

Lehrerkonferenz am 31.08.98

Sehr geehrte Kolleginnen, sehr geehrte Kollegen,

ich begrüße sie recht herzlich wieder zum neuen Schuljahr, dessen Start unmittelbar bevor steht.

Ich möchte mich im wesentlichen heute kurz fassen und mich auf die Ausführungen vom Ende des Schuljahres beziehen.

Tagesordnung:

1. Personelle Veränderungen
2. Klassenbildung -- Lehrereinsatz
3. Sonstiges

1. Personelle Veränderungen

Ich möchte Ihnen zunächst unsere neuen Kolleginnen und Kollegen vorstellen. Ich habe mich dabei für die alphabetische Reihenfolge entschieden und beginne zunächst mit den Damen.

- ▶ Frau Beck , gehört ja nach dem erfolgreichen Referendariat schon zum Kollegium
- ▶ Frau Jung, Fächerkombination Mathematik/Physik ist vom Gymnasium zu uns abgeordnet
- ▶ Frau Thüne, Wirtschaft und Verwaltung, wie Frau Beck vom Studienseminar Ilmenau

- ▶ Herr Böhlke, uns seit 1 1/2 Jahren aus seiner ABM-Tätigkeit bekannt
- ▶ Herr Köppert, Metalltechnik/Wirtschaftslehre
- ▶ Herr Pabst mit einer 3/4 Stelle Englisch/Sport
- ▶ Herr Sennlaub Elektrotechnik/Sozialkunde

Herr Dr. Finke übernimmt wieder in voller Verantwortung die Leitung der Abt. 1. Herr Thiemar übernimmt die Aufgabe des Bereichsleiters und zusätzlich weitere Schulleitungsaufgaben. Ich möchte mich auf diesem Wege recht herzlich für die gute bisherige Arbeit bedanken und bin sicher, dass wir auch weiterhin so zusammenarbeiten werden.

Herr Sünkel übernimmt die Aufgaben des Bereichsleiters für die Spezifiken der Berufe der Leistungselektrotechnik und Frau Krauße die für die Informationselektrotechnik.

Die Aufgaben der Bereichsleiter möchte ich dabei mit der Unterstützung der Tätigkeit der Abteilungsleiter, insbesondere bei der Entwicklung im Bereich und aber auch bei der Kontrolle der Ordnungsmittel verstanden wissen.

Nachdem sich die Arbeitsbedingungen für die Abteilungsleiter und ich beziehe hier die Oberstufenleiterin mit ein, verbessert haben, möchten wir auch Entscheidungen und damit Verantwortung dorthin delegieren.

Durch die Abteilungsleitungen erfolgt die Erarbeitung der Vertretungspläne. Der Einsatz der Kollegen erfolgt dabei natürlich über die Abteilungsgrenzen hinaus. Abteilungsleiter und Oberstufenleiter sind prinzipiell Ihre ersten Ansprechpartner.

2. Klassenbildung

			BS: Einstelljahr 1998			Vollzeit	
	Klasse		Nr	Klasse	Anzahl	Nr	Anzahl
	EA98A		1	BVJ 97	27	1	10

			BS: Einstelljahr 1998			Vollzeit	
	Klasse		Nr	Klasse	Anzahl	Nr	Anzahl
	EA98B		2		24		
	EA98C		3	BFS97B	12	1	10
	EI98B		4	BFS97E	5	2	18
	EI98A		4	BFS98B	24	3	26
	EiB98A		5	BFS98E1	30	4	22
	EiB98B		6	BFS98E2	19	5	23
	FAE/RF/BI98		7	BFS	13	6	99
	FIA98		8		21		
	FIS98		9		8		
	GR98A/B		10	HBFS98	31	1	25
	IK98		11	HBFS97	10	2	17
	KT98		12	HBFS	28		42
	MT98		13	BG98D	17	1	17
	SE98A		14	BG98/E	27	2	23
	SE98B		15	BG96A	11	3	16
	SK98		16	BG96B	25	4	15
	TR98A		17	BG97D	26	5	20
	VT98		17	BG97E	4	6	15
	MeT98		18	BG	4		106
					366		
				FOS98E		1	16
	Teilzeit			FOS98I		2	24
	GS			FOS	366		40
	FS 1				427		
	FS 2			Vollzeit	353		297
	FS 3				268		
	Summe				1414		
	Gesamt				1711		

3. Sonstiges

- ▶ Wir erbitten uns ganz einfach mehr Optimismus in den Äußerungen gegenüber den Schülern und Ausbildungsunternehmen.
Die Fehler und Mängel kennen wir glaube ich selbst.
Ich weiß also, dass es z.B. bei den IT-Berufen nicht immer so gelaufen ist, wie es hätte sein sollen. Die beteiligten Lehrer haben dies ja ständig mitbekommen. Der Adressat des Frust's sollten aber nicht die Schüler sein.

- ▶ Ich bitte Sie nochmals folgende Aufgaben ernst zu nehmen:
 - Die Teamarbeit unter den Lehrern, die in einem Band eingesetzt sind, ist weiter zu verbessern. Die Notwendigkeit dazu haben nicht nur die IT-Berufe gezeigt.
 - sofortige Information der Eltern und/ oder der Betriebe bei Fehlzeiten
 - Führung des Klassenbuches
 - Eintragung von Zensuren bei Vollzeitklassen mindestens alle 2 Monate, bei Berufsschulklassen immer zu den Ferienterminen. Für den Standort der Notenbücher in der Weidengasse suchen wir gegenwärtig noch eine intelligente Lösung
 - Kontrolle der übergebenen Klassenlisten und Meldung bei Differenzen.
 - Einhaltung des Raumplanes

- Erklärungen gegenüber Ämtern oder Kammern im Namen der Schule werden prinzipiell nur von der Schulleitung oder in deren Beauftragung abgegebene.

- Die Baumaßnahmen sind noch nicht abgeschlossen. Das Schlimmste ist vorbei. Ich bitte alle Raumverantwortlichen in ihren Räumen nach dem Rechten zu sehen und auch einmal nach dem Lappen zu greifen, um Mängel zu beseitigen. Die Kolleginnen und Kollegen, die am Donnerstag und Freitag nicht im Einsatz sind, bitte ich besonders auf dem Boden mit einzuräumen.

- Floating und Swing --- noch keine neuen Kenntnisse

- zur Altersteilzeit nach BAT, vom Land liegt bisher noch keine Erklärung vor. Der BAT sieht 50 % Arbeit bei 83 % Nettovergütung und 90% Rentenanteil vor. Ich bitte die Kolleginnen und Kollegen, die sich mit solchen Gedanken tragen, mit mir einen Termin zu vereinbaren.

- Schulbücher
 - ▶ **Kaufexemplare:**
Für die Vollzeitklassen läuft der Verkauf heute an, Einige Schüler werden bedingt durch verspätete Anmeldung Ihre Bücherzettel noch am 1. Schultag abgeben. Dort sammeln die Lehrer bitte die Bücherzettel ein. Informationen über den Termin des Schulbuchverkaufs bitten wir dann an die Schüler weiterzugeben.
Bei den Berufsschulklassen werden die Bücherzettel am 1. Schultag vom Klassenlehrer ausgegeben und spätestens am Freitag der 1. Woche wieder von den Schülern eingesammelt, die die Bücher in der Schule kaufen wollen. Abgabe beim Abteilungsleiter, um die Bestellung im Buchhandel abgeben zu können. Zielstellung des Verkaufstermins: darauffolgende Schulwoche. Genauer Termin wird mit der Buchhandlung vereinbart. Bitte Schüler entsprechend informieren. Kopie des Bücherzettels !
 - Leihexemplare:** gibt es nur für Vollzeitschüler
Klassenlehrer empfängt die Bücher von der Schule, läßt Schüler den Erhalt auf dem Bücherzettel quittieren und erfaßt die Bücher im Klassenbuch. Eine Kopie dieser Liste wird dem AL übergeben. Dieser erfaßt die Bücher im Schulverwaltungsprogramm und übergibt eine ausgedruckte Liste dem Klassenlehrer zur Kontrolle. Am Ende des Schuljahres sammelt der Klassenlehrer die Bücher wieder ein.

Vorbereitungsräume

durch neue Kollegen Veränderungen notwendig. Bitte nutzen sie auch so die Möglichkeit die

Anordnungen zu überprüfen.

R: 39/ R 49/ R 27/2/ R 41

noch haben wir Schreibtische von der Telekom

Wo und wie eventuelle Veränderungen erfolgen werde ich zunächst mit dem Personalrat und dann natürlich mit den betroffenen Kollegen besprechen.

Vom AL erhalten die Klassenlehrer nachfolgende Unterlagen:

- Klassenliste kurz bevor die Klasse kommt
- Klassenbuch
- Zensurenbuch - Einrichtung wie gehabt (aber bitte richtig)
- Schülerschein für die neuen Schüler (Abgabe bitte nur geschlossen, auch für die Verlängerung)
- Schülerstammdatenblatt (Rückseite Betrieb); ausfüllen bzw. kontrollieren lassen, bei Veränderungen Abgabe beim AL
- Bücherzettel

Wir behalten die Regelung bei, dass die Klassenlehrer Bescheinigungen unterzeichnen. Bitte bemühen sie sich dabei, dass diese richtig ausgefüllt sind. Wir bekommen sonst ständig Rückfragen.

Wer kennt :

Wenn Bestellungen, bitte an die Wohnanschrift, nicht an die Schule, wenn es nicht anders geht, kurzen Zettel

1. Schultag

Vollzeitklassen:neu

03.Sept.	BVJ/BFS	8.00 Uhr
	HBFS	9.00 Uhr
	BG	10.00 Uhr
	FOS	11.00 Uhr

Vollzeitklassen: Fortsetzung 8.00 Uhr

Einweisung, dann entlassen,

Berufsschulklassen:

jeweils am 1. Schultag 8.00 Uhr

Einweisung 2 Std durch Klassenlehrer, dann Unterricht lt. Stundenplan

1. Schultag

- Belehrung Hausordnung
- Brandschutzordnung
- Stundenplan (auf mögliche Änderungen hinweisen)
- Ort des Vertretungsplanes erklären
- Ausgabe der genannten Unterlagen, Termin des Einsammelns vereinbaren
- Hinweis auf Faxabruf des Vertretungsplanes

Wünschen wir uns gemeinsam viel Erfolg

Neue Kollegen

Information über Schule:

ca 1700 Schüler

71 Lehrer; in 16 Vollzeit und 77 Teilzeitklassen

Innovation

MCA

AUBA

SEDIKO

Schulen ans Netz

Telelearning

Industrierversuch Phoenix

Neue Berufe: IT/MT/MeT/VT

Übergabe:

- Schulordnung
- Brandschutzordnung
- Lehrerdienstordnung
- Schlüssel

Bücher: in der Regel keine Ausgabe von Lehrerexemplaren möglich

-