

## **GESCHÄFTSORDNUNG DER ELTERN-KIND-INITIATIVE „FUCHSBAU KINDERTAGESSTÄTTE E.V.“**

### **§ 1 Träger und Vereinszweck**

1. Der Verein „Fuchsbau Kindertagesstätte e.V.“ (nachfolgend „Verein“) ist Träger der Kindertagesstätte Fuchsbau.
2. Zweck des Vereins ist die Förderung der Erziehung gemäß § 52 Abs. 2 der Abgabenordnung. Der Betrieb ist nicht von einer Gewinnerzielungsabsicht getragen, somit gemeinnützig.

### **§ 2 Kosten und Auslagen**

1. Die Höhe der verschiedenen Kostenarten (z.B. Mitgliedsbeitrag, Aufnahme-/ Bearbeitungsgebühren) ist in der Kostenbeitragsordnung geregelt.
2. Quittungen für Auslagen müssen spätestens innerhalb von drei Monaten nach Ausstellung vorgelegt und vom Kassenwart abgerechnet werden. Die Abrechnung geschieht bei kleineren Beträgen in der Regel durch Rückerstattung in bar.
3. Rechnungen ab EUR 50 werden vom Kassenwart geprüft sowie ein Eigenbeleg vorbereitet. Der Finanzvorstand überweist den Betrag auf das Konto, für das dem Verein eine Einzugsermächtigung vorliegt (4-Augen-Prinzip).
4. Bevor Anschaffungen getätigt werden, die einen Rechnungsbetrag von EUR 200 übersteigen, muss der Finanzvorstand seine Freigabe erteilen. Die Erstattung erfolgt wie in Ziff. 3 beschrieben.

### **§ 3 Öffnungs- und Schließzeiten**

1. Beginn des Einrichtungsjahres ist jeweils der 01.09., das Ende der 31.08.. Die Öffnungszeiten werden durch Beschluss der Elternversammlung festgelegt. Die aktuellen Öffnungszeiten sind:

Montag: 07:30 Uhr bis 16:15 Uhr

Dienstag: 07.30 Uhr bis 15:30 Uhr

Mittwoch / Donnerstag: 7:45 Uhr bis 16:15 Uhr

Freitag: 07.30 Uhr bis 16:15 Uhr

2. Der Verein ist grundsätzlich an Samstagen und Sonntagen sowie an gesetzlichen Feiertagen nach dem BayKiBiG geschlossen. Darüber hinaus hat der Fuchsbau an maximal 30 Tagen im Jahr geschlossen. Es besteht die Möglichkeit, durch Beschluss der Elternversammlung darüber hinaus außerordentliche Schließtage nach Bedarf festzulegen. Die Schließzeiten, Brücken- und Konzeptionstage sind dem Jahresplan zu entnehmen.

### **§ 4 Elternversammlung, Elternabend**

1. Die Elternversammlung ist die Zusammenkunft der Sorgeberechtigten ohne Anwesenheit des pädagogischen Teams.

2. Der Elternabend ist die Zusammenkunft der Sorgeberechtigten bei (teilweiser) Anwesenheit des pädagogischen Teams.

3. Die Elternversammlung findet mindestens viermal im Kalenderjahr statt, die Teilnahme an den Versammlungen ist verpflichtend. Die Termine werden zu Anfang des Kindergartenjahres im Jahresplan bekannt gegeben. Zu den Versammlungen wird per E-Mail mit einer Woche Vorlauf eingeladen. Die Mitglieder werden u.a. zu diesem Zweck bei Abschluss des Betreuungsvertrags gebeten, eine E-Mail-Adresse anzugeben.

## **§ 5 Mitgliederversammlung**

Die Regelungen zur Mitgliederversammlung finden sich in der Satzung.

## **§ 6 Elternsprecher**

1. Grundsätzlich können im Rahmen einer Elternversammlung ein bis zwei Elternsprecher gewählt werden. Ihre Aufgabe besteht darin, die Interessen der Elternschaft zu wahren bzw. zu vertreten. Sie sind also für alle Eltern Vertrauenspersonen.

2. In der Elternversammlung kann aber auch beschlossen werden, auf die Wahl der Elternsprecher zu verzichten, wenn der Bedarf für das Amt nicht gesehen wird.

## **§ 7 Mitarbeit der Sorgeberechtigten**

1. Die Sorgeberechtigten sind zur ehrenamtlichen Mitarbeit im Verein verpflichtet. Diese Pflicht leitet sich ab aus der Funktion und den Aufgaben der Elternversammlung ab (vgl. § 8 Satzung der Fuchsbau Kindertagesstätte e.V.). Weiterhin ergibt sich diese Pflicht aus den Anforderungen an Eltern-Kind-Initiativen als "sonstige Träger", die den allgemeinen Regelungen des BayKiBiG unterliegen und ist Fördervoraussetzung. Der Verein versteht sich im Rahmen der EKI Plus Förderung als eine Eltern-Kind-Initiative in Familienselbsthilfe, die ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Engagement verlangt.

2. Die Mitarbeit im Rahmen des Betriebs der Kindertagesstätte teilt sich für alle Familien in Elternämter (siehe unter **a**)) und Elterndienste (siehe unter **b**)) auf.

### **a) Elternämter:**

1. Alle notwendigen Aufgaben zur Aufrechterhaltung des Kindergartenbetriebes, die nicht vom Vorstand übernommen werden, werden möglichst nach zusammenhängenden Themenbereichen gebündelt und zu sogenannten "Elternämtern" zusammengeführt. Ein Elternamt wird eigenverantwortlich von einer/m Sorgeberechtigten oder einer Familie übernommen. Hierbei werden so weit wie möglich Präferenzen und know how der Familien berücksichtigt.

2. Jede Familie übernimmt mindestens ein Elternamt, sofern nicht ein(e) Sorgeberechtigte(r) Teil des Vorstands ist. In diesem Fall muss die Familie kein zusätzliches Amt übernehmen.

3. In der Folge sind die derzeit festgelegten Elternämter aufgelistet. Die Zusammensetzung der Aufgaben oder Anzahl der Ämter kann von Jahr zu Jahr variieren, vor allem in Abhängigkeit von der Anzahl der Familien oder von sich ändernden Aufgaben (u.a. aufgrund von gesetzlichen / rechtlichen Rahmenbedingungen, Bsp. siehe Corona Maßnahmen). Somit ist diese Auflistung nicht abschließend.

- Bereitschafts- und Elterndienste

Geschäftsordnung - Fuchsbau Kindertagesstätte e.V. - Memelerstr. 44b - 81927 München

- Sicherheitsbeauftragter
- Hygiene und Sauberkeit
- Brandschutz und Instandhaltung
- Kassenwart und Schriftführer
- Familien- und Kinderauswahl
- Elternbefragung und Fundraising
- Organisation Feste und Ausflüge
- Einkaufen und Geschenke
- Website und Öffentlichkeitsarbeit
- Datenschutz, Medien und IT
- Fotodokumentation und Digitalisierung
- Renovierungs- und Verschönerungsprojekte

4. Die für ein Elternamt zuständige Familie soll die in ihren Verantwortungsbereich fallenden Aufgaben möglichst selbst erledigen. Sofern dies nicht möglich ist (übermäßig große Aufgabe, fehlendes Know-How, etc.) ist die Familie aber dafür verantwortlich, sich darum zu kümmern, dass die Aufgaben erledigt werden. Ansprechpartner hierfür ist der Vorstand Organisation.

5. Bei Verhinderung oder längerem Urlaub oder anderen Abwesenheiten des Kindes bei fortbestehendem Vertragsverhältnis muss sich die betroffene Familie darum kümmern, dass die Aufgaben ihres Elternamtes während ihrer Abwesenheit entweder von einem Vertreter erledigt werden oder wenn möglich diese davor erledigen.

6. Die für ein Elternamt zuständige Familie ist verpflichtet, alle auch für künftige Nachfolger relevanten Informationen im Organisationshandbuch festzuhalten und/oder auf G-Suite zu dokumentieren. Darüber hinaus gibt der Inhaber des Elternamtes im Rahmen von Elternversammlungen Auskunft über für alle Sorgeberechtigten wichtigen Entwicklungen aus seinem Aufgabenbereich.

7. Details zu den Elternämtern finden sich bis zur Erstellung des Organisationshandbuchs in der Präsentation "Fuchsbau\_Ämter und Aufgaben" auf G-Suite.

## **b) Elterndienste:**

1. Im Rahmen des Betriebs der Kindertagesstätte fallen noch folgende Elterndienste an, die für alle Familien verpflichtend sind:

- **Bereitschaftsdienst:** Im Falle von fehlendem Personal, z.B. aufgrund von Krankheit, sind die Sorgeberechtigten verpflichtet im Betreuungsalltag zu unterstützen. Zur Organisation dieses Dienstes wird eine Liste geführt und mit einem ausreichenden Vorlauf zwischen den Familien zirkuliert. Alle Familien sollen sich gleich oft eintragen. Die Familien, die ein Vorstandsamt innehaben, tragen sich aufgrund der höheren Arbeitsbelastung durch ihr Amt im Verhältnis nur halb so oft ein (Bsp. Nicht Vorstand trägt sich 6 mal ein, Vorstand trägt sich 3 mal ein). Im Falle einer Verhinderung muss sich die betroffene Familie selbst darum kümmern, ihren Bereitschaftsdienst mit jemand anderes zu tauschen, sodass im Bedarfsfall der Dienst gewährleistet sein kann.
- Familien, die sich gerade in der Eingewöhnungsphase befinden, sollen für eine Schonfrist von 6 Wochen vom Bereitschaftsdienst ausgenommen werden, damit die

Eingewöhnung für das Kind reibungslos stattfinden kann. Weitere Ausnahmen: Mutterschutz.

- Wäsche waschen: einmal wöchentlich, hierzu hängen Listen aus. Jede Familie soll sich gleich oft eintragen.
- Halbjährliche Putzaktion: In der Regel findet im Herbst und Frühjahr eine Putzaktion im Verein am Wochenende statt, an der sich alle Familien beteiligen sollen.
- Renovierungsarbeiten: In der Regel gibt es in jedem Kindergartenjahr ein größeres Projekt, das die Familien gemeinsam realisieren, um Renovierungstau im Kindergarten zu vermeiden.

3. Eine weitere zusätzlich zu den unter a) und b) definierten Aufgaben ist die Teilnahme an den Entscheidungsgremien Familienauswahl- bzw. Personalauswahlteam. Die Teilnahme/ Mitarbeit in diesen Gremien ist freiwillig und zusätzlich zu den unter a) und b) genannten Elternämtern und Elterndiensten. Die Wahl in diese Gremien erfolgt durch die Elternversammlung bei Bedarf oder Wunsch.

## **§ 8 Vorstandsarbeit**

1. Der Vorstand des Vereins besteht aus 3 bis maximal 5 Mitgliedern, die die Aufgabenbereiche Finanzen, Personal und Organisation unter sich aufteilen.

2. Details zu den Aufgabenbereichen des Vorstands werden im Organisationshandbuch festgehalten, das im Verlauf des Kindergartenjahres 2024 erstellt werden soll. Bis dahin geben die Vorstände bei Bedarf im Rahmen der Elternversammlungen Auskunft.

## **§ 9 Fundsachen, mitgebrachte Gegenstände**

Fundsachen werden einen Monat lang aufbewahrt. Für mitgebrachte Gegenstände übernimmt der Verein keine Haftung.

München, den 3. Februar 2024