



# GESCHÄFTSORDNUNG

## LE BATEAU BLEU - DAS BLAUE SCHIFF E.V.

### A. AUFNAHME, AUSSCHIEDEN & AUSSCHLUSS VON KINDERN

#### 1. AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- Aufnahmefähig sind diejenigen Kinder, die 16 Monate vollendet haben, gehen und grundsätzlich selbstständig essen können.  
Für Kinder die beim geplanten Start der Eingewöhnung noch nicht laufen können, kann die reguläre Eingewöhnung nicht wie gewohnt starten.  
In diesem Fall, kann das Kind die Einrichtung 1-2x in der Woche besuchen um zu schnuppern.  
Erst wenn das Kind läuft, kann die Eingewöhnung regulär starten.
- Kinder, die zweisprachig deutsch-französisch aufwachsen.
- Das Kind hat seinen Wohnsitz in München. Ausnahmen können eventuell – mit vorheriger Genehmigung der jeweiligen Gemeinde – in Betracht gezogen werden. Der Nachweis des Wohnsitzes ist am Tag der Vertragsunterzeichnung beizubringen.

#### 2. AUFNAHMEMODUS

- Ausfüllen des Formulars auf unserer Webseite ([www.bateaubleu.de](http://www.bateaubleu.de))
- Mindestens einmal im Jahr (i.d.R. Dezember / Februar) werden alle in Frage kommenden Eltern zu einem Informationsabend eingeladen. Aus dem Kreis dieser Eltern rekrutieren sich die zukünftigen Vereinsmitglieder.
- Nach einer Vorauswahl an diesem Abend wird ein individuelles Gespräch zwischen den Eltern des Kindes und einem Vertreter des Vereins und / oder der pädagogischen Leitung geführt. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht.
- Über eine Änderung des Aufnahmemodus entscheidet die Elternversammlung.
- Neu-Aufnahmen finden entweder zu Beginn eines neuen „Schuljahres“ Anfang September statt oder während des Jahres, falls ein Krippenplatz vorzeitig frei wird.

#### 3. AUSSCHIEDEN

Kinder verlassen die Kindertagesstätte in dem Kalenderjahr, in dem sie 4 Jahre alt werden. Diese Kinder können bis zur Sommerschließzeit die Kindertagesstätte besuchen, kommen aber nach Ende der Schließzeit (=Beginn des neuen Krippenjahres) nicht mehr in die Einrichtung zurück.

#### 4. AUSSCHLUSS

Bei Eintritt von §5 Punkt 5 der Vereinssatzung (dreimaliges Fehlen bei Eltern- bzw. Mitgliederversammlungen) gilt folgender Ablauf: Nach zweimaligem Fehlen erfolgt eine Erinnerung, nach dreimaligem Fehlen eine Mahnung mit Androhung der Kündigung, nach viermaligem Fehlen ggf. der Ausschluss.

Im Falle eines Ausschlusses müssen die Gebühren weiterbezahlt werden, bis ein Ersatzkind angenommen wird.

## **B. KÜNDIGUNG**

- Der Vertrag ist ab Unterschrift bindend und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende ordentlich gekündigt werden. Die Kündigung ist an den Vorstand zu richten und bedarf der Schriftform. Die Kündigung zum Ende des Monats Juli ist ausgeschlossen.
- Wird das Betreuungsverhältnis von den Sorgeberechtigten vor Eingewöhnungsbeginn beendet, steht die Platzfreihaltegebühr der Tagesstätte LE BATEAU BLEU zu. Eine Rückzahlung ist ausgeschlossen (siehe 3.5).

## **C. BEITRÄGE, VEREINSKOSTEN, FINANZIERUNG**

### **1. VEREINSBEITRÄGE**

- Für Münchner Familien beträgt der Mitgliedsbeitrag 150 € pro Monat ab Vertragsbeginn.
- Für Gastkinder unter 3 Jahren ist der Mitgliedsbeitrag 0 € pro Monat und für Gastkinder über 3 Jahren ist er 150 € pro Monat ab Vertragsbeginn.
- Der Vereinsbeitrag wird pro eingeschriebenem Kind bezahlt. Für Familien, die mehrere Kinder in der Tagesstätte betreuen lassen, ist der Vereinsbeitrag dementsprechend mehrfach zu leisten.

### **2. ELTERNBEITRÄGE**

- Die Höhe der Elternentgelte entspricht der Beitragsordnung der LH München und ist über den jährlich neu ausgestellten Buchungsbeleg der Tagesstätte für die Eltern einsehbar.
- Für Münchner Kinder gelten andere Elternbeiträge als für Gastkinder (Kinder mit gewöhnlichem Wohnsitz außerhalb des Münchener Einzugsgebiets).
- Bei Wegzug aus München wird der Gastkinderbeitrag bereits im Umzugsmonat fällig.
- Die Kernzeit beträgt mindestens 4 Stunden pro Tag, von 9.00 bis 13.00 Uhr.
- Die Höhe der Elternbeiträge wird im Rahmen einer Elternversammlung zu Beginn des Kalenderjahres in Anlehnung an den Haushaltsantrag vorläufig beschlossen. Die Elternbeiträge sind auf Jahresbasis vom 1. September bis einschließlich 31. August kalkuliert. Der monatliche Beitrag ist spätestens zum dritten Werktag des betreffenden Monats im Voraus zu entrichten und wird mit dem SEPA-Lastschriftverfahren erhoben. Die Eltern erteilen dem Verein dazu bei Vertragsabschluss ein SEPA-Mandat zur Einziehung aller fälligen Beiträge und Gebühren.

### **3. EINKOMMENSTAFFELUNG & GESCHWISTERERMÄSSIGUNG**

Anträge auf Einkommensstaffelung und Geschwisterermäßigung (für Münchner Kinder) sind beim Vorstand jedes Krippenjahr erneut zu beantragen und müssen bis zum 31.8. des aktuellen Krippenjahres gestellt werden, um berücksichtigt zu werden. Bei unterjähriger Aufnahme ist der Antrag bei Vertragsbeginn vorzulegen.

Geschwisterermäßigungen:

Für ein Geschwisterkind (Ordnungsstufe 2) verringert sich die Höhe des Elternentgeltes um eine Einkommensstufe. Für ein Geschwisterkind (Ordnungsstufe 3 oder höher) entfällt der Elternbeitrag.

### **4. VERPFLEGUNG**

Der von den Eltern zu bezahlende Beitrag für die Verpflegung des Kindes beträgt 100 € pro Kind und Monat. Die Bestellung beim Catering ist Teil einer Elternaufgabe. Abwesenheiten des Kindes durch Urlaub muss im Abwesenheitskalender rechtzeitig (Urlaub außerhalb deutscher und französischer Schulferien bis spätestens 4 Wochen vor Beginn, innerhalb der Schulferien spätestens zu 15. September bis Ende des gleichen Kalenderjahres bzw. bis spätestens 31. Januar bis Ende des Krippenjahres im August) eingetragen werden. Andernfalls kann eine Reduzierung des Essensgeldes für Abwesenheiten in diesen Zeiträumen nicht berücksichtigt werden. Bei Krankheitsfall besteht kein Anspruch auf Reduzierung der Verpflegungskosten.

## **5. KAUTION**

Die unverzinsliche Kautions dient als Reserve für den Verein u.a. für die Hinterlegung der Mietkaution. Ihre Höhe beträgt 640 € und wird von allen Eltern 2 Monate nach Vertragsbeginn mittels Lastschrift eingezogen. Die Kautions kann vom Verein einbehalten werden, wenn Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen. Sie wird ansonsten bei Austritt des Kindes zurückgezahlt.

## **6. PLATZFREIHALTEGEBÜHR**

Im Fall einer Kündigung des Vertrags vor Eingewöhnungsbeginn entstehen Kosten für den Verein, bis ein Ersatzkind gefunden wird. Daher ist nach Zusage des Vereins über einen Betreuungsplatz eine Gebühr in Höhe von 320 € zu entrichten. Sie wird am Ende der Eingewöhnung bzw. spätestens 2 Monate nach Vertragsbeginn zurückgezahlt.

## **7. ANMELDEGEBÜHR**

Für Aufnahmen neuer Kindern erhebt der Verein 250€. Die Gebühr ist innerhalb von 7 Kalendertagen nach Vertragsunterzeichnung fällig und wird von der Tagesstätte mittels SEPA-Mandat eingezogen. Bei unzureichender Deckung sind dem Träger evtl. anfallende Gebühren durch den / die Sorgeberechtigten zurückzuerstatten. Können die Gebühren für Anmeldung und Platzfreihalten nicht innerhalb dieser Frist dem Trägerkonto gutgeschrieben werden, hat dies die Unwirksamkeit des Betreuungsvertrages zur Folge. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf einen Betreuungsplatz.

## **8. VEREINSKONTO**

LE BATEAU BLEU - DAS BLAUE SCHIFF E.V.

Kreditinstitut: Hypo-Vereinsbank  
IBAN: DE73 7002 0270 6840 2854 70  
BIC: HYVEDEMMXXX

## **9. FINANZIERUNG DES VEREINS**

Die Einnahmen ergeben sich aus Elternbeiträgen, Beihilfen der LH München, Mitgliedsbeiträgen, ggf. Spenden und ggf. Erlösen durch Flohmärkte.  
Die Ausgaben setzen sich aus Sach- und Personalkosten zusammen.

## **D. BILDUNG VON WEITEREN GRUPPEN**

Über die Bildung von weiteren Gruppen beschließt die Mitgliederversammlung.

## **E. ORGANISATION DER KINDERTAGESSTÄTTE**

### **1. NOTFALLKARTE & ABHOLBERECHTIGUNG**

Für jedes Kind sind eine Notfallkarte mit Abholberechtigung von den Eltern auszufüllen.

### **2. KINDERANZAHL**

In die Gruppe werden max. 18 Kinder gleichzeitig aufgenommen. Davon sind maximal 6 Kinder am Beginn des neuen Krippenjahres über 3 Jahre alt (Stichtag 31.8.).

### **3. PFLICHTEN DER ELTERN**

Die Elterninitiative kann nur existieren, wenn alle Eltern pflichtbewusst und proaktiv ihren Aufgaben nachgehen. Sie stellen die Rahmenbedingungen für einen funktionierenden Betreuungsalltag her und sind dafür verantwortlich, diese dauerhaft aufrechtzuerhalten. Eltern, die ihre Kinder in der Tagesstätte anmelden, erkennen ihre Pflichten zur Erfüllung der Rahmenbedingungen an.

Zu den Pflichten der Eltern gehört das wöchentliche Waschen einer Bettwäsche sowie die Pflichtenwochen und die Elternaufgabe.

#### **3.1. INFORMATIONSPFLICHT**

Die Eltern sind verpflichtet, notwendige Informationen zu ihrem Kind dem pädagogischen Personal umgehend mitzuteilen (z.B. bei Krankheit, Arztterminen oder auch Abwesenheiten bei Urlaub). Für Abwesenheiten durch Urlaub gibt es Mitteilungsfristen (siehe C 4. Verpflegung). Grund für diese Fristen ist eine notwendige Vorlaufzeit für die bessere Organisation des Caterings bzw. Selbstorganisation der Eltern sowie die bessere Planung der Urlaubszeiten des Personals. Urlaub außerhalb der Sommer- und Weihnachtsferien kann von den Erzieher\*innen nicht gleichzeitig genommen werden, es sei denn, die Tagesstätte ist geschlossen (ggf. Brückentage nach Feiertagen) oder die Anzahl betreuter Kinder an diesen Tagen so gering, dass die Personallage dies ohne Betriebseinschränkungen zulässt.

#### **3.2. PFLICHTENWOCHEN**

In der Pflichtenwoche haben die dazu eingeteilten Eltern folgende Aufgaben durchzuführen:

- Spielzeuge säubern, 1x wöchentlich, Mitnahme zum Freitag
- Wäsche waschen (Servietten, Lätzchen, Wischlappen etc.), mind. alle 2 Tage
- Getrennten Müll zu einer Müllinsel bringen, 1x wöchentlich, Mitnahme zum Freitag

Die Anzahl der Pflichtenwochen pro Jahr pro Eltern hängt von der Anzahl der Eltern im Krippenjahr ab. Ausgenommen davon ist jedes Vorstandsmitglied für 1 betreutes Kind.

#### **3.3. ELTERNAUFGABEN**

Die Elternaufgaben werden bis zu Beginn des Krippenjahres verteilt und von jedem Elternteil das gesamte Krippenjahr über ausgeführt.

#### **3.4. ELTERNDIENST**

Im Falle von kurzfristigen Personalengpässen kann die Leitung der Kinderkrippe Elterndienste anfragen. Die Eltern sind angehalten, wenn es ihnen möglich ist, diese zu übernehmen, sodass vor allem in Randstunden (morgens oder nachmittags) die Kinderkrippe geöffnet bleiben kann. Im Protokoll für Elterndienste finden die Eltern notwendige Informationen rund um Elterndienste. Diese sind als Anlage des Vertrages einlesbar und hängen in der Einrichtung aus.

Eltern, denen es möglich ist, ihre Kinder kurzfristig von Zuhause zu betreuen, werden zudem gebeten, ihre Kinder zuhause zu behalten.

#### **3.5. PUTZDIENST**

Falls die Putzhilfe krankheits- oder urlaubsbedingt ausfällt und selbst keine Vertretung organisieren kann, müssen die Eltern die tägliche Reinigung der Einrichtung übernehmen. Ein Putzplan hängt im Putzschrank aus, alle Familien wechseln untereinander durch, wann sie welche Schicht übernehmen können. Grundsätzlich kann das Putzen nur außerhalb der Öffnungszeiten stattfinden.

## **F. SONSTIGES**

### **1. KRANKHEIT DER KINDER**

Bei Nichtkommen des Kindes ist der/die Erziehungsberechtigte verpflichtet, dies den Erzieher\*innen bis 9.00 Uhr telefonisch mitzuteilen.

Wann ist ein Kind krank?

- ab 38° C Fieber, oder
- bei Durchfall, Erbrechen, oder
- bei auffälligem Verhalten (Nörgeln, Unwohlsein), oder
- bei einer typischen Kinderkrankheit

Die Erzieher\*innen entscheiden, ob ein Kind krank ist und vorzeitig aus der Kindertagesstätte abgeholt werden muss oder morgens gar nicht erst gebracht werden darf.

Bei Ausbruch der Krankheit in der Kindertagesstätte werden die Eltern sofort informiert. Sie müssen ihr Kind umgehend abholen. Bis dahin bleibt es in der Kindertagesstätte.

Bei eindeutigem Krankheitsausbruch zuhause, bleibt das Kind zuhause. Die Erzieher\*innen sind zu informieren.

Sollte sich das Kind bereits zuhause auffällig verhalten, es jedoch nicht sicher ist, ob es wirklich krank ist, entscheiden die Erzieher\*innen.

Eine Rückkehr in die Gruppe nach Krankheit ist möglich, wenn entweder ein ärztliches Attest vorliegt, dass bestätigt, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht oder das Kind symptomfrei ist. Bei Fieber ist dies frühestens nach 24 Stunden der Fall, bei Magen-Darm-Erkrankungen erst nach frühestens 48 Stunden (wegen Rückfall, Ansteckungsgefahr). Genauere Informationen finden Eltern im Leitfaden „Verhalten bei Krankheit“, der Teil der Vertragsanlagen ist und zudem regelmäßig in der Elternschaft durch den Vorstand verteilt wird.

### **2. VERGABE VON MEDIKAMENTEN**

Es werden generell keine Medikamente vom Personal an Kinder vergeben.

### **3. VERHALTEN BEI EPIDEMIE**

Bei einer Epidemie (z.B. Läuse, Scharlach, Corona, ...) bzw. auf Anordnung des Gesundheitsamtes kann beschlossen werden, die Kindertagesstätte geschlossen zu halten.

### **4. SPRECHSTUNDEN**

Das Betreuungspersonal steht den Eltern für Sprechstunden zur Verfügung. Hierfür ist ein Termin mit ihm zu vereinbaren. Entwicklungsgespräche zwischen den Eltern eines Kindes und der Leitung oder Erzieher\*in finden grundsätzlich einmal im Jahr statt.

Bei Bedarf soll die Familie für einen Termin mit der pädagogischen Leitung innerhalb einer angemessenen Zeit zur Verfügung stehen.

### **5. SICHERHEITSVORKEHRUNGEN**

Die Tagesstätte ist mit Rauchmeldern ausgestattet. Feuerlöscher und Erste-Hilfe-Koffer sind in den Räumen vorhanden.

Die Erzieher\*innen haben alle 2 Jahre einen Erste-Hilfe-Kurs am Kleinkind/Bildungseinrichtungen zu absolvieren. Ein Gesundheitszeugnis bzw. eine gültige Belehrung nach §35 IfSG muss für jede\*n Erzieher\*in vorliegen.

## **6. VERSICHERUNGEN**

- Kinder: unfallversichert über KVUB, private Haftpflicht über Eltern
- Erzieher\*innen: unfallversichert über BGW, private Haftpflichtversicherung
- Eltern (während Elterndiensten): unfallversichert über BGW, private Haftpflichtversicherung

**München, den 02.04.2025**

**Der Vorstand**

**LE BATEAU BLEU - DAS BLAUE SCHIFF E.V.**

Balanstr. 111  
81549 München  
089 - 5000 97 90  
vorstand@bateableu.de