

Interne Weisungen für Gartenleitende

Aufgaben Adressen: www.schuelergaerten.ch	Ansprechperson
<p>Funktionen des Präsidenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führen der Vorstandssitzungen und der GV - Ist für Fragen und Probleme mit den benachbarten Grundstücken der Schüलगärten zuständig - Ist die Kontaktperson für Fragen und Probleme mit den Dienststellen der Stadt Zürich <p>Abweichungen vom Leitfaden und der Bepflanzung: Mit schriftlichem Antrag an den Präsidenten sind für folgende Veränderungen das Einverständnis einzuholen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weitergabe oder Vermietung von Pflanzareal - Bauliche Umgestaltung sowie Sanierungen des Gartens oder des Gartenhauses - Wesentliche Abweichung vom Leitfaden; der Bepflanzung der Kinderbeete und der zeitlichen Gestaltung des Unterrichts 	<p>Ruedi Wattinger</p>
<p>Funktionen der Vizepräsidentin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertritt den Präsidenten in Abwesenheit - Klärt Reparaturen am Gartenhaus oder an den Gartenzäunen ab - Gibt Reparaturaufträge am Gartenhaus oder an den Gartenzäunen auf - Kauft Gartengeräte - Erteilt Reparaturaufträge an Beda Mäder 	<p>Yvonne Muggler</p> <p>Wenn nicht erreichbar, bitte auf Telefonbeantworter sprechen oder per E-Mail kontaktieren</p>
<p>Funktionen des Sekretariates:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führen und Mutieren der Adressdaten - Verschicken von Einladungen für die GV, den Sommertreff, den Herbsttreff und die Vorstandssitzungen - Gartenprogramm und LeiterInnenliste verschicken - Archiv verwalten, Internet in Stv. verwalten - Vorträge organisieren - Telefonische Anfragen interessierter Personen an der GSG entgegennehmen. <ul style="list-style-type: none"> - Interessierte Personen als neue Gartenleitende anwerben - Vertragsabschlüsse mit neuen Gartenleitenden tätigen - Kündigungen von Gartenleitenden annehmen - Interne Probleme der Gartenleitenden klären 	<p>Alexandra Gick</p>
<p>Funktionen des Aktuars:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protokollführer an Vorstandssitzungen und GV - Protokolle der Gartenbesuche - Ist für das Jahresberichtsheft zuständig - Verwaltet und mutiert die Anmeldeformulare der Kinder und Schulen - Verwaltet die Internetseite <p>Anmeldeformulare für die Kinder und Schulen: Die Anmeldeformulare werden elektronisch über das Schulamt «Schule intern» an die Lehrer vermittelt. Sie werden Anfang Januar ins Netz gestellt. Änderungen des Anmeldeformulars können im Herbst vorgenommen werden.</p>	<p>Robert Bloch</p>

Aufgaben Adressen: www.schuelergaerten.ch	Ansprechperson
<p>Funktionen für die Sämereien- Dünger- und Pflanzenbestellungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betreut von Graziella Leuthold <p>Pflanzen- Samen- und Düngerbestellung/Auslieferung: Samen- und Düngerbestellliste jeweils bis Ende September des laufenden Jahres an Graziella Leuthold abgeben.</p> <p>Samen werden Anfang März bereitgestellt. Der Termin für die Auslieferung wird in einem separaten E-Mail mitgeteilt.</p> <p>Kinderzahl sowie Anzahl Vorführbeete müssen ca. 2 Wochen nach Kursbeginn wegen Pflanzenlieferung an Graziella Leuthold telefonisch oder per E-Mail mitgeteilt werden. Der späteste Termin für die Meldung der Kinderzahlen und das Datum der Auslieferung der Pflanzen werden mit separatem E-Mails mitgeteilt.</p>	<p>Graziella Leuthold</p> <p>Alexandra Gick</p> <p>Graziella Leuthold</p> <p>Alexandra Gick</p>
<p>Funktionen der Ausbildungsleiterin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausbildung von neuen Gartenleitenden <p>Schulung neuer Gartenleitende: Die neuen Gartenleitende werden nach den Richtlinien des biologischen Anbaus sowie nach unserem Leitfaden geschult. Die Kursdaten werden separat mitgeteilt.</p>	<p>Martha Hostettler</p>
<p>Funktionen der Kassierin: Die Kassierin führt die Buchhaltung der Gesellschaft für Schülergärten Zürich. Sie ist auch zuständig für die Abrechnung und Auszahlung der Löhne.</p> <p>Kursgelder einkassieren: Jedes Kind bezahlt ein Kursgeld von Fr. 100.00, unabhängig davon, ob es sein Gartenbeet mit einem anderen Kind teilt oder erst nach Kursbeginn mitmacht. Die Gartenleitenden kassieren das Geld direkt bar ein und können dieses als Vorschuss zu ihrem Lohn behalten. Zur Kontrolle und als Beleg für die Buchhaltung füllen die Gartenleitenden eine Kursgeldabrechnung aus und quittieren das einkassierte Geld mit Ihrer Unterschrift. Den Beleg senden sie zusammen mit den Anmeldungen der Kinder bis Mitte Mai an die Kassierin.</p> <p>Wenn Eltern in begründeten Ausnahmefällen nicht in der Lage sind, das Kursgeld für ihr Kind zu bezahlen, sollen die Gartenleitenden eine schriftliche Bescheinigung bei der Lehrkraft oder dem Sozialamt einholen. Die Bestätigung der Kursgeldabrechnung beilegen.</p> <p>Angaben zum Ausfüllen der Kursgeldabrechnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wenn zwei Gartenleitende in einem Schülergarten tätig sind und die Kinder gemeinsam unterrichten, den Vorschuss so aufteilen, wie sie im Garten tätig sein werden. So müssen Sie nur ein Kursgeldformular ausfüllen, den jeweils erhaltenen Vorschuss aber mit zwei Unterschriften bestätigen. - Wenn zwei oder mehr Gartenleitende je separat nach ihrem Kurstag das Geld einkassieren und auch nach Anzahl Kinder bezahlt werden, dann zwei Kursgeldabrechnungen oder mehr ausfüllen und mit den Anmeldeformularen einsenden. 	<p>Martha Hostettler</p> <p>Martha Hostettler</p>

Aufgaben Adressen: www.schuelergaerten.ch	Ansprechperson
<ul style="list-style-type: none"> - Die Anmeldungen mit dem einbezahlten Kursgeld kontrollieren und wenn auf dem Anmeldeformular kein Betrag eingeschrieben wurde, dann von der Gartenleitenden noch von Hand eintragen. - Wenn das eingenommene Geld mit dem Betrag auf der Anmeldung nicht übereinstimmt, dann durchstreichen und das eingenommene Geld einsetzen. - Auf der Kursgeldabrechnung bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift den Erhalt des Geldes. Dieses Formular ist ein Bestandteil der Buchhaltung. - Das eingenommene Kursgeld ist die Anzahlung auf den zu erwartenden Lohn. Bedenken Sie, dass dieses Geld als Vorschuss auf Ihrer Lohnabrechnung im Herbst abgezogen wird. Auch werden dann die Sozialleistungen wie AHV/ALV und NBU abgerechnet. - Kursgeldabrechnungen bitte pünktlich abgeben, da wir diese Angaben zum Erhalt unserer Subvention der Stadt Zürich benötigen. Siehe Datum auf der Kursgeldabrechnung 	
<p>Unfall oder Krankheit eines Gartenleitenden: Alle Gartenleitende sind gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall während der Zeit ihrer Anstellung bei der GSG versichert. Die Prämie für Betriebsunfall übernimmt die GSG; die Prämie für die NBU wird den Gartenleitenden in der Lohnabrechnung abgezogen.</p> <p>Bei einem Unfall soll so rasch wie möglich Martha Hostettler kontaktiert werden. Dies ist wichtig, weil die Verunfallte die nötigen Papiere dem Arzt und dem Apotheker übergeben muss. Bei einem Unfall mit Arbeitsunfähigkeit müssen auf dem Formular auch die von der Verunfallten geleisteten Stunden pro Jahr angegeben werden.</p> <p>Hilfspersonen, die keinen Arbeitsvertrag mit der GSG haben und keinen Lohn beziehen, sind nicht gegen Unfälle als Folge Ihrer Tätigkeit im Schülergarten versichert. Sie sind über ihre persönliche Krankenkasse oder Unfallversicherung zu versichern</p>	Martha Hostettler, wenn telefonisch nicht erreichbar per Mail
<p>Unfallversicherung der Kinder: Kinder, welche im Schülergarten oder auf dem Weg in den Schülergarten verunfallen, sind über ihre persönliche Krankenkasse unfallversichert.</p>	
<p>Sachbeschädigung oder Einbruch ins Gartenhaus: Unsere Gartenhäuser sind gegen Einbruchdiebstahl, Elementar und Feuer versichert. Im Inhalt der Gartenhäuser sind nur die Gartengeräte versichert. Persönliche Gegenstände sind nicht versichert!</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei einer Sachbeschädigung oder Einbruch am Gartenhaus bitte so rasch wie möglich Martha Hostettler kontaktieren. - Eventuell soll auch die Polizei eingeschaltet werden. - Zum Beheben des Schadens auch die zuständige Person für das Bauliche oder Reparatur an Geräten kontaktieren 	Martha Hostettler Yvonne Muggler
<p>Haftpflichtversicherung: Gartenleiterinnen und Gartenleiter sind neu bei Haftpflichtfällen über die Betriebshaftpflicht der Gesellschaft für Schülergärten versichert. Anmeldung im Haftpflichtfall über</p>	Martha Hostettler

Aufgaben Adressen: www.schuelergaerten.ch	Ansprechperson
<p>Funktionen Geräte und kleinere Reparaturen: Nur im Auftrag von Yvonne Muggler führt er folgende Arbeiten aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterhält das Gerätelager - Repariert kleinere Beschädigungen an Gartenhäuser und Wassertonnen - Organisiert Nachschlüssel - Repariert Gartengeräte - Liefert Gartengeräte aller Art sowie Abdeckvlies von Kompost und Bändeligewebe zum Abdecken - Meldung für neue Tomatendächer 	<p>Beda Mäder</p> <p>Meldung über Yvonne Muggler</p>
<p>Diverses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kinder dürfen sich nur unter Aufsicht einer erwachsenen Person im Schüलगarten aufhalten. - Hält sich keine Betreuungsperson im Schüलगarten auf, sind Hüttenfenster und –Türen sowie Gartentore aus Sicherheitsgründen abzuschliessen. - Pflanzen von Bäumen, Sträuchern, dornige Beerensträucher und stark wuchernden Wildpflanzen sind nicht erlaubt. - Sprenger sind bei Nichtgebrauch wegen Diebstahl wieder zu versorgen. Selbst verursachte Beschädigung müssen auf eigene Rechnung ersetzt werden. Der Sprenger ist auch kein Gerät, womit sich die Kinder betätigen sollen. - Tomatendächer müssen Ende Gartenjahr abmontiert und geschützt gegen Witterung und Diebstahl versorgt werden. - Wassertonnen sind Ende Gartensaison abzupumpen und zu reinigen. Einen Holzstecken in die Betontonnen legen und mit einem Plastictuch abzudecken, damit kein Wasser hineinkommt. Plastiktonnen sind im Gartenhaus zu überwintern. - Fragen zu Pflanzen- und Düngerproblemen beantwortet - Adressänderungen sowie Aenderung der Mailadresse bitte dem Sekretariat und der Kassierin sofort melden - Aenderung des Zahlungskontos bitte der Kassierin sofort melden 	<p>Ruedi Wattinger, wenn telefonisch nicht erreichbar per E-Mail</p> <p>Alexandra Gick und Martha Hostettler</p> <p>Martha Hostettler</p>

Der Vorstand

Zürich, im Februar 2018