



## Vereinsordnung

### 1. Aufnahme

- 1.1 Betreut werden Kinder ab 24 Monate bis zum Schuleintritt.
- 1.2 Vor dem Zustandekommen des Betreuungsverhältnisses müssen die Eltern den dazu erstellten Aufnahmebogen zur Person des Kindes vollständig ausfüllen und unterschreiben.
- 1.3 Zusätzlich muss vor Beginn der Betreuung die letzte U-Bescheinigung vorgelegt werden. Eine Tetanusimpfung wird empfohlen.

### 2. Öffnungszeiten und Betreuungsort

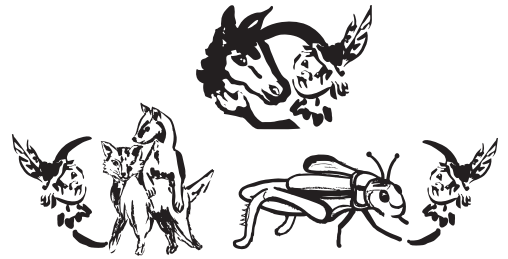
- 2.1 Zur Zeit gelten folgende Öffnungszeiten:  
Montag-Freitag von 7.30 – 13.30 Uhr (bis 3 Jahren 7.30 – 12.30 Uhr)
- 2.2 Grundsätzlich erfolgt die Betreuung auf den entsprechenden Grundstücken Remseck-Hochdorf; Remseck-Neckarrems, Remseck-Aldingen und Neckargröningen; werden Ausflüge z.B. zu angrenzenden Bauernhöfen unternommen wird dies den Erziehungsberechtigten vorher mitgeteilt.
- 2.3 Die Termine für die Ferien werden rechtzeitig bekannt gegeben.

### 3. Betreuungsgebühr

Die monatliche Betreuungsgebühr wird per Lastschrift spätestens zum 3. des Monats eingezogen. Dies gilt auch für den Monat, in dem die Betreuung des Kindes beginnt. Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben. Die Betreuungszeit umfasst mindestens einen Monat, d.h. eine Erstattung von Teilbeträgen der monatlichen Betreuungsgebühr ist nicht möglich.

### 4. Besuch des Naturkindergarten

- 4.1 Die Kinder sollen jahreszeitlich angepasste und bequeme Kleidung tragen.
- 4.2 Alles, was zur Versorgung des Kindes während der Betreuungszeit notwendig ist (Wechselkleidung, Vesper, Trinken) wird von den Eltern mitgebracht.
- 4.3 Mitgebrachte Sachen sollen mit dem Namen gekennzeichnet sein.
- 4.4 Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidung, Spielzeug oder Wertgegenständen wird keine Haftung übernommen.
- 4.5 Die Eltern verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten oder geschäftlichen Telefonnummer der Leiterin unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.



## 5. Betreuung und Aufsicht

- 5.1 Die Erziehungsberechtigten übergeben das Kind direkt an die Erzieherin.
- 5.2 Die Aufsicht beginnt mit der Übergabe der Kinder und endet mit der Übergabe an die Erziehungsberechtigten beziehungsweise mit der Abholung beauftragte Person.
- 5.3 Die Aufsichtspflicht zur und von der Kinderbetreuung obliegt allein den Erziehungsberechtigten.
- 5.4 Die Eltern verpflichten sich das Kind pünktlich abzuholen.
- 5.5 Fallen beide Erzieherinnen wegen Krankheit aus, wird versucht, dies mit Krankheitsvertreterinnen aufzufangen; Ist dies nicht möglich, muss die Kinderbetreuung geschlossen bleiben.

## 6. Versicherungsschutz

Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, für ihr Kind eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

## 7. Abwesenheit des Kindes

- 7.1 Im Krankheitsfall und bei Fernbleiben des Kindes ist die Leiterin sofort zu benachrichtigen.
- 7.2 Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u.a., dass das Kind nicht in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn
  - es an einer schweren Infektion erkrankt ist, z.B. Diphtherie oder Brechdurchfall;
  - eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, z.B. Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Hepatitis;
  - es unter Kopflaus- oder Krätzemilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist
  - es an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

## 8. Mitwirken der Erziehungsberechtigten

- 8.1 Elternabend finden je nach Bedarf, aber mindestens zwei Mal im Jahr, außerhalb der Öffnungszeiten, statt. Die Eltern aller aufgenommenen Kinder sind als aktive Mitglieder des WATOMI NATURKIDS Naturkindergarten mit Reitpädagogik e.V. die Träger der Einrichtung. Sie nehmen die laufenden Vereinsgeschäfte durch aktive Beteiligung an den Mitgliederversammlungen und den Gremien des Vereins teil. Des Weiteren auch das Mitwirken bei Festen, Aktionen der Öffentlichkeitsarbeit, Renovierungsarbeiten, Putz- und Aufräumarbeiten.
- 8.2 Putzdienste, Wasser- und Windeldienst wird durch einen entsprechenden Plan rollierend an die Eltern weitergegeben. Im Zuge der Gruppenspaltung werden sich diese nur auf die jeweilige Gruppe beziehen.



8.3 Die Arbeitsstunden pro aktivem Mitglied und Jahr sind auf mind. 6 Stunden für bauliche und 6 Stunden für Arbeitseinsätze bei Festivitäten festgelegt. Pro nicht abgeleitete Arbeitsstunde werden 10€ berechnet. Bei unterjährigem Austritt oder Eintritt als Vereinsmitglied wird pro Monat eine Arbeitsstunde angerechnet.

8.4 Für die Organisation der aktiven Beteiligung werden ab 2011 folgende Ämter für ein Jahr gewählt:

- 2 Personen für bauliche Leitung und Organisation und die dazugehörige Arbeitsliste
- 2 Personen für die Organisation und Durchführung von Festen und die dazugehörige Arbeitsliste
- 2 Personen für Öffentlichkeitsarbeit
- einen Kassenwart;

Durch die Übernahme eines dieser Ämter hat der Gewählte die in 8.3 genannten Arbeitsstunden abgeleistet.

- einen Rechnungsprüfer (wenn keine interne Möglichkeit besteht, dann ist der Vorstand berechtigt die Prüfung durch einen Steuerberater vornehmen zu lassen!)

Die Arbeitsliste ist zum 30.06. und zum 31.12. jeden Jahres dem Vorstand zur Einsichtnahme vorzulegen.

## 9. Kündigung

9.1 Die Betreuungsleistung endet mit dem Austritt aus dem Verein oder mit Eintritt des Kindes in die Schule. Es gilt eine 3-monatige Kündigungsfrist. Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, den Austrittstermin so früh wie möglich mitzuteilen.

9.2 Das Recht zur außerordentlichen Kündigung kann geboten sein, wenn grobe Verstöße der Erziehungsberechtigten gegen die Satzung vorliegen.