

Vereinssatzung

§1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen „Butterblume e.V.“.
2. Der Verein hat seinen Sitz in Bielefeld.
3. Das Geschäftsjahr beginnt mit dem 01. August eines Jahres und endet zum 31. Juli des folgenden Kalenderjahres.

§2 Zweck des Vereins

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Wohlfahrtszwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung 1977 (§§ 51ff. AO) in der jeweils gültigen Fassung.
2. Ziel des Vereins ist die Förderung der Entwicklung von Kindern.
Der Satzungszweck wird insbesondere durch die Errichtung und Unterhaltung einer Kindertagesstätte erreicht. Zusätzlich können weitere Angebote zur Förderung der kindlichen Entwicklung und zur Weiterbildung von Erwachsenen durchgeführt werden.

§3 Selbstlosigkeit

1. Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
2. Alle Beiträge, Einnahmen und Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins.
3. Die Mitglieder dürfen bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins keine Anteile des Vereinsvermögens erhalten, soweit es sich nicht um vorauslagte Beträge handelt, die im Interesse des Vereins vorauslagt wurden und die entsprechend

belegt werden müssen.

4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.

§4 Mitgliedschaft

1. Mitglied des Vereins kann jede natürliche bzw. juristische Person werden, die das Vereinsziel unterstützt.
2. Der Verein kann:
 - aktive Mitglieder haben, deren Kind/ Kinder in der Einrichtung des Vereins betreut wird/ werden. Die Mitgliedschaft der Erziehungsberechtigten beginnt mit der Unterzeichnung des Aufnahmevertrages für die Einrichtung. Jedes Mitglied hat eine Stimme, unabhängig davon wie viele Kinder des jeweiligen Mitglieds die Einrichtung besuchen.
 - Eine aktive Mitgliedschaft kann auch gemeinsam von beiden Erziehungsberechtigten erworben werden. In diesem Fall erhalten sie jedoch nur eine gemeinsame Stimme in der Mitgliederversammlung.
 - Und passive Mitglieder haben. Hierzu zählen fördernde Mitglieder und die festangestellten Mitarbeiter. Ihre Mitgliedschaft beginnt mit Unterzeichnung des Arbeitsvertrages.

§5 Aufnahme von Mitgliedern

1. Aufnahmeanträge sind schriftlich einem Vorstandsmitglied einzureichen.
2. Über den Antrag auf Aufnahme in den Verein entscheidet der Vorstand. Das Anmeldeformular gilt gleichzeitig als Aufnahmeantrag für die aktive Mitgliedschaft.
3. Von einer Ablehnung wird der Antragsteller schriftlich in Kenntnis gesetzt. Eine Angabe von Gründen bedarf es nicht. Gegen die Ablehnung des Aufnahmeantrags kann innerhalb einer Frist von 2 Wochen nach Mitteilung der Ablehnung an den Antragsteller die Mitgliederversammlung einberufen werden, deren mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden gefasster Beschluss den Vorstand binden.

§6 Verlust der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft des Vereins endet mit dem Tod, durch Austritt, Ausschluss oder, bei juristischen Personen, durch ihre Auflösung.
2. Die ordentliche Mitgliedschaft der Eltern im Verein erlischt automatisch mit der Einschulung des Kindes. Die Entscheidung über die Einschulung des Kindes ist von den Erziehungsberechtigten bis zum 30. April des Einschulungsjahres schriftlich dem Vorstand mitzuteilen. Auf Wunsch kann eine Fördermitgliedschaft des/der Erziehungsberechtigten beibehalten bleiben. Die Einzelheiten hierzu werden gesondert geregelt. Sollte die Einschulung des Kindes wider Erwarten nicht möglich werden, wird die Mitgliedschaft automatisch verlängert. Sollte dies durch den Erziehungsberechtigten nicht gewollt sein, ist der Austritt abweichend von den nachfolgenden Regelungen binnen 2 Wochen nach Vorliegen der Erkenntnis der Nichteinschulung schriftlich dem Vorstand zu erklären.
3. In anderen Fällen kann der Austritt aus dem Verein bzw. die Abmeldung des Kindes jederzeit schriftlich unter Wahrung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Geschäftsjahres erfolgen. Die Kündigung muss an den Vorstand des Vereins gerichtet sein. Ausnahmen von dieser Kündigungs-Regelung kann bei Vorliegen einer besonderen Härte der Vorstand beschließen.
4. Die Mitgliedschaft der MitarbeiterInnen des Kindergartens erlischt automatisch mit Auflösung des Arbeitsvertrags.
5. Die Mitgliedschaft der fördernden Mitglieder kann durch einfache Mehrheit auf Beschluss durch eine Mitgliederversammlung aufgelöst werden.
6. Der Ausschluss eines Mitglieds kann erfolgen,
 - wenn das Mitglied gegen die Satzung, die Ziele und Zwecke des Vereins oder dessen Interessen grob verstoßen hat,
 - wenn das Mitglied trotz Mahnung mit dem Beitrag 3 Monate im Rückstand bleibt, bei unehrenhaftem Verhalten, das Ansehen des Vereins schädigenden oder beeinträchtigenden Handlungen.

Der Ausschluss mit sofortiger Wirkung ist von der Mitgliederversammlung durch eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Vereinsmitglieder zu beschließen.

Dem Mitglied muss vor der Beschlussfassung in der betreffenden Mitgliederversammlung Gelegenheit gegeben werden, eine Rechtfertigung bzw. Stellungnahme abzugeben.

7. Die Zahlungspflicht für die Rückstände wird dadurch nicht berührt.

§7 Beiträge

1. Die Mitglieder zahlen Beiträge nach Maßgabe eines Beschlusses der

Mitgliederversammlung. Dieser Beschluss regelt auch die Art der Bezahlung.

Zur Festlegung der Beitragshöhe ist eine Zweidrittelmehrheit der in der

Mitgliederversammlung anwesenden stimmberechtigten Vereinsmitglieder erforderlich.

2. Für fördernde Mitglieder und MitarbeiterInnen besteht keine Beitragspflicht.

§8 Organe

Organe des Vereins sind:

- der Vorstand
- die Mitgliederversammlung
- der Kassenwart

§9 Der Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus 2 Vorsitzenden und einem Stellvertreter.

2. Wählbar sind aktive Mitglieder.

3. Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind zwei Vorsitzende. Sie vertreten zusammen den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

4. Der Vorstand und der Stellvertreter werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer

von zwei Jahren gewählt. Jährlich findet die Wahl eines Vorsitzenden statt.

Die reibungslose Einarbeitung des neu gewählten Vorsitzenden und die Weiterführung der laufenden Geschäfte soll hierdurch ermöglicht werden. Eine Wiederwahl ist möglich.

5. Die Vorsitzenden und der Stellvertreter werden von der Mitgliederversammlung in einem besonderen Wahlgang bestimmt.

6. Die jeweils amtierenden Vorstandsmitglieder bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit so lange im Amt, bis ihre Nachfolger gewählt sind und ihre Amtstätigkeit aufnehmen können.

7. Dem Vorstand obliegt die Führung der laufenden Geschäfte des Vereins nach Maßgabe der Regelung der Geschäftsordnung. Der Vorstand übt seine Tätigkeit ehrenamtlich aus.

Er übernimmt insbesondere folgende Aufgaben: Vorbereitung und Einberufung der

Mitgliederversammlung, Abschluss und Kündigung von Arbeitsverträgen im Auftrag der

Mitgliederversammlung und Führung der Vereinskonten. Der Vorstand entscheidet in allen

Fragen, die nicht unter die Befugnisse der Mitgliederversammlung fallen. Er ist der

Mitgliederversammlung zur Berichterstattung verpflichtet.

8. Vorstandssitzungen finden nach Bedarf statt. Die Einladung zu Vorstandssitzungen erfolgt

durch einen der Vorsitzenden schriftlich, mündlich oder fermündlich unter Einhaltung

einer Einladungsfrist von mindestens 14 Tagen bei gleichzeitiger Bekanntgabe der

Tagesordnung. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der in der

Vorstandssitzung anwesenden Vorstandsmitglieder, sofern in der Vereinssatzung nichts

anderes bekannt ist.

9. Beschlüsse des Vorstandes können bei Eilbedürftigkeit auch schriftlich

oder fermündlich gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung

zu dem Verfahren schriftlich oder fermündlich erklären. Schriftlich oder fermündlich gefasste

Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen und von zwei Vorstandsmitgliedern zu unterschreiben.

Beschlüsse müssen mit einfacher Mehrheit entschieden werden.

10. Der Vorstand kann Satzungsänderungen, die von Aufsichts-, Gerichts- oder Finanzbehörden aus formalen Gründen verlangt werden, von sich aus vornehmen. Diese Satzungsänderung müssen allen Vereinsmitgliedern alsbald schriftlich mitgeteilt werden.

11. Der Stellvertreter übernimmt bei nicht Anwesenheit eines Vorstandsmitgliedes dessen Rechte und Pflichten in vollem Umfang.

§10 Mitgliederversammlung

1. Oberstes beschlussfassendes Organ ist die Mitgliederversammlung. Sie ist mindestens einmal im Jahr einzuberufen. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn es das Vereinsinteresse erfordert oder eine Einberufung von mindestens 20% der Vereinsmitglieder schriftlich oder fernmündlich und unter Angabe des Grundes verlangt wird.

2. Die Einberufung zur Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich durch die Vorstandsvorsitzenden, bei deren Verhinderung durch den Stellvertreter, unter Wahrung einer Frist von mindestens 2 Wochen und bei gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung.

Hierbei gilt:

- Jede satzungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung wird als beschlussfähig anerkannt, ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Vereinsmitglieder. Stimmberechtigt sind alle verschiedenen Mitglieder des Vereins. Eine Stimmabgabe in Vertretung nicht erschienenener Mitglieder ist nicht zulässig.

- Die Frist zur Einberufung beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgen den Tag. Es gilt das Datum des Poststempels. Das Einladungsschreiben gilt als dem Mitglied zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied dem Verein schriftlich bekannt gegebene Adresse gerichtet ist.

- Die Mitgliederversammlung wählt aus ihrer Mitte jeweils einen Versammlungsleiter sowie einen Protokollführer. Dieser hält den Verlauf der Versammlung fest und fertigt insbesondere über die Beschlüsse der Versammlung eine Niederschrift an. Diese ist vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen sowie vom Vorstandsvorsitzenden gegenzuzeichnen.

-Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einer Zweidrittelmehrheit der erschienenen stimmberechtigten Vereinsmitglieder, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt. Enthaltungen oder ungültige Stimmabgaben werden dabei nicht gewertet.

Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

3. Die Mitgliederversammlung entscheidet auch über:

- die Wahl des Vorstandes oder dessen Abwahl
- den Verlust der Mitgliedschaft
- den jährlichen Vereinshaushaltsplan
- die Höhe der Mitgliedsbeiträge
- die Aufgaben des Vereins
- Satzungsänderungen (Ausnahme § 9 Absatz 10 der Satzung). Sie sind nur mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden der Mitgliederversammlung möglich.

- Auflösung des Vereins

- die Abtretung einzelner ihrer Befugnisse für bestimmte Zwecke an den Vorstand.

Über Satzungsänderungen kann in der Mitgliederversammlung nur abgestimmt werden, wenn auf diesen Tagesordnungspunkt bereits in der Einladung zur Mitgliederversammlung hingewiesen wurde.

§11 Der Kassenprüfer

1. Die Mitgliederversammlung wählt für die Dauer von 2 Jahren eine Person zur

Kassenprüfung. Dieser darf nicht Mitglied des Vorstands sein. Wiederwahl ist zulässig.

2. Der Kassenprüfer hat die Kasse des Vereins einschließlich der Bücher und Belege mindestens einmal im Geschäftsjahr sachlich und rechnerisch zu prüfen und dem Vorstand jeweils schriftlich Bericht zu erstatten. Der Kassenprüfer erstattet der Mitgliederversammlung einen Prüfungsbericht.

§12 Auflösung des Vereins und Vermögensbildung

1. Für den Beschluss den Verein aufzulösen, ist eine Dreiviertelmehrheit der in der Mitgliederversammlung anwesenden Mitglieder erforderlich. Der Beschluss kann nur nach rechtzeitiger Ankündigung in der Einladung zur Mitgliederversammlung gefasst werden.
2. Bei Auflösung des Vereins fällt das Vermögen des Vereins an den deutschen paritätischen Wohlfahrtsverband – Landesverband NRW e. V., der es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige bzw. mildtätige Wohlfahrtszwecke zu verwenden hat.

Bielefeld, den 13. Mai 2011

Ort / Datum



Unterschrift

Bielefeld, 13. Mai 2011

Ort / Datum



Unterschrift

Bielefeld, 13.05.2011

Ort / Datum

Heide

Unterschrift

Bielefeld 13.05.11

Ort / Datum

Heide

Unterschrift

Bielefeld, 13.05.2011

Ort / Datum

Heide

Unterschrift

Bielefeld, 13.05.2011

Ort / Datum

Heide

Unterschrift

Bielefeld, 13.05.11

Ort / Datum

Heide

Unterschrift

Butterblume e.V.

Vorsitzende des Vereins

Sabrina Bahlau
Joseph-Haydn-Str. 41
33604 Bielefeld
0521 7845708
sbahlau@web.de

Sabrina Weißler
Rotdornweg 11
33617 Bielefeld
0521 3271963
sabrinawessler@gmx.de

Amt für Jugend und Familie -Jugendamt-
Niedervall 23
33602 Bielefeld
Z.H. Frau Busch-Viet

Bielefeld, den 19. Oktober 2011

Antrag auf öffentliche Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe

Sehr geehrte Frau Busch-Viet,
hiermit beantragen wir, Butterblume e.V., die Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe. Im August 2012 wollen wir in der Sudbrackstrasse 43 die Kindertagesstätte „Villa Butterblume“ eröffnen. Das Aufnahmeverfahren beim Paritätischen Wohlfahrtsverband, als Dachverband, läuft.

Mit freundlichem Gruß



Sabrina Bahlau



Sabrina Weißler

Anhang

Name der Kindertagesstätte	Villa Butterblume
Adresse der Kindertagesstätte	Sudbrackstrasse 43, 33611 Bielefeld

1. Vorsitzende des Vereins	Sabrina Bahlau
geboren	21.01.84
Adresse	Joseph-Haydn-Str. 41, 33604 Bielefeld
Telefonnummer	0521 7845708
Email	<u>sbahlau@web.de</u>
Beruf	Fachkraft in der Kurzzeitpflege „Brücke“ der v.B.S. Bethel
2. Vorsitzende	Sabrina Weißler
geboren	05.02.80
Adresse	Rordornweg 11, 33617 Bielefeld
Telefonnummer	0521 3271963
Email	<u>sabrinawessler@gmx.de</u>
Beruf	Kinderkrankenschwester in der Kinderklinik der v.B.S. Bethel
Momentane Anzahl der Vereinsmitglieder	10
Vereinsbeitrag bis August 2012	5 Euro
Vereinsbeitrag ab August 2012	20 Euro
Gemeinnützigkeit	Ist beim Finanzamt beantragt



Amtsgericht Bielefeld 33695 Bielefeld

Frau
Sabrina Bahlau
Joseph-Haydn-Str. 41
33604 Bielefeld

Dienstgebäude und Lieferanschrift:
Gerichtsstr. 6
33602 Bielefeld

Telefon 0521 549-0
Durchwahl 0521 549 1858
Telefax 0521 549-1826
Bearbeiter/in: Tegmeier-Erdmann

Datum: 24.08.2011
Aktenzeichen:
VR 4201
(bei Antwort bitte angeben)

Sprechstunden:
Di, Mi + Fr 08.30 - 12.00 Uhr und
Di 14.00 - 15.00 Uhr

öffentliche Verkehrsmittel:
Haltestelle Landgericht
Linie 1 und 2

Internet: www.ag-bielefeld.nrw.de

Butterblume e.V., Bielefeld
Eintragung im Vereinsregister

Anlage
Eintragungsnachricht

Sehr geehrte Frau Bahlau,

auf dem Registerblatt VR 4201 ist die nachstehend wiedergegebene Eintragung erfolgt.

Die Originalunterlagen liegen bei.

Mit freundlichen Grüßen

Herden
Justizbeschäftigte

Dieses Schreiben ist maschinell erstellt und auch ohne Unterschrift wirksam.

Das Handelsregister ist jetzt auch bundesweit Online.

Eine einfache und kostensparende Möglichkeit, Informationen aus dem Handelsregister bundesweit abzurufen, bietet das Gemeinsame Registerportal der Länder.

Nähere Informationen zur Registrierung und zum Abruf finden Sie unter

www.handelsregister.de

Eintragungen beim Amtsgericht Bielefeld im Vereinsregister 4201

1. Nummer der Eintragung: 1

2.

a) Name:
Butterblume e.V.

b) Sitz:
Bielefeld

3.

a) Allgemeine Vertretungsregelung:
Die Vorstandsmitglieder vertreten gemeinsam.

b) Vertretungsberechtigte und besondere Vertretungsbefugnis:

Vorstand:

Bahlau, Sabrina, Bielefeld, *21.01.1984

Vorstand:

Weißer, Sabrina, Bielefeld, *05.02.1980

4.

a) **Satzung:**
eingetragener Verein
Die Satzung ist errichtet am 13.05.2011.

5.

a) **Tag der Eintragung:**
19.08.2011
Tegtmeyer-Erdmann

b) **Bemerkungen:**
Satzung Bl. 8 - 16 d.A.

Finanzamt Bielefeld-Innenstadt

Ort, Datum
33607 Bielefeld,

22. 12. 2011

Steuernummer
305/5972/1414

Straße
Ravensberger Straße 90

Bei Rückfragen bitte angeben.

Finanzverwaltung NRW Postfach 100371 - 33503 Bielefeld

Auskunft erteilt

Frau Zimmermann

Butterblume e.V.
Frau Sabrina Bahlau
Arndtstr. 51
33615 Bielefeld

Telefon

0521 548-2131

Zimmer

204

Vorläufige Bescheinigung

Zutreffendes ist ☒ angekreuzt

A.

☐ Die obengenannte Körperschaft ☒ Die Körperschaft
(Bezeichnung der Körperschaft)

Butterblume e.V.

dient nach der eingereichten **Satzung** ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigten

☒ gemeinnützigen ☐ mildtätigen ☐ kirchlichen

Zwecken im Sinne der §§ 51 ff. AO und gehört zu den in § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen.

Die vorläufige Bescheinigung ist widerruflich und wird zur Beurteilung der Abziehbarkeit von Zuwendungen im Sinne von § 10b EStG, § 9 Abs. 1 Nr. 2 KStG und § 9 Nr. 5 GewStG beim Zuwendenden erteilt. Abgesehen vom Widerruf verliert sie ihre Gültigkeit, sobald ein Steuerbescheid oder Freistestellungsbescheid für die bezeichnete Körperschaft ergangen ist.

Die Bescheinigung gilt

☒ längstens 18 Monate vom Ausstellungsdatum ab gerechnet.

☐ vom _____ bis längstens _____

B.

Hinweis zum Kapitalertragsteuerausgleich

Bei Kapitalerträgen, die bis zum 31.12.2013 zuzufügen, reicht für die Abstandsnahme vom Kapitalertragsteuerausgleich nach § 44 a Abs. 4 und 7 EStG die Vorlage dieser Bescheinigung oder die Überlassung einer amtlich beglaubigten Kopie dieser Bescheinigung aus. Für die Erstattung von Kapitalertragsteuer auf Grund von Sammelanträgen durch das Bundeszentralamt für Steuern ist eine NV-Bescheinigung erforderlich.

C.

Hinweise

Für die Besteuerung der Körperschaft stellt diese Bescheinigung keine endgültige Entscheidung dar. Über die Befreiung nach den einzelnen Steuergesetzen wird nach Ablauf des Veranlagungszeitraums jeweils im Rahmen der Veranlagung entschieden.

Es wird schon jetzt darauf hingewiesen, dass eine Steuerbefreiung nur ausgesprochen werden kann, wenn die Körperschaft nicht nur nach der Satzung, sondern auch nach ihrer tatsächlichen Geschäftsführung den oben bezeichneten Zwecken dient. Die Körperschaft hat deshalb durch ordnungsmäßige Aufzeichnungen (Aufstellungen der Einnahmen und Ausgaben, Tätigkeitsbericht, Vermögensübersicht mit Nachweisen über die Bildung und Entwicklung der Rücklagen) den Nachweis zu führen, dass ihre tatsächliche Geschäftsführung auf die ausschließliche und unmittelbare Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke gerichtet ist. Auf Anforderung sind Steuererklärungen mit den entsprechenden Unterlagen vorzulegen.

In jedem Falle ist die Körperschaft insoweit steuerpflichtig, als sie einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhält, der keinen Zweckbetrieb darstellt. Soweit Körperschaftsteuerpflicht gegeben ist, besteht im gleichen Umfang Gewerbesteuerpflicht. Durch die steuerbegünstigte Tätigkeit wird die Umsatzsteuerpflicht der Körperschaft grundsätzlich nicht berührt.

Bei Beschäftigung von Arbeitnehmern ist Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag und ggf. Lohnkirchensteuer einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen.

Abkürzungen: AO = Abgabenordnung, BStBl = Bundessteuerblatt, EStG = Einkommensteuergesetz, EStDV = Einkommensteuer-Durchführungsverordnung, GewStG = Gewerbesteuergesetz, KStG = Körperschaftsteuergesetz

D. Hinweise zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen

Die Körperschaft fördert

- ☐ mildtätige ☐ kirchliche Zwecke.
☒ folgende gemeinnützige Zwecke:

Förderung der Jugend- und Altenpflege

(§ 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. (n) 4 AO)

Förderung des Wohlfahrtswesens, insbesondere der Zwecke der amtlich anerkannten Verbände der freien Wohlfahrtspflege (§ 23 der Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung), ihrer Unterverbände und ihrer angeschlossenen Einrichtungen und Anstalten.

(§ 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. (n) 9 AO)

(§ 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. (n) AO)

(§ 52 Abs. 2 Satz 2 AO)

Behandlung der Spenden

- ☒ Die Körperschaft ist berechtigt, für Spenden, die ihr zur Verwendung für diese Zwecke zugewendet werden, Zuwendungsbestätigungen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck (§ 50 Abs. 1 EStDV) auszustellen.

Behandlung der Mitgliedsbeiträge

- ☒ Die Körperschaft ist berechtigt, für Mitgliedsbeiträge Zuwendungsbestätigungen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck (§ 50 Abs. 1 EStDV) auszustellen.
☐ Die Körperschaft ist **nicht** berechtigt, für Mitgliedsbeiträge Zuwendungsbestätigungen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck (§ 50 Abs. 1 EStDV) auszustellen, weil Zwecke i. S. von § 10b Abs. 1 Satz 8 EStG gefördert werden.

Hinweise:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung ausstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendung beim Zuwendenden entgeht. Dabei wird die entgangene Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer pauschal mit 30 %, die entgangene Gewerbesteuer pauschal mit 15 % der Zuwendung angesetzt (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

In der Zuwendungsbestätigung ist auch das Datum dieser vorläufigen Bescheinigung anzugeben. Das Finanzamt des Zuwendenden geht von der Unrichtigkeit der Zuwendungsbestätigung aus, wenn das angegebene Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit dem Tag der Ausstellung der Zuwendungsbestätigung zurückliegt.

Diese Bescheinigung ist kein Verwaltungsakt im Sinne des § 118 AO, so dass gegen sie ein Rechtsbehelf nicht gegeben ist. Die Hinweise in Abschnitt D sollen Sie über die Rechtsauffassung des Finanzamtes unterrichten. Über die Abziehbarkeit der Zuwendungen entscheidet das für den Zuwendenden zuständige Finanzamt im Rahmen des Veranlagungsverfahrens (vgl. Urteil des Bundesfinanzhofes vom 11. September 1956, BSfBl 1956 III S. 309).

Die Vorschriften der Sammlungsgesetze der Länder bleiben von der Anerkennung als steuerbegünstigte Körperschaft unberührt.



Kindertagesstätte

„Villa Butterblume“ Unser Konzept

Konzept der Kindertagesstätte „Villa Butterblume“ des Butterblume e.V.

Stand 05. September 2011

Inhaltsverzeichnis

Kapitel	Überschrift	Seite
1	Vorwort	3
2	Träger der Kindertagesstätte	3
3	Die Villa Butterblume stellt sich vor Ein Tag in der Villa Butterblume Öffnungs-- und Schließungszeiten der Kita Rahmenbedingungen Raumkonzept	4 4 5 5 6
4	Die Kinder Eigen- und Mitverantwortung Selbstständigkeit Kulturelle Vielfalt Gesundheitserziehung / Umweltbewusstsein Projekte Altersmischung Eingewöhnung	7 7 8 7 7 9 9 10
5	Die Erzieher/Innen Partizipation Beobachtung und Dokumentation	11 11 12
6	Die Eltern Aufgaben und Mitgestaltungsmöglichkeiten Das Miteinander von Eltern und Erzieher/Innen	12 12 13

Vorwort

Das folgende Konzept bildet die Grundlage für alle, die in der Villa Butterblume arbeiten. Es informiert über ihre Arbeitsweise, die pädagogischen Schwerpunkte und ist als Leitfaden des gesamten Verhaltens in diesem Rahmen zu verstehen. Die Inhalte und Ziele dieses Konzeptes und somit die pädagogische Arbeit im Haus werden kontinuierlich reflektiert und überprüft. Nur durch diesen Prozess ist eine Qualitätsentwicklung und -sicherung möglich. Außerdem richtet sich dieses Konzept an interessierte Eltern, denen hierdurch ein erster Eindruck gegeben werden kann.

Träger der Kindertagesstätte

Träger der Kindertagesstätte „Villa Butterblume“ ist der Verein „Butterblume e.V.“ der im Mai 2011 von sieben Müttern als Elterninitiative ins Leben gerufen wurde.

Die Mitgliedschaft im paritätischen Wohlfahrtsverband, als Dachverband, wird angestrebt.

Die Villa Butterblume stellt sich vor

Ein Tag in der Villa Butterblume¹

Die Kinder können voraussichtlich morgens zwischen 7:00 und 9:00 Uhr gebracht werden. In der Zeit von 7:30 bis 10:00 Uhr haben die Kinder die Möglichkeit zu frühstücken. Der Frühstückswagen wird von den MitarbeiterInnen vorbereitet. Je nach ihren Fähigkeiten werden die Kinder ermutigt selber Aufgaben zu übernehmen. So können die Kinder lernen, dass zu der Aktivität „Frühstücken“ auch gehört, den Tisch zu decken, sich das Brot zu schmieren und den Tisch anschließend wieder ab zu räumen.

Bis 9 Uhr sollten alle Kinder im Haus sein, da um diese Zeit in der Regel der Stuhlkreis stattfindet. In diesem können die Kinder und ErzieherInnen kurz berichten, wie es ihnen geht, darüber sprechen was für ein Tag ist, ob etwas besonderes geplant wurde und die Kinder können sagen was sie gerne an diesem Tag machen möchten.

Bis zum Mittagessen können die Kinder frei entscheiden womit sie sich beschäftigen möchten. Sobald die Umbaumaßnahmen im Garten es zulassen ist es den älteren Kindern nach Absprache mit den ErzieherInnen auch freigestellt alleine oder in kleinen Gruppen zu zweit oder dritt in den Garten zu gehen.

Im Anschluss an das Mittagessen (das um 12:00 Uhr beginnt) gibt es eine Ruhephase². Sie dauert von 12:30 bis 14:30. In dieser Zeit sollten keine Kinder abgeholt werden, da einige Kinder Mittagsschlaf halten und alle Aktivitäten im Haus ruhig und leise sind.

Nach der Mittagsruhe findet wieder Freispiel statt. Die Kinder können nun bis um 17:00 abgeholt werden.

¹ Zu Beginn dieses Kapitels muss darauf hingewiesen werden, dass sich die Angaben um vorläufige Ideen handeln, da der Bedarf und Wunsch der Eltern und Kinder die Kita ausmachen. Die stimmberechtigten Vereinsmitglieder, d.h. Alle Eltern, die Kinder in dieser Kita haben bestimmen z.B. die Öffnungs- und Schließungszeiten. Diese hängen zudem ab, wieviele 45 Stunden-Plätze in Anspruch genommen werden. So dass die genauen Zeitfenster erst bestimmt werden können, wenn mehr Eltern ihre Wünsche einbringen können.

² Dass den Kindern eine Ruhepause ermöglicht werden soll wurde einstimmig abgestimmt auf der Vereinssitzung am 05.10.2011

Öffnungs- und Schließungszeiten

Der Tag in der Kindertagesstätte beginnt um 7:00 Uhr und endet um 17:00 Uhr. Die individuellen Betreuungszeiten werden in Absprache mit den Eltern für jedes Kind festgelegt. Sie können 25, 35 oder 45 Stunden in der Woche umfassen.

Während der Sommerferien ist die Tagesstätte für drei Wochen geschlossen, ebenso für die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr und an den Tagen an denen die angestellten Erzieher/innen ihre jährliche Fortbildungen besuchen oder der Teamtag stattfindet . Ansonsten ist das Haus an allen Werktagen geöffnet. In der Sommerpause kann eine separat angebotene Gruppe besucht werden, die in Kooperation mit einer Nachbarkita oder diverser Anbieter von Ferienspielen und -freizeiten (z.B. der Stadt, verschiedener Vereine, etc.) stattfindet.

Rahmenbedingungen

Die Villa Butterblume befindet sich auf der Grenze zwischen den Stadtteilen Mitte und Schildesche und bietet auf über 300qm Platz für 2 Gruppen. Hierbei können 10 Kinder in einem Alter unter drei Jahren und 20 Kinder über drei Jahren unsere Kita besuchen. In diesen 30 Plätzen sind zwei integrative Plätze vorgesehen.

Jede Gruppe hat in diesem Haus seine eigene Etage. Die kleineren Kinder haben ihre Räume im Parterre, die älteren im ersten Stock. Zusätzlich können alle Kinder den großen Garten benutzen.

Zudem wird es die Möglichkeit geben an kalten Winternachmittagen den Kamin anzuzünden, um dann beim Feuer zu sitzen und in gemütlicher Runde z.B. etwas vorgelesen zu bekommen. Hier können die Kinder in einer geschützten Umgebung und sicher begleitet den Umgang mit Feuer erlernen. Dies gehört zu den Lernmöglichkeiten für die Kinder, die es ihnen ermöglichen mit den Gefahren des Alltags besser umzugehen.

Raumkonzept

Die Räume der Kinder sind so vorbereitet und gestaltet, dass die Kinder selbstständig aktiv werden können. Sie bieten vielfältige, ansprechende und sinnvolle Angebote, damit die Kinder sich frei Entfalten können. Die Kinder sollen sich in den Räumen wohl fühlen, sie sollen zum Experimentieren und Forschen, zum eigenständigen Ausprobieren und Gestalten angeregt werden. Die Spielmaterialien sind beispielsweise so untergebracht, dass die Kinder ohne Hilfe der ErzieherInnen darauf zugreifen können. Und sie sind so vorbereitet, dass das Kind direkt anfangen kann damit zu spielen/arbeiten. Den Kindern wird in den Gruppen ermöglicht sich frei zu bewegen und zu wählen wo, womit, mit wem, wie lange und wie oft sie sich mit etwas beschäftigen möchten. Dies wird unterstützt durch eine Umgebung, in der die Themen bereits vorgegeben sind. Zum Beispiel herrschen in der Zahlenecke Beschäftigungsangebote vor, die mit Zahlen, Zählen und Sortieren zu tun haben.

Die KiTa bietet in vielen kleinen Räumen die Möglichkeit sich vielfältig zu betätigen und schafft gleichzeitig Rückzugmöglichkeiten. So ist es immer (wenn keine Kinder schlafen) möglich, dass einzelne Kinder sich in den Schlafraum zurückziehen, um sich auszuruhen oder in Ruhe ein Buch anzuschauen.

Den Kindern wird durch dieses Raumkonzept ermöglicht sich in kleinen Gruppen selbstständig zu organisieren, was unserem Bestreben, ihre Selbstständigkeit zu fördern entspricht.

Die Kinder

Eigen- und Mitverantwortung

Die Kinder verbringen sehr viel ihrer Zeit in der KiTa, somit ist sie ein fester Bestandteil ihres Lebensraumes. Deshalb ist es wichtig den Alltag und das Zusammenleben gemeinsam mit den Kindern zu gestalten.

Partizipation (Teilhabe) basiert auf Demokratie, deren Grundwerte Freiheit, Gleichberechtigung und Solidarität sind. Als Basis der Arbeit mit Kindern in der Villa Butterblume heißt das, dass die Kinder bei möglichst vielen Entscheidungsprozessen, die ihre Person betreffen, einbezogen werden und sie an so vielem wie möglich, was das alltägliche Miteinander betrifft, beteiligt werden. Ebenfalls ist es wichtig, dass die Kinder mit Verantwortung nicht überfordert werden, sondern nur im Rahmen ihrer individuellen Möglichkeiten treffen dürfen.

Durch die Möglichkeit den Tagesablauf mit zu gestalten und beispielsweise zu entscheiden mit wem sie wie lange etwas spielen möchten, wird die Eigenverantwortung des Kindes gefördert. Partizipation findet ihre Grenzen dort, wo das körperliche oder seelische Wohl des Kindes gefährdet ist. Im Vordergrund steht ebenso dem Kind dabei zu helfen, seinen eigenen Willen zu entwickeln, bzw. selbstständig zu denken, die Gelegenheit zu bieten, Lernbedürfnissen zu folgen und Schwierigkeiten zu überwinden. Kinder lernen nur Menschen mit Achtung und Respekt zu begegnen, wenn sie dies selber erfahren und vor gelebt bekommen.

Selbstständigkeit

Kinder wollen selbstständig sein! Sie wollen alleine gehen, sie wollen alleine essen und sie wollen selber darüber bestimmen was, wie lange und mit wem sie spielen. Die Kindertagesstätte des Butterblume e.V. soll ihnen den Raum dafür geben. Die Erzieher/Innen geben den Kindern soviel Freiraum, dass sie eigenständig Handeln können und bieten in den Momenten, in denen es notwendig ist, Hilfe an. Die Räume der KiTa sind so gestaltet, oder sollen noch so verändert werden, dass die Kinder sich frei bewegen können. Sie können frei nach ihren Interessen handeln. Sie können sich entscheiden mit wem, wie lange und was sie spielen.

Kulturelle Vielfalt

In dieser KiTa ist jedes Kind willkommen, unabhängig von Alter, Geschlecht, der Religion, Nationalität oder gesellschaftlichen Stellung. Kulturelle Vielfalt leben, bedeutet für uns auch, nicht ausschließlich christliche Feste mit den Kindern zu thematisieren, sondern auch Feste anderer Religionen. Hier orientieren wir uns an den Lebenswelten und Religionen der Kinder, die die jeweiligen Gruppen besuchen.

Gesundheitserziehung / Umweltbewusstsein

Die gesunde Ernährung und der bewusste Umgang damit sind sehr wichtig. Ob die Kinder dann beim Zubereiten des Essens nicht nur zuschauen, sondern auch es selbst zubereiten dürfen, hängt davon ab, ob eine Köchin/ ein Koch eingestellt wird. Dies hängt von den Wünschen der Eltern ab und von der Planung des voraussichtlich zur Verfügung stehenden Geldes der KiTa.

In der KiTa wird vegetarisch, abwechslungsreich und überwiegend biologisch gekocht oder dieses Essen wird angeliefert. Der Garten bietet einen extra Bereich für Nutzpflanzen und Kräuter. Dies bedeutet, die Kinder haben die Möglichkeit selber Pflanzen zu säen, zu pflegen, zu ernten und anschließend zu verarbeiten.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist „Bewegung“. Die Kinder gehen fast täglich nach Draußen an die frische Luft. Hierbei spielt es keine Rolle was für ein Wetter ist. Sie sollen unseren Garten genießen, erforschen und erweitern so oft es geht. Der Garten ist kinderfreundlich und ökologisch gestaltet, so sind zum Beispiel Holzstämme, von alten Bäumen aus dem Garten, zur Sandkasten- Begrenzungen weiterverarbeitet worden. Ausflüge in Parks, Wälder oder auf Spielplätze in der Umgebung werden zusätzlich genutzt, um an die frische Luft zu kommen und die Natur zu erleben. Nicht nur in speziellen Themen-Projekten werden die Kinder spielerisch auf Vorgänge in der Natur hingewiesen.

Projekte

Durch das ganze KiTa Jahr ziehen sich kleine und große Projekte in denen ein bestimmtes Thema von verschiedenen Seiten beleuchtet wird. Ein Projekt könnte zum Beispiel „die Kartoffel“ sein. Die Kinder lernen was eine Kartoffel ist, wie sie wächst und sie probieren aus, wie man die Kartoffel schmackhaft machen kann. An einem gemeinsamen Projekttag könnten die Kinder einen Kartoffelbauern besuchen, um ihm bei seiner Arbeit über die Schulter zu schauen, sowie selbst Kartoffeln auszugraben.

Weitere mögliche Projekte sind die vier Elemente, die Uhrzeit, der Zirkus oder auch die Jahreszeiten. Meist bringen die Kinder durch ihre eigenen Interessen die besten Projektideen mit in die KiTa. Auch die Vertiefung dieser individuellen Fragestellungen innerhalb der Gruppe fördert das demokratische Selbstverständnis und das Selbstbewusstsein der Kinder, in der Form, dass die Interessen aller in der Gemeinschaft aufgenommen werden.

Altersmischung

Das Prinzip der Altersmischung ist ein wichtiger Punkt der pädagogischen Arbeit in der Villa Butterblume. Es gibt zwei Gruppen, wobei sich die kleinere Gruppe (10 Kinder) aus 8 Monate bis 3 Jahre alten Kindern zusammensetzt. Die zweite Gruppe besteht aus 20 Kinder von 3 bis 6 Jahren. Jede Gruppe hat ihre eigene Etage, auf die sie sich zurückziehen kann und die auf ihre Interessen zugeschnitten ist.

Die Kinder sind mit ähnlich weit entwickelten Kindern zusammen, damit auf die speziellen Bedürfnisse der verschiedenen Lebensphasen optimal eingegangen werden kann. So hat für kleinere Kinder persönliche und körperliche Zuwendung und die durch diese Beziehung gewonnenen Sicherheit viel mehr Bedeutung, als für ältere Kinder. Gleiches gilt für Konstanz, wiederkehrende Rituale und Abläufe. Bei älteren Kindern rückt dann beispielsweise der Forscherdrang immer mehr in den Mittelpunkt. Neben dieser Gruppenarbeit ist es uns aber auch wichtig, den Kindern immer die Möglichkeit zu geben miteinander zu spielen. Es werden gezielt Angebote geschaffen, die gruppenübergreifend stattfinden. Bei den kleinen Kindern entsteht hierdurch beispielsweise eine hohe Lernmotivation, sie imitieren die Großen und das wirkt sich vor allem positiv auf die Sprachentwicklung und die Selbstständigkeit aus. Die größeren Kinder sind oft sehr hilfsbereit und fürsorglich den Kleineren gegenüber, was sich positiv auf ihr Sozialverhalten sowie ihr Selbstwertgefühl auswirkt.

Zudem ist es den Kindern gestattet nach Rücksprache mit einer Erzieherin oder einem Erzieher in die jeweils andere Gruppe zu gehen, um dort die Arbeits- und Spielmaterialien zu benutzen oder Freunde/Innen zu besuchen. S

Es ist wichtig, dass die Kinder sich in unterschiedlichen Rollen erfahren, weil ihnen dies ermöglicht ihre Sozialkompetenzen auszubauen.

Eingewöhnung

Mit dem Eintritt in die Kindertagesstätte beginnt für das Kind ein neuer Lebensabschnitt. Es muss sich von seinem vertrauten, bisherigen Lebensrhythmus verabschieden und auf etwas völlig Neues einlassen. Diese Übergangsphase erfordert ein planvolles Vorgehen und eine enge Begleitung des Kindes und seiner Elterndurch die Erzieher/Innen. Wie lange diese Phase dauert unterscheidet sich von Kind zu Kind und von Eltern zu Eltern. Zu Beginn findet ein Gespräch statt, in dem die Eltern über den Ablauf der Eingewöhnung informiert werden und in dem sie über Gewohnheiten, Vorlieben und den Tagesrhythmus des Kindes berichten.

Die Eingewöhnung kann in verschiedene Phasen gegliedert werden: In der ersten Phase der Eingewöhnung ist eine Bezugsperson des Kindes kontinuierlich anwesend. Dies bietet dem Kind Sicherheit, um die neue Umgebung zu erkunden und sich an andere Abläufe zu gewöhnen. Hilfreich ist es bereits in den ersten Tagen, wenn es einen wiederkehrenden Rhythmus gibt, das Kind beispielsweise immer zur gleichen Zeit in die KiTa kommt.

Sobald das Kind die neue Umgebung schon etwas kennt, folgt die nächste Phase, in der die Bezugsperson die Gruppe verlässt. Anfangs können es nur 15 Minuten sein, die die Bezugsperson die KiTa verlässt. Die Dauer wird nach und nach gesteigert.

Hierbei ist in der Villa Butterblume wichtig, die Eingewöhnung ganz individuell nach den Bedürfnissen des Kindes und der Eltern zu gestalten, damit es ein guter Start wird in den neuen Lebensabschnitt.

Damit dem Kind die Eingewöhnung leichter fällt wird nach einem Bezugssystem gearbeitet. Das heißt jedes Kind hat einen festen Erzieher oder eine feste Erzieherin, der/die das Kind eng begleitet, also in der ersten Zeit immer anwesend und speziell zuständig für dieses eine Kind ist.

Die Erzieher/innen

Partizipation

Partizipation als Grundlage der pädagogischen Arbeit setzt eine bestimmte Einstellung der Erzieher/innen voraus. Kindern begegnen sie mit Respekt, Achtung und Wertschätzung. Das Kind wird in seiner ganzen Persönlichkeit und als vollwertiger Mensch betrachtet. Die Kinder werden angenommen, mit ihren Stärken und Schwächen, mit ihren Bedürfnissen, Gefühlen und Erfahrungen.

Die Aufgabe der Erzieher/innen ist es den Kindern Orientierung und Sicherheit zu geben. Sie haben mit den Kindern eine zuverlässige Beziehung, sie gliedern den Tagesablauf und geben den Kindern durch die vorbereitete Umgebung Sicherheit.

Beobachtung und Dokumentation

Um die Kinder gezielt fördern zu können, ist eine genaue Beobachtung unentbehrlich. Durch diese erhalten die Erzieher/innen genaue Kenntnisse über den Entwicklungsstand des Kindes und sind somit in der Lage die Angebote darauf abzustimmen. Die ErzieherInnen regen die Eigenaktivität des Kindes an, indem sie geeignetes Spielmaterial bereitstellen. Sie schaffen quasi die Bedingungen, damit das Kind aus eigener Kraft aktiv wird. Um die Kinder bestmöglich zu Fördern ist es uns wichtig gut zu beobachten, zu analysieren, zu reflektieren und zu dokumentieren. Diese Dokumentationen sind nur den angestellten Erzieher/innen und den jeweiligen Erziehungsberechtigten zugänglich. Um den gesetzlich vorgeschriebenen Standards zu genügen müssen zudem bestimmte Daten an das Jugendamt weitergegeben werden. Zudem gibt es ein Formblatt, welches allen Eltern vor Beginn der Kindergartenzeit ihres Kindes vorgelegt wird, in dem sie bestimmen können, ob und in welchem Umfang Fotos veröffentlicht werden dürfen.

Keine weiteren Daten werden vervielfältigt oder weitergegeben.

Die Eltern

Aufgaben und Mitgestaltungsmöglichkeiten

Die KiTa Villa Butterblume ist als Elterninitiative organisiert und somit auf das Engagement der Eltern (d.h. erziehungsberechtigten Personen) angewiesen. Ohne dieses kann die KiTa nicht funktionieren. So wird beispielsweise der Vorstand und der Kassenswart aus den Reihen der Eltern gewählt. Die genauen Aufgaben dieser können der aktuellen Vereinssatzung entnommen werden.

Alle Eltern übernehmen Elterndienste. Hierzu zählen beispielsweise Gartenarbeitenoder

Putzdienste, kleinere Reparaturen im Haus und im Garten. Hierbei wird durch Erzieher/Innen und Eltern geschaut welche Aufgaben es momentan gibt und welche (speziellen) Fähigkeiten die jeweiligen Eltern mitbringen. Ein- bis zweimal im Jahr gibt es außerdem einen Großputz und einen Gartentag für alle Eltern.

Neben den Pflichten, die durch die Wahl einer Elterninitiative entstehen, gibt es für alle Eltern sehr viele Möglichkeiten mitzubestimmen und zu mitzugestalten. Der Verein, und somit die Eltern, entscheiden in der Vereinssitzung über alle wichtigen Fragen. Als wichtige Punkte sind hier zu nennen: das pädagogische Konzept, die Öffnungszeiten, der Speiseplan der Kinder.

Aktiv beteiligten können die Eltern sich außerdem im Elternbeirat und durch die Beteiligung an Festen, Feiern oder das Angebot eigener Aktionen und Projekte.

Das Miteinander von Eltern und Erzieher/innen

Eine enge, partnerschaftliche Beziehung zwischen Erzieher/innen und Eltern ist wichtig. Neben den täglichen „Tür- und Angel- Gesprächen“ gibt es jeder Zeit die Möglichkeit einen Gesprächstermin zu vereinbaren, bei dem Fragen geklärt werden können.

Außerdem findet einmal im Jahr ein Entwicklungsgespräch und einen Elternabend statt. Im Entwicklungsgespräch tauschen die jeweiligen Erziehungsberechtigten und ein oder zwei Erzieher/Innen sich über den Stand des Kindes aus. Auf dem Elternabend werden Themen besprochen, die die gesamte Gruppe bzw. die KiTa insgesamt betreffen.

Weitere Informationen über die pädagogische Arbeit in der Villa Butterblume erhalten die Eltern über ständig aktualisierte Aushänge im Eingangsbereich und Elternbriefe.