

# Vereinsordnung des Vereins „Uni-Kindertagesstätte e. V.“

(beschlossen auf der Mitgliederversammlung der Uni-Kindertagesstätte e.V. am 22.11.2017).

Die Vereinsordnung bildet neben der Satzung die Grundlage für die Arbeit des Elternvereins Uni-Kindertagesstätte e.V. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt die auf der Mitgliederversammlung vom 21.02.2017 beschlossene Vereinsordnung.

Im Folgenden wird der Begriff „Eltern“ für den oder die Sorgeberechtigte/n verwendet.

## 1 Mitgliedschaft

### 1.1 Aufnahme

Die Aufnahme in den Verein erfolgt auf schriftlichen Antrag der Eltern des zu betreuenden Kindes. Für die Regelaufnahme jeweils zum 1.8. eines Jahres ist ein solcher Antrag zum 1.3. des Jahres zu stellen.

Über den Antrag entscheidet der Vorstand auf Empfehlung der Leitung und der Gruppenleitungen unter

Berücksichtigung folgender Gesichtspunkte:

- Neu aufgenommen werden Kinder, die zum Zeitpunkt der Aufnahme bereits das 1. aber noch nicht das 3. Lebensjahr vollendet haben.
- Die Eltern müssen ihren Erstwohnsitz im Land Bremen haben.
- Auf 32 Plätzen werden vorrangig Kinder von studierenden Eltern aufgenommen. Dabei soll die besondere Dringlichkeit (z. B. Examen) berücksichtigt werden. Können diese Betreuungsplätze nicht ausschließlich mit Kindern studierender Eltern besetzt werden, so können auch die Kinder nichtstudierender Eltern aufgenommen werden.
- Auf 16 Plätzen werden vorrangig Kinder von Mitarbeiterinnen der Universität Bremen aufgenommen; die Auswahl dieser Kinder bestimmt sich primär nach sozialen Kriterien (Familieneinkommen).
- Das Kind muss altersgemäß in eine der Gruppen passen. Es wird ein ausgeglichenes Verhältnis von 50:50 zwischen Jungen und Mädchen angestrebt.
- Die Eltern müssen sich bereit erklären, während der Eingewöhnungsphase des Kindes in die Gruppen für einen Zeitraum von mindestens ein bis ca. drei Wochen (im Einzelfall auch länger) bei dem Kind in der Gruppe zu bleiben.

Nach Eingang des Antrags erfolgt die Auswahl nach folgendem Verfahren:

- Die Leitung trifft eine systematische Vorauswahl nach den oben angegebenen Aufnahmerichtlinien.
- Die Gruppenleiterinnen wählen aus dieser Vorauswahl die Kinder aus.
- Die jeweilige Gruppenleitung und/oder Leitung führen mit den Eltern ein Aufnahmegespräch.
- Die Gruppenleitungen empfehlen in Abstimmung mit der Leitung dem Vorstand die neu aufzunehmenden Kinder.

Eine Benachrichtigung der Eltern über Zu- bzw. Absagen auf Neuanträge erfolgt schriftlich. Kinder, die nicht sofort aufgenommen werden können, kommen auf Wunsch der Eltern auf eine Warteliste.

Die Betreuung eines Kindes ist automatisch mit einer Mitgliedschaft als ordentliches Mitglied mit Stimmrecht im Verein „Uni-Kindertagesstätte e. V.“ verbunden. Auf der Mitgliederversammlung kann für jedes betreute Kind jeweils nur ein Elternteil sein Stimmrecht ausüben.

## 1.2 Betreuungs- und Verpflegungskosten

### 1.2.1 Beitrag für die Betreuung eines Kindes

Für die Betreuung eines Kindes in der Uni-Kindertagesstätte ist durch die Eltern ein monatlicher Beitrag zu zahlen. Dieser Beitrag beträgt für Studenten 230,- €. Studenten haben sich jedes Semester erneut durch einen Studentenausweis oder eine Immatrikulationsbescheinigung auszuweisen. Entfällt der Studentenstatus, haben die Mitglieder dies unverzüglich der Leitung oder dem Vorstand zu melden und zahlen ab diesem Zeitpunkt den Mitgliedsbeitrag eines nichtstudierenden Mitglieds/Unimitarbeiters. Unimitarbeiter und nichtstudierende Eltern zahlen einen Beitrag von 240,- €.

Bei der Aufnahme des Kindes in die Uni-Kita ist zusätzlich eine einmalige Gebühr in Höhe von 55,- € zu entrichten.

Eltern wird in der Eingewöhnungszeit Ihrer Kinder das Essensgeld für alle vollen Kalendermonate erlassen, in denen das Kind nicht in der Kita gegessen hat. Zusätzlich wird allen Eltern das Essensgeld auf Antrag erstattet, deren Kinder einen vollen Kalendermonat nicht am Essen teilgenommen haben.

### 1.2.2 Kosten für das Mittagessen

Das Mittagessen für die Kinder wird durch einen externen Anbieter gekocht und geliefert. Die Kosten dafür haben die Eltern zu tragen und belaufen sich derzeit auf monatlich 50,- €. Dies ist ein pauschaler Betrag, der ganzjährig, unabhängig von Kita-Schließzeiten, Urlaubs- oder Krankheitstagen des Kindes zu bezahlen ist. Im Einzelfall kann von der Pauschalregelung abgesehen werden (Bsp. längerer Kuraufenthalt). Diese Einzelfälle regelt der Vorstand.

## 1.3 Vereinsbeitrag für außerordentliche Mitglieder

Der Vereinsbeitrag für eine fördernde Mitgliedschaft beträgt mindestens 5,- € pro Monat und ist ansonsten frei bestimmbar. Fördernde Mitglieder besitzen laut Satzung kein Stimmrecht.

Mitarbeiterinnen können auf Antrag als außerordentliche Vereinsmitglieder ohne Stimmrecht aufgenommen werden. Ein Vereinsbeitrag entfällt.

## 1.4 Beitragsermäßigungen

Sind mehrere Kinder einer/s Sorgeberechtigten aufgenommen, ermäßigt sich der monatliche Beitrag für das zweite und jedes weitere Kind um jeweils 15,-€.

## 1.5 Zahlungsweise

Die sich aus 1.2 und 1.4 ergebenden Beiträge sind von den ordentlichen Mitgliedern per Einzugsermächtigung im Voraus bis spätestens zum 3. des Monats auf das Konto des Vereins zu entrichten. Die Mitglieder sind verpflichtet, den/die Schatzmeister/in des Vereins unverzüglich über einen eingetretenen bzw. bevorstehenden Verzug zu informieren.

Wird der Mitgliedsbeitrag nicht bzw. nicht in voller Höhe fristgemäß entrichtet, so wird der ausstehende Betrag gegen eine Gebühr von 15,- € je Mahnung zweimal im Abstand von 4 Wochen schriftlich angemahnt und soll dann - im Falle eines weiteren Zahlungsverzugs - nach sieben Tagen auf dem Klageweg eingefordert werden.

Bei Beitragsrückständen in Höhe von 3 Monatsbeiträgen oder mehr behält sich die Uni-Kita vor, die weitere Betreuung des Kindes abzulehnen, bevor nicht alle Rückstände beglichen sind. Das

Vertragsverhältnis und die Beitragspflicht werden dadurch nicht aufgehoben. Die Uni-Kita kann das Vertragsverhältnis in diesem Fall auch einseitig kündigen.

### 1.6 Ordentliche Kündigung

Ein Mitglied kann das Betreuungsverhältnis und die Mitgliedschaft im Verein unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Monatsende kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist an den Vorstand zu richten. Die Kündigung ist nicht möglich zum Ende der Monate April, Mai, Juni; über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

Der monatliche Beitrag für die Betreuung des Kindes ist weiterhin fristgemäß zu bezahlen und zwar auch dann, wenn die Betreuung nicht mehr in Anspruch genommen wird oder werden kann. Diese Verpflichtung entfällt, sobald der gekündigte Betreuungsplatz durch Neuaufnahme eines Mitgliedes besetzt und bezahlt wird.

Für die Beendigung der in Abschnitt 3 aufgeführten Verpflichtungen (Eltern-, Koch- und Putzdienst) ist nicht der Zeitpunkt des Eingangs der Kündigung, sondern der Zeitpunkt des tatsächlichen Ausscheidens aus dem Verein maßgebend. D. h. diese Pflichten sind auch dann in vollem Umfang zu übernehmen, wenn das Kind nicht mehr in der Gruppe betreut wird, und zwar solange, bis a) die Kündigungsfrist von 3 Monaten abgelaufen ist oder b) der Betreuungsplatz vorzeitig neu besetzt werden kann. Ersatzweise kann in einem solchen Fall eine Befreiung von diesen Pflichten gegen Zahlung einer Pauschale von 50,- € je Monat durch den Vorstand beschlossen werden. Solche Zahlungen werden der betroffenen Gruppe als Ausgleich für erhöhte Aufwendungen zur Verfügung gestellt und sind nach Beschluss der Eltern der Gruppe entsprechend zu verwenden.

Für Eltern, deren Kind das 3. Lebensjahr im laufenden Betreuungsjahr vollendet, endet die Mitgliedschaft automatisch zum Ende des Betreuungsjahres. Kinder, die älter als 45 Monate sind, können in der Uni-Kita nicht betreut werden.

### 1.7 Außerordentliche Kündigung

Eine außerordentliche Kündigung der Mitgliedschaft unter Wegfall der Verpflichtung zur Übernahme der Betreuungskosten ist seitens der Eltern nur bei Vorlage entsprechender schwerwiegender Gründe auf entsprechenden schriftlichen Antrag möglich. Über den Antrag auf außerordentliche Kündigung entscheidet der Vorstand unter Berücksichtigung der finanziellen Situation des Vereins.

Eine außerordentliche Kündigung zum Ende des laufenden Monats unter Wegfall der Verpflichtung zur Übernahme der Betreuungskosten ist außerdem möglich für den Fall, dass die Mitgliederversammlung eine Einschränkung der Öffnungszeiten beschließt.

Wenn Eltern nach der Aufnahme in den Verein ihren Erstwohnsitz des Kindes aus dem Land Bremen heraus verlegen, kann die Mitgliedschaft von Seiten des Vorstandes zum 1. des folgenden Monats gekündigt werden. Die Eltern sind in einem solchen Fall jedoch verpflichtet, den Betreuungsbeitrag für die nächsten vollen drei Monate zu bezahlen, es sei denn, der Platz kann anderweitig besetzt werden. Die Eltern sind verpflichtet, dem Vorstand jede Veränderung des Wohnsitzes unverzüglich anzuzeigen.

## 2 Betreuung der Kinder

### 2.1 Betreuungsformen

Die Betreuung der Kinder erfolgt in 6 altersgemischten Gruppen mit je 8 Kindern. Jede Gruppe wird von einer Erstkraft (Gruppenleiter/in) geleitet, die jeweils von einer Zweitkraft unterstützt wird. Grundlage der Betreuung der Kinder in den Gruppen sind die Arbeitsplatzprofile für die Erst- bzw. Zweitkräfte sowie das Pädagogische Konzept in der jeweils gültigen Fassung.

## 2.2 Öffnungszeiten

### 2.2.1 Betreuungszeit

Die Betreuung von Kindern findet am Montag, Dienstag und Donnerstag jeweils von 8.00 h bis 16.00 h und am Mittwoch und Freitag von 8.00 h bis 15.00 h („Regeldienst“) in den Räumen des Vereins statt.

Die Eltern sollten Ihre Kinder nach Möglichkeit immer 15 min vor Ende des „Regeldienstes“ abholen.

### 2.2.2 Frühdienst

*entfallen auf der Mitgliederversammlung am 21.02.2017*

### 2.2.3 Aufsichtspflicht in der Uni-Kindertagesstätte

Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Erziehungsberechtigten. Für den Weg zur und von der Uni-Kindertagesstätte nach Hause sind die Eltern verantwortlich.

Für die Dauer des Besuchs der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger bedient sich bei der Erfüllung seiner Verpflichtungen pädagogisch ausgebildeter MitarbeiterInnen. Dabei obliegt dem pädagogischen Personal der Einrichtung die Aufsichtspflicht grundsätzlich nur während der Öffnungszeiten. Damit die pädagogischen Fachkräfte ihrer Aufsichtspflicht nachkommen können, müssen die Kinder an sie übergeben werden. Mit der entsprechenden Übernahme des Kindes durch die Eltern oder einer beauftragten Person endet die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte.

## 2.3 Feste Schließzeiten

Im Sommer bleibt die Kita drei Wochen (zusammenhängend) geschlossen. In den Weihnachtsferien bleibt die Kita ca. eine Woche geschlossen.

Christi Himmelfahrt dient als Brückentag in erster Linie für den Abbau von Überstunden. Das neue Kita-Jahr beginnt mit einem betreuungsfreien Tag (Gruppenraum gestalten, putzen, waschen etc.).

In den Semesterferien ist ein Tag vorgesehen, welcher als Betriebsausflug genutzt werden soll.

Des Weiteren bleibt die Kita an zwei einzelnen Tagen geschlossen, um die Qualifizierung der Mitarbeiter/innen zu gewährleisten.

Die Schließzeiten liegen innerhalb der Semesterferien.

## 2.4 Urlaub

*entfallen auf der Mitgliederversammlung am 21.02.2017*

## 2.5 Betreuung bei Ausfall von Mitarbeiter/innen

Wenn ein oder zwei Mitarbeiter/innen in der Gruppe fehlen, gehen wir in folgender Reihenfolge vor:

1. Kann ein/e Mitarbeiter/in aus einer anderen Gruppe oder die Honorarkraft aushelfen, ohne dass die andere Gruppe dadurch zu sehr belastet wird?
2. Können Kinder bis Mittag oder länger in anderen Gruppen aufgenommen werden, ohne dass die betreffenden Kinder oder die aufnehmende Gruppe zu sehr belastet wird?
3. Können Eltern ihre Kinder zu Hause lassen, wenn dies ihr Arbeitsplatz bzw. ihre Ausbildung zulässt?
4. Können die Kinder, deren Eltern die Besetzung benötigen, von einem Elterndienst betreut werden (nach Elterndienstplan der jeweiligen Gruppe)?

Wichtig: Eltern sollten ihre Kinder bis spät. 8.00 h krank melden, damit wir entscheiden können!

Die Entscheidung, ob einzelne Kinder oder die Gruppen durch Notbetreuung zu sehr belastet werden, liegt beim pädagogischen Personal und ist nach Erklärung von den betreffenden Eltern zu akzeptieren.

Stehen beide Kräfte einer Gruppe auch am folgenden Tag nicht zur Verfügung, so kann die entsprechende Betreuungsgruppe geschlossen werden, wenn

- aufgrund der personellen Situation kein/e Mitarbeiter/in aus einer anderen Gruppe eingesetzt werden kann (hierbei ist z. B. sicherzustellen, dass die Betreuung in den verbleibenden Gruppen nicht unverhältnismäßig beeinträchtigt wird)
- und/oder weiterhin kein Elterndienst (d. h., 1 Elternteil für vier bzw. 2 Elternteile für acht Kinder) zur Verfügung steht.

Bei einem bestehenden bzw. vorauszusehenden Ausfall einer/eines oder beider Mitarbeiter/innen der Gruppe informiert die verbleibende Kraft die Leitung. Diese organisiert dann gegebenenfalls einen Elterndienst.

## 2.6 Kranke Kinder

Kranke Kinder können im Interesse aller anderen Kinder nicht betreut werden. Dies bezieht sich in erster Linie auf ernstere ansteckende Infektionskrankheiten, kann im Einzelfall aber auch für Kinder mit schweren Erkältungen gelten.

Die Eltern sind verpflichtet, der Kita-Leitung bestehende oder auftretende ansteckende Krankheiten innerhalb der häuslichen Gemeinschaft unverzüglich mitzuteilen. Informationsmaterial zu meldepflichtigen Infektionskrankheiten laut Infektionsschutzgesetz ist im Büro erhältlich.

Eine Entscheidung darüber, ob das Kind zu krank ist, um den Tag über sinnvoll betreut zu werden, obliegt dem/der Gruppenleiter/in. Dies kann im Einzelfall auch bedeuten, dass ein Kind wieder mit nach Hause genommen werden muss.

Entwickelt sich die Krankheit erst im Verlauf des Tages und stellt sie eine schwerwiegende Beeinträchtigung des Kindes bzw. der Gruppe dar (z. B. Fieber, Unfall), so sind die Eltern verpflichtet, ihr Kind nach telefonischer Aufforderung durch die Gruppenleitung unverzüglich abzuholen. Zu diesem Zweck sind von den Gruppenleiter/innen Listen mit den entsprechenden Telefonnummern anzulegen.

Nach einer ansteckenden Krankheit ist die Gruppenleitung auf deren Verlangen eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorzulegen, bevor das Kind wieder betreut werden kann.

Die Vergabe von Medikamenten an Kinder durch den/die Gruppenleiter/in ist nur nach vorheriger ärztlicher Anweisung (= schriftliche Erlaubnis des behandelnden Arztes mit dem Namen der/des Gruppenleiters/in) erlaubt.

## 2.7 Das Pädagogische Konzept

Die Mitglieder des Vereins beschließen in der Mitgliederversammlung über die grundlegenden Prinzipien der Betreuung ihrer Kinder.

Diese Grundlagen werden in Form des Pädagogischen Konzeptes erarbeitet, kontinuierlich weiterentwickelt und schriftlich niedergelegt. Das Pädagogische Konzept bildet neben den Arbeitsplatzprofilen die Basis für die Arbeit der vom Verein beschäftigten Mitarbeiter/innen.

Das Pädagogische Konzept kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung geändert werden. Zu beschließende Änderungsanträge zum Pädagogischen Konzept müssen den Mitgliedern zusammen mit der schriftlichen Einladung spätestens zwei Wochen vor dem Versammlungstermin schriftlich bekannt gemacht werden.

### 3 Pflichten der Eltern

Die Eltern verpflichten sich mit der Annahme der Mitgliedschaft, das Kind regelmäßig (auch in den Semesterferien) jeweils spätestens 9.15 h zur Betreuung zu bringen, um einen ordnungsgemäßen Tagesablauf und damit eine sinnvolle Betreuung der Kinder in den Gruppen zu ermöglichen.

Zur Absprache interner Angelegenheiten finden nach Bedarf Elternabende statt, die von den Leiterinnen der jeweiligen Gruppe organisiert werden.

Die tägliche Abmeldung im Krankheits- und sonstigem Fall ist bitte in der Zeit vor 8:00 Uhr von den Erziehungsberechtigten des Kindes vorzunehmen. Bei ansteckenden Krankheiten und Fieber ist dieses ebenfalls anzuzeigen. Die Abmeldung erfolgt bei der Leitung der Einrichtung (entweder via Anruf und dem eventuellen Vermerk auf dem Anrufbeantworter oder per Email).

Die Eltern verpflichten sich mit Annahme der Mitgliedschaft, an den Elternabenden und den Mitgliederversammlungen teilzunehmen sowie die im Folgenden aufgeführten Arbeitsleistungen zu übernehmen. Eine Verhinderung zur Teilnahme an Mitgliederversammlungen ist dem Vorstand rechtzeitig unter Angabe von Gründen anzuzeigen. Bei Nichtteilnahme, ohne einer vorherigen, schriftlichen Absage, werden den entsprechenden Eltern drei zusätzliche Elterndienststunden berechnet, welche zuzüglich der unter Punkt 3.1. geregelten 10 bzw. 15 Stunden abzuleisten sind.

#### 3.1 Elterndienst

Der Elterndienst stellt die Eltern in den Mittelpunkt von verantwortlichem und engagiertem Handeln im Interesse der Kinder und sollte nicht als Dienstleistung für den Verein angesehen werden. Der Elterndienst beläuft sich, zusätzlich zum Wasch/-Putzdienst und der Kinderbetreuung (Ziff. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4), auf 10 Stunden, bei Geschwisterkindern 15 pro Familie und Jahr. Die Eintragung der geleisteten Arbeitsstunden erfolgt im Allgemeinen nach dem tatsächlichen Arbeitsaufwand. Elterndienst zur Betreuung der Kinder kann zur Hälfte angerechnet werden.

Die Liste für die Eintragung der geleisteten Arbeitsstunden liegt bei den jeweiligen Elternvertretern der Gruppen. Eingetragen werden die Art der Arbeit, der Zeitaufwand sowie das Datum des Arbeitseinsatzes. Für die Eintragung der geleisteten Arbeitsstunden ist jeder selbst verantwortlich.

Die ausgefüllten Arbeitsnachweise werden von jedem Mitglied selbstständig im Leitungsbüro bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der Schließzeit im Sommer abgegeben. Davon abweichende Regelungen können im Einzelfall mit der Leitung abgesprochen werden. Für nicht geleistete bzw. nicht korrekt dokumentierte Arbeitsstunden stellt der Verein 25,- Euro pro Arbeitsstunde zum Ende des KiTa-Jahres in Rechnung. Den Elternvertretern werden hierfür 5 Stunden des Elterndienstes pro Familie und Jahr erlassen.

Für nicht geleistete Arbeitsstunden stellt der Verein 25,- Euro pro Arbeitsstunde in Rechnung.

##### 3.1.1 Frühstückzubereitung

Das Frühstück wird nach gruppeninterner Absprache von den Eltern gestellt.

##### 3.1.2 Waschdienst

Die Eltern organisieren innerhalb einer Gruppe in Absprache mit den MitarbeiterInnen die regelmäßige Reinigung der anfallenden Wäsche der Gruppe.

##### 3.1.3 Kinderbetreuung

Bei Ausfall einer oder beider Kräfte einer Gruppe kann die Betreuung der Kinder durch einen selbstorganisierten Elterndienst ermöglicht werden. Dieser Betreuungsdienst soll im Regelfall

mindestens die Zeit von 9.00 bis 12.30 umfassen und als Block von einem bzw. zwei (bei Ausfall beider Mitarbeiter/innen) Elternteil/en übernommen werden.

#### 3.1.4 Putzdienst

Eltern sind zu einem einstündigen, im wöchentlichen Wechsel stattfindenden Putzdienst in der eigenen Gruppe verpflichtet. Dieser Putzdienst ist in Absprache mit der Gruppenleitung zu leisten und findet in der Regel alle acht Wochen statt.

Zusätzlich ist dann Putzdienst zu leisten, wenn keine Reinigungskraft in der Kita zur Verfügung steht. Der Putzdienst umfasst dann das Putzen der jeweiligen Gruppenräume und zusätzlicher Gemeinschaftsräume.

#### 3.1.5 Arbeitsgruppen

*entfallen auf der Mitgliederversammlung am 21.02.2017*

#### 3.2 Sorgfaltspflicht

Die Mitglieder sind verpflichtet, die Räumlichkeiten des Vereins sowie das Inventar pfleglich und sorgfältig zu behandeln. Aufgetretene Schäden sind unverzüglich dem Vorstand oder der Leitung mitzuteilen.

Außerhalb der Öffnungszeiten dürfen die Räume des Vereins nur durch Mitglieder und Mitarbeiter/innen zum Zwecke vereinsbedingter Tätigkeiten (z. B. Putzdienst, Büro- oder Renovierungsarbeiten) betreten werden. Im Fall nicht ordnungsgemäßen Hinterlassens der Räume (z. B. nicht verschlossene Fenster) sind sie ggf. haftbar.

#### 3.3 Pflichtverletzung

Die unter 3 genannten Pflichten sind von den Eltern für die gesamte Dauer des Betreuungsverhältnisses zu erfüllen. Im Falle einer Pflichtverletzung sind die Eltern nach Anhörung in einem ersten Schritt vom Vorstand schriftlich abzumahnern. Bei andauernder und wiederholter Nicht- bzw. nicht ordnungsgemäßer Erfüllung kann der Vorstand - vorbehaltlich einer vorherigen Abstimmung und frühestens nach Ablauf von weiteren 14 Tagen - das Betreuungsverhältnis und die Mitgliedschaft fristlos kündigen.

### 4 Gremien des Vereins

#### 4.1 Der Vorstand

*entfallen auf der Mitgliederversammlung am 21.02.2017*

#### 4.2 Der Personalausschuss

*entfallen auf der Mitgliederversammlung am 21.02.2017*

##### 4.2.1 Neueinstellung von Mitarbeiterinnen

Der PA kann bei Neueinstellungen von Mitarbeiter/innen auf Verlangen der betroffenen Gruppe, für die die Neueinstellung vorgenommen wird, erweitert werden durch

- bis zu zwei Eltern der betroffenen Gruppe (stimmberechtigt)
- den/die zweite/n Mitarbeiter/in der betroffenen Gruppe (beratende Funktion)

Es dürfen jedoch nicht mehr als zwei Elternteile aus der betroffenen Gruppe gleichzeitig Mitglieder des PA sein, andernfalls muss die jeweilige Vertretung herangezogen werden. Der erweiterte PA besitzt dann maximal 7 Mitglieder. Er ist beschlussfähig wenn mindestens die vier Mitglieder des nicht erweiterten PA anwesend sind.

Bewerbungen sind grundsätzlich schriftlich in üblicher Form (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) vom PA einzufordern. Die Bestandteile des Arbeitsvertrages sind vor der Ausschreibung einer Stelle vom PA entsprechend der Geschäftslage des Vereins festzulegen und/oder in Absprache mit zuständigen Dritten (z. B. Wohlfahrtsverbänden, dem Amt für soziale Dienste, Schulen u. ä.) zu vereinbaren.. Die Stellenausschreibung muss einen Bewerbungsschluss beinhalten.

Der PA trifft innerhalb einer Woche nach Bewerbungsschluss aus eingegangenen Bewerbungen eine Vorauswahl der in Frage kommenden Kandidat/innen. Innerhalb der folgenden Woche ist den Eltern sowie der zweiten Kraft der Gruppe, für die die Neueinstellung beabsichtigt ist, Gelegenheit zu geben, den/die Kandidat/innen einzuladen und in einem Gespräch kennen zu lernen. In der dritten Woche finden dann die Vorstellungsgespräche im PA statt. Hierzu müssen mindestens alle vier Mitglieder des nicht erweiterten PA anwesend sein. Die Beurteilungen zu den Kandidat/innen sind schriftlich abzufassen. In der vierten Woche erfolgt dann die Abstimmung über die Einstellung im - ggf. erweiterten - PA.

Vor Ablauf der Probezeit bei Neueinstellung hat der PA über eine Weiterbeschäftigung der/des Mitarbeiters/in zu entscheiden. Dabei ist die Meinung der Eltern sowie der zweiten Kraft der betroffenen Gruppe schriftlich einzuholen und zu berücksichtigen.

#### 4.2.2 Wechsel von Mitarbeiter/innen innerhalb der Gruppen

Ein Wechsel von Mitarbeiter/innen innerhalb der Gruppen soll möglichst immer nur zum 1.8. eines Jahres, also mit Beginn des neuen Kita-Jahres erfolgen. Der PA beschließt darüber in Absprache mit dem Team. Der Elternausschuss soll über die Entscheidung informiert werden.

#### 4.3 Der Elternausschuss

*entfallen auf der Mitgliederversammlung am 21.02.2017*

#### 5 Die Leitung

*entfallen auf der Mitgliederversammlung am 21.02.2017*

Bremen, den 22.11.2017

---

Marie-Saphira Flug  
Versammlungsleiterin  
Schatzmeisterin der Uni-Kita e.V.

---

Holger Kühnhold  
Protokollführer