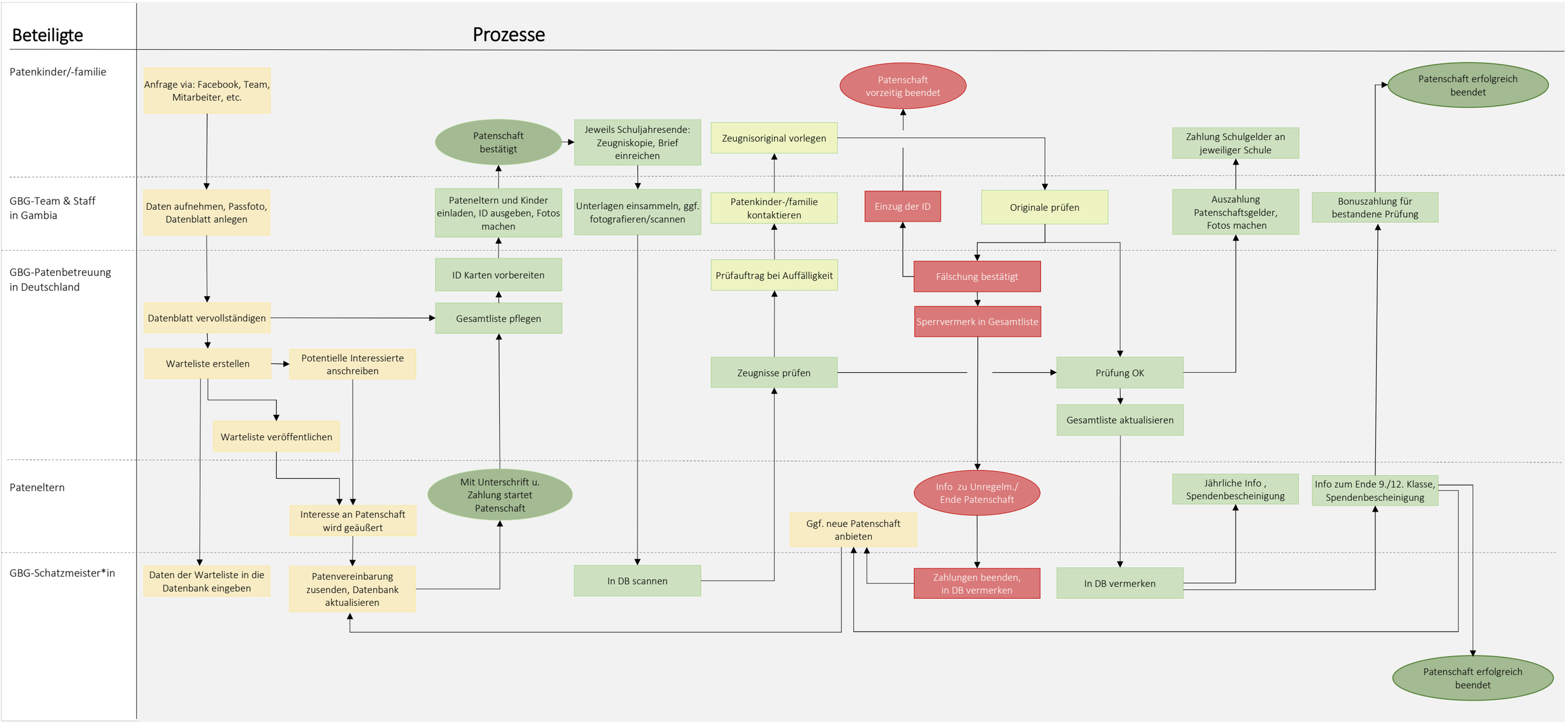
Beteiligte
Prozesse
Patenkinder/-familie
GBG-Team & Staff in Gambia
GBG-Patenbetreuung in Deutschland
Pateneltern
GBG-Schatzmeister*in
Anfrage via: Facebook, Team, Mitarbeiter, etc.
Daten aufnehmen, Passfoto, Datenblatt anlegen
Datenblatt vervollständigen
Warteliste erstellen
Potentielle Interessierte anschreiben
Warteliste veröffentlichen
Interesse an Patenschaft wird geäußert
Daten der Warteliste in die Datenbank eingeben
Patenvereinbarung zusenden, Datenbank aktualisieren
Mit Unterschrift u. Zahlung startet Patenschaft
Gesamtliste pflegen
ID Karten vorbereiten
Pateneltern und Kinder einladen, ID ausgeben, Fotos machen
Patenschaft bestätigt
Jeweils Schuljahresende: Zeugniskopie, Brief einreichen
Unterlagen einsammeln, ggf. fotografieren/scannen
In DB scannen
Zeugnisse prüfen
Prüfauftrag bei Auffälligkeit
Patenkinder-/familie kontaktieren
Zeugnisoriginal vorlegen
Patenschaft vorzeitig beendet
Einzug der ID
Fälschung bestätigt
Sperrvermerk in Gesamtliste
Info zu Unregelm./ Ende Patenschaft
Zahlungen beenden, in DB vermerken
Ggf. neue Patenschaft anbieten
Originale prüfen
Prüfung OK
Gesamtliste aktualisieren
In DB vermerken
Zahlung Schulgelder an jeweiliger Schule
Auszahlung Patenschaftsgelder, Fotos machen
Jährliche Info , Spendenbescheinigung
Bonuszahlung für bestandene Prüfung
Info zum Ende 9./12. Klasse, Spendenbescheinigung
Patenschaft erfolgreich beendet
Patenschaft erfolgreich beendet