



Vereinsordnung

Vom 07.10.1996

Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 24.03.2003
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 07.06.2005
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 18.11.2010
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 20.10.2011
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 17.04.2012
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 25.02.2014
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 23.10.2014
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 24.11.2014
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 29.10.2015
Geändert mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 28.01.2016

1. Einleitung

Die Elterninitiative Kraiburger Römerzwergerl e.V. ist Träger der Kindertagesstätte (KiTa) Kraiburger Römerzwergerl.

Die Vereinsordnung (VO) ergänzt die Vereinssatzung und regelt das Vereinsleben. Sie wird durch die Mitgliederversammlung beschlossen. (§ 8 (3) Satzung).

Änderungen der VO können vom Vorstand vorgeschlagen werden.

Zudem kann von mindestens einem Drittel der Mitglieder ein schriftlicher Änderungsantrag dem Vorstand vorgelegt werden.

Alle Änderungen können jederzeit von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit im Rahmen der Satzung beschlossen werden.

Alle Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden in den Protokollen beurkundet.

Diese werden vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer unterzeichnet.

Die VO ist unmittelbar nach Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung gültig. Abweichend davon kann ein anderer Gültigkeitsbeginn beschlossen werden.

2. Betreuungsjahr, Festsetzung der Betreuungszeiten, Öffnungszeiten, Schließtage

Das Betreuungsjahr läuft vom 1. September des laufenden Jahres bis zum 31. August des Folgejahres.

Über die Ausweitung oder Reduzierung der Betreuungszeiten entscheidet der Vorstand mit dem pädagogischen Fachpersonal. Wünsche der Eltern werden dabei soweit möglich berücksichtigt. Während der Öffnungszeiten findet die Betreuung der Kinder grundsätzlich in den Räumen der KiTa statt.

Öffnungszeiten: Mo - Do 7.15 - 17.15 Uhr, Fr 7.15 - 14.00 Uhr

Die Schließtage der KiTa sind auf maximal 30 Tage je Betreuungsjahr beschränkt und werden auf die Schulfertientermine grundsätzlich wie folgt aufgeteilt:

je 1 Woche in den Weihnachts-, Oster- und Pfingstferien,
3 Wochen in den Sommerferien (zusammenhängend).

Schließtage werden jeweils zu Beginn des neuen Betreuungsjahres von der KiTa-Leitung unter Absprache mit der Vorstandschaft für das kommende Betreuungsjahr festgelegt und an die Eltern im ersten Elternbrief weitergegeben.

Während der Schulferienzeiten kann der Betrieb je nach Betreuungsbedarf (Anzahl der für diese Zeiten gemeldeten Kinder) eingeschränkt werden, um Urlaub und Überstundenabbau beim pädagogischen Personal zu ermöglichen.

3. Mitgliedschaft und Elternmitarbeit

Für den/die Erziehungsberechtigten der in der KiTa betreuten Kinder ist eine Mitgliedschaft im Verein Elterninitiative Kraiburger Römerzwergerl e.V. für den Zeitraum des Betreuungsverhältnisses ihres Kindes Pflicht. Näheres zur Mitgliedschaft regelt § 4 Satzung.

Die Mitglieder des Vereins treffen sich in Mitgliederversammlungen, die nach § 8 Satzung einberufen werden und in denen satzungsgemäß über Belange des Vereins bestimmt werden kann.

Elternmitarbeit

Die Elternmitarbeit stellt die Eltern in den Mittelpunkt von verantwortlichem und engagiertem Handeln im Interesse der Kinder und sollte nicht als Dienstleistung für den Verein angesehen werden.

Die ordentlichen Mitglieder (§ 4 (1a) Satzung) verpflichten sich zur aktiven Mitarbeit, um den Betrieb und die Instandhaltung der KiTa zu gewährleisten.

Der Umfang der Arbeiten beträgt pro Familie mindestens 20 Stunden je Betreuungsjahr (§ 5 (3) Satzung).

Zu Beginn jedes Betreuungsjahres werden die Aufgaben an Elternteams verteilt. Jede Familie kann sich entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit und Kenntnisse verbindlich in ein Elternteam eintragen (Elternteamliste). Der Wechsel in ein anderes Elternteam ist jederzeit möglich, soweit sich eine andere Familie zum Tausch bereit erklärt.

Die Aufgaben der Elternteams sind vom Vorstand in Absprache mit dem pädagogischen Team definiert und aktualisiert und werden für alle einsehbar hinterlegt (Ordner „Elternmitarbeit“, evtl. auch Teamordner).

Die Aufgaben werden von den Elternteams selbständig nach Veranlassung durch das pädagogische Team/ KiTa-Leitung/ Vorstand ausgeführt. Die geleisteten Arbeiten müssen im Ordner „Elternmitarbeit“ entsprechend eingetragen werden (tatsächlicher Arbeitsaufwand!).

Jedes Elternteam bestimmt einen Teamansprechpartner, der zusammen mit dem Elternbeirat für die Kontrolle der Arbeitsleistung zuständig ist.

Werden die Aufgaben von einzelnen Familien nicht erledigt, so kann der Elternbeirat diese Familie mündlich ermahnen. Der Vorstand (1. oder 2. Vorsitzende/r) wird davon sofort in Kenntnis gesetzt. Bei zwei weiteren Nichterledigungen wird eine schriftliche Mahnung durch den Gesamtvorstand verschickt. Dieser kann entscheiden, welche Konsequenz eine weitere Nichterledigung oder fehlendes Engagement für diese Familie haben. Hat eine Familie die Mindeststundenzahl von 20 Stunden zum Ende eines Betreuungsjahres nicht geleistet werden die fehlenden Stunden mit einem Geldbetrag von 50 EURO je Arbeitsstunde in Rechnung gestellt. In Härtefällen ist die Familie vom Verein auszuschließen, das Betreuungsverhältnis zu beenden.

Aufgaben und Arbeiten, die über die Aufgaben der Elternteams hinaus und nicht vorhersehbar anfallen, müssen von den Eltern gemeinsam zusätzlich erledigt werden.

Für die Beendigung der Verpflichtung zur Elternmitarbeit ist im Falle einer Kündigung des Betreuungsverhältnisses der Zeitpunkt des vertraglichen Endes maßgebend (nicht Zeitpunkt Eingang Kündigung oder Herausnahme des Kindes aus der Betreuung). Die Elternmitarbeit ist also auch während der laufenden Kündigungsfrist zu leisten, wenn das Kind bereits aus der Betreuung genommen wurde. Kann der Betreuungsplatz bereits während der Kündigungsfrist neu besetzt werden, so entfällt die Leistungspflicht.

4. Mitgliedsbeitrag Trägerverein

Für die Mitgliedschaft im Verein ist ein kalenderjährlicher Beitrag (§ 5 Satzung) zu leisten (siehe Gebührenordnung), über Höhe und Fälligkeit bestimmt die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.

Der Mitgliedsbeitrag ist jeweils zum 01.01. des Jahres per SEPA-Lastschriftinzugsverfahren zu entrichten. Ein Beitritt im laufenden Kalenderjahr bedingt eine sofortige Zahlung. Der Mitgliedsbeitrag ist immer in voller Höhe zu entrichten.

5. Elternbeitrag, Essensgeld und weitere Entgelte sowie mögliche Ermäßigungen

Für die Betreuung eines Kindes in der KiTa ist durch die Erziehungsberechtigten ein monatlicher Elternbeitrag zu zahlen.

Der Elternbeitrag wird für die Monate September bis August (12 Monate) erhoben.

Bei einer zusätzlich zur Betreuung während der Schulzeit gebuchten Ferienbuchung wird der Ferienbeitrag abzüglich des regulären monatlichen Elternbeitrages während der Schulzeit gezwölfelt monatlich berechnet. Mindestbuchung sind 15 Tage. Bei 15-29 Tagen wird ein Monat erhöht abgerechnet, bei 30-44 Tagen 2 Monate.

Eine Änderung der Buchungskategorie ist grundsätzlich vierteljährlich möglich (zum 01.09., 01.12., 01.03. und 01.06. des laufenden Betreuungsjahres). Der Änderungswunsch ist schriftlich an die KiTa-Leitung zu stellen. Ein Anspruch auf entsprechende Änderung besteht nicht, da nach pädagogischen Gesichtspunkten und förderrechtlichen Aspekten (Einhaltung der rechtlichen Vorgaben zum Betrieb der KiTa) entschieden werden muss.

Mittagessen wird von Montag bis Freitag angeboten und kann auf Wunsch jederzeit in Anspruch genommen werden. Fehlt das Kind ausnahmsweise zum Mittagessen, ist dies am selben Tag bis spätestens 8.30 Uhr an das pädagogische Personal zu melden.

Alle weiteren Entgelte werden über die jeweilige Inanspruchnahme festgesetzt.

Die aktuellen Elternbeiträge und andere Entgelte sind in der jeweils gültigen Gebührenordnung der KiTa/ des Vereins einsehbar.

Für Geschwisterkinder gibt es eine 10%ige Ermäßigung auf den jeweils geringeren Elternbeitrag. Essensgeld oder Entgelte für weitere in Anspruch genommene Leistungen können nicht ermäßigt werden.

Fehlt ein Kind auch länger als einen Monat, so ist weiterhin der Elternbeitrag zu entrichten.

Während der Kündigungsfrist für das Betreuungsverhältnis ist der monatliche Elternbeitrag weiterhin fristgemäß zu bezahlen und zwar auch dann, wenn die Betreuung nicht mehr in Anspruch genommen wird oder werden kann.

Diese Verpflichtung entfällt, sobald der gekündigte Betreuungsplatz durch Neuaufnahme eines Mitgliedes/ Kindes besetzt und bezahlt wird.

6. Zahlungsmodalitäten

Die Begleichung der Beiträge erfolgt per SEPA - Lastschriftinzugsverfahren mit Einzugsermächtigung

- *Elternbeiträge:* monatlich im Voraus bis zum 3. eines Monats kostenfrei zu entrichten. Dies ist auch der Fall, wenn die Kosten in Zukunft von einer sozialen Förderstelle übernommen werden sollen; die Erziehungsberechtigten haben in Vorleistung zu gehen, nach Eingang der Sozialleistung beim Träger werden Zuvielzahlungen rückwirkend erstattet;
- *Beitrag Mittagessen/Zusatzbuchungen:* bis zum 10. des Folgemonats
Kosten für Mittagessen werden nach tatsächlicher Inanspruchnahme abgerechnet;
- *Mitgliedsbeitrag Trägerverein:* kalenderjährlich zum 01.01. bzw. sofort bei Eintritt; immer in voller Höhe;
- *weitere Entgelte:* sofort.

Über eine eingetretene oder drohende Kontenunterdeckung ist der Vorstand umgehend zu informieren. Kosten für die Rückbelastung wegen Kontenunterdeckung sind vom Zahlungspflichtigen zu übernehmen.

Wird der ausstehende Betrag nicht bzw. nicht in voller Höhe fristgemäß entrichtet, so wird der ausstehende Betrag gegen eine Gebühr von 15 € je Mahnung zweimal im Abstand von 4 Wochen schriftlich angemahnt und soll dann, im Falle eines weiteren Zahlungsverzugs, nach sieben Tagen per Inkasso eingefordert werden.

Bei Beitragsrückständen in Höhe von 2 Monatsbeiträgen oder mehr kann der Träger die weitere Betreuung des Kindes ablehnen, bevor nicht alle Rückstände beglichen sind. Das Vertragsverhältnis und die Beitragspflicht sind dabei nicht aufgehoben. Der Träger kann das Vertragsverhältnis in diesem Fall auch einseitig fristlos kündigen.

7. Aufnahmekriterien für ein Betreuungsverhältnis in der Kindertagesstätte

Zur Betreuung in der KiTa können Kinder mit Vollendung des 24. Lebensmonats bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres aufgenommen werden. Abweichungen können unter Absprache mit den offiziellen Stellen durch Vorstand und pädagogisches Team beschlossen werden.

Die KiTa verfügt über insgesamt 35 bewilligte Plätze, wovon grundsätzlich 7 für die Betreuung von Schulkindern reserviert sind. Können diese Plätze nicht ausschließlich mit Schulkindern besetzt werden, so können sie auch anders vergeben werden.

Einen Platz in der KiTa erhalten diejenigen Kinder, die nach Alter und Entwicklungsstand der pädagogischen Zielsetzung der Einrichtung entsprechen. Geschwisterkinder werden bei gleichen Voraussetzungen in der Auswahl bevorzugt berücksichtigt.

Nach Eingang des Anmeldeantrags erfolgt die Vorauswahl zuerst durch den Vorstand. In Absprache mit der KiTa-Leitung, ggf. auch mit dem pädagogischen Team, werden die Kinder nach pädagogischen Gesichtspunkten und förderrechtlichen Aspekten (Einhaltung der rechtlichen Vorgaben zum Betrieb der KiTa) ausgewählt.

Die ausgewählten Familien werden durch die KiTa-Leitung zu einem „Schnupperbesuch“ während der gewünschten Buchungszeit eingeladen. Dieser kann ggf. ausfallen (Fallentscheidung durch KiTa-Leitung), erst dann erfolgt die Zusage oder Ablehnung der Betreuung des Kindes im Gespräch pädagogisches Personal/ Erziehungsberechtigte.

Auch während der Eingewöhnungsphase (maximal 6 Wochen ab dem 1. Betreuungstag) ist das pädagogische Personal in Absprache mit dem Vorstand dazu berechtigt, die Betreuung eines Kindes aus pädagogischen Gründen abzulehnen.

Eine Beendigung des Betreuungsverhältnisses kann aufgrund schwerwiegender Gründe vom pädagogischen Team in Absprache mit dem Vorstand jederzeit erwirkt werden.

Kinder, die nicht sofort aufgenommen werden können oder müssen, können auf Wunsch der Erziehungsberechtigten auf eine Warteliste.

Die Betreuung eines Kindes ist automatisch mit einer Mitgliedschaft als ordentliches Mitglied mit Stimmrecht im Verein Elterninitiative Kraiburger Römerzwergerl e.V. verbunden (§ 4 Satzung).

8. Zusammenarbeit Erziehungsberechtigte und pädagogisches Personal

Eine engagierte Zusammenarbeit der Erziehungsberechtigten mit dem pädagogischen Team ist erwünscht und erforderlich.

Bringen und Abholen des Kindes sowie Melden von Fehlzeiten

Ein regelmäßiger, pünktlicher Besuch des Kindes in der Einrichtung ist eine Voraussetzung für die pädagogische Gruppenarbeit. Unregelmäßige Teilnahme und mehrfaches Verspäten ohne vorherige Benachrichtigung können Gründe für einen Vereinsausschluss sein und damit zur Beendigung der Betreuung führen.

Für die Zeit der Eingewöhnungsphase des Kindes (maximal 6 Wochen ab dem 1. Betreuungstag) in die Gruppe haben sich die Erziehungsberechtigten entsprechend der Angaben des pädagogischen Teams bereit zu halten, evtl. auch durch dauernde Anwesenheit in der Gruppe.

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, ein Fernbleiben des Kindes unter Angabe von Gründen bis spätestens 8.30 Uhr beim pädagogischen Team zu melden.

Bei einem vorhersehbaren Fernbleiben von mehr als einem Tag ist dies frühzeitig zu melden.

Wird das Fernbleiben durch die Erziehungsberechtigten mehrmals nicht entsprechend gemeldet, erfolgt eine schriftliche Ermahnung durch den Vorstand. Bei erneutem unentschuldigtem Fernbleiben kann der Vorstand das Betreuungsverhältnis fristlos beenden.

Bei Krankheit des Kindes

Kranke Kinder können im Interesse aller anderen Kinder nicht betreut werden. Dies bezieht sich in erster Linie auf ernstere ansteckende Infektionskrankheiten. Eine Entscheidung darüber, ob ein Kind zu krank ist, um den Tag über sinnvoll betreut zu werden, obliegt der KiTa-Leitung/ dem pädagogischen Team. Dies kann auch bedeuten, dass ein Kind wieder mit nach Hause genommen werden muss.

Entwickelt sich die Krankheit erst im Verlauf des Tages und stellt sie eine schwerwiegende Beeinträchtigung des Kindes bzw. der Gruppe dar (z.B. Fieber, Unfall), so sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, ihr Kind nach telefonischer Benachrichtigung durch das pädagogische Team unverzüglich abzuholen. Zu diesem Zweck sind vom pädagogischen Team Listen mit den entsprechenden Telefonnummern anzulegen. Die Erziehungsberechtigten sind diesbezüglich verpflichtet, jegliche Veränderungen in der Erreichbarkeit zu melden.

Nach einer ansteckenden Krankheit ist u.U. eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorzulegen, bevor das Kind wieder betreut werden kann (siehe Betreuungsvertrag).

Elternabende und Elterngespräche, jährliche Elternbefragung

Es wird regelmäßig und nach besonderem Bedarf von der KiTa-Leitung zu Elternabenden eingeladen.

Der Besuch der Elternabende/ -versammlungen wird vorausgesetzt sowie die Teilnahme an den aus pädagogischen Gründen mindestens einmal im Jahr stattfindenden Gesprächen des pädagogischen Teams mit den Erziehungsberechtigten (grundsätzlich in Kombination mit einer Hospitation angeboten). Die Gespräche sind verbindlich, da sie die individuelle pädagogische Betreuung des einzelnen Kindes gewährleisten. Das Gespräch führt die zuständige Fachkraft. Bei Verhinderung soll das Gespräch innerhalb der nächsten vier Wochen nachgeholt werden.

Das wiederholte Nichtwahrnehmen der Gespräche (2 Termine versäumt) durch die Erziehungsberechtigten kann zum Vereinsausschluss und damit zur Beendigung der Betreuung führen.

Die Erziehungsberechtigten nehmen an der jährlichen durchgeführten Elternbefragung teil.

9. Elternbeirat (EB)

Zu Beginn jeden Betreuungsjahres (1. Elternabend) werden bis zu fünf, mindestens jedoch drei Elternbeiräte aus der gesamten Elternschaft gewählt. Der mit den meisten Stimmen gewählte EB stellt den/die EB-Vorsitzende/n. Abweichungen davon müssen direkt bei den EB-Wahlen geklärt und abgestimmt werden.

Aufgaben des Elternbeirates sind insbesondere

- Vermittlung zwischen Eltern, Eltern und pädagogischem Team sowie Eltern und Vorstand,
- Kontrolle der Elternmitarbeit und Meldung von Nichterledigung/ fehlendem Engagement an den 2. Vorsitzenden des Vorstands,
- Vorbereitung/ Organisation von Festen und Veranstaltungen der Einrichtung,

- Anregungen und Verbesserungsvorschläge zum Vereinsleben sowie zum Betrieb der Einrichtung sammeln und weiterleiten (Vorstand, KiTa-Leitung).

Von der Erledigung von Aufgaben und Arbeiten, die darüber hinaus und nicht vorhersehbar anfallen, werden sie jedoch nicht entbunden.

Das Amt wird durch die Neuwahl im neuen Betreuungsjahr beendet, womit auch grundsätzlich die Pflicht zur Erfüllung der Aufgaben endet.

10. Vorstand

Der Vorstand des Vereins wird im Oktober jeden Jahres für die Dauer eines Zeitjahres neu gewählt (§ 8 Satzung). Für die Wahl können sich alle Mitglieder des Vereins zur Verfügung stellen.

Fördernde Mitglieder nach § 4 (1b) Satzung sind für die Zeit, in der sie das Amt eines Vorstandsmitglieds innehaben, in allen Belangen stimmberechtigt wie aktive Mitglieder nach § 4 (1a) Satzung.

Aufgabe des Vorstands ist die Führung der laufenden Geschäfte des Vereins, was auch die Funktion als Arbeitgebervertreter und Träger der Kindertagesstätte beinhaltet.

Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder sind insbesondere:

Vorstandsvorsitzende/r, 1. und 2.

- Vertretung des Vereins gerichtlich und außergerichtlich, jeweils einzeln (§ 7 (2) Satzung);
- Bestimmung von Zahl und Häufigkeit der Vorstandssitzungen (§ 7 (3) Satzung) sowie deren Leitung; stimmberechtigt;
- Wahrnehmung öffentlicher Termine (z.B. Gemeinderatssitzungen, Vor-Ort-Termine mit Ämtern, öffentlichen Stellen, Partnern, anderen Vereinen); aktive Kontaktpflege!
- Erarbeitung von Vorschlägen für die Entwicklung der Vereinsatzung, -ordnung sowie anderer Schriftstücke und Regelungen den Verein und die Einrichtung betreffend; Entscheidung;
- Erarbeitung von Vorschlägen für die Entwicklung der Einrichtung in Absprache mit der KiTa-Leitung; Entscheidung;
- Wahrnehmung aller Arbeitgeberrechte und -pflichten sowie die damit verbundenen Aufgaben mit Entscheidungsbefugnis, soweit nicht delegiert;
- Einberufung der Mitgliederversammlungen mit allen Vor- und Nacharbeiten, soweit nicht delegiert;
- Verfügung über Fragen der Mitgliedschaft im Verein sowie die Betreuung in der Einrichtung, insbesondere alle Entscheidungen über Aufnahme und Ausschluss;
- Kontakt zur Presse, Verfassung von Artikeln u.Ä., soweit nicht delegiert;
- alle weiteren Aufgaben, die in direktem oder indirektem Zusammenhang mit dem Verein und/oder der Einrichtung stehen, soweit sie nicht delegiert werden können;
- Kontrolle der delegierten Aufgaben.

Kassier

- Ausführung bzw. Kontrolle aller mit der monetären Führung des Vereins und der Einrichtung in Verbindung stehenden Aufgaben, Bestätigung der Richtigkeit;
- Berichte über die Finanz- und Vermögenslage an den Vorstand (regelmäßig) sowie an die Mitgliederversammlung (Kassenbericht);
- Teilnahme an den Vorstandssitzungen mit Stimmrecht.

Schriftführer

- Erstellung und Archivierung aller Schriftstücke des Vorstands und des Vereins, soweit nicht anders delegiert;
- Teilnahme an den Vorstandssitzungen (stimmberechtigt) und Führung der Sitzungsprotokolle aller Vorstandssitzungen sowie deren Archivierung;
- Führung der Protokolle von Mitgliederversammlungen sowie Verfassung aller Schriftstücke zur Vor- und Nachbereitung, insbesondere Bereitstellung der Unterlagen für Notar und Registergericht nach Neuwahlen des Vorstands und/oder Änderungen oder Neufassungen der Satzung soweit nicht anders delegiert.

Beisitzer (optional)

- Je nach zu erwartendem Arbeitsaufwand und Anzahl der Mitgliederfamilien besteht die Option in der Mitgliederversammlung festzulegen, ob der reguläre Vorstand (1. und 2. Vorsitzender, Schriftführer, Kassier) durch das Amt des Beisitzers für die bevorstehende Amtsperiode aufgestockt wird.
- Übernahme von Aufgaben in allen Funktionsbereichen der Vorstandschaft. Der Beisitzer ist jedoch kein vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied.
- Der Aufgabenbereich des Beisitzers wird je nach Notwendigkeit, in der Amtsperiode der Vorstandschaft gemeinsam festgelegt.
- Stimmrecht in allen Fragen, die in den Vorstandssitzungen gemeinsam diskutiert und entschieden werden.

Trägerbeauftragter

- Der Vorstand stellt die/ den Trägerbeauftragte/n ein. Die Stelle der/des Trägerbeauftragten untersteht der alleinigen Weisungsbefugnis des 1. und 2. Vorsitzenden.
- Die/ der Trägerbeauftragte berichtet regelmäßig dem Vorstand, dazu wird sie/er vom Vorstand zu den Vorstandssitzungen eingeladen. Der/ die Trägerbeauftragte kann mitgestalten, ist aber nicht stimmberechtigt;
- Themen, welche die Stelle oder die Person der/ des Stelleninhaber/in betreffen werden unter Ausschluss der/des Trägerbeauftragten behandelt.
- Die vom Vorstand zu übernehmenden trägerrelevanten Aufgaben werden in der aktuellen Fassung der Stellenbeschreibung festgelegt. Die Stellenbeschreibung ist bei jeder Neuwahl des Vorstands zu überarbeiten bzw. nach Prüfung und Absprache mit der/ dem Trägerbeauftragten zu übernehmen.
- Aufgaben, die nur im Rahmen einer kontinuierlichen Bearbeitung im Sinne des Trägers, des Vereinszwecks und im Rahmen der gesetzlichen Regelungen erledigt werden können (wie Abrechnung der gesetzlichen Förderungen) und die eine Kontinuität des Ansprechpartners bedingen, sind an die/ den Trägerbeauftragten zu vergeben.
- Die Anzahl der von der/ dem Trägerbeauftragten zu leistenden Stunden werden im Arbeitsvertrag entsprechend festgehalten.

Alle Mitglieder des Vorstands (1./2. Vorsitzender, Kassier, Schriftführer und Beisitzer) sind dazu verpflichtet, über ihr Aufgabengebiet hinaus bei der Entwicklung, Strukturierung und Entscheidungsfindung für den Verein und/ oder die Einrichtung Aufgaben zu übernehmen.

Jedes Mitglied des Vorstands kann eine monatliche Pauschale zur Vergütung seiner Tätigkeit (vgl. § 7 (6) Satzung) erhalten. Der Vorstand belegt seine Tätigkeit über den Rechenschaftsbericht, den Kassenbericht und den Bericht des Rechnungsprüfers. Übersteigt der durchschnittliche wöchentliche Zeitaufwand für die Tätigkeit eines Vorstandsmitglieds 10 Stunden, kann eine zusätzliche Bonuszahlung zum Ende des Amtsjahres gewährt werden. Welche Mitglieder des Vorstands in welcher Höhe vergütet werden sollen, beschließt die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

11. Kündigung durch den Erziehungsberechtigten

Erziehungsberechtigte können das Betreuungsverhältnis kündigen:

- *während des Betreuungsjahres*: nur Kündigung aus wichtigem Grund (z.B. Wegzug); nur auf schriftlichen Antrag gegenüber Vorstand; zum Monatsende unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen.
- *zum Ende des Betreuungsjahres*: Kündigung muss spätestens bis 31. Mai des Jahres schriftlich erfolgen.
- *Übertritt Kindergarten/Schule*: keine Kündigung notwendig; für die beiden letzten Monate des Betreuungsjahres vor Übertritt in die Schule ist eine Kündigung nicht zulässig.

Die Kündigung bedarf immer der Briefform; Emails etc. sind nicht zulässig. Die Kündigung ist an die KiTa-Leitung und den Vorstand zu richten.

Wird ein Kind abgemeldet, besteht grundsätzlich kein Anspruch darauf, diesen Platz für einen bestimmten Zeitraum freizuhalten.

Die Mitgliedschaft im Verein ist gesondert schriftlich zu kündigen, hier gilt § 4 Satzung. Eine schriftliche Kündigung gegenüber dem Vorstand bis 30.09. beendet die Mitgliedschaft zum 31.12. des laufenden Jahres. Bei späterer Kündigung gilt eine fördernde Mitgliedschaft (ohne Stimmrecht, § 4 (1b) Satzung) für ein weiteres Kalenderjahr mit Zahlung des Mitgliedsbeitrages in voller Höhe.

Die Mitgliedschaft im Verein kann auch als förderndes Mitglied fortgesetzt werden. Hierfür sind weder Kündigung noch ein Antrag auf Änderung notwendig.

12. Kündigung durch den Träger, Ausschluss von Mitgliedern

Über den Ausschluss von Mitgliedern/ die Beendigung des Betreuungsverhältnisses entscheidet der Vorstand als Entscheidungsgremium des Vereins/ als Träger der Einrichtung mit einfacher Mehrheit. Zur Stellungnahme lädt der Vorstand die Betroffenen schriftlich mit Fristsetzung.

Der Ausschluss kann erfolgen insbesondere wegen

- wiederholtem Nichtwahrnehmen der Elterngespräche nach Nr. 8 VO,
- unregelmäßiger Teilnahme an der Gruppenbetreuung und mehrfachem Verspäten ohne vorherige Benachrichtigung sowie mehrmals unentschuldigtem Fernbleiben nach Nr. 8 VO,
- Nichterledigung von Arbeiten im Rahmen der Elternmitarbeit, fehlendem Engagement der Familie nach Nr. 3 VO und/oder
- Zahlungsrückstand in Höhe von zwei Elternbeiträgen oder mehr nach Nr. 6 VO

sowie wenn das Verhalten des Mitglieds in grober Weise gegen die Interessen des Vereins verstößt.

13. Vergabe der Räumlichkeiten

Über die Vergabe der Räume außerhalb der Öffnungszeiten oder während der Schließzeiten entscheidet der Vorstand. Über die Vergabe während der Betriebszeiten entscheidet der Vorstand in Absprache mit dem pädagogischen Team.

Für die Raumnutzung und Reinigung werden grundsätzlich Gebühren erhoben (siehe Gebührenordnung). Keine Gebühr wird erhoben bei Veranstaltungen, die ausschließlich für Mitglieder oder in der KiTa betreute Kinder sowie vom Verein selbst angeboten werden.

Für einmalige sowie mehrteilige Veranstaltungen haben die Kursleiter bzw. die dafür Verantwortlichen für die Nutzung und Reinigung der Räume eine Pauschale abzugeben. Die Räume sind sauber und ohne Schäden zu verlassen.

Spielsachen der Einrichtung, insbesondere das Klettergerüst, dürfen nicht benutzt werden. Für Personen- oder Sachschäden haften die Veranstalter. Die Elterninitiative Kraiburger Römerzwergerl e.V. übernimmt keine Haftung!

14. Veranstaltungen und Feste

Die Erlöse, die bei Festen und Veranstaltungen des Vereins und der KiTa erwirtschaftet werden, fließen in vollem Maße dem Verein zu.

Bare Auslagen im direkten Zusammenhang mit der Vorbereitung und Organisation dieser Feste und Veranstaltungen können gegen Quittungsbeleg erstattet werden.

15. Inkrafttreten der Vereinsordnung

Diese geänderte Vereinsordnung hat die Mitgliederversammlung vom 28.01.2016 beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Kraiburg, den 28.01.2016

Vorsitzende/r

Protokollführer