



Ablaufzettel:

Pflege des Außengeländes /Spielbereichs hinten

Abrechnung als Pflichtstunden erfolgt nach Aufwand.

Die Erledigung des Dienstes erfolgt am Wochenende oder nach Schließung der Kita in der Woche ab 16 Uhr.

Bitte rechtzeitig vorher den Schlüssel für die Kita und das Eltern-Gerätehaus bei einem Erzieher:in ausleihen.

Die Arbeitsutensilien befinden sich im Eltern-Gerätehaus (Rasenmäher/Kantenschneider plus Spule /Besen). Das Ladegerät für den Rasenmäher befindet sich im Gäste-WC neben der grünen Gruppe

- Im Vorfeld der Übernahme des Elterndienstes sicherstellen, dass die Akkus für den Rasenmäher geladen sind! (Ladezeit 1-2 Std.)
- Alle Ränder im Außengelände (am Zaun/Wegeflächen) von Unkraut (Brennesseln / Disteln etc.) befreien
- Vor dem Mähen des Rasens die mobilen Holzspielgeräte/-aufsteller und ggfs. Tische/Bänke von der Rasenfläche entfernen
- Die gesamte Rasenfläche mähen
- Alle Kanten schneiden
- Rasenschnitt ist nur in den Kompostern zu entsorgen
- Im Anschluss daran alle Wege/Pflasterflächen im Außengelände fegen
- Mobile Holzspielgeräte/-aufsteller und Tische/Bänke wieder an die ursprünglichen Stellen zurückstellen
- Geräte nach dem Einsatz reinigen
- Sofern die Spule des Kantenschneiders und Ersatzspulen aufgebraucht sind, bitte dem Vorstand Bescheid geben, damit eine neue Spule angeschafft werden kann.

Ablaufzettel:

Laubfegen/-sammeln



Abrechnung als Pflichtstunden erfolgt nach Aufwand.

Laubsäcke befinden sich im linken Schrank unter dem Elterninformationsbrett im Eingangsbereich der Kita.

- Laub vor dem Kitagebäude, und zwar im Eingangsbereich, auf den Wegen und vor der Turnhalle entfernen
- Laub auf dem Rasen im Außengelände hinten entfernen
- Laub aus den Sandkästen entfernen
- Laub in den Laubsäcken sammeln
- Im Zeitraum von Oktober bis Dezember die Laubsäcke nach vorne hinter das Kitator stellen (Die Laubsäcke werden abgeholt).
- Wege fegen

Ablaufzettel:
Vorgartenpflege



Abrechnung als Pflichtstunden erfolgt nach Aufwand.

Die Arbeitsutensilien befinden sich im Eltern-Gerätehaus. Den Schlüssel bitte rechtzeitig vor Erledigung des Dienstes bei einem Erzieher:in ausleihen

- Unkraut in beiden Beeten im Vorgarten (rechts und links am Gebäude) entfernen
- Unkraut in den Pflasterfugen entfernen
- Verblühte Pflanzen beschneiden
- Flächen fegen und Geräte säubern
- Unkraut / Pflanzenreste in der Biotonne entsorgen

Ablaufzettel:

Fensterputzen



Abrechnung als Pflichtstunden - pauschal 2 Std.

Die Erledigung des Dienstes erfolgt in der auf dem Aushang festgelegten Woche während der Öffnungszeit der Kita im Zeitraum von 14 - 16 Uhr, oder nach Absprache mit der Kita-Leitung am Wochenende.

- Immer: Eingangstür und beide Seitenausgangstüren putzen
- Weitere Fenster in Absprache mit der Kitaleitung putzen
- Fenster von innen und außen reinigen
- Fensterrahmen reinigen
- Klebereste entfernen
- Falls vorhanden: auch die Fensterbänke auswischen (Küche, Personaltoilette, Personalraum)

Ablaufzettel:

Rödeltag



Abrechnung als Pflichtstunden nach Aufwand, aber max. 3 Std. pro Familie.

Teilnahme an einem sog. „Rödeltag“ an ausgeschriebenen Samstagen in der Zeit von 9-12 Uhr.

Rödeltage werden vom Elternrat am Elterninformationsbrett bekannt gemacht.

Am Rödeltag können Familien teilnehmen, die sich entsprechend auf der ausgehängten Liste eintragen.

Die am Rödeltag zu leistenden Arbeiten werden von den Kita-Mitarbeitern vorab auf einer Liste festgelegt und den am Rödeltag teilnehmenden Familien ausgehändigt.

Nach Ausführung der Arbeiten sind diese auf dem ausgelegten Zettel abzuhaken. Die Kita ist am Ende des Rödeltages von den Eltern - aufgeräumt - zu verlassen.

Die Familie, die den Schlüssel für die Kita am Rödeltag von den Kita-Mitarbeitern erhält, ist verpflichtet, zum Ende des Rödeltages zu kontrollieren, dass Fenster und Türen verschlossen sind und die Alarmanlage eingeschaltet wurde.

Aufgaben am Rödeltag:

- Aufzählung der festgelegten Arbeiten:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- Familie mit Schlüssel hakt zu Beginn des Rödeltags die teilnehmenden Familien ab
- Aufteilung der zu erledigenden Arbeiten in Abstimmung mit den Familien
- Nach Erledigung der Arbeiten: Abhaken der Aufgabe auf dem Zettel
- Gruppenräume/Kita werden von den Familien wieder in aufgeräumten Zustand verlassen
- Kontrolle, ob alle Fenster und Türen verschlossen sind (durch Familie, die den Schlüssel besitzt)
- Anstellen der Alarmanlage