



Stand: 14.09.2017/ Botz

### Aufgaben eines „Bufdi“ an der Kraichgauschule

#### **Einsatz im Unterricht**

- Doppelbesetzung / Einzelbetreuung in allen Klassenstufen / Lernbüro
- Betreuung offener Unterrichtsangebote (AGs in der GS)
- Eigenständige AG in der GMS Kl. 5
- Einsatz in der Ganztagschule (Begleitung des Mittagessens, Gestaltung der anschließenden Freizeitangebote)
- Begleitung bei Ausflügen, Unterrichtsgängen, etc.
- Unterstützung der Pausenaufsicht
- Unterstützung der Lehrkräfte in der Vorbereitung von Unterrichtsmaterialien
- Vertretung bei der Kernzeit / Hausaufgabenbetreuung GS (falls nötig)
- Reli-Kurs (GS/Sek.1)

#### **Regelmäßige Aufgaben**

- Unterstützung der Lehrkräfte im Unterricht und beim Mittagessen
- Mittagessen - Rollcontainer abholen und wegbringen
- Einzelbegleitung von Schülerinnen / Schülern
- Abholung der Schülerinnen / Schüler, Begleitung zu den Bussen, Aufsicht bei Abfahrt der Busse
- Lehrerküche - Spülmaschine etc.

#### **Sonstige Aufgaben**

- Aufräumen von Materialien
- Unterstützung des Hausmeisters
- Schul-Shirts ausgeben bei neuer Bestellung / Abholung
- Erledigung von Einkäufen
- Infomappen kopieren und heften
- Übernahme von einzelnen Fahrdiensten
- Übernahme von Verwaltungstätigkeiten z.B. Kopieren für das Sekretariat, Kuvertieren von Serienbriefen, Einsortieren von Ergänzungslieferungen, etc.
- Mithilfe beim Schulfest
- Bestuhlen bei Konferenzen / Elternabende.
- Mitwirkung bei Schulveranstaltungen, Turnieren, etc.
- Umräumen / Ausräumen
- Mithilfe bei der Bücherverwaltung (1.UW und letzte UW)

Diese Aufstellungen sind beispielhaft und können sich von den tatsächlichen individuellen Aufgaben unterscheiden.