|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Schulische Tagesbetreuung**Ablaufplan |
|  |
| **Vorbereitende Tätigkeiten:*** Wochenplan/Tagesplan im Team absprechen: jeden Tag ein anderer thematischer Schwerpunkt, z.B. Kreatives Arbeiten, Sport, Ausflug, Kochen, Theater, usw.
* Gruppenlisten der Kinder mit Stundenplan für jedes Kind, damit diese rechtzeitig zum Unterricht geschickt werden können (Uhrzeit in die Liste eintragen - bspw. Religion 14:00), auch therapeutische Termine außerhalb der Schule eintragen
* Regeln für das Tagesheim / Verhalten beim Essen mit den Kindern gemeinsam erarbeiten und aufhängen (wenn möglich nicht mehr als je 5 Regeln aufgrund der Merkfähigkeit)
 |
|  |
| Ankunft Mitarbeiter/innen in der Freizeitbetreuung täglich ca. 10 Minuten vor den Kindern (Vorbereitungszeit ist bereits abgedeckt und wird nicht in der AZE erfasst): * Information über abgemeldete Kinder einholen, falls nicht bereits erhalten (Konferenzzimmer/Direktion Liste)
* Sollten Kinder fehlen und nicht abgemeldet worden sein, zuerst bei den Lehrpersonen und erst folgend bei den Eltern nachfragen (Aufsichtspflicht) – bei trotzdem fehlender Information mit Schulleitung besprechen, wie weiter vorgegangen wird
 |
|  |
| **ABLAUF BEISPIEL BEI 2 Gruppen** (bitte die Vorlage auf der zweiten Seite verwenden) |
| **Zeit** | **Programm/Tätigkeit** | **Zu erledigen** |
| *Zeit eintragen* | Informationen über angemeldete Kinder einholen |  |
| *Zeit eintragen* | Tagesablauf mit dem gesamten Team |  |
| *Zeit eintragen* | Ankunft der ersten Kinder | *Anwesenheit abhaken* |
| *Zeit eintragen* | Ankunft der zweiten Kinder | *Anwesenheit abhaken* |
| *Zeit eintragen* | Mittagessen mit Gruppe 1 |  |
| *Zeit eintragen* | Mittagessen mit Gruppe 2 |  |
| *Zeit eintragen* | Hausübung Gruppe 1 (Hausübungen mit Lehrer) |  |
| *Zeit eintragen*  | Hausübung Gruppe 2 (Hausübungen mit Lehrer) |  |
| *Zeit eintragen* | Freies Spielen bis beide Gruppen wieder vor Ort sind |  |
| *Zeit eintragen* | Tagesprogramm |  |
| *Zeit eintragen* | Aufräumen |  |
| *Zeit eintragen* | Endkontrolle aller Räume |  |
| *Zeit eintragen* | Kontrolle, ob alle Kinder abgeholt wurden |  |

Zu beachten:

* Das Tagesheim muss ordentlich aufgeräumt und abgesperrt hinterlassen werden.
* Kinder müssen bis zum Schultor begleitet und den Eltern übergeben werden – außer bei einer Bestätigung der Eltern, dass Kinder den Schulweg alleine bewältigen können
* Der/die Mitarbeiter/in verlässt die Schule erst nach Kontrolle aller Räume und nach dem letzten Kind am Ende der Betreuungszeit
* Wenn Kinder offensichtlich auf ihre Eltern warten und diese nicht kommen – **Eltern anrufen!**
Bei wiederholter Unpünktlichkeit der Eltern bei der Abholung dies mit den Eltern besprechen

Beilage: Vorlage Ablauf

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
| **Schulische Tagesbetreuung**Ablaufplan |
|  |
| Schule: |  |  |
| Schuljahr: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |
| **Schulische Tagesbetreuung** |
| **Zeit** | **Programm/Tätigkeit** | **Zu erledigen** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Telefonnummer der Direktion bei Notfälle:

Name:

Handynummer: