verantwortlichen der AWO Hessen Süd – Träger der Sozialarbeit an Schulen
- Koordination der Kooperation mit der Stiftung Arnsburg

Funktion	Name
Stellvertretende Schulleiterin	Elke Triller

- siehe Geschäftsverteilungsplan (Verantwortungs- und Arbeitsbereiche für das regionale Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ))

Funktion	Namen
Leiterin Berufsorientierungsstufe	Patricia Karakoussi

- Organisation und Koordination der Stufenangelegenheiten
- Erstellung des Stundenplans in der Stammschule einschließlich der Klassenbildung
- Mitarbeit im Schulleitungsteam
- Organisation und Durchführung von Aufnahmegesprächen bzw. anschließende Klassenzuweisung/ Begleitung von Förderausschüssen mit Herrn Berk
- Unterstützung der Lehrkräfte der BO-Stufe bei der Organisation der Praktika sowie bei Betriebsbesichtigungen
- Organisation eines Berufsinformationsabends (BIA)
- Organisation und Planung von Praktikumsorientierungsabenden in Zusammenarbeit mit Frau Guidera
- Aufarbeitung und Überarbeitung bzw. Evaluation von Curricula und Förderpläne
- Aktivitäten und Veranstaltungen
- Schullaufbahnberatung (Schülerinnen und Schüler, Eltern)
- Beratung von Lehrkräften in Stufenangelegenheiten
- Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Institutionen im Rahmen der Berufsorientierung in Absprache mit der Schulleitung
- Moderation von Dienstbesprechungen, Stufen- und Gesamtkonferenzen in Zusammenarbeit mit dem Schulleitungsteam
- Organisation zum Erwerb des Gütesiegel Olov

Funktion	Namen
Von der Schulleitung mit Schulleitungsaufgaben beauftragt	Frau Lang

Frau Lang wurde mit der Wahrnehmung nachfolgender Aufgaben beauftragt:

- Organisation und Koordination der Stufenangelegenheiten G/M
- Erstellung des Stundenplans in der Stammschule in Zusammenarbeit mit Frau Karakoussi einschließlich der Klassenbildung
- Mitarbeit im Schulleitungsteam
- Vertretungsregelung an der Stammschule und Akquise von Vertretungspersonal
- Aufarbeitung und Überarbeitung bzw. Evaluation von Curricula und Förderpläne
- Beratung von Lehrkräften in Stufenangelegenheiten
- Erstellung des Aufsichtsplans

Funktion	Name
Gewählte Abwesenheitsvertretung sowie Lehrkraft mit besonderen Aufgaben	Olga Lang

- Vertretung der Schulleitung in deren Abwesenheit. Dieser Fall tritt ein, wenn sowohl der Schulleiter als auch die Stellvertretung nicht im Hause sind. Es sind die essentiellen Dinge zu regeln, um den Schulbetrieb aufrecht zu erhalten (Regelung der Vertretung: Stunden- und Aufsichtsplan).

Funktion	Name
Organisation Schüler_innentransports	Frau Guidera Frau Fenstermann

Funktion	Name
Leitung Ganztagsbereich	Annette Klimek

- Organisation des Ganztagsbereichs
(Personalakquise, Angebote, Organisation der Einwahl, Listen erstellen, Kontaktpflege zu Vereinen, Vorschlag für die Budgetverwaltung, Zusammenarbeit mit der Erich-Kästner-Schule, Organisation der Mensa)

Funktion	Name
LMF – Beauftragte	Pia Guidera

- Bestellung der Schulbücher auf der Grundlage des Beschlusses der Gesamtkonferenz im Rahmen des zugewiesenen Budgets
- Inventarisierung der Neuanschaffungen
- „Abschreibung“ und Aussortierung
- organisiert die Ausgabe und das Einsammeln der Schulbücher zu Beginn bzw. am Ende des Schuljahres

Funktion	Name
Verbindungslehrerin	Olga Lang

- Ansprechpartner für alle SuS
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung SV-Sitzungen
- Sprechstunden
- Schnittstelle zwischen Schüler- und Lehrerschaft und Schulleitung

Funktion	Name
Schulsportkoordinator	N.N.

- Bestellung von Materialien, Sportgeräten auf der Grundlage des Beschlusses der Gesamtkonferenz im Rahmen des zugewiesenen Budgets
- ggf. Inventarisierung der Neuanschaffungen
- „Abschreibung“ und Aussortierung
- federführende Organisation der jährlichen Bundesjugendspiele und der ggf. stattfindenden Schulsportfeste
- Betreuung der Schulmannschaften
- Beteiligung an Turnieren
- Beratung der Schulleitung in Fragen des Schulsports
- Gesamtverantwortung für den Geräteraum der Turnhalle

Funktion	Name
Datenschutzbeauftragte_r	Sebastian Biedenkapp Patricia Karakoussi (Stv.)

- Erstellung eines Datenschutzkonzeptes in Absprache mit der Schulleitung

Funktion	Name
Sicherheitsbeauftragter für den internen Bereich Gewaltprävention – Beauftragte für die Schutzkonzeptentwicklung	Anna-Lena Günther

- Beratung der Schulleitung in Sicherheitsfragen
- Ist bei den Alarmproben zu beteiligen
- Implementierung und Evaluation Schutzkonzept

Funktion	Name
Beauftragte für den Werkraum	N.N.

- Anschaffung (Materialien, Geräte, Maschinen)
- Inventarisierung von Neuanschaffungen
- Abschreibung und Aussortierung
- Pflege der Maschinen und Werkzeuge
- Gesamtverantwortung für die Räume
- Beratung der Schulleitung in Sicherheitsfragen

Funktion	Name
Beauftragte für die Lehrküche	Aaron Gerhardt

- Anschaffung (Materialien, Geräte, Maschinen)
- Inventarisierung von Neuanschaffungen
- Abschreibung und Aussortierung
- Pflege der Maschinen und Werkzeuge
- Gesamtverantwortung für die Räume
- Beratung der Schulleitung in Sicherheitsfragen

Funktion	Name
Personalrat	Sabrina Damerius Olga Lang Ellen Reitz

Funktion	Name
Schulsozialarbeiterin	Jule Bang

- Bildungs- und Teilhabepaket
- weitere Aufgaben gemäß Stellenprofil „Sozialarbeit an Schulen - LKGI“

Funktion	Name
IT-Beauftragte	Oliver Kröger Aaron Gerhardt

Herr Gröger

- Iserv – Pflege und Organisation und Ansprechpartner (rBFZ-Teil)
- Pflege der Webseite der Schule

Herr Gehardt

- Iserv – Pflege und Organisation und Ansprechpartner (Stammschule)

Die Geschäftsverteilung der stellvertretenden Schulleiterin sowie die Verantwortungs- und Arbeitsbereiche der verantwortlichen Regionalleitungen im Einzelnen:

Funktion	Name
Stellvertretende Schulleiterin Leitung rBFZ	Frau Triller

- Vertretung des Schulleiters in dessen Abwesenheit
- Verantwortung für VSS
- Erstellung und Pflege der AFS-Datenbank
- Mitarbeit bei der Evaluation des Schulprogramms
- Mitarbeit im Schulleitungsteam
- Moderation der Bündniskonferenzen im Inklusiven Schulbündnis (iSB) Süd
- Begleitung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (LiV) in der Region Hungen, einschließlich der Erstellung der Dienstlichen Beurteilungen für die LiV
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der rBFZ- Konferenzen in Zusammenarbeit mit der Schulleitung und in Absprache mit den Regionalleitungen
- Federführende Mitarbeit bei der Verteilung der Ressource-rBFZ – Pflege der Spreedat-Datei
- Teilnahme an den Sitzungen des Inklusiven Schulbündnisses – Präsentation von Inhalten und Rahmenbedingungen der rBFZ-Arbeit nach Absprache
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Regionalleitungskonferenzen
- Organisation, Dokumentation und Verwaltung der BFZ – Arbeit
- Vorschlag zur Jahresterminplanung für das rBFZ
- Organisation und Ausgestaltung des inklusiven Unterrichts in Absprache mit der Schulleitung
- Mitwirkung bei der Ausgestaltung und Weiterentwicklung der Kooperationsvereinbarung
- Kontaktpflege zu den Kooperationsschulen sowie den rBFZ-Lehrkräften
- Entscheidungsverfahren (Prüfung, Beauftragung, Weiterleitung, Statistik, Datenpflege)
- Weiterentwicklung der rBFZ-Arbeit (Evaluation, fachlicher Austausch, Infokonferenzen, fachliche Beratung) sowie Koordination der Arbeit der Fachteams, Moderation der Stufenteams
- Ausstattung, Förder- und diagnostikmaterial
- Dokumentation (Sachbericht, Verwaltung der Schülerdaten (VM und IB), der Einsatzpläne und der Kooperationsvereinbarungen
- Kooperation mit außerschulischen Einrichtungen
- **Fachberatung KRA**

Funktion	Name
Leitung rBFZ-Region Lich	Dirk Wolkewitz

- Erste Ansprechpartner/In für rBFZ-Lehrkräfte in der Region bei
 - Begrüßung/Verabschiedung von rBFZ-Lehrkräften (auch LiVs) - in der Region
 - Inhaltlich/organisatorische Fragen/Infos
 - Überblick Dokumentation/Berichtswesen (IServ)
 - Ggf. Koordinierung von Treffen/ Austausch in der Region
 - Überblick über die Förderausschüsse in der Region (Kontrolle der Formalitäten)
- Vorbereitung, Einladung, Durchführung und Nachbereitung der Regional – Konferenzen bzw. der regionalen Austauschforen
 - Themen: Ressource, Übergänge, Koordination der Fördermaßnahmen, pädag. Austausch, iSB, LMF-Gelder etc.
- Teilnahme an den Regionalleitungskonferenzen
 - Vorbereitung und Mitwirkung bei der inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung der rBFZ-Konferenzen
 - Mitwirkung beim Jahresterminplan
- Kontaktpflege zu den Kooperationsschulen
- Mitwirkung bei der Einsatzplanung
- **Fachberatung KRA**

Funktion	Name
Leitung rBFZ-Region Pohlheim	Debora Stille

- Erste Ansprechpartner/In für rBFZ-Lehrkräfte in der Region bei
 - Begrüßung/Verabschiedung von rBFZ-Lehrkräften (auch LiVs) - in der Region
 - Inhaltlich/organisatorische Fragen/Infos
 - Überblick Dokumentation/Berichtswesen (IServ)
 - Ggf. Koordinierung von Treffen/ Austausch in der Region
 - Überblick über die Förderausschüsse in der Region (Kontrolle der Formalitäten)
- Vorbereitung, Einladung, Durchführung und Nachbereitung der Regional – Konferenzen bzw. der regionalen Austauschforen
 - Themen: Ressource, Übergänge, Koordination der Fördermaßnahmen, pädag. Austausch, iSB, LMF-Gelder etc.
- Teilnahme an den Regionalleitungskonferenzen
 - Vorbereitung und Mitwirkung bei der inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung der rBFZ-Konferenzen
 - Mitwirkung beim Jahresterminplan

- Kontaktpflege zu den Kooperationsschulen
- Mitwirkung bei der Einsatzplanung

Funktion	Name
Leitung rBFZ-Region Hungen	Katja Koch

- Erste Ansprechpartner/In für rBFZ-Lehrkräfte in der Region bei
 - Begrüßung/Verabschiedung von rBFZ-Lehrkräften (auch LiVs) - in der Region
 - Inhaltlich/organisatorische Fragen/Infos
 - Überblick Dokumentation/Berichtswesen (IServ)
 - Ggf. Koordinierung von Treffen/ Austausch in der Region
 - Überblick über die Förderausschüsse in der Region (Kontrolle der Formalitäten)
- Vorbereitung, Einladung, Durchführung und Nachbereitung der Regional – Konferenzen bzw. der regionalen Austauschforen
 - Themen: Ressource, Übergänge, Koordination der Fördermaßnahmen, pädag. Austausch, iSB, LMF-Gelder etc.
- Teilnahme an den Regionalleitungskonferenzen
 - Vorbereitung und Mitwirkung bei der inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung der rBFZ-Konferenzen
 - Mitwirkung beim Jahresterminplan
- Kontaktpflege zu den Kooperationsschulen
- Mitwirkung bei der Einsatzplanung

Funktion	Name
Leitung rBFZ-Region Linden	Anna Eisenberg

- Erste Ansprechpartner/In für rBFZ-Lehrkräfte in der Region bei
 - Begrüßung/Verabschiedung von rBFZ-Lehrkräften (auch LiVs) - in der Region
 - Inhaltlich/organisatorische Fragen/Infos
 - Überblick Dokumentation/Berichtswesen (IServ)
 - Ggf. Koordinierung von Treffen/ Austausch in der Region
 - Überblick über die Förderausschüsse in der Region (Kontrolle der Formalitäten)
- Vorbereitung, Einladung, Durchführung und Nachbereitung der Regional – Konferenzen bzw. der regionalen Austauschforen
 - Themen: Ressource, Übergänge, Koordination der Fördermaßnahmen, pädag. Austausch, iSB, LMF-Gelder etc.
- Teilnahme an den Regionalleitungskonferenzen

- Vorbereitung und Mitwirkung bei der inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung der rBFZ-Konferenzen
- Mitwirkung beim Jahresterminplan
- Kontaktpflege zu den Kooperationsschulen
- Mitwirkung bei der Einsatzplanung

Funktion	Name
Leitung rBFZ-Region Laubach	Stephanie Kassir

- Erste Ansprechpartner/In für rBFZ-Lehrkräfte in der Region bei
 - Begrüßung/Verabschiedung von rBFZ-Lehrkräften (auch LiVs) - in der Region
 - Inhaltlich/organisatorische Fragen/Infos
 - Überblick Dokumentation/Berichtswesen (IServ)
 - Ggf. Koordinierung von Treffen/ Austausch in der Region
 - Überblick über die Förderausschüsse in der Region (Kontrolle der Formalitäten)
- Vorbereitung, Einladung, Durchführung und Nachbereitung der Regional – Konferenzen bzw. der regionalen Austauschforen
 - Themen: Ressource, Übergänge, Koordination der Fördermaßnahmen, pädag. Austausch, iSB, LMF-Gelder etc.
- Teilnahme an den Regionalleitungskonferenzen
 - Vorbereitung und Mitwirkung bei der inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung der rBFZ-Konferenzen
 - Mitwirkung beim Jahresterminplan
- Kontaktpflege zu den Kooperationsschulen
- Mitwirkung bei der Einsatzplanung

Lich, den 10.08.2026
 Gez. Rainer Berk (Schulleiter)