

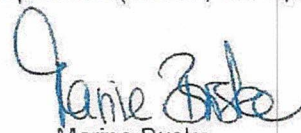
Arbeitsanweisung gültig ab 01.06.2021**Für die Wohngruppen Eigene Scholle, Schubertstraße, Päd. Intensivgruppe**

- Das Team erstellt für jeden Freitag eine kurze Einschätzung über den Verlauf der Woche, Probleme im Alltag der Arbeit und leitet diese per mail an die Leitung (Frau Wentzel) weiter.
- Veränderungen im Dienstplan sind vorab nach Rücksprache mit der Leitung zu besprechen und Alternativen abzuwägen.
- Für die rechtzeitige Abgabe der AZN's zum 01. des Folgemonats ist Sorge zu tragen.
- Urlaubsanträge müssen 4 Wochen vor Quartalsbeginn eingereicht werden um Berücksichtigung, bzw. Bestätigung zu finden.
- Korrekturen im Urlaubsantrag durch Krankheit sind eigenständig anzuzeigen
- Abbau von MAZ nur nach persönlicher Rücksprache mit der Leitung
- Mit Krankmeldungen ist laut Belehrung vom 18.05.2021 zu verfahren.
- Regelmäßige und zeitnahe Übersendung der Teamprotokolle an die Leitung. Hierfür ist der jeweilige Protokollant zuständig.
- Übermittlung der Entwicklungsberichte 14 Tage vor Abgabetermin an die Leitung
- Der Bezugsbetreuer oder teilnehmende Erzieher bereitet Vor- und Nachbesprechung von Hilfeforenzen (Zielvereinbarungen, Probleme, etc.) mit der Leitung vor
- Ebenfalls besteht eine selbstständige Informationspflicht gegenüber Leitung von durchgeführten Elterngesprächen und Vormündern, Gesprächen mit Netzwerkpartnern (Schule, KJPD; SIBUZ, usw.)



Cornelia Wentzel

Bereichsleitung



Marina Buske

Personalleitung