



Geschäftsordnung

1. Vorbemerkung

Der Verein "Krabbelstube KIDS Dreieich e.V.", ehemals Verein zur Verbesserung der Lebensbedingungen von Eltern und Kindern e.V (KIDS – Krabbelstubeninitiative Dreieich's) – bietet seinen Vereinsmitgliedern private Kleinkindbetreuung für Kinder bis zum Kindergartenalter (Krabbelstuben) an.

Die vorliegende Geschäftsordnung steckt die pädagogischen und organisatorischen Rahmenbedingungen und Standards des Betreuungsangebotes durch die KIDS ab. Sie wird durch ein pädagogisches Konzept weiter konkretisiert, welches die Erzieher/innen gemeinsam erarbeiten

Die Geschäftsordnung ist für Mitarbeiter/innen und Eltern bindend. Die vorliegende Geschäftsordnung wurde auf der Mitgliederversammlung beschlossen und ist ab dem 01.02.2017 gültig.

2. Pädagogischer Ansatz

Die pädagogische Betreuung erfolgt nach dem Leitbild des Hessischen Bildungs- und Erziehungsplans.

Sie orientiert sich zudem an den demokratischen Grundwerten und gesellschaftlichen Entwicklungen.

Der Verein stärkt die Basiskompetenzen der Kinder. Er arbeitet partnerschaftlich mit den Familien, um eine bestärkende und sichere Bindungsqualität zu erzielen. Die Kinder sollen sich im Alltag geborgen und gebraucht fühlen. In der täglichen Interaktion wird liebevolles Vertrauen geschaffen. Es bestärkt die kindliche Persönlichkeit und bietet einen

geschützten Rahmen, um sich individuell und in der Gruppe zu entwickeln und zu entfalten.

Der Verein gestaltet Bildungsprozesse kooperativ miteinander und bildet eine lernende Gemeinschaft.

Die Kinder lernen ihre Umwelt zu verstehen und zu begreifen, indem sie im täglichen Miteinander erleben und erfahren. Sie lernen im gegenseitigen Austausch unterschiedliche Bedeutungen kennen, die sie miteinander aushandeln und ausdrücken. Sie sind aktive Gestalter ihrer Umwelt.

Der Verein hat eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit den Eltern. Die wichtigsten Bindungs- und Bezugspersonen im Leben eines Kindes sind die Eltern. Erzieher/innen, Eltern und Kinder begegnen sich wertschätzend, in gegenseitiger Transparenz und bleiben im offenen Dialog, um miteinander das Wohlergehen und die Bildung des Kindes zu fördern.

3. Elterndienste

Für den reibungslosen Ablauf des Krabbelstubenbetriebes müssen verschiedene regelmäßige Dienste von den Eltern im Wechsel verrichtet werden.

Die Einteilung der Dienste wird vom Elternbeirat rechtzeitig geplant und in den Einrichtungen als Bereitschaftsliste ausgehängt.

Daneben sind aber auch sporadische Aufgaben, wie kleinere Reparaturen oder bestimmte Gartenarbeiten, durch die Elternschaft zu verrichten.

Die Beteiligung an Elterndiensten ist für alle Eltern obligatorisch. Bei dauerhafter Verweigerung kann nach vorheriger Verwarnung der Betreuungsvertrag jederzeit einseitig durch den Vorstand gekündigt werden.

Folgende Elterndienste müssen regelmäßig, abwechselnd von allen Eltern erbracht werden:

3.1. Bereitschaftsdienst

Der Bereitschaftsdienst gewährleistet den durchgängigen Betrieb der Krabbelstube bei plötzlichem Ausfall (z.B. Krankheit) von Mitarbeitern. In diesem Ausnahmefall springen die jeweils laut Bereitschaftsliste eingeteilten Eltern als Ersatz für die ausgefallenen Mitarbeiter ein.

Zu Betreuungsbeginn haben die Eltern einen Gesundheitspass nach §43 Abs. 1 Nr. 1 IFSG vorzulegen. Sich daran anschließende Folgebelehrungen bis zum Austritt des Kindes aus der Einrichtung erfolgen durch den Verein.

Eltern, die den Dienst nicht wahrnehmen können, können ihren Dienst im Ausnahmefall auf eine ihr vertraute Person übertragen. Diese muss bei Dienstbeginn ebenfalls einen Gesundheitspass nach §43 Abs. 1 Nr. 1 IFSG vorlegen.

3.2. Waschen

Das Waschen anfallender Wäsche ist wöchentlich erforderlich und erfolgt durch die Eltern gemäß Bereitschaftsliste.

3.3 Windeln

Die Windeln werden von den Eltern der Wickelkinder im Wechsel kostenpflichtig angeschafft. Die Erzieher/innen führen eine Liste und teilen den Eltern rechtzeitig mit, wann diese Windeln mitbringen müssen.

3.4. Verhinderung bei Elterndiensten

Sollten Eltern ihre jeweiligen Dienste nicht wahrnehmen können, so ist untereinander auch ein Tausch möglich. Dieser Tausch muss eigenverantwortlich geregelt und in die ausgehängten Listen in den Krabbelstuben eingetragen werden.

3.5 Arbeitsstunden

Neben den regelmäßigen Elterndiensten ist von den Eltern pro Vertragsmonat eine Arbeitsstunde zu leisten.

Die geleisteten Arbeitsstunden werden von den Eltern bei den Erzieher/innen gemeldet. Diese führen Buch über die geleisteten Arbeitsstunden.

Wird die Anzahl an Arbeitsstunden nicht erreicht, werden die nicht geleisteten Stunden nach Beendigung des Betreuungsvertrages in Rechnung gestellt. Für jede nicht erbrachte Arbeitsstunde werden 30,00€ in Rechnung gestellt.

Für Eltern von Mehrlingen fallen die Arbeitsstunden nur für ein Kind, also nur eine Stunde pro Vertragsmonat an.

4. Vorstandsarbeit

4.1. Der Vorstand führt die Geschäfte der Krabbelstuben und des Vereins. Die Vorstandsmitglieder erhalten für jeden vollen Monat ihrer Vorstandstätigkeit folgende Vergünstigungen:

- Entfall der Bereitschaftsdienste
- Entfall des Waschdienstes
- Reduktion der Verpflegungskosten um 70,00€
- Entfall von Arbeitsstunden außerhalb der Vorstandstätigkeit
- garantierter Betreuungsplatz für alle sorgeberechtigten Kinder (während der Amtszeit)

4.2. Scheidet ein Vorstandsmitglied vor Ablauf der Amtszeit aus dem Vorstand aus, bzw. legt es sein aktives Amt nieder, so entfallen alle Vergünstigungen gem. 4.1 dieser Geschäftsordnung zum Zeitpunkt des Austritts.

Besteht der Verdacht, dass sich ein Vorstandsmitglied einen Betreuungsplatz erschlichen hat, kann der Vorstand einstimmig beschließen, den Betreuungsvertrag mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende zu kündigen.

5. Krankheiten

Kranke Kinder dürfen die Krabbelstube nicht besuchen.

Bricht eine Krankheit (auch: Unwohlsein, Fieber etc.) während der Betreuungszeit aus, so werden die Eltern von den Erziehern/Erzieherinnen telefonisch darüber informiert. Die Eltern müssen in diesem Fall das Kind unverzüglich abholen. Im Zweifelsfall entscheiden die Erzieher/Erzieherinnen zum Wohle des Kindes und der anderen Kinder, ob es in der Einrichtung verbleiben kann oder abgeholt werden muss.

Bleibt ein Kind wegen Krankheit der Krabbelstube fern, so sind die Erzieher/Erzieherinnen morgens bis spätestens 8:30 Uhr hierüber telefonisch zu unterrichten.

Ist ein Kind an einer ansteckenden Krankheit erkrankt, so werden die anderen Eltern davon per Aushang durch die Erzieher/Erzieherinnen informiert.

Nach einer Krankheit kann ein Kind erst dann wieder die Krabbelstube besuchen, wenn es hinreichend erholt ist und keine Ansteckungsgefahr mehr besteht. Nach Fieber oder Magen-Darm-Infekten müssen die Kinder mindestens 24 Stunden

beschwerdefrei sein, bevor sie die Einrichtung wieder besuchen können.

Bei Infektionskrankheiten müssen die Eltern den Erzieher/Erzieherinnen zwingend ein ärztliches Attest vorlegen.

Medikamente, auch homöopathische Mittel, werden grundsätzlich nicht von den Erziehern/Erzieherinnen verabreicht.

6. Anmelde- und Aufnahmeverfahren

Die Anmeldung für einen Krabbelstubenplatz muss schriftlich erfolgen. Hierfür ist eine Interessensbekundung im Online-System der Stadt Dreieich „WEBKITA“ <https://webkita.ekom21.de/dreieich> abzugeben.

Voraussetzung für den Erhalt eines Krabbelstubenplatzes ist, dass das Kind am ersten Betreuungstag mindestens 16 Monate alt ist.

Bei der Vergabe freier Krabbelstubenplätze werden alle Kinder in der Reihenfolge des Anmeldedatums berücksichtigt. Abweichend hiervon ist eine Berücksichtigung der Warteliste in nachfolgenden Fällen nicht möglich:

bei einer Gruppengröße von 12 Kindern:

- a) das nächste Kind auf der Warteliste wäre das neunte Mädchen/der neunte Junge in der Gruppe.
- b) das nächste Kind wäre das achte Kind im Alter zwischen 12 und 23 Monaten in der Gruppe.

Vor Betreuungsbeginn wird zwischen Erzieher/Erzieherinnen und Eltern ein persönliches Aufnahmegespräch geführt.

Der Vorstand behält sich in Ausnahmefällen vor, sich gegen die Aufnahme des Kindes in der Krabbelstube auszusprechen.

Ein Ausnahmefall liegt insbesondere dann vor, wenn ersichtlich ist, dass die Eltern einer Bereitschaft zu Elterndiensten, Arbeitsstunden etc. offensichtlich negativ und ablehnend gegenüber stehen.

7. Eingewöhnungszeit

Die Eingewöhnungszeit wird in enger Zusammenarbeit zwischen Erziehern/Erzieherinnen und Eltern in Anlehnung an das Berliner Modell gestaltet. Hierbei werden Alter, Vorerfahrungen und Verhalten des Kindes in der Eingewöhnungszeit berücksichtigt.

Die konkrete Ausgestaltung der jeweiligen Eingewöhnungssituation obliegt den Erzieher/Erzieherinnen, die auch darüber entscheiden, wann ein Eingewöhnungsprozess als abgeschlossen gilt.

8. Zusammenarbeit Bezugspersonen/Eltern

Der Austausch zwischen Eltern und Erzieher/Erzieherinnen hat einen hohen Stellenwert. Die Erzieher/Erzieherinnen laden hierzu regelmäßig zu Elternabenden ein.

Daneben können bei konkreten Anlässen auf Wunsch der Erzieher/Erzieherinnen, oder der Eltern Einzelgespräche zwischen diesen vereinbart werden.

Außerdem werden regelmäßig mindestens zwei Mal pro Jahr gemeinsame Aktivitäten von Erzieher/Erzieherinnen, Eltern und Kindern durchgeführt (z.B. Laternenfest, Sommerfest, Weihnachtsfeier etc.).

9. Elternbeirat

Der Elternbeirat vertritt die Elternschaft und ist Ansprechpartner für alle elternrelevanten Themen oder Veränderungen. Er

- hat ein Informations-, Anhörungs- und Beratungsrecht zu allen Veränderungen, die Auswirkungen auf die Kinder haben.
- gibt den Erziehern/Erzieherinnen Feedback hinsichtlich der Bedürfnisse und Zufriedenheit der Eltern mit Inhalt und Ablauf des Krabbelstubenbetriebs. Darüber hinaus gibt der Elternbeirat dem Vorstand hinsichtlich der Bedürfnisse und Zufriedenheit der Eltern mit Entscheidungen und Inhalten der Vorstandsarbeit eine Rückmeldung.
- stellt sich schützend vor die Erzieher/Erzieherinnen, falls einzelne Eltern unerfüllbare Wünsche oder unberechtigte Kritik äußern.

Der Elternbeirat besteht aus je einem Elternteil aus jeder Einrichtung („Tanusstrasse“ und „Wilhelmstrasse“). Er wird jeweils im Monat März für 1 Jahr von den Eltern der jeweiligen Einrichtung gewählt. Der ausscheidende Elternbeirat organisiert selbstständig die Neuwahlen.

Die Mitglieder des Elternbeirats erhalten für ihre Tätigkeit im Elternbeirat sechs Arbeitsstunden gutgeschrieben.