

### Aufgabenverteilung Schulleiterin(SL)–Lehrerkollegium(LK)–weitere Mitarbeiter (wM)

Aufgabenfelder	Zuständigkeiten			Zeitraum
	SL	LK	wM	
<b>Unterrichtsorganisation</b>	x			
Anmeldung der Schulneulinge	x			Okt./Nov
Verfahrensdurchführung	x	x		
Entscheidung über Aufnahme	x			März im Folgejahr
Klassenbildung (Kl.1, Kl. 5), Zuweisung von Klassenleitungen	x	x	x	November/Dezember
Unterrichtsverteilung	x			Ende des Schulj.
Stundenplanerstellung	x	x		Sommerferien
Raumbelegungsplan	x	x		Ende des Schulj.
Turnhallenplan	x			Kurz vor den Sommerferien
Schwimmbadbenutzungszeiten klären	x			Ende des Schulj.
Aufsichtspläne erstellen	x	x		Beginn des Schulj.
Vertretungspläne				immer
Weitergabe der Vertretungspläne an Ganztage und Busfahrerinnen	x		x	
<b>Schuljahresplanung</b>				
Jahresterminplaner für Konferenzen und Fobis erstellen	x	x		Nov./Dez.
Jahresterminplaner für Eltern erstellen	x			Nov
Fortbildungsbedarf ermitteln und planen	x	x		ganzjährig
<b>Schulentwicklungsplanung</b>				
Fortbildungsmaßnahmen durchführen	x			
Schulprogrammarbeit fortsetzen	x	x		
Evaluationsmaßnahmen durchführen	x	x		
Erstellung von Arbeitsplänen	x	x		
Lehrmittelkataloge sichten, Vorschläge für Neuanschaffungen sammeln	x	x		
Besuch von Bildungsmessen, Tagungen und Kongressen	x	x	x	

<b>Aufgabenfelder</b>	Sie	LK	wM	
<b>Schulverwaltung</b>				
Verwaltung u. Überwachung des Grundschulbudgets, Neuanschaffungen, Abwicklung mit der Verwaltung Aufstellen des Budgets	x		x	Mai/Juni
Fortbildungsplanung für die Grundschule	x			
Erstellen von Statistiken	x	x		August/ September
Aktenführung	x		x	
Mitsprache bei Neueinstellungen für die Grundschule	x			ganzjährig
Auswertung der Feedbackbögen für die Grundschule	x		x	
Weitergabe der Ergebnisse und Konsequenzen an den Vorstand	x			August
Aktualisierung der Zeugnisdateien und Weitergabe an das Kollegium	x	x		Dezember/Mai
Zeugnisse lesen und unterschreiben	x			Dez./Juni
Klassenbücher kontrollieren	x			Juli
Bescheinigungen ausstellen (Praktikumszeugnisse)	x			ganzjährig
Gewährung von Sonderurlaub oder Dienstbefreiung von Lehrkräften in Absprache mit SL-Team	x			
Genehmigung von Anträgen zur Fortbildung	x			
Genehmigung von Unterrichtsgängen, Ausflügen, Klassenfahrten usw.	x			
Genehmigung von Beurlaubungsanträgen von Schülern	x			
Überwachung der Schulsicherheit und Mitteilung an Hausmeisterei	x	x		
Schulaufnahme während des Schuljahres	x			
<b>Sitzungen a) Leitung</b>				
Vorbereitung und Durchführung von TOPs für die LK	x	x		
Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung von Lehrerkonferenzen und Dienstbesprechungen	x			

Leitung von Teilkonferenzen	x			
Leitung und Moderation von schulinternen Fortbildungsveranstaltungen	x		x	
anlassbezogene Besprechungen mit Teilen des Kollegiums oder Mitarbeitern der Betreuung	x			
<b>Sitzungen b) Teilnahme</b>				
Erweiterte Schulleitersitzungen	x			
Vorstandssitzungen	x			
<b>Beratungen</b>				
<b>a) SchülerInnen</b>				
z.B. bei klassenübergreifenden Problemen, Problemen mit Lehrern, Verstöße gegen die Schulordnung ...	x	x		
<b>b) Eltern</b>				
z.B. bei Schulwechselwunsch, Erziehungsschwierigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten, Leistungsproblemen, Absprachen über Fördermaßnahmen, familiäre Schwierigkeiten ...	x	x		
Schullaufbahnberatung	x			
Infoabend Schulneulinge	x	x		November
Elternabende	x	x		Januar/Oktober
<b>c) Lehrkräfte</b>				
In dienstlichen Angelegenheiten, z. B. bei Mutterschutz, Elternzeit, Unterrichtsverpflichtung, Probezeit, Erweiterungsqualifikation	x			
<b>Personalentwicklung</b>				
Verfassen dienstlicher Beurteilungen	x			
Durchführung von Mitarbeitergesprächen	x			
Planungs- und Entwicklungsgespräche Stipendiatinnen	x			
Abschlussbeurteilung für Stipendiatinnen	x			

<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>				
Presseinformationen (Wochenblatt, Jahrbuch) verfassen und weiterleiten	x			
Elternbriefe erstellen	x	x		
Schulhomepage pflegen und weiterentwickeln	x	x		
Teilnahme an Feierlichkeiten anderer Einrichtungen als Schulvertreter	x	x		
<b>Schulleben</b>				
Begrüßungen, Ansprachen, Festreden zu verschiedenen Anlässen	x			
<b>Schulfeiern:</b>				
Einschulung	x	x		Januar
Spieletag				Juni
Sportfest				März
Basar				November
Abschluss am letzten Schultag				Dezember
Projekttag				August
Grundschulkulturwoche				Februar
Schwimmfest				
Sportfeste	x	x		
Schulische Wettbewerbe	x	x		
Veranstaltungen im Kollegium	x	x		
Aktionen buchen (Puppenspiel, Theater, ...)	x	x		
<b>Nachmittagsbetreuung</b>				
Pädagogisches Konzept erstellen	x	x	x	
Regeln für die NAB erstellen	x	x	x	
Organisation der NAB	x	x	x	
Leitung der NAB			x	