

Tagesstättenordnung

der KINDERKISTE Gemeinnütziger Förderverein für demokratische Erziehung Ratingen e.V.

Die Kinderkiste unterhält eine Kindertagesstätte.

Alle Personenberechtigten, deren Kinder die Einrichtung besuchen, sind Mitglieder des Vereins. Bei Eintritt in den Verein erhalten sie die Satzung sowie die Tagesstättenordnung.

§1 Öffnungszeit

1. Die Öffnungszeiten der Einrichtung umfassen derzeit folgende Zeiträume:

Mo.:	7:15	-	16:30
Di.:	7:30	-	17:00
Mi.:	7:30	-	17:00
Do.:	7:15	-	16:30
Fr.:	7:30	-	15:00

Die Öffnungszeiten können unter Berücksichtigung des Bedarfs der Mitglieder und der Bedingungen für die personelle Besetzung durch den Verein geändert werden.

2. In der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr sowie Rosenmontag bleibt die Einrichtung geschlossen. In den Sommerferien wird die Einrichtung für drei Wochen geschlossen.
3. Der genaue Termin der Sommerschließungszeiten sowie etwaige Änderungen der Öffnungszeiten werden an einer gemeinsamen Elternversammlung festgelegt.
4. Eine Rückerstattung des monatlichen Beitrages, sowie des Essengeldes für den Zeitraum der Schließungszeiten oder Fehlzeiten des Kindes, ist ausgeschlossen. Das Essensgeld ist mit Beginn der Mitgliedschaft zu zahlen.

§2 Aufsichtspflicht

1. Die Aufsicht über die Kinder auf dem Hin- und Rückweg zur Tageseinrichtung obliegt der Verantwortung der Personensorgeberechtigten. Die Aufsichtspflicht in der Einrichtung beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Fachkräfte der Einrichtung und endet mit der Übergabe an die Personensorgeberechtigten.

2. Falls das Kind nicht persönlich abgeholt wird, sollte dieses den entsprechenden Betreuerinnen mitgeteilt werden und die Person benannt werden die das Kind abholt. Kinder unter 16 Jahren sollten nicht mit der Abholung beauftragt werden.
3. Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit den Kindern, die in der Einrichtung betreut werden und ihren Personensorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt die Aufsichtspflicht den Personensorgeberechtigten. Für alle Unternehmungen, die über die gewöhnliche Betreuung der Kinder hinausgehen, z.B. Ausflüge usw., ist eine schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten einzuholen, die im Regelfall auch nur von diesen abgegeben werden kann.

§3 Belegungszahl

1. Unter Berücksichtigung pädagogischer, struktureller und gesetzlicher Gesichtspunkte legt der Verein die Zahl der aufzunehmenden Kinder fest.
2. Die Belegung erfolgt auf Grundlage der durch den Landschaftsverband Rheinland bewilligten Betriebsgenehmigung in Abstimmung mit der Jugendhilfeplanung des Jugendamts der Stadt Ratingen. Kurzfristige Über- und Unterbelegungen sind möglich.

§4 Aufnahme

1. Geschwisterkinder
Mit der Vereinsaufnahme erwirbt das Mitglied für sein/e Kind/er grundsätzlich, unter Berücksichtigung pädagogischer, struktureller und gesetzlicher Gesichtspunkte das Recht auf einen Platz in der Kindertagesstätte. Ein schriftlicher Antrag zur Aufnahme ist spätestens bis zu einem halben Jahr vor Beginn der Betreuung an den Vorstand zu richten. Der Antrag hat den gewünschten Starttermin für die Betreuung des Kindes zu enthalten.
 - a) Machen mehr Mitglieder von diesem Recht Gebrauch als Plätze zur Verfügung stehen, entscheidet das Los über die Reihenfolge der aufzunehmenden Kinder. Bei Bedarf können die nicht aufgenommenen Kinder im laufenden Kindergartenjahr nachrücken, sofern Plätze frei werden.
 - b) Über den Antrag ist in der nächst möglichen Mitgliederversammlung, welche auf den Antrag folgt, mit einfacher Mehrheit durch die anwesenden Mitglieder öffentlich zu entscheiden.

2. Neumitglieder

Bis zum Abstimmungstermin in der Mitgliederversammlung über die Aufnahme in den Verein wird wie folgt verfahren:

- a.) Neumitglieder werden, zeitnah nach Interessensbekundung, zu einem Gespräch, mit einem Team von Eltern, eingeladen. Dieses Gespräch ist entscheidend dafür, ob die Interessenten zum Aufnahmeverfahren eingeladen und den Mitgliedern des Vereins vorgestellt werden.
- b.) Das Aufnahmeverfahren wird an zwei aufeinanderfolgenden Elternabenden innerhalb von zwei Wochen stattfinden. Die Anwesenheit der Interessenten ist Pflicht. Bewerbungen die innerhalb eines Aufnahmeverfahrens eintreffen, können nur in Ausnahmefällen bei der Abstimmung berücksichtigt werden.
- c.) Die gewählten Neumitglieder haben die Beitrittserklärung innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Dokumente unterzeichnet an den Verein zurück zu senden.

3. Wahlverfahren

Es wird folgendes Wahlverfahren festgelegt: Jedes Mitglied hat so viele Stimmen wie Bewerber vorhanden sind.

Die Wahl erfolgt durch Erhalt der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Unter einfacher Mehrheit wird verstanden, dass die Bewerber mehr als die Hälfte der abgegebenen, gültigen Stimmen erhalten. Stimmenenthaltungen sind hierbei nicht mitzuzählen, da es sich dabei um einen Verzicht der Stimmenabgabe handelt.

Für den Fall, dass mehr Bewerber die einfache Mehrheit erlangt haben, als Plätze vorhanden sind, wird die Reihenfolge der Aufnahme entsprechend der Stimmanzahl vorgenommen.

4. Warteliste

Sofern Bewerber die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder erlangt haben, jedoch nicht ausreichend freie Plätze zur Verfügung stehen, werden diese Bewerber auf einer Warteliste geführt. Sollten nachträglich aufgenommene Familien nicht der Kiki beitreten oder kurzfristig wieder austreten, können die Bewerber auf der Warteliste, welche die Bedingungen des freigewordenen Platzes erfüllen, entsprechend ihrer Stimmanzahl durch Abstimmung der Mitglieder mit einfacher Mehrheit während eines regulären Elternabends aufgenommen werden. Die Anwesenheit der Bewerber ist nicht erforderlich.

§5 Aufnahmegebühr, Beiträge

1. Nach der Vereinsaufnahme wird eine einmalige Aufnahmegebühr von zurzeit EUR 25,- erhoben.

2. Es wird ein Vereinsbeitrag pro aktiver Mitgliedschaft in Höhe von z.Z.t EUR 1,-pro Monat, ein Betriebskostenanteil pro Familie in Höhe von z.Z. EUR 50,-
3. Das Essensgeld muss mit der Beitragszahlung entrichtet werden. Zurzeit beträgt es EUR 40 Euro pro Kind,- pro Monat.

Bei verspäteten Zahlungen können Verzugszinsen von 10% erhoben werden.

§6 Mitarbeit der Mitglieder

1. Folgende Mindestleistungen sind verpflichtend und müssen, um den Tagesstättenbetrieb zu gewährleisten, unter anderem erbracht werden:
 - Anwesenheit bei den Elternabenden und den Mitgliederversammlungen (Ist eine Teilnahme nicht möglich, muss eine Absage erfolgen)
 - Protokoll- und Gesprächsführung am Elternabend
 - Elterndienste bei Bedarf (Urlaub, Krankheit, Ausflüge, Arbeitsgruppen, Feste)
 - Wäschedienst
 - Küchendienst (Frühstück, Kochdienst)
 - Einkauf
 - Gartendienst
 - Wochenenddienste.
 - Je nach Bedarf können zusätzliche Arbeiten anfallen.
2. Die Mitgliederversammlung ist berechtigt, bei Versäumnissen zu Abs. 1 Maßnahmen zu überdenken und zu vollziehen.

§7 Pädagogische Konzeption

1. Als Grundlage für die Arbeit in der Tageseinrichtung gelten die gesetzlichen Grundlagen sowie das pädagogische Konzept in der jeweils gültigen Fassung. Eine Weiterentwicklung der konzeptionellen Vorstellungen bleibt vorbehalten.

§8 Mitarbeiter

1. Alle pädagogischen Mitarbeiter müssen sich schriftlich mit den üblichen Bewerbungsunterlagen beim Vorstand bewerben. Zunächst wird ein Interview zwischen den Bewerbern und der Kindergartenleitung sowie dem Personalvorstand durchgeführt und es findet eine Hospitation durch die Bewerber statt. Alle Bewerber, welche einen positiven Eindruck hinterlassen,

werden zu einem zweiten Vorstellungsgespräch mit der Arbeitsgruppe, bestehend aus Mitgliedern, Gruppenleitung und Personalvorstand, eingeladen. Alle Bewerber, welche durch die Arbeitsgruppe als für die offene Position geeignet beurteilt werden, werden zur Mitgliederversammlung eingeladen, um sich persönlich vorstellen zu können.

Die LeiterInnenstellen der Einrichtungen werden jeweils mindestens mit einer 3/4 Mehrheit beschlossen. Alle anderen Stellen werden mit einer 2/3 Mehrheit der Mitglieder vergeben und beschlossen. Verbleibende MitarbeiterInnen werden angehört.

2. Die MitarbeiterInnen sind verpflichtet, rotierend an den wöchentlichen MitarbeiterInnenbesprechungen und an Elternabenden teilzunehmen. Diese Besprechungen sind Bestandteil der Regelarbeitszeit. Die Mitarbeiter sollten bei pädagogisch relevanten Themen auch an den Vorstandssitzungen teilnehmen.

§9 Beschlüsse bei Elternversammlungen

1. Die Elternversammlung fasst ihre Beschlüsse, soweit die jeweils gültige Tagesstättenordnung nichts anderes bestimmt, mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Unter einfacher Mehrheit wird verstanden, dass die Entscheidung mit mehr als der Hälfte der abgegebenen, gültigen Stimmen positiv getroffen wird. Stimmenenthaltungen sind hierbei nicht mitzuzählen, da es sich dabei um einen Verzicht der Stimmenabgabe handelt.

§10 Gesundheitsvorsorge / Erkrankung

3. Alle Kinder müssen vor Eintritt in die Gruppe einen Nachweis über eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorgeuntersuchung des Kindes durch Vorlage des Vorsorgeuntersuchungsheftes für das Kind oder einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung erbringen. Die Kosten für die Erstellung dieses Attests tragen die Personensorgeberechtigten. Ersatzweise kann das vollständig ausgefüllte gelbe Untersuchungsheft sowie der Impfpass am ersten Kindergarten tag vorgelegt werden.
4. Um sicherzustellen, dass ein krankes Kind die nötige Ruhe und Geborgenheit zur Genesung erfährt und um mögliche Ansteckungen anderer Kinder und der Erzieher einzuschränken, sind in der Einrichtung folgende Regeln einzuhalten:
 - a) Ein Kind gilt als krank, wenn folgende Gegebenheiten vorliegen:
 - a. Das Kind ist weinerlich und müde, möchte sich von den Eltern oder Erziehern nicht trennen und sucht weit über das normale Maß hinaus Körperkontakt;
 - b. Das Kind klagt über Schmerzen oder Übelkeit;

- c. Das Kind erbricht sich oder hat dünnflüssigen, unangenehm riechenden Stuhl; oder
 - d. Das Kind hat eine Körpertemperatur von über 38,0 Grad Celsius.
- b) Ein krankes Kind darf nicht zur Betreuung in die Einrichtung gebracht werden. Die Einrichtung soll, wenn möglich, über die Abwesenheit informiert werden. Sollte das Kind im Laufe des Tages in der Einrichtung erkranken, so werden die Eltern unverzüglich informiert, woraufhin das Kind unverzüglich abzuholen ist.
- c) Das gemäß 2. a) 3) + 4) erkrankte Kind darf die Einrichtung wieder besuchen, sobald es mindestens einen vollen Kalendertag fieber- und beschwerdefrei ist.
5. Im Falle von ansteckenden Infektionskrankheiten ist die Einrichtung unverzüglich zu informieren, um die anderen Eltern – auf Wunsch anonym – über das Auftreten der Krankheit zu informieren. Es gilt des Weiteren das Infektionsschutzgesetz. Eine Belehrung hierüber gemäß §34 Abs.5 S.2 IfsG wird den Mitgliedern mit den Vertragsunterlagen ausgehändigt.
6. In der Tageseinrichtung ist das Personal weder befugt noch verpflichtet, Kindern Medikamente zu verabreichen. Ausnahmen sind in begründeten Einzelfällen und mit schriftlicher Bestätigung des Personenberechtigten und des behandelnden Arztes möglich. Das Formular ist im geschützten Bereich der Homepage zu finden.
7. Die Verwendung von spezifischen homöopathischen Mitteln sowie Salben erfolgt nur nach vorherigem schriftlichem Einverständnis der jeweiligen Erziehungsberechtigten. Eine entsprechende Einverständniserklärung ist jährlich abzugeben und ist für mindestens 12 Monate gültig, sofern die jeweiligen Erziehungsberechtigten ihr Einverständnis nicht schriftlich zurückgenommen haben.

§11 Unfälle

1. Trotz Aufsicht und kindgerechter Umgebung können Unfälle und Verletzungen auftreten. Für den Fall eines Unfalls oder Verletzung eines Kindes erklären sich die Erziehungsberechtigten ausdrücklich damit einverstanden, dass die Erzieher/-innen alle erforderlichen Maßnahmen, soweit sie von den gesetzlichen Krankenversicherungsträgern im vorgesehen Ausmaß getragen werden, zur bestmöglichen Versorgung des Kindes treffen dürfen

§ 12 Versicherungsschutz

1. Für die Kinder im Alter von vier Monaten bis zum Beginn der Schulpflicht besteht auf dem Weg zur und von der Tageseinrichtung und während des Aufenthaltes in der Einrichtung, sowie bei besonderen Veranstaltungen ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Versichert sind demnach Unfälle, die das Kind in ursächlichem, örtlichem und zeitlichem Zusammenhang mit dem Besuch der Tageseinrichtung erleidet.
2. Durch die Berufsgenossenschaft sind 60 ehrenamtliche Personen versichert.

§13 Haftung

1. Für den Verlust von Gegenständen (z. B. Spielzeug) bzw. Kleidungsstücken wird keinerlei Haftung übernommen.

§14 Schlüssel

1. Alle erhaltenen Schlüssel für die Einrichtung sind zum Zeitpunkt des Ausscheidens des Mitgliedes an die Erzieher zurückzugeben. Der Verlust eines Schlüssels ist dem Vorstand umgehend mitzuteilen. In diesem Fall und wenn nach dem Ausscheiden aus dem Verein Schlüssel trotz Mahnung nicht zurückgegeben werden, sind die Kosten für das Auswechseln der Schlösser vom Verursacher zu tragen.

§15 Gerichtsstand / Datenschutz

1. Gerichtsstand ist Ratingen.
2. Die Vereinsmitglieder verpflichten sich, die Vereinsbeiträge und sonstige Kosten gemäß den genannten Bedingungen zu zahlen, die festgesetzten Mindestleistungen zu erbringen und die angeführten Regelungen zu beachten und zu befolgen.
3. Die erhobenen Daten unterliegen dem Datenschutz und werden lediglich in dem im KiBiz vorgegebenen Rahmen weitergegeben.

Änderungen und Erweiterungen werden vorbehalten und werden gegebenenfalls als Anlage beigelegt.