

## Treffen mit Betreuerinnen am 09.08.2016

Anwesende: Frau Dreß, Frau Lutz, Frau Pauly, Frau Schick  
Frau Katzmann, Frau Odermatt, Frau Wetzel

- Punkte:
- 1) Arbeitsplan neues Schuljahr - Schichtsystem beachten
  - 2) neuer Tagesablauf in der Betreuung
  - 3) Anwesenheitsliste der Kinder mit neuen Informationen
  - 4) Informationsweitergabe innerhalb der Betreuung und zum Vorstand
  - 5) Essensabmeldung Krankheit
  - 6) Getränke
  - 7) Bastel-/Büromaterial

zu 1)

### 1. Arbeitsplan 1. Woche neues Schuljahr (Beginn ist 29.8.2016)

|            | Mo          | Di          | Mi         | Do         | Fr        |
|------------|-------------|-------------|------------|------------|-----------|
| Bis 15 Uhr | Frau Dreß   | Frau Dreß   | Frau Pauly | Frau Pauly | Frau Dreß |
| Bis 16 Uhr | Frau Schick | Frau Schick | Frau Dreß  | Frau Dreß  | Frau Lutz |

- Sobald Frau Lutz ihren Stundenplan fest hat, kann es noch zu einer Verschiebung kommen.
- Tausch untereinander ist jederzeit auch ohne vorherige Info an uns möglich, aber bitte beachten:
  - wenn über 16 Tage/Monat gearbeitet wird, kommt man über 450€
  - **unbedingt im Dienstplan eintragen**, nach diesem geht die Meldung an die Sozialversicherung schon vor Ende des Monats (Nachmeldungen sind immer möglich)
  - wer wegen Krankheit tauschen muss, uns eine Krankmeldung vorlegen, dann bekommt er für den Tag trotzdem Gehalt
- Dienstplan führen

zu 2)

- 12 Uhr Anrufbeantworter abhören, Abmeldungen, Krankschreibungen etc. ins kleine Buch auf dem Tisch eintragen
- Kinder die nur bis 13 Uhr bleiben in der Anwesenheitsliste abhaken
- Essen wird um ca. 15min nach hinten verschoben, da erst ab 13 Uhr eine Arbeit in der Küche möglich ist - erst wenn das Essen in der Küche abgeholt wird, ist es für alle verfügbar, Selbstbedienung vorher ist nicht möglich; Reste dürfen gern mitgenommen werden
- Hausaufgaben auf 45min kürzen, damit die "Größeren" vorher genug freie Zeit haben - Anfang Hausaufgaben also ca. 14:15Uhr
- In der Liste "Betreuungskinder" gibt es ein Kreuz, wenn schon in der Anmeldung steht, dass Kinder allein heim dürfen. Für alle anderen bitte darauf achten, dass sie abgeholt werden.

zu 3)

#### Anwesenheitsliste

- Für einen besseren Überblick für den Vorstand, würden wir die Anwesenheitsliste gern um eine Legende erweitern

|   |  |
|---|--|
| K | Krank                                    |
| A | Abgemeldet (nicht krank)                 |
| T | Tauschtag T1 - müsste kommen, abgemeldet |
|   | T2 eingetauschter Tag                    |
| Z | Zusätzlicher Tag                         |

Der Tauschtag existiert eigentlich nur bei 1 Tages Kindern. Gerade bei Feiertagen oder sonstigem wollen wir den Eltern die Möglichkeit geben, diesen 1 bezahlten Tag trotzdem nutzen zu können.

Für die zusätzlichen Tage bitte den Zettel aus dem Formularordner ausfüllen und bei Heike ins Fach legen. Zusätzliche Tage fallen auch bei den Kann-Kindern an.

zu 4)

#### Informationsweitergabe

- Sollte ein Kind sich mehrfach auffällig benehmen bzw. mehrere Einträge ins Hausaufgabenheft bekommen oder die Eltern angerufen werden (das Recht haben Sie jederzeit), bitte eine kurze Info an uns, damit wir mit eventuellen Anrufen der Eltern besser umgehen können.
- Sollten Kinder mehrfach nicht kommen, obwohl noch gemeldet oder Eltern/Kinder eine Kündigung erwähnen, bitte kurze Info oder Nachfrage an uns (sollten wir noch nichts gesagt haben).
- wir werden versuchen 1x/Woche gegen 3 vorbei zu kommen, wenn nachmittags wenig Kinder da sind - bei akuten Problemen, einfach anrufen oder anschreiben -- Frau Dreß hat zu Recht bemängelt, dass wir zu wenig loben, gern würden wir auch Erfolge/Ideen/etc hören
- Verschwiegenheitspflicht beachten, über andere Kinder keine Informationen an Eltern oder sonstige Personen weitergeben
- im Schrank liegt ein weiteres Kalenderbuch um Informationen über die Kinder unter den Betreuerinnen auszutauschen, gerade was Vorfälle betrifft in der Stunde von 12-13 oder 15-16 Uhr

zu 5)

wenn Eltern persönlich die Kinder abmelden, noch einmal dran erinnern, dass bei Frau Wetzel das Essen abbestellt werden muss (wenn sie länger krank sind)

zu 6)

#### Getränke

- Einkauf macht der Vorstand, bitte rechtzeitig Bescheid sagen, wenn es leer wird
- wir werden aber versuchen das Wasser (Medium) über den Getränkehandel liefern zu lassen
- Apfelsaft holen wir bei Fam. Fries

- es gibt nur Wasser oder Schorle zu trinken, sollte das nicht angenommen werden, müssen wir noch mal überlegen - wir sind nicht verpflichtet, dass die Kinder bei uns trinken, wir müssen es nur anbieten

zu 7)

#### Bastel-/Büromaterial

- wenn etwas benötigt wird, bitte an Frau Odermatt/Frau Katzmann wenden, gern auch mit "langer Liste"
- kurzfristige Einkäufe = nächsten Tag wird etwas unbedingt gebraucht sind aber immer möglich
- bitte Bescheid sagen, wenn die Kasse leer wird