|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Geschäftsverteilungsplan 2020/21**  **Schulleitung** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **R** | **KR** | **Sekr** | | **Bem.** |
| **1.Vertretung der Schule nach außen** | | | | | |
| Zusammenarbeit/ Schriftverkehr mit  - Erziehungsberechtigten  - Elternbeirat  - Schülervertretung  - Schulforum  - Schulamt/vorgesetzte Dienstbehörden  - Kooperationspartnern  - Sachaufwandsträger  - anderen Schulen | X  X  X  X  X  X  X  X | X  X |  | |  |
| Information der Presse | X |  |  | |  |
| Einberufung von Elternversammlungen, Elternsprechtagen, Klassenelternabenden | X |  |  | |  |
| Terminfestlegungen Elternsprechstunden/Elternsprechtage | X |  |  | |  |
| Repräsentationsaufgaben bei  - Schulveranstaltungen  - Klassenversammlungen  - Behörden  - Vereinen | X  X  X  X | X  X  X |  | |  |
| Informationsveranstaltungen | X | X |  | | Steuer-gruppe BO |
| Sicherheit:  - Alarmpläne Feueralarm  - Sicherheitskonzept | X  X | X  X |  | |  |
| Hausrecht/Hausordnung/Leitbild | X |  |  | | Schul-forum |
| Genehmigung und Aushang von Plakaten |  | X |  | |  |
| Verteilung von Druckschriften |  |  | X | |  |
| Angelegenheiten des Hauspersonals | X |  |  | |  |
| Unfall- und Diebstahlmeldungen | X |  | X | |  |
| Impfpässe 6. Klasse |  |  | X | | Klassen-leitung |
| Meldung ansteckender Krankheiten |  |  | X | |  |
| Genehmigung von Bild-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen | X |  |  | |  |
| Fremdbelegung von Schulräumen |  |  |  | | THV |
| Schulchronik | X |  |  | |  |
| Homepage |  | X |  | | (AG) |
|  |  |  |  | |  |
| **2. Schulorganisation und -verwaltung** | | | | | |
| Terminmanagement | X | X |  |  | |
| Klassenbildung und –besetzung/Vorarbeiten | X | X |  |  | |
| Betreuung Schulverwaltungsnetz, EDV |  |  |  | System-betreuer | |
| Stundenplanerstellung, Änderungen |  | X |  | Steuer-gruppe | |
| Vertretungspläne |  | X |  |  | |
| Raumbelegungspläne |  | X |  |  | |
| Türschilder |  | X |  |  | |
| Pausenaufsichtsplan |  | X |  |  | |
| Sportstättenbelegung |  | X |  |  | |
| Unterrichts- und Pausenzeiten | X |  |  |  | |
| Abmeldung/Anmeldung Religionsunterricht |  | X |  |  | |
| Kurs- und Gruppenbildung | X |  |  |  | |
| Zuweisung zum Förderunterricht |  |  |  | Klassen-leitung | |
| Vorzeitiger Unterrichtsschluss | X |  |  |  | |
| Organisation von Abschlussprüfungen |  | X |  |  | |
| Einberufung und Leitung von   * Lehrerkonferenzen * Fach- und Jahrgangsstufenkonferenzen * Schulforum | X  X  X |  |  |  | |
| Pausenverkauf |  |  |  | THV | |
| Genehmigung von Wanderungen und Schullandheimaufenthalten | X | X |  |  | |
| Kontenverwaltung | X |  | X |  | |
| Sachwaltung | X |  |  |  | |
| Betriebspraktika | X |  |  | KL, Steuer-gruppe | |
| Reisekostenabrechnungen | X |  |  |  | |
| Schulfeiern, Sportfeste | X |  |  | Steuer-gruppe | |
| Verwaltung von Lernmittel |  |  |  | FÖL,  Steuer-gruppe | |
| Bau- und Gebäudeangelegenheiten | X |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **3. Lehrkräfte** | | | | | |
| Unterrichtung der Lehrkräfte über   * Dienstliche Vorschriften * Weisungen des Schulamtes/Regierung/KM * Hausinterne Regelungen | X  X  X |  |  |  | |
| Führung der Personalunterlagen | X |  |  |  | |
| Auslegung der amtlichen Schreiben |  |  | X |  | |
| Betreuung der   * LAAs * Hospitanten * Mobilen Reserven |  | X  X  X |  |  | |
| Spitzabrechnungen der LAAs | X |  |  |  | |
| Anforderung der Mobilen Reserve |  | X |  |  | |
| Krank- und Gesundmeldung |  |  | X |  | |
| Kontrolle des Schriftwesens | X |  |  |  | |
| Kontrolle der Leistungsnachweise |  | X |  |  | |
| Regelmäßige Verteilung der Leistungsnachweise |  |  |  | Klassen-leitung | |
| Organisation Orientierungsarbeiten |  | X |  |  | |
| Dienstunfälle | X |  |  |  | |
| Genehmigung von Dienstbefreiungen | X |  |  |  | |
| Mitarbeitergespräche | X |  |  |  | |
| Dienstliche Beurteilung | X |  |  |  | |
| Zusammenarbeit mit dem Personalrat | X |  |  |  | |
| Erteilung einer Aussagegenehmigung | X |  |  |  | |
| Schul- und Unterrichtsentwicklung   * Planung und Organisation von Schilfs * Planung und Umsetzung schulischer Projekte * Portfolio für externe Evaluation | X  X | X  X  X |  | Steuer-gruppe | |
|  |  |  |  |  | |
| **4. Schüler** | | | | | |
| Einweisung neuer Schüler |  | X | X |  | |
| Übertritt/Überweisung an andere Schulen | X |  |  |  | |
| Überprüfen der Anwesenheit  -bei Abwesenheit der VAe |  | X | X |  | |
| Übersenden der Schulpapiere an andere Schulen |  |  | X |  | |
| Genehmigung von Anträgen auf   * gastweisen Schulbesuch * freiwillige Wiederholung * Beurlaubung * Freiwilliger Besuch der Mittelschule | X  X  X  X |  |  |  | |
| Überwachung   * der Schulpflicht * schuldhafte Versäumnisse * Ordnungsmaßnahmen * Schulentlassung | X  X  X  X |  |  |  | |
| Prüfungsentscheidungen   * Zulassung zu Prüfungen * Bildung der Feststellungskommission * Bildung der Prüfungsausschüsse * Erstellung der Zeugnisse * Entscheidung über Vorrücken und Wiederholen | X  X  X  X | X  X |  | Klassen-leitung | |
| Untersuchungsberechtigungsscheine |  |  | X |  | |
| Schülerausweise |  |  | X |  | |
| Beglaubigung von Abschriften und Kopien | X |  |  |  | |
| Angelegenheiten der Schülerbeförderung |  |  | X |  | |
| Schulbesuchsbestätigungen |  |  | X |  | |
| Betreuung der Klassensprecherversammlungen | X |  |  | Ver-bindungs-lehrer | |
| Wahl der Schülersprecher |  |  |  | Ver-bindungs-lehrer | |
| Wahl der Verbindungslehrer | X |  |  |  | |
| Aufbewahrung und Rückgabe abgenommener Gegenstände | X |  |  |  | |
| Schülerunfallmeldungen |  |  | X |  | |
| **5. Unterricht** | | | | | |
| Koordinierung der Lehr- und Stoffverteilungspläne |  | X |  | Klassen-leitungen | |
| Überprüfen des Schriftwesens   * Stoffverteilungspläne * Schülerakten * Wochenpläne * Notenlisten * Stundenpläne * Projektplanungen | X  X  X  X  X  X |  |  |  | |
| Achten auf einheitliche Notengebung | X |  |  |  | |
| Planung und Organisation von Projektwochen |  | X |  | Steuer-gruppe | |
| Unterrichtsbesuche | X |  |  |  | |
| Koordination unterrichtsbezogener Projekte |  | X |  |  | |
| Genehmigung von Veranstaltungen nicht zur Schule gehörender Personen | X |  |  |  | |
| Erklärung zu verbindlichen oder nicht verbindlichen Schulveranstaltungen | X |  |  |  | |