




## Checkliste Schulanfang 2016/2017

Um zu Schuljahresbeginn den Überblick über die Fülle an organisatorischen Aufgaben zu behalten, hier eine kleine Checkliste für Dich:



- Stühle in den Klassenräumen passend zu den Tischen stellen/abzählen
- Klassenbuchabgabe (altes Schuljahr) bis 02.09.2016
- Auffüllen der Kopien, Vertretungsfach, Kopierraum
- Monatsbrief August am 1. Schultag verteilen
- fehlende Kinder unmittelbar vor und nach den Ferien melden (Schulleitung)
- Pflegschaftstermin in aushängende Liste eintragen - Absprache Geschwisterkinder
- JeKi/JeKITS Listen überprüfen (Jg. 2 bis 4), Kinder informieren (Vordruck)
- neues Logbuch binden und austeilen - Kopie in Lehrerzimmerschubladen
- neues Klassenbuch nehmen (Lehrerzimmer)
- in den Aufsichtsplan eintragen (Aushang) - erst ab dem 22.08.2016
- Förder- und Faustlosstunden festlegen und schriftlich an Schulleitung geben
- Einladungen zur Klassenpflegschaft fristgerecht ausgeben (Vorlage Teambereich)
- Sprechstundentermin festlegen, mit Raumplan abgleichen, Abfrage in Konferenz
- Materialweitergabe selbstständig organisieren - fehlende Lehrerhandbücher melden
- Terminliste sichten, Termine vormerken
- bis 16.09.2016 KiKo Vertreter in der Klasse/Drachenhöhle/Ganztag wählen
- Einsatz im Ganztag klären und in die Liste eintragen
- Materialwünsche in Liste eintragen
- Begrüßungsgeschenk (an-)nehmen
-  Durch das neue Gebäude schlendern und sich freuen, wie schön wir es nun haben! Toll, dass Du in unserem Team bist! Wir freuen uns auf das neue Schuljahr mit Dir!

