

Geschäftsordnung neckarpiraten e.V. - Kita

Stand Juli 2025

Inhalt

Allgemeiner Teil	2
1. Der Verein	2
2. Verbindlichkeit.....	2
3. Sinn und Zweck der Geschäftsordnung.....	2
4. Schweigepflicht	3
5. Erläuterungen	3
6. Anpassung der Geschäftsordnung.....	3
Geschäftlicher Teil.....	3
7. Kitajahr.....	3
8. Öffnungszeiten	3
9. Aufnahmebedingungen / Aufnahmeverfahren.....	4
10. Aufnahmegebühr / Vereinsbeitrag / Betreuungsgebühren	4
11. Anpassung der Beiträge	5
12. Kündigung.....	6
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	9
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. Verbindlichkeit

- Diese Geschäftsordnung wird den Eltern bei der Anmeldung ausgehändigt und durch Unterschrift auf dem Betreuungsvertrag in ihrer jeweiligen Fassung als verbindlich anerkannt.

3. Sinn und Zweck der Geschäftsordnung

- Die Geschäftsordnung soll als Leitfaden den reibungslosen Ablauf zwischen den Eltern und dem Vorstand der Einrichtung regeln.
- Die Geschäftsordnung spiegelt Beschlüsse der Mitgliederversammlung wieder.
- Die Geschäftsordnung konkretisiert und ergänzt die Vorgaben der Satzung.

4. 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.

5. 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 Kita umfasst sowohl die Kindergarten und den Kindergarten.
- Der im Folgenden verwendete Begriff Vorstand umfasst den 1. Vorsitzenden, 3. Vorsitzenden (Finanzen) und 4. Vorsitzenden (Personal).

6. Anpassung der Geschäftsordnung

- Die Anpassung der Geschäftsordnung erfolgt satzungsgemäß.

Geschäftlicher Teil

7. Kitajahr

- Das Kitajahr beginnt am 1. August eines jeden Jahres und endet am 31. Juli des darauffolgenden Jahres.
- Der Vorstand ist bis zum 31.03. eines jeden Jahres durch die Eltern zu informieren, falls bei einem Kind die Schulreife durch die Schulleitung nicht festgestellt werden konnte.

8. Öffnungszeiten

- Im Interesse des Kindes und der Gruppen soll die Kita regelmäßig besucht werden.
- Die Kita ist von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der jährlich festgelegten Schließzeiten geöffnet.

Öffnungszeiten: Mo. – Do. 8.00 Uhr – 17.00 Uhr sowie Fr. 8.00 Uhr – 16.00 Uhr

- Die Schließzeiten werden zum Jahresende für das darauffolgende Jahr in Absprache mit der Elternversammlung und der pädagogischen Leitung festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben. Ein zweiwöchiger Ferienblock fällt in die Sommerferien und eine bis zwei Wochen liegen zwischen Weihnachten und Neujahr.

9. Aufnahmebedingungen / Aufnahmeverfahren

- Kindertagesstätte: Anmeldung im KiTS Portal der Stadt Stuttgart
- Ausfüllen und Abgabe eines Auskunftsbgogens
- Das Wartelistenamt nimmt bei Bedarf Kontakt mit den jeweiligen Eltern auf.
- Aufnahmekriterien:
 - a. Alter – Geschlecht
 - b. Geschwisterkinder
 - c. Die soziale Durchmischung soll gefördert werden.
 - d. Bereitschaft zur Übernahme von Elterndiensten und Arbeitseinsätzen, Identifizierung mit dem Konzept der Eltern-Kind-Initiative
- Bewerber können einen halben Tag bis Tag in den Kindergruppen hospitieren, das pädagogische Team gibt Feedback zum Eindruck
- über die Aufnahme entscheidet die Elternversammlung durch einfache Mehrheit

10. Aufnahmegebühr / Vereinsbeitrag / Betreuungsgebühren

Die Höhe der **Aufnahmegebühr** für die Kita wird in der Mitgliederversammlung festgelegt. Diese ist der Beitragsordnung zu entnehmen. Die Aufnahmegebühr ist mit Eintritt in den Verein auf das Vereinskonto der jeweiligen Betreuungsgruppe zu überweisen.

Der **Vereinsbeitrag** in Höhe von 20,- Euro ist am Monatsanfang, jedoch keinesfalls vor dem 1. eines Monats, ebenfalls auf das Vereinskonto der Kita zu überweisen:

Vereinskonto Kita:
neckarpiraten e.V. BW-Bank Stuttgart IBAN DE43 6005 0101 0002 979995 Verwendungszweck „Aufnahmegebühr Familie Mustermann“

Die **Betreuungsgebühr** für die Kita ist monatlich zu entrichten und wird jährlich in der Gebührenordnung Kita festgelegt.

Die Betreuungsgebühr Kita wird per Lastschrift am Monatsanfang eingezogen.

Die Betreuungsgebühr ist ab dem Monat, in dem die Eingewöhnung des Kindes startet, voll zu entrichten. Eine Ausnahme gilt für Familien, die ab dem 1. März starten, diese haben auch bei einem späteren Start der Eingewöhnung, den Betreuungsbetrag ab März zu entrichten.

Betreuungsgebühr Kita:
neckarpiraten e.V. BW-Bank Stuttgart IBAN DE39600501010002759586 Verwendungszweck „Betreuungsgebühr Kindename Nachname“

Die Betreuungsgebühren von Geschwisterkindern werden zusammen in einer Summe eingezogen, mit dem Verwendungszweck „Betreuungsgebühren Kindename 1, Kindename 2, ..., Nachname“.

Familien, die Inhaber einer Familien Card oder Bonus Card sind, haben dies im Betreuungsvertrag zu vermerken und bis zum 31.3. eines Kalenderjahres den Nachweis an den Finanzvorstand in geeigneter Form zu erbringen. Es werden nach dem 31.3. keine Familien oder Bonus Card akzeptiert. Die Betreuungsgebühr reduziert sich nach Maßgabe der im Verzeichnis der Kostenbeiträge ausgewiesenen Rabatte der Stadt Stuttgart.

11. Anpassung der Beiträge

- Der Vorstand ist verpflichtet eine nachhaltige und langfristige Haushaltsplanung und finanzielle Stabilität der Kita zu verfolgen. Es ist ein Ausgleich der allgemeinen Teuerung anzustreben, um die kontinuierliche Steigerung der Betriebskosten und die notwendige Stabilität der Finanzlage sicherzustellen.
- Die Betreuungsgebühr muss durch den Vorstand einmal jährlich zur MV zur Abstimmung gebracht werden. Es muss eine Abstimmungsoption in der Höhe der Vorjahresinflation (es ist auf den nächsten vollen Euro aufzurunden) gegeben sein (vgl. 11 (3), Quelle: Statistisches Bundesamt). Eine Erhöhung über der Inflation kann angezeigt sein. Eine Erhöhung unterhalb der Inflation muss gut begründet sein.
- Die Betreuungsgebühr ist durch die städtische Gebührenordnung gedeckelt. Die Verteilung der Erhöhung auf den Beitrag und die Beköstigung wird durch den Vorstand festgelegt.
- Der Vorstand wird ermächtigt aus triftigem Grund (z.B. außerordentliche Inflation, Sondereffekte, ...) im Rahmen einer Elternversammlung eine außerordentliche Erhöhung der Betreuungsgebühr vorzuschlagen und darüber abstimmen zu lassen. Die Erhöhung wird zum 1. des Folgemonats wirksam.

12. Kündigung

- Sollte das Platzangebot vor Eintritt des Kindes in den laufenden Betrieb durch den Verein zurückgezogen werden, werden alle Vereinsgebühren voll zurückerstattet. Wird das Platzangebot vor dem Anfangstermin von den Eltern gekündigt, werden die Vereinsgebühren nur zurückerstattet, wenn dem Verein durch eine sofortige Wiederbesetzung kein finanzieller Nachteil entsteht.
- Bei Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch die Eltern ist die Betreuungsgebühr und die Vereinsgebühr für weitere drei Monate ab dem Folgemonat der Kündigung zu entrichten. Spricht die Mitgliederversammlung eine Kündigung aus, werden die Gebühren bis zum Wirksamwerden der Kündigung fällig.
- Der Vorstand kann nach Beschluss der Elternversammlung den Platz mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende aus folgenden Gründen kündigen:
 - das Kind fehlt mindestens vier Wochen unentschuldigt, Kind besucht die Einrichtung wiederholt und nach Aufforderung nicht regelmäßig
 - bei Nichtentrichtung der Betreuungsgebühr zwei Monate nach Fälligkeit,
 - bei Nichtbeachtung der Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag inkl. Anhänge, insbesondere fehlendes Engagement bei Elterndiensten und Arbeitseinsätzen
 - bei Schließung der EKG
 - Grober Verstoß gegen Ziff. 4. (Schweigepflicht)
- Der schriftlichen Kündigung kann nur unverzüglich (maximal eine Woche nach Kenntnisnahme) widersprochen werden. Der Widerspruch ist schriftlich an den Vorstand zu richten.
- 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 abmelden.
- Alle Eltern müssen an einer Hygieneschulung teilnehmen und diese alle zwei Jahre erneuern.
- Die Eltern übernehmen im Anforderungsfall Elterndienste.
- Mitglieder des Vorstands, sowie deren Ehe- oder Lebenspartner sind vom Elterndienst befreit.

- Dem Verein muss bekannt sein, wo die Eltern persönlich oder telefonisch erreichbar sind. Wenn das Kind die Tagesstätte 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 der Elternversammlung 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 Ämter werden nach einem vorher abgestimmten Verfahren (z. B. Zuteilung durch Vorstand, Auslosung, Prioritätenvergabe, etc.) für ein Jahr festgelegt. Ämter werden nach max. 2 Jahren neu vergeben.
- Die Übernahme eines Amtes sowie die eigenverantwortliche, pflichtbewusste Erledigung der Amtsaufgaben sind Voraussetzung für die Aufrechterhaltung des Betreuungsbetriebes und damit das Fortbestehen der Kita.

- Der Vorstand passt den Zuschnitt und inhaltliche Ausgestaltung, sowie Anzahl der Ämter auf die aktuellen Gegebenheiten und Bedürfnisse ggf. auch im laufenden Kitajahr an. Die Eltern werden beteiligt.

17. Arbeitseinsätze

- Zur Unterhaltung der Immobilie, der Außenanlagen, der Räumlichkeiten sowie der Spielgeräte sind im Kitajahr mehrere Arbeitseinsätze durchzuführen. Diese Arbeiten sind für den geregelten Betreuungsalltag notwendig.
- Es finden pro Jahr ein Frühjahrs- und ein Herbstputz statt. Dadurch wird sichergestellt, dass die Immobilie grundgereinigt wird.
- Es finden pro Jahr 4 Arbeitseinsätze statt.
- Jede Familie verpflichtet sich grundsätzlich zur Teilnahme an 3 von 6 Terminen.
- Die Termine werden zum neuen Kitajahr bekannt gegeben.
- Die Anwesenheit wird von der Vorstandsassistenz dokumentiert.

18. Finanzielle Auslagen

- Im Rahmen des laufenden Betriebs werden durch die Eltern Besorgungen getätig. Dabei entstehende Auslagen.
- Dabei haben die Eltern auf Nachhaltigkeit zu achten, Notwendigkeit und Vergleichsangebote zu prüfen und Spendenbereitschaft anzufragen.
- Die Auslagen sind grundsätzlich bis zu einem Wert von 30 € anzusammeln, damit eine konzentrierte Auszahlung durch die Kasse erfolgen kann. Das Formular „Auslagenabrechnung“ (abgelegt in der Cloud) ist mit den Originalbelegen in das Fach „offene Rechnungen“ in der Nest-Garderobe abzulegen. Die Auslagen werden dann zeitnah durch das Kassierer-Amt überwiesen.
- Größere Auslagen (> 100 €) sind mit dem Spendenamt und Finanzvorstand abzustimmen und ggf. direkt über den Verein 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

- Die Kita kann an aktive Mitglieder der Kita für Veranstaltungen außerhalb der Öffnungszeiten vermietet werden.
- Die Miete beträgt 50 €/Tag und ist in bar an den Finanzvorstand zu zahlen.
- Die Veranstaltungen von Mitgliedern müssen bei der Vorstandsassistenz angemeldet werden.
- Nach der Nutzung sind die Räumlichkeiten aufzuräumen und zu reinigen.

20. Essen

- Biologisches und frisch zubereitetes Essen sind ein wichtiger Bestandteil unserer beiden Einrichtungen. Nach abgesprochenen Rezepten und einem monatlich festgelegten Kochplan bereiten Küchenhilfen für die Kinder das Mittagessen sowie eine Nachmittagsmahlzeit zu. Bei Krankheit oder Urlaub der Küchenhilfe übernehmen unsere BFDler oder Eltern den Kochdienst.
- Jede Familie hat vor Aufnahme des Kindes in die Kita den Vorstand und das Küchenpersonal 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 der Kita-Leitung zusammen und überträgt Aufgaben des operativen Geschäftes an die Kita-Leitung.
- Die Mitglieder regeln die Aufgaben im laufenden Geschäft selbstständig und eigenverantwortlich, sind aber verpflichtet, bei besonderen Situationen die/den 1. Vorsitzende/n und ggf. weitere, in ihrer Zuständigkeit betroffene Vorstandsmitglieder bzw. den Vorstand insgesamt zu informieren, um eine abgestimmte Lösung herbeizuführen. Die Elternversammlung als beschließendes Gremium ist in notwendigem Maße und umfassend in Entscheidungsprozesse einzubinden.
- Der Vorstand kann bestimmte Aufgaben an Eltern delegieren oder Arbeitsgruppen initiieren. Die Eltern werden entsprechend eingebunden.