



ישיבת מנהלים

בית אליעזר 24/12/2023

נוכחים: אייל, איתן, אביה, ערן, אוסנת

אנדרגצא, שמעון, דן, עמי, ליאנה, ענת, שירלי, יעל

1. תוכנית מפתחות – חולקו כל הוואוצרים.
נרשמו רק 31.
עלינו למצות את כל הוואוצרים שקיבלנו.
 2. נושא בטיחות: להקפיד על שליחת הדוחות בכל 1 לחודש.
בדיקת גילויי אש – הסתיים בכל המרכזים – ותקין.
קורס עבודה בגובה – מתקיים כל שנתיים – יום אחד.
 3. קייטנות הקיץ – **דגשים**:
 - ✓ חובה על כל הרכזים להשתתף בהכשרה.
 - ✓ סמל מוסד – בדיקה של אוסנת.
 - ✓ תיקי קייטנה – במרכז הפנאי ובמשרדי המטה.
 - ✓ קייטנת המדעים – מומלץ לקיים את השבוע הנ"ל ראשון ואח"כ את הקייטנה.
 - ✓ שיחת תאום ציפיות מול פאטין, אוסנת, מיטל, ערן ואייל – נהלי עבודה
 - ✓ התארגנות עם 2 עובדים במרכז לטובת קורס מע"ר
 - ✓ הערכות מתוכננת עם סייעות צמודות.
 - ✓ אטרקציות – יש לבנות מאגר של אטרקציות שהמנהלים יוכלו לגרוע או להוסיף ממנו.
 - ✓ סייעות עירייה – ריכוז כלל הסייעות מול גורם אחד בעמותה ולא מול המנהלים.
- לסיכום:
1. בהמשך יישלח קובץ שמרכז את הנקודות לשיפור/שימור ששלחו המנהלים בסיכום הקייטנות.
 2. תחילת ינואר 2024 תחל חשיבה על קייטנות קיץ 2024.



3. מבחינת ההתנהלות מול אגף הכספים: האינטראקציה מול מרבית המרחבים הייתה טובה מאד בכל הקשור לרישומים, דרישות תשלום, חשבוניות \ קבלות, נוהל קופה קטנה, מעקב גבייה, הסכמי עובדים ודיווחי הנוכחות.
נקודות לשיפור:
רישום: יש להעביר לאגף נתונים מסודרים בכל הנוגע למשתתפים.
סבסוד \ מימון: יש להעביר להנהלת החשבונות בצורה מסודרת את כלל ההתחייבויות בציון שם מלא, ת"ז של הילד והקייטנה הרלוונטית.
גבייה: חל איסור לגבות מחיר יחסי ממשותפים ללא תיאום מול האגף.
4. נוכחות: ככל ועובד מועסק בשני כובעים (לדוגמא שוטף רכז נוער ובקייטנה כמנהל קייטנה) יש לציין זאת על גבי דוח הנוכחות.
5. ההתנהלות מול מחלקת הרכש : בסה"כ חל שיפור מאוד גדול, ההזמנות נשלחו ונחתמו בזמן.
מקרים מיוחדים נבדקו ונפתרו.
חשוב מאוד שכל תקלה – במיוחד בנושא ההסעות יגובה במייל כדי שנוכל לטפל ולמנוע את התקלות באופן שישפיע על כל מרכזי הפנאי ולא עד כל מרכז בנפרד.