



Der bewegende Kindergarten

# Geschäftsordnung

Elterninitiative Familienzentrum KAZ e. V..

Gutenbergstr. 2 / Bahnhofstr. 7 / Gevelsberger Str. 44 - 45549 Sprockhövel

Tel. 02324-9879938, Fax 02324-593804

## 1. Sinn und Zweck

1.1 Das Familienzentrum KAZ e. V. ist eine Kinderbetreuungseinrichtung, deren Angebot sich an Kinder von 16 Wochen bis zum Schuleintritt richtet. Auch werden Kurse, Elternberatung u.a. Förderangebote vermittelt. Die Gruppen stehen neben der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern auch zur Förderung von Vereinbarkeit von Familie und Beruf zur Verfügung. Es werden vorrangig Kinder mit Hauptwohnsitz der Stadt Sprockhövel aufgenommen werden.  
1.2. Die Aufnahme der Kinder erfolgt nach sozialen und pädagogischen Kriterien. Über die Aufnahme entscheidet die Hausleitung zusammen mit der Geschäftsführung.

## 2. Betreuungszeiten

2.1 Die täglichen Öffnungszeiten der Gruppe entnehmen Sie bitte dem Betreuungsvertrag. Aus versicherungsrechtlichen Gründen ist es nicht gestattet, Kinder vor der vertraglich vereinbarten Öffnungszeit in der Kindertagesstätte aufzunehmen. Das Familienzentrum KAZ e.V hat generell zwischen 7.00 und 19.00 Uhr geöffnet, freitags bis 16.00 Uhr.

2.2 Die im Betreuungsvertrag festgelegten Buchungs- und Nutzungszeiten sind bis zum Austritt des Kindes Vertragsgrundlage, können jedoch zum Ende des Kindergartenjahres in Abstimmung und mit Zustimmung der Leitung angepasst werden.

2.3 Während der Eingewöhnungszeit gilt in der Regel eine geringere Betreuungszeit als vertraglich vereinbart. Zum Wohle des Kindes muss diese erste Zeit in der Gruppe individuell gestaltet werden. Die Gebühr für die gebuchte Zeit ist auch während der Eingewöhnung zu entrichten.

## 3. Allergien und Krankheiten

3.1 Über Allergien und sonstige Auffälligkeiten des Kindes informieren die Personensorgeberechtigten die Einrichtung unaufgefordert.

3.2 Im Krankheitsfall bitten wir, die Kinder bis 09.00 Uhr zu entschuldigen. Kranke und fiebernde Kinder sollen möglichst sofort abgeholt werden. Bereits erkrankte Kinder werden im eigenen Interesse und im Interesse der anderen Kinder nicht angenommen. Bei bestimmten Symptomen dürfen kranke Kinder in der Einrichtung erst wieder angenommen werden, wenn sie mindestens 24 bzw. 48 Stunden symptomfrei sind (z.B. Fieber, Durchfall). Bei Krankheitsausbrüchen behalten wir uns vor, die symptomfreie Zeit bis zur Wiedenzulassung anzupassen. Bei bestimmten, ansteckenden Krankheiten ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, aus dem hervorgeht, dass für die anderen Kinder keine Ansteckungsgefahr mehr besteht, damit das Kind wieder in der Einrichtung betreut werden kann; nähere Informationen dazu erhalten Eltern bei der Hausleitung. Nicht nur wenn ein Kind an einer meldepflichtigen, übertragbaren Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes leidet oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes aufgetreten ist, sondern auch in Fällen anderer ansteckende Krankheiten des Kindes darf es die Einrichtung nicht besuchen.

3.3 Durch Krankheit entfallene Betreuungszeiten können nicht nachgeholt werden.

3.4 Erwachsene, die an einer übertragbaren Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes oder einer anderen ansteckenden Krankheit leiden, dürfen unsere Räume nicht betreten.

## 4. Gesetzliche Unfallversicherung

4.1 Während des Besuches in unserem Haus und auf den im Zusammenhang mit dem Besuch der Einrichtung stehenden Wegen besteht für das Kind gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Umwege sind vom Versicherungsschutz nicht erfasst.

4.2 Erleidet das Kind in der Kindertageseinrichtung oder auf dem Weg zur Einrichtung oder von dort nach Hause einen Unfall, muss von uns eine Unfallmeldung erfolgen, um eventuell auftretende Spätschäden abzusichern. Hierzu ist es erforderlich, dass das Kind einem Arzt vorgestellt wird. Bitte teilen Sie uns den behandelnden Arzt oder eventuell nötige Klinikaufenthalte umgehend mit. Mögliche spätere Ansprüche werden sonst vom Versicherungsträger nicht anerkannt.

## 5. Bringen, Holen

Die Personensorgeberechtigten benennen gegenüber der Einrichtung gemeinsam und schriftlich die zur Abholung berechtigten Personen (mit Kopie der Personalausweise). Bei Alleinerziehenden benötigen wir einmalig einen schriftlichen Nachweis, dass sie die alleinige Erziehungsberechtigung haben. Die abholberechtigten Personen müssen sich beim Erstkontakt ausweisen. Kinder oder auch Geschwisterkinder unter 12 Jahren dürfen das Kind grundsätzlich nicht abholen.

## 6. Aufsichtspflicht

Das Familienzentrum KAZ e.V. übernimmt für die Dauer des Aufenthaltes in seinen Räumen und bei Veranstaltungen ohne Teilnahme der Personensorgeberechtigten die Aufsichtspflicht. Diese beginnt bei der Übergabe des Kindes an das pädagogische Personal und endet bei der Übergabe an die Personensorgeberechtigten oder die zur Abholung beauftragte Person. Bei Festen sowie bei sonstigen Veranstaltungen mit Teilnahme der Personensorgeberechtigten oder erwachsenen Begleitern des Kindes (Großeltern, sonstige Verwandte oder Bekannte) obliegt die Aufsichtspflicht diesen.

## 7. Haftung

7.1 Das Familienzentrum KAZ e.V. haftet für Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Für Personen und Sachschäden, die den Benutzern der Gruppe durch Dritte zugefügt werden, haftet das Familienzentrum nicht. Für den Verlust und Diebstahl, die Verwechslung und die Beschädigung von Garderobe, Spielmaterial und sonstigen Wertgegenständen wird keine Haftung übernommen. Das Familienzentrum KAZ e.V. haftet nicht für in die Gruppe mitgebrachte Gegenstände, es sei denn es liegt ein Fall von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit vor.

7.2 Für den Fall, dass die Gruppe längerfristig oder auf Dauer geschlossen werden muss (z. B. Brand, Sanierung, Schließung) stehen den Eltern keine Ersatzansprüche gegenüber dem Familienzentrum KAZ e.V. zu, es sei denn der Einrichtung ist Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorzuwerfen.

## 8. Vertragsvereinbarung und Kündigung

8.1 Das Betreuungsjahr beginnt am 01.08. eines Jahres und endet am 31.07. des darauf folgenden Jahres. Grundlage für die Vertragsvereinbarung sind die uns bei der Anmeldung, spätestens bei der Aufnahme mitgeteilten Informationen über das Kind. Jedwede diese Vereinbarung betreffende Änderung (Wohnsitz, Personensorgeberechtigung, Abholberechtigung etc.) ist umgehend der Hausleitung mitzuteilen.

8.2 Der Vertrag wird wirksam mit der Unterschrift beider Vertragspartner unabhängig vom Besuch des Kindes in der Einrichtung. Er ist bis zum Ende des Kindergartenjahres (31.07.) bindend.

8.3 Die Kündigung des Betreuungsplatzes seitens der Personensorgeberechtigten während des Kindergartenjahres ist nur zum 31.07. durch eine schriftliche Erklärung der Personensorgeberechtigten gegenüber der Leitung unter Einhaltung einer achtwöchigen Kündigungsfrist möglich.

Im Falle eines Umzugs an einen anderen Wohnort ist die Kündigung jederzeit zum Ende des laufenden Betreuungsmonats möglich.

8.4 Die Kündigung eines Betreuungsplatzes durch das Familienzentrum KAZ e.V. ist mit einer vierwöchigen Kündigungsfrist schriftlich zum Monatsende möglich.

Der Betreuungsplatz kann durch das Familienzentrum KAZ e.V. gekündigt werden, wenn:

- a) innerhalb einer 3-monatigen Probezeit festgestellt wird, dass das Kind mit dem Besuch der Gruppe überfordert ist,
- b) aufgrund der Entwicklung und des Verhaltens des Kindes die Bildung, Erziehung und Betreuung in der Gruppe nicht gewährleistet werden kann,
- c) das Kind länger als zwei Wochen ununterbrochen und unentschuldig die Gruppe nicht besucht,
- d) die Elternbeiträge trotz Mahnung einen Monat nach Fälligkeit nicht entrichtet wurden,
- e) die Personensorgeberechtigten durch falsche Angaben zur Person einen Betreuungsplatz für ihr Kind erhalten haben,
- f) die Personensorgeberechtigten bzw. Abholberechtigten die Bring- und Abholzeiten wiederholt trotz Ansprache durch die Hausleitung nicht einhalten.

Über die Kündigung durch das Familienzentrum KAZ e.V. entscheidet der Vorstand in Abstimmung mit der Leitung.

8.5 Das Kind scheidet üblicherweise beim Schuleintritt oder bei Kündigung gemäß §8.2f aus der Einrichtung aus. Damit endet auch der Betreuungsvertrag. Bei einer Schulrückstellung ist die Hausleitung rechtzeitig und mit den erforderlichen Nachweisen durch Jugend- oder Schulamt zu informieren.

## **9. Gebühren**

9.1 Jenseits der an die Stadt zu entrichtenden Betreuungsgebühren fallen monatliche Kosten wie folgt an, die an das Familienzentrum KAZ e.V. zu entrichten sind: Pauschalen für Essen, ggfs. Obst, Vereinsbeitrag. Die Kosten für evtl. Zusatzstunden werden gesondert eingezogen. Die Kosten richten sich nach der aktuell gültigen Beitragsregelung und werden zum 1. des Monats von einem von den Personensorgeberechtigten anzugebenden Konto abgebucht. Vollzieht die Bank den Lastschriftinzug nicht, weil z.B. das Konto erloschen, die Deckung mangelhaft ist oder weil Widerruf ohne unsere Kenntnis erhoben wurde, berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr von derzeit 5,00€. Bitte teilen Sie eine Konto- und Adressenänderung umgehend der Leitung mit. Für Schließungstage, bei Krankheit oder Abwesenheit des Kindes erfolgt keine Erstattung der Kosten.

9.2 In besonderen Fällen übernehmen Dritte ganz oder teilweise diese Kosten. Hierfür ist von den Personensorgeberechtigten bei der zuständigen Behörde ein Antrag zu stellen. Bis zur Bewilligung der beantragten Gelder ist der Betreuungsbeitrag von den Personensorgeberechtigten selbst zu bezahlen. Sobald die Zahlungen der zuständigen Behörde bei uns eingegangen sind, werden die Beträge in entsprechender Höhe von uns erstattet. Die Weiterbeantragung der Kostenübernahme obliegt den Personensorgeberechtigten.

## **10. Schließungstage**

In der Regel schließt die Einrichtung während der Weihnachtsferien und an den Brückentagen sowie teilweise in den Sommerferien. Über die festgelegten Schließungstage werden die Eltern rechtzeitig in den Gruppen schriftlich informiert.

## **11. Konzeption der Einrichtung**

Grundlage für unsere pädagogische Arbeit ist das Konzept des Familienzentrum KAZ e.V. Es wird von uns regelmäßig überprüft und fortgeschrieben. Das Konzept finden Sie als Download auf der Website [www.fz-kaz.de](http://www.fz-kaz.de).

## **12. Ausflüge**

Mit den Kindern werden Ausflüge und Spaziergänge unternommen, die auch mit dem Transport im PKW verbunden sein können. Auch besteht ein Pendeldienst, der mit Privat-PKW's vorgenommen wird. Mit Unterschrift des Erhalts der Geschäftsordnung stimmen die Personensorgeberechtigten dieser Vorgehensweise für das Kind zu. Ist dies nicht gewünscht, ist ein kurzes formloses Schreiben bei uns einzureichen.

## **13. Hausrecht**

Das Hausrecht obliegt der Hausleitung, ggfs. in Abstimmung mit der Geschäftsführung.

## **14. Medikamente/Salben/Sonnenschutz**

14.1 Bitte geben Sie Ihrem Kind keine Medikamente mit! Die Mitarbeitenden dürfen keine Medikamente an die Kinder austeilen. Medikamente dürfen den Kindern auch nicht zur Selbsteinnahme mitgegeben werden.

14.2 Ausnahmen bestehen in Fällen chronischer Krankheiten oder Notfällen; hierfür bedarf es eines schriftlichen Nachweises über die Art und Häufigkeit der Medikation durch den behandelnden Arzt. Dieser Vordruck ist bei der Hausleitung anzufordern. Es wird keine Verantwortung für die Sachgerechtigkeit der Medikation übernommen.

14.3 Nicht verschreibungspflichtige Wund- und Heilsalben für den Windelbereich können von unseren Mitarbeitern angewendet werden, wenn die Personensorgeberechtigten ihre eigenen Produkte zur Anwendung hinterlegen.

14.4 Die Mitarbeitenden tragen Sorge für angemessenen Sonnenschutz durch Sonnencreme für alle Kinder. Entweder werden Sonnenschutzmittel von den Personensorgeberechtigten mitgebracht oder vom Haus zur Verfügung gestellt. In diesem Fall ist die schriftliche Zustimmung zur Verwendung der vom Haus benutzten Mittel von den Personensorgeberechtigten auf dem von uns vorgelegten Formular abzugeben.

## **15. Unfälle/Erkranken des Kindes in der Einrichtung**

Sollte eine akute Erkrankung oder ein Unfall des Kindes während des Aufenthalts in der Einrichtung auftreten, informieren die Mitarbeitenden umgehend die Personensorgeberechtigten. Sollte es nötig sein, das Kind zum Arzt oder Krankenhaus zu bringen, muss dies durch die Eltern erfolgen. Unseren Mitarbeitenden ist es nicht gestattet, mit einem Kind zum Arzt zu fahren. Lediglich im Notfall, wenn die Personensorgeberechtigten nicht rechtzeitig vor Ort sein können und ihr Kind mit einem Rettungswagen ins Krankenhaus gefahren werden muss, wird es von einem Mitarbeiter begleitet.

## **16. U-Untersuchungen/Masernimmunität**

Wir bitten Sie, uns unaufgefordert über alle U-Untersuchungen Ihres Kindes sowie Schutzimpfungen zu informieren. Vor dem ersten Betreuungstag des Kindes ist ein Nachweis über eine altersentsprechende Masernimmunität nachzuweisen.

## **17. Bildungsdokumentation**

Die Mitarbeitenden führen Beobachtungen und Entwicklungsberichte über die Kinder; diese bedürfen lt. Gesetz der Zustimmung der Personensorgeberechtigten. Bei Vertragsabschluss haben die Personensorgeberechtigten die Möglichkeit, dies einzuschränken.

## **18. Elternarbeit/Elternhelfergeld**

Elternarbeit wird zum Gemeinwohl der Einrichtung geleistet. Die Elternhelferstunden belaufen sich auf 5 Stunden, bei Alleinerziehenden auf 2.5 Stunden pro Jahr, die durch z.B. Teilnahme am Stadtfest oder Nikolausmarkt, Hilfe bei der Grundreinigung oder Gartenarbeit abgeleistet werden können. Ein Beitrag pro Familie von 75,00€ wird zum Beginn der Mitgliedschaft und dann immer zu Beginn des Kindergartenjahres eingezogen. Für jede im Kindergartenjahr geleistete Helferstunde werden am Ende des Kindergartenjahres 15,00€, bei Alleinerziehenden 30,00€, per Überweisung zurück erstattet. Beginnt die Mitgliedschaft nach dem 31.01., reduziert sich der Anteil auf 37,50,€ bzw. 2.5 Helferstunden; für Alleinerziehende dementsprechend auf 1,25 Helferstunden. Änderungen bleiben vorbehalten.

## **19. Außengelände**

Das Außengelände des KAZ 1 – Bahnhofstr. – wurde von den jetzigen Eigentümern von der Stadt Sprockhövel erworben. Es wurde in früheren Zeiten als Bahn-; Rangier- und Verkehrsfläche genutzt. Teile des Grundstückes waren kontaminiert. Auf Veranlassung des Familienzentrums und nach Abstimmung mit dem Eigentümer wurden alle Maßnahmen in die Wege geleitet und umgesetzt, um Altlasten zu entsorgen und die Nutzung als Spielgelände zu ermöglichen. Sämtliche Bestätigungen und Genehmigungen liegen dem Familienzentrum vor. Die Eltern verzichten auf jede Rechtsauseinandersetzung, Schadenersatz usw. gegenüber dem Eigentümer.

## **20. Wirksamkeit**

Diese Geschäftsordnung ist Bestandteil des Betreuungsvertrags. Sie wird wirksam mit der beiderseitigen Unterschrift des Betreuungsvertrags durch Personensorgeberechtigte und Vertreter des Familienzentrum KAZ e.V.

## **21. Salvatorische Klausel**

Sollten Teile dieser Geschäftsordnung rechtsunwirksam sein, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen dieser Ordnung. Sie bleiben weiterhin gültig.

Stand: April 2022

Der Vorstand