

S A T Z U N G

“Flohzirkus Astheim”

§ 1 Name, Zweck, Sitz:

(1) Der Verein trägt den Namen “Flohzirkus Astheim” und hat den Zweck der Einrichtung eines privaten Vorkindergartens mit Sitz in 65468 Trebur-Astheim.

(2) Der Verein verfolgt durch selbstlose Förderung der Einrichtung ausschließlich und unmittelbar ge-

meinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes steuerbegünstigte Zwecke der Abgabenverordnung. Die Mittel des Vereins einschließlich etwaiger Überschüsse werden nur für die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins verwendet. Der Verein verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

(3) Er ist politisch und konfessionell neutral.

(4) Der Vereinszweck soll durch folgende Mittel erreicht werden:

- a) Förderung des Sozialverhaltens und der Kreativität
- b) Förderungen der Gemeinschaft durch Veranstaltung von Elternabenden und Spielfesten
- c) Förderung der Erziehung

(5) Der Verein soll in das Vereinsregister eingetragen werden. Der Name wird dann mit dem Zusatz “eingetragener Verein” (“e.V.”) versehen.

§ 2 Der Vorstand:

Dem Verein “Flohzirkus Astheim” steht ein Vorstand vor, der von den Mitgliedern in der Jahreshauptversammlung für ein Jahr gewählt wird. Stimmberechtigt ist jeweils ein/e Erziehungsberechtigte/r. Die Abstimmung ist gültig, wenn mindestens 51% der anwesenden stimmberechtigten Eltern zustimmen. Diese Regelung gilt für alle Entscheidungen, die durch Abstimmung der Mitglieder entschieden werden.

(1) Der Vorstand setzt sich zusammen aus:

- a) dem oder der 1. Vorsitzenden
- b) dem oder der Stellvertreter/-in
- c) dem oder der Schriftführer/-in
- d) dem oder der Kassierer/-in

(2) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich von je zwei Vorstandsmitgliedern vertreten.

(3) Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Ihm obliegt die Verwaltung des Vereinsvermögens und die Ausführung der Vereinsbeschlüsse.

(4) Zum Abschluß von Rechtsgeschäften, die den Verein nicht mit mehr als € 500,00 belasten, ist sowohl der oder die 1. Vorsitzende als auch der oder die Stellvertreter/-in bevollmächtigt. Die Bevollmächtigung des oder der Stellvertreter/-in gilt im Innenverhältnis jedoch nur für den Fall der Verhinderung des oder der 1. Vorsitzenden.

Für den Abschluß von Rechtsgeschäften, die den Verein mit mehr als € 1.000,00 belasten, braucht der Vorstand die Zustimmung der Mitgliederversammlung.

Miet- und Dienstverträge obliegen dem Vorstand.

(5) Der oder die Kassierer/-in verwaltet die Vereinskasse und führt Buch über die Einnahmen und

Ausgaben. Zahlungsanweisungen auf den einzelnen Belegen / Rechnungen bedürfen der Unterschrift des oder der Kassierer/-in. und eines weiteren Vorstandsmitgliedes. Überweisungs- und Zahlungsformulare bedürfen der Unterschrift des oder der Kassierer/in.

§ 3 Beginn und Ende der Mitgliedschaft:

Mit Aufnahme des Kindes in den Vorkindergarten werden der / die Erziehungsberechtigte automatisch Mitglieder des Vereins. Die aktive Mitgliedschaft der / des Erziehungsberechtigten endet automatisch mit dem Ausscheiden bzw. der Abmeldung des Kindes aus dem Vorkindergarten. Die An- und Abmeldungen haben schriftlich zu erfolgen. An- und Abmeldevordrucke sind beim Vorstand erhältlich und auch dort wieder abzugeben. Die Abmeldefrist beträgt einen Monat. Spätester Termin der Abmeldung ist jeweils der letzte Tag des Vormonats. Abgemeldet werden kann nur zum Monatsende. Wird die Satzung nicht eingehalten oder besteht durch das Verhalten des Kindes eine für den Betrieb der Einrichtung unzumutbare Belastung, so kann das Kind nach vorheriger schriftlicher Abmahnung der / des Erziehungsberechtigten, durch den Beschluss der Elternsprecher und des oder der Erzieher/- in / Betreuer/-in, vom weiteren Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden. Der / dem Erziehungsberechtigten wird die Möglichkeit eines Gespräches jederzeit vor einer solchen Maßnahme geboten. Ebenfalls ausgeschlossen werden kann ein Kind, welches oft ohne Begründung fernbleibt, bzw. länger als 4 Wochen ohne Entschuldigung der / des Erziehungsberechtigten der Gruppenstunde fernbleibt. Ein Rückstand des Beitrages von mehr als 2 Monatsraten führt auch zum Ausschluss. Ein Arbeitseinsatz von 0,5 Stunden je aktivem Mitgliedsmonat ist von einer/m aktiven Erziehungsberechtigten oder einer Ersatzperson zu leisten. Die zu leistenden Arbeitsstunden können auch zusammenhängend geleistet werden. Der Vorstand erstellt Arbeitseinsatzlisten, die am schwarzen Brett ausgehängt werden. Sobald ein Arbeitseinsatz ansteht, meldet sich der Vorstand bei der / dem betreffenden Erziehungsberechtigten zwecks Terminabsprache. Sollte ein/e Erziehungsberechtigte/r keinen Arbeitseinsatz geleistet haben, sind je nicht geleisteter Arbeitsstunde € 35,00 bei Austritt zu zahlen. Wer von Beginn an weiß, dass er keinen Dienst leisten kann und/oder möchte, muss dies dem Vorstand melden, damit dieser den fälligen Betrag am Jahresende/Austritt einziehen kann. Der Vorstand behält sich vor, die Einteilung der Arbeitsdienste je nach Bedarf zu ändern.

§ 4 Passive Mitgliedschaft:

Passives Mitglied (Förderer/-in) des Vereins kann jeder werden, der den Verein unterstützen möchte. Hat das passive Mitglied Kinder im entsprechenden Alter, so sichert es sich eine Anwartschaft auf einen zukünftig freiwerdenden Platz. Auch hier zählt wieder das Aufnahmedatum.

§ 5 Aufnahmegebühr und Jahres- bzw. Monatsbeitrag:

Jedes Mitglied hat eine Aufnahmegebühr und einen Jahresbeitrag zu entrichten. Für jedes angemeldete Kind, welches aktiv am Vorkindergartenbetrieb teilnimmt, wird eine zusätzliche monatliche Gebühr entrichtet. Zwillings- und Mehrlingseltern zahlen für ein Kind den vollen Betrag und für jedes weitere Kind nur die Hälfte.

Die Beiträge sind auch während der Urlaubs- und Ferienzeit zu entrichten.

Die Höhe der Beiträge sind der Beitragsordnung zu entnehmen.

Die Festsetzung der Beiträge sowie etwaiger Änderungen obliegen dem Vorstand.

Das Betreuungsgeld ist während der Krankheit des Erziehers/in und/oder dem Kind bis maximal sechs Wochen fortzuführen, bei längerer Krankheit entfällt die Verpflichtung zur Zahlung des Betreuungsentgeltes ab dem 43. Krankheitstag.

Feiertage / Urlaubstage werden nicht vom Betreuungsgeld abgezogen.

Eine Unterschreitung der Betreuungszeiten durch die Erziehungsberechtigten, sowie Krankheit des Kindes oder der Erzieherin berechtigt nicht zu einer Kürzung des Betreuungsgeldes

Bei Krankheit des Betreuers/in, falls kein Ersatz bis am Vortag 20 Uhr gefunden wurde, behält sich der Vorstand vor die Einrichtung zu Schließen.

§6 Aufnahmekriterien für den Vorkindergarten:

Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht.

Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand im gemeinsamen Gespräch mit den Elternsprechern der Gruppe und dem oder der evtl. eingestellten Erzieher/in/ Betreuer/in.

Aufgenommen werden grundsätzlich Kinder ab 18 Monate oder älter, da sonst kein Versicherungsschutz besteht. Kinder unter 18 Monate unterliegen der Aufsichtspflicht der / des Erziehungsberechtigten/n.

Bevorzugt aufgenommen werden Kinder aus Astheim. Kinder, welche aus gewissen Gründen einer Integration bedürfen und Zwillinge / Mehrlinge können nach eingehender Beratung vorgezogen werden.

Die Entscheidung hierüber obliegt dem Vorstand gemeinsam mit den Elternsprechern und der oder dem Erzieher/in.

Die Gruppenstärke darf 15 Kinder nicht überschreiten und sollte bei mindestens 10 liegen. Ist die Höchstbelegung der Gruppe erreicht, so können weitere Aufnahmen erst nach Freiwerden von Plätzen erfolgen.

Die / der Erziehungsberechtigte hat die Möglichkeit bei Aufnahme ein Gespräch mit der oder dem Erzieher/in / Betreuer/in zu führen.

§ 7 Pflichten der Erziehungsberechtigten:

(1) Es wird erwartet, dass die Kinder den Vorkindergarten regelmäßig besuchen. Die / der Erziehungsberechtigte erklärt sich mit der Aufnahme des Kindes in den Vorkindergarten bereit, im wöchentlichen Wechsel einen Betreuungsdienst zu leisten. Wer seinen Dienst laut Plan nicht einhalten kann, hat rechtzeitig für Ersatz zu sorgen. Der Betreuungsdienst wird nicht als der in § 3 aufgeführte Arbeitseinsatz angerechnet.

(2) Wann die Kinder gebracht und abgeholt werden sollen, ist der Hausordnung zu entnehmen.

(3) Die Reinigung der Räumlichkeiten ist der Hausordnung zu entnehmen.

(4) Der / dem Erziehungsberechtigten obliegt die Aufsichtspflicht über die Kinder auf dem Weg zum und vom Vorkindergarten. Aus versicherungstechnischen Gründen ist es nicht gestattet, dass die Kinder ohne Begleitung nach Hause gehen. Auch von der / dem Erziehungsberechtigten vorgelegte Einverständniserklärungen können nicht anerkannt werden.

(5) Es ist den Aufsichtspersonen im Voraus mitzuteilen, wenn ein Kind von einer anderen Person abgeholt wird.

(6) Ein Fehlen des Kindes ist zu entschuldigen. Ebenso sind (auch vermutete) ansteckende Krankheiten des Kindes unverzüglich der oder dem Erzieher/-in / Betreuer/-in mitzuteilen.

(7) Grundsätzlich sollen keine eigenen Spielsachen mitgebracht werden. Haftung für dennoch mitgebrachte Spielsachen kann nicht übernommen werden.

Die / der Erziehungsberechtigte haftet grundsätzlich für Schäden, welche die Kinder bei der Nutzung der Räumlichkeiten anrichten.

§ 8 Pflichten der Betreuungspersonen:

Die Betreuungspersonen sollen nach bestem Wissen und Gewissen die Aufsicht über die Kinder übernehmen und Sozialverhalten sowie Kreativität bestmöglichst fördern. Bei zunehmender Gruppenstärke werden die betreuenden Erziehungsberechtigten schnellstmöglich durch eine oder einen Erzieher/-in / Betreuer/-in unterstützt. Der oder die Erzieher/-in / Betreuer/-in muss keine Ausbildung im entsprechenden Fachgebiet vorweisen, es wäre jedoch von Vorteil bei einer Bewerbung.

(1) Die Betreuungspersonen des Vorkindergartens geben der / dem Erziehungsberechtigten nach entsprechender Vereinbarung Gelegenheit zu einer Aussprache.

(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag des Vorkindergartens kann nur im steten Kontakt mit der / dem Erziehungsberechtigten pädagogisch wirksam wahrgenommen werden.

(3) Treten die im Bundesseuchengesetz genannten Krankheiten oder ein hierauf gerichteter Verdacht auf, so ist der Vorstand des Vereins verpflichtet, unverzüglich das Gesundheitsamt zu unterrichten und entsprechende Weisungen zu befolgen. Die Mitglieder sind durch Aushang und Rundschreiben umgehend zu informieren.

§ 9 Sprecherwahl des Elternvereins:

Für die Gruppe werden zwei Sprecher gewählt. Die Wahl hat innerhalb von 8 Wochen nach den Sommerferien stattzufinden. Die Einladung zur Sprecherwahl, bzw. zur Elternversammlung hat schriftlich an alle Eltern, mindestens eine Woche vorher, zu erfolgen.

Die Amtszeit der Sprecher endet am Tag der Neuwahl.

An Elternversammlungen und Sprecherwahlen ist immer ein Protokoll zu führen, welches allen Mitgliedern zur Information zukommen muss.

§ 10 Aufgaben der Sprecher:

Die gewählten Sprecher sind ehrenamtlich tätig. Über Angelegenheiten, welche ihnen bei dieser ehrenamtlichen Tätigkeiten bekannt werden, ist Stillschweigen zu wahren.

Aufgaben der Sprecher sind:

(1) Einberufung von Elternversammlungen (mindestens 2 x pro Kalenderjahr für alle etwaigen Gruppen gemeinsam)

(2) Die Eltern über alle Beschlüsse und Veränderungen zu informieren.

(3) Die Zusammenarbeit der / des Erziehungsberechtigten und der Erzieher/-in / Betreuer/-in zu unterstützen und zu fördern.

(4) Mindestens 1 x pro Monat muss ein Treffen der Sprecher und Erzieher/-in / Betreuer/-in stattfinden, um Austausch zu gewährleisten.

(5) Kassenprüfung per 31.12. des Jahres. Je einem Sprecher obliegt am Ende des Jahres die Kassenprüfung. Ist nur eine Gruppe in Betrieb, so müssen beide Sprecher dieser Gruppe die Kassenprüfung vornehmen.

§ 11 Abrechnung:

Das Geschäftsjahr beginnt am 01.01. des Jahres und endet am 31.12. des Jahres. Einsicht in die Finanzlage ist jederzeit möglich.

§ 12 Beschlüsse:

Alle Änderungen der Satzung oder Ihrer Anlagen können nur von der Mitgliederversammlung beschlossen werden. Bei der Einladung ist die Angabe der zu ändernden Paragraphen der Satzung in der Tagesordnung bekannt zu geben. Ein Beschluss, der eine Änderung der Satzung enthält, bedarf einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ (drei Viertel) der abgegebenen Stimmen.

§ 13 Aufgaben der Mitgliederversammlung:

Die Mitgliederversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Wahl des Vorstandes.
- b) Die Entgegennahme des Jahres-und Kassenberichtes des Vorstandes, des Prüfungsberichtes

der Kassenprüfer und Erteilung der Entlastung.

c) Aufstellung des Haushaltsplans.

d) Aufstellung einer Hausordnung für die angemieteten Räumlichkeiten.

e) Die Beschlussfassung von Satzungsänderungen und alle sonstigen ihr vom Vorstand

unterbreiteten Aufgaben, sowie die nach der Satzung übertragenen Angelegenheiten.

f) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins

g) Die ordentliche Mitgliederversammlung wird immer zu Beginn eines jeden Kalender-

jahres einberufen.

h) Die Außerordentliche Mitgliederversammlung kann von $\frac{1}{3}$ (ein Drittel) der Mitglieder

verlangt werden.

i) Die Einladung zur ordentlichen Mitgliederversammlung und zur außerordentlichen

Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich an jedes Mitglied und wird zusätzlich in der örtlichen Presse (Treburer Nachrichten) bekannt gegeben.

j) Die Mitgliederversammlung wird vom 1. Vorsitzenden einberufen.

k) Das Einberufungsschreiben wird vom 1. Vorsitzenden, sowie vom Schriftführer unterzeichnet.

§ 14 Beschlußfassung

(1) Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt der oder die 1. Vorsitzende, bei seiner Verhinderung

der oder die Stellvertreter/-in, bei Verhinderung beider ein oder eine vom 1. Vorsitzenden bestimmter Stellvertreter/-in.

(2) Die Mitgliederversammlungen fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen, es sei denn, Gesetz oder Satzung schreiben eine andere Stimmenmehrheit vor. Eine Vertretung in der Stimmabgabe ist unzulässig.

(3) Die Beschlußfassung erfolgt durch eine offene Abstimmung, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder die Satzung dem entgegenstehen.

(4) Die Wahl des Vorstandes erfolgt geheim, wenn ein Mitglied darauf anträgt, sonst durch offene Abstimmung.

(5) Für die Wahl des Vorstands ist die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Im zweiten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten gültigen abgegebenen Stimmen auf sich vereinen kann. Ergibt der zweite Wahlgang abermals Stimmengleichheit, so entscheidet das Los.

(6) Bewerben sich mehr als zwei Personen für die in Absatz 5 aufgeführten Ämter und erreicht keine die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, so findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten statt, die im ersten Wahlgang die meisten gültig abgegebenen Stimmen erzielt haben. Im zweiten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten gültig abgegebenen Stimmen auf sich vereinen kann. Ergibt der zweite Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los.

§ 15 Beurkundung von Beschlüssen, Niederschriften:

- (1) Die Beschlüsse des Vorstands und der Mitgliederversammlungen sind schriftlich abzufassen und von dem oder der jeweiligen Leiter/-in und dem oder der Schriftführer/-in zu unterzeichnen.
- (2) Über jede Mitgliederversammlung wird eine Niederschrift aufgenommen, die von dem oder der Versammlungsleiter/-in und dem oder der Schriftführer/-in zu unterzeichnen sind.

§ 16 Vermögen:

- (1) Alle Beiträge, Einnahmen und Mittel des Vereins werden ausschließlich zur Erreichung des Vereinszwecks verwendet.
- (2) Niemand darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 17 Auflösung des Vereins:

Die Mitgliederversammlung kann mit 2/3 (zwei Drittel) Mehrheit die Auflösung des Vereins beschließen.

Das Vermögen wird im Fall einer Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft oder bei Wegfall ihres bisherigen Zwecks einem steuerbegünstigten Zweck zugeführt.

In diesem Falle:

Frauenhaus

Frauen helfen Frauen e.V.

Gernsheimer Strasse

64521 Groß Gerau

Das Frauenhaus wird das Vermögen nur für ihre steuerbegünstigten Zwecke verwenden. Das Vermögen kann erst nach Einwilligung des zuständigen Finanzamtes verwendet werden.

§ 18 Inkrafttreten der Satzung:

Diese Satzung wurde in dieser Form am 01. Oktober 2001 von den folgenden Gründungsmitgliedern verabschiedet und tritt in dieser Form in Kraft.

Esther Bernhard, Julius-Leber-Str. 9, 65468 Trebur

Brigitte Kehm-Raab, Gustavsburgerstr. 15, 65468 Trebur

Siegrid Nies, Schlesierstr. 3a, 65468 Trebur

Claudia Sailer, Goethestr. 7, 65468 Trebur

Theo Gardocki, Eichendorffstr. 9, 63791 Karlstein

Carmen Hircaian-Kunze, Adolf-Reichwein-Weg 6, 65468 Trebur

Christoph Malt, Geschwister-Scholl-Str. 4, 65468 Trebur

Christoph Iser, Lindenstr. 26, 65468 Trebur

Daniela Hrdlicka, W.-Rathenau-Str. 7, 65428 Rüsselsheim

§ 19 Impfschutz MMR

Gemäß § 20 Abs 8 Satz 1 Punkt 1 IfSG sind Kinder, welche ab dem 01.03.2020 eine Kindertageseinrichtung besuchen, verpflichtet, eine ausreichende Immunität gegen Masern nachzuweisen, gleiches gilt für diensthabende Eltern bzw. Personen.

Der Nachweis gegenüber dem Flohzirkus wird wie folgt erbracht: - -

Vorlage eines ärztlichen Attests und Zustimmung zur Kopie und Ablage

Vorlage des Impfausweises und Zustimmung zur Kopie und Ablage

Ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht bei Kindern mit Vollendung des 1. Lebensjahres mit min. einer Schutzimpfung und bei Kindern ab Vollendung des 2. Lebensjahres mit zwei Schutzimpfungen. Die Impfung wird ausschließlich als Kombinationsimpfung gegen Mumps, Masern & Röteln (MMR) angeboten. Das Gesetz bezieht insofern die Impfung gegen Mumps und Röteln mit ein (§ 20 Abs. 8 Satz 3 MSG).

Anmerkung:

§ 6 wurde nach Beschluß der Mitgliederversammlung vom 22.09.2005 geändert.

§ 3 wurde nach Beschluss der Mitgliederversammlung vom 19.02.2014 geändert.

§ 17 wurde nach Beschluss der Mitgliederversammlung vom 29.06.2016 geändert.

§ 5 wurde nach Beschluss der Jahreshauptversammlung am 28.2.2018 geändert.

§ 3 wurde nach Beschluss der Mitgliederversammlung vom 20.06.2018 geändert.

§ 19 wurde nach Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 29.06.2021 neu hinzugefügt.

§ 3 wurde nach Beschluss der Mitgliederversammlung vom 11.03.2025 geändert

§ 19 wurde nach Beschluss der Mitgliederversammlung vom 11.03.2025 geändert