



**Kombüse e.V.**

Kleine Trift 13

27412 Tarmstedt

[www.kombuese-kgs.de](http://www.kombuese-kgs.de)

[vorstand@kombuese-kgs.de](mailto:vorstand@kombuese-kgs.de)

Tarmstedt, 1. September 2025

**Zuschuss-Antrag des Kombüse e.V. Personalkosten und Anschaffungen 2026**

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Antrag der Kombüse e.V. unterteilt sich in diesem Jahr in zwei Bereiche:

- Zuschuss-Antrag für die Mensa in der KGS
- Zuschuss-Antrag für die Mensa in der Grundschule Tarmstedt

Für die Grundschule beantragen wir Personalkosten und die Erstausrüstung mit Besteck, Geschirr, Küchengeräten sowie PCs und Software. Für den Start gehen wir davon aus, dass der Küchenbetrieb durch 2 Mitarbeiter/innen abgedeckt werden kann, zur Ausgabezeit wird eine 3. Person hinzukommen.

Mensa in der KGS:

In der Berechnung der benötigten Zuschüsse sind höhere Löhne entsprechend den Tarifsteigerungen im öffentlichen Dienst des Vorjahres eingeplant. Zusätzlich schlägt hier eine Veränderung durch: Bisher wurden große Teile der Verwaltungsaufgaben und der komplette PC- und Online-Support durch den Vorstand (durch mich, Michael Suhr) ehrenamtlich erledigt. Da ich beabsichtige, mich in absehbarer Zeit aus der aktiven Arbeit zurückzuziehen, müssen diese Aufgaben verlagert werden. Es ist nicht davon auszugehen, dass ein nachfolgender Vorstand diese Tätigkeiten übernehmen wird, da der zeitliche Aufwand sehr groß ist. Die Aufgaben müssen in eine bezahlte Tätigkeit überführt werden.



In der Berechnung ist berücksichtigt, dass der Hort nur im ersten Halbjahr durch die Mensa in der KGS gepflegt wird (Aufteilung 1. und 2. Halbjahr). Für die beiden Kioske werden keine Zuschüsse beantragt, sie tragen sich und steuern noch einen Beitrag zum Mensabetrieb bei.

Für 2026 beantragen wir für die Mensa in der KGS keine Mittel für Geschirr, Möbel oder Wartungen und Reparaturen, sie wurden auch in den letzten Jahren nicht abgerufen. Allerdings gibt es eine größere Ersatzinvestition, dafür ist ein Betrag eingeplant, den wir aber auch nur in der benötigten Höhe abrufen werden, so weit wie möglich soll dies auch aus den Erlösen und Rücklagen bezahlt werden.

Die Aufstellung zu den beantragten Zuschüssen ist angefügt.

Michael Suhr für den Vorstand

Tarmstedt, 1. September 2025

## Übersicht Zuschussbedarf 2026

### Mensa Grundschule Tarmstedt

Bezeichnung	Betrag	Anmerkung
Ausstattung PC und Ausgabesysteme	10.000,00 €	Erstinvestition in 1 Büro-PC, 2 Ausgabe-Terminals, 1 Bestell-Terminal
Lizenz Giro-Web	2.000,00 €	Jahresbeitrag für die zus. Giro-Web-Lizenz
Küchenausstattung	5.000,00 €	Küchengeräte, Teller, Gläser, Tablett, ..
Personalkosten	25.871,06 €	
<b>Summe Zuschussbedarf</b>	<b>42.871,06 €</b>	

### Mensa KGS Tarmstedt 1. Halbjahr

Bezeichnung	Betrag	Anmerkung
Ersatz Altgeräte	13.000,00 €	Schwenkkochgerät
Personalkosten	119.269,18 €	Lohnkosten mit Hort
<b>Summe Zuschussbedarf</b>	<b>132.269,18 €</b>	

### Mensa KGS Tarmstedt 2. Halbjahr

Bezeichnung	Betrag	Anmerkung
Personalkosten	114.093,91 €	Lohnkosten ohne Hort
<b>Summe Zuschussbedarf</b>	<b>114.093,91 €</b>	

Zuschuss-Bedarf GS:	55.871,06 €	Mensa GS
Zuschuss-Bedarf KGS:	246.363,09 €	Mensa KGS
<b>Zuschuss-Bedarf gesamt:</b>	<b>289.234,15 €</b>	Mensa KGS und Mensa GS

Der Zuschussbedarf basiert auf den Zahlen für das Schuljahr 2024-25 (01.08.24-31.07.2025). Die Werte für das 2. Halbjahr mit Inbetriebnahme der Mensa in der Grundschule sind Schätzungen!

## Tätigkeiten Mensa KGS Tarmstedt

**Küche 1 +**

**Küche 2 +**

**Küche 3** (bei Bedarf, ab 250 Essen oder aufwändige Mahlzeiten, z. B. Hamburger und Pommes)

- Vorbereiten: alle Geräte anstellen, Wärmewagen etc.
- Im PC nachsehen, wie viele Esser heute. Wieviel brauche ich wovon ausrechnen, schon mal anfangen mit auflegen, abwiegen....
- 10:00 Uhr kommt 2. Person dazu. Weiter vorbereiten, Essen auflegen. Manches muss zu zweit gemacht werden (schwer).
- Zwischendurch umrühren, abschmecken, verfeinern, umfüllen in die Wärmewagen
- Salatbeilage vorbereiten
- Nachtisch in Schalen füllen – **Müllvermeidung**
- **Ausgabe ca. 0,5h**  
Zu zweit: vegetarisch – Fleischgericht evtl. 3 Person zum Nachlegen, abzählen.  
Nach der Ausgabe grob aufräumen, Person 2 geht in die Spüle zum Abtrocknen.
- Person 1 räumt auf, bereitet für Hort vor
- Gelieferte Ware einräumen, kontrollieren
- Hort Essensausgabe
- Küche komplett aufräumen, Essen einfrieren, Küche reinigen, Boden und Flächen reinigen, Konvektomaten reinigen.
- Dokumentation der Reinigung, Kühltemperaturen etc.

Salatbar:

- Salatbar vorbereiten, waschen, schneiden, Soßen evtl. selbst anrühren, in die Kühlung/Bar bringen
- Bei der Ausgabe: Aufgaben wie „Mensa“ + Salat nachlegen
- Anschließend Salatbar abräumen, alles reinigen

Mensa:

- Mensa vorbereiten:
  - Wasserkannen verteilen
  - Geschirrrückgabe vorbereiten
  - Nachtisch in die Bar räumen
  - Tablett vom Vortag zusammenstellen
  - Obst schneiden
  - Salatbeilage o.ä. rausbringen
  - **Wäsche vom Vortag abhängen und neu aufhängen**
- Ausgabe:
  - **Aufsicht, für Ordnung sorgen**
  - **Kindern helfen**
  - Nachtisch nachlegen
  - **Anschließend Tische reinigen**
  - Wasserkannen wieder einsammeln
  - Geschirr einsammeln und zur Spüle bringen
  - **Tabletts reinigen**
  - **Müll rausbringen**
  - **Dokumentation der Reinigung**

#### Spüle:

- Bereitet evtl. noch Mensa vor/hilft noch in der Küche
- Küchenutensilien zu spülen.
- Anschließend Geschirr der Kinder spülen
- Gegen 12:30 Uhr kommt Person 2 aus der Küche zum abtrocknen und wegräumen
- **Anschließend Maschine reinigen Boden und Flächen reinigen**
- **Waschmaschine anstellen**
- **Dokumentation der Reinigung**

#### Betriebsleitung:

- Speiseplan-Erstellung
- Einkauf und Lagerhaltung
- Personalplanung und Abrechnung
- Mitarbeitergespräche
- Dokumentation Hygienevorschriften und Maßnahmen (HACCP, ..)
- Planung und teilweise Durchführung von Schulungen
- Pflege und Überwachung der Ausstattung
  - Wartung organisieren
  - Schäden melden, ggf. Reparatur beauftragen
  - Beschaffungsbedarf melden (auch langfristig für Zuschuss-Planung)
- **Kommunikation mit der Schule, Rathaus, Landkreis, BG, ..**
- **Ständiger Austausch mit Vorstand**
- Deckt Spitzen in der Küche und Ausgabe ab
- Vertretung der kaufmännischen Leitung

#### Kaufmännische Leitung und Online-Pflege:

- Vertretung der Betriebsleitung
- **Verwaltung Bestellsystem Giro-Web, Benutzerverwaltung**
- **Buchung und Kontrolle der Zahlungseingänge auf Buchungskonten**
- **Verwaltung Treuhand-Konto**
- Abrechnung und Buchung der Wochenumsätze
- Deckt Spitzen im Kiosk und in der Küche ab
- **Pflege der Webseite und Social-Media-Auftritte**
- **Erstellung von Beiträgen auf den o.g. Kanälen**

#### Verwaltung:

- **Bargeld-Abrechnung und Einzahlung**
- **Belegführung und Kontrolle Zahlungseingang extern**
- **Rechnungskontrolle und Überweisung**
- Auszahlung Gehälter
- Aufbereitung Buchhaltung für Steuerberater

System-Administration:

Ausstattung: 3 Büro-PCs, 1 Datenbank-Notebook Küche, 4 Ausgabe-Terminals, 2 Bestellterminals, 3 WLAN-Accesspoints, 3 Router, 2 Switches

- **Systempflege, regelmäßige Updates**
- **Wartung der Ausgabe-Systeme**
- **Wartung und Kontrolle der Bestellterminals**
- **Wartung der 3 Registrierkassen Kiosk**
- **Ad-hoc-Support**

Der Spieltrieb der Schülerinnen und Schüler ist groß, die Bestellterminals benötigen regelmäßige Kontrolle, die Jugendlichen schaffen es immer wieder, die Sicherheitsmaßnahmen zu überwinden und die Terminals für Videos etc. zu missbrauchen.