



Erzdiözese  
Freiburg

Verrechnungsstelle Obrigheim, Postfach 11 64, 74843 Obrigheim

Katholischer Kindergarten

**Verrechnungsstelle für Katholische  
Kirchengemeinden Obrigheim**

Kirchgasse 5, 74847 Obrigheim

Tel.: 06261/9719-0  
Fax: 06261/9719-33  
E-Mail: [info@vst-obrigheim.de](mailto:info@vst-obrigheim.de)  
Homepage: [www.vst-obrigheim.de](http://www.vst-obrigheim.de)

Es schreibt Ihnen: Ihre Verrechnungsstelle  
Durchwahl: 0 62 61 / 97 19 - 10

Ihr Brief vom:  
Ihr Zeichen:  
Unser Zeichen: **Mu- ba**

Datum: **31. Oktober 2013**

**KIGA-Info 8 / 2013**

Sehr geehrte Damen und Herren,

unser Kindergarten-Info hat diese Themen:

1. **Urlaubs- und Personalkarten**
2. **Bestellungen**
3. **Elternbrief „Krankheit“**
4. **Betriebsausflug**
5. **In eigener Sache**
6. **Verrechnungsstelle geschlossen**

1. Urlaubs- und Personalkarten

Urlaubs- und Personalkarten erleichtern Ihnen die Arbeit, den Nachweis über Urlaubs- und Krankheits-, sowie über geleistete und ausgefallene Arbeitstage der Mitarbeiter/innen zu führen. Falls Sie es wünschen, können wir für Sie wieder diese Urlaubs- und Personalkarten beschaffen:

- DIN A - 5 - Karten (Karton) zum Preis von 0,35 € je Karte oder
- DIN A - 4 - Karten (Papier) zum Preis von 0,20 € je Blatt.

Bitte bestellen Sie bis **15.11.2013** (Frau Back: 0 62 61/ 97 19 - 10) oder [info@vst-obrigheim.de](mailto:info@vst-obrigheim.de)).

2. Bestellungen

Überall wo Menschen arbeiten bzw. sich aufhalten, müssen Verbandskästen vorhanden sein. Falls Sie in Ihrem Kindergarten bereits Verbandskästen haben, überprüfen Sie bitte das Ablaufdatum und die Vollständigkeit des Inhalts. Falls der Inhalt nicht mehr vollständig ist, müsste/n ein neue/r Verbandskasten/kästen angeschafft werden. Außerdem müssen Brandschutzordnung und Notfall-Rufnummern dort angebracht sein, wo die Verbandskästen aufbewahrt werden. Diese beiden Formulare können Sie sich auf unserer Homepage herunterladen.

Wie bereits im vergangenen Jahr würden wir auch in diesem Jahr wieder für Ihren Kindergarten Feuerlöschdecken, Rauchmelder und Verbandskästen bestellen. Eine Bestellliste, auf

Sie erreichen uns: Mo. 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 – 17.30 Uhr  
Di.-Do. 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 – 15.30 Uhr  
Fr. 8.00 - 12.30 Uhr

Bankverbindung:  
Sparkasse Neckartal-Odenwald 3060902 (BLZ 674 500 48)

der Sie Ihren evtl. Bedarf eintragen können, fügen wir bei. Wir bitten Sie, bis spätestens **15.11.2013** die Bestellliste an uns zurück zu mailen

3. Elternbrief "Krankheit"

Mit dem Herbst nimmt die Zahl der Erkrankungen bei den Kindern wieder zu. Häufig werden von den Eltern kranke Kinder in die Einrichtung gebracht oder geschickt. Deswegen wünschen sich viele Einrichtungen einen Brief an die Eltern, der klärt und darauf hinweist, dass kranke Kinder zu Haus versorgt werden müssen und nicht in die Einrichtung gebracht werden dürfen. Die Briefvorlage haben wir für Sie erstellt. Sie können sich die Vorlage von unserer Homepage unter <http://www.vst-obrigheim.de/Download/kindergarten/kindergarten.htm> herunterladen.

4. Betriebsausflug

Ein Betriebsausflug ist eine meist eintägige betriebliche Veranstaltung, die vom Arbeitgeber gefördert wird, um das Betriebsklima zu verbessern und eine ungezwungene Atmosphäre zwischen der Leitung und den Mitarbeiter/innen zu schaffen. Der Teamgeist und das Zusammengehörigkeitsgefühl der Teilnehmer sollen dadurch gestärkt werden. Die Teilnahme an einem Betriebsausflug ist freiwillig. Mitarbeiter/innen, die während ihrer Arbeitszeit an dem Ausflug teilnehmen, erhalten vom Dienstgeber Arbeitsbefreiung und werden entsprechend vergütet. Mitarbeiter/innen, die nicht teilnehmen, müssen ihre übliche Arbeitsleistung erbringen. Der Dienstgeber kann nicht teilnehmende Mitarbeiter/innen während des Betriebsausfluges nicht beschäftigen, da er auf Grund der Betriebsstruktur der Kindergärten keine Beschäftigungsmöglichkeit hat. Somit müssen die nicht teilnehmenden Mitarbeiter/innen die Arbeitszeit nacharbeiten oder Urlaub nehmen.

Ein Betriebsausflug, der nachmittags oder am Wochenende stattfindet, zählt grundsätzlich nicht als Arbeitszeit. Erfolgt der Ausflug jedoch am Nachmittag / Abend um zusätzliche Schließungszeiten der Einrichtung zu verhindern, bekommen Mitarbeiter/innen diese Stunden als Überstunden angerechnet. Maximal 4 Stunden können am Nachmittag angerechnet werden, bei Teilzeitkräften höchstens die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit. Ein Samstagsausflug wird wie ein normaler Arbeitstag angerechnet. Während des gesamten Betriebsausfluges sind die Teilnehmer durch die gesetzliche Unfallversicherung geschützt. Ob ein Betriebsausflug stattfindet und wie dieser organisiert wird, ist mit dem Arbeitgeber abzustimmen. Die MAV ist an der Art und Weise, d. h. an Ablauf und Ziel des Betriebsausfluges zu beteiligen. Für jeden Mitarbeiter stehen jährlich 60,00 € zur Mitarbeiterpflege zur Verfügung, welche auch für den Betriebsausflug eingesetzt werden können. Alles was über 60,00 € im Jahr hinausgeht, muss von den Mitarbeitern selbst getragen werden.

Die Festlegung des Termins des Betriebsausfluges sollte frühzeitig erfolgen um diesen in den Schließtagen der Einrichtung berücksichtigen zu können.

5. In eigener Sache

Mit diesem Rundbrief erhalten Sie eine Information in eigener Sache.

6. Verrechnungsstelle geschlossen

Am 14. November 2013 findet für die Mitarbeiter/innen der Verrechnungsstelle ein Seminar statt. An diesem Tag ist die Verrechnungsstelle geschlossen. Sie dürfen uns aber wie üblich eine Nachricht auf den Anrufbeantwortern hinterlassen. Wir rufen Sie gern zurück.

Freundliche Grüße aus Obrigheim

Klaus Muth   Björn Mittmesser   Ulrike Braasch   Bettina Knapp   Mario Wolf