

# Geschäftsordnung Waldkindergarten Holzkirchen

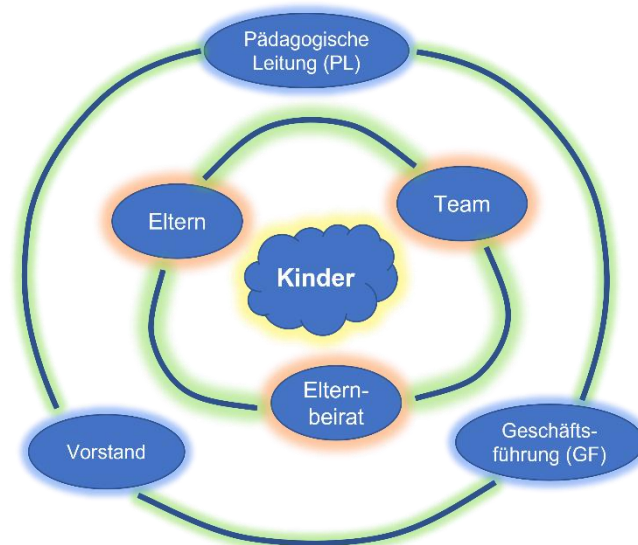
Geschäftsordnung Waldkindergarten Holzkirchen .....	1
Unsere Leitsätze .....	1
Unsere Organisationsstruktur .....	2
Elternbeirat .....	2
Team .....	2
Eltern .....	2
Pädagogische Gesamtleitung .....	3
Geschäftsführung .....	3
Vorstand .....	3
Betriebliche Regelungen .....	4
Einberufung von Geschäftsführung und pädagogischen Gesamtleitung .....	4
Einstellung und Kündigungen .....	4
Fortbildungskosten & -tage .....	4
Stundenänderungen .....	4
Betreuung: .....	5
Zeiten: .....	5
Bring- und Abholregelungen .....	5
Aufsicht .....	5
Kommunikation .....	5
Vertragsänderungen .....	6
Regelung bei Krankheitsfällen .....	6
Ausweichraum und Wetterbedingungen .....	6
Kleidung .....	7
Brotzeit .....	7
Spielzeug .....	7

## Unsere Leitsätze

- Transparente, ehrliche und respektvolle Kommunikation auf Augenhöhe
- Achtung und Wertschätzung aller Beteiligten des Kindergartens
- Vertrauen
- Reflexion
- Klare Verteilung der Kompetenzen und Verantwortungen
- Gleichberechtigung / Mitsprache / Gestaltungsrecht
- Zuhören

- Gewaltfreie Konfliktbewältigung

## Unsere Organisationsstruktur



Um die Zusammenarbeit im Kindergartenalltag zu fördern, steht jedes Organ im Austausch zueinander und besitzt eigene Verantwortungen

### Elternbeirat

Der Elternbeirat ist ein wichtiges Verbindungsglied zwischen Eltern, Vorstand und Pädagogen.

Er wird vor wichtigen Entscheidungen konsultiert z.B. bei strukturellen Änderungen.

Er ist verantwortlich für die Planung und Gestaltung von regelmäßigen Informations- und Bildungsveranstaltungen sowie Feste, HEP-Stand und Tag der offenen Tür.

Wenn nötig kann er das Team bei der Fortschreibung der pädagogischen Konzeption unterstützen.

### Team

Das Team steht den Eltern in einer regelmäßigen Sprechstunde zur Verfügung. Dringende pädagogische Themen können hier außerhalb der Entwicklungsgespräche besprochen werden.

Es setzt das pädagogische Konzept um und arbeitet partnerschaftlich mit den Eltern bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zusammen.

Daneben sorgt es für ein inspirierendes und geborgenes Umfeld.

### Eltern

Die Eltern unterstützen das Team bei der Betreuung und dem Kindergartenalltag, indem es verschiedene Dienste übernimmt:

- Tee-/Wasserdienst umfasst das tgl. Bringen von heißem Tee und warmen Wasser und Waschen der Handtücher
- Putzdienst für die Bauwägen

- Mitgehdiens
- Mülldienst
- Obstdienst
- Haus(Wald)meister

Außerdem unterstützen sie den Verein und den Elternbeirat bei der Umsetzung von Veranstaltungen und der Infrastrukturpflege (Waldarbeitsfest).

### Pädagogische Gesamtleitung

Die pädagogische Gesamtleitung hat eine pädagogische Ausbildung und Berufserfahrung als Erzieher oder Sozialpädagoge.

Sie ist verantwortlich für das Personal und trifft eigenständig Personalentscheidungen bzgl. Anstellung, Kündigung und Personalentwicklung

Sie ist verantwortlich für Fort/Weiterbildungen des Teams.

Außerdem ist sie für die Fortschreibung des pädagogischen Konzepts verantwortlich. Mit ihren pädagogischen und organisatorischen Aufgaben rund um die Kinder und das Team achtet sie darauf, dass das pädagogische Konzept gelebt wird.

Die Personalführung orientiert sich immer an unseren Leitsätzen, besonders hervorzuheben sind dabei eine Einladung zur Mitsprache und Mitgestaltung und eine Kultur des Vertrauens.

Zusammen mit der Geschäftsleitung und dem Vorstand gestaltet sie Personalausreibungen und hält die gesetzlichen und durch die Betriebserlaubnis gegebenen Vorgaben ein.

### Geschäftsführung

Die Geschäftsführung ist für die Verwaltung zuständig:

- Abbuchung der Beiträge für Betreuung, Verein und Geschenkegeld
- Rückfragen bei Vertragsfragen
- Bestätigungen für Ämter und Behörden
- Beantragung der Förderung nach BayKiBiG, sowie der Zuschüsse durch den Bezirk Oberbayern
- Buchführung und Zahlungen
- Gehaltsabrechnungen und Arbeitszeiterfassung
- Verträge und Versicherungen
- Berufsgenossenschaftliche und gesetzliche Anforderungen

### Vorstand

Der Vereinsvorstand setzt sich aus mindestens drei Personen zusammen und ist für die Förderung und Entwicklung des Waldkindergartens, sowie für die Pflege und Instandsetzung der Infrastruktur verantwortlich.

Darunter fallen auch

- Neuanschaffungen

- Beachtung der Betriebskosten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege der Homepage (u.a. anstehende Events und Personalausreibungen)
- Ansprechpartner für Presse
- Vertretung des Kindergartens nach außen
- Finanzbuchhaltung vom Verein

Außerdem unterstützt er die Geschäftsführung und die Pädagogische Leitung im operativen Geschäft.

## Betriebliche Regelungen

### Einberufung von Geschäftsführung und pädagogischen Gesamtleitung

Die Ein- und Abberufung der Geschäfts- und pädagogischen Gesamtleitung kann vom Träger nur über eine Mitgliederversammlung erfolgen.

### Einstellung und Kündigungen

Neueinstellungen und Kündigungen obliegen der Gesamtleitung und müssen mit der Geschäftsleitung abgestimmt und der Träger muss konsultiert werden.

Fachlich liegt die alleinige Entscheidung bei der pädagogischen Gesamtleitung.

### Fortbildungskosten & -tage

Der Träger des Waldkindergarten Holzkirchen unterstützt ausdrücklich Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen für seine Mitarbeiter/innen.

Für jede/n festangestellte/n Mitarbeiter/in des Waldkindergarten Holzkirchen übernimmt der Träger pro Kindergartenjahr reine Fortbildungskosten von bis zu 400€ bezogen auf eine Vollzeitstelle (39h / Woche). Die Kostenübernahme erfolgt durch Vorlage einer verbindlichen Anmeldung bei der Leitung / Geschäftsleitung.

Der Träger stellt den/die Mitarbeiter/in für 2 Fortbildungstage pro Kindergartenjahr bezogen auf eine Vollzeitstelle (39h / Woche) unter Entgeltfortzahlung frei.

Bei Abschluss eines Ausbildungsvertrages erhöhen sich die Fortbildungstage auf 5 Tage pro Kindergartenjahr unter Entgeltfortzahlung.

Die Übernahme etwaiger Fahrt- und Unterbringungskosten für Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen sind im Einzelfall mit dem Träger gesondert zu klären.

### Stundenänderungen

Stundenänderungen von einschließlich unter 50% müssen durch die Gesamtleitung lediglich mit der Geschäftsführung abgeklärt werden.

Bei Stundenänderungen über 51% muss der Träger konsultiert werden und er kann aus finanzieller Sicht ein Veto einlegen.

Unterschriftenregelung: Bei Stundenanpassungen ist die Geschäftsleitung autorisiert, die entsprechende vertragliche Regelung eigenständig zu unterschreiben, wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- a) Die Stundenänderungen liegen unter 50% des ursprünglich vereinbarten Kontingents.
- b) Es liegt ein Umlaufbeschluss per Mail durch den Träger vor

## Betreuung:

### Zeiten:

- Die Schließzeiten werden jeweils für ein Kindergartenjahr festgesetzt und spätestens zu Beginn des Kindergartenjahres bekannt gegeben.
- An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen ist die Einrichtung grundsätzlich geschlossen.

Muss die Einrichtung oder die Gruppe aus einem besonderen Anlass, zum Beispiel wegen massiver Erkrankungen der Fachkräfte, geschlossen bleiben, werden die Erziehungsberechtigten hierüber so schnell wie möglich unterrichtet. (siehe hier auch

- Erkrankung eines Teammitglieds)
- Bringzeit bis spätestens:

### Bring- und Abholregelungen

- Die Bereiche vor den Bauwagen/Container ist die „Ruhezone“ der Kinder. D.h. dass Gespräche aller Art möglichst hinter dem Bauwagen/Container geführt werden. So können die Kinder in der Früh, in Ruhe ankommen und am Mittag sich ausruhen bzw. einer spannenden Geschichte folgen.
- Eingewöhnungszeit wird individuell festgelegt
- Die Kinder werden pünktlich abgeholt
- Parken ist nur am Parkplatz erlaubt

### Aufsicht

- Die Aufsichtspflicht liegt bei den Eltern, sobald die Eltern im Wald und in der Nähe der Gruppe sind und Augenkontakt zu Kind und Erziehern stattgefunden hat
- Bei Veranstaltungen mit den Eltern/Erziehungsberechtigten sind diese für die Aufsicht verantwortlich.

### Kommunikation

- Es gibt einen offiziellen Chatraum. Hier gibt es wichtige Informationen wie z.B., dass der Ausweichraum aufgesucht wird oder Kinder etwas spezielles mitbringen sollen. Auch werden hier Fotos vom Team an die Eltern geteilt.  
Alle wichtigen Informationen vom Elternbeirat und Vorstand kommen per E-Mail.
- Um Tür und Angel Gespräche zu minimieren, gibt es eine Sprechstunde mit der pädagogischen Leitung oder auch, falls gewünscht, mit einem anderen Teammitglied.
- Bei persönlichen oder dringenden Belangen kann direkt aufs Waldhandy geschrieben oder angerufen werden.

## Vertragsänderungen

Bei Änderungen der folgenden Bereiche beim Kind bitten wir um sofortige Mitteilung.

- Allergien: Im Hinblick auf die typischen Gefahren im Wald (siehe päd. Konzept) ist es wichtig, ob beim Kind eine Bienen- oder Wespen-Allergie besteht.
- Chronische Erkrankung
- Medikamente
- Adressänderungen/ E-Mail/ Telefonnummer (hier besteht eine Meldepflicht)
- Änderung beim Sorgerecht

## Regelung bei Krankheitsfällen

### *Kind-Erkrankung*

Krankheitsmeldung ist wichtig und erwünscht. Bei Erkältungskrankheiten, Auftreten von Hautausschlägen, Bindehautentzündungen, starken Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder erhöhter Temperatur und dem Anzeichen von Unwohlsein sind die Kinder zu Hause zu behalten. Ein Kind, das die Einrichtung besucht, muss mind. 24 Stunden fieber- und symptomfrei sein. Damit eine Ansteckung anderer Kinder und Fachkräfte verhindert wird, ist das Team verpflichtet kranke Kinder von den Eltern abholen zu lassen.

Entsprechend der „Belehrung über das Infektionsschutzgesetzes“ müssen bestehende Krankheiten dem Team frühzeitig mitgeteilt werden.

Im Kindergarten dürfen Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden. In Ausnahmefällen sind Einzelregelungen möglich.

### *Erkrankung eines Teammitglieds*

Bei Ausfall eines Teammitglieds wird im ersten Schritt aus dem Team heraus eine Vertretung gesucht.

Ist keiner verfügbar wird ein Springer eingesetzt. Ein Springer ist eine Hilfskraft aus einem fixen Personenkreis die den Kindergartenalltag bereits kennen und eingearbeitet sind.

Sollte auch hier keiner verfügbar sein wird auf einen Elternmitgehendienst zurückgegriffen.

## Ausweichraum und Wetterbedingungen

Der Ausweichraum wird wetterbedingt (ab Windgeschwindigkeit von 60 km/h und Sturmwarnungen laut DWD, Schneebruch, Temperatur bei -20°C ) aufgesucht.

Das Team stimmt sich hierzu ab und teilt die Entscheidung bis spätestens 07:30 vom aktuellen Tag mit. Die Entscheidung beruht auf den Bedingungen vor Ort welche sich zum Teil erheblich von benachbarten Orten unterscheiden kann.

Entscheidungen bei fragwürdiger Wetterlage treffen Erzieher/innen nach Absprache mit dem Förster.

Bevor nach einem Unwetter die Einrichtungen wieder besucht werden, findet durch das Team eine Waldbegehung mit einer fachkundigen Person statt.

## Kleidung

Die Kinder tragen passende witterungsgerechte Kleidung. Eltern müssen ihr Kind bei nicht passender Kleidung abholen.

Kleidungsstücke, Schuhe und Rucksäcke des Kindes sind durch die Eltern zu kennzeichnen.

## Brotzeit

Verpackungs- und Zuckerfrei

Keine süßen Getränke (Saftschorlen oä.) wegen Wespen/Bienen

Für die Mittagskinder muss eine extra Brotzeit mitgegeben werden

## Spielzeug

Der Waldkindergarten ist ein weitestgehend spielzeugfreier Kindergarten mit einer guten Auswahl an Spielzeugen und Spielinseln vor Ort

Eigene Bücher der Kinder zum Vorlesen dürfen gerne mitgebracht werden, aber kein Spielzeug, Uniformen oder Kostüme