

Geschäftsordnung neckarpiraten e.V. – Hort

Stand Mai 2025

Inhalt

Allgemeiner Teil	2
1. Der Verein	2
2. Erläuterungen	2
3. Verbindlichkeit.....	2
4. Sinn und Zweck der Geschäftsordnung	3
5. Schweigepflicht	3
6. Anpassung der Geschäftsordnung.....	3
Geschäftlicher Teil.....	3
7. Schülerladenjahr	3
8. Öffnungszeiten.....	3
9. Aufnahmebedingungen / Aufnahmeverfahren.....	4
10. Aufnahmegebühr / Vereinsbeitrag / Betreuungsgebühren	4
11. Anpassung der Beiträge	5
12. Kündigung.....	5
Mitwirkung der Eltern	6
13. Rechte und Pflichten der Eltern	6
14. Aufsichtspflicht	7
15. Krankheitsfälle und Infektionsschutz.....	7
16. Ämter	7
17. Arbeitseinsätze	8
18. Finanzielle Auslagen	8
19. Nutzung der Räumlichkeiten	8
20. Essen	8
21. Vorstandsaufgaben	9

Allgemeiner Teil

1. Der Verein

Der neckarpiraten e.V. (im Folgenden: Der Verein) ist eine Eltern-Kind-Gruppe in Stuttgart-Bad Cannstatt, die im Jahr 2004 zur Betreuung von Kleinkindern im Alter von 12 Monaten bis 3 Jahren gegründet wurde. Seit Frühjahr 2007 werden in einer zusätzlichen Gruppe auch Kinder im Alter von 3 Jahren bis zum Schulalter betreut. Seit dem Jahr 2011 existiert auch ein Schülerladen mit Schulkindern von 6 bis 12 Jahren.

Getragen wird der Verein von den Eltern, deren Kinder die Gruppen besuchen und von Personen, deren Kinder nicht bei den Neckarpiraten betreut werden (Fördermitglieder). In der Krippengruppe und in der Kindergartengruppe stehen je 20 Plätze zur Verfügung, ebenso sind im Schülerladen 20 Plätze vorhanden.

Der Verein finanziert sich über die Beiträge der Mitglieder sowie über Spenden. Die Einrichtung wird unterstützt durch das Jugendamt der Stadt Stuttgart und das Land Baden-Württemberg. Der Vereinscharakter bringt es mit sich, dass jedes Mitglied eine Aufgabe im Verein übernimmt.

Die spezielle Konzeption der Eltern-Kind-Gruppe verpflichtet die Eltern zu einem Eigeneinsatz und zu einer besonderen Verantwortung gegenüber der Gesamtgruppe. Im Gegenzug dazu sind die individuellen Gestaltungsmöglichkeiten sowie Einblick und Teilhabe am Gruppengeschehen wesentlich größer als in einem öffentlichen Kinderbetreuungsmodell.

Der Kita-Vorstand des Vereins hat dem Bereich „Krippe und Kindergarten“ diese Geschäftsordnung gegeben, um ein koordiniertes Miteinander und einen funktionierenden Betrieb zu gewährleisten.

2. Erläuterungen

- Der im Folgenden verwendete Begriff Eltern umfasst alle personensorgeberechtigten Elternteile sowie die Personen, denen die Erziehung durch Rechtsvorschriften oder Verträge ganz oder teilweise übertragen wurde.
- Der im Folgenden verwendete Begriff Vorstand umfasst den 2. Vorsitzenden und den 5. Vorsitzenden des Vereins.

3. Verbindlichkeit

- Diese Geschäftsordnung wird verbindlich mit ihrem Beschluss auf der Elternversammlung des Schülerladens. Sie wird den Eltern bei der Anmeldung ausgehändigt und für diese durch Unterschrift auf dem Betreuungsvertrag in ihrer jeweiligen Fassung als verbindlich anerkannt

4. Sinn und Zweck der Geschäftsordnung

- Die Geschäftsordnung konkretisiert und ergänzt die Vorgaben der Satzung.

5. Schweigepflicht

- Alle sind verpflichtet sich gegenüber Außenstehenden über alle Sozialdaten, die über Kinder und Familien bekannt werden, Verschwiegenheit zu wahren. Das Gleiche gilt für alle nicht offenkundigen Betriebs-, Personal- und Geschäftsdaten von Verein und Einrichtung.

6. Anpassung der Geschäftsordnung

Die Anpassung der Geschäftsordnung erfolgt durch Beschluss der Elternversammlung (EV), für welchen eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich ist.

Geschäftlicher Teil

7. Schülerladenjahr

- Das Schülerladenjahr beginnt am 1. September eines jeden Jahres und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres.

8. Öffnungszeiten

- Der Schülerladen ist von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der jährlich festgelegten Schließzeiten geöffnet.

Öffnungszeiten:

Mo. – Fr. 11.30 Uhr – 17.00 Uhr (während der Schulzeit)

Mo. – Fr. 8.30 Uhr – 16.30 Uhr (während den Schulferien)

- Die Schließzeiten werden zum Jahresende für das darauffolgende Jahr durch die Elternversammlung nach Rücksprache mit dem pädagogischen Team festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben. Ein mindestens zweiwöchiger Ferienblock fällt in die Sommerferien und eine bis zwei Wochen liegen um Weihnachten und den Jahreswechsel und orientiert sich an den Weihnachtsferien.
- Im Interesse des Kindes und der Gruppen soll der Schülerladen regelmäßig besucht werden.

9. Aufnahmebedingungen / Aufnahmeverfahren

- Für die Anmeldung von Kindern zum Schülerladen gilt der folgende Anmeldeprozess:
 - Anmeldung im KiTS Portal der Stadt Stuttgart.
 - Ausfüllen und Abgabe des Auskunftsbogens des Schülerladens.
 - Das Wartelistenamt nimmt Kontakt mit den jeweiligen Eltern auf.
 - Als Aufnahmekriterien werden vor allem herangezogen (wobei es dem Schülerladen obliegt, eine Gewichtung der Kriterien vorzunehmen):
 - a. Alter – Geschlecht
 - b. Geschwisterkinder
 - c. Förderung der sozialen Durchmischung
 - d. Verpflichtung zur Übernahme von Elterndiensten und Arbeitseinsätzen, Identifizierung mit dem Konzept der Eltern-Kind-Initiative
 - e. Wohnort: Stuttgart
- Bewerber können nach Absprache einen halben Tag im Schülerladen hospitieren.
- über die Aufnahme entscheidet die Person, die das Wartelistenamt bekleidet nach Abstimmung mit den Eltern, welche die Bewerber am Tag der offenen Tür kennengelernt haben. Wenn die Eltern von mindestens drei Kindern aus unterschiedlichen Familien mit der Festlegung nicht einverstanden sind, entscheidet der Vorstand.

10. Aufnahmegebühr / Vereinsbeitrag / Betreuungsgebühren

Die Höhe der **Aufnahmegebühr** für den Schülerladen wird in der Mitgliederversammlung festgelegt und ist der Beitragsordnung zu entnehmen. Die Aufnahmegebühr ist mit Eintritt in den Verein auf das Vereinskonto des Schülerladens zu überweisen.

Der **Mitgliedsbeitrag** in Höhe von 20,- Euro pro Monat ist am jeweils zu Monatsbeginn für den jeweiligen Monat auf das Vereinskonto des Schülerladens zu überweisen:

Monatliche Überweisung Mitgliedsbeitrag:

neckarpiraten e.V.
BW-Bank Stuttgart
IBAN DE2960050101000422738
Verwendungszweck
„Mitgliedsbeitrag Familie Mustermann“

Die **Betreuungsgebühr** für den Schülerladen ist monatlich zu entrichten und wird in der Gebührenordnung Schülerladen festgelegt.

Die Betreuungsgebühr wird durch einen Dauerauftrag der Eltern am Monatsanfang überwiesen.

Die Betreuungsgebühr ist ab dem Monat, in dem die Betreuung des Kindes startet, voll, d.h. unabhängig von dem Betreuungsbeginn für den gesamten laufenden Monat, zu entrichten und auf das Vereinskonto des Schülerladens zu überweisen:

Montliche Überweisung Betreuungsgebühr:

neckarpiraten e.V. BW-Bank Stuttgart IBAN DE2960050101000422738 Verwendungszweck „Betreuungsgebühr Anna Mustermann“

Familien, die Inhaber einer Familien Card oder Bonus Card sind, haben dies im Betreuungsvertrag zu vermerken und am Anfang jedes Schülerladenjahrs sowie jederzeit auf Anforderung den entsprechenden Nachweis an den Vorstand oder die vom Vorstand hierzu benannte Person in geeigneter Form zu übermitteln. Die Betreuungsgebühr reduziert sich nach Maßgabe der im Verzeichnis der Kostenbeiträge ausgewiesenen Rabatte der Stadt Stuttgart.

11. Anpassung der Beiträge

- Der Vereinsvorstand prüft jährlich auf Basis der Haushaltsplanung die Notwendigkeit eventueller Anpassungen der Höhe der Mitgliedsbeiträge und legt diese der Mitgliederversammlung als Antrag zur Abstimmung vor.

12. Kündigung

- Die Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Eltern kann mit einer Frist von drei Monaten zum 31.01. oder 31.08. in schriftlicher Form erfolgen.
- Bei Wegzug aus dem Stadtgebiet Stuttgart können die Eltern den Betreuungsvertrag auch mit einer kürzeren Frist auf den Zeitpunkt des Wegzuges oder bis spätestens einen Monat nach dem Wegzug fristlos kündigen. Die Kündigung soll unverzüglich nach Bekanntwerden des Umzugs erfolgen. Das Vorstehende gilt entsprechend bei einem Schulwechsel.
- Der Schülerladen kann den Betreuungsvertrag nach den in der Satzung bzw. Geschäftsordnung oder dem Betreuungsvertrag festgelegten Bedingungen kündigen.

- Der Vorstand kann nach Beschluss der Elternversammlung den Platz mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende aus folgenden Gründen schriftlich kündigen:
 - das Kind fehlt mindestens vier Wochen unentschuldigt, Kind besucht die Einrichtung wiederholt und nach Aufforderung nicht regelmäßig
 - bei Nichtentrichtung der Betreuungsgebühr mindestens in Höhe einer vollen monatlichen Betreuungsgebühr für einen Zeitraum von mindestens zwei Monaten,
 - bei Nichtbeachtung der Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag inkl. Anhänge, insbesondere fehlendes Engagement bei Elterndiensten und Arbeitseinsätzen,
 - Grober Verstoß gegen Ziff. 5. (Schweigepflicht)
- Der schriftlichen Kündigung kann nur binnen einer Woche nach Zugang widersprochen werden. Der Widerspruch ist schriftlich an den Vorstand zu richten. Der Vorstand hört die Eltern daraufhin persönlich an und entscheidet auf dieser Grundlage verbindlich erneut.
- Die Kündigungsmöglichkeit der Vereinsmitgliedschaft bleibt davon unberührt.

Mitwirkung der Eltern

13. Rechte und Pflichten der Eltern

- Die Eltern sind verpflichtet, an den Elternversammlungen teilzunehmen. Die Teilnahme ist notwendig, um organisatorische und erzieherische Belange gemeinsam besprechen und abklären zu können. Zudem werden hier Festlegungen getroffen, z. B. über neue Projektgruppen oder ähnliches.
- Bei Nichtteilnahme muss man sich spätestens am Tag der Elternversammlung beim Schriftführer oder Vorstand abmelden.
- Alle Eltern müssen an einer Hygieneschulung teilnehmen und diese alle zwei Jahre erneuern.
- Die Eltern übernehmen im Anforderungsfall Elterndienste.
- Dem Verein muss bekannt sein, wo die Eltern persönlich oder telefonisch erreichbar sind. Wenn das Kind den Schülerladen nicht besuchen kann oder von anderen Personen als den Eltern geholt wird, ist dies vorher anzugeben.
- Die Eltern sind dazu verpflichtet, dem Kind die notwendigen Hilfen (medizinische, psychologische, pädagogische) mitwirkend zukommen zu lassen.
- Elterngespräche dienen der Information der Eltern über die Entwicklung des Kindes und dem Austausch zwischen Eltern und Erzieher/innen. Die Gespräche finden regelmäßig statt oder werden individuell vereinbart.

- Der Vorstand kann bei wiederholter Missachtung/unentschuldigtem Fernbleiben vereinsschädigendes Verhalten feststellen und dem Vereinsvorstand die Beschlussvorlage zum Ausschluss der Familie aus dem Verein stellen.

14. Aufsichtspflicht

- Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals der Kita beginnt und endet mit der jeweiligen Übergabe des Kindes. Die Aufsicht über die Kinder auf dem Hin- und Rückweg zur und von der EKG, sowie in der Garderobe obliegt allein den Eltern.
- Der Übergabe des Kindes ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen. Beim Eintreffen in der Kita gilt grundsätzlich, dass die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte beginnt, sobald sich die Eltern von ihrem Kind verabschieden und dies vorab einer Fachkraft signalisiert haben. Beim Abholen übernehmen die Eltern von dem Moment an die Aufsichtspflicht, an dem sie sich ihrem Kind zeigen. Für den reibungslosen Übergang der Aufsichtspflichten haben beiden Seiten Sorge zu tragen. Der Kita-Alltag ist elternfrei, es sei denn das Amt des jeweiligen Elternteils gebietet es (z.B. zu einem bestimmten Termin). Die Einrichtung ist von den Eltern nach der Übergabe des Kindes – beim Bringen und Holen – zu verlassen.
- Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

15. Krankheitsfälle und Infektionsschutz

- Regelungen für Krankheitsfälle sowie weitere Informationen zum Infektionsschutz sind in den jeweiligen Formularen zu finden, welche dem Betreuungsvertrag als Anlage beigelegt sind.

16. Ämter

- Jede Familie übernimmt mindestens ein Amt. Die aktuellen Ämter ergeben sich aus der Ämterliste.
- Die Übernahme eines Amtes sowie die eigenverantwortliche, pflichtbewusste Erledigung der Amtsaufgaben sind Voraussetzung für die Aufrechterhaltung des Betreuungsbetriebes und damit das Fortbestehendes Schülerladens.
- Der Vorstand passt den Zuschnitt und inhaltliche Ausgestaltung, sowie Anzahl der Ämter auf die aktuellen Gegebenheiten und Bedürfnisse ggf. auch im laufenden Schülerladenjahrs an.

17. Arbeitseinsätze

- Zum Unterhalt der Immobilie, der Außenanlagen, der Räumlichkeiten sowie der Spielgeräte sind im Schülerladenjahr mehrere Arbeitseinsätze durchzuführen. Diese Arbeiten sind für den geregelten Betreuungsalldag notwendig.
- Es finden in der Regel 2 mal pro Jahr Gartenaktionen statt.
- Vor den Sommerferien findet in der Regel eine Putzaktion statt.
- Die Arbeitseinsätze sind verpflichtend für jeweils mindestens ein Elternteil.

18. Finanzielle Auslagen

- Im Rahmen des laufenden Betriebs werden durch die Eltern Besorgungen getätigt. Dabei entstehende Auslagen werden gegen Nachweis erstattet.
- Dabei haben die Eltern im Sinne des Schülerladens zu agieren, hierbei insbesondere auf Notwendigkeit zu achten, auf Nachhaltigkeit zu achten und, soweit angemessen, Vergleichsangebote zu prüfen und Spendenbereitschaft anzufragen.
- Das Formular „Auslagenabrechnung“ (abgelegt in der Cloud) ist mit den Originalbelegen in das Fach des Schülerladen-Finanzamtes zu legen. Die Auslagen werden dann zeitnah durch das Schülerladen-Finanzamt überwiesen.
- Größere Auslagen (> 100 €) sind mit dem Schülerladen-Finanzamt vorher abzustimmen und ggf. direkt abzurechnen.
- Der Vorstand wird ermächtigt, über Ausgaben bis zu 5.000 € eigenständig zu entscheiden. Bei größeren Beträgen ist die Abstimmung in der Elternversammlung notwendig. Es genügt dann die einfache Mehrheit.

19. Nutzung der Räumlichkeiten

- Der Schülerladen kann an aktive Mitglieder des Schülerladens für Veranstaltungen außerhalb der Öffnungszeiten vermietet werden.
- Die Miete beträgt 50 €/Tag und ist auf das Konto des Schülerladens zu überweisen.
- Die Veranstaltungen von Mitgliedern müssen bei dem Vorstand angemeldet werden.
- Nach der Nutzung sind die Räumlichkeiten aufzuräumen und zu reinigen.

20. Essen

- Frisch zubereitetes Essen ist ein wichtiger Bestandteil unserer Einrichtung.
- Jede Familie hat vor Aufnahme des Kindes in den Schülerladen den Vorstand und Wartelistenamt über Unverträglichkeiten/Allergien des Kindes zu informieren. Sollte das Zubereiten des Essens nach den Bedürfnissen des Kindes auf Grund der Begebenheiten in der Küche oder Aufwand der Zubereitung nicht umsetzbar sein, behält sich der Verein und die Elternschaft vor, die Aufnahme des Kindes abzulehnen.

21. Vorstandsaufgaben

- Der Vorstand ist verantwortlich für die Vertretung und Führung des Vereins in den Bereichen Organisation, Verwaltung, Finanzen und Personal. Er arbeitet zur Erfüllung der Vereinsziele eng mit dem pädagogischen Team zusammen und überträgt Aufgaben des operativen Geschäftes an das pädagogische Team.
- Die Vereinsmitglieder erfüllen die mit den von ihnen übernommenen Ämtern einhergehenden Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich, sind aber verpflichtet, bei besonderen Situationen die/den 2. Vorsitzende/n und ggf. weitere, in ihrer Zuständigkeit betroffene Vorstandsmitglieder bzw. den Vorstand insgesamt zu informieren, um eine abgestimmte Lösung herbeizuführen.
- Der Vorstand kann bestimmte Aufgaben an Eltern mit deren Zustimmung delegieren oder Arbeitsgruppen initiieren.