

Merkblatt für Arbeitgeber_innen

vor der Arbeitseinheit:

- Die Arbeitgeber_innen sollten sich bitte **vormittags zwischen 8:30 und 9:00 Uhr** oder **nachmittags zwischen 13:00 und 13.30 Uhr** in der Kinderstadt einfinden.
- Bitte meldet euch bei Ankunft immer **zuerst im Einwohnermeldeamt** und tragt euch in die Anwesenheitsliste ein. Dort gibt es dann das Armband, das zum Aufenthalt in der Stadt der Kinder berechtigt. Es liegen ein Geländeplan, Listen der Arbeitsstellen, Standorte und Tagesabläufe aus. Ein_e Teamer_in wird euch zur Seite gestellt.
- Spätestens 5 Minuten** vor dem jeweiligen **Arbeitsbeginn** sollte der_die Arbeitgeber_in **mit allen Materialien am Arbeitsplatz** sein.

Ganz wichtig:

Sollte sich abzeichnen, dass jemand sich verspätet oder gar nicht kommen kann, sollte er_sie das unbedingt so früh wie möglich melden: **Jana Oelschlägel 0152 098 787 34.**



während der Arbeitseinheit:

- Die Kinder, die an eurem Arbeitsangebot teilnehmen, werden in das jeweilige Arbeitszelt kommen und bringen eine weiße Plastikkarte (Jobcard) mit. Bitte **kontrolliert** am Anfang bei jedem Kind, **ob die auf seiner Jobcard vermerkte Berufsbezeichnung mit eurem Arbeitsangebot übereinstimmt.**
- Im jeweiligen Arbeitsbuch des Kindes muss die_der Arbeitgebende am Ende der Arbeitseinheit die Arbeitsbezeichnung und Arbeitsstelle eintragen und die Teilnahme des Kindes quittieren. Nur mit dieser Unterschrift und dem Stempel kann sich das Kind bei der Sparkasse sein Gehalt auszahlen lassen.
- Die Waren, die während der Arbeitszeit produziert werden, werden nachmittags nach der Stadtstunde auf dem Markt verkauft. **Kein Kind kann das von ihm hergestellte einfach mitnehmen, sondern muss es auch auf dem Markt kaufen.** Alle Kinder haben ein Vorkaufsrecht auf die von ihnen selbst hergestellten Waren. Bitte besprecht mit den Kindern, was die von ihnen produzierten Waren kosten sollen. Aufwendig hergestellte Waren sollten teurer verkauft werden.
- Die hergestellten Waren müssen zum **Einwohnermeldeamt** für den Verkauf auf dem Markt gebracht werden.
- Das **Mittagessen** findet um **12:00 Uhr** statt, bitte erscheint rechtzeitig zur Essenszeit im "Essenszelt".



nach der Arbeitseinheit:

- Das **Material für die Arbeitsstellen**, das extra eingekauft wird, ist nach vorheriger Absprache und **mit Quittung erstattungsfähig.** Auch eine Nutzungsgebühr für Werkzeuge kann nach vorheriger Absprache erhoben werden.
- Beim Verlassen des Zeltes müssen die **Materialien und hergestellten Waren sicher gelagert** werden, das **Zelt sollte aufgeräumt** und Müll in die entsprechenden Tonnen gebracht werden. Das Zelt muss **geschlossen** werden, wenn keiner mehr drin ist.
- Bitte **tragt euch im Einwohnermeldeamt wieder aus, wenn ihr die Kinderstadt verlasst.**