



Arbeitskreis für Bildung und Betreuung im Grundschulalter

Dokumentation

AK Treffen am 01.07.19

17.00-20.00 Uhr

Es ist ein gelungener Termin, wenn...

1. ... die **SWOT** Analysen ergänzt und fertig gestellt sind.
2. ...die **FAQ-Liste** verabschiedet ist.
3. ... **Aufbau und Aufteilung des Berichtes** festgelegt ist. Es gibt einen Fahrplan, der die Termine und Methoden zur Fertigstellung des Berichtes enthält.
4. ... gemeinsam beschlossen wird, welche **Kernaussagen im Schlusswort** des Berichtes stehen sollen
5. ... abgestimmt ist, welche **Folgeprojekte** der AK empfehlen will.
6. ... die **Übergabe an die LR** geplant ist (Wie? Wer?)
7. ... eine mögliche **Präsentation vor Rat bzw Schulausschuss** erörtert wird.
8. ... klar ist, wie die **AK Arbeit beendet** und evtl. evaluiert wird
9. ... eine **Feedbackrunde** diese Sitzung abschließt.

Zu 1:

Beschlüsse zu den SWOT Analysen

- Es ist nicht erforderlich die einzelnen Punkte innerhalb der SWOT Analysen zu priorisieren.
- Es ist nicht erforderlich zu markieren, ob einzelne Punkte die Zustimmung aller oder nur einzelner Mitglieder des AK haben.
- Einzelne Punkte haben ein Sternchen * - d.h. das hier noch einmal über eine bessere Formulierung nachgedacht werden soll.
- Die SWOT Analyse soll einerseits selbsterklärend sein, aber auch nicht zu ausführlich werden. Daher soll es sich lediglich um stichwortartige Ergänzungen handeln.

Zu 2:

FAQ Liste und PLATZ-SHARING

- Es gab einige kleinere Änderungen.
- Die FAQ-Liste kann in der Version 4.0 jetzt veröffentlicht werden.
- Dann nutzt jedes AK-Mitglied die vorhandenen Kanäle, um möglichst viele Menschen darauf hinzuweisen.
- Der Antrag das Platz-Sharing aus den bisherigen Überlegungen zu entfernen und nicht in das Konzept aufzunehmen wurde einstimmig angenommen. Bei näherer Betrachtung ist die Qualität der Arbeit im Hort beim Platz-Sharing nicht mehr gesichert.

Zu 3:

Aufbau und Aufteilung des Berichtes

- Der Vorschlag zum Aufbau ist in weiten Teilen übernommen worden. Die Änderungen sind in Version 3.0 eingepflegt. Wichtiger Hinweis: Der Punkt „Ausgestaltung“ in den Modellen ist vorerst rausgenommen. Es soll versucht werden mit einer eher ausführlicheren Definition die Modelle hinreichend vorzustellen. Die inhaltliche Ausgestaltung beinhaltet besonders im Modell A zu viele Varianten, Unwägbarkeiten und Details.
- Es gibt für jeden Abschnitt einen Ansprechpartner
- Alle Abschnitte mit * liefern aktiv zu.
- Am 19.08. wird der Bericht im persönlichen Treffen finalisiert. Die Abstimmungen davor laufen per Mail.

Zu 6 und 7 und 8:

Übergabe an LR am 29.08.19

Präsentation vor Rat/Schulausschuss Evaluation

- Vor der Übergabe erhält die LR den Bericht per Mail. Ziel ist es, dass dieser am Freitag, 23.08. versendet wird. Spätestens jedoch am Montag, 26.08.19
- Am 29.08. wird der Bericht nicht erläutert, sondern es wird lediglich eine kurze Vorstellung zum Aufbau geben. Evtl werden Aussagen aus dem Schlusswort noch einmal persönlich dargestellt. Darüber wird am 19.08. entschieden.
- Vor allem soll es am 29.08. darum gehen, dass die LR die Gelegenheit hat, Fragen zu stellen. Darauf wird die LR im Zuge der Berichtversendung (einige Tage vorher) hingewiesen.
- Eine mögliche Präsentation vor Rat/Schulausschuss wird mit der LR am 29.08. erörtert.
- Die Evaluation der des Prozesses (i.S. von: Was sind die „Learnings“ aus dem Prozess?) sowie eine Feedbackrunde zur Zusammenarbeit ist für den 30.09. um 17.00 Uhr im Rathaus verabredet. Dieser Termin ist moderiert und wird von Jutta vorbereitet.