



# ORGANISATIONSHANDBUCH

aktualisiert im Januar 2025 von Jacqueline Schnoor

aktualisiert im März 2025 (Krankheiten) von Jacqueline Schnoor

aktualisiert im Juli 2025 (Bringzeiten und Beitrag) von Jacqueline Schnoor

aktualisiert im Oktober 2025 (Elterndienste) von Jacqueline Schnoor

## Inhaltsverzeichnis

Einleitung .....	4
Öffnungszeiten .....	4
Betreuungszeiten .....	4
Neuaufnahmen / Abmeldungen.....	5
Dauer eines Kindergartenjahres.....	5
Schulkinder .....	5
Eingewöhnung.....	6
Übergang von Krippe in den Elementarbereich.....	7
Urlaubsregelung der Kinder .....	7
Aufsichtspflicht .....	7
Unfallschutz.....	8
Haftung für Eigentum der Kinder.....	8
Mahlzeiten.....	8
Abholung des Kindes.....	8
Das benötigt mein Kind im Zwergenland .....	9
Hausschuhe .....	9
Foto- und Videoaufnahmen.....	9
Ausflüge.....	10
Geburtstage der Kinder.....	10
Spielzeugtag .....	10
Kostüme .....	10
Regelungen im Krankheitsfall- zum Wohle unserer Kinder und Mitarbeiter: innen.....	11

Abmeldung bei Krankheit oder Spontanem Urlaub .....	11
Tagesablauf in der Krippe .....	12
Tagesablauf in der Elementargruppe .....	13
Beitragsfrei .....	14
Vertragsverlängerung .....	14
Kündigungen.....	14
Vereinsmitgliedschaft.....	15
Elternmitarbeit.....	15
Die Arbeit im Vorstand des Zwergenlands .....	16
Wahlämter .....	18
Protokolle .....	18
Elternbeiträge .....	19
Lastschriftverfahren .....	20
Besondere Zahlungen .....	20
Deponat.....	20
Zuschuss der Jugendlichen Wirtschaftshilfe (Elternbeitragsstelle) .....	21
Änderungen der Daten .....	21
Jahresplanung.....	21
Feedback-Kultur im Zwergenland .....	22

## Einleitung

Herzlich willkommen im Organisationshandbuch des Zwergenlandes!

Dieses Handbuch dient als zentraler Leitfaden und Informationsquelle für die Strukturen, Abläufe und Verantwortlichkeiten innerhalb unseres Elternvereins. Es bietet sowohl neuen als auch langjährigen Mitarbeitenden, Mitgliedern und Partnern eine klare Übersicht über unsere Arbeitsprozesse, unsere Werte und unsere Organisationskultur. Unser Ziel ist es, Transparenz zu schaffen, Effizienz zu steigern und eine einheitliche Arbeitsweise zu fördern. Durch dieses Handbuch möchten wir sicherstellen, dass jede Person, die mit unserer Einrichtung in Kontakt tritt, die notwendigen Informationen erhält, um effektiv und im Einklang mit unseren Prinzipien zu arbeiten. Es ist ein lebendiges Dokument, das regelmäßig überprüft und aktualisiert wird, um stets den aktuellen Anforderungen und Herausforderungen unserer Organisation gerecht zu werden. Wir laden Sie ein, sich mit dem Inhalt vertraut zu machen und bei Fragen oder Anregungen gerne auf uns zuzukommen. Gemeinsam können wir so die Qualität unserer Arbeit sicherstellen und kontinuierlich verbessern.

## Öffnungszeiten

Das Zwergenland öffnet seine Türen regulär von Montag bis Freitag zwischen 07.30 Uhr und 15.30 Uhr. Zusätzlich gibt es im Jahresverlauf zwei Planungstage, an welchen die Einrichtung nicht zugänglich ist. Über Brückentage wird abgestimmt. An gesetzlichen Feiertagen sowie am 24.12. und 31.12. bleibt das Zwergenland ebenfalls geschlossen. Informationen zu den Schließtagen werden in der Mitgliederversammlung kommuniziert, abgestimmt und anschließend ausgehängt.

## Betreuungszeiten

Der Frühdienst erstreckt sich von 07.00 Uhr bis 07.30 Uhr. Stellt bitte sicher, dass eure Kinder pünktlich um 07.00 Uhr den Betreuungspersonen übergeben werden. Von 07:30 Uhr bis 15:30 Uhr läuft der Kerndienst. Hierbei ist es wichtig, die festgelegten Bring- und Abholzeiten strikt zu beachten! Die Abholphase beginnt ab 13:00 Uhr bei den Dinos und um 14 Uhr bei den Krippen (nach Absprache ist eine Abholung ab 12 Uhr möglich). Zwischen 15.30 Uhr und 16.30 Uhr findet der Spätdienst statt. Bei einer Verspätung ist es

wichtig, dass ihr uns umgehend telefonisch informiert. Wenn ihr nach 15.30 Uhr verspätet eintrefft, kann das Zwergenland zusätzliche Gebühren für den Spätdienst erheben.

**Hinweis:** Aktuell können aufgrund personeller sowie auch wirtschaftlicher Gründe weder Früh-, noch Spätdienst angeboten werden.

## Neuaufnahmen / Abmeldungen

Üblicherweise erfolgen Neuaufnahmen mit Beginn eines neuen Kindergartenjahres, also zum 01.08. Jedoch können freie Plätze, die im Laufe eines Kindergartenjahres entstehen, auch zwischendurch besetzt werden. Der Verein als Träger hat sowohl das Recht als auch die Pflicht, über Neuaufnahmen und Abmeldungen von Kindern die zuständige Senatorin für Kinder und Bildung zu informieren, wobei die Daten des Kindes anzugeben sind. Unsere Aufnahmeprozesse orientieren sich am aktuell geltenden Bremer Ortsaufnahmegesetz. Ebenfalls behalten wir uns das Recht vor, nur Kinder zu betreuen, welche in Bremen gemeldet sind. Die Eingewöhnung neuer Kinder startet nach den Sommerferien. Abhängig von der Anzahl neuer Kinder kann sich diese Phase um bis zu 6 Wochen nach hinten verschieben.

## Dauer eines Kindergartenjahres

Das Kindergartenjahr beginnt am 01.08. eines Jahres und endet am 31.07. des nächsten Jahres.

## Schulkinder

Die Schulkinder haben einen Anspruch bis zum Tag vor der Einschulung betreut zu werden. Das Essensgeld für Schulkinder wird ab dem 01.08. eines Jahres tageweise berechnet.

## Eingewöhnung

Abhängig von den Sommerferien starten neue Kinder üblicherweise ihre Eingewöhnung erst danach. Der genaue Beginn der Eingewöhnungsphase kann sich aufgrund der Anzahl neuer Kinder um bis zu sechs Wochen verzögern. Unabhängig vom Startdatum der Eingewöhnung sind die Beiträge stets ab dem 01.08. des betreffenden Jahres fällig. Eine Ausnahme bildet das Essensgeld: Dieses ist erst zu entrichten, sobald das Kind am Mittagessen teilnimmt. Der erste Monat wird anteilig anhand von den am Mittagessen teilgenommen Tagen berechnet. Während der bis zu sechswöchigen Eingewöhnungsphase sind die Betreuungszeiten möglicherweise reduziert, und die aktive Beteiligung sowie Anwesenheit der Eltern wird benötigt. Die Eingewöhnung ist an das „Berliner Modell“ angelehnt, das in vier Phasen untergliedert ist. Die Eingewöhnung sollte möglichst von einer festen Bezugsperson des Kindes begleitet werden.

Die Eingewöhnung in unsere Krippe ist ein sanfter und behutsamer Prozess, der von sich am "Berliner Modell" orientiert. Diese besondere Zeit gliedert sich in verschiedene Phasen:

1. **Die erste Phase** ist das gegenseitige Kennenlernen. In den ersten Tagen kommt ihr gemeinsam mit eurem Kind für etwa eine Stunde in die Krippe. Diese Zeit dient dazu, dass sich euer Kind langsam an die neue Umgebung und die ErzieherInnen gewöhnen kann, während die vertraute Bezugsperson noch anwesend ist.
2. **Die zweite Phase** beginnt, wenn euer Kind erste Zeichen von Vertrauen zeigt. Die Bezugsperson zieht sich langsam zurück, bleibt aber noch in der Nähe. Das ermöglicht eurem Kind, erste Schritte der Unabhängigkeit zu wagen, während es weiß, dass die vertraute Person in greifbarer Nähe ist.
3. **In der dritten Phase** wird die Abwesenheit der Bezugsperson schrittweise ausgeweitet. Das Kind verbringt nun zunehmend Zeit allein in der Gruppe, wobei die Dauer je nach Wohlbefinden des Kindes individuell angepasst wird.
4. **Die letzte Phase** ist die Stabilisierungsphase. Das Kind hat nun eine Bindung zu den ErzieherInnen aufgebaut und fühlt sich in der Gruppe wohl. Die Bezugsperson kann sich nun vollständig zurückziehen.

Dieser schrittweise und kindzentrierte Ansatz stellt sicher, dass die Eingewöhnung so sanft und positiv wie möglich verläuft und euer Kind einen guten Start in der Krippe hat.

## Übergang von Krippe in den Elementarbereich

Der Übergang von der Krippe in den Kindergarten erfolgt nach Ende der Sommerferien eines neuen Kindergartenjahres. Sollte die Anzahl der Kinder aus den beiden Krippengruppen die Anzahl der frei werden Plätze in der Kindergartengruppe übersteigen, wird nachfolgenden Kriterien ausgewählt: Geschwisterkinder in der Einrichtung, Engagement im Verein, Betreuungszeiten (Frühdienst/Spätdienst), Alter der Kinder und nach dem geltenden Bremer Ortsaufnahmegesetz.

## Urlaubsregelung der Kinder

Für eine strukturierte und reibungslose Planung im Zwergenland ist es notwendig, dass jedes Kind im Kalenderjahr mindestens 3 Wochen Urlaub am Stück nimmt.

Bis spätestens zum 08.01. eines jeden Jahres bitten wir alle Eltern, uns den geplanten Haupturlaub ihrer Kinder schriftlich mitzuteilen. Dies ermöglicht es uns, frühzeitig unsere Personalplanung und andere organisatorische Maßnahmen, wie die Bestellung des Mittagessens, entsprechend anzupassen.

Falls im Laufe des Jahres noch zusätzliche Urlaubstage oder -wochen in Anspruch genommen werden sollen, können die Eltern ihre Kinder über die "KIKOM"-App abmelden. Wir betonen, dass diese Urlaubstage als verbindlich gelten. Unsere Organisation und unsere Dienstleistungen richten sich nach diesen Angaben, weshalb wir auf deren Zuverlässigkeit angewiesen sind. Durch diese Urlaubsregelung wollen wir sicherstellen, dass alle Kinder bestmöglich betreut werden können und gleichzeitig unsere Ressourcen effizient eingesetzt werden.

**Hinweis:** Aktuell haben wir eine Sommerschließzeit (Sommerferien) von 3 Wochen, daher entfällt der Haupturlaub der Kinder.

## Aufsichtspflicht

Das pädagogische Personal übernimmt die Aufsichtspflicht für die Kinder bei Übergabe und gibt sie bei Abholung wieder ab. Für den Weg zur und von der Einrichtung sind ausschließlich die Eltern oder beauftragte Aufsichtspersonen verantwortlich. Auch bei

Festen und Feierlichkeiten, die vom Zwergenland organisiert werden, liegt die Aufsichtspflicht bei den Eltern oder den zugewiesenen Aufsichtspersonen.

## Unfallschutz

Wenn Kinder die Gruppenräume besuchen, sind sie auf den damit direkt verbundenen Wegen durch die gesetzliche Unfallversicherung abgesichert. Das schließt den direkten Pfad von der Haustür bis zur Gruppe ein, ohne Umwege, sowie alle Strecken, die im Rahmen von Ausflügen oder Spielplatzbesuchen durch die Gruppe genommen werden.

## Haftung für Eigentum der Kinder

Der Verein haftet nicht für Verlust oder Beschädigung von persönlichen Gegenständen wie Spielsachen, Kleidung, Hygieneartikeln oder Bettsachen, die die Kinder mit in die Einrichtung bringen.

## Mahlzeiten

Im Zwergenland bekommen die Kinder täglich ein warmes Mittagessen und einen Snack am Nachmittag. Jeden Freitag stellt das Zwergenland zudem das Frühstück bereit. An den restlichen Tagen bringen die Eltern das Frühstück für ihre Kinder mit. Bestehen Allergien, so kann ein „Extra- Essen“ bestellt werden, hierfür bedarf es allerdings eines Attest. Um die Verschluckungsgefahr im Krippenbereich zu minimieren, ist es Pflicht das runde Obst/Gemüse den Kindern in Viertel Stückchen mitgegeben wird. Zusätzlich sollen die Äpfel geschält mitgegeben werden.

## Abholung des Kindes

Eltern geben schriftlich bekannt, welche Personen zur Abholung des Kindes berechtigt sind. Bei Abholung durch andere Personen bitten wir um vorherige Mitteilung an unsere Fachkräfte. Nicht vorgemerkte Personen sollten einen Personalausweis vorzeigen. Generell können Kinder im Elementarbereich ab 13:00 Uhr bis 15:30 Uhr und im Krippenbereich ab 14 Uhr (mit Absprache ab 12 Uhr) bis 15:30 Uhr abgeholt werden. Für den Spätdienst ist die Abholfrist bis 16:30 Uhr.



## Das benötigt mein Kind im Zwergerland

Bitte sorgt dafür, dass euer Kind stets Wechselkleidung dabei hat - dazu zählen Body, Unterwäsche, Shirt, Hosen, Pullover und Socken. Entsprechend der Jahreszeit sollten Regenbekleidung oder Winterkleidung, ebenso wie Sonnenhut oder Wintermütze, Schal und Handschuhe nicht fehlen. Auch an Windeln, Feuchttücher, Gummistiefel, Hausschuhe und Schlafanzug denken! Beachtet stets die aktuelle Jahreszeit. Wichtig: Bitte verseht sämtliche Kleidungsstücke und Gegenstände mit dem Namen eures Kindes.

### Hausschuhe

Welche Schuhe eignen sich für die Kinder?

- Gute Passform und im Zehenbereich genügend Spielraum
- Kinderfüße wachsen schnell. Deshalb vierteljährlich kontrollieren!
- Sie sollten bequem sein
- Sicheren Halt sollten die Schuhe ebenfalls bieten
- Rutschsichere Sohlen
- Um die Passgröße gut zu regulieren sind Klettverschlüsse gut
- (Bitte keine Schnürsenkel) Kein muss



Für die kleineren Krippenkinder als Alternative:



Was auf jeden Fall ungeeignet ist:

- Crocs
- Flip-Flops
- Stopper Socken/Rutschsocken

### Foto- und Videoaufnahmen

Die Eltern stimmen zu, dass Foto- und Videoaufnahmen, die innerhalb der Kindergruppe entstehen, den Fachkräften sowie Eltern der Gruppenkinder zur Ansicht bereitgestellt werden. Eine Veröffentlichung der Bilder auf der Internetseite des Vereins erfolgt nur mit ausdrücklicher Einwilligung der jeweiligen Eltern.

## Ausflüge

Standardmäßig beteiligen sich alle Kinder an gemeinsamen Unternehmungen der Kindergruppe oder der gesamten Einrichtung. Dazu zählen beispielsweise Spaziergänge, Ausflüge, die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel und weitere Entdeckungstouren. Falls Eltern mit bestimmten Aktivitäten nicht einverstanden sind, bitten wir um eine schriftliche Benachrichtigung an die jeweiligen Gruppen.

## Geburtstage der Kinder

Zum Geburtstag der Kinder sind Geschenktüten nicht gestattet. Wenn ihr etwas mitbringen möchtet, spricht vorher mit dem Personal der jeweiligen Gruppe. In Ordnung sind selbstgebackene Kuchen, Muffins oder Kekse, Gemüse oder Obstplatten und andere selbstgemachte Mehl,-Gemüse,- oder Obstspeisen. Diese Regelung dient dem Schutz von Kindern mit Allergien.

## Spielzeugtag

Krippenkinder dürfen jeden Donnerstag ein Spielzeug von zuhause in den Kindergarten mitbringen. Dieses muss altersgerecht sein, in den Kindergarten-Rucksack passen und darf nicht elektronisch sein. Zudem können Krippenkinder täglich ein „Einschlafkuscheltier“ für den Mittagsschlaf mitbringen. Für die Kinder im Elementarbereich ist der Mittwoch als Spielzeugtag festgelegt, wobei dieselben Kriterien gelten wie für die Krippenkinder.

## Kostüme

Im Zwergenland ist das Tragen von Kostümen nur zu besonderen Anlässen, wie beispielsweise Fasching, und nach vorheriger Absprache erlaubt.

## Regelungen im Krankheitsfall- zum Wohle unserer Kinder und Mitarbeiter: innen

Beim Krankheitsfall eines Kindes muss dies stets zuhause bleiben und darf das Zwergenland während der Krankheitsphase nicht besuchen!

Hierzu gibt es ein Krankheits-Leitfaden. Bitte dort weiterlesen.

## Abmeldung bei Krankheit oder Spontanem Urlaub

Bitte meldet eure Kinder bei Krankheit oder spontanem Urlaub über die KIKOM-App ab.

## Tagesablauf in der Krippe

Uhrzeit	Ablauf
07.00 – 07.30	Frühdienst mit Anmeldung
07.30 – 08.30	Bringzeit
08.30 – 08.45	Morgenkreis
Ca. 08.45 – 09:15	Frühstück
09.15	Hygienezeit
09.15 – 11.00	Freispiel / Angebote / Projekte
11.00	Hygienezeit
11.30 – 12.00	Mittagessen
12.00	Abholen mit Absprache möglich
12.00 – 14.00	Schlafen + Hygienezeit + Freispiel
14.00	Offenes Abholen
14.00 – 14.30	Freispiel
14.30 – 15.00	Snackrunde
15.00 – 15.30	Gemeinsames Aufräumen
15.15	Letzte Abholmöglichkeit für eine Rückmeldung
15.30 – 16.30	Spätdienst mit Anmeldung

Montag - Sport

Mittwoch - Spielzeugtag

Donnerstag – Musikunterricht

Freitag – gemeinsames Frühstück

## Tagesablauf in der Elementargruppe

Uhrzeit	Ablauf
07.00 – 07.30	Frühdienst mit Anmeldung
07.30 – 08.30	Bringzeit
08.30 – 08.45	Morgenkreis
Ca. 08.45 – 09:15	Frühstück
09.15 – 11.00	Freispiel / Angebote / Projekte
12.30 – 13.00	Mittagsangebot
13.00	Offenes Abholen
13.00 – 14.30	Freispiel / Angebote / Projekte
14.30 – 15.00	Snackrunde
15.00 – 15.30	Gemeinsames Aufräumen
15.15	Letzte Abholmöglichkeit für eine Rückmeldung
15.30 – 16.30	Spätdienst mit Anmeldung

Mittwoch – Spielzeugtag und Vorschulkinder

Donnerstag – Musikunterricht

Freitag – Gemeinsames Frühstück und Sport

## Beitragsfrei

Ab dem 01.08.2019 bezahlen Eltern für Kinder nach Vollendung des dritten Lebensjahres bis zum Schuleintritt keine Kita-Beiträge mehr. Für Kinder, die nach dem 1. August drei Jahre alt werden, entfallen die Beiträge ab dem Monat des dritten Geburtstages. Kinder ab dem dritten Lebensjahr haben in Bremen einen Rechtsanspruch auf Kindertagesförderung von bis zu sechs Stunden täglich. Diese sechs Stunden sind in jedem Fall beitragsfrei. Ob sie als Eltern ihr Kind darüber hinaus beitragsfrei betreuen lassen können, wird im Rahmen der Bedarfsfestsetzung geprüft. Hierbei wird ermittelt, wie hoch ihr Betreuungsbedarf, zum Beispiel auf Grund ihrer Berufstätigkeit, tatsächlich ist. Grundsätzlich können bis zu acht Stunden tägliche Betreuung beitragsfrei gewährt werden. Die Beitragsfreiheit umfasst allein die Beiträge für die Betreuung Ihres Kindes bis zu acht Stunden täglich. Die Kosten für die Mittagsverpflegung zahlen die Eltern auch in Zukunft selbst sowie anderweitige Sonderkosten (z.B. Sport).

## Vertragsverlängerung

Der Betreuungsvertrag wird jährlich neu geschlossen. Zu Beginn eines Kalenderjahres werden die Verträge für das neue Kindergartenjahr ausgegeben und von den Eltern und dem Vorstand neu unterzeichnet.

## Kündigungen

### Kündigung durch Eltern

Das Betreuungsverhältnis endet automatisch zu dem im Vertrag angegebenen Datum. Davon unabhängig können Eltern den Betreuungsvertrag mit einer Frist von sechs Monaten, d.h. zum 31.07. eines jeden Kitajahres kündigen. Die Kündigung muss schriftlich dem Vorstand vorgelegt werden. Während der laufenden Kündigungsfrist sind die jeweils gültigen monatlichen Beiträge in voller Höhe zu zahlen. Kann der Platz des Kindes kurzfristig neu besetzt werden, kann nach Absprache ein Aufhebungsvertrag geschlossen werden, wonach die monatlichen Beiträge entfallen.

### Kündigung durch den Träger

Der Träger kann den Vertrag aus wichtigen Gründen mit einer Frist von acht Wochen zum

Monatsende kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform und der schriftlichen Begründung.

### Kündigung vor Beginn der Betreuung

Die Kündigung kann bis zu 1 Monat vor Beginn ausgesprochen werden, das heißt, bis zum 31.06. jeden Jahres muss eine schriftliche Kündigung eingereicht werden.

## Vereinsmitgliedschaft

Die Vereinsmitgliedschaft beginnt mit Aufnahme des Kindes in die Kindergruppe und endet mit der Auflösung oder Kündigung des Betreuungsvertrages. Umgekehrt gilt der Betreuungsvertrag mit dem Ende der Mitgliedschaft als gekündigt.

## Elternmitarbeit

Für eine erfolgreiche pädagogische Arbeit im Zwergenland ist die aktive Beteiligung der Familien unerlässlich. Als Elterninitiative erwarten wir von den Eltern nicht nur ein Verständnis für unsere Bildungs- und Erziehungskonzepte, sondern auch aktive Unterstützung bei der Organisation und Durchführung. Hierzu gehören die sogenannten Elterndienste, die in Pflicht- und Zusatzdienste unterteilt sind.

Pflichtdienste:

- Gartenarbeit, Gerätewartung, Rasenmähen, Unkraut und Fegen
- Einkaufen (Entfällt ab dem 01.04.2024)

Zusatzdienste (10 Stunden für Einzelkind –14 Stunden für Geschwisterkinder - pro Kindergartenjahr):

- Kinderbetreuung
- Handwerkliche Unterstützung
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten
- Andere Dienste nach Anforderung vom Amt für Elterndienste

Familien haben die Option, die Zusatzstunden durch eine Zahlung von 450€ bei 10 Zusatzstunden abzugelten. Nicht erfüllte Zusatzdienststunden werden mit 45€ pro Stunde am Ende des Kindergartenjahres berechnet. Es gibt vier Aktionstage pro Jahr. Von

jeder Familie wird erwartet, dass sie an mindestens einem dieser Tage teilnimmt. Bei Nichtteilnahme wird eine Gebühr von 225€ erhoben. Es ist ebenfalls ausreichend, wenn ein Familienmitglied am Aktionstag teilnimmt. Vorstandsmitglieder sind während ihrer Amtszeit von den Elterndiensten und der Teilnahme am Aktionstag befreit. Ab Antritt des Vorstandsamtes pausiert das Stundenkonto und wird bei Niederlegung des Amtes, wieder mit den Stunden, die vor Amtsantritt geleistet wurden, aktiviert. Neben dem Vorstand existieren ebenfalls Sonderämter wie Gärtner:in, Hausmeister:in, Eventmanager:in und IT. Diese sind von den Zusatzstunden befreit, müssen aber an einem Aktionstag sowie den Pflichtdiensten teilnehmen. Es ist wichtig, dass übernommene Verpflichtungen eingehalten werden. Wir setzen voraus, dass mindestens ein Elternteil an den regelmäßigen Elternabenden und der jährlichen Mitgliederversammlung teilnimmt.

## Die Arbeit im Vorstand des Zwergenlands

Die ehrenamtliche Vorstandsarbeit im Zwergenland bildet das Herzstück unseres Elternvereins. Jährlich wählen wir in der Mitgliederversammlung engagierte Elternteile in die verschiedenen Vorstandsämter. Jeder, der Teil der Zwergenland-Gemeinschaft ist, kann sich zur Wahl stellen und somit direkt zur Weiterentwicklung unserer Kita beitragen. Die Aufgaben unserer Vorstandsmitglieder:

### Personalvorstand:

- Verantwortung für das Verfassen und Verwalten von Arbeitsverträgen
- Führung von Mitarbeitergesprächen und Ansprechpartner für das Team
- Durchführung des jährlichen Mitarbeitergesprächs mit der Einrichtungsleitung
- Enge Zusammenarbeit mit der Einrichtungsleitung zur Sicherstellung des reibungslosen Betriebes

### Finanzvorstand:

- Führung der Buchhaltung und Verwaltung der Finanzen
- Erstellung von Mahnungen und Durchführung von Überweisungen
- Einzug der Beiträge und Erstellung der Steuererklärung
- Finanzplanung und Budgetierung in Abstimmung mit dem Personalvorstand



- Mahnung nicht erledigter Elterndienste und Rechnungsstellung

### Ämterangelegenheiten:

- "Gelder eintreiben" von öffentlichen Einrichtungen und durch Fördergeldanträge
- Einholung von Angeboten für Investitionen und Kommunikation mit Ämtern
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Vorständen und der Einrichtungsleitung

### Elterndienste:

- Planung der monatlichen Elterndienste und Erfassung der geleisteten Zusatzstunden
- Organisation von Pflichtdiensten und Kontakt zu den Eltern bezüglich Elterndiensten
- Planung und Organisation von Aktionstagen in Absprache mit anderen Vorständen

### Öffentlichkeitsarbeit:

- Gewinnung von Mitgliedern und Organisation von Spendengeldern
- Stärkung der Bindung zu Spendern und Organisation von Festen und Veranstaltungen
- Gewinnung von Stiftungen als Partner und allgemeine Werbung für das Zwergenland

### Wichtig für das Zwergenland

Die Arbeit im Vorstand ist nicht nur eine Verantwortung, sondern auch eine Chance, das Zwergenland aktiv mitzugestalten und zu unterstützen. Es ist eine Tätigkeit, die Anerkennung verdient und für den Erfolg unserer Kita entscheidend ist. Wir zählen auf die Sorgfalt und das Engagement jedes Vorstandsmitglieds und sind dankbar für jeden, der sich dieser wichtigen Aufgabe stellt.

Die enge Zusammenarbeit aller Vorstände mit der Einrichtungsleitung sowie dem Team ist essenziell, um das Zwergenland zu einem Ort zu machen, an dem sich Kinder, Mitarbeiter und Eltern gleichermaßen wohlfühlen.

## Wahlämter

Übernommene Wahlämter müssen ordnungsgemäß nach Abgabe des Amtes oder Ende der Mitgliedschaft an den Nachfolger übergeben werden.

## Protokolle

Wer sich dazu bereit erklärt, Protokoll zu schreiben, darf sich dieses als Elterndienst notieren. Alle Informationen, die besprochen werden, müssen im Protokoll notiert werden. Es müssen folgende Dinge berücksichtigt werden:

### Vorstandsänderungen

- den Vereinsnamen, den Ort und Tag der Versammlung
- die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollanten
- die Zahl der erschienenen Mitglieder
- die Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung
- das Abstimmungsergebnis der durchgeführten Vorstandswahl. Dieses ist für jedes Vorstandsamt gesondert zahlenmäßig anzugeben
- die gewählten Vorstandsmitglieder mit Vor-, und Familiennamen, Geburtsdatum und Wohnanschrift. Das Vorstandsamt ist satzungsgemäß zu bezeichnen.
- Die Annahme der Wahl

### Satzungsänderungen

- Hier ist der genaue Wortlaut des Paragraphen wiederzugeben, sowohl in alter als auch neuer Form

### Elternabende

- den Vereinsnamen, den Ort und Tag des Elternabends
- die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollanten

- die Zahl der erschienenen Eltern und deren Namen
- die Tagesordnungspunkte und deren Fazit

## Elternbeiträge

Elternbeiträge sind für alle zwölf Monate des Jahres konstant zu entrichten. Dies gilt unabhängig von Urlauben, Schließungstagen des Kindergartens oder Fehltagen des Kindes, die nicht vom Träger verschuldet sind, wie z.B. Krankheiten. Das im Beitrag enthaltene Mittagessen schlägt mit 80 Euro pro Monat zu Buche.

Die Beiträge können im Verlauf des Kindergartenjahres durch die Mitgliederversammlung angepasst werden. Aktuell gelten folgende Beiträge (Stand: 15.07.2025):

### Krippengruppen:

- Grundbetreuung (07:30 Uhr - 15:30 Uhr): 572,00 € (Mittagessen inbegriffen)

### Elementargruppe:

- Grundbetreuung (07:30 Uhr - 15:30 Uhr): 532,00€ (bis Dezember 2025) (Mittagessen inbegriffen) 554,00€ (Ab Januar 2026)  
(Kinder ab dem dritten Lebensjahr sind beitragsfrei, Mittagessen und Sonderzahlungen müssen dennoch entrichtet werden)

### Zusatzdienste:

- Frühdienst (07:00 Uhr - 07:30 Uhr): 25,00 € (kann aktuell nicht angeboten werden)
- Spätdienst I (15:30 Uhr - 16:30 Uhr): 50,00 € (kann aktuell nicht angeboten werden)

Zahlungen sind monatlich bis zum 15. des jeweiligen Monats fällig und erfolgen per Lastschriftverfahren. (Früh- und Spätdienste sind flexibel monatlich hinzubuchbar. Anmeldungen oder Kündigungen hierzu müssen jeweils bis zum 15. des Vormonats schriftlich sowie mündlich an die Leitung und den Finanzvorstand erfolgen. Beispiel: Für einen Frühdienst im Februar muss die Anmeldung bis zum 15.01. erfolgen. Einzelne Monate können bei der Buchung direkt spezifiziert werden. Können aktuell leider nicht angeboten werden) Für den Sport im Elementarbereich fällt ein zusätzlicher Beitrag von 3,50 Euro an. Dieser wird zusammen mit der Essenspauschale zum 15. des jeweiligen Monats abgebucht.

## Lastschriftverfahren

Um die Verwaltungskosten gering zu halten, werden die Elternbeiträge per SEPA-Lastschrifteinzugsverfahren erhoben. Sollte ein Lastschrifteinzug, aus welchen Gründen auch immer, fehlgeschlagen sein, tragen die Eltern die Verantwortung dafür, dass spätestens am 25. des Betreuungsmonats der Beitrag auf dem Konto des Zwergenlands gutgeschrieben ist und ebenfalls die Kosten für die Rückbuchung. Die Kosten für die Rückbuchung betragen 6,30€.

## Besondere Zahlungen

Neben dem regulären Elternbeitrag können zusätzliche Kosten für spezielle Aktivitäten anfallen. Dazu zählen beispielsweise Essensgeld, Ausflüge oder Sportangebote. Diese Zusatzkosten werden entweder durch die Mitgliederversammlung, auf Elternabenden oder durch freiwillige Entscheidungen der Eltern festgelegt und beschlossen.

## Deponat

Nachdem ein Betreuungsvertrag durch den Erziehungsberechtigten unterzeichnet wurde, ist ein Deponat zu entrichten: 572€ für den Krippenbereich und 465€ für den Elementarbereich. Sollte der Betreuungsvertrag vor Betreuungsbeginn durch die Erziehungsberechtigten aufgelöst oder nicht in Anspruch genommen werden, behält der Verein sich das Recht vor, zusätzliche Schadensersatzforderungen zu stellen, insbesondere, wenn der Platz nicht zeitnah neu belegt werden kann.

Eine gesetzliche Pflicht zur Verzinsung des hinterlegten Deponats gibt es nicht. Bei Beendigung der Betreuung im Zwergenland wird das Deponat zurückerstattet, vorausgesetzt, alle ausstehenden Zusatzstunden und Elternbeiträge sind beglichen. Als Verwendungszweck gebt bitte den Namen des Kindes an.

IBAN: DE 26 2505 0000 1051 1050 12

## Zuschuss der Jugendlichen Wirtschaftshilfe (Elternbeitragsstelle)

Eltern können einen Antrag auf einen Zuschuss zum monatlichen Beitrag bei der Senatorin für Kinder und Bildung stellen. Über diese Möglichkeit werden die Eltern im Aufnahmegespräch informiert. Grundlage für die Höhe des Zuschusses sind eure Gehälter, der Zuschuss wird immer für ein Kita-Jahr gewährt, deshalb ist es wichtig, jedes Jahr einen Weiterbewilligungsantrag zu stellen.

Antragsformulare findet ihr unter diesem Link:

→ Erstantrag auf Zuschuss zu einem nicht nach Beitragsordnung erhobenen Elternbeitrag:

[https://www.bildung.bremen.de/sixcms/media.php/13/erstantrag\\_zuschuss\\_elternbeitrag.pdf](https://www.bildung.bremen.de/sixcms/media.php/13/erstantrag_zuschuss_elternbeitrag.pdf)

→ Weiterbewilligungsantrag auf Zuschuss zu einem nicht nach Beitragsordnung erhobenen Elternbeitrag:

[https://www.bildung.bremen.de/sixcms/media.php/13/weiterbewilligungsantrag\\_zuschuss\\_elternbeitrag.pdf](https://www.bildung.bremen.de/sixcms/media.php/13/weiterbewilligungsantrag_zuschuss_elternbeitrag.pdf)

## Änderungen der Daten

Änderungen der Daten sind rechtzeitig schriftlich mitzuteilen. Dieses kann per E-Mail erfolgen.

## Jahresplanung

Die Jahresplanung für Feste / Events wird von der Einrichtungsleitung und Team durchgeführt. Planungs- oder Pädagogische Team Tage werden auf der Mitgliederversammlung abgestimmt. Sobald die Planung für das kommende Kita-Jahr steht, werden diese bekannt gegeben.

## Was für Feste/Events gibt es?

- Ausflüge
- Frühstück (z.B. Ostern)
- Fasching
- Familiennachmittag
- Weihnachtsfeier
- Zwergenland räumt auf (Spielzeug/Kissen/Decken mitgeben zum Reinigen)
- Laterne laufen
- Sommerfest

## Feedback-Kultur im Zwergenland

Im Zwergenland e.V. legen wir großen Wert auf eine offene und konstruktive Feedback-Kultur. Dieser Ansatz ist tief in unserem Selbstverständnis verankert und spiegelt unseren Wunsch wider, ständig zu wachsen und uns weiterzuentwickeln. Feedback ist für uns nicht nur ein Mittel zur Optimierung; es dient auch dazu, Stärken und Erfolge zu erkennen und wertzuschätzen. Dabei geht es uns um das Wohl des Einzelnen ebenso wie um das des gesamten Teams.

Einige Grundsätze unserer Feedback-Kultur sind:

1. **Offenheit:** Jeder im Team hat das Recht und die Möglichkeit, sowohl positives als auch verbesserungsorientiertes Feedback zu geben und zu erhalten.
2. **Konstruktivität:** Kritik sollte immer lösungsorientiert und in einer unterstützenden Weise geäußert werden.
3. **Regelmäßigkeit:** Wir integrieren Feedback fest in unsere Abläufe, durch regelmäßige Feedbackrunden und Team-Meetings.
4. **Wertschätzung:** Jeder Beitrag ist wertvoll und wird respektiert, unabhängig davon, ob es sich um Lob oder Kritik handelt.
5. **Vertraulichkeit:** Persönliches Feedback sollte in einem geschützten Rahmen gegeben werden, sodass sich jeder sicher fühlt und das Feedback als Chance zur Weiterentwicklung nutzen kann.

Unsere Feedback-Kultur zielt darauf ab, eine Umgebung des Vertrauens, der Professionalität und des gegenseitigen Respekts zu schaffen. Damit wollen wir sicherstellen, dass das Zwergenland e.V. weiterhin ein Ort bleibt, an dem sich jeder Einzelne wohlfühlt und optimal entfalten kann.