

Termine für das KiTa-Jahr 2019/20

Legende: *Termine aus KiTa Planung*, weitere Termine

Zeit	Termin
------	--------

August / September

27.08.-30.09.19	Elternbeiratswahl
<i>10.09.19</i>	<i>Großen besuchen den Einschulungsgottesdienst</i>

Vorbereitung	zum Abhaken	Durchführung	zum Abhaken	Nachbereitung	zum Abhaken
Aushang der Liste für Wahlvorschläge für das kommende KiGa-Jahr Verteilen der Zettel zur Selbstvorstellung der Kandidaten an die Kandidaten, die sich zur Wahl stellen. Anschließend Aushang in Kita		Nach ca. zwei Wochen Aushang der Vorstellung werden Briefwahlunterlagen an alle Eltern verteilt		Auszählung und Bekanntgabe der Briefwahl zusammen mit KiTa Bekanntgabe über Artikel im Mitteilungsblatt, auf Webseite und Aushang in Kita	
-		-		-	

Zeit	Termin	Vorbereitung	zum Abhaken	Durchführung	zum Abhaken	Nachbereitung	zum Abhaken
Oktober							
01.10.19	1. Sitzung neuer Elternbeirat	<p>Einberufung und Agenda durch bisherigen 1. Vorsitzenden (Agenda in Abstimmung mit restlichen EB)</p> <p>Aushang der Agenda und damit Einladung der Eltern, ebenso KiTa Leitung und Träger einladen</p>		<p>Agendapunkte für erstes Treffen: Vorstellung der Aufgaben des EB durch bisherigen 1. Vorsitzenden</p> <p>Wahl des 1. Vorsitzenden, 2. Vorsitzenden, Kassier, Schriftführer</p> <p>Bevorstehendes planen: a.) Geschenke für ausscheidende EB-Mitglieder, werden an Martinsumzug überreicht (je Wert 10,00 €, Frauen erhalten Blumenstrauß, Männer Fresskorb) b.) Martinswecken für KiTa (70 kleine ohne Rosinen) bestellen, abholen und bis 08:30/09:00 an KiTa liefern c.) Martinsumzug planen (siehe Tabelle Martinsumzug) d.) Sternlesmarkt besprechen (siehe Tabelle Sternlesmarkt) e.) Weihnachtsgeschenke für KiTa Personal (siehe Tabelle Weihnachtsgeschenke) f.) Geschenk für Nikolaus (im Wert von ca. 20€, meist Gutschein und Tafel Toblerone, Idee: könnte auch identisch sein mit KiTa Personal Geschenk)</p> <p>Gewünschte Projekte / Ziele für neues KiTa Jahr (evtl. Bildung von Teams pro Projekt)</p> <p>grobe Planung erster Termin Träger – KiTa Leitung – EB (grobe Erwartungen für kommende Zeit klären von allen drei Seiten)</p>		<p>Wahlergebnis muss Träger und KiTa Leitung mitgeteilt werden</p> <p>Protokoll verfassen und verteilen an EB, Träger, KiTa Leitung</p> <p>Aktualisierung des Mailsverteilers</p> <p>Aktualisierung der EB Übersicht auf Webseite und des Ausdrucks der EB Übersicht als Aushang in Kita</p> <p>News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang, Anzeige im Mitteilungsblatt</p>	
18.10.19 11:00 Uhr	Kerwabaum aufstellen	-		-		-	
Okt 19	Elternbrief "Herbst"	Sammeln von Themen für Elternbrief zusammen mit Kita Team (besonders Frau Silvia Strahlberger), EB bringt auch eigene Themen ein		<p>Erstellen des Elternbriefs zusammen mit Silvia Strahlberger vom Kita Team</p> <p>Elternbrief als PDF und ggfs. auf Gemeinde farbig als Broschüre (DIN A 5) drucken lassen und falten</p>		<p>Elternbrief PDF auf Webseite zum Download stellen</p> <p>News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang</p>	
Okt 19	1. Sitzung Träger – Leitung – EB	<p>Einberufung und Agenda durch 1. Vorsitzenden (Agenda in Abstimmung mit restlichen EB)</p> <p>eingeladen werden Träger Vertreter (1. Bürgermeister und ggfs. Ausschuss für Kinder, Jugend, Kultur und Partnerschaft), KiTa Leitungsvertreter, 2 EB Vertreter</p>		<p>Vorstellung des neuen EB bei Träger und Leitung</p> <p>Vorstellung der geplanten Projekte / Planung des EB für kommendes Kita Jahr</p> <p>konkrete Wünsche von allen Seiten bzgl. Zusammenarbeit und Unterstützung</p>		<p>Protokoll verfassen und verteilen an EB, anwesende Träger Vertreter, KiTa Leitung</p>	

Zeit	Termin	Vorbereitung	zum Abhaken	Durchführung	zum Abhaken	Nachbereitung	zum Abhaken
November							
07.11.19 17:30	Aufführung St. Martinsspiel	-		-		-	
???	St. Martin	Martinswecken (70 kleine ohne Rosinen) beim Bäcker bestellen		Martinswecken bis 8:30 / 9:00 Uhr an die KiTa liefern		Martinswecken aus EB Kasse bezahlen	
11.11.19 17:30 Uhr	Martinsumzug/Laternenumzug	<p>Anmeldung Laternenumzug beim Landratsamt</p> <p>Schankgenehmigung (bei alkoholischen Getränken nötig) bei Gemeinde ausstellen lassen</p> <p>Helferlisten für Buffet (Essensspenden) für Eltern aushängen</p> <p>Feuerwehr für Straßensperrung anfragen</p> <p>Musik organisieren z.B. Gitarrengruppe</p> <p>Tische und Bänke organisieren (10 Bänke und 10 Tische bei Walter Prechtel ausleihen)</p> <p>Kaltgetränke bestellen (1-2 Kästen)</p> <p>Kinderpunsch und Glühwein vorbereiten (Glühwein zubereiten, Ausschank über Einwecktöpfe: zwei Kartons Glühwein mischen mit dem ausgepressten Saft von zwei Netzen Orangen und ein paar Nelken)</p> <p>Technik mit Hausmeister (Alvin Baum) abklären</p> <p>Geschenke für Ex-EB Mitglieder besorgen</p> <p>Einladung der Eltern zu Umzug per Aushang, Webseite und Mitteilungsblatt (Einladung zum Umzug mit Treffpunkten und Tassen-selbst-mitbring-Hinweis an Eltern; ggfs. Ausweichtermin mit Fr. Stapf klären)</p>		<p>Aufbau des Buffets (Wecktöpfe aus KiTa-Keller nutzen, Servietten, Wachstischdecken, Mülltüten (alles im KiTa-Keller vorhanden); Tischdecken, Spendenboxen aufstellen mit batteriebetriebenen Lichterketten beleuchten)</p> <p>Aufbau Licht und Musik (mit Hausmeister Alvin Baum)</p> <p>Aufbau des Kinderpunsch- und Glühwein-Ausschanks</p> <p>Während Umzug auf Buffet aufpassen</p> <p>Nach Umzug Getränke ausschenken, Buffet ist Selbstbedienung</p> <p>Abbau und Aufräumen (Müllentsorgung Nachfrage bei Herrn Baum)</p>		<p>Danksagung und Impressionen per Aushang, Webseite und Mitteilungsblatt</p> <p>News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang, Anzeige im Mitteilungsblatt</p>	
18.11.19	Evtl. Theaterbesuch NEA – mit den Großen	-		-		-	
22.11.19	Verkehrstraining mit der Polizei für unsere Großen	-		-		-	
29.11.19	Hortkinder schmücken den Baum in der Sparkasse	-		-		-	

Zeit Termin		Vorbereitung	zum Abhaken	Durchführung	zum Abhaken	Nachbereitung	zum Abhaken
Dezember							
07.12.19	Sternlesmarkt	Teilnahme an den Vorbesprechungen zur Planung (werden im Mitteilungsblatt angekündigt) Standangebot: Fäden ziehen und Popcorn (in Zusammenarbeit mit Förderverein) Laternenumzug der KiTa-Kinder zum Sternlesmarkt um 16:30 Helferlisten aushängen für Aufbau, Abbau und Betrieb des Standes		Aufbau am Vortag und Tag des Sternlesmarktes Standbetreuung Abbau des Standes		Danksagung und Impressionen per Aushang, Webseite und Mitteilungsblatt News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang, Anzeige im Mitteilungsblatt	
Dez 19	2. Sitzung Elternbeirat	Einberufung und Agenda durch 1. Vorsitzenden (Agenda in Abstimmung mit restlichen EB) Aushang der Agenda und damit Einladung der Eltern, ebenso KiTa Leitung und Träger einladen		Nachbesprechung der Träger-KiTaLeitung-Sitzung Nachbesprechung der Teamsitzung Nachbesprechung Martinsumzug Nachbesprechung Sternlesmarkt Stand der Projekte (max. 5 Min jeweils) Grobe Planung Ilder Gwerch sonstiges / Themen aus dem Elternbeirat oder von anderen Anwesenden		Protokoll verfassen und verteilen an EB, Träger, KiTa Leitung	
Dez 19	Weihnachtsgeschenke für KiTa Team	Weihnachtsgeschenke als Aufmerksamkeit für alle Kita Mitarbeiter (inkl. Erzieherinnen, Putzkräfte, Hausmeister, Englischlehrerin) aus EB Kasse Geschenke planen und basteln		Geschenke in Kita Verteilen		News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang, Anzeige im Mitteilungsblatt	
18.12.19	<i>Weihnachtsfeier in den Gruppen Bären und Störche</i>	-	-	-	-	-	-
19.12.19	<i>Weihnachtsfeier in den Gruppen Mäuse und Krippe</i>	-	-	-	-	-	-

Zeit		Termin		Vorbereitung	zum Abhaken	Durchführung	zum Abhaken	Nachbereitung	zum Abhaken
Januar									
22.01.20 14 – 16:30 Uhr		Anmeldenachmittag		-		-		-	
Januar 19		Elternbrief "Winter"		Sammeln von Themen für Elternbrief zusammen mit Kita Team (besonders Frau Silvia Strahlberger), EB bringt auch eigene Themen ein		Erstellen des Elternbriefs zusammen mit Silvia Strahlberger vom Kita Team Elternbrief als PDF und ggfs. auf Gemeinde farbig als Broschüre (DIN A 5) drucken lassen und falten		Elternbrief PDF auf Webseite zum Download stellen News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang	
Ende Januar		Schultüten Bastelsets für Vorschulkinder		Aushang der Sammelbestellung für Schultütenbastelsets		Bestellung anhand der eingetragenen Schultüten (Bezahlung evtl. durch Besteller als Vorleistung, wird aber dann von den Eltern eingesammelt)		Aushang das Schultüten da sind und in der Gruppe abgeholt werden können erhaltene Bestellung in Kita abgeben, damit die Eltern die Schultüten abholen können.	
Februar									
21.02.20		Faschingsfeier in der KiTa		Krapfen für Kita bestellen (z.B. bei Fumy)		Krapfen abholen oder liefern lassen (bis 8:30 Uhr)		Krapfen aus EB Kasse bezahlen	
Feb 20		3. Sitzung Elternbeirat		Einberufung und Agenda durch 1. Vorsitzenden (Agenda in Abstimmung mit restlichen EB) Aushang der Agenda und damit Einladung der Eltern, ebenso KiTa Leitung und Träger einladen		Planung Kinderdisco Ilder Gwerch (Organisation Ilder Gwerch (siehe extra Liste), bilden von Arbeitsgruppen) Vorbereitung Elternbrief Stand Projekte sonstiges / Themen aus dem Elternbeirat oder von anderen Anwesenden		Protokoll verfassen und verteilen an EB, Träger, KiTa Leitung Ankündigung und Werbung für Kinderdisco (News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang, Anzeige im Mitteilungsblatt)	
März									

Zeit	Termin
22.03.20	Kinderdisco Ilder Gwerch
April	
02.04.20	Osterfeier in den Gruppen (alle)
April 20	4. Sitzung Elternbeirat
<i>April 20</i>	<i>Bauernhofbesuch mit den Mittleren (Infos folgen)</i>
<i>April 20</i>	<i>Fotograf kommt (genauer Termin folgt)</i>
Mai	
<i>08.05.20</i>	<i>Gruppenfest Hort</i>
<i>16.05.20</i>	<i>Gruppenfest Bären und Krippe</i>
<i>17.05.20</i>	<i>Gruppenfest Mäuse und Störche</i>
Mai 19	Elternbrief "Frühling"
<i>Mai/Juni 20</i>	<i>Vorschul Ausflug (Infos folgen)</i>
Juni	
<i>24.06.2020 19:00</i>	<i>Einführungselternabend für die</i>
<i>30.06.20</i>	<i>Büchertaschentag</i>

Vorbereitung	zum Abhaken	Durchführung	zum Abhaken	Nachbereitung	zum Abhaken
siehe separate Liste		siehe separate Liste		News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang, Anzeige im Mitteilungsblatt	
gefärbte Ostereier bestellen		Ostereier abholen oder liefern lassen		Ostereier aus EB Kasse bezahlen	
Einberufung und Agenda durch 1. Vorsitzenden (Agenda in Abstimmung mit restlichen EB) Aushang der Agenda und damit Einladung der Eltern, ebenso KiTa Leitung und Träger einladen		Vorbereitung 2. Trägertermin Stand Projekte sonstiges / Themen aus dem Elternbeirat oder von anderen Anwesenden		Protokoll verfassen und verteilen an EB, Träger, KiTa Leitung	
-		-		-	
-		-		-	
-		-		-	
-		-		-	
-		-		-	
Sammeln von Themen für Elternbrief zusammen mit Kita Team (besonders Frau Silvia Strahlberger), EB bringt auch eigene Themen ein		Erstellen des Elternbriefs zusammen mit Silvia Strahlberger vom Kita Team Elternbrief als PDF und ggfs. auf Gemeinde farbig als Broschüre (DIN A 5) drucken lassen und falten		Elternbrief PDF auf Webseite zum Download stellen News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang	
-		-		-	
-		-		-	
-		-		-	

Zeit	Termin	Vorbereitung	zum Abhaken	Durchführung	zum Abhaken	Nachbereitung	zum Abhaken
Juli							
10.07.20	<i>Übernachtung mit den Großen</i>	-		-		-	
Juli 20	2. Sitzung Träger – Leitung – EB	Einberufung und Agenda durch 1. Vorsitzenden (Agenda in Abstimmung mit restlichen EB) eingeladen werden Träger Vertreter (1. Bürgermeister und ggfs. Ausschuss für Kinder, Jugend, Kultur und Partnerschaft), KiTa Leitungsvertreter, 2 EB Vertreter		Austausch darüber wie das vergangene Jahr gelaufen ist (Jahresrückblick des EB / Rechenschaftsbericht EB) Projekte des vergangenen Jahres konkrete Wünsche von allen Seiten bzgl. künftiger Zusammenarbeit und Unterstützung für den neuen EB		Protokoll verfassen und verteilen an EB, anwesende Träger Vertreter, KiTa Leitung	
23.07.20 10:30 Uhr	<i>Rausschmeißen der Großen</i>	-		-		-	
Juli 20	Elternbrief "Sommer"	Sammeln von Themen für Elternbrief zusammen mit Kita Team (besonders Frau Silvia Strahlberger), EB bringt auch eigene Themen ein		Erstellen des Elternbriefs zusammen mit Silvia Strahlberger vom Kita Team Elternbrief als PDF und ggfs. auf Gemeinde farbig als Broschüre (DIN A 5) drucken lassen und falten		Elternbrief PDF auf Webseite zum Download stellen News auf Webseite, diese dann auch als Ausdruck und Aushang	
Juli 20	Jahresabschlussessen mit KiTa Personal	Jedes EB Mitglied bringt etwas als Essensspende mit EB Mitglieder bringen Trinken als Spende mit Tische / Bänke stehen im KiTa Keller zur Verfügung kleine Tischdeko durch EB Mitglieder (z.B. Teelichter in Weckgläsern und Blumenstrauß)		gemütliches Beisammensein		aufräumen	
August/September							
	Elternbeiratswahl	Aushang der Liste für Wahlvorschläge für das kommende KiGa-Jahr Verteilen der Zettel zur Selbstvorstellung der Kandidaten an die Kandidaten, die sich zur Wahl stellen. Anschließend Aushang in Kita		Nach ca. zwei Wochen Aushang der Vorstellung werden Briefwahlunterlagen an alle Eltern verteilt		Auszählung und Bekanntgabe der Briefwahl zusammen mit KiTa Bekanntgabe über Artikel im Mitteilungsblatt, auf Webseite und Aushang in Kita	