

Einen TagesSchulSport (TSS) – Kurs aufgleisen

- Absprache mit Betreuungsleitung und Schulleitung (Leiter/in)
- Kontakt mit Sportamt (Gabi Regli) aufnehmen (Leiter/-in)
- Kursinhalt/Thema definieren (Leiter/-in)
- Wunschtag, Ort, Zeit und Alternative definieren (Leiter/-in, Betreuung, Schule)
- Kursdauer definieren (45 – 90 Minuten)
- Wer kann teilnehmen? Alter? Nur betreute Kinder oder alle der Tagesschule?
- Hallenreservation (Gabi Regli) → Benützungsbewilligung an Leiter/in
- Ausschreibung und Anmeldeformular entwerfen (Schule bzw. Leiter/-in)
- Ausschreibung verteilen (Betreuung, Tagesschule)
- Anmeldungen sammeln, Teilnehmerliste zusammentragen (Schule bzw. Leiter/-in)
- J+S Anmeldung: 3 Wochen vor Start (Gabi Regli)
- J+S Grobplanung (Leiter/-in → Gabi Regli)
- Start Semesterkurse nach den Sommerferien und nach den Sportferien
- Anzahl Teilnehmende melden (Leiter/-in → Gabi Regli)
- NDS: Teilnehmende erfassen und AWK führen (Leiter/-in)
- NDS: Kurs abschliessen und abrechnen (Gabi Regli)

Bei Leitung des Kurses ausserhalb des Pensums als Angestellte in der Schulgänzenden Betreuung:

- Anstellungsunterlagen ausfüllen und einreichen (Leiter/-in → Gabi Regli)
 - Eintrittsblatt
 - Tabellarischer Lebenslauf (Unterrichtstätigkeiten) bzw. individueller CV
 - Zeugnisse und Diplome
 - Selbstverpflichtung Prävention Sexuelle Gewalt
 - Privatauszug
 - Kopien AHV-Ausweis / ID oder Pass
- Anstellungsverfügung unterschrieben retournieren (Leiter/-in → Personalabteilung DSS)
- Stundenmeldeformular ausfüllen und einreichen (Leiter/-in → Gabi Regli)