

# Tätigkeitsbericht des Koordinators der Offenen Ganztagschule 2013

## Strukturbild der Aufgaben des Koordinators

### Koordination

- Fortschreibung Konzeption
- Planung/Koordination Ferienbetreuung
- Sitzungsdienst: Sitzungsteilnahme  
Beratungsvorlagen fertigen, Nachbereitung
- Statistiken
- Partizipation
- Gespräche mit
  - Eltern
  - Lehrern
  - Schulleitungen
- Regelmäßiger Austausch mit
  - Teamleitungen
  - Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
  - Kursleitungen
- Planung und Koordination des  
Kursangebotes und von Projekten
- Betreuung und Anleitung der FSJ-Kräfte
- Betreuung von Praktikantinnen und  
Praktikanten des Berufsbildungszentrums  
Mölln, Anleitersgespräche
- Aktualisierung von Listen,  
Antragsformularen, der Homepage,  
Telefonlisten
- Erstellen von Elternbriefen
- Öffentlichkeitsarbeit

### Verwaltung

- Einkauf
  - Kursmaterial
  - Verbrauchsmaterial
  - Ergänzung/Unterhaltung  
Material
- 
- Rechnungen/Lieferscheine kontrollieren
- 
- Mitwirkung bei der Antragstellung von  
Fördermitteln
- 
- Mitwirkung bei der Erstellung von  
Verwendungsnachweisen

# **Tätigkeitsbericht des Koordinators OGS 2012**

## **Fortschreibung der Konzeption**

Der derzeit gültigen Konzeption ist im November 2011 durch die Schulverbandsversammlung zugestimmt worden. Eine Fortschreibung bzw. Änderung muss aufgrund der neuen Satzung für die OGS in den Abschnitten 5.1 Betreuungszeit und 8.2 personelle Ausstattung noch vorgenommen werden;

## **Planung/Koordination der Ferienbetreuung**

In den ersten drei Wochen der Sommerferien wurde wieder eine Ferienbetreuung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Standort St. Georgsberg durchgeführt. Die ersten Planungen und Schritte erfolgten bereits mit Beginn des 2. Schulhalbjahres. Über Elternbriefe erfolgten die Abfragen nach dem Bedarf einer Ferienbetreuung, da die Durchführung von einer Mindestteilnehmerzahl abhängig ist. Alle erforderlichen Schritte erfolgten in enger Abstimmung mit dem Koordinator. Angeboten wurden unter anderem Basteln, eine Segelkutterfahrt (in Kooperation mit dem CVJM) auf dem Ratzeburger See sowie ein Minigolfturnier. Unterstützung erfuhr die OGS durch die Stadtjugendpflege und die Diakonie, die zum Beispiel Geocaching, Niedrigseilbauten und einen Besuch des Indoorparks in Ahrensburg anboten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Standorten führten die Ferienbetreuung drei Wochen lang täglich von 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr durch; es wurden ca. 400 Betreuungsstunden geleistet.

## **Sitzungsdienst/Sitzungsteilnahme**

Für die Gremien des Schulverbandes Ratzeburg wurden Vorlagen gefertigt und die Ergebnisse auf der Grundlage der Beratungen umgesetzt; Je nach Tagesordnung erfolgte auch eine Teilnahme an den Sitzungen.

## **Statistik**

Für die Beantragung von Fördermitteln und die Erstellung von Verwendungsnachweisen wurde zur Verwaltungsvereinfachung eine umfangreiche Excel- Tabelle erarbeitet; aus dieser ist ablesbar welches Kind an welchen Tagen die OGS besucht, das Essensangebot, Früh- oder Spätbetreuung in Anspruch nimmt und wann die Schülerinnen und Schüler der OGS Schulschluss haben. Die gewünschten Daten sind standortbezogen oder als Gesamtzahlen abrufbar. Die derzeit auf dem Stand November 2012 basierenden werden nach dem Beginn des 2. Schuljahres 2013/2014 aktualisiert.

## **Partizipation**

Eigene Partizipationsangebote werden nicht durchgeführt; der Koordinator thematisiert dies Angebot regelmäßig im Rahmen von Teambesprechungen, um eine Verinnerlichung zu erreichen. Im Bereich der Offenen Ganztagschule gibt es viele Möglichkeiten, Partizipation zu leben. Dazu gehören die Gestaltung der Gruppenräume, die Ausstattung mit Spiel- und Bastelmaterial und Interessentenabfragen zu evtl. neuen Kursangeboten. Aber auch die Bildung von OGS-Räten, denkbar als Demokratie-Kurs, ist durchaus vorstellbar. Eine Alltagspartizipation findet besonders am Standort Gemeinschaftsschule bereits statt.

## **Gespräche mit Eltern, Lehrern, Schulleitungen**

Gespräche mit Eltern, Lehrerinnen und Lehrern und Schulleitungen sind bei besonderen Situationen zwingend erforderlich. Gesprächen mit Eltern beruhen auf vielen unterschiedlichen Ursachen, wie zum Beispiel Auffälligkeiten im Verhalten der Kinder, gesundheitlicher Probleme etc. Daneben sind aber auch immer wieder Gespräche mit den Teamleitungen und den Schulleitungen zur Klärung von Situationen erforderlich, die einen großen Zeitrahmen einnehmen. Daher bleibt für Einzelgespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der OGS sowie den Kursleitungen nur sehr wenig Zeit und können daher nur selten und unregelmäßig geführt werden.

## **Austausch mit den Standort-Teams**

Im Regelfall besucht der Koordinator zweimal wöchentlich die Standorte der OGS. Um nicht in der Kernzeit den Betrieb zu stören, erfolgen die Besuche Dienstag und Donnerstag ab 13.00 Uhr. Je Standort steht somit ca. 1 Stunde zur Verfügung. Festzustellen ist, dass Dinge am Standort Gemeinschaftsschule in der Regel in kürzerer Zeit gelöst werden können.. Bei diesen Besuchen wird der Schriftverkehr zwischen den Standorten und dem Fachbereich abgearbeitet,

Fragen zu Aktionen, Angeboten oder Abläufen geregelt, z.B. Essenspläne zusammengestellt, Anmeldungen entgegengenommen, Informationen einzelne Teilnehmerinnen und Teilnehmer der OGS ausgetauscht, Materialbedarfe abgefragt etc. Es werden auch Fachfragen zu bestimmten pädagogischen Problemlagen, Verhaltensweisen und Auffälligkeiten bei OGS-Teilnehmerinnen und Teilnehmern besprochen.

## **Planung und Koordination des Kursangebotes und von Projekten**

Für die einzelnen Standorte gibt es Abweichungen bei den Angeboten und den Zeiten, sowie der Häufigkeit von Angeboten. Der Kurse werden jeweils zu Beginn der Schulhalbjahre geplant und überarbeitet. Für die drei Standorte der OGS stehen zurzeit 40,0 Stunden in der Woche zur Verfügung. In enger Absprache mit den Teamleitungen werden die Angebote sowie Zeiten festgelegt, und auf dieser Grundlage Kursleiterinnen und Kursleiter gesucht. Dies geschieht durch persönliche Kontakte, Presseveröffentlichungen und Ansprache von Personen, die wiederum Kontakte zu möglichen Interessenten haben.

Schwerpunkte sind Angebote mit Bewegung und im Kreativbereich. Aufgrund der Tageszeit für die Kursangebote ist es oftmals sehr aufwändig, einen qualifizierten Personenkreis auszumachen.

Das Kleingartenprojekt wird zum Jahresende eingestellt. Die Verwaltung hat den Kooperationsvertrag mit dem Kleingartenverein ist fristgerecht gekündigt. Dieser Schritt wurde aufgrund ständig rückläufiger Teilnehmerzahlen erforderlich; das Mindestmaß von 10 war nicht mehr zu erreichen. Der

## **Betreuung und Anleitung von FSJ-Personal und Praktikanten**

An den OGS – Standorten St. Georgsberg und Vorstadt ist jeweils eine FSJ-Kraft beschäftigt. Nach Weisung des DRK- Landesverbandes als Träger sind in regelmäßigen Abständen Entwicklungsbögen zu bearbeiten und Gespräche zu führen. Diese werden teilweise von den Teamleitungen erledigt. Aber auch der Koordinator muss eingebunden werden, um die Vorgaben zu überprüfen und selbst Gespräche mit den Betroffenen zu führen.

Praktikanten im Rahmen der Ausbildung zu sozialpädagogischen Assistenten oder staatlich anerkannten Erzieherinnen Erziehern absolvieren im Verlauf ihrer Ausbildung je Ausbildungsjahr ein Praktikum und führen ein Projekt durch. Die Dauer beträgt 10 bzw. 1x 20 Wochen. An den Einsatzstellen werden sie von einer pädagogischen Fachkraft angeleitet. Diese Anleitung erfolgt in Absprache mit dem Koordinator. Zusätzlich finden 2 Praktikumsgespräche mit den Lehrern der Praktikanten statt. Die Anfrage nach Praktikumsplätzen übersteigt die

Aufnahmekapazität an den Standorten. Am Standort Gemeinschaftsschule wird nur 1 Stelle angeboten. An den Grundschulstandorten werden bis zu 2 Praktikanten aufgenommen. Da die Betreuungszeit an der OGS für das Erreichen der wöchentlichen Arbeitszeit nicht ausreicht, werden Praktikanten und FSJ-Kräfte in Absprache mit den Schulleitungen als Unterrichtsbegleitungen an den Schulen eingesetzt. Dieses Verfahren findet in analoge Anwendung bei FSJ-Kräften und Praktikanten der Schulen.

## **Aktualisierung von Listen, Antragsformularen etc.**

Für den Betrieb der OGS sind diverse Listen zu Führen. Diese sind aufgrund von Neuerungen, z. B. Satzungsänderungen. Fortschreibungen der Konzeption oder aber Anpassung an die Standortbedingungen ständig zu aktualisieren und zu verbessern. Dazu gehören Telefonlisten, Mitarbeiterlisten, Kursauswahlbögen, Anmeldebögen mit den dazugehörigen Informationen sowie OGS-Flyer. Ebenso müssen Daten für die Homepage aufbereitet und weitergeleitet werden.

## **Elterninformationen**

Bei allen Veränderungen sind Eltern rechtzeitig und umfassend zu informieren. Die Inhalte der Elternbriefe werden in enger Abstimmung mit der Fachbereichsleitung festgelegt.

## **Verwaltung**

In Zusammenarbeit mit der zuständigen Sachbearbeiterin sind Förderanträge an das Land Schleswig-Holstein und Verwendungsnachweise auf der Grundlage von Förderbescheiden einmal jährlich vorzubereiten und fertig zu stellen. Der gesamte Einkauf inklusive Nachbereitung (Prüfung und Zahlbarmachung) von Betriebsmitteln, Arbeitsmitteln und Materialien bzw. Inventar wird vom Koordinator erledigt. Dazu gehört auch die Anlieferung an die Standorte, sofern dies nicht über die Lieferfirmen möglich ist.

## **Ausblick auf 2014**

### **Kurse und Projekte**

Die Kurspläne für das 2. Schulhalbjahr 2013/2014 sollen neue attraktive Angebote beinhalten. So gab es erste Gespräche mit der DLRG Ratzeburg zum

Anbieten eines Schwimmkurses. Einzelheiten dazu werden Anfang 2014 erörtert.

Ebenso wurde mit dem Spielmannszug der Schützengilde über ein Kursangebot verhandelt. Das gleiche gilt für die Freiwillige Feuerwehr Ratzeburg; Ergebnisse gibt es noch nicht.

Das Projekt Domäne Fredeburg soll in 2014 wieder angeboten werden.

Im Rahmen einer kleinen Beteiligungsaktion am Standort Vorstadt (Gemeinschaftsschüler) ist eine Kurswunschliste entstanden. Danach steht an erster Stelle ein Selbstverteidigungs-/Selbstbehauptungskurs und an zweiter Stelle eine Erste-Hilfe-Kurs. Erste Schritte zur Verpflichtung entsprechender Kursleitungen wurden bereits unternommen und in 2014 intensiviert.

Durch die positive Entwicklung der OGS ist sowohl der Betreuungsaufwand für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen als auch der Verwaltungsaufwand größer geworden. Ebenso sind die Kursleitungen künftig intensiver zu begleiten. An einer Lösung wird zurzeit gearbeitet.

Ratzeburg, den 25.11.2013

**Andreas Brandt**  
Koordinator