

## To-do-Liste im Jahresablauf

(Bitte beachten: Abläufe können sich von Schule zu Schule unterscheiden. Bei Unklarheit Kontakt zu Regionalbeauftragter aufnehmen.)

<b>Was</b>	<b>Wer</b>	<b>Wann</b>
<b>Elternbrief Buchungstage an alle angemeldeten Kinder ausgeben;</b> dort angehängt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schweigepflichtsentbindung</li> <li>- Fotorechte und co.</li> <li>- Zeckenentfernung</li> <li>- Medikamentenabfrage</li> <li>- Verhaltensregeln OGTS</li> <li>- Ggf. OGTS-Konzept</li> <li>- Evtl. Materialgeld für das Schuljahr</li> <li>- Rücklaufzettel mit Elternunterschrift der Kenntnisnahme</li> </ul>	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule (über Klassleiter? Direkt?) <b>vgl. Vorlage Checkliste</b>	Erste Schulwoche
Ggf. Begrüßung der Eltern und neuen Schüler	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erster Schultag?</li> <li>- Extra Veranstaltung wie offenes Café?</li> <li>- Kann auch entfallen?</li> </ul>	In Absprache mit Schule
Ggf. Notgruppe/Bekanntgabe des regulären OGTS-Starts	OGTS-Leitung und ggf. MA	Erste Schulwoche
Kennenlernetreffen des neuen Jahresteam in der OGTS	OGTS-Leitung	Spätestens erste Schulwoche
Vorstellung des OGTS-Personals in der Lehrerkonferenz	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule	Erste Lehrerkonferenz im Schuljahr
Ggf. Mittelanforderung für Sachaufwandsträger erstellen	OGTS-Leitung mit Schule	Erste Schulwochen
Ggf. lernmittelfreie Bücher organisieren und ggf. einbinden	OGTS-Leitung und MA in Absprache mit Schule	Erste Schulwochen
Weitergabe Leistungsbeschreibung (Erklärung zu eingesetzten Mitarbeitern und Arbeitszeiten) sowie Prüfvermerke an MB-Dienststelle	Nach Absprache mit der Schule entweder Schulleitung oder Fa. Schulhaus; OGTS-Leitung muss Bescheid wissen	Erste Schulwochen
Bei Einsatz von BufDi und/oder iba-Studenten: Abfrage von Abwesenheiten (Seminartage u. co.)	OGTS-Leitung	September
Abfrage planungsrelevanter Schultermine: z.B. Kennenlernetage, Tutorentreffen, Konferenztermine, Wandertag	OGTS-Leitung bei Schulleitung; evtl. auch über EDV-Infoplattform?	September

<b>Was</b>	<b>Wer</b>	<b>Wann</b>
Einsammeln Rücklaufzettel erster Elternbrief und ggf. Einsammeln Materialgeld	OGTS-Leitung	September/Oktober
Ggf. Planen und Organisieren von Highlights im Gruppenalltag letzter Schultag vor Herbst- und Weihnachtsferien	OGTS-Leitung/MA in Absprache mit Schule	September/Oktober
Erstellen der OGTS-Teilnehmerliste über die anwesenden Wochentage. Meldung der Zahlen an MB-Dienststelle	OGTS-Leitung/Schule und ggf. Fa. Schulhaus (Je nach Einzelvereinbarung mit der Schule)	September/Oktober
Ggf. Weihnachtsfeier (z.B. Film schauen und Plätzchen essen o.ä.)	OGTS	Dezember
Evtl. Projekt zum Schuljahresende / laufendes Schuljahr planen (Ausflug, Projektangebot o.ä.) Vorfragen, Kosten kalkulieren, Finanzierung sicherstellen (Materialgeld? Geldeinsammeln planen? Projektzuschuss durch Fa. Schulhaus?)	OGTS	November/Dezember
Ggf. Evaluation (Feedback) per Fragebogen festlegen Fragen zum OGTS-Angebot an Schüler und/oder Eltern	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule	Februar
Ggf. Mitwirkung beim Elterninformationstag der Schule	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule	Februar/März
Ggf. OGTS-Flyer/Homepage der Schule/Langkonzept überarbeiten und anpassen	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule	Februar-April
Ggf. Anmeldeformular für künftige Schüler des kommenden Schuljahres überarbeiten und ggf. auf Homepage der Schule ändern	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule und/oder Fa. Schulhaus – Je nach Einzelvereinbarung	April
<b>OGTS-Eltern-Info-Abend (meist Juli) für künftige Schüler</b> festlegen und Elternanschriften dazu verfassen. Verteilart abklären	OGTS-Leitung in Absprache mit der Schule	April/Mai
Ggf. Schnupperwoche für künftige Schüler in der OGTS anbieten	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule	Mai
<b>Anmeldung künftige Schüler an der Schule / für Fragen bereitstehen</b>	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule	Mai
Evtl. Jahresberichtsartikel verfassen (Teilnehmerzahl/Gruppen/ Ablauf/Projekte/Vorstellung Personal)	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule	Mai (Achtung: Stichtag zur Abgabe konkret erfragen)

<b>Was</b>	<b>Wer</b>	<b>Wann</b>
<b>Anmeldeformular künftiges Schuljahr an Bestandsschüler austeilen und einsammeln</b>	OGTS-Leitung	Mai
<b>Meldung der Schülerzahlen für das neue Schuljahr an Schulhaus</b> zwecks Gruppenmeldung für Genehmigung der OGTS im neuen Schuljahr	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule und Schulhaus	Ende Mai
Termine zum Schuljahresende klären: Konferenzen, Wandertag, Schulfest...	OGTS-Leitung in Absprache mit Schule	Ende Juni
<b>OGTS-Eltern-Infoabend für künftige Schüler durchführen</b>	OGTS-Leitung und Schule	Juli
Ggfs. Projekte durchführen	OGTS-Leitung und MA	Juli
Klärung letzte Schulwoche: Letzter Öffnungstag? Notgruppe? Ggf. Elternbrief herausgeben, Rückmeldung einsammeln, welche Kinder in der letzten Schulwoche noch an der OGTS teilnehmen	OGTS-Leitung mit Schule	Juli