

[Länger gemeinsam lernen]



Pestalozzistr. 1
63486 Bruchköbel
Tel.: +49 (0) 6181 - 98205-0
Fax: +49 (0) 6181 - 98205-134
www.heinrichboellschule.de

Geschäftsverteilungsplan – 2026/ 2027

1. Halbjahr

In Ausführung von § 87, Abs. I HschG und zur näheren Bestimmung einzelner in der Dienstordnung festgelegter Aufgaben gilt folgender Geschäftsverteilungsplan. Die Schulleitungsmitglieder handeln in ihrem Bereich eigenverantwortlich.

Stand: 3. August 2026

x = hauptverantwortliche Person

(x) = in Vertretung der hauptverantwortlichen Person

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
I. Finanzen						
➤ Haushaltspläne erstellen – Schulträger MKK	x	(x)				
➤ Haushaltspläne erstellen – GTA		(x)	x			
➤ Kleines Schulbudget – HKM / SSA	x	x				
➤ Inklusionsbudget	x			x		
➤ Mittel verteilen/ überwachen	x	(x)				
➤ Ausgaben überwachen	x	(x)				
➤ Einzelbudgets kontrollieren	x	x				
➤ Sponsoren finden	x	x	x	x	x	x
➤ Baumaßnahmen	x	x				
➤ Bauunterhaltung	x	(x)				
➤ Bescheinigungen für Lehrkräfte für das Finanzamt	x					
➤ Abrechnung der VSS-Kräfte in Kooperation mit den Sekretärinnen		x				
➤ Jahresendabrechnung GTA in Kooperation mit Träger (DiGuLa)			x			
➤ PUSCH-Abrechnung	x					
II. Personal						
➤ Personal auswählen (unter Einbeziehung des Personalrates)	x	(x)				
➤ PLM in PBB anlegen – Tickets ausfüllen und TVHs anfordern	x	(x)				
➤ Personallenkungsmaßnahmen (Amtseinführung neuer Lehrkräfte, Beförderungen, Ernennungen, Verabschiedungen, Abordnungen)	x					
➤ Dienstliche Beurteilungen	x					

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
➤ Unterrichtsbesuche / Beratung der Lehrkräfte	x	x		(x)	(x)	(x)
➤ schulische Würdigungsberichte bei Bewerbungen von Lehrkräften, Feststellung der Bewährung und Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit	x					
➤ Mitarbeiter(jahres)gespräche	x					
➤ Jahresgespräche mit den MKK-Bediensteten (Sekretärinnen, Schulhausverwalter, Schulhaustechniker...)	x	(x)				
➤ Geschäftsverteilungsplan im Sekretariat	x					
➤ Personalangelegenheiten der MKK-Bediensteten	x					
➤ Honorarkräfte	(x)	x				
➤ Honorarkräfte GTA in Kooperation mit dem Träger DiGuLa			x			
➤ Gewährung von Sonderurlaub und Dienstbefreiung	x	(x)				
➤ Entscheidung über Anträge auf Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen	(x)	x				
➤ Fort- und Weiterbildung – Hinweise auf Angebote	x	x	x	x	x	x
➤ Fort- und Weiterbildung – Organisation und Buchungen	(x)	x	x			
➤ VSS Kräfte		x				
➤ nichtpädagogisches Personal	x	x				
➤ LiVs (Ausbildung der LiVs im Benehmen mit den Mentorinnen und Mentoren)	x	x			x	
➤ LiVs – Schulmodul	x	x				
➤ LiVs – Staatsexamen	x	(x)				
➤ Organisation der Schulpraktika von Lehramtsstudentinnen und –studenten		(x)	x			

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
➤ Personalrat	x	x				
➤ Erteilung von Rechtsauskünften gegenüber Lehrkräften, Eltern, Schülerinnen und Schülern	x	x	(x)	(x)	(x)	(x)
III. Organisation						
➤ Unterrichts-/ Stundenverteilung nach Wunschzettel von Einzelkollegen und Teams	x	(x)				
➤ Stundenplan	(x)	x			x	
➤ Vertretungsplan		x			x	(x)
➤ Aufsichtsplan		x			x	
➤ weitere Pläne (Hilfsaufsichten etc.)		x				
➤ Jahresterminplan	x	(x)				
➤ Einladung und Vorbereitung der Gesamtkonferenzen	x	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)
➤ Einladung und Vorbereitung aktueller Dienstbesprechungen	x	x				
➤ Zeugnisse (Überwachung und Ausdruck) in LUSD		x		(x)	(x)	(x)
➤ Einladung zu Zeugniskonferenzen				x	x	x
➤ Verwaltung und Archivierung der Zeugnisprotokolle		x		(x)	(x)	(x)
➤ Betriebspraktika- und weitere AL-/BSO-Termine	x					
➤ GTA - AGs (Zusammenarbeit mit Vereinen)			x			
➤ GTA - Schule und Verein			x			
➤ GTA – Erstellung des Programms in Kooperation mit der DiGuLa			x			
➤ pädagogische Mittagsbetreuung in Kooperation mit der DiGuLa			x			
➤ Hausaufgabenbetreuung			x			

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
➤ Kooperation mit dem JuZ Bruchköbel			x			
➤ Zahnarzt / Zahngesundheitspflege				x		
➤ Herbst- und Wintercafé			x	x		
➤ Einschulungsverfahren Jgst. 5	x			x		
➤ Pflege der LUSD- Daten beim Übergang 4 nach 5				x		
➤ Durchführung von Informationsveranstaltungen: Wechsel 4 -> 5	x			x		
➤ Durchführung von Informationsveranstaltung: HBS 4-> 5	x		x	x		
➤ Übergänge nach Jgst. 9		x				x
➤ Übergänge nach Jgst. 10		x				x
➤ BSO-Koordination (mit Fabienne Fußnegger-Förster)	x					
➤ TalenteWerkstatt / BOP mit der GfW Hanau (mit F. Fußnegger-Förster)					x	
➤ Praktika – Vorbereitung, Durchführung, Nachbesprechung / Formulare					x	x
➤ Vorbereitung und Durchführung des BSO-Abends im Übergang 9/10					x	x
➤ Anmeldung für die Weiterführenden Schulen nach 9 / 10		(x)				x
➤ Pflege der LUSD-Daten beim Übergang 9/10		(x)				x
➤ Genehmigung der Teilnahme von anderen Personen als Lehrkräften am Unterricht	x					
➤ Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern unmittelbar vor Beginn oder nach Ende eines Ferienabschnittes und bei mehr als zwei Tagen	x					
➤ Wahrnehmung der Schulleitung in den Ferien	x	x	x	x	x	x
➤ Übergänge zur Oberstufe 10 nach 11 (Ü11) – Organisation						x
➤ Übergänge zur Oberstufe 10 nach 11 (Ü11) – Elternbriefe und LUSD						x
➤ Genehmigung von Aushängen in der Schule	x					
➤ Organisation „Tag der offenen Tür“	x	x	x	x	x	x
➤ Organisation „Elternsprechtage“		x	x			

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
➤ Klassenbücher – Durchsicht (Info über Schulportal)				x	x	x
➤ Klassenbücher – Veranlassung / Kontrolle der Archivierung				x	x	x
➤ Schulbus (MKK – Fr. Lakey)	(x)	x				
➤ Mensa / Caterer	x		x			
➤ Betreuung Caterer - Mensaausschuss	x		x			
➤ IT / Digitalisierung	x	x				
IV. Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden						
➤ Hessisches Kultusministerium	x					
➤ Staatliches Schulamt – Dezernentin und Juristen	x	(x)				
➤ Staatliches Schulamt - Psychologie	x	x	x	x	x	x
➤ VhU	x					
➤ Schulträger / MKK	x	(x)				
➤ Stadt Bruchköbel	x	x				
➤ Jugendamt / ASK	x	x	x	x	x	x
➤ Gesundheitsamt	x	x	x	x	x	x
➤ Förderverein	x	x	x	x	x	x
➤ Elternbeirat/ Schulkonferenz	x	x				
➤ GTA-Träger DiGuLa			x			
➤ Vereine und Organisationen	x	x	x	x	x	x
➤ andere Schulen	x	x	x	x	x	x
➤ Öffentlichkeitsarbeit – Presse	x	(x)				
➤ Agentur für Arbeit	x				x	x
➤ Öffentlichkeitsarbeit – Homepage	x					
➤ Zusammenarbeit – Grundschulen	(x)			x		

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
➤ Zusammenarbeit – Förderschulen	x			x		
➤ Zusammenarbeit – Berufliche Schulen	x				(x)	x
➤ Inklusives Schulbündnis (iSB West)	x		(x)			
V. Statistik						
➤ LuSD		x	x	x	x	x
➤ weitere Statistiken	(x)	x	(x)	(x)	(x)	(x)
➤ Personalnebenakten / Sachakten	x	(x)				
➤ Presseordner	x					
➤ Abschlussprüfungen / ENC – Eingabe in die LUSD / Zeugnisnoten		(x)		x	x	x
➤ GTA		(x)	x			
➤ Schulportal in Kooperation Herrn Tino Sauer	(x)	x			(x)	(x)
VI. Schulentwicklung						
➤ Schulprogramm / Prozessorganisation und Evaluation in Zusammenarbeit mit der Steuergruppe	x	x				
➤ schulinternes Fortbildungsprogramm	x	x	x	x	x	x
➤ Teilnahme und Organisation Teamsitzungen				x	x	x
➤ Organisation der Klassenkonferenzen	(x)			x	x	x
➤ Teamsprecher-Sitzung / erweiterte Schulleitung	x	x	x	x	x	x
➤ Gebäude und Gelände	x	x				
➤ Umsetzung von Konferenzbeschlüssen	x	x	x	x	x	x
➤ Inhaltliche und organisatorische Gestaltung der pädagogischen Tage	x	x	x	x	x	x
➤ BO-Abschluss	x					x

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
➤ Inklusion	(x)		x	(x)	(x)	(x)
➤ Flyer für den Übergang 4 nach 5	x			x		
➤ Homepagegestaltung	x					
➤ Kooperation LOG		x				x
➤ Digitalisierung	x	x				
VII. pädagogische Aufgaben						
➤ individuelle Beratung der Lehrkräfte	x	x	x	x	x	x
➤ individuelle Beratung von Schüler	x	x	x	x	x	x
➤ Initiierung und Begleitung pädagogischer Entwicklungen	x	x	x	x	x	x
➤ Betreuung der LiVs	(x)	x				
➤ Konferenzarbeit (GK, FK, SK)	x	x	x	x	x	x
➤ Leitung von Zeugniskonferenzen	(x)	x		x	x	x
➤ Dienstbesprechungen vorbereiten und durchführen	x	x	x	x	x	x
➤ Informieren über das Unterrichtsgeschehen	x	x	x	x	x	x
➤ wöchentliche Koordination	x	x	x	x	x	x
➤ Öffnung von Schule	x	x	x	x	x	x
➤ Klassenarbeiten (Anzahl, Notenspiegel) – Genehmigung/ Einsichtnahme	x	(x)				
➤ Genehmigung von Schulveranstaltungen sowie Veranstaltungen, die mehrere Klassen oder Jahrgänge betreffen	(x)	x				
➤ Genehmigung eintägiger Klassenveranstaltungen	(x)	x				
➤ Genehmigung mehrtägiger Klassenveranstaltungen	(x)	x				
➤ Koordination und Dokumentation der Abschlussprüfungen		x				x
➤ Organisation per Stundenplan der Abschlussprüfungen		x				x

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
➤ Konfliktlösung zwischen Schülern	(x)	(x)	x	x	x	x
➤ Trainingsraum – Gesamtverantwortung		x			x	
➤ Trainingsraum – Rückkehrgespräch n.V. – Jgst. 5/6		x	X	x		
➤ Trainingsraum – Rückkehrgespräch n.V. – Jgst. 7/8		x	X		x	
➤ Trainingsraum - Rückkehrgespräch n.V. – Jgst. 9/10		x	X			x
➤ Pädagogische Maßnahmen im Einvernehmen mit den Klassenlehrern	(x)			x	x	x
➤ Ordnungsmaßnahmen im Einvernehmen mit den Klassenlehrern	x			x	x	X
➤ Ordnungsmaßnahme Antrag Schulverweis / Überweisung an das SSA	x					
➤ Abschlussprüfungen 9 und 10 - schriftlich	(x)	x				x
➤ Projektprüfung Jahrgangsstufe 9 - Prüfungsvorsitz	x	x	x	x	x	x
➤ Abschlussprüfung – Jgst. 10 – Hausarbeit - Prüfungsvorsitz	x	x	x	x	x	x
➤ Entscheidung über die Schulaufnahme /-entlassung	x	(x)		(x)	(x)	(x)
➤ Veranlassung der Überprüfung auf sonderpädagogischen Förderbedarf / IB - GU	x		x			
➤ Förderausschüsse für alle Jahrgangsstufen	(x)		x	(x)	(x)	(x)
➤ Bearbeitung von Anträgen zur Schulzeitverlängerung	x				(x)	(x)
➤ Zeugnisse – Druck		x				
➤ Zeugnisse der Jahrgangsstufen 5 /6		x		x		
➤ Zeugnisse der Jahrgangsstufen 7/8		x			x	
➤ Zeugnisse der Jahrgangsstufen 9/10		x				x
➤ Zeugnisse – Abschluss und Abgang	(x)	x				x
➤ ENC – Zeugnisse – GTA – Eingabe extern			x			
➤ On-Boarding von neuen Lehrkräften	x		x			
➤ Projekte wie MINT-Zentrum, MakerSpace, Digitale Helden	x	x	x			

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
➤ Überwachung der Schulpflicht / Schulpflichtverletzung/ Ordnungswidrigkeitsanzeigen	x	x	x	x	x	x
➤ Klasseneinteilung/ Klassenzuweisung	x			x	x	x
➤ Lernstanderhebung Jahrgangsstufe 8		x			x	
➤ Beschwerden der Schüler über Kollegen	x	(x)				
➤ Ordnungsdienst, Mitwirkung bei der Konzeption und Einteilung	x					
➤ KomPo7 in Kooperation mit der BSO-Koordination		x	x		x	
➤ BOP – Berufsorientierungspraktikum in Kooperation mit der OloV- Koordination			x		x	
➤ Abschlussprüfung Jgst. 9 – Vorbereitung der Projektprüfung; Informationsunterlagen	(x)	x				x
➤ Abschlussprüfung Jgst. 10 - Vorbereitung der Präsentation der Hausarbeit; Informationsunterlagen	(x)	x				x
➤ Sozialkompetenztraining / Soziales Lernen			x	x		
➤ Inklusion	x		x	x	x	x
➤ Förder- und Forderkonzept	x		x			
➤ DaZ – Konzept (in Kooperation mit Frau Schreiber)		x			x	
➤ WP 1		(x)			x	x
➤ WP 2		(x)				x
➤ Intensivklassen (in Kooperation mit Frau Schreiber)		x			x	
➤ Deutsches Sprachdiplom für Seiteneinsteiger	x				x	
➤ Übergang Intensivklasse in die Regelklasse		x		x	x	
➤ Schulportal	x	x	x	x	x	x

Tätigkeit	SL	Stellv.	Päd.K	5 / 6	7 / 8	9 / 10
	Georg	N.N.	Stein- meyer	Vidlak	Weimert	Kretz
VIII. Gebäude						
➤ Hausrecht	x	(x)				
➤ Baumaßnahmen	x	x				
➤ Facility-Management	x	(x)				
➤ Turnhalle	x	x				
➤ Außenanlage	x	x				
➤ Schulträger Bau	x	(x)				
IX. Eltern						
➤ Gespräche/ Briefwechsel/ Beschwerden	x	x	x	x	x	x
➤ Elternbeirat / Schulelternbeirat	x	x		(x)	(x)	(x)
➤ Kreiselternbeirat	x	(x)				
➤ Förderverein	x	x	x	x	x	x