



Kindergartenordnung

Internationaler Montessori Kindergarten e.V.

Sulzgrieser Straße 114

D- 73733 Esslingen

Email: info@montessori-esslingen.de

Web: www.montessori-esslingen.de

Fax 0711 / 351 56 36

Telefon 0711 / 351 56 34

Stand: März 2020

1 Aufnahme

- 1.1 In den Kindergarten können Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden.
- 1.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch beeinträchtigt sind, können den Kindergarten gerne besuchen, sofern ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen des Kindergartens in ausreichender Weise Rechnung getragen werden kann.
- 1.3 Der Träger legt in Absprache mit den Erzieherinnen nach Anhörung des Elternbeirats die Kriterien für die Aufnahme der Kinder in den Kindergarten fest.
- 1.4 Über die Aufnahme eines Kindes wird unter anderem nach pädagogischen Gesichtspunkten entschieden. Weitere Aufnahmekriterien sind darüber hinaus Wohnort, englische Muttersprache, internationale Herkunft der Kinder oder Eltern, Montessori-Erfahrung in einer früheren Einrichtung. Geschwisterkinder werden bevorzugt berücksichtigt.
- 1.5 Die Aufnahme neuer Kinder ist ganzjährig möglich, sofern freie Plätze und das notwendige Fachpersonal vorhanden sind. Dazu ist das Kind zunächst anzumelden (s. Anmeldeformular). Vor der Entscheidung über eine Aufnahme des Kindes vereinbaren die Erzieherinnen mit den interessierten Eltern und ihrem Kind zunächst ein Kennenlerngespräch. Danach wird über die Aufnahme entschieden. Die Anmeldung wird verbindlich sobald wir eine schriftliche Zusage erteilen, diese durch die Eltern schriftlich bestätigt wird und der im nächsten Punkt genannte Baustein innerhalb der vereinbarten Frist auf dem Konto des Trägers eingegangen ist.
- 1.6 Bei Neubesetzung eines Kindergartenplatzes geben die Erzieherinnen den Eltern das Aufnahmedatum ihres Kindes bekannt. Sofern auch die Eltern den angebotenen Kindergartenplatz annehmen, ist ab Bekanntgabe des Aufnahmedatums der unter Punkt 3.5 genannte Baustein (s. Gebührenordnung) zur Zahlung fällig, um den Kindergartenplatz zu sichern. Wird der Baustein nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zusage des Kindergartenplatzes bezahlt, besteht kein Anspruch mehr auf den Kindergartenplatz.
- 1.7 Nach §4 Kindertagesbetreuungsgesetz muss jedes Kind vor der Aufnahme in den Kindergarten ärztlich untersucht werden.
- 1.8 Folgende Unterlagen und Einverständniserklärungen der Eltern bzw. Sorgeberechtigten sind vor Aufnahme des Kindes vorzulegen:
 - Von beiden Eltern bzw. von allen Personensorgeberechtigten unterschriebener Aufnahmevertrag, s. Anhang 1
 - Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach §4 Kindertagesbetreuungsgesetz, s. Anhang 2
 - Bescheinigung über die ärztliche Beratung zum Impfschutz gemäß § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz, s. Anhang 3
 - Abfrage von Allergien der Kinder, s. Anhang 4

- Nachweis einer Masern-Impfung gemäß Masernschutzgesetz, s. Anhang 19
 - Einverständniserklärungen der Personensorgeberechtigten zu:
 - o Medikamentenvergabe im Kindergarten, s. Anhang 5
 - o Vereinbarung über die Gabe ärztlich verordneter Medikamente in besonderen Fällen, s. Anhang 6
 - o Erste-Hilfe-Maßnahmen im Kindergarten, s. Anhang 7
 - o Benennung der abholungsberechtigten Begleitpersonen, s. Anhang 8
 - o Gefahrlose Bewältigung des selbstständigen Nachhausewegs nach der Betreuungszeit, s. Anhang 9
 - o Teilnahme an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten außerhalb der Einrichtung, s. Anhang 10
 - o Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation, s. Anhang 11
 - o Foto- und Filmaufnahmen sowie Veröffentlichung von Daten des Kindes für Zwecke des Kindergartens, s. Anhang 12
 - o Kontaktdatenweitergabe an die anderen Eltern des Internationalen Montessori Kindergartens, s. Anhang 13
 - o Ehrenamtlicher Einsatz bei der Zubereitung des morgendlichen Snacks für die Kinder oder von Speisen für Kindergartenfeste und -veranstaltungen, s. Anhang 15
- 1.9 Die Eltern (Personensorgeberechtigten) verpflichten sich, Änderungen der Erziehungsberechtigung sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Kindergartenleitung und dem Träger unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder in Notfällen erreichbar zu sein.
- 1.10 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, in familiären Konfliktsituationen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können (z.B. bei Getrenntlebenden) unverzüglich
- selbstständig eine Regelung (z.B. hinsichtlich des Umgangs mit dem Kind im Kindergarten) herbeizuführen, sei es gerichtlich oder außergerichtlich und
 - den Träger über die Konfliktsituation und die diesbezüglich getroffenen Regelungen in dem für das Wohl und die Betreuung des Kindes erforderlichen Umfang zu informieren.

2 Öffnungszeiten

- 2.1 Der Kindergarten ist wochentags i. d. R. von 7:30 Uhr bis 14:00 Uhr mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, der Ferien der Einrichtung und ggf. zusätzlicher Schließtage (s. Punkt 2.6 u. 2.7) geöffnet. Etwaige Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirats dem Träger vorbehalten.

- 2.2 Das Betreuungsmodell sieht grundsätzlich vor, dass alle Kinder den vollen Betreuungszeitraum von 7:30 Uhr bis 14:00 Uhr nutzen können. Zur Mittagszeit wird ein gemeinsames Mittagessen angeboten (Anmeldung zum Mittagessen, s. Anhang 14). Für diejenigen Kinder, die nicht über Mittag bleiben und somit auch nicht am gemeinsamen Mittagessen teilnehmen, gibt es einen früheren Abholzeitpunkt um 12:30 Uhr. Der finale Abholzeitpunkt ist um 14:00 Uhr. Durch den monatlichen Elternbeitrag ist die Teilnahme am vollen Betreuungszeitraum von 7:30 Uhr bis 14:00 Uhr abgedeckt. Die Entscheidung, ob oder an welchen Tagen das Kind um 14:00 Uhr oder bereits um 12:30 Uhr abgeholt werden soll, liegt allein bei den Eltern. Eine Ermäßigung des Elternbeitrags durch Abholung des Kindes zum früheren Zeitpunkt entsteht nicht.
- 2.3 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll der Kindergarten regelmäßig besucht werden.
- 2.4 Beim Fehlen des Kindes ist **umgehend** die Kindergartenleitung oder eine Erzieherin zu informieren.
- Tel: 0711 / 351 56 34, Fax: 0711 / 351 56 36
- Email: IMK@montessori-esslingen.de
- 2.5 Das Kindergartenjahr beginnt/endet mit dem Ende der Sommerferien.
- 2.6 Der Kindergarten bleibt während der gesetzlichen Feiertage sowie an insgesamt 26 Ferientagen im Jahr und zwei pädagogischen Tagen (zu Beginn und in der Mitte des Kindergartenjahres) geschlossen. Die Schließtage des Kindergartens, z.B. während der Sommerferien, an Weihnachten, an Ostern und/oder Pfingsten werden jährlich im Voraus festgelegt und rechtzeitig bekanntgegeben und auf unserer Website veröffentlicht.
- 2.7 Im Falle eines Personalausfalls (z.B. wegen Krankheit oder verpflichtender Fortbildung), der nicht durch Vertretung abgefangen werden kann, oder durch behördliche Anordnung kann es temporär Kürzungen der Regelöffnungszeiten oder zusätzliche Schließtage geben. Die Sorgeberechtigten werden darüber schnellstmöglich informiert.
- 2.8 Bei vorübergehendem Ausfall einer Erzieherin (z.B. wegen Krankheit oder Fortbildung) ist zur Aufrechterhaltung des Kindergartenbetriebs eine Vertretung durch Eltern möglich, sofern die betreffenden Eltern über eine staatlich anerkannte pädagogische Ausbildung verfügen.
- 2.9 Darüber hinaus kann zur temporären Unterstützung der Erzieherinnen ggf. auf Elternteile zurückgegriffen werden (z.B. zur Begleitung eines Ausflugs), sofern genügend Fachpersonal anwesend ist. Hierfür gibt es eine Liste für freiwillige Mütter/Väter, die jeweils zu Beginn eines Kindergartenjahres neu erstellt und ggf. unterjährig ergänzt wird.

3 Gebühren und Elternbeiträge

- 3.1 Für den Besuch des Kindergartens wird ein monatlicher Elternbeitrag erhoben. Eine Änderung der Elternbeiträge bleibt dem Träger vorbehalten. Die Höhe des Elternbeitrags ist der jeweils gültigen Gebührenordnung zu entnehmen.
- 3.2 Der erste Elternbeitrag ist ab dem bei der Vergabe des Kindergartenplatzes von den Erzieherinnen genannten Aufnahmemonat (s. Punkt 1.6) zu zahlen, und zwar auch dann, wenn das Kind den Platz anders als geplant tatsächlich erst später in Anspruch nimmt (Platzerhalt).
- 3.3 Der Elternbeitrag ist eine notwendige Beteiligung an den gesamten Betriebskosten des Kindergartens. Er ist daher auch während der Ferienzeiten (s. Punkt 2.6), bei vorübergehender Schließung des Kindergartens (s. Punkt 2.7), bei längerem Fehlen des Kindes sowie bis zur Wirksamkeit einer Kündigung (s. Punkt 4.1 bis 4.4) jeweils zum Monatsersten zu bezahlen. Wir bitten darum, einen Dauerauftrag für den Elternbeitrag einzurichten.
- 3.4 Unsere Bankverbindung lautet:
- | | |
|-----------------|---|
| Empfänger: | Internationaler Montessori Kindergarten e. V. |
| Konto-Nr.: | 7075777 |
| Bankleitzahl: | 611 500 20 |
| Kreditinstitut: | Kreissparkasse Esslingen |
| IBAN: | DE39 6115 0020 0007 0757 77 |
| BIC: | ESSLDE66XXX |
- 3.5 Bei Aufnahme eines Kindes ist ein einmaliger Baustein zu entrichten. Dieser Baustein dient als Beitrag zum Aufbau und Erhalt der Infrastruktur (Einrichtung der Räume, Lernmaterial, Spielgeräte für den Garten) und verbleibt grundsätzlich beim Träger des Kindergartens. Die Höhe des Bausteins ist der jeweils gültigen Gebührenordnung zu entnehmen. Änderungen bleiben dem Träger vorbehalten.
- 3.6 Der Baustein ist innerhalb von 14 Tagen ab der Bekanntgabe des Aufnahmedatums eines Kindes (s. Punkt 1.6) zur Zahlung auf das unter Punkt 3.4 genannte Konto des Trägers fällig, um den zugesagten Kindergartenplatz zu sichern. Wird der Baustein nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zusage des Kindergartenplatzes bezahlt, verfällt der Anspruch auf den Kindergartenplatz. Bei einer Absage durch die Eltern bis zu 6 Wochen vor dem ersten geplanten Kindergartentag wird der Baustein zurückerstattet. Bei einer kurzfristigeren Absage innerhalb von weniger als 6 Wochen vor dem vereinbarten Eintrittstermin des Kindes kann der Baustein nicht mehr zurück erstattet werden und fällt an den Träger des Kindergartens.
- 3.7 Bei Teilnahme der Kinder am gemeinsamen Mittagessen wird ein zusätzliches Essensgeld erhoben. Das Essensgeld ist jeweils monatlich im Voraus auf das unter Punkt 3.4 genannte Konto zu überweisen (weitere Details dazu s. Gebührenordnung und Infomappe).

- 3.8 Zusatzangebote, wie z.B. das "Science Lab" o. ä., werden bei Inanspruchnahme gesondert abgerechnet (s. Gebührenordnung).
- 3.9 Für die Arbeit des Elternbeirats (z.B. Organisation von Festen oder Ausflügen der Kinder, etc.) wird am ersten Elternabend ein Beitrag für die Elternbeiratskasse erhoben (s. Gebührenordnung).
- 3.10 Der Kindergarten ist sehr darum bemüht, die Betreuungsleistungen in optimaler Art und Weise zu erbringen. Sollte dies jedoch aus welchen Gründen auch immer einmal nicht der Fall sein (z.B. bei Personalausfall durch Krankheit, Kündigung o. ä., vgl. Punkt 2.7), so erwächst daraus kein Anspruch auf Schadensersatz oder Beitragskürzung.

4 Kündigung

- 4.1 Die Abmeldung eines Kindes vom Kindergartenbesuch ist jeweils zu den folgenden Terminen möglich: 31. Januar, 30. April, 31. August und 30. November. Die Kündigung des Kindergartenplatzes bedarf der Schriftform und hat mindestens 6 Wochen vor dem gewünschten Austrittstermin zu erfolgen.
- 4.2 Der Ferienmonat August ist grundsätzlich nicht kündbar.
- 4.3 Der Träger des Kindergartens kann das Vertragsverhältnis mit derselben Frist von 6 Wochen zu den unter Punkt 4.1 genannten Terminen kündigen, wenn
- Beiträge über 2 Monate in Folge trotz schriftlicher Mahnung nicht entrichtet wurden,
 - die Kindergartenordnung trotz schriftlicher Mahnung wiederholt missachtet wurde,
 - das Kind über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen unentschuldigt fehlt,
 - erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen den Eltern bzw. Personensorgeberechtigten und dem Kindergarten über das Erziehungskonzept und / oder eine dem Kind angemessene Förderung bestehen, die trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgesprächs nicht ausgeräumt werden konnten,
 - die Zustimmung zur Änderung der Betriebsform und / oder der Betreuungszeiten des Kindergartens einschließlich der Elternbeiträge (z.B. aufgrund geänderter gesetzlicher Rahmenbedingungen oder aufgrund eines mehrheitlichen Mitgliederbeschlusses) verweigert wurde (einer schriftlichen Kündigung durch den Träger bedarf es in diesem Fall nicht),
 - die unter Punkt 1.10 dieser Kindergartenordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgesprächs nicht beachtet wurden.
- 4.4 Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

5 Aufsichtspflicht

- 5.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen sind während der vereinbarten Betreuungszeiten des Kindergartens für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 5.2 Auf dem Weg zum oder vom Kindergarten sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen sie dafür Sorge, dass ihr Kind ordnungsgemäß abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger des Kindergartens, von wem (außer den Eltern selbst) das Kind abgeholt werden darf, oder ob das Kind ggf. alleine nach Hause gehen darf (s. Anhang 8 und 9). Soll das Kind von anderen als den bereits benannten Personen abgeholt werden, so ist eine gesonderte schriftliche Benachrichtigung der Erzieherinnen erforderlich.
Leben die sorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.
- 5.3 Die Aufsichtspflicht der Eltern bzw. der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes an die Erzieherinnen in den Räumen des Kindergartens und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Elternteils bzw. Personensorgeberechtigten oder einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person (s. Anhang 8). Hat ein Elternteil bzw. ein/e Personensorgeberechtigte/r schriftlich erklärt, dass ihr/sein Kind allein nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb des Kindergartens gehen darf (s. Anhang 9), endet die Aufsichtspflicht der Erzieherinnen mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen des Kindergartens.
- 5.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste oder Ausflüge) sind die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine anderslautende Absprache über die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht getroffen wurde.

6 Versicherung und Haftung

- 6.1 Die Kinder sind von Gesetzes wegen (SGB VII) gegen Unfall während des Aufenthalts im Kindergarten, bei allen Veranstaltungen des Kindergartens auch außerhalb des Grundstücks (einschließlich Spaziergängen, Ausflügen und Festen) sowie auf dem direkten Weg zwischen Wohnort und Kindergarten versichert.
- 6.2 Alle Unfälle, die auf dem Weg vom und zum Kindergarten eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Kindergartenleitung sofort zu melden.

- 6.3 Da es sich beim Sportunterricht um eine Veranstaltung im Auftrag des Kindergartens handelt, sind die Kinder auf dem Weg vom und zum Sportunterricht sowie während des Sportunterrichts über den Kindergarten gegen Unfall versichert.
- 6.4 Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, diese Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen, um Verwechslungen zu vermeiden.
- 5.4 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften die Eltern / Personensorgeberechtigten nach den gesetzlichen Vorschriften.

7 Regelung in Krankheitsfällen

- 7.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach einer Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der jeweils gültigen Fassung maßgebend.
- 7.2 Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstigen Sorgeberechtigten gemäß §34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren (s. Merkblatt in Anhang 18). Durch Ihre Unterschrift unter dem Aufnahmevertrag der Kindertageseinrichtung bestätigen Sie die Kenntnisnahme und Beachtung des Merkblattes in Anhang 18.
- 7.3 Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u. a., dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder in eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn
- es an einer schweren Infektion erkrankt ist (z.B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose, durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterielle Ruhr),
 - eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann (z.B. Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte und Hepatitis),
 - es unter Kopflaus- oder unter Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
 - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.
- 7.4 Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume des Kindergartens betreten oder an Veranstaltungen des Kindergartens teilnehmen.
- 7.5 Wegen der hohen Ansteckungsgefahr sind Kinder, die an Bindehautentzündung (Adenovirus-Konjunktivitis) erkrankt sind, vom Besuch

des Kindergartens auszuschließen. Eine Wiedenzulassung ist erst nach vollständiger Ausheilung und Bestätigung durch ein schriftliches ärztliches Attest möglich (s. Punkt 7.8).

- 7.6 Kinder mit akuten Symptomen der sog. "Hand-Mund-Fuß-Krankheit" sollen den Kindergarten nicht besuchen, da von ihnen ein sehr hohes Übertragungsrisiko ausgeht. Nach klinischer Genesung und Abheilung der Bläschen auf der Haut bzw. den Schleimhäuten ist eine Wiedenzulassung in den Kindergarten in der Regel ohne schriftliches ärztliches Attest möglich.
- 7.7 Auch bei unspezifischen fieberigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder zu Hause zu behalten, bis die Symptome zuverlässig abgeklungen sind. Laut Gesundheitsamt müssen die Kinder nach ihrer Genesung mindestens 24 h fieberfrei bzw. bei Durchfall oder Erbrechen mindestens 48 h symptomfrei sein, bevor sie wieder in den Kindergarten gehen können.
- 7.8 Zur Wiederaufnahme des Kindes in die Tagesbetreuung kann die Kindergartenleitung eine schriftliche Erklärung der Sorgeberechtigten oder des Arztes verlangen, in der gemäß §34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion nicht mehr zu befürchten ist (ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung s. Anhang 17).
- 7.9 Grundsätzlich werden in unserem Kindergarten durch die Fachkräfte keine Medikamente an Kinder ausgegeben (Einverständniserklärung zur Medikamentenvergabe im Kindergarten, s. Anhang 5). Hiervon wird nur in besonders begründeten Ausnahmefällen abgewichen (vgl. Punkt 7.10). Sollte ein solcher Ausnahmefall eintreten, bitten wir zu beachten, dass wir aus betriebsbedingten Gründen eine zeitgenaue und regelmäßige Abgabe nicht garantieren können.
- 7.10 In besonderen Fällen können ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen den Eltern/Sorgeberechtigten und den Erzieherinnen verabreicht werden (s. Anhang 6). Mit dieser Vereinbarung wird die Haftung des Trägers und der pädagogischen Mitarbeiter/innen rechtlich ausgeschlossen.
- 7.11 Leben die sorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.
- 7.12 Bei Erstaufnahme in den Kindergarten haben die Eltern / Personensorgeberechtigten einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommision ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist (s. Anhang 3).

8 Mitgliedschaft und Mitarbeit der Eltern im Trägerverein

- 8.1 Der Kindergarten wird als Elterninitiative durch den Internationalen Montessori Kindergarten e. V. getragen. Wichtige Entscheidungen werden durch die Mitgliederversammlung bestimmt. Jedes Mitglied hat darin ein Stimmrecht, das es persönlich wahrnehmen kann. Für die Aufnahme eines Kindes in den Kindergarten ist es notwendig, dass mindestens ein Elternteil oder eine sonstige sorgeberechtigte Person Mitglied im Internationalen Montessori Kindergarten e. V. wird (s. IMK-Beitrittserklärung). Eine Mitgliedschaft des zweiten Elternteils im Verein ist erwünscht.
- 8.2 Die Mitglieder und Eltern erkennen die Satzung des Internationalen Montessori Kindergarten e. V. in ihrer jeweils gültigen Fassung an.
- 8.3 Der Jahresbeitrag für die Mitgliedschaft ist der IMK-Gebührenordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung zu entnehmen. Alle Mitglieder haben das gleiche Stimmrecht.
- 8.4 Als Elterninitiative haben wir uns als Verein zusammengefunden, um unseren Kindern eine möglichst vielseitige, international geprägte und qualitativ sehr hochwertige Erziehung zukommen zu lassen. Die Organisation und Betriebsführung obliegt dabei dem Verein und seinen Mitgliedern. Daher sind wir auf tatkräftige Unterstützung unserer Mitglieder und Eltern angewiesen. Am ersten Elternabend jedes neuen Kindergartenjahres wird eine Liste mit den anfallenden Aufgabenbereichen ausgegeben. Es wird darum gebeten, sich den persönlichen Fähigkeiten entsprechend hier pro-aktiv mit einzubringen. Jede Familie soll sich im Rahmen der Aufgabenbereiche mit mindestens 20 Arbeitsstunden je Familie und Kindergartenjahr an der Organisation und Betriebsführung unseres Kindergartens beteiligen. Die geleisteten Arbeitsstunden werden einem Elternzeitkonto gutgeschrieben. Bei einem unterjährigen Ein- oder Austritt werden die abzuleistenden Arbeitsstunden bezogen auf das Gesamtjahr monatsanteilig gekürzt. Arbeitsstunden, die bis zum Ende eines Kindergartenjahres nicht geleistet wurden, sind pauschal durch Zahlung einer Entschädigung pro fehlender Arbeitsstunde an den Verein bzw. Träger zu kompensieren (s. Gebührenordnung).
- 8.5 Zur Herstellung von pädagogischem Material für den Kindergarten werden im Laufe des Kindergartenjahres zwei Bastelabende für die Eltern veranstaltet. Pro Familie ist die Teilnahme eines Elternteils an einem dieser Bastelabende verpflichtend. Der Pflichtbastelabend wird nicht dem Elternzeitkonto angerechnet. Sind die Eltern darüber hinaus bereit, an einem weiteren Bastelabend teilzunehmen, können diese Stunden dem Elternzeitkonto hinzugerechnet werden. Sollte jedoch keiner der

- beiden Bastelabende besucht werden, so ist dem Träger eine Entschädigung zu zahlen (s. Gebührenordnung).
- 8.6 Zur gründlichen Reinhaltung unseres Kindergartens finden jedes Jahr mindestens drei Putzaktionen statt.
Pro Familie ist die Teilnahme eines Elternteils an einer dieser Putzaktionen verpflichtend. Die Pflichtputzaktion wird nicht dem Elternzeitkonto angerechnet. Sind die Eltern darüber hinaus bereit, an einer weiteren Putzaktion teilzunehmen, so können diese Stunden dem Elternzeitkonto hinzugerechnet werden. Wird jedoch an keiner der drei Putzaktionen teilgenommen, so ist dem Träger eine Entschädigung zu zahlen (s. Gebührenordnung).
- 8.7 Zur Pflege unseres Gartenbereichs sowie zur Wartung und Instandhaltung bestehender bzw. zum Aufbau neuer Spielgeräte findet zwei Mal im Jahr ein Gartentag statt.
Pro Familie ist die Teilnahme eines Elternteils an einem der Gartentage verpflichtend. Der Pflichtgartentag wird nicht dem Elternzeitkonto angerechnet. Sind die Eltern darüber hinaus bereit, an einem weiteren Gartentag teilzunehmen, so können diese Stunden dem Elternzeitkonto hinzugerechnet werden. Wird keiner der Gartentage wahrgenommen, so ist dem Träger eine Entschädigung zu zahlen (s. Gebührenordnung).
- 8.8 Die Familien der Vorstände sind vom Zeitrnachweis sowie von den Aktionen unter Punkt 8.5, 8.6 und 8.7 befreit, da die Aufgaben der Vorstände durch das Ehrenamt und dessen Funktion bestimmt sind. Allerdings ist an jeder der Aktionen unter Punkt 8.5, 8.6 und 8.7 die persönliche Teilnahme mindestens eines Vorstandes erforderlich, um die Umsetzung der anstehenden Maßnahmen zu steuern und zu kontrollieren sowie um den Kontakt zu den Eltern zu pflegen. Hinsichtlich der Termin- und Aufgabenverteilung stimmen sich die Vorstände untereinander ab.
- 8.9 Um den Kindern ein gemeinsames Frühstück zu ermöglichen, übernimmt jede Familie pro Kind für mindestens eine Woche im Kindergartenhalbjahr die Snackvorbereitung inkl. der dazu nötigen Einkäufe (s. Infomappe). Dazu gehört auch die tägliche Reinigung der Tischwäsche sowie die einmalige Reinigung der Vorraumteppiche am Ende der Woche. Zudem stellen die für die Snackwoche zuständigen Eltern den Kindern zu Beginn der Woche das Material (Karotten, ganze Äpfel und Brotscheiben) für die "Übungen des täglichen Lebens" (Schneideübungen mit Messer und Schere, ...) bereit.
- 8.10 Bei der Zubereitung des Morgensnacks für die Kinder oder bei der Essensvorbereitung für Feste und sonstige Veranstaltungen des Kindergartens ist das Merkblatt zur "Vermeidung von Lebensmittelinfektionen für Ehrenamtliche bei Vereinsfesten, Freizeiten und ähnlichen

Veranstaltungen" (s. Anhang 16) zu beachten. Die Kenntnisnahme des Merkblatts ist schriftlich zu bestätigen (s. Anhang 15).

9 Vorstand

9.1 Der Vorstand des Internationalen Montessori Kindergarten e. V. wird von der Mitgliederversammlung, die regulär einmal im Kindergartenjahr im Juni stattfindet, gewählt. Der IMK-Vorstand besteht aus insgesamt 5 Mitgliedern (notwendiges Mindestalter: 18 Jahre) mit den folgenden Funktionen bzw. Aufgabenbereichen:

- ☐ 1. Vorsitzende (Vorstand Personal)
- ☐ 2. Vorsitzende (Vorstand Pädagogik)
- ☐ Kassenführer (Vorstand Finanzen)
- ☐ Weiterer Vorstand 1 (Kommunikation)
- ☐ Weiterer Vorstand 2 (Technik und Garten)

9.2 Die 5 Vorstandsmitglieder lassen sich regulär für jeweils zwei Jahre wählen, wobei nicht mehr als zwei Mitglieder gleichzeitig wechseln bzw. ausscheiden sollten. Durch die Wahl übertragen die Mitglieder dem Vorstand die Aufgabe, die laufenden Geschäfte des Vereins und den Betrieb des Kindergartens in deren Sinne verantwortlich zu führen. Der Vorstand berichtet der Mitgliederversammlung von den Aktivitäten des vergangenen Jahres. Durch Entlastung des Vorstands werden die vom Vorstand umgesetzten Maßnahmen von der Mitgliederversammlung nachträglich genehmigt und abgesegnet.

9.3 Die Aufgabengebiete des Vorstands umfassen im Wesentlichen:

- ☐ Leitung und Organisation der Vereinstätigkeiten
- ☐ Betriebsführung des Kindergartens
- ☐ Personalmanagement und Personalführung
- ☐ Unterstützung der Kindergartenleitung und der Erzieherinnen
- ☐ Festlegung der Dienstpläne und Öffnungszeiten zusammen mit der Kindergartenleitung
- ☐ Neuaufnahme von Kindern gemeinsam mit den Erzieherinnen
- ☐ Finanzbuchhaltung, Betriebswirtschaft und Controlling
- ☐ Qualitäts- und Sicherheitsmanagement
- ☐ Führen von Verhandlungen und Gesprächen mit den Behörden und der Stadt sowie mit Versicherungen und anderen Vertragspartnern
- ☐ Organisation von Reinigung, Wartung, Instandhaltung, Reparaturen und Erneuerung der Infrastruktur
- ☐ Öffentlichkeitsarbeit
- ☐ Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat und Unterstützung des Elternbeirats in seinen Funktionen

10 Elternbeirat

- 10.1 Die Bildung des Elternbeirates ist im Kindertagesbetreuungsgesetz §5 und den dazu ergangenen ministeriellen Richtlinien geregelt. Die Neuwahl der mindestens drei Beiratsmitglieder findet am ersten Elternabend des Kindergartenjahres statt. Der Elternbeirat wird jeweils für ein Jahr gewählt, wobei das Wahlverfahren im Übrigen von den Eltern bestimmt wird. Die Wahl des / der 1. Elternbeiratsvorsitzenden und seiner / ihrer Stellvertreter/-innen findet in der ersten Sitzung des Elternbeirats statt und wird anschließend bekanntgegeben.
- 10.2 Die Aufgabe des Elternbeirats besteht in erster Linie in der Vermittlung von Informationen zwischen Vorstand, Erzieherinnen und Elternschaft. Ferner ist er für folgende Bereiche verantwortlich:
- ☐ Interessenvertretung der Eltern und ggf. Vermittlung zwischen Eltern, Vorstand und Erzieherinnen (bei Bedarf)
 - ☐ Unterstützung des Vorstands und der pädagogischen Kräfte
 - ☐ Organisation von Veranstaltungen und Festen des Kindergartens
 - ☐ Organisation von Elternstammtischen
 - ☐ ...
- 10.3 Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben (s. Punkt 10.2) kann der Elternbeirat über eine Elternbeiratskasse verfügen, die aus Beiträgen der Eltern (s. Punkt 3.9), aus Einnahmen bei Festen oder Veranstaltungen (z.B. Postmichelfest, Sulzgrieser Adventsmarkt, ...) sowie ggf. durch Zuschüsse des Trägers finanziert wird.

11 Zusammenarbeit mit den Eltern

- 11.1 Da die Eltern die kindliche Entwicklung in einem sehr hohen Maße prägen, kann die Erziehungsarbeit im Kindergarten nur dann erfolgreich sein, wenn Eltern und Erzieherinnen offen und konstruktiv zusammenarbeiten. Der IMK strebt daher einen wechselseitigen Informationsaustausch mit den Eltern an, um eine dialogische Erziehungspartnerschaft zu ermöglichen. Durch einen offenen Austausch von Erfahrungen mit dem Kind und anderen relevanten Informationen sowie durch eine Abstimmung von Erziehungszielen und -praktiken kann auf die Bedürfnisse des Kindes optimal eingegangen und eine Kontinuität zwischen IMK und Elternhaus erreicht werden.
- 11.2 Wir bieten dazu pro Kind und Kindergartenjahr mindestens ein Eltern- bzw. Entwicklungsgespräch an. Vor dem Entwicklungsgespräch haben die Eltern/Personensorgeberechtigten während der Freiarbeitszeit die Möglichkeit zur Hospitation (Besuch als stiller Beobachter) im Kindergarten. Auf diese Weise können Sie die Kinder und die Arbeit mit ihnen hautnah selbst miterleben und sich so ein eigenes Bild machen.
- 11.3 Die Teilnahme an den Elterngesprächen ist verpflichtend. Die Termine werden mit den Erzieherinnen individuell vereinbart.
- 11.4 Bei einer Hospitation in der Einrichtung sind die Eltern grundsätzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

- 11.5 Bei Entwicklungs- oder Verhaltensauffälligkeiten des Kindes können sowohl die Erzieherinnen als auch die Eltern weitere Gespräche einfordern. In einigen Fällen kann es ggf. hilfreich sein, die Unterstützung geeigneter weiterer Beratungsstellen oder Fördereinrichtungen zu nutzen und mit diesen zusammenzuarbeiten. Hierzu gehören z.B. Frühförder- oder Erziehungsberatungsstellen, Logopäden, Ergotherapeuten, psychologische Beratungsstellen oder der kommunale soziale Dienst. Unsere Erzieherinnen werden Sie auf geeignete Möglichkeiten hinweisen und Sie gerne beim Zusammenwirken unterstützen.
- 11.6 Sollten Unstimmigkeiten auftreten, die nicht ausgeräumt werden können, oder eine Zusammenarbeit im Sinne einer Elternpartnerschaft mit der Einrichtung nicht möglich sein, so kann ein Vorstandsmitglied zur Schlichtung hinzugezogen werden. Auf Wunsch der Eltern oder des Vorstands kann auch ein Mitglied des Elternbeirats zum Schlichtungsgespräch mit hinzugezogen werden. Wir werden uns in jedem Fall sehr bemühen, eine für alle Seiten einvernehmliche Lösung zu finden. Sollte allen Bemühungen zum Trotz keine Einigung möglich, bleibt beiden Parteien die Option einer Kündigung des Kindergartenplatzes vorbehalten (s. Punkt 4.1 und 4.4).
- 11.7 Die Entwicklung der Kinder zu selbstständigen Persönlichkeiten sowie die Qualität und Vielfalt der Bildung und Erziehung stehen bei uns im Vordergrund. Da der Internationale Montessori Kindergarten in Form einer Elterninitiative organisiert ist, ergeben sich für die Eltern und Mitglieder des Trägervereins vielfältige Möglichkeit und Chancen, das Bildungsangebot für ihre Kinder pro-aktiv mitzugestalten, zu erweitern und laufend zu verbessern. Wichtig dabei ist der offene Dialog und die aktive Mitarbeit im Verein. Wir laden die Eltern dazu herzlich ein, diese Möglichkeiten wahrzunehmen und sich aktiv einzubringen und das tägliche Geschehen im Kindergarten mitzugestalten.