

# Geschäfts- und Gebührenordnung



## **1. Präambel**

Die rechtlichen Rahmenbedingungen sind mit der Satzung des Trägers, der Geschäfts- und Gebührenordnung und dem BayKiBiG (Bayerisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz) festgelegt.

## **2. Träger und Rechtsform**

Der Montessori-Förderverein Meitingen e.V. ist Träger des privaten Kindergartens mit Krippe „Montessori-Kinderhaus“. Betreuungsverträge werden auf Grundlage der Geschäfts- und Gebührenordnung zwischen Erziehungsberechtigten und Träger geschlossen.

## **3. Die drei Säulen des Montessori-Kinderhauses**

Da der Trägerverein aus einer Elterninitiative hervorgegangen ist, soll dies auch im Alltag spürbar sein. Das Montessori-Kinderhaus lebt von der aktiven Mitarbeit aller Säulen.

Um die sensiblen Bereiche jeder einzelnen Säule zu schützen und damit ihre optimale Arbeitsfähigkeit zu ermöglichen, gilt folgende Übereinkunft: Innerhalb einer Familie oder Lebensgemeinschaft darf es zu keiner Häufung von Gremienfunktionen kommen. Das betrifft alle Kombinationen zwischen Vorstand, Elternbeirat und pädagogischem Team. Außerdem soll nur jeweils ein Mitglied einer Familie oder Lebensgemeinschaft einem Gremium beisitzen. Diese strukturelle Regelung soll frei machen von persönlicher Befangenheit.

### **3.1 Vorstand**

Der Vorstand nimmt die ihm durch die Satzung zugewiesenen Aufgaben wahr. In der Anlage ist eine detaillierte Geschäftsordnung zur Arbeit des Vorstands zu finden.

#### **3.1.1 Geschäftsführung**

Der Vorstand kann eine/n Geschäftsführer/in einstellen. Der/Die Geschäftsführer/in ist vom Vorstand mit der Erledigung der laufenden Geschäfte der Einrichtung und des Vereins beauftragt (Stellenbeschreibung), sowie für die ordnungsgemäße Erledigung dieser Geschäfte dem Vorstand gegenüber verantwortlich und rechenschaftspflichtig. Dabei arbeitet er/sie mit der Hausleitung und dem gesamten Vorstand der Einrichtung zusammen.

### **3.2 Pädagogen**

#### **3.2.1 Aufgaben und Verantwortung des pädagogischen Teams**

Die Erzieher/innen prägen besonders Inhalt, Form und Atmosphäre des Kinderhauses. Die Kinderpfleger/innen wirken dabei mit.

Im Montessori-Kinderhaus Meitingen arbeiten staatlich anerkannte Erzieher/innen und Kinderpfleger/innen mit einer besonderen Zusatzausbildung in der Montessori-Pädagogik.

Falls diese noch nicht vorliegt, muss sie zum frühestmöglichen Zeitpunkt erfolgen, damit eine qualifizierte pädagogische Arbeit im Sinne Maria Montessoris im Montessori-Kinderhaus gewährleistet ist.

### 3.2.2 Einstellung von Pädagogen/innen und Praktikanten/innen

Eine Vorauswahl unter den Bewerber/innen treffen die Hausleitung und der Vorstand. Die Vorstellungsgespräche führen maximal zwei Vertreter des pädagogischen Teams und maximal zwei Mitglieder aus dem Vorstand. Den Arbeitsvertrag mit der/dem Pädagogin/Pädagogen schließt der Vorstand.

### 3.2.3 Pädagogische Arbeit

Grundlage der pädagogischen Arbeit ist das gemeinsame Kinderhauskonzept der Kinderhäuser im Montessori-Landesverband Bayern. Zur Fortschreibung festgelegt ist diese in den pädagogischen Konzepten für unser Kinderhäuschen und Kinderhaus. Jede/r Erzieher/in gestaltet den Kinderhausalltag in eigenverantwortlicher Weise, in Abstimmung mit dem pädagogischen Gesamtteam. Der/Die Erzieher/in der jeweiligen Gruppe trägt die unmittelbare pädagogische Verantwortung für Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder.

Die Erzieher/innen bemühen sich um eine zwischen den einzelnen Gruppen offene und durchlässige Gestaltung des Kinderhausalltags. Das pädagogische Team verpflichtet sich, an Fortbildungen teilzunehmen.

### 3.2.4 Zusätzliche Kontakte der Pädagogen

Für eine fruchtbare und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern ist es nötig:

- regelmäßige Elternabende durchzuführen
- Elterngespräche anzubieten.

Die Zusammenarbeit mit den Regel- und Montessorischulen und anderen Montessorihäusern soll aktiv wahrgenommen werden durch:

- gegenseitigen Besuch von Kinderhauskindern und Schülern zu vereinbarten Zeiten
- gegenseitiges Hospitieren der Pädagogen
- gemeinsame Fortbildungen
- pädagogischer und informeller Austausch in der Regionalgruppe Schwaben.

Um die Zusammenarbeit mit dem Trägerverein optimal wahrzunehmen sind erforderlich:

- Besprechung aktueller Fragen in der regelmäßigen Drehscheibe
- Kontakt zum Vorstand durch informelle Gespräche
- Teilnahme an Vorstandssitzungen auf Einladung bzw. Antrag
- Gespräche mit dem Elternbeirat
- Teilnahme an Zwei- bzw. Drei-Säulen-Gesprächen
- regelmäßige Gespräche der Gruppenleitungen Haus und Häuschen.

Zusätzlich Kontakte bestehen mit unterschiedlichen Beratungsstellen, unter anderem mit dem Familienbüro der St. Gregor Jugendhilfe in Meitingen.

### 3.2.5 Die Montessori-Hausleitung

Die Hausleitung setzt sich aus einer Hausleiterin und einer Stellvertreterin zusammen. Sie informiert den Vorstand, den Elternbeirat und das Pädagogische Team über wesentliche Angelegenheiten des Montessori-Kinderhauses:

- Veranstaltungen des Kinderhauses
- bauliche Veränderungswünsche
- Organisation des Kinderhausbetriebes
- Beschlüsse der Teambesprechungen

Die Hausleitung vertritt das Montessori-Kinderhaus nach innen und außen; ihre Aufgaben sind in der Stellenbeschreibung geregelt. Sie ist Bindeglied zwischen Pädagogen und Vorstand sowie Pädagogen und Eltern.

## **3.3 Eltern (Elternbeirat)**

### 3.3.1 Die Eltern

Der Trägerverein ist aus einer Elterninitiative hervorgegangen. Die Einrichtung lebt von der Auseinandersetzung mit der Montessori-Pädagogik und der aktiven Mitarbeit der Eltern. Vertreter der Eltern ist der Elternbeirat.

Die Mitverantwortung liegt in folgenden Punkten:

- Die Eltern werden gebeten, dem Förderverein beizutreten, um über Hauptversammlung und Vorstandswahlen im Verein aktiv Einfluss auszuüben.
- Die Eltern sind verpflichtet, an Arbeitskreisen teilzunehmen. Die Anzahl der verpflichtenden Arbeitsstunden pro Familie/Lebensgemeinschaft richtet sich nach dem zu erwartenden Umfang des Arbeitsaufkommens und ist Bestandteil des Betreuungsvertrages zwischen dem Montessori Förderverein Meitingen e.V. und den Eltern.
- Voraussetzung für unsere Arbeit ist, dass sich unsere Eltern aktiv mit der Montessori-Pädagogik auseinandersetzen.

Angebote für Eltern:

- Für Belange, die das Kind direkt betreffen, können Elterngespräche jederzeit vereinbart werden.
- Für Interessenten wird einmal jährlich ein Infoabend über das Montessori-Kinderhaus Meitingen und dessen Pädagogik durchgeführt.
- Für interessierte Eltern können zeitlich begrenzte Projektgruppen zu bestimmten Themen (z.B. Zukunftswerkstatt) angeboten werden.
- Zu Konflikten, welche zwischen den beteiligten Parteien nicht unmittelbar lösbar sind, können die Schlichtungsstelle und/oder der Elternbeirat hinzugezogen werden.

### 3.3.2 Wahl des Elternbeirats

Für das gesamte Montessori-Kinderhaus (Kinderhaus und Kinderhäuschen) wird ein Elternbeirat für ein Jahr gewählt. Die Amtszeit beginnt mit der Verkündung des Wahlergebnisses und endet mit dem Amtsantritt des neu gewählten Elternbeirates. Die Wahl des Elternbeirats findet am ersten organisatorischen Elternabend des Betreuungsjahres statt.

Im Elternbeirat soll jede der drei Gruppen des Montessori-Kinderhauses mit mindestens zwei Mitgliedern vertreten sein. Der Elternbeirat umfasst dabei höchstens acht Mitglieder. Stellvertretende Elternbeiräte gibt es nicht. Kann ein oder mehrere Mitglieder des Elternbeirats sein Amt nicht mehr ausüben und tritt zurück, so unterliegt es der

Entscheidung der verbliebenen Elternbeiratsmitglieder, ob eine Nachwahl stattfinden soll oder ob der Elternbeirat seine Arbeit mit der reduzierten Mitgliederzahl fortführen kann. Wahlberechtigt sind alle anwesenden Erziehungsberechtigten mit jeweils einer Stimme, unabhängig von der Anzahl der betreuten Kinder. Eine schriftliche Vollmachterteilung zur Stimmabgabe ist nicht möglich. Die Wahl kann auf Wunsch in geheimer Abstimmung erfolgen. Voraussetzung für die Wahl zum Elternbeirat ist die Bereitschaft zur Wählbarkeit. Abwesende Kandidaten können nur bei vorheriger schriftlicher Zustimmung gewählt werden. Ist das Wahlergebnis nicht eindeutig, wird eine Stichwahl zur Klärung der Stimmrechtsverhältnisse durchgeführt.

### 3.3.3 Der Elternbeirat

Der Elternbeirat teilt in seiner ersten Sitzung die Aufgabenbereiche, wie im Elternbeiratsleitfaden festgelegt, unter seinen Mitgliedern auf und teilt dem Vorstand und dem pädagogischen Team die jeweiligen Ansprechpartner mit.

Wenn der Elternbeirat Anregungen, Änderungswünsche oder Bedenken zu maßgeblichen Änderungen des Geschäftsbetriebes hat, soll vor abschließender Entscheidung ein Gespräch mit Elternbeirat, pädagogischem Team und Vorstand stattfinden.

Obige Angelegenheiten sind insbesondere:

1. Gebühren/Beiträge
2. Bauliche Veränderungen/Umzug
3. Ausweitung oder Reduzierung des Betreuungsangebotes

Aufgaben und Mitspracherechte:

- Der Elternbeirat ist dafür verantwortlich, nach Rücksprache mit der Hausleitung Veranstaltungen zu entwickeln und zu organisieren. Er ist auch verantwortlich für die Organisation der Mithilfe von Eltern bei geplanten Aktionen und anstehenden Arbeiten. Informationen über geleistete Arbeitsstunden erhält er vom Vorstand.
- Der Elternbeirat ist Ansprechpartner für Wünsche, Anregungen und Kritik aus der Elternschaft. Er berät über diese und entscheidet ggf. über die weitere Vorgehensweise – z.B. Einbringung in die Drehscheibe.
- Die Anwesenheit einzelner Elternbeirats-Mitglieder bei Veranstaltungen ist notwendig, um die Mitwirkung der Elternschaft sowie die Zusammenarbeit der Säulen zu unterstützen und nach außen zu verdeutlichen.
- Vor personellen Veränderungen im pädagogischen Team ist der Elternbeirat zu informieren. Die Information muss vor der Information an die Eltern erfolgen.
- Vertrauliche personelle Informationen werden dem Elternbeirat nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters zur Verfügung gestellt.
- Der Elternbeirat steht grundsätzlich betroffenen Mitarbeitern für Vermittlungstätigkeit zur Verfügung.
- Neueinstellungen werden durch den Vorstand in Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Team durchgeführt. Der Elternbeirat wird darüber vorab informiert. Bewerber werden grundsätzlich zu Probearbeitsstunden eingeladen. So bietet sich den Eltern/dem Elternbeirat vor Einstellung die Möglichkeit zur Kontaktaufnahme.
- Konflikte innerhalb der Elternschaft, die nicht zwischen den Parteien gelöst werden können, sollen an den Elternbeirat herangetragen werden.

## **4. Aufnahme**

### **4.1 Anmeldeverfahren**

Die Aufnahme eines Kindes muss von den Erziehungsberechtigten mit dem Anmeldeformular beantragt werden.

Im Rahmen des Anmeldeverfahrens findet ein persönliches Gespräch mit den Erziehungsberechtigten statt.

### **4.2 Allgemeines**

Ein Rechtsanspruch auf einen Platz im Montessori-Kinderhaus besteht nicht. Mündliche Absprachen haben keine Gültigkeit.

Der Beginn des Kindergartenjahres ist der 01.09. eines jeden Jahres.

### **4.3 Aufnahmekriterien**

Die Grundvoraussetzung für die Aufnahme eines Kindes ist die bejahende Einstellung der Erziehungsberechtigten zu den Grundsätzen der Montessori-Pädagogik. Es wird erwartet, dass sich die Erziehungsberechtigten mit der Montessori-Pädagogik vertraut machen und die pädagogischen Ziele des Hauses unterstützen.

Berücksichtigt werden folgende Punkte:

- Es werden vorrangig Kinder aus dem Markt Meitingen aufgenommen.
- In das Kinderhäuschen (die Krippe) können Kinder ab 10 Monate bis unter drei Jahre aufgenommen werden.
- Ins Kinderhaus werden grundsätzlich Kinder ab drei Jahren bis zur Einschulung aufgenommen. Über die Aufnahme von jüngeren Kindern wird im Einzelnen von Vorstand und Gruppenleitung entschieden.
- Kinder mit Geschwistern im Haus oder in einer anderen Montessori-Einrichtung haben Vorrang.
- Maßgebend für einen Platz ist auch die Anzahl der Stunden, die für die Betreuung gebucht wird.
- Die Dauer der Vereinszugehörigkeit wird berücksichtigt.
- Auf eine ausgewogene Gruppenstruktur wird Wert gelegt.
- Anspruch auf eine bestimmte Gruppe besteht nicht.
- Bei der Belegung der Kinderhaus-Gruppen werden hausinterne Kinder stärker berücksichtigt.
- Über die Aufnahme von Kindern mit anerkanntem besonderem Betreuungsbedarf entscheidet der Vorstand und die Hausleitung im Einvernehmen mit den Gruppenerziehern.

4.4 Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand in Zusammenarbeit mit den Pädagogen. Die Zu- und Absagen erfolgen durch den Vorstand.

### **4.5 Informationspflichten**

Die Erziehungsberechtigten haften für die Richtigkeit ihrer Angaben im Antrag und zur Antragsstellung, insbesondere hinsichtlich des Wohnortes. Die Erziehungsberechtigten werden ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich bei den Angaben um subventionserhebliche Tatsachen handelt. Falsche, verfälschte oder fehlende Angaben können deshalb eine erhebliche Strafe nach dem Strafgesetzbuch zur Folge haben. Der Träger hat das Recht, auch rückwirkend Regressansprüche geltend zu machen.

4.6 Krippenkinder müssen sich immer auch extra im Kinderhaus anmelden.

#### 4.7 Abschluss eines Montessori-Kinderhausvertrages

Für die Aufnahme des Kindes wird zwischen den Erziehungsberechtigten und dem Träger ein Vertrag auf Grundlage dieser Geschäfts- und Gebührenordnung geschlossen.

#### 5. Ausschluss

Ein Kind kann vom Besuch des Montessori-Kinderhauses ausgeschlossen werden, wenn durch sein Verhalten oder das seiner Erziehungsberechtigten eine für die Arbeit im Montessori-Kinderhaus unzumutbare Belastung entsteht.

Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand des Trägers im Einvernehmen mit der Hausleitung, nach Anhörung des Elternbeirats und vorherigen Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten.

#### 6. Kündigungsklausel

6.1 Der Betreuungsvertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, zum 31. August des Jahres, in welchem das Kind in die Schule eintritt oder in welchem das Kind im Kinderhaus bzw. einem anderen Kindergarten aufgenommen wird.

Eine vorzeitige Kündigung ist jeweils zum Ende eines Kinderhausjahres (31. August) möglich. Die Kündigung muss dem Vorstand des Montessori Fördervereins Meitingen e.V. bis spätestens 31. Mai des laufenden Kinderhausjahres vorliegen.

6.2 Jede Kündigung bedarf der schriftlichen Form an den Vorstand des Montessori Fördervereins Meitingen e.V. Die kündigende Partei erhält eine schriftliche Kündigungsbestätigung.

6.3 Eine Kündigung vor Vertragsbeginn ist ausgeschlossen.

6.4 In Ausnahmefällen (z.B. Umzug, Krankheit, etc.) kann die Vorstandschaft in Absprache mit den Erziehungsberechtigten eine abweichende Vereinbarung treffen.

6.5 Der Träger kann den Betreuungsvertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Insbesondere ist dies der Fall, wenn:

- die Eltern mit mehr als zwei monatlichen Beiträgen, trotz Mahnung, in Verzug sind
- auf Grund schwerwiegender Differenzen in Erziehungsfragen eine gedeihliche Zusammenarbeit zwischen Eltern und Erziehern zum Wohle des Kindes nicht mehr möglich ist
- sonstige wichtige Gründe dem Träger ein Festhalten an dem Vertrag unzumutbar machen
- die Schließung der Tageseinrichtung notwendig sein sollte. In diesem Fall bestehen keine Ersatzansprüche gegenüber dem Träger.

Vor der Kündigung durch die Erziehungsberechtigten oder durch den Träger muss sichergestellt sein, dass Möglichkeiten zu Klärung der Konflikte bzw. Erwartungsdifferenzen wahrgenommen wurden. Ein klärendes Gespräch zwischen Eltern, Erziehern und der Vorstandschaft sollte vor der Kündigung stattfinden. Der Elternbeirat wird ggf. mit einbezogen werden.

## **7. Gebührenordnung**

7.1 Für die Nutzung des Kinderhauses bzw. Kinderhäuschens wird von den Erziehungsberechtigten eine monatlich im Voraus fällige Kinderhausgebühr erhoben. Im Kinderhaus bzw. Kinderhäuschen sollte nach Möglichkeit für alle gebuchten Tage die gleiche Stundenanzahl festgelegt werden, abweichende Festlegungen sind jedoch möglich. Änderungen der Buchungen sind nach Rücksprache jeweils alle 3 Monate möglich, sie sind spätestens 14 Tage vor der Änderung schriftlich anzukündigen.

### **7.2 Höhe der Kinderhausgebühr**

ab 4 bis einschl. 5 Std. täglich	118,- € (Mindestbuchungszeit)
ab 5 bis einschl. 6 Std. täglich	129,- €
ab 6 bis einschl. 7 Std. täglich	140,- €
ab 7 bis einschl. 8 Std. täglich	150,- €

### **7.3 Höhe der Kinderhäuschengebühr**

ab 4 bis einschl. 5 Std. täglich (3 Tage)	125,- € (Mindestbuchungszeit)
ab 4 bis einschl. 5 Std. täglich (4 Tage)	148,- €
ab 4 bis einschl. 5 Std. täglich (5 Tage)	171,- €
ab 5 bis einschl. 6 Std. täglich (5 Tage)	192,- €
ab 6 bis einschl. 7 Std. täglich (5 Tage)	213,- €
ab 7 bis einschl. 8 Std. täglich (5 Tage)	233,- €

Zusätzlich zu den Gebühren in Kinderhaus und Kinderhäuschen werden monatlich 6,- € Haushaltsgeld berechnet.

Gleichzeitig werden wir zum 01.02.2019 eine Ermäßigung für Geschwisterkinder einführen. Besuchen zwei oder mehrere Kinder aus einer Familie gleichzeitig unser Haus, wird die Gebühr des ersten Kindes um 7,- € reduziert, wenn beide Kinder im Kinderhaus sind. Ist das zweite Kind im Kinderhäuschen, reduziert sich der Beitrag des ersten Kindes um 12,-€.

Die Geschwisterermäßigung wird monatlich als Gutschrift mit der Beitragszahlung des ersten Kindes verrechnet.

### **7.4 Zahlung und Gebühren**

Die Gebühren werden vom Träger durch Bankeinzug erhoben. Wird ein berechtigter Bankeinzug zurück gebucht, so wird eine Bearbeitungsgebühr von 15,- € fällig.

Bei dreimaligem Zahlungsverzug bzw. bei mehr als zweimonatigem Zahlungsrückstand innerhalb eines Jahres ist der Träger berechtigt, den Kinderhaus- oder Kinderhäuschenplatz fristlos zu kündigen.

## **8. Öffnungszeiten**

### **8.1 Kinderhäuschen**

Montag bis Freitag 7:30 Uhr bis 15:00 Uhr; bei entsprechender Nachfrage auch länger.

### **8.2 Kinderhaus**

Montag bis Freitag 7:30 Uhr bis 15:00 Uhr; bei entsprechender Nachfrage auch länger.

## **9. Aufgaben der Erziehungsberechtigten**

Informationen, die den Ablauf von Veranstaltungen betreffen, sind selbständig von den Erziehungsberechtigten einzuholen.

### **9.1 Elternabend**

Pädagogen, Vorstand und Elternbeirat veranstalten regelmäßig Elternabende, die zum einen der allgemeinen Information über die Pädagogik Maria Montessoris und ihre Anwendung im Montessori-Kinderhaus dienen sollen. Zum anderen sollen sie Gelegenheit geben, aktuelle Situationen und Probleme von allgemeinem Interesse zu besprechen und zu klären.

Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen sollte für alle Erziehungsberechtigten, Pädagogen und ggf. Praktikanten im Interesse einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit selbstverständlich sein.

### **9.2 Eltern-Info-Seminar**

Zu Beginn des Kinderhausjahres findet ein Eltern-Info-Seminar statt, um den neuen Eltern die Räumlichkeiten und Abläufe näher zu bringen.

### **9.3 Elterngespräche**

Elterngespräche können sowohl auf Wunsch der Erziehungsberechtigten als auch der Pädagogen an einem vereinbarten Termin durchgeführt werden.

### **9.4 Elternengagement**

Um den Gemeinsinn zu stärken und das Engagement für unsere Kinder und die Ideen aller einzubeziehen, ist jede Familie unabhängig von der betreuten Kinderzahl verpflichtet, für Zwecke des Trägers und Kinderhauses pro Kinderhausjahr mindestens 30 Stunden aktiv ins Kinderhausleben einzubringen. Die Stunden zur Mitgestaltung können bei vielen Gelegenheiten und nach eigenen Vorlieben in Veranstaltungen, in den Arbeitskreisen oder im Kinderhausalltag erbracht werden.

Am Ende eines Kinderhausjahres werden die Stunden abgerechnet; pro nicht geleisteter Stunde zur Mitgestaltung wird ein Betrag von 13,-€/Std. in Rechnung gestellt.

Die Anzahl der erforderlichen Mindeststunden zur Mitgestaltung werden von Vorstand und Elternbeirat festgelegt.

#### **9.4.1 Arbeitskreise**

- Öffentlichkeitsarbeit
- Putzen
- Garten
- Material
- Instandhaltung
- Generationenhaus



## **10. Pflichten der Erziehungsberechtigten und des Personals**

10.1 Die Aufsichtspflicht des Personals beginnt mit der Übernahme des Kindes und endet mit der Übergabe des Kindes an die Erziehungsberechtigten oder deren Beauftragte. Bei Abholung des Kindes durch Dritte ist dies dem Personal des Montessori-Kinderhauses mitzuteilen.

10.2 Um andere Kinder nicht zu gefährden, müssen kranke Kinder, Kinder mit Verdacht auf ansteckende Krankheiten und Kinder, in deren Familien eine Infektionskrankheit aufgetreten ist, zu Hause bleiben.

10.3 Jegliches Fernbleiben des Kindes vom Montessori-Kinderhaus müssen die Erziehungsberechtigten bis spätestens 8:30 Uhr der jeweiligen Gruppe melden.

10.4 Die Kernzeiten des Montessori-Kinderhauses werden zu Beginn des Kinderhausjahres den Erziehungsberechtigten mitgeteilt und müssen eingehalten werden.

### **10.5 Informationspflicht der Erziehungsberechtigten**

10.5.1 Bei Änderung des Sorgerechts ist die Haus- und Gruppenleitung zu informieren.

10.5.2 Bei Änderungen der persönlichen Daten (z. B. Anschrift, Telefonnummer, Bankverbindung etc.) sind die Hausleitung und der Vorstand zu informieren.

10.5.3 Bei vorhandenen und neu auftretenden chronischen Krankheiten, die den Ablauf der Einrichtung beeinflussen und das Kind bzw. die Kinder gefährden, müssen die Pädagogen und die Hausleitung unverzüglich informiert werden.

10.5.4 Bei Verdacht auf ansteckende Krankheiten beim Kind oder in der Wohngemeinschaft des Kindes sind die Erziehungsberechtigten zur sofortigen Mitteilung an die Haus- und Gruppenleitung verpflichtet.

## **11. Miteinander**

Zur Erfüllung des Erziehungsauftrages ist eine partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Pädagogen, Elternschaft und Träger Voraussetzung. Alle Beteiligten sind zur aktiven Mitarbeit im Montessori Kinderhaus verpflichtet.

## **12. Kommunikation**

### **12.1 Drehscheibe**

Es nehmen maximal zwei Personen aus jeder Säule an der Drehscheibe teil. Sie dient dem Meinungs- und Informationsaustausch sowie dem Treffen von organisatorischen Absprachen.

Entscheidungen zu Themen können aus der Drehscheibe heraus nicht getroffen werden.

Informationen, die an der Drehscheibe weitergegeben werden, gelten als an alle Säulen übermittelt und bedürfen nicht einer zusätzlichen Information an nicht anwesende Gremiumsmitglieder der einzelnen Säulen.

Die Drehscheibe findet regelmäßig statt und wird protokolliert.

## 12.2 Säulen-Gespräche

Zur Unterstützung der Zusammenarbeit, zur Vertrauensbildung und für eine größtmögliche Informations- und Ideenvielfalt sollen sich die Säulen regelmäßig treffen:

Alle drei Säulen	zu Beginn und am Ende des Betreuungsjahres
Vorstand und Elternbeirat	zu Beginn des Betreuungsjahres
Vorstand und pädagogisches Team	bei Bedarf
Vorstand, Hausleitung, Verwaltung	mindestens in den Planungsphasen zu Beginn des Betreuungsjahres und zum Ende der Anmeldephase für das folgende Betreuungsjahr; ferner bei Wechsel in Vorstand, Kinderhausleitung, Verwaltung, bzw. auf Wunsch eines Beteiligten.

Bei Bedarf können weitere Treffen vereinbart werden.

## 12.3 Konflikte

Als Leitsatz gilt: „Wir reden miteinander, nicht übereinander“.

Die Konfliktregelung gilt für alle Bereiche des Montessori Hauses, also den drei Säulen sowie der Elternschaft und den Vereinsmitgliedern.

Differenzen und Konflikte sollen immer intern besprochen und geregelt werden. Folgende Vorgehensweise ist einzuhalten:

- Alltägliche Probleme sollen grundsätzlich im Gespräch der unmittelbar Beteiligten gelöst werden.
- Führt dies nicht zu einer Lösung, ziehen die Konfliktparteien in gegenseitiger Übereinstimmung einen selbst gewählten Vermittler hinzu; dieser Schlichter kann ein Mitglied der Säule, die nicht betroffen ist oder eine externe Schlichtungsstelle sein.
- Die Beteiligten besprechen den Konflikt so lange, bis eine Lösung gefunden wurde, die alle Säulen tragen können.
- Gelingt auch mit einem Schlichter keine befriedigende Einigung, dann kann der Schlichter den Konfliktparteien oder dem Vorstand eine Lösungsmöglichkeit vorschlagen, z.B.:
  - sofortiger Rücktritt des betroffenen Gremiumsmitgliedes
  - Kündigung des Dienstvertrages
  - Kündigung des Betreuungsvertrages mit den Eltern
- Im Bedarfsfall sollen Supervisionen in Anspruch genommen werden.

## 12.4 Vertraulichkeit

Persönliche und personelle Belange, die die Einrichtung betreffen, müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Jeder ist angehalten, durch sein Tun und Handeln dem Ansehen des Hauses nicht zu schaden.

## **13. Aufsichtspflicht bei Veranstaltungen**

Bei öffentlichen Veranstaltungen und Veranstaltungen mit Eltern obliegt die Aufsichtspflicht den Erziehungsberechtigten und nicht dem Personal der Einrichtung.

#### **14. Besondere Vereinbarungen**

In Fällen unabwendbaren und vom Träger nicht zu vertretenden Personalmangels behält sich dieser die zeitweilige und/oder teilweise Schließung der Einrichtung vor. Gebührenrückerstattungen für diese Zeit sind ausgeschlossen. Schadensersatzansprüche wegen Vorsatzes oder grober Fahrlässigkeit bleiben davon unberührt.

#### **15. Salvatorische Klausel**

Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäfts- und Gebührenordnung unwirksam oder nichtig sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, unwirksame oder nichtige Klauseln durch rechtswirksame zu ersetzen, die dem wirtschaftlich Gewollten am Nächsten kommen. Das gleiche gilt, falls der Vertrag eine ergänzungsbedürftige Lücke enthalten sollte.

#### **16. Änderung der Geschäfts- und Gebührenordnung**

Änderungen dieser Geschäfts- und Gebührenordnung beschließen der Vorstand und die Hausleitung nach Anhörung des Elternbeirats. Eine Frist von zwei Wochen ist einzuhalten.

#### **17. Inkrafttreten**

Diese Geschäfts- und Gebührenordnung wurde zuletzt am 17.01.2019 geändert und genehmigt. Sie tritt am 01.02.2019 in Kraft.

Die so geänderte Version wird auf der Homepage des Trägers veröffentlicht und geht den Elternvertragsparteien schriftlich zu.



MONTESSORI  
KINDERHAUS  
Kinderkrippe • Generationenhaus  
MEITINGEN



---

# ANLAGE ZU PUNKT 3.1

---

gültig für den Vorstand des Montessori Fördervereins Meitingen



17. JANUAR 2019  
MONTESSORI FÖRDERVEREIN MEITINGEN

## Inhaltsverzeichnis

Einleitung .....	2
Selbstverständnis .....	2
1 Sitzungen.....	3
1.1 Sitzungsablauf .....	3
2 Tagesordnung.....	3
3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit .....	3
5 Beschlussfassung .....	3
6 Niederschrift .....	4
7 Vorstandsarbeit.....	4
8 Datenschutz .....	4
9 Einarbeitung .....	4
10 Rücktritt.....	4
Abschlussbemerkung.....	4

## Einleitung

Der Vorstand gibt sich nachfolgende Geschäftsordnung.

Diese Geschäftsordnung soll einen gleichbleibenden Ablauf der Vorstandsarbeit garantieren und die Einarbeitung neuer Vorstände garantieren.

## Selbstverständnis

1. Als Vorstand tragen wir im Auftrag der Mitgliederversammlung die Gesamtverantwortung für Verein und Kinderhaus/ häuschen. Als juristische Person kann nur der Vorstand nach außen wirksame Verträge abschließen. Wir vertreten den Montessori-Förderverein und die Einrichtung in unserem Auftreten nach außen positiv und engagiert.
2. Wir sind durch Satzung und BGB verpflichtet, mindestens einmal im Jahr eine Mitgliederversammlung einzuberufen, um Rechenschaft über das vergangene Jahr abzulegen, hierzu laden wir ein und leiten die Veranstaltung. Bei entscheidenden Entwicklungen in Verein und Einrichtung fühlen wir uns verpflichtet, die Mitglieder unmittelbar durch eine MV zu informieren bzw. ihre Stellungnahme einzufordern.
3. Kein Vorstandsmitglied hat Macht als Person, der Vorstand fungiert allein als Gremium, als satzungsmäßiges Organ des Vereins.
4. Die pädagogische Verantwortung übertragen wir der Hausleitung/ den Pädagogen, dabei begegnen wir pädagogischen Fragestellungen mit Zurückhaltung. Durch ständigen Kontakt mit Pädagogen-Team und Elternbeiräten verschaffen wir uns aber ein Gesamtbild.
5. Die Verantwortung über Verwaltung und Organisation sowie die Abwicklung der Tagesgeschäfte können wir einer Geschäftsführung übertragen. Genaue Aufgabenteilung und Verantwortungsbereiche sind in einer Arbeitsplatzbeschreibung festzulegen. Die Geschäftsführung ist gegenüber dem Vorstand für die eigenen Aktionen und Handlungen verantwortlich und berichtspflichtig.
6. Als Vorstand handeln und entscheiden wir nach dem Prinzip der Subsidiarität: Wir ermöglichen den anderen Säulen und Gremien, ihre Aufgaben eigenständig zu lösen und schaffen hierfür die notwendigen Voraussetzungen.
7. Wir verstehen uns als Regulativ- und Kontrollorgan. Die eigentliche Leitungsarbeit für unsere Einrichtung trägt die Hausleitung und Geschäftsführung (sofern vorhanden). Die Außenkontakte zu Behörden nehmen vornehmlich die Verwaltung und die Geschäftsführung (sofern vorhanden) wahr. Durch diese Kontinuität über die Wahlperioden des Vorstandes hinweg, wird Erfahrung und gegenseitiges Vertrauen aufgebaut.
8. Zusammen mit der Verwaltung und der Geschäftsführung bilden wir eine der Säulen, die unsere Einrichtung trägt. Diese Säule ist vor allem für die Rahmenbedingungen und das Management verantwortlich.
9. Als Organ des Trägervereines wacht der Vorstand über die Einhaltung der satzungsmäßigen Ziele, vor allem die Förderung der Montessori-Pädagogik, wie sie im pädagogischen Konzept des Landesverbands beschrieben ist.

10. Im Konfliktfall innerhalb des Vorstandes, aber auch mit einer weiteren Säule oder Person, ziehen wir einen neutralen Moderator hinzu.
11. Wir verpflichten uns, mit persönlichen Informationen über Mitarbeiter, Eltern und Schüler während und auch nach Ablauf der Vorstandstätigkeit vertraulich umzugehen.

## 1 Sitzungen

Vorstandssitzungen finden regelmäßig statt.

Der Vorstand legt den nächsten Termin idealerweise am Ende der Sitzung fest. Das Datum wird im Protokoll fixiert.

Die Vorstandsmitglieder sind grundsätzlich zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

### 1.1 Sitzungsablauf

Der Sitzungsablauf wird von den Vorstandsmitgliedern individuell festgelegt.

## 2 Tagesordnung

Für die Sitzungen sollten vorab Tagesordnungen erstellt werden. Diese wird den Vorstandsmitgliedern vor der Sitzung zugestellt.

## 3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.

Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

Bestellt die Mitgliederversammlung einen Geschäftsführer, der nicht Mitglied des Vorstands ist, nimmt dieser regelmäßig an den Vorstandssitzungen teil.

## 5 Beschlussfassung

Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstands berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.

Es wird mündlich, oder mit Handzeichen abgestimmt. Das Ergebnis wird im Protokoll festgehalten.

Auf eine Beschlussfähigkeit ist zu achten.

## 6 Niederschrift

Über Vorstandssitzungen ist, wie bereits in der Vereinssatzung gefordert, ein Sitzungsprotokoll zu fertigen Das Protokoll muss umfassen:

- Datum der Versammlung,
- die Beschlüsse
- Zuständigkeit

Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollten keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

Die Protokolle sind zusätzlich in ausgedruckter Form zu archivieren.

## 7 Vorstandsarbeit

Keines der Vorstandsmitglieder hat Macht als alleinige Person.

Jeder der Vorstände arbeitet in dem ihm zugewiesenen Ressort. Bei Unsicherheit erfolgt eine Beratung.

Alle Vorstände arbeiten stets zum Wohle des Vereines und des Kinderhauses.

## 8 Datenschutz

Der Vorstand achtet während seiner Amtszeit stets auf die Umsetzung der geltenden Datenschutzbestimmungen. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die anvertrauten Daten nicht in die Hände Dritter gelangen. Auf dem Computer befindliche Daten sind mit geeigneten Maßnahmen zu schützen. Nach der Amtszeit ist über das erworbene Wissen ebenfalls Stillschweigen zu bewahren.

## 9 Einarbeitung

Die scheidenden Vorstände stehen den neuen Mitgliedern für sechs Monate zur Einarbeitung zur Seite. Ihnen werden alle vorhandenen Unterlagen übergeben.

## 10 Rücktritt

Der Rücktritt ist dem Vorstand gegenüber schriftlich mitzuteilen. Alle Unterlagen sind umgehend zurückzugeben. Aktivitäten müssen erledigt sein, oder ordnungsgemäß übergeben werden. Dem Nachfolger sollen keine Altlasten hinterlassen werden.

## Abschlussbemerkung

Diese Anlage ersetzt nicht die gültige Vereinsfassung.