

Elterndienststunden im Kindergarten Löwenzahn

Handout zur verpflichtenden Mitarbeit

in der Elterninitiative Vinxeler Kindergarten e.V. „Kiga Löwenzahn“

Einleitung

Der Kindergarten Löwenzahn ist eine Elterninitiative, in der gemeinschaftliches Engagement, Mitverantwortung und Solidarität zentrale Werte sind.

Unser Elterndienststundenkonzept stärkt diese Grundidee, entlastet das pädagogische Team und trägt gleichzeitig zur finanziellen Stabilität und Qualitätssicherung unserer Einrichtung bei.

Grundsätzlich gibt es folgende Optionen, sich in den Kindergartenalltag einzubringen:

- als Vorstandsmitglied
- als Elternbeiratsmitglied
- als Gruppensprecher*in
- als Mitglied einer Arbeitsgruppe, dem Beitrag zu Festen und Feiern und Fit-Aktionen (= reguläre Elterndienststunden)

Dieses Handout soll allen Eltern als Grundlage des Elterndienststundenkonzeptes dienen. Es beantwortet alle wichtigen Fragen und gibt alle Basisinformationen.

Sollten darüber hinaus Fragen oder individuelle Herausforderungen entstehen, steht der Vorstand des Kindergartens und die Gruppensprecher unter den untenstehenden Kontaktmöglichkeiten zur Verfügung.

1. Das Konzept zur Erbringung von regulären Elterndienststunden

Achtung! Das Konzept befindet sich ab August 2025 in einer einjährigen Erprobungsphase.

Einmal im Quartal wird es im Rat der Einrichtung (bestehend aus Vorstand, Elternbeirat, Team und Eltern) partizipativ evaluiert und ggf. angepasst.

Nach erfolgreicher Erprobung und inhaltlicher Mitkonzeption der Elternschaft soll es in die Satzung unserer Elterninitiative aufgenommen werden.

2. Ziel und Zweck des Konzepts

Das Elterndienststundenkonzept dient dazu:

- das pädagogische Team nachhaltig zu entlasten,
- die Qualität und den Erhalt unserer Einrichtung zu sichern,
- Kostensteigerungen durch Eigenleistung zu vermeiden,
- das Gemeinschaftsgefühl und die Partizipation aller Familien zu fördern.

Durch das Engagement vieler Eltern können wir sicherstellen, dass unser Kindergarten ein Ort bleibt, an dem Kinder, Eltern und Erzieherinnen Hand in Hand arbeiten.

3. Rahmenbedingungen und Verpflichtungen

3.1 Jährliche Elterndienststunden

Jede Familie leistet im Kindergartenjahr eine festgelegte Stundenanzahl.

Diese Stunden werden in den jeweiligen **Arbeitsgruppen** erbracht (siehe Punkt 4).

Achtung! Im Kindergartenjahr 2025/26 kann keine Stundenanzahl festgelegt werden. Das Jahr dient der Stundenerfassung.

Im Kindergartenjahr 2025/26 gilt also:

*Um eine faire Verteilung der Aufgaben zu gewährleisten, wird zu Beginn jedes Quartals der Median der geleisteten Stunden innerhalb der Gruppen und ein Gesamtmedian von allen Familien (kein Gesamtmedian aus den drei Gruppenmedianen) ermittelt. Familien, die deutlich unter diesem Durchschnitt liegen, fühlen sich motiviert und/oder werden von Gruppensprecher*innen bzw. Vorstand angesprochen, um gemeinsam nach Möglichkeiten zum Nachholen offener Stunden zu suchen (es gibt immer etwas zu tun). Sollte dies im Laufe des Kindergartenjahres nicht möglich sein, kann in Absprache mit dem Vorstand eine Versäumnispauschale von 75 € pro nicht geleisteter Stunde erfolgen.*

3.2 KitaFit-Aktionstage

Zweimal jährlich finden **Aktionstage** („Sommer-Fit“ und „Winter-Fit“) statt.

Dabei wird der Kindergarten auf die jeweilige Jahreszeit vorbereitet (z. B. Grundreinigung, Gartenarbeiten, Aufräumen, kleinere Instandhaltungen).

Die Teilnahme an *einem der beiden Termine* pro Jahr wird von allen Familien erwartet.

Die hier geleisteten Stunden werden nicht in die Gesamtberechnung miteinbezogen.

3.3 Fest- und Feierstunden

Zusätzlich zu den regulären Elterndienststunden übernehmen alle Familien Aufgaben bei **Fest- und Feierveranstaltungen** (z. B. Sommerfest, Basar, Karneval, St. Martin, Adventsfeier, Alt-Neu-Fest etc.).

Diese Stunden werden vom **Elternbeirat** ausgeschrieben, koordiniert und erfasst.

Sie sind **verpflichtend** und **nicht Teil** der regulären Elterndienststunden.

- **7 Stunden** bei einem Kind
- **9 Stunden** bei zwei Kindern
- **11 Stunden** bei drei Kindern

Die geleisteten Fest- und Feierstunden werden ausschließlich über die Elternbeirats-E-Mail-Adresse oder eine allgemeine Nachricht an den EB über KIKOM gesendet.

4. Organisation der Arbeitsgruppen

Zur besseren Strukturierung sind alle Eltern festen Arbeitsgruppen zugeordnet:

Arbeitsgruppe	Aufgabenbereiche	Anzahl Familien (ca.)
Gartenzwerge	Pflege des Außengeländes, Rasenmähen, Laubfegen, Hochbeete, Sandkasten, Spielgeräte, Zaun, Gefahrenquellen beseitigen	10
Flusenfeen & Putzlappengeschwader	Reinigung und Pflege der Räume, Grundreinigung von Küche, Bädern, Spielzeug, Teppichen, Fenstern, Wäsche etc.	20
Reparaturwichtel	Kleinere Reparaturen, Malerarbeiten, Wartung von Türen, Fenstern, Leuchtmitteln, Wänden, Böden uvm.	10

Ein Wechsel ist unter Berücksichtigung der entsprechenden Kapazitäten und Belegungen der Gruppen zum Anfang eines jeden Kindergartenjahres möglich.

Die Anfrage hierzu ist bis Mai des Vorjahres an den Vorstand zu stellen.

Ein Tausch ist auch unterjährig möglich und eigenständig zu organisieren. Der Vorstand wird hierzu informiert.

4.1 Bildung der Arbeitsgruppen

- Die Gruppen wurden im August 2025 gegründet. Innerhalb der Gruppen fand eine Abstimmung statt, WhatsApp als Kommunikationsmedium zu nutzen.
- Neue Eltern werden bei Anmeldung und Vertragsunterzeichnung nach ihrem Erst- und Zweitwunsch der Gruppenzugehörigkeit gefragt und zugeteilt.

4.2 Gruppensprecher

Jeder Arbeitsgruppe steht ein*r Gruppensprecher*in vor. Den Gruppensprechenden obliegt

- die Koordination der Elterndienste,
- die Abstimmung der Aufgaben mit dem Leitungsteam,
- die Dokumentation der Stunden der Familien
- die Unterstützung des Elternbeirates bei den Fit-Aktionen

Gruppensprechende sind von Elterndienststunden befreit und bleiben für min. ein Kindergartenjahr im Amt. Sie werden vom Vorstand unterstützt.

In der Mitgliederversammlung werden die Gruppensprechenden gewählt.

5. Dokumentation und Ausgleichsregelung

Achtung! In der Erprobungsphase gelten folgende Regelungen zur Stundenermittlung.

- Nach jeder erledigten Aufgabe posten die Familien ihre **geleisteten Stunden und Tätigkeiten** in der **WhatsApp-Gruppe (gerne mit Bilddokumentation)** ihrer Arbeitsgruppe und dokumentieren diese für sich selbst.
- Die Gruppensprechenden nehmen diese Meldungen in ihre Dokumentation auf. Der Vorstand gibt jedes Quartal zur Orientierung eine Übersicht über den Median der geleisteten Stunden.

- Familien, die zum Ende des Kindergartenjahres unter der verpflichtenden Stundenanzahl liegen, leisten eine Ausgleichszahlung von 75 € pro fehlende Stunde (siehe 3.1).
 - Die Verwaltung und der Einzug der Zahlungen erfolgen über den Vorstand.
-

6. Kommunikation und Transparenz

- Informationen zu Aufgaben und Terminen erfolgen über WhatsApp-Gruppen oder direkte Ansprache der Gruppensprecher*innen.
 - Die Aufgaben werden möglichst detailliert formuliert. (Was genau muss gemacht werden? Welche Materialien sind zu verwenden? Welches Werkzeug wird benötigt? Wie hoch ist ungefähr der zeitliche Aufwand?)
 - Neue Eltern werden künftig im Aufnahmegespräch und beim ersten Elternabend über das Konzept informiert
 - Ansprechpartner sind Gruppensprecher*innen und der Vorstand.
-

8. Häufige Fragen (FAQs) zur Erbringung der Elterndienststunden

Was passiert, wenn ich meinen Dienst nicht leisten kann?

→ Bitte frühzeitig in der Gruppe Bescheid geben; es kann in Absprache ein Ersatztermin oder eine andere Aufgabe gefunden werden.

Kann ich Stunden übertragen oder vorarbeiten?

→ Grundsätzlich nein; die Stunden sollen über das Jahr verteilt und kontinuierlich geleistet werden.

Wie werden Sonderaktionen (z. B. Feste) angerechnet?

→ Fest- und Feierstunden sind verpflichtend, aber **kein** Teil der regulären Elterndienststunden.

Zählen Vorbereitungen für Feste auch als Fest- und Feierstunden?

→ Natürlich. Alle Vorbereitungen für ein Fest werden auch als Stunden angerechnet. Dazu kann es gehören einen Kuchen zu backen, einkaufen zu gehen, Material abzuholen, aufzubauen uvm. Wichtig ist hierbei eine realistische Angabe der Zeiten. Die Backzeit eines Kuchens bspw. ist eine Arbeit, die der Ofen und nicht man selbst übernimmt. 😊

Muss ich bei den Fit-Aktionen den ganzen Tag mit dabei sein?

→ Grundsätzlich wird es erwartet, dass jede Familie an einer Fit-Aktion den ganzen Tag teilnimmt. Erfahrungsgemäß ist, bei entsprechend genug Helfenden, der Kindergarten bis zum frühen Nachmittag fit für die nächste Jahreszeit. Sollte dies bei euch nur eingeschränkt möglich sein, sprecht dies bitte mit dem Elternbeirat ab.

Was, wenn ich überdurchschnittlich viele Stunden leiste?

→ Überschreitungen werden nicht ausgeglichen, sind aber ein wertvoller Beitrag zum Gemeinschaftsgefühl – danke dafür!

Wie erfahre ich, welche Aufgaben anstehen?

→ Informationen kommen über die jeweilige WhatsApp-Gruppe oder direkt durch die Gruppensprechenden.

Woher bekomme ich den Schlüssel, um meine Aufgaben zu erledigen?

→ Schlüssel werden bei der Leitung oder Teammitgliedern ausgegeben. Die Ausleihe wird dokumentiert. Wird kurzfristig ein Schlüssel benötigt, kann dieser im Notfall bei Verfügbarkeit bei den Gruppensprechenden ausgeliehen werden.

Muss ich mein eigenes Werkzeug mitbringen?

→ Ein Grundstock an Werkzeug ist im Kindergarten vorhanden. Hierzu wurde eine Werkzeugwagen angeschafft, der folgendes beinhaltet:

Schraubendreher, Hammer, Ring-Maulschlüssel, Innensechskant, „Ratschenkasten“, Akkuschrauber, Spannzangen, Seitenschneider Wasserpumpenzange, Schlagbohrmaschine

Genauer:

1 x Hammer, 1 x Kunststoffhammer, 12 x Gabelringschlüssel, 6 x Schlitzschraubenzieher 4x100/5x100/3x75/6x150/6x38/8x200 mm, 1 x Phasenprüfer, 4 x Sicherungsringzange (2 x für Innenringe, 2 x für Außenringe), 13 x Steckschlüsseleinsätze ¼" 4-14 mm, 1 x Umschaltknarre ¼", 1 x Universalverbindung ¼", 2 x Verlängerung 2"/4", 1 x Schiebeadapter ¼", 1 x Schraubenzieher ¼", 17 x Steckschlüsseleinsätze ½" 10-32 mm, 1 x Umschaltknarre ½", 1 x Universalverbindung ½", 2 x Verlängerung 5"/10", 1 x Schiebeadapter ½", 6 x Innensechskantschlüssel mit Kugelkopf 2x100/2,5x100/3x100/4x150/5x150/6x150 mm, 1 x Spitzzange, 1 x Seitenschneider, 1 x Kombizange, 1 x Crimp-Set, 6 x Kreuzschraubenzieher PH1x100/PH2x100/PH3x200/PH0x75/PH2x150/PH2x38, 6 x Schraubenzieher isoliert (-)3x75/4x100/5,5x125/(+)PH0x75/PH1x100/PH2x100, 7 x Präzisionsschraubenzieher PH0/PH00/PH1/1,4x50/2x50/2,5x50/3x50, 8 x Sechskantschlüssel T40/T30/T27/T25/T20/T15/T10/T9

Bin ich versichert, wenn mit während eines Elterndienstes ein Missgeschick passiert?

→ Über unsere Haftpflichtversicherung werden Schäden, die bei einem Elterndienst unglücklicherweise entstehen, übernommen. Solltest du dich bei einem Elterndienst verletzen, greift die gesetzliche Unfallversicherung (BGW).

Wie funktioniert die Beschaffung von Materialien für einen Elterndienst?

→ Hast du dich zu der Erledigung einer Aufgabe gemeldet, übernimmst du die Verantwortung für die Beschaffung der Materialien. Diese sollten IMMER mit dem Gruppensprecher abgesprochen werden. Anschaffungen bis 100€ können ohne Absprache mit der Kasse besorgt werden, alle darüber wird bitte bei Nadja erfragt.

Die Rechnung kann dann bei Nadja eingereicht werden. Achtung: Bei Onlinebestellungen, bitte den Kindergarten als Rechnungsanschrift wählen.

9. Kontakt & Ansprechpartner

Vorstand:

vorstand@kiga-loewenzahn-vinxel.de

Gruppensprecher*innen:

Instandhaltungsgruppe „Reparaturwichtel“

Christopher Wicha

0151/52416277 christopherwicha@gmail.com

Gartengruppe „Gartenzwerge“

Tanja Lorke

0173/8685334 tanja.hennes@googlemail.com

Putzgruppe „Flusenfeen & Putzlappengeschwader“

Shajwan Turan-Jamal

0176/22150192 shajwan.turanjamal@gmail.com

Es folgt eine Auflistung der Gremien und deren Aufgabenbereiche

Mitglieder der Gremien sind von der Erbringung der regulären Elterndienstsunden befreit.

10. Der Elternbeirat

Aufgaben:

- Idee, Planung, Organisation, Durchführung von Festen und Aktionen
- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Organisation und Durchführung des Rates der Einrichtung
- Ansprechpartner für Eltern
- Kommunikation mit Bürgerverein
- Teilnahme am Jugendamtseleternbeirat (JAEB)
- Verwaltung der Freud & Leid-Kasse
- Organisation der Geschenke fürs Team (zu Jubiläen, Konzeptionstagen, Geburtstagen etc.)

11. Der Vorstand

Aufgaben:

- Rechtliche und organisatorische Verantwortung
 - Vertretung des Vereins ggü. Jugendamt, Behörden etc.
 - Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und Satzung
 - Vorbereitung und Durchführung der Mitgliederversammlung
 - Umsetzen von Beschlüssen
- Personalverantwortung
 - Einstellung Betreuung von Mitarbeitenden
 - Ansprechpartner für Leitung und Team
 - Organisation von Personalgesprächen und Fortbildungen
 - Sicherstellung von Arbeitsschutz und Datenschutz
- Finanzielle Aufgaben
 - Erstellung und Überwachung des Haushaltsplanes
 - Verwaltung der Vereinskonten und Finanzen
 - Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln
 - Zusammenarbeit mit dem Paritätischen Wohlfahrtsverband/Steuerberater
 - Buchhaltung
- Pädagogische und konzeptionelle Mitwirkung
 - Unterstützung bei der Weiterentwicklung des pädagogischen Konzeptes
 - Begleitung von Qualitätsentwicklungsprozessen
 - Sicherstellung des Schutzkonzeptes (Kinderschutz)
- Kooperation und Netzwerkarbeit

- Zusammenarbeit mit Jugendamt, Fachberatung und Trägerverband
 - Kontakt zu anderen Elterninitiativen
 - Teilnahme an Arbeitskreisen und Trägertreffen
 - Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung
 - Pflege von Webseite und Social Media
 - Vertretung der Initiative in der Öffentlichkeit
 - Infrastruktur und Gebäudeorganisation
 - Verantwortung für Räume, Ausstattung und Instandhaltung
 - Verantwortung für Renovierungen oder Anschaffungen
 - Organisation von Sicherheitsprüfungen
-

10. Abschlusswort

Die Elterninitiative Löwenzahn lebt vom Engagement ihrer Familien.

Mit dem neuen Elterndienststundenkonzept wollen wir die Aufgaben gerechter verteilen, das pädagogische Team entlasten und das Miteinander stärken.

Gemeinsam gestalten wir einen Kindergarten, in dem Verantwortung, Freude und Gemeinschaft wachsen – für unsere Kinder.