

Leitfaden Arbeitskreise und Elternstunden

im Montessori Kinderhaus Henisiuspark

für das Kinderhausjahr 2016/2017



Liebe Eltern,

sie halten den **Leitfaden Arbeitskreise** für das Montessori Kinderhaus Henisiuspark in der Hand, der den Ablauf der nach §5 des Betreuungsvertrages vereinbarten Elternstunden regelt.

Der Umfang der zu leistenden Elternstunden beträgt aktuell 35 Stunden bei einem Kind, 55 Stunden bei 2 und mehr Kindern, Alleinerziehende entsprechend 20 bzw. 35 Stunden.

Die zur Aufrechterhaltung und Pflege des Kinderhauses anfallenden Tätigkeiten sind in Arbeitskreise aufgeteilt, die in diesem Leitfaden mit ihren Aufgaben vorgestellt werden.

Jede(r) sollte sich nach Möglichkeit für **nur einen Arbeitskreis** eintragen und hier die volle Energie einbringen. Elternbeirats- und Vorstandstätigkeit gelten als Arbeitskreisarbeit. Tragen Sie sich nach Ihren Fähigkeiten und zeitlichen Möglichkeiten ein (manche Arbeiten lassen sich leicht von zu Hause aus erledigen, andere erfordern mehr Vor-Ort-Präsenz).

Jeder Arbeitskreis ernennt eine(n) ArbeitskreisleiterIn, die/der die anfallenden Aufgaben steuert. Die ArbeitskreisleiterInnen erhalten die Aufgaben vom Kinderhaus-Team bzw. einem „Kordinator“, der bei Unklarheiten die Verteilung der Aufgaben an die Arbeitskreise koordiniert (s. Arbeitskreis „Koordination und Zeiterfassung“).

Ihre geleisteten Elternstunden können elektronisch in der Online-Datenbank

<http://www.montessori-fuer-kinder.de/Stunden/login>

erfassen. Die Anmeldung erfolgt mit der Email-Adresse, die Sie dem Kinderhaus für die allgemeine Kommunikation mitgeteilt haben. Haben beide Eltern ihre Adresse abgegeben, so kann sich jeder mit seiner Adresse anmelden (jeder hat dann ein eigenes Passwort). Bei der ersten Anmeldung muss das Passwort durch „Passwort vergessen“ angefordert werden. Eine detaillierte **Anleitung ist im Blog** unter dem Schlagwort „Elternstunden“ zu finden. Neben der Erfassung neuer Stunden steht Ihnen auch der aktuelle Stunden-Kontostand zur Verfügung.

Jede(r) kümmert sich selbst um die Erbringung und Abgabe der Stunden. Fehlstunden werden zum Ende des jeweiligen Kinderhausjahres vertragsgemäß in Rechnung gestellt, aktuell mit 15,00 Euro pro Fehlstunde.

Es gibt zwei Deadlines zur Erfassung der Stunden. Der 28.02. sowie der 31.08. eines jeden Kinderhausjahres. Stunden, die bis dahin nicht erfasst worden sind, können danach nicht mehr erfasst werden und verfallen. Vor den Terminen wird selbstverständlich noch einmal auf die Deadline per Mail und Infozettel hingewiesen und zur Abgabe der Elternstunden aufgerufen.

Die Arbeitskreise organisieren ihren Informationsfluss selbst – per Mail, Telefon, Zettel ins Fach, WhatsApp, etc.. Auch der Infobrief oder der Mailverteiler können hierfür genutzt werden, insbesondere wenn „Arbeitskreis-Externe“ erreicht werden sollen (über den AK INFOBRIEF).

Wenn einzelne AK-Mitglieder trotz mehrfacher Aufforderung (per Email/ Elternfach) innerhalb von 3 Monaten weder eine Rückmeldung bezüglich ihrer Verfügbarkeit für Arbeitseinsätze, noch Arbeitsaufträge übernehmen, wird der Betreffende in diesem KH-Jahr nicht länger als AK-Mitglied geführt und erhält stattdessen vom Trägerverein eine Rechnung über die entsprechenden Fehlstunden.

Es gibt immer wieder Gelegenheiten, auch unabhängig von den Arbeitskreisen aktiv zu werden, da viele Aktionen nicht von einem Arbeitskreis alleine gestemmt werden können (z.B. Feste wie u.a. der Tag der offenen Tür, Gartenbauwochenenden, o.Ä.) und dann viele HelferInnen gesucht werden.

Zusätzlich gibt es AK-unabhängige Aktionen, die z.B. über den AK Koordination bekannt gemacht werden und es gibt die Möglichkeit, Aufträge, die an den Gruppentüren aushängen, in direkter Absprache mit dem Team zu erledigen.

Das Putzen der Gruppenräume wird über die jeweiligen Gruppen-Elternbeiräte koordiniert. Hier sind alle Eltern reihum dran, für Sauberkeit im Gruppenraum ihres eigenen Kindes zu sorgen. Details hierzu siehe auch bei AK räumliche Pflege.

WAS zählt alles zu den Elternstunden?

Zu den anzurechnenden Elternstunden gehören alle Arbeiten, die durch Beauftragung des AK-Leiters oder Eintrag in Listen am schwarzen Brett (Kuchen backen für Feste, Reinigen, Gartenbau, etc.) erledigt werden. Für einige Aktivitäten werden Pauschalen verrechnet. Dazu zählen das Waschen von Kinderhauswäsche (1:15 je Waschladung, Details siehe AK Wäsche) und Buffetbeiträge für Kinderhausfeste (0:30 je Buffetbeitrag, Details siehe AK Feste). Wenn mehrere Personen (z.B. beide Elternteile, mitgebrachte Großeltern oder Bekannte) die anstehenden Arbeiten erledigen, so zählt die Summe aller gearbeiteten Stunden. Nicht zu den Elternstunden gehören unter anderem die Anfahrt ins Kinderhaus zur Erledigung eines Arbeitsauftrags, der Besuch von Elternabenden, Elterngesprächen, Informationsveranstaltungen und Speisenzubereitung zu selbigen). Sollte einmal etwas unklar/unplausibel erscheinen, wird sich der AK Koordination & Zeiterfassung melden und eine gemeinsam tragbare Lösung erarbeiten.

WAS passiert mit den zu wenig/zu viel geleisteten Elternstunden am Ende des Kinderhausjahres?

Zu viel geleistete Elternstunden werden als Guthaben in das nächste Kinderhausjahr übernommen. Zu wenig geleistete Elternstunden werden mit den im Leitfaden genannten Betrag (aktuell 15,- Euro pro Stunde) in Rechnung gestellt. Bei Fehlstunden unter 10 Std. werden diese als Negativguthaben in das nächste Kinderhausjahr übernommen, es sei denn es erfolgt eine Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Fragen zum Thema Elternstunden und Zeiterfassung können Sie jederzeit richten an:

ak-koordination@montessori-fuer-kinder.de

Übersicht über die Arbeitskreise

| | |
|--|-----------|
| EDV/ NETZWERK | 5 |
| ELTERNBEIRAT | 5 |
| FESTE/ AKTIONEN | 6 |
| GARTEN | 6 |
| INFOBRIEF | 7 |
| INSTANDHALTUNG | 7 |
| KINDER-PROJEKTE | 8 |
| KÜCHE | 8 |
| MATERIALERSTELLUNG | 9 |
| ÖFFENTLICHKEITSARBEIT | 9 |
| RÄUMLICHE PFLEGE | 10 |
| VORSTAND | 10 |
| WÄSCHE | 11 |
| WEB | 11 |
| KOORDINATION DER ARBEITSKREISE/ ZEITERFASSUNG | 12 |

EDV/ Netzwerk

Ein großes Kinderhaus lebt nicht ohne Computer, Drucker, Software, Router etc..

Im AK EDV/ Netzwerk werden Eltern gesucht, die sich sehr gut mit EDV(-Problemen) auskennen.

Das kann jemand sein, der sich privat viel mit diesem Thema beschäftigt. Natürlich profitiert das Kinderhaus davon, wenn Sie über berufliche Kenntnisse in diesem Bereich verfügen und hier Ihre Elternstunden einbringen.

In diesem AK ist Platz für ca. **3-4 Eltern**

Elternbeirat

Der Elternbeirat ist natürlich kein Arbeitskreis im eigentlichen Sinne. Elternbeiräte müssen genau wie Vorstandsmitglieder ihre Elternstunden dokumentieren. Die Elternbeiratsarbeit zählt also als Elternstunden. Wer Lust hat, kann sich natürlich doppelt engagieren.

Der Elternbeirat ist Vertreter der Eltern im Kinderhaus und repräsentiert damit eine der vier wichtigen Säulen unseres Kinderhauses (neben Team, Vorstand und Geschäftsführung). Er ist Ansprechpartner für die Eltern bei Fragen/Problemen. Er hilft bei der Aktionskoordination (z.B. Tag der offenen Tür).

Er hat außerdem diverse gesetzlich geregelte Aufgaben:

Der Elternbeirat wird von der Leitung der Kindertageseinrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Der Elternbeirat berät insbesondere über die Jahresplanung, den Umfang der Personalausstattung, die Planung und Gestaltung von regelmäßigen Informations- und Bildungsveranstaltungen für die Eltern, die Öffnungs- und Schließzeiten und die Festlegung der Höhe der Elternbeiträge. Die pädagogische Konzeption wird vom Träger in enger Abstimmung mit dem pädagogischen Personal und dem Elternbeirat fortgeschrieben. Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Kindertageseinrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet. Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben.

Feste/ Aktionen

Hier kommt es stoßweise.

Jedes Jahr gibt es einige Aktionen zu planen, zu organisieren und zu gestalten. Einladung und Durchführung übernehmen der Vorstand, der EB oder das Team, um Getränke und Knabberei kümmert sich der AK.

Im Herbst beginnt unser „Feste-Jahr“ mit einem gemeinsamen Herbstfest zum Kennenlernen, das vom Elternbeirat initiiert wird. Auch Am St. Martins-Fest, das überwiegend vom Team getragen wird, gibt es Unterstützungsbedarf.

Im Frühjahr findet einer der wichtigsten Tage des Jahres für unser Kinderhaus statt: der Tag der offenen Tür. Dieser Tag ist Anlaufpunkt für alle Interessierten und damit Teil unserer Zukunft, damit das Haus immer weiterlebt.

Im Sommer vor Ende des Kinderhausjahres findet dann das Sommerfest statt, das als gemeinsamer Abschluss des Kinderhausjahres und als Dankeschön an unser Team jedes Jahr im Garten steigt.

Dieser AK koordiniert diese Feste/ Aktionen in enger Absprache mit anderen Aks (z.B. Öffentlichkeitsarbeit und auch dem Elternbeirat) und dem Festkomitee, das sich aus Vertretern aller „Säulen“ des Kinderhauses zusammensetzt (Vorstand, Team, Eltern).

Neben den festen Mitgliedern im AK wird vor den Festen immer um Mithilfe bei Auf- und Abbau sowie um Buffetbeiträge aufgerufen. Dazu werden Listen am Infobrett ausgehangen, in die sich alle Eltern eintragen können.

Büffetbeiträge werden pauschal mit 0,5 Stunden angerechnet, sofern sie in den Listen und nicht darunter stehen, um einer Kuchen- und Salatschwemme vorzubeugen.

Dieser AK benötigt mindestens **8 Eltern**.

Garten

Der Arbeitskreis Garten kümmert sich um alle Aufgaben rund um den Garten. Im Einzelnen bedeutet dies: regelmäßig Rasenmähen, Büsche/ Bäume schneiden, Laub rechen und wegschaffen, Rindenmulch auffüllen, im Sommer gießen, bei Bedarf aber auch Gestalten, Pflanzen und was sonst in einem Garten zu tun ist.

Auch sämtliche Pflanzen im Haus werden vom AK Garten gepflegt.

Um die Spielgeräte, das Häuschen etc. kümmert sich der AK Instandhaltung.

Dieser Arbeitskreis ist in den warmen Monaten sicherlich mehr gefragt, im Winter kann leider nicht ganz Winterschlaf gehalten werden, da bei entsprechendem Wetter auch Schnee geschippt werden muss.

AK-Mitgliederzahl **nicht limitiert**.

Infobrief

Der Infobrief ist neben den Aushängen in den Gruppen und dem Blog „das“ Informationsinstrument im Kinderhaus. Der Infobrief wird in regelmäßigen Abständen per Mail mit Downloadlink an alle Eltern verschickt.

Wer sich hier einbringen möchte, sollte:

- Lust am Schreiben haben, denn nicht alles kommt in druckreifer Form
- sich mit Word auskennen
- Spaß an der Gestaltung (und am „Rumfrickeln“ haben)

In diesem AK ist Platz für ca. **4-5 Eltern**.

Instandhaltung

Immer, wenn es was zu reparieren oder instandzuhalten gibt - also Geräte und Möbel oder Spielmaterialien aus den Gruppen und aus dem Garten, Weißeln der Wände etc. - kommt dieser AK zum Einsatz.

Hier sind also die handwerklich Begabten gefragt. Wir bitten all jene, die vielleicht sogar entsprechende berufliche Qualifikationen mitbringen, herzlich um Engagement in diesem Arbeitskreis, um ggf. auch kurzfristig auftretende Probleme fachmännisch aus unseren Kreisen lösen zu können. Natürlich sind auch alle Hobby-Bastler hier herzlich willkommen.

Die Aufträge kann man sich meistens zeitlich flexibel einteilen und sowohl alleine als auch mit anderen AK-Mitgliedern gemeinsam erledigen. Aus organisatorischen Gründen wünschen wir uns mindestens ein AK-Mitglied in jeder Krippen- und Kindergartengruppe.

AK-Mitgliederzahl ist **nicht limitiert**.

Kinder-Projekte

Wer Spaß daran hat, sich am pädagogischen Leben des Kinderhauses zu beteiligen, kann sich hier verwirklichen. In enger Absprache mit dem pädagogischen Team ist Raum für Ideen aller Art, die entweder selbst umgesetzt oder entsprechend organisiert werden.

So erfreuen sich die Aktionen des bisherigen AK Kinderprojekte im Kindergarten großer Beliebtheit, bei denen andere Länder und ihre Kulturkreise vorgestellt werden. Dieses Projekt soll fortgesetzt werden! Aber auch in vielen anderen Bereichen gab es schon Projekte oder sind solche denkbar: Musik, Bewegung, Naturwissenschaften, Handwerkliches und, und, und....

Die Aktivitäten dieses Arbeitskreises werden sich überwiegend auf den Kindergarten beziehen. Natürlich können sich auch bereits Krippen-Eltern ins Kindergartenleben einbringen.

Dieser AK benötigt **4-5 Eltern**

Küche

Die AK-Mitglieder unterstützen das hauptamtliche Küchenpersonal, das derzeit aus einer Hauswirtschafterin und einer Küchenhilfe besteht, bei der alltäglichen Arbeit.

Typische Aufgaben sind demnach die Vor- und Nachbereitung der täglichen Mahlzeiten, z.B. Schneiden, Spülen, Abräumen etc., aber auch Küchenlager einräumen und ähnliches.

Voraussetzung für diesen AK ist, dass Sie zu Kinderhaus-Betriebszeiten einsatzbereit sind. Einige Aufgaben können auch direkt morgens nach der Bringzeit oder mittags kurz vor der Abholzeit erledigt werden.

Die Abstimmung der Einsätze und Aufgaben erfolgt direkt mit unserer Hauswirtschafterin. Ganz wichtig: übernommene Arbeitseinsätze müssen bei Verhinderung mind. einen Tag vorher abgesagt oder mit einem anderen AK-Mitglied getauscht werden.

Typische Einsatzzeiten sind:

- ♣ Täglich, 09:00-11:00 Uhr „Schnippeln“
- ♣ Täglich, 12:00-14:00 Uhr Spüldienst (Profi-Spülmaschinen vorhanden J)
- ♣ Montags/Mittwochs, 08:00-09:00 Uhr Warenlieferung einräumen
- ♣ 1 x monatlich Grundreinigung Küche & Küchenlager (Zeitaufwand ca. 2 Std. pro Monat)

Für diesen AK wird vor dem ersten Einsatz in der Küche eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes gemäß §42,43 Infektionsschutzgesetz im Original, nicht älter als drei Monate benötigt. Diese so genannte „Erstbelehrung“ kostet 15 Euro (von den Eltern vor Ort zu bezahlen), dauert etwa eine Stunde und kann mit 2 Elternstunden angerechnet werden. Die

Anmeldung zum Termin muss beim Gesundheitsamt in der Karmelitengasse unter Vorlage eines gültigen Personalausweises persönlich erfolgen. Die Termine können telefonisch erfragt werden. I.d.R. gibt es einmal wöchentlich einen Sammeltermin. Wenn wir mindestens 15 Teilnehmer zusammenbekommen, können wir auch einen eigenen Sammeltermin vereinbaren.

Die AK-Mitgliederzahl ist **nicht limitiert**.

Materialerstellung

Viele Montessori-Materialien können auch in Eigenarbeit erstellt werden (z.B. Laminieren von Karten u.ä.). Im Rahmen der Vorgaben aus dem Team sind hier die Kreativen gefragt.

Gelegentlich fällt auch mal was zum Nähen an, sodass auch Platz für ein tapferes Schneiderlein im AK ist.

Die AK-Mitgliederzahl ist **nicht limitiert**.

Öffentlichkeitsarbeit

Unser Kinderhaus lebt von der Bekanntheit im Raum Augsburg und von guten Beziehungen zu Förderern. Der AK hat folgende Aufgaben:

- ♣ Darstellung des Kinderhauses durch Erstellung von Pressemitteilungen und Pressefotos
- ♣ Aktualisierung von Presseverteiltern und –kontakten
- ♣ Erstellen von Anzeigen des Kinderhauses in Print- und Online-Medien
- ♣ Erstellen von Werbemitteln, wie Flyer, Folder oder Plakate
- ♣ Orga der Verteilung von Werbemitteln (z.B. Plakate und Flyer für den Tag der offenen Tür im Zielgebiet)
- ♣ Gestaltung von Ständen und Wänden am Tag der offenen Tür
- ♣ Orga der Fotodokumentation des Kinderhausalltags oder der Feste mit entsprechender Archivierung.
- ♣ Einhaltung und Überwachung des Corporate Design

- ✧ Info-Stände bei öffentlichen Festen, z.B. beim Friedensfest, „Karneval der Kulturen“ oder beim Familientag.
- ✧ Kreative Idee und Netzwerkpflege für erfolgreiches Fundraising

Der AK bietet kreative Tätigkeiten für verschiedene Interessen (**ca. 5-6 Eltern**).

Räumliche Pflege

Unsere Kinder freuen sich – genau wie wir – über eine saubere Umgebung. Natürlich gibt es Reinigungskräfte im Kinderhaus, die bereits die Hauptreinigung (Fußböden und sanitäre Anlagen) übernehmen, trotz allem gibt es noch einige Dinge mehr zu reinigen und zu desinfizieren.

Das pädagogische Material und Spielzeug ist rasch durch viele Kinderhände gegangen und muss regelmäßig gereinigt werden. Diese Reinigung, welche im 2 Wochen Turnus erfolgt, wird von allen Eltern für den Gruppenraum ihres Kindes/ihrer Kinder übernommen.

So ergeben sich bei 12 Eltern für jeden ca. zwei Einsätze pro Jahr im Gruppenraum.

Hier können sich z.B. auch mehrere Eltern zusammen tun – es macht deutlich mehr Spaß und man lernt sich untereinander besser kennen.

Die Planung der Einsätze in den Gruppenräumen übernimmt der Elternbeirat der jeweiligen Gruppe. Die Einsatztermine werden am Anfang des Kinderhausjahres vergeben.

Die verbleibenden Gemeinschaftsräume wie z.B. das Bistro, die Verwaltungsräume und die Kindergartengarderobe werden von den Mitgliedern des AK räumliche Pflege gereinigt.

Der AK koordiniert ca. zweimal im Jahr einen Großputz, an dem sich alle Eltern des Kinderhauses beteiligen können.

Die AK-Mitgliederzahl ist **nicht limitiert**.

Vorstand

Offen für auf der Mitgliederversammlung gewählte oder vom Vorstand „bestellte“ Vereinsmitglieder.

Der Montessori für Kinder e.V. ist unser Trägerverein. Sie sind alle eingeladen, dem Verein beizutreten (und Sie können dies jederzeit nachholen). Der Vereinsvorstand regelt die Aufgaben des Trägervereins und übernimmt damit – teilweise in Absprache mit Team und Elternbeirat - vielfältige Aufgaben. Er wird im operativen Geschäft vertreten durch eine

hauptamtliche Geschäftsführung, die zusammen mit derzeit zwei Verwaltungskräften die Säule Verwaltung bildet.

- ♣ Repräsentant des Trägervereins und des Kinderhauses nach „außen“, z.B. gegenüber Behörden
- ♣ Arbeitgeber für das Personal
- ♣ Verantwortung als haftender Vertragspartner, z.B. als Mieter der Räume
- ♣ Verantwortlich für strukturelle Abläufe im Kinderhaus
- ♣ Sicherstellung des institutionellen und finanziellen Fortbestandes der Einrichtung
- ♣ Entwicklung von „Visionen“ für die Zukunft des Kinderhauses
- ♣ strategische Planung und Gestaltung der pädagogischen und organisatorischen Rahmenbedingungen

Wäsche

Der AK Wäsche kümmert sich um die anfallenden Arbeiten rund um die Kinderhauswäsche der Kindergartenkinder. Bislang erledigten die AK-Mitglieder dies zu Hause, aktuell wird das Waschen und Trocknen der Wäsche im Kinderhaus durchgeführt.

Die Wäsche der Krippengruppen wird im wöchentlichen Turnus unter den Krippengruppeneltern aufgeteilt.

Je Wäsche werden pauschal 1:15 an Elternstunden angerechnet.

Dieser AK benötigt **3-4 Eltern**.

Web

Unser Ziel ist es, mit Hilfe des Internets alle Informationen rund ums Kinderhaus leicht zugänglich zu machen. Damit versuchen wir, sowohl neue Familien zu erreichen als auch die Eltern im Kinderhaus auf dem neuesten Stand zu halten. Unsere zwei wichtigsten Instrumente sind die Homepage und der Blog.

Die Homepage dient als „Aushängeschild“ und Informationsportal für interessierte Eltern und potentielle Sponsoren.

Der Blog ist nur für Kinderhauseltern zugänglich (Passwort geschützt) und versorgt die Eltern mit aktuellen Nachrichten aus den Gruppen, aber auch Zusatzangeboten wie Wochenend-Tipps für Familien und dem Kinderbuch der Woche.

Außerdem kümmern wir uns noch um e-Mail-Adressen und ein internes Wiki.

Wir suchen einerseits Eltern, die Informationen sammeln, z.B. aktuelle Aushänge abfotografieren oder Protokolle von den „Säulen“ einsammeln und anschließend im Blog einstellen.

Andererseits suchen wir Eltern, die sich mit Webtechnologien wie Wordpress und Wikis auskennen oder auch schon einmal einen eigenen Blog installiert haben.

Für die meisten AK-Mitglieder sind keine tieferen technischen Kenntnisse notwendig, aber es sollte auf jeden Fall ein geübter Umgang mit Internet-Tätigkeiten (Facebook etc.) vorhanden sein.

Dieser AK benötigt **3-4 Eltern**.

Koordination der Arbeitskreise/ Zeiterfassung

Das Tätigkeitsfeld dieses Arbeitskreises:

- ♣ alle Aufgaben, für die das Team Bedarf sieht, werden an diesen AK geleitet, der diese an die einzelnen AKs verteilt.
- ♣ die Namen und Kontaktdaten der ArbeitskreisleiterInnen auf dem aktuellen Stand zu halten und an den AK INFOBRIEF weiterzuleiten
- ♣ die Zeiterfassung zu koordinieren, die Online erfassten Stunden zu prüfen und freizugeben
- ♣ bei Bedarf, die Arbeitskreisstruktur in Absprache mit Team und Vorstand zu modifizieren
- ♣ die Aufteilung der Eltern auf die Arbeitskreise durchzuführen

Hier ist Platz für **2 Eltern**, die sich um die Koordination der Arbeitskreise kümmern. Bevorzugt sind Eltern, die die Abläufe im Kinderhaus bereits aus dem Vorjahr kennen.