

Spielgruppe und Administration

Bäääh, Büroarbeit ...

Wer es gut mit Kindern kann, muss nicht unbedingt auch ein Organisationstalent sein. Gleichwohl sind in der Spielgruppe administrative Aufgaben unumgänglich. Diesmal widmet sich unsere neue Rubrik den simplen Tricks und Tipps, die Struktur ins kreative Spielgruppenchaos bringen und den Alltag vereinfachen. ■ Sabine Lenherr-Fend

EIN KORB FÜR ALLE FÄLLE

Paul streift seine Finken ab, Nils macht es ihm nach. Da liegt ein Haarreifen und dieses Plüschtier gehört nicht zum Inventar: Kommt Ihnen das bekannt vor? Während eines Spielgruppenmorgens häufen sich die Fundstücke. Hinterhertragen und ständiges Nachfragen ist eine Sisyphusarbeit. Ein grosser Korb oder eine Kiste schaffen Abhilfe. Alles «einsacken» und den Fundstückekorb zum Schluss gut sichtbar in der Garderobe oder vor der Haustür deponieren.

GRUPPENINFOBLATT

Hoppla, da steht ja Eriks Mama mit einem Kuchen in der Tür. Mist, einen Geburtstag verschwitz! Abhilfe schafft eine Übersichtstabelle, die auf einer Seite im Querformat Platz findet. In den Spalten jeweils den Namen des Kindes, daneben den der Eltern, die Telefonnummern, Besonderes sowie das Geburtsdatum festhalten. Praktisch: Die Kinder nach ihrem Geburtstag ordnen. Das heisst: Wer im neuen Schuljahr als Erstes Geburtstag feiert (z.B. im August), der steht an erster Stelle. So ist sofort ersichtlich, wessen Wiegenfest als Nächstes ansteht.

SCHRECKGESPENST BUCHHALTUNG

Nein, Sie brauchen kein Studium in Betriebswirtschaft für eine erfolgreiche Spielgruppentätigkeit. Dennoch ist es unerlässlich, eine Liste mit Einnahmen, wie Elternbeitrag oder Zuwendung der Gemeinde und Ausgaben (Werk- und Spielmaterial, Mietkosten, Versicherung, Werbung, Fachzeitschrift usw.) zu führen. Kassenbelege aufbewahren und chronologisch aufkleben – fertig ist die einfache Buchhaltung.

MERKBLÄTTER «STIBITZEN»

Oh, du meine Güte! Beim Coiffeur-Spielen sichtet die Leiterin Läuse in Malinas Haarpracht. Oder: Moritz bleibt zu Hause wegen Windpocken. Wie reagieren als Gruppenverantwortliche? Und welchen Richtlinien folgen? Ganz nach dem Motto «Man muss das Rad nicht neu erfinden!» einfach die Merkblätter vom Kindergarten oder der Schule übernehmen und abgeben. Das erspart viel Arbeit. Ach, und Malinas Mutter besser unter vier Augen informieren oder nach der Spielgruppe kurz anrufen, als die «frohe» Botschaft in die versammelte Elternschaft zu posaunen.

WÄSCHEKLAMMERN IM EINSATZ

Wer war jetzt grad beim Auffädeln und hat dieses Schmuckstück hinterlassen? Manchmal sind kleine Hände so fleissig, dass Leitende gar nicht mehr mit Anschreiben nachkommen. Wäscheklammern aus Holz, mit Namen oder Foto versehen, schaffen Überblick. Alternativ bieten sich WC-Rollen an. Mit dem Namen beschriften und nach eigenem Gusto verzieren. Selbstgemaltes einfach in die Rolle schieben.

DAS HANDY – FREUND UND HELFER

Beispiel 1: Draussen tobt ein Föhnsturm! So kann die Waldspielgruppe heute nicht stattfinden. WhatsApp ist eine wunderbar einfache und günstige Lösung, um Eltern schnell und zuverlässig zu erreichen. Achtung: Die wenigen, die nicht bei WhatsApp sind, nicht vergessen! Am besten gleich auf dem Gruppeninfoblatt notieren.

Beispiel 2: «Versprochen, nächste Woche darfst du deine Post aus dem Briefkasten holen.» Klar, so ein Versprechen muss gehalten werden. Doch kann ich mir das alles merken? Eine Notiz oder ein Kalendereintrag im Handy sind optimale Gedächtnisstützen und schnell getippt.

Ausblick: Nächstes Mal in «Meine Praxis»: Werbung und Medienarbeit – gewusst wie!