



## FLYER „DER WEG ZUR WEITERFÜHRENDEN SCHULE“

---

### Kurzbeschreibung:

*Der Weg zur weiterführenden Schule* enthält eine Übersicht über die verschiedenen Informationsveranstaltungen, die von den Hertener Schulen und der Stadt angeboten werden, sowie über Anmeldetermine und gibt zusätzlich die Kontaktdaten der Projektkoordinatorinnen an.

Um möglichst alle Eltern zu erreichen, werden die Informationsmaterialien vor den Herbstferien an alle Hertener Grundschulen verteilt und an die Schüler\*innen der vierten Klasse weitergereicht. Zudem liegt der Flyer in verschiedenen Einrichtungen in der Stadt aus.

Der Flyer findet als Planungshilfe sowohl während der Informationsphase als auch als während der Anmeldephase Nutzen.

Nach einmaliger Konzipierung wird der Flyer jährlich aktualisiert.

---

### Ziel:

Der Flyer verfolgt das Ziel, die Eltern übersichtlich über alle für den Schulwechsel relevanten Termine zu informieren, damit diese die städtischen und schulischen Angebote nutzen, um eine fundierte Entscheidung bei der Wahl der weiterführenden Schule treffen zu können.

---

### Zielgruppe:

- Eltern, deren Kinder auf die weiterführende Schule wechseln
- Lehrer\*innen, die im Übergang involviert sind

---

### Materialien und Ressourcen:

Personen:

- Schulleitungen
- Projektteam
- Grafikdesigner\*in

Kosten:

- Grafikdesigner\*in und Druckerei

## CHECKLISTE — FLYER



Was	Wann	nützliche Informationen	erledigt
Festlegung der Termine für die städtischen Infoveranstaltungen	Januar / Februar	→ Termine möglichst in eine Woche legen	<input type="checkbox"/>
Einholung der Termine für die Tage der offenen Tür an den weiterführenden Schulen	Februar / März	→ Termindopplungen sollten vermieden werden	<input type="checkbox"/>
Einholung der Termine für die schulischen Informationsveranstaltungen und Kennenlernnachmittage	nach den Sommerferien	→ ggfs. mehrfach E-Mails zur Erinnerung verschicken bzw. anrufen	<input type="checkbox"/>
Einfügung der Termine in die Druckvorlage	fünf Wochen vor den Herbstferien		<input type="checkbox"/>
Übermittlung der Druckvorlage an Schulleitungen für Druckerlaubnis	fünf Wochen vor den Herbstferien		<input type="checkbox"/>
Übermittlung der Druckvorlage an die Pressestelle / Beauftragung der (Haus-)Druckerei	vier Wochen vor den Herbstferien	→ Druckauftrag erstellen → Schülerzahlen beim Schulträger erfragen	<input type="checkbox"/>
Verteilung des Flyers an den Grundschulen	vor den Herbstferien		<input type="checkbox"/>
Upload des Flyers auf die Homepage	vor den Herbstferien		<input type="checkbox"/>

