

G

Geschäftsverteilungsplan	R	KRin	VA	HM
1. Allgemeine organisatorische Aufgaben				
Beschaffungen Bürobereich			X	
Briefkasten leeren				X
Mails lesen und beantworten	X	X		
Mails weiterleiten			X	
Rechnungen/Haushaltsplan/Haushaltsübersicht	X		X	
Schlüsselverwaltung				X
Schulamtspost (Montag, Mittwoch, Freitag)	X		X	X
Verwaltung Schulkonto (Sparkasse)	X		X	
2. Schulorganisation/Unterrichtsbetrieb				
Abgleich SVS und ASV – „Oktoberstatistik“		X	X	
Beschaffungen - Wunschliste	X			
Einberufung und Leitung von Lehrerkonferenzen	X			
Einberufung und Leitung von Schulforumssitzung	X			
Fortbildungsplanung (Info über RLf, Planung und Abrechnung SchILf)	X			
fortlaufende Information (Wochenvorschau)	X	X	X	
Führung und Ergänzung von Vorschriftensammlungen	X		X	
Genehmigung Schulanmeldung	X			
Genehmigung von Aushängen im Schulhaus	X			
Genehmigung von Dienstbefreiungen	X			
Genehmigung von Fortbildungen (FIBS)	X			
Genehmigung von Wanderungen/Klassenfahrten	X			
Klassenbildung	X			
Klassenleiterplanung	X			
mebis-Koordination à Systembetreuer				
Ordnungsmaßnahmen	X			
Organisation Bundesjugendspiele à Lehrkräfte				
Organisation Ganztage, insbesondere Abstimmung AGs		X		
Organisation MSD / Inklusion	X			
Organisation Pausenaufsicht		X		
Organisation Schulanmeldung	X		X	
Organisation Sportfest / Mini-WM à Lehrkräfte				
Organisation Übertritt (Meldung, Weitergabe Schülerakten)	X		X	
Orientierungsarbeiten und VERA	X			
OWA-Bayerisches Schulportal (KM)	X			
Quali-Plan	X	X		
Schulbesuchsbestätigung	X		X	
Schulprofilentwicklung (Kunstmittelschule, Fair-Trade, Ganztage, Schule ohne Rassismus, ...)	X	X		
Sicherheitskonzept in Zusammenarbeit mit Sicherheitsbeauftragtem	X			X
Stundenplanerstellung /-änderung		X		
Stundenzuweisung	X			
SVS-Planung	X			

Unfallmeldung (Lehrkräfte füllen es aus)	X		X	
Vermietung der Schulschränke		X		
Vertretungsplan		X		
Zeugnisse kontrolllesen	X	X		
3. Personalangelegenheiten				
Anforderung mobile Reserve		X		
Betreuung mobile Reserve (Schlüssel, Kopierer, Räume, Pläne...)		X	X	
Dienstantritts- /Dienstbeendigungsmeldung			X	
Genehmigung Dienstbefreiung	X			
Krank- und Gesundheitsmeldung			X	
Organisation / Genehmigung von Lehrerausflügen und Unternehmungen	X			
Pflege Lehrer- und Schülerdaten in ASV			X	
4. Schulentwicklung				
Digitalisierung	X	X		
Entwicklung zur „Fair-Trade-Schule“	X	X		
Entwicklung zur Schule ohne Rassismus	X	X		
Schulchronik → Frau Schnabel				
Weiterarbeit am Profil „Ganztag“	X	X		
5. Elternarbeit				
Elternbriefe (Inhalt)	X			
Elternbriefe (kopieren und verteilen)			X	
Organisation Eislaufftag → Lehrkräfte				
Teilnahme an Elternbeiratssitzungen	X	X		
6. Öffentlichkeitsarbeit				
Besprechung mit Sachaufwandsträger	X	(X)		
Homepage	X	X		
Presseberichte	X			
Schulhausgestaltung in Absprache mit verantw. Lehrkraft	X			
Teilnahme an Veranstaltungen in der Gemeinde wenn nötig	X			

gez. Udo Leitz, Schulleiter