



# Vereinsordnung BOKU Kindergarten

## 1) Allgemeines

Der Verein BOKU Kindergarten wird von seinen Mitgliedern unentgeltlich organisiert und verwaltet. Die pädagogische Verantwortung trägt die Kindergartenleitung (§3a WKGG).

Alle Vereinsmitglieder und Betreuungspersonen bekennen sich ausnahmslos und uneingeschränkt zum Grundsatz der gewaltfreien Erziehung.

## 2) Vereinszweck

Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist, bezweckt die Betreuung von Kindern von Studierenden und Mitarbeiter\*innen der Universität für Bodenkultur in drei Kinderbetreuungsgruppen:

Krabbelstube:	max. 15 Kinder im Alter von 1 bis 3 Jahren
Familiengruppe 1:	max. 20 Kinder im Alter von 2 Jahren bis zum Schuleintritt
Familiengruppe 2:	max. 20 Kinder im Alter von 2 Jahren bis zum Schuleintritt

## 3) Öffnungszeiten

Montag-Donnerstag:	7:45-17:15 Uhr
Freitag:	7:45-15:30 Uhr

Sammelgruppe: Von 7:45-8:30 Uhr sowie von 15:30-17:00 Uhr werden die Gruppen in einer Sammelgruppe geführt.

Bei verspäteter Abholung des Kindes/der Kinder müssen EUR 5,-- je angefangener Viertelstunde bezahlt werden.

Im Sommer (Juli/August) ist die Betreuungseinrichtung für 2 Wochen geschlossen. Der genaue Zeitraum wird vom Vorstand, in Absprache mit den Pädagog\*innen, festgelegt. In den Weihnachts-, Semester- und Osterferien wird der Betrieb dem Bedarf der Eltern angepasst. Die Betreuungseinrichtung ist auch bei nur einem Kind geöffnet. Der genaue Bedarf wird anhand einer Liste erhoben (Platz wird benötigt/Platz wird nicht benötigt/Platz wird im Falle einer Öffnung in Anspruch genommen). Abhängig von der Anzahl der Kinder kann es zu einer Zusammenlegung der Gruppen kommen.

## 4) Vereinsorganisation

### *Vorstand*

Der Vorstand wird in der ordentlichen Generalversammlung zu Beginn des Wintersemesters für ein Jahr gewählt und besteht aus 2 Obleuten, 2 Schriftführer\*innen und 2 Kassier\*innen.



### *Generalversammlung*

Die ordentliche Generalversammlung findet jeweils am 2. Mittwoch im März statt. An jedem 2. Mittwoch im Oktober findet eine außerordentliche Generalversammlung statt. Darüber hinaus kann eine außerordentliche Generalversammlung gemäß den Vereinsstatuten (§ 9 Abs. 2) einberufen werden. Dazu werden alle Mitglieder mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung eingeladen. Gültige Beschlüsse können nur zur Tagesordnung gefasst werden.

Die Teilnahme eines Elternteils an der Generalversammlung im März und der außerordentlichen Generalversammlung im Oktober ist verpflichtend (ausgenommen sind weitere allfällige außerordentliche Generalversammlungen). Bei Nichtteilnahme wird ein Minuspunkt im Punktesystem der Elternjobkoordination vergeben.

Das Stimmrecht der Eltern richtet sich nach der Anzahl der Kinder im Verein. Stimmübertragungen sind möglich, diese sind dem Vorstand des Vereins rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

### **5) Rechte und Pflichten der Mitglieder**

- Recht auf Betreuung und Verpflegung des Kindes/der Kinder während der Öffnungszeiten (siehe Punkt 3)
- Mitsprache durch das Stimmrecht in den Generalversammlungen (siehe Punkt 4)
- Pünktliche Zahlung des Mitglieds- und Essensbeitrags (siehe Punkt 7)
- Pünktliche Abgabe der Inskriptionsbestätigung und des Stundennachweises
- Kochdienste (Nach Bedarf, ca. 1- bis 2-mal pro Monat). Für die Dauer der Beschäftigung eines/r Kochs/Köchin ruht die Verpflichtung zum Kochdienst. Die Eltern können zu Kochdiensten als Krankheits- und Urlaubsvertretung des Kochpersonals herangezogen werden.
- Putzdienst (Nach Bedarf, ca. 1-mal pro Semester)
- Vereinsmitarbeit laut Elternjobkoordination und Abarbeitung der Minuspunkte laut Punktesystem
- Mitarbeit bei Aktivitäten zur Geldbeschaffung, wie z.B. Feste, Flohmarkt (ausgenommen davon sind Mitglieder des Vorstandes)
- Teilnahme an Generalversammlungen und Elternabenden

Die Pflichten beginnen mit der Unterzeichnung des Elternvertrags. Ausgenommen davon ist der Kochdienst, der erst nach erfolgter Eingewöhnung und Einschulung zu leisten ist. Auch bei längerer Abwesenheit ist allen Pflichten Folge zu leisten. Allfällige Ersatzpersonen sind von den betreffenden Eltern selbst zu organisieren und dem Vorstand schriftlich bekannt zu geben.

Wird Mitgliedsverpflichtungen wiederholt nicht Folge geleistet, kann der Vorstand dem betroffenen Mitglied eine Mahnung aussprechen. Tritt keine Besserung ein, kommen die Statuten zum tragen (§ 6, Abs. 4).



### *Kochdienste*

Der Kochdienst umfasst die Bereitstellung einer Vormittagsjause, eines zweigängigen Mittagessens und einer Nachmittagsjause entsprechend der aktuell gültigen Küchenrichtlinie. Allergien oder Nahrungsmittelunverträglichkeiten werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Neben dem Kochen ist die Reinigung der Küche Bestandteil des Kochdienstes.

Die Verpflichtung der Eltern zum Kochdienst ruht für den Zeitraum der Beschäftigung eines/einer Kochs/Köchin. Die Eltern können zu Kochdiensten als Krankheits- und Urlaubsvertretung des Kochpersonals herangezogen werden.

### *Mitarbeit laut Jobliste*

Jede Familie übernimmt pro betreutem Kind eine entsprechende Aufgabe (z.B. Listenverwaltung, Reparaturen, Hygiene, Garten, etc.) und kümmert sich eigenverantwortlich um die Erledigung der anstehenden Arbeiten. Die Aufgabenbereiche werden von der Elternjobkoordination verwaltet. Diese wird in der Generalversammlung aktualisiert. Von dieser Regelung sind alle stimmberechtigten Vorstandsmitglieder ausgenommen.

### *Punktesystem*

Jedes Semester werden zusätzlich zur Mitarbeit im Elternjob 2 Minuspunkte für das erste Kind und 1 Minuspunkt je weiterem Geschwisterkind vergeben. Diese Minuspunkte müssen von den Vereinsmitgliedern im Semester durch Übernahme von Tätigkeiten (z.B. Kuchen backen, Standdienst etc.) abgearbeitet werden. Als Richtwert kann mit ca. 4 Stunden Arbeit je Minuspunkt kalkuliert werden. Werden von Mitgliedern mehr als 2 Minuspunkte angesammelt, so werden die über 2 Minuspunkte hinausgehenden mit EUR 50,- pro Minuspunkt vom Verein in Rechnung gestellt. Gibt es für die Mitglieder nicht ausreichend Möglichkeiten die Minuspunkte abzarbeiten, kann der Vorstand entsprechend Minuspunkte erlassen. Ein positives Punkteguthaben wird in das nächste Semester übertragen. Von dieser Regelung sind alle Vorstandsmitglieder, inklusive Trainees, ausgenommen.

### *Mitarbeit bei Aktivitäten zur Geldbeschaffung*

Die Veranstaltungsgruppe organisiert/koordiniert entsprechende Aktivitäten. Mitglieder sind zur regen Unterstützung aufgefordert und können hier Minuspunkte abarbeiten.

## **6) Anmeldung/Kautio**

### *Anmeldung*

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mittels des zur Verfügung gestellten Anmeldeformulars, sowie Übermittlung der darin aufgelisteten Dokumente. Die Aufnahme erfolgt nach Maßgabe freier Plätze in den jeweiligen Gruppen. Ausschlaggebend dafür ist ein Reihungsverfahren, das Anmeldezeitpunkt, eine eventuell bereits bestehende Vereinsmitgliedschaft ('Geschwisterkind'), den Bezug zur BOKU (Studierende oder Mitarbeiter\*innen) bzw. einen allfälligen anderweitigen Studierenden-Status unter entsprechender Gewichtung berücksichtigt. Sollten darüber hinaus noch freie Plätze zur Verfügung stehen, werden diese extern vergeben. Die Entscheidung über die Aufnahme in den Verein bzw. die Platzvergabe fällt der Vorstand.



### *Kaution*

Im Zuge der Anmeldung für einen Betreuungsplatz wird eine Kaution in der Höhe von EUR 140,- eingehoben. Die Kaution ist als Bestandteil der gültigen Anmeldung an den Verein (Vereinskonto) zu überweisen (Verwendungszweck: Kaution Vor- und Nachname des Kindes). Bei ordnungsgemäßem Austritt aus dem Verein wird die Kaution rückerstattet bzw. mit etwaigen Verbindlichkeiten auf- bzw. gegengerechnet. Bei nicht ordnungsgemäßem Austritt bzw. unvollständig erledigten Elternjobs wird die Kaution einbehalten. Bei Widerruf der Anmeldung bis zwei Monate vor gewünschtem Eintritt laut Anmeldeformular wird die Kaution rückerstattet. Bei verspätetem Widerruf wird die Kaution vom Verein einbehalten.

Während der Anmeldezeit sind Änderungen aller für den Betreuungsvertrag maßgeblichen Umstände, insbesondere hinsichtlich der elterlichen Rechte oder des Hauptwohnsitzes, Telefonnummer, E-Mail oder Kontaktperson, unverzüglich dem Vorstand des Vereins in schriftlicher Form mitzuteilen. Andernfalls kann die Zuerkennung eines Betreuungsplatzes nicht erfolgen. Die Anmeldung wird als gegenstandlos ausgeschieden und die Kaution wird einbehalten.

## **7) Mitgliedsbeitrag und Essensbeitrag**

### *Förderung durch die Magistratsabteilung 10*

Für Kinder mit Hauptwohnsitz in Wien, die die Förderbestimmungen der MA 10 erfüllen, gilt ein reduzierter Mitgliedsbeitrag. Wird ein Kind von der MA 10 als nicht förderwürdig eingestuft, so ist der entsprechende Förderbetrag von den Eltern zu begleichen.

### *Mitgliedsbeitrag*

Die Höhe des Mitgliedsbeitrages wird anhand der zu erwartenden Ausgaben/Einnahmen errechnet und so gestaltet, dass ein ausgeglichenes Jahresbudget entsteht. Er wird von der Generalversammlung beschlossen. Für förderwürdige Kinder mit Hauptwohnsitz in Wien gilt ein um den entsprechenden Förderbetrag der MA10 reduzierter Mitgliedsbeitrag. Für Kinder mit Hauptwohnsitz außerhalb Wiens ist der entgangene Förderbetrag je Kind von den Eltern an den Verein zu entrichten. Bei Zahlungsverzug von mehr als einem Monat wird nach schriftlicher Mahnung die Betreuung des Kindes bis zur Begleichung aller anstehenden Außenstände ausgesetzt. Der Vorstand kann ein Mitglied ausschließen, wenn dieses trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung und unter Wahrung einer angemessenen Frist mit der Zahlung des Mitgliedsbeitrages entsprechend einem Zeitraum von mehr als drei Monaten im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung fällig gewordener Mitgliedsbeiträge bleibt hievon unberührt.

### *Essensbeitrag*

Je Kind ist ein monatlicher Essensbeitrag an den Verein zu entrichten. Die Höhe des Betrages wird einmal jährlich durch den Vorstand festgelegt und per E-Mail den Eltern mitgeteilt. Bei Zahlungsverzug von mehr als einem Monat wird nach schriftlicher Mahnung die Betreuung des Kindes bis zur Begleichung aller anstehenden Außenstände ausgesetzt.



### *Zahlung der Beiträge*

Die Beiträge müssen im Voraus bis spätestens 5. des Kalendermonats am Konto eingelangt sein. Eine Bestätigung über die Einrichtung eines Dauerauftrags ist bei Eintritt in den Verein vorzulegen. Die Beiträge sind erstmalig in dem Kalendermonat fällig, ab dem das Kind erstmals in der Betreuungseinrichtung betreut wird.

### **8) ÖH-Förderung**

Der Verein BOKU Kindergarten wird durch die ÖH-BOKU finanziell gefördert. Dadurch verringert sich der Mitgliedsbeitrag für Studierende und Dissertant\*innen. Die Förderung wird von der ÖH-BOKU nur gewährt, wenn folgende Nachweise erbracht werden:

1. Inskriptionsbestätigung für den Bezugszeitraum
2. Leistungsnachweis über mind. 4 ECTS je Semester bzw. schriftlicher Nachweis über das Bachelor-, Masterarbeits- bzw. Dissertationsthema

Die benötigten Nachweise werden zu Ende des Semesters unter Bekanntgabe einer Abgabefrist vom Verein eingefordert und sind als elektronische Kopie per E-Mail an den Verein zu senden. Bei nicht fristgerechter Abgabe kann keine Förderung gewährt werden. Die Fördersumme wird für den entsprechenden Bezugszeitraum im Nachhinein vom Verein an seine Mitglieder ausbezahlt.

### **9) Kündigung**

Der Austritt aus dem Verein ist jeweils zum Monatsletzten unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist möglich. Kündigungen bedürfen der Schriftform.

Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist behält es sich der Verein vor, die entgangenen Förderbeiträge der MA 10 bzw. den Mitgliedsbeitrag je Kind für maximal 3 Monate einzufordern.

### **10) Weitere Regelungen**

Weiterführende und ergänzende Vereinbarungen sind im Elternvertrag geregelt. Mit der Unterzeichnung des Elternvertrags erklären sich die Eltern mit dem Vertragsinhalt sowie mit den Vereinsstatuten und der Vereinsordnung des Vereins BOKU Kindergarten einverstanden. Ein gültiger Elternvertrag ist Voraussetzung für die Zuerkennung eines Betreuungsplatzes für das Kind und damit die Aufnahme der Eltern in den Verein.