

KiTa-Ordnung

1. Allgemeines

Die Kindertagesstätte umfasst zwei Gruppen für Kinder von 6 Monaten bis 3 Jahre (U3) und eine Gruppe für Kinder von 3 Jahren bis zur Einschulung (Ü3).

Die Satzung, das pädagogische Konzept und die Ordnung der Kindertageseinrichtung werden mit dem Betreuungsvertrag ausgehändigt.

2. Aufnahmevoraussetzungen, Wegfall der Voraussetzungen

2.1.

Kinder werden ab Vollendung des 6. Lebensmonates aufgenommen.

2.2.

Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes in die Kindertagesstätte ist die aktive Mitgliedschaft mindestens eines Elternteils in der Elterninitiative Mobile e. V. .

2.3.

Bei der Aufnahme in die Tageseinrichtung ist vor der Eingewöhnung der Nachweis über eine dem Alter entsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorgeuntersuchung des Kindes durch Vorlage des Untersuchungsheftes für Kinder nach § 26 SGB V oder einer entsprechenden Bescheinigung sowie ein Nachweis der bestehenden Impfungen (z. B. aktuelle Kopie des Impfpasses) zu erbringen. Der Nachweis ist erneut zu erbringen, wenn das Kind das zweite Lebensjahr vollendet hat.

2.4.

Behinderte Kinder können angenommen werden, wenn ärztlich bescheinigt wird, dass das Kind wegen der vorliegenden Behinderung keiner speziellen Betreuung in der Kindertagesstätte bedarf.

2.5.

Ist das Kind in der U3-Gruppe untergebracht, erlischt die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Kindertagesstätte, wenn das Kind zum 1. November des neuen Kindergartenjahres das 3. Lebensjahr vollendet hat. Die Berechtigung der Inanspruchnahme eines Ü3-Platzes erlischt entsprechend der gesetzlichen Regelungen. Die Berechtigung der Inanspruchnahme eines U3- oder Ü3-Platzes erlischt wenn sich der zur Zahlung des **Betreuungsentgelts und Essensgeldes** Verpflichtete länger als einen Monat in Verzug befindet oder das Kind der Kindertagesstätte länger als zwei Wochen unentschuldig ferngeblieben ist. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

3. Betreuungsentgelt

3.1.

Neben dem Mitgliedsbeitrag des Vereins und dem Essensgeld (Ziffer 7.) fällt zusätzlich ein Träger-Eigenanteil für die Kinderbetreuung **in Höhe von 4 Prozentpunkten** gemäß Kinderbildungsgesetz NRW (KiBiz) an.

3.2.

Die Kosten, die für die Berechnung des Träger-Eigenanteils maßgeblich sind, werden jährlich vom Jugendamt der Stadt Bonn festgesetzt.

3.3.

Eltern zahlen diesen Eigenanteil anteilig je betreutem Kind als Betreuungsentgelt an den Träger-Verein. Das Betreuungsentgelt wird dabei auf volle Euro aufgerundet.

3.4.

Der jeweils aktuelle Betrag ist auf der Website der Kita www.mobile-bonn.de zu finden.

4. Leiter/in/ stellvertretende Leitung

4.1.

Der/die vom Träger der Einrichtung bestellte Leiter/in der Kindertagesstätte trägt die fachliche Verantwortung und ist Vorgesetzte/r des übrigen Personals der Kindertagesstätte.

4.2.

Die stellvertretende Leitung vertritt die Leitung in Abwesenheit und kann einen Teil der pädagogischen Aufgaben übertragen bekommen.

5. Öffnungszeiten der Kindertagesstätte

5.1.

Die Kindertagesstätte ist montags, dienstags und donnerstags von 07.30 Uhr bis 17.30 Uhr, mittwochs bis 16.30 Uhr und freitags bis 16 Uhr geöffnet. Bei personellen Engpässen kann der Vorstand in Absprache mit der Leitung die Öffnungszeiten von 8 Uhr bis 16.30 Uhr verkürzen, sofern andernfalls ein Schließen einzelner Gruppen oder der gesamten Einrichtung notwendig wäre.

5.2.

Die Bringzeiten sind so zu wählen, dass die Eltern die Einrichtung spätestens um 9 Uhr verlassen haben. Generell wird die Tür um 9 Uhr geschlossen.

5.3.

In den Kernzeiten von 9 Uhr bis 14.30 Uhr ist das Bringen bzw. Abholen von Kindern nur in vorher angekündigten Ausnahmefällen möglich. Freitags dürfen die Kinder schon um 14 Uhr abgeholt werden.

5.4.

Die Abholzeiten sind so zu wählen, dass die Eltern die Einrichtung spätestens um 17:30 Uhr, mittwochs um spätestens **16.30 Uhr** und freitags spätestens um 16 Uhr verlassen haben. Bei Nichteinhaltung der Abholzeit ist eine Zahlung von 5,- EUR je angefangene 5 Minuten fällig (d.h. bei einer Verspätung von 0 – 4 Minuten: 5,- EUR; bei einer Verspätung von 5 – 9 Minuten: 10,- EUR usw.). Die Zahlung ist am gleichen Tag, spätestens jedoch am nächsten Werktag, an das Betreuerteam zu leisten.

5.5.

Sofern die Kindertagesstätte vorübergehend geschlossen wird, werden die Eltern so früh wie möglich vorher unterrichtet. Ein finanzieller Ausgleich der entfallenden Betreuungszeiten oder eine Verrechnung mit den Arbeitsstunden (Ziffer 11.4) ist nicht möglich.

5.6.

Die Schließzeiten **und die verkürzte Öffnungszeit in den Sommerferien (maximal 3 Wochen in der zweiten Hälfte der Schulferien Nordrhein-Westfalen)** werden vom Vorstand gemeinsam mit dem Elternbeirat und der Leitung jeweils für das folgende Kalenderjahr festgelegt und im Dezember des Vorjahres mitgeteilt. Sie können der Website www.mobile-bonn.de entnommen werden. Sie sollten sich an den Schulferien NRW orientieren und Schließtage sollten nicht mehr als 20 Tage (gem. § 13e II KiBiz) umfassen.

6. Versorgung der Kinder

6.1.

Die Kinder erhalten **täglich** ein vollwertiges Frühstück, ein warmes Mittagessen sowie einen Snack. Kindern bis zur Vollendung des 1. Lebensjahres kann außerdem ein altersgerechtes Mittagessen mitgegeben werden.

6.2.

Die Mitgabe von Süßigkeiten ist im Bereich der U3-Gruppen nicht erwünscht. In der Ü3-Gruppe kann hiervon in Absprache mit der Gruppenleitung am Geburtstag des Kindes abgewichen werden.

6.3.

Die Kinder erhalten Wasser und in der kalten Jahreszeit Tee zu trinken.

7. Essensgeld

7.1.

Das Mittagessen wird täglich frisch geliefert. In der Zeit von 11.15 Uhr bis 12 Uhr erfolgen die Vorbereitung und das gemeinsame Essen im jeweiligen Gruppenverband.

7.2.

Für Kinder ab dem vollendeten 1. Lebensjahr ist ein monatliches Essensgeld zu entrichten. Kinder unter einem Jahr, die am bereitgestellten Mittagessen teilnehmen, bezahlen ebenfalls ein monatliches Essensgeld in gleicher Höhe. **Der jeweils aktuelle Betrag ist auf der Website der Kita www.mobile-bonn.de zu finden.**

7.3.

Aus Vereinfachungsgründen unterbleibt eine Einzelabrechnung; ebenso finden Rückzahlungen für Abwesenheitstage grundsätzlich nicht statt. Bleibt ein Kind der Kindertagesstätte an mindestens 20 aufeinander folgenden Arbeitstagen entschuldigt fern, wird auf Antrag der Betrag aus Ziffer 7.2 durch die Anzahl der Öffnungstage in dem Monat geteilt und der Betrag pro Fehltag erstattet. Das Essensgeld wird für die Dauer der Betriebsferien nicht erstattet.

8. Sonstiges

8.1.

Betreuungsentgelt und ggf. Essensgeld werden zum 15. eines jeden Monats für den laufenden Monat per Lastschrift eingezogen. Das Personal der Kindertagesstätte darf keine Zahlungen entgegennehmen.

8.2.

Falls ein Kind der Kindertagesstätte fernbleibt, ist der/die Leiterin/in der Kindertagesstätte unverzüglich, möglichst telefonisch und spätestens bis 9 Uhr unter Angabe der Gründe zu unterrichten.

8.3.

Bei bestimmten ansteckenden Krankheiten in der Familie dürfen Kinder die Kindertagesstätte erst dann wieder besuchen, wenn durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen ist, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht. Maßgeblich sind in diesem Zusammenhang die Leitlinien, die auf der Website www.mobile-bonn.de abrufbar sind.

8.4.

Spielzeuge dürfen von den Kindern nur mit ausdrücklichem Einverständnis der **Erzieherinnen der Gruppen in Rücksprache mit der** Leitung der Kindertagesstätte mitgebracht werden. Gefährliche Gegenstände (z. B. Messer, Scheren, Steinschleudern, Streichhölzer) sind nicht erlaubt.

8.5.

Sofern die KiTa-Ordnung ein Schriftformerfordernis vorsieht, ist **Textform (E-Mail)** ausreichend.

9. Elternversammlung, Elternbeirat

9.1.

Elternversammlungen finden mindestens einmal im Kita-Jahr statt. Eine Einberufung erfolgt außerdem, wenn mindestens ein Drittel der Eltern dies verlangt. Die erste Elternversammlung des Kita-Jahres findet in Verbindung mit der ersten Mitgliederversammlung statt. Die Einladung zu Elternversammlungen erfolgt per E-Mail durch den Vorstand. Die Teilnahme an Elternversammlungen ist grundsätzlich verpflichtend.

9.2.

In dringenden Ausnahmefällen kann die Teilnahme an der Elternversammlung abgesagt werden. Die Nichtteilnahme ist gegenüber dem Vorstand schriftlich anzuzeigen. Bei vorheriger schriftlicher Ankündigung gegenüber dem Vorstand kann das Stimmrecht auf eine andere bei der Elternversammlung anwesende Familie übertragen werden. Jedes Mitglied hat zudem die Möglichkeit, seine Meinung im Voraus zu den angekündigten Agendapunkten schriftlich mitzuteilen.

9.3.

Die auf den Elternversammlungen getroffenen Entscheidungen sind auch für nicht anwesende Familien bindend. **Eltern haben bei Abstimmungen und Wahlen in der Elternversammlung eine Stimme je betreutem Kind.**

9.4.

Der Elternbeirat **besteht aus mindestens zwei Mitgliedern, die aus der Elternschaft der Kita kommen. Der Elternbeirat** wird jeweils im Rahmen der ersten Mitgliederversammlung eines neuen Kindergartenjahres für die Dauer des Kindergartenjahres gewählt und bleibt bis zur Wahl des neuen Elternbeirats im Amt. Der Elternbeirat wählt seine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) Stellvertreter. Zur Wahl ist die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Elternteile erforderlich. Eltern **haben** eine Stimme je Kind. Die Mitgliedschaft im Elternbeirat erlischt wenn das Kind des Mitglieds aus der Tagesstätte ausscheidet.

9.5.

Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten, dem Träger der Einrichtung und den in der Einrichtung pädagogisch tätigen Kräften zu fördern. Der Elternbeirat arbeitet mit dem Träger und den pädagogisch tätigen Kräften vertrauensvoll zusammen.

9.6.

Elternbeiratsmitglieder üben ein Ehrenamt aus, d.h. Tätigkeiten für den Elternbeirat werden nicht auf das Arbeitsstundenkontingent (Ziffer 11.4) der jeweiligen Familie angerechnet.

9.7.

Der Rat der Kita besteht aus dem Vorstand, der Leitung der Kita und dem Elternbeirat. Der Rat der Kindertageseinrichtung tagt mindestens einmal jährlich.

10. Elterngespräch

Elterngespräche zwischen pädagogischen Kräften und den Eltern finden **einmal im Jahr und nach Bedarf** statt und sind fester Bestandteil der pädagogischen Arbeit. Die Teilnahme ist verpflichtend. Im Rahmen der Elterngespräche werden bspw. Bildungsdokumentationen oder Bastelmappen besprochen.

11. Elternarbeit

Die Elternämter und deren Aufgaben werden in Anlage 1 aufgeführt. Die Anlage wird bei Bedarf **durch den Vorstand** fortgeschrieben und die erfolgten Änderungen werden in der darauf folgenden Mitgliederversammlung den Mitgliedern entsprechend vorgestellt.

11.1.

Im Regelfall teilen sich mehrere Familien als Team dasselbe Amt und organisieren die Arbeit untereinander. Der Vorstand oder das Personal wendet sich mit einschlägigen Aufgaben direkt an das zuständige Team. Fallen Aufgaben nicht in die Zuständigkeit eines Amtes, so werden diese in der KiTa ausgehängt und jede Familie kann sie übernehmen. Der Vorstand oder die Leitung kann auch Familien gezielt ansprechen und um die Übernahme anstehender Aufgaben bitten.

11.2.

Die Ämtervergabe erfolgt in der Mitgliederversammlung oder Elternversammlung.

11.3.

Darüber hinaus findet eine zu Beginn des Kindergartenjahres festzusetzende Anzahl von Arbeitssamstagen statt. Die Termine für das jeweilige Kindergartenjahr sind der Website www.mobile-bonn.de zu entnehmen. **Je nach Bedarf können weitere Arbeitssamstage durch das Arbeitssamstageteam in Absprache mit dem Vorstand festgelegt oder Arbeitssamstage gestrichen werden.**

11.4.

Mit Ausnahme der Familien der Vorstandsmitglieder müssen pro Familie je Kindergartenjahr insgesamt 30 Arbeitsstunden (bei Alleinerziehenden insgesamt **15** Arbeitsstunden) für die KiTa erbracht werden. Hierbei wird die Arbeitszeit, die in Ausübung vorgenannter Ämter, der Arbeitssamstage oder durch die Übernahme anderweitiger Aufgaben anfällt berücksichtigt. Die geleistete Arbeitszeit ist dem Vorstand und den Inhabern des „Listen+Dokumente“-Amtes zu melden. Eine Erhöhung oder Absenkung der zu leistenden Arbeitsstunden ist für das jeweils laufende KiTA-Jahr durch den Vorstand möglich. Arbeitsstunden, die über den beschlossenen Satz hinaus geleistet werden, werden nicht vergütet **und sind nicht in das nächste Kindergartenjahr übertragbar.**

11.5.

Erfüllt eine Familie bis zum Ende des Kindergartenjahres ihr Arbeitsstundenkontingent nicht, so sind für jede nicht vollständig geleistete Arbeitsstunde EUR 25,- an den Verein zu zahlen. In Ausnahmefällen kann der Vorstand den zu zahlenden Geldbetrag absenken oder erlassen.

12. Kleidung und Hygieneartikel

Jedem Kind ist für jeden Tag kindergarten- und wettergerechte Kleidung in ausreichender Menge mitzugeben. Alle Kleidungsstücke sind mit Namen zu versehen. Windeln, Feuchttücher, Cremes und andere Hygieneartikel sind individuell mitzugeben. **Bei Verwendung der Hygieneartikel aus dem Kita-Vorrat (Windeln, Wickelunterlagen, etc.) ist hierfür eine Ausgleichszahlung an die Kita zu leisten, die vom „Listen+Dokumente“-Amt regelmäßig eingesammelt wird.**

13. Haftung

13.1.

Der Träger haftet nur nach den allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen und nur für Schäden, die die Kinder in der Kindertagesstätte während der Öffnungszeiten erleiden. Die Haftung für Schäden, die durch ein Kind verursacht werden, richtet sich nach den allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.

13.2.

Für Garderobe und Spielsachen wird keine Haftung übernommen.

14. Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht des Trägers beginnt erst mit der Übernahme der Kinder durch das Betreuungspersonal in der Kindertagesstätte und endet, wenn die Kinder bei dem Betreuungspersonal abgeholt werden.

Die Änderungen in der KiTa-Ordnung (farblich markiert) wurden in der Mitgliederversammlung vom 15.02.2017 beschlossen.

gez.

Julia Lyß – 1. Vorsitzende Mobile e.V.

gez.

Hanna Schumm – 2. Stellvertretende Vorsitzende Mobile e.V.