

Elterninitiative PUSTEBLUME e.V.

Fürker Str. 44b

42697 Solingen

Telefon 02 12 / 33 66 90

FAX: 02 12 / 594 96 60

e-mail: info@pusteblume-solingen.de

www.pusteblume-solingen.de

Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband



Liebe Eltern !

Herzlich willkommen in der Pusteblume. Wir danken Ihnen für Ihr Vertrauen und freuen uns auf eine gemeinsame Zeit mit Ihrem Kind und Ihnen.

In dieser Ordnung der Kita Pusteblume informieren wir Sie über Schließ- und Öffnungszeiten, Verpflegung und vieles andere mehr. Die Kita-Ordnung ist Bestandteil des Betreuungsvertrages. Haben Sie diesen unterschrieben, bestätigen Sie auch, dass Sie das Folgende gelesen haben und damit einverstanden sind.

Ordnung der Kita Pusteblume

Inhalt

1. Geltungsbereich	2
2. Angebot des Vereins	2
3. Öffnungszeiten, Schließungszeiten	2
4. Aufnahme	2
5. Eingewöhnungszeit	3
6. Abmeldung und Kündigung	3
7. Mahlzeiten	3
8. Regelung für den Besuch der Einrichtungen	3
9. Mitgliedsbeitrag	4
10. Geburtstage	4
11. Mitbringliste der Kinder	4
12. Gesundheitsvorsorge	4
13. Elterngespräche	4
14. Elternmitwirkung	4
15. Versicherungsschutz und Aufsichtspflicht	6
16. Haftung	6
17. Trägerstrukturen	6
18. Elternvertretung	6
19. Ansprechpartner	7

Ordnung der Kita Pusteblume

der Elterninitiative Pusteblume e.V.

In der Mitgliederversammlung des Vereins Pusteblume e.V. vom (16.04.2013) wurde folgende Benutzungsordnung beschlossen (zuletzt geändert am (16.04.2013)); diese ersetzt die bisherigen Ordnungen:

1. Geltungsbereich

Diese Ordnung der Kita Pusteblume gilt für die Elterninitiative Pusteblume e.V.. Den pädagogischen Rahmen beschreibt und regelt das pädagogische Konzept. Die Rechte und Pflichten aus der notwendigen Mitgliedschaft werden durch die Satzung des Vereins geregelt.

2. Angebot des Vereins

Die Elterninitiative Pusteblume e.V. nimmt in der Regel Kinder, die das zweite Lebensjahr vollendet haben bis zum Schuleintritt auf. Die Erziehungsberechtigten müssen Mitglied im Verein sein.

Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.

3. Öffnungszeiten, Schließungszeiten

Die Regelung zu Öffnungs- und Schließungszeiten entnehmen Sie bitte dem Betreuungsvertrag.

Aus pädagogischen Gründen und im Interesse des geregelten Tagesablaufes wird um **pünktliches Bringen und Abholen** der Kinder gebeten.

In der Mittagsruhe bitten wir darum, dass nicht geklingelt oder angerufen wird.

Pro Jahr kann die Kita wegen Ferienzeiten, Konzeptionstagen, Brückentagen usw. bis zu 26 Werktagen geschlossen werden.

Wird die KiTa aus zwingendem Grund, z.B. auf Anordnung des Gesundheitsamtes geschlossen oder im Betrieb eingeschränkt, so besteht kein Anspruch auf Schadensersatz.

Familien mit Betreuungsnot wird hier ein Notdienst angeboten; bitte mit der Leitung abstimmen.

4. Aufnahme

Von den Erziehungsberechtigten wird ein besonderes Maß an Engagement für die Elterninitiative Pusteblume erwartet. Unser Motto: **Nur mit Worten kriegt man keine Tapete an die Wand.**

In die Pusteblume werden in der Regel 40 Kinder aufgenommen, 20 Kinder in die Gruppe „Löwenzahn“ und 20 Kinder in die Gruppe „Gänseblümchen“. Die Gruppen bestehen aus Kindern von 2 bis 6 Jahren. Die Aufnahme des Kindes erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten in der Regel zu Beginn des Betreuungsjahres. Das Betreuungsjahr beginnt am 1. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Während des laufenden Jahres können Kinder nur aufgenommen werden, wenn Plätze zur Verfügung stehen.

Bei der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages und am Aufnahmetag muss der Leitung der Pusteblume ein Nachweis über den Gesundheitszustand des Kindes durch das Untersuchungsheft (U-Heft) für das aufzunehmende Kind vorgelegt werden, aus der die altersentsprechend durchgeführten Gesundheitsvorsorgeuntersuchungen nach § 26 SGBV hervorgehen

Impfungen sind eine Entscheidung, die die Eltern freiwillig treffen. Eltern, die ihre Kinder nicht gegen Tetanus impfen lassen, sollen schriftlich bestätigen, dass das pädagogische Personal von der Verantwortung im Ernstfall zu befreien ist. Die Verantwortung für eventuelle Infektionen übernehmen die Eltern selbst.

Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leitung unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit oder anderen Notfällen erreichbar zu sein!

Sofern das Kind noch nicht windelfrei ist, obliegt die Sauberkeitserziehung den Eltern und wird von den Erziehern unterstützend begleitet. Besonderheiten beim Wickeln wie z.B. Allergien sind mit dem Personal abzusprechen. Die Sauberkeitserziehung sollte möglichst zeitnah abgeschlossen werden.

5. Eingewöhnungszeit

Wenn ihr Kind zu uns kommt, wird ihm alles fremd sein: die Menschen, die Räume, die Geräusche, das Essen.

Geben Sie ihm Zeit, um alles in Ruhe kennen zu lernen und ihm einen guten Start in die Kindertagesstätte zu ermöglichen. Wie lange ein Kind braucht, bis es einen ganzen Tag (mit Essen und - eventuell - mit Mittagsschlaf) bei uns verbringen kann, ist unterschiedlich. Gönnen Sie sich, ihrem Kind und auch uns eine Zeit der Eingewöhnung von vier Wochen für die Kindergartenkinder und sechs Wochen für die Kinder unter drei Jahren.

6. Abmeldung und Kündigung

Die Abmeldung- und Kündigungsbedingungen sind in der Vereinssatzung geregelt und können auch dem Betreuungsvertrag entnommen werden.

7. Mahlzeiten

Ein abwechslungsreiches und ausgewogenes Frühstück (bis 10.00 Uhr) wird von den Erziehern frisch zubereitet und den Kindern angeboten. Es wird gewünscht, dass alle Kinder sich in der Zeit an den Tisch setzen, auch wenn sie zu Hause bereits gefrühstückt haben.

Obst und Getränke stehen den Kindern jederzeit zur Verfügung.

Einmal in der Woche findet ein gemeinsames Frühstück der Kinder in ihrer Gruppe statt. Jeden ersten Freitag im Monat frühstücken alle Kinder und das gesamte Personal gruppenübergreifend gemeinsam. Auch besondere Feste, Projekte und Aktionen können gruppenübergreifend mit einem gemeinsamen Frühstück beginnen.

Die Küchenfee kocht das Mittagessen.

Für das Frühstück und das Mittagessen wird ein Essensgeld erhoben.

Alle Mahlzeiten werden möglichst vollwertig zubereitet.

Das Essensgeld ist durchgehend (d.h. auch während der Kindertagesabschlusszeiten) zu zahlen.

8. Regelung für den Besuch der Einrichtungen

Der regelmäßige Besuch der KiTa ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Einrichtung nicht besuchen, haben die Erziehungsberechtigten dies unverzüglich mitzuteilen.

Soll der Kita-Besuch für einen Urlaub oder sonstigen längeren Zeitraum unterbrochen werden, so hat eine Mitteilung zu erfolgen. Der Mitgliedsbeitrag sowie das Essensgeld müssen jedoch auch in dieser Zeit weiter gezahlt werden (s. Betreuungsvertrag).

Die ErzieherInnen übernehmen das Kind in den Räumen der Einrichtung und übergeben es hier wieder in die Aufsichtspflicht der Erziehungsberechtigten. Ein Kontakt zwi-

schen Erziehern und den Erziehungsberechtigten sollte bei jeder Übergabe stattfinden.

9. Mitgliedsbeitrag

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge entnehmen Sie bitte dem Antrag auf Familien-Mitgliedschaft.

Dieser Mitgliedsbeitrag wird ganzjährig erhoben und zwar auch in den Monaten, in denen die Kita nicht oder nur zeitweise besucht wird.

Für Verpflegung wird ein zusätzlicher monatlicher Betrag erhoben, der durch die Mitgliederversammlung festgesetzt wird und sich an den tatsächlichen Kosten orientiert.

10. Geburtstage

Das Geburtstagskind steht an diesem Tag im Mittelpunkt.

Der Geburtstag des Kindes wird mit allen Kindern aus seiner Gruppe oder bei Wunsch des Kindes, soweit von der Gruppenleitung befürwortet, auch gruppenübergreifend gefeiert. In Absprache mit dem Erziehungsteam und den Eltern kann das Geburtstagskind verschiedene, kleine „Leckereien“ für das gemeinsame Frühstück mitbringen.

Für unseren Geburtstagskalender wird ein Foto benötigt.

Geschenktütchen von Geburtstagskindern sind unerwünscht.

Die Geburtstage der Erzieherinnen werden mit allen aus der Einrichtung gefeiert.

11. Mitbringliste der Kinder

Erwünscht ist bequeme und strapazierfähige Kleidung. Zusätzlich benötigt werden Hausschuhe, Gummistiefel, Regenjacke, „Matschhose“ auch gefüttert, Mütze bzw. Sonnenhut sowie ausreichende Wechselsachen. Wickelkinder benötigen zusätzlich Windeln und Feuchttücher. Alle Bekleidungsstücke sind namentlich zu kennzeichnen und verbleiben in der Kita.

Unsere Kleinen haben die Möglichkeit – falls nötig – ein Kuscheltier oder Schnuller zum Schlafen mitzubringen.

Im Sommer muss für ausreichenden Sonnenschutz gesorgt sein (bitte zu Hause eincremen!).

12. Gesundheitsvorsorge

Kann das Kind aufgrund einer Erkrankung die Einrichtung nicht besuchen, muss das Team bis 9.00 Uhr benachrichtigt werden.

Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Betreuungsvertrag.

13. Elterngespräche

Halbjährlich findet bei Bedarf ein verbindliches Elterngespräch mit der Gruppenleitung oder dessen Vertreterin statt. Die Gespräche erfolgen in der Einrichtung. Termine können abgesprochen werden.

Weitere Elterngespräche – insbesondere bei besonderen Vorkommnissen – können jederzeit mit der Einrichtungsleiterin oder den Gruppenleiterinnen abgestimmt werden. Darüber hinaus können Erziehungsfragen nach Absprache erörtert werden.

14. Elternmitwirkung

Das aktive Mitglied ist verpflichtet innerhalb des Kindergartenjahres Pflichtstunden abzuleisten.

Diese werden mit 25 Stunden pro Elternpaar und 12,5 Stunden pro alleinerziehenden Elternteil festgesetzt; für Geschwistereltern sind es 30 Stunden pro Elternpaar und 15 Stunden pro alleinerziehenden Elternteil. Die Hälfte der Pflichtstunden sind jeweils im

1. Kindergartenhalbjahr und die andere Hälfte im 2. Kindergartenhalbjahr abzuleisten. Nicht geleistete Pflichtstunden sind mit 30 Euro je nicht geleistete Stunde zu bezahlen.

Gilt man als Alleinerziehend, sind die Stunden auch alleine abzuleisten.

Von der Ableistung der Pflichtstunden sind die drei Mitglieder des Vorstandes für den Zeitraum ihrer Amtszeit befreit.

Pflichtstunden werden definiert als:

- Freitagsbetreuung in der Zeit von 14:00 Uhr bis 16:15 Uhr
Die Freitagsbetreuung ist von einem Vereinsmitglied persönlich durchzuführen. Nur bei dringender Notwendigkeit und vorheriger Absprache mit der Leitung ist eine Ausnahme möglich!
- Samstagarbeit in der Einrichtung und im Gelände der Einrichtung
- Fegen von Herbstlaub
- (Bei Bedarf) Befreiung des Bürgersteiges vor dem Kindergarten und des Zugangs zum Kindergarten von Schnee und Eis
- Wäsche waschen bei Bedarf (Handtücher, Putztücher, Decken und Kissen)
Beim Waschen der Wäsche wird die anzurechnende Zeit auf eine Stunde beschränkt
- Sonstige, durch Aushang in der Einrichtung bekannt zugebende Arbeiten, die nicht als freiwillige Einzel- bzw. Gruppenarbeit bezeichnet werden

In jedem Halbjahr ist vom Elternrat eine Namensliste mit bereits geleisteten Pflichtstunden für einen Zeitraum von 14 Tagen am „Schwarzen Brett“ der Einrichtung auszuhängen. Es ist Aufgabe des Elternrates mindestens 1 Woche vor der Sommerpause des jeweiligen Kindergartenjahres den Vorstand über noch fehlende Pflichtstunden der jeweiligen Mitglieder zu informieren.

Das Fernbleiben eines Mitgliedes zu eingetragenen Pflichtstunden wird wie folgt gehandhabt:

- Das nicht erschienene Mitglied wird am Tag des Dienstes telefonisch kontaktiert, um eine Teilnahme noch zu ermöglichen.
- Wird das Mitglied nicht erreicht, hat es die Möglichkeit, innerhalb von vier Wochen die versäumten Stunden nachzuarbeiten.
- Nimmt das Mitglied diese Möglichkeit ebenfalls nicht wahr, werden diese nicht geleisteten Stunden in Rechnung gestellt.
- Bei unentschuldigtem oder wiederholtem Fehlen oder sonstigem unsolidarischem Verhalten wird der Vorstand eine schriftliche Abmahnung erteilen. Im Wiederholungsfall bzw. bei fortdauernd nicht ausreichender Beteiligung an der Elternmitarbeit kann der Vorstand als Vertreter des Trägers den Betreuungsvertrag kündigen, jedoch frühestens acht Wochen nach der Abmahnung.

Die Eltern sollen aktiv an den Veranstaltungen der Pustebume (z.B. Elternabende, jahreszeitliche Feste, Vatertage, Teestube, Ausflüge etc.) teil. Sie erklären sich bereit, auch in den Trägervereins- und Kindergartengremien (Vorstand, Elternrat, Arbeitsgemeinschaften...) sowie bei den Vereinsversammlungen (Mitgliederversammlungen) und Vereinsaktivitäten (Renovierungstage etc.) mitzuwirken und Verantwortung zu übernehmen.

Nach Absprache und bei Befürwortung der Gruppenleitung besteht für interessierte Eltern die Möglichkeit der Hospitation in den Gruppen.

Konstruktive Kritik ist jeder Zeit willkommen; wenn jedoch in der Öffentlichkeit vorsätzlich der Ruf und das Konzept der Einrichtung geschädigt werden, behält sich der Vorstand vor, rechtliche Schritte einzuleiten und den Betreuungsvertrag nach schriftlicher Abmahnung zu beenden.

15. Versicherungsschutz und Aufsichtspflicht

Versicherungsschutz und Aufsichtspflicht sind im Betreuungsvertrag geregelt und diesem zu entnehmen.

Bitte beachten Sie:

Unfälle auf dem Weg von und zur Kita sind der Leitung unverzüglich zu melden, damit nötigenfalls Schadensmeldung ergeht. Unfälle die während der Betreuungszeit geschehen, werden vom Betreuungspersonal schriftlich dokumentiert.

16. Haftung

Es bedarf der vorherigen Zustimmung durch die Leitung der Tageseinrichtung, Spielzeug in die Tageseinrichtung mitzubringen sowie Fahrräder, Dreiräder, Roller u.a. auf dem Außenspielfläche der Einrichtung zu benutzen und abzustellen. Aus der Zustimmung lässt sich keine Haftung ableiten.

Für die Garderobe der Kinder wird keine Haftung übernommen.

17. Trägerstrukturen

Die Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgabe des Kindergartens wird gerade in einer Elterninitiative vom Engagement aller Eltern getragen. Gleichzeitig nimmt der Verein als Rechtsträger jedoch einen öffentlichen Versorgungsauftrag nach dem Kinderbildungsgesetz (KiBiz) wahr. Ferner sind Aspekte der fachlichen Qualität des Angebotes sowie der Verantwortung im Personal und Wirtschaftsbereich zu beachten. Daher bedarf es einer an den Zielen des Vereins ausgerichteten Organisation. Dazu zählen auch Strukturen und klare Verantwortungsbereiche.

Die Mitglieder des Vereins wirken über die Mitgliederversammlung an der Arbeit der Einrichtung mit und wählen den Vorstand. Der gewählte Vorstand vertritt im Rahmen der Satzung den Träger. Die Geschäftsführung liegt beim 1. Vorsitzenden des Vereins. Die Leitung des Kindergartens liegt bei der nach dem KiBiz bestellten Leitung.

18. Elternvertretung

In der ersten Elternversammlung des neuen Kindergartenjahres, in der Zeit zwischen dem 01. August und dem 31. Oktober wählen die Eltern den Elternrat bestehend aus fünf Personen (je Kindergruppe werden zwei bzw. drei Personen gewählt). Diese Fünf wählen dann die/den Sprecher/in.

Der Elternrat nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Er beruft mindestens einmal jährlich in Abstimmung mit dem Träger der Einrichtungen die Elternversammlung ein.
- Er fördert die Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten, den Mitarbeitern, dem Träger, den Schulen und anderen öffentlichen Einrichtungen.
- Er vertritt die Interessen der Erziehungsberechtigten und der Kinder im Kindergartenbeirat.
- Gegebenenfalls mahnt er Versäumnisse bei der betreffenden Familie erst mündlich, dann schriftlich an. Mit der schriftlichen Mahnung ergeht eine Mit-

teilung an den Vorstand und es wird eine sofortige Zahlungsverpflichtung fällig (s. 14. Elternmitwirkung).

- Er sammelt Fragen, Anregungen, Kritik und Lob von den Eltern und bespricht dies mit der Leitung bei den Elternratssitzungen.

19. Ansprechpartner

Elternbeirat: Vertretung der Elternbelange

Team: Pädagogik, An- und Abmeldung

Vorstand: Geschäftsführung, Finanzen, Vereinsbelange

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!

Der Vorstand – Das Team – Der Elternbeirat

Elterninitiative Pustebblume e.V.

Vorstand:

Helena Grimm-Knorr (1. Vorsitzende) • (2. Vorsitzende) • Daniel Zimmermann(Kassenwart/in)

Bankverbindung: Stadtparkasse Solingen • BLZ: 342 500 00 • Konto: 105 107 7