

Schulpflegschaft der GE Norf 2020/21

Vorsitz

Daniel Hübler (das@bildimkasten.de)

Stellvertreter

Dagmar Welkers (dag.welkers@freenet.de)

Julia Simons (JuliaSimons@gmx.net)

Steffi Krings (FamilieKrings@gmx.de)

Auch erreichbar über schulpflegschaft@ge-norf.nrw.schule.

Newsletter

Simone Jawor-Jussen (news@ge-norf.nrw.schule)

Agnieszka Kilkowska

Anke Venderbosch

Vorsitz
Daniel Hübler (6.6)

Stellvertretung
Dagmar Welkers
(10.5)

Stellvertretung
Julia Simons (8.3)

Stellvertretung
Steffi Krings (6.3)

Newsletter
Simone Jawor-Jussen
(10.2)

Aufgaben

- Terminplanung
- SP-Sitzungen
- Kontakt SP (Mail+Whatsapp)
- Führung der Eltern
- Schulkonferenz
- Kontakt Kollegium
- Kontakt SV
- Kennenlernnachmittag
- Tag der offenen Tür
- Einschulung
- Mails neue Fünfer
- Stadtelternerat (mit Kerstin Habbig)

Aufgaben

- Anmeldung neue Fünfer
- Protokoll einpflegen
- Kennenlern-nachmittag
- Tag der offenen Tür
- Aktualisierung der KP Listen in Drop Box
- Organigramm aktualisieren und an Herrn Riedel senden für homepage

Aufgaben

- Weihnachtsfreude
- Schulkonferenz
- Protokoll schreiben
- Runder Tisch
- Bus Hoisten (mit Jolanta Kinder)

Aufgaben

Aktualisierung
Lehrerdaten
Tag der offenen Tür
Anmeldung neue Fünfer

Aufgaben

- Newsletter-Redaktion
- Jahresplan
- Kontakt für Beiträge
- Ausdruck und Einhängen der öffentlich relevanten Newsletter-Inhalte im Schaukasten

Sekretariat: Anke Woller (10.5) und Anette Woelk (10.4)

Aufgaben:

- Kassenführung SP-Kasse (Anette)
- Datenverwaltung der Schülerdaten (auch Newsletter) und Abgleich mit Frau Clause
- Überarbeitung des Organigramms zum Halbjahr und Schuljahresanfang
- Freigabenverwaltung Dropbox für die Schulpflegschaft (Anette)
- Einrichtung des SP-Verteilers in Newsletter-System
- Aktualisierung der SP-Liste zum Halbjahr / Schuljahr und Bereitstellung)

ICH & DU & WIR
**gesamt
schule
morf**