



Benutzungsordnung

In der Fassung vom 27.10.2021

Inhaltsverzeichnis

1)	Vorwort	2
2)	Betrieb	2
3)	Geltungsbereich und Rechtsform	2
4)	Aufnahme	2
5)	Vergabe von freien Plätzen	3
6)	Öffnungszeiten und Schließzeiten	4
7)	Gebührenerhebung	4
8)	Gebührenpflicht	4
9)	Gebührenpflichtige	4
10)	Gebührenordnung	5
11)	Mitgliedschaft und Mitgliedsbeitrag	5
12)	Abmeldung/ Ummeldung und Kündigungen	6
13)	Regelung für den Besuch der Einrichtung	6
14)	Gesundheitsvorsorge	7
15)	Versicherungen, Unfälle und Haftung	8
16)	Leitung/Aufsicht	8
17)	Mitwirkung der Personensorgeberechtigten	8
18)	Datenverarbeitung	9
19)	Inkrafttreten	9



1) Vorwort

Diese Benutzungsordnung dient dem Wohle unserer Kinder. Der Inhalt ist dazu bestimmt, in unserer Kindertagesstätte einen möglichst reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, deren Betrieb bezahlbar zu halten und die Geschäftsführung im Ehrenamt zu ermöglichen. Jeder Punkt kann nach eingehender Prüfung durch Beschluss der Mitgliederversammlung verändert werden.

Hinweis: Diese Benutzungsordnung (Stand: 27.10.2021) ist in der jeweils gültigen Fassung Bestandteil des Betreuungsvertrages und wird durch Unterzeichnung des Betreuungsvertrages durch die Personensorgeberechtigten als verbindlich anerkannt.

2) Betrieb

Der Naturkindergarten „Die kleinen Früchtchen“ e.V. liegt direkt im Herzen von Bordesholm. Die optimale Lage am See, am Feld, am Bach und nahe des Waldes bietet einen wunderschönen Rahmen für unser tägliches Miteinander. Wir sind ein Kindergarten, in dem max. 15 Kinder im Alter von 3 bis 6 Jahren von ausgebildeten pädagogischen Fachkräften betreut werden. Unsere Einrichtung wurde 1987 als Elterninitiative gegründet. Wir sind ein eingetragener, gemeinnütziger Verein, der von der Elternschaft in Zusammenarbeit mit den Erzieherinnen organisiert und verwaltet wird.

3) Geltungsbereich und Rechtsform

1. Diese Benutzungsordnung gilt für den Naturkindergarten „Die kleinen Früchtchen“ e.V.
2. Die Elterninitiative „Die kleinen Früchtchen“ e.V. ist in Form eines gemeinnützigen Vereins selbstorganisiert und Träger des Naturkindergartens.
3. Die Kindertageseinrichtung ist eine soziale öffentliche Einrichtungen mit eigenständigem alters- und entwicklungsspezifischem Bildungs- und Erziehungsauftrag gemäß § 2 KiTaG. Sie soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und den Eltern dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG).

4) Aufnahme

1. Kinder aus der Gemeinde Bordesholm, sowie aus Gemeinden, mit denen eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Mitbenutzung der Kindertageseinrichtung besteht, werden vorrangig aufgenommen.
2. Die Aufnahme des Kindes erfolgt auf Antrag der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Regel zum Beginn des Kindergartenjahres. Während des laufenden Kindergartenjahres können Kinder nur im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien aufgenommen werden. Diese Regelung findet auch Anwendung im Falle einer Veränderung der Betreuungszeit. Gemäß § 3 Abs. 3 KiTaG soll die unverbindliche Voranmeldung über das Onlineportal der KiTa-Datenbank erfolgen. Die verbindliche unterschriebene Anmeldung erfolgt in der Regel 4 Monate vor Beginn der Betreuung. Die Eingabe der Anmeldedaten kann auch von der päd. Leitung der Einrichtung für die Eltern/Personensorgeberechtigten vorgenommen werden. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet bei Änderung ihrer Daten die päd. Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich zu informieren.
3. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und dem Verein „Die kleinen Früchtchen“ e.V. entsteht die Beitragspflicht zum Aufnahmetag.

4. Die Eltern/Personensorgeberechtigten haben im Aufnahmeantrag sowie der späteren verbindlichen Anmeldung die nach § 3 Abs. 3 KiTaG benötigten Angaben zu machen. Dies sind u.a. Name, Geburtsdatum, Anschrift des Kindes sowie die Namen und Anschriften der Eltern/Personensorgeberechtigten, das gewünschte Aufnahmedatum und die Betreuungszeit, E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie weitere für die Betreuung notwendige Angaben.
5. Vor Aufnahme ist für jedes Kind gem. § 18 Abs. 6 KiTaG eine Bescheinigung vorzulegen, die Auskunft über für den Besuch der Kindertageseinrichtung relevante gesundheitliche Einschränkungen gibt, sowie ein schriftlicher Nachweis über den Impfschutz des Kindes und eine zeitnah vor der Aufnahme erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der ständigen Impfkommision ausreichenden Impfschutz. Bei fehlender ärztlicher Bescheinigung erfolgt eine Information an das zuständige Gesundheitsamt (§ 34 Abs. 10 a Infektionsschutzgesetz – IfSG).
6. Vor Aufnahme ist für jedes Kind ein Nachweis darüber vorzulegen, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht (§ 20 Abs. 9 IfSG). Ohne diesen Nachweis ist die Aufnahme des Kindes nicht möglich. Für Kinder, die in der Einrichtung bereits vor dem 01.03.2020 betreut wurden, gelten die Übergangsregelungen des § 20 Abs. 10 IfSG.
7. Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.
8. Die Personensorgeberechtigten/Eltern erkennen mit dem Abschluss des Betreuungsvertrages die Rechtsverbindlichkeit der bestehenden Hausordnung an.

5) Vergabe von freien Plätzen

Der Verein „Die kleinen Früchtchen“ e.V. legt für den Fall, dass die Zahl der Anmeldungen die freien Plätze in der Einrichtung übersteigt, schriftliche, öffentlich zugängliche Aufnahmekriterien fest. Wir orientieren uns an den Richtlinien der Gemeinde Bordesholm.

Kinder aus der Gemeinde sowie aus Gemeinden, mit denen eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Mitbenutzung der Kindertageseinrichtung besteht, werden vorrangig aufgenommen. Im Verlauf der Prüfung werden Kinder ferner vorrangig berücksichtigt, wenn

- die Personenberechtigten oder ein Personenberechtigter, sofern dieser alleine mit dem Kind zusammen lebt, einer Erwerbstätigkeit, einer beruflichen Bildungsmaßnahme, einer Schul- oder Hochschulausbildung oder Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Sozialgesetzbuches II nachgehen,
- bereits Geschwisterkinder in der jeweiligen Einrichtung betreut werden,
- ein Elternteil alleinerziehend ist,
- der Besuch der Kindertageseinrichtung aus amtsärztlicher oder fachlicher pädagogischer Sicht dringend empfohlen wird,
- das Kind bereits seit längerem auf einen entsprechenden Platz in einer Kindertageseinrichtung wartet oder aus anderem Grunde später angemeldet wird (ältere Kinder werden vorrangig aufgenommen),
- ohne die Aufnahme eine ungerechtfertigte soziale Härte eintreten würde,
- der Hauptwohnsitz im Amtsgebiet Bordesholm liegt,
- der Hauptwohnsitz im Gebiet des Kreises Rendsburg-Eckernförde liegt.

Die Festlegung der Gewichtung der Vergabekriterien erfolgt in der Mitgliederversammlung.

Sofern ein Kind keinen Platz bekommen hat, wird dieses auf Wunsch der Eltern/Personensorgeberechtigten auf eine Warteliste genommen.



6) Öffnungszeiten und Schließzeiten

1. Die Kindertageseinrichtung ist außerhalb der gesetzlichen Feiertage regelmäßig von Montag bis Freitag geöffnet.
2. Für die Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen kann die Kindertageseinrichtung unter Anrechnung auf die max. Schließzeit gemäß Abs. 5 bis zu zwei Tage im Jahr geschlossen werden.
3. Die Einrichtung kann auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen (unvermeidbare Bauarbeiten, unvorhersehbare Schadensfälle, unüberbrückbarer Personalengpass) vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt werden.
4. Der Kindergarten ist 3 Wochen in den Sommerferien sowie zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen.
5. Nach §22 KiTaG sind Schließzeiten von bis zu 30 Tagen zulässig.
6. Ein Kindergartenjahr beginnt regelmäßig am 01. August und endet am 31. Juli des Folgejahres.

7) Gebührenerhebung

1. Für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen erhebt der Verein „Die kleinen Früchtchen“ e.V. zur teilweisen Deckung der erforderlichen Kosten des laufenden Betriebs von den Eltern/Personensorgeberechtigten monatliche Benutzungsgebühren.
2. Die Gebühr ist im Voraus jeweils zum fünfzehnten jeden Monats an das Bankkonto der „Kleinen Früchtchen“ e.V. zu entrichten. Die Gebühr ist der Höhe nach, in einem Bescheid ausgewiesen. Die Zahlung soll bargeldlos, möglichst unter Verwendung des Abrufverfahrens erfolgen.
3. Die Gebühr wird auf der Grundlage der gebuchten wöchentlichen Betreuungsdauer als Monatsgebühr in 12 vollen Monatsbeträgen erhoben. Sie ist auch in Zeiten der Abwesenheit des Kindes infolge der planmäßigen Schließtage oder aus sonstigen Fehlzeitgründen des Kindes zu entrichten.
4. Unplanmäßige Sonderschließungszeiten aus besonderem Anlass, die mehr als fünf Betriebstage andauern, sind von der Regelung in Absatz 3 ausgenommen. Ein Erstattungsantrag ist erforderlich.

8) Gebührenpflicht

1. Die Gebührenpflicht entsteht mit Beginn des Monats der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung und erlischt mit dem Ablauf des Monats, in dem das Nutzungsverhältnis gemäß § 13 endet. Sie ist auch für die Eingewöhnungszeit fällig.
2. Beginnt oder endet die Vertragslaufzeit oder das Nutzungsverhältnis im Laufe eines Monats, verringern sich die Gebühren für diesen Monat entsprechend.
3. Solange ein Betreuungsplatz in der Kindertageseinrichtung zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu zahlen.

9) Gebührenpflichtige

1. Zur Zahlung des Beitrages ist verpflichtet
 - Der/die Personensorgeberechtigte/r / Vormund, der/die das Kind angemeldet hat,
 - Der/die andere Personensorgeberechtigte/r / Vormund, wenn er/sie neben dem/der anmeldenden Personensorgeberechtigte/n /Vormund Inhaber/in der elterlichen Sorge ist oder aus anderen Gründen mit verpflichtet wurde
 - Mehrere Verpflichtete sind Gesamtschuldner.

10) Gebührenordnung

Für die monatliche Kindergartengebühr orientieren wir uns nach den Tarifen der Gemeinde Bordesholm.

5 Stunden	7:45 – 12:45 Uhr	141,50 €
Nachmittagsbetreuung	12:45 – 15:00 Uhr	63,65 €
Frühdienst	7:30 – 7:45 Uhr	7,08 €

Weitere Kosten:

Gutscheine für den Frühdienst <ul style="list-style-type: none"> • 10er-Karte 	14,20€
Gutscheine für die Mittagsbetreuung <ul style="list-style-type: none"> • 5er-Karte für je eine Mittagsbetreuung exklusive Mittagessen • bis zu 5x pro Monat einsetzbar 	63,70€
Kosten für das Mittagessen (pro Mahlzeit)	Ca. 3,50€

11) Mitgliedschaft und Mitgliedsbeitrag

Die Mitgliedschaft im Verein ist **freiwillig**, aber sehr erwünscht.

Nur Eltern/Personensorgeberechtigte, die in den Verein eintreten haben das Recht einen Vorstandsposten zu übernehmen, den Verein mit zu gestalten und wichtige Entscheidungen für den Verein und die Einrichtung zu treffen.

Der Mitgliedsbeitrag beträgt 30€ im Jahr.

Eine Kündigung der Mitgliedschaft ist laut Satzung zum Schluss des Geschäftsjahres zulässig und muss 6 Wochen vorher dem Vorstand schriftlich erklärt werden.

Bei Eintritt des Kindes in die Schule erlischt die Mitgliedschaft.



12) Abmeldung/ Ummeldung und Kündigungen

1. Eine Abmeldung des Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31. Juli) möglich. Die Abmeldung des Kindes muss in diesem Fall von den Eltern/Personensorgeberechtigten bis zum 31.3. schriftlich bei der päd. Leitung/ dem Vorstand der Einrichtung vorgelegt werden.
2. Im Übrigen kann das Betreuungsverhältnis von den Personensorgeberechtigten nur aus wichtigem Grund (z. B. bei einem Wegzug aus der Gemeinde) schriftlich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines Quartal gekündigt werden.
3. Für Änderungen in den vereinbarten Betreuungszeiten sind Ummeldungen erforderlich. Die Regelungen zur Beendigung des Betreuungsverhältnisses gelten für Ummeldungen entsprechend.
4. In begründeten Ausnahmefällen können von den Regelungen der Absätze 1 bis 3 abweichende Entscheidungen getroffen werden. Hierüber entscheidet die päd. Leitung in Absprache mit dem Vorstand.
5. Das Betreuungsverhältnis kann seitens des Vereins aus wichtigem Grund beendet werden. Ein solcher wichtiger Grund liegt vor, wenn eine Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses unter Abwägung der beiderseitigen Interessen nicht zumutbar ist. Dies ist insbesondere bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben oder dreimonatiger Nichtentrichtung der Benutzungsgebühr der Fall. Dabei ist grundsätzlich eine Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines Quartals einzuhalten.
6. Neben anderen dringenden Fällen kann insbesondere auch das Stören oder Gefährden des Betriebes der Kindertageseinrichtung einen wichtigen Grund im Sinne des Abs. 5 darstellen. Hat das Kind die Einrichtung länger als zwei Wochen nicht besucht, ohne dass eine Mitteilung der Erziehungsberechtigten erfolgt, ist der Träger der Einrichtung berechtigt, über den Platz frei zu verfügen und diesen zu kündigen.
7. Wenn die Personensorgeberechtigten die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten.
8. Der Verein informiert die Eltern/Personensorgeberechtigten im Falle einer Kündigung gemäß den Absätzen 5 - 7 unverzüglich schriftlich, unter Angabe des Grundes welcher zur Kündigung geführt hat.
9. Aus Gründen des Wegzugs der Eltern/Personensorgeberechtigten darf das Betreuungsverhältnis seitens des Vereins nicht gekündigt werden.

13) Regelung für den Besuch der Einrichtung

1. Der regelmäßige Besuch der Einrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, muss die päd. Leitung der Einrichtung benachrichtigt werden, damit der Verbleib nachweisbar ist.
2. Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Eltern/Personensorgeberechtigten. Für die Dauer des Besuches der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Verein bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Fachkräfte.
3. Die Kinder sind in die Einrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde. Ein nicht schulpflichtiges Kind kann daher nur ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten in der Kindertageseinrichtung hinterlegt wurde. In allen anderen Fällen übernehmen die Mitarbeiter/innen das Kind in den Räumen der Einrichtung und übergeben es am Ende der Öffnungszeiten / Betreuungszeit wieder in die Aufsichtspflicht der Eltern/Personensorgeberechtigten.
4. Zur Teilnahme an Ausflügen ist die schriftliche Einwilligung der Eltern/Personensorgeberechtigten erforderlich.



5. Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
6. Falls Eltern/Personensorgeberechtigte oder von diesen beauftragten Begleitpersonen mit "ihrem Kind" in der Kindertageseinrichtung weilen oder es bei einer Veranstaltung begleiten, sind sie für das Kind aufsichtspflichtig. Das Kind untersteht hier nicht der Obhut der Einrichtung, solange es nicht dem Einfluss der Erziehungsberechtigten oder Begleitperson "entzogen" (Vorführung) ist. Für die Zeit, in der die Kindertageseinrichtung über die Kinder "verfügt", ist sie verantwortlich und damit auch aufsichtspflichtig.
7. Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen.
8. Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.
9. Es besteht die Möglichkeit, täglich ein warmes Mittagessen zu bestellen. Nach Buchung des Mittagessens ist die Teilnahme bindend. Nur aus **Krankheits- oder Urlaubsgründen** kann das Essen bis 8.30 Uhr abbestellt werden, ansonsten ist es kostenpflichtig.

14) Gesundheitsvorsorge

1. Bei Erkrankung des Kindes ist die Einrichtung zu benachrichtigen.
2. Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer übertragbaren Krankheit ist dies der päd. Leitung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen (§ 34 IfSG). Eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung ist vorzulegen, wenn das Kind die Einrichtung nach der Krankheit wieder besucht.
3. Die päd. Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, außer den nach § 34 Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten oder entsprechenden Verdachtsfällen jede Häufung anderer schwerwiegender Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind, unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden.
4. Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertageseinrichtungen tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes.
5. Die Mitarbeiter und der Vorstand der Kindertageseinrichtung erstellen einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG. Die Mitarbeiter der Kindertageseinrichtung werden nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG belehrt.
6. Eine Medikamentengabe an das Kind durch das Erzieherteam ist aus rechtlichen Gründen nicht erlaubt. Sollte der Kinderarzt Ihres Kindes schriftlich anordnen, dass das Kind Medikamente während der Betreuungszeit einnehmen muss, ist eine entsprechende Einweisung / Schulung des Erzieherteams erforderlich (z.B. Diabetes mellitus)
7. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich bei der Medikamentenvergabe um eine freiwillige Leistung handelt, die jederzeit nach vorheriger Ankündigung widerrufen werden kann. Die Mitarbeitenden sind aber nicht dazu verpflichtet. Es soll immer erst geklärt werden, ob die Medikamente auch außerhalb der Betreuungszeit von den Eltern verabreicht werden können. Ist dies nicht möglich können die Eltern, die Medikamentenvergabe auch während der Betreuungszeit selbst vornehmen bzw. organisieren. Eine (freiwillige) Medikamentenvergabe durch die Mitarbeitenden kann bei „einfacher“ und temporärer Medikation (z.B. Antibiotikum, Hustensaft etc.) erfolgen, wenn:
 - Eine schriftliche Vereinbarung mit den Eltern getroffen wurde.
 - Eine detaillierte Dosierungsanleitung durch den behandelnden Arzt ausgefüllt und unterschrieben wurde
 - Bei Sonnencreme und Wundschutz ist die Vereinbarung zwischen Eltern und Kita ausreichend.



15) Versicherungen, Unfälle und Haftung

1. Die in der Kindertageseinrichtung betreuten Kinder sind durch die gesetzliche Unfallversicherung nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches VII unfallversichert:
 - auf dem direkten Weg zur Kindertageseinrichtung sowie auf dem direkten Nachhauseweg,
 - während des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung innerhalb der Öffnungszeiten,
 - bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertageseinrichtung ergeben – im Gebäude, auf dem Gelände und außerhalb der Kindertageseinrichtung, z.B. bei externen Unternehmungen.
2. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall, den das Kind auf dem Weg zur Kindertageseinrichtung oder auf dem Nachhauseweg hat, der päd. Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich zu melden, damit die Kindertageseinrichtung ihrer Meldepflicht gegenüber der Unfallversicherung nachkommen kann.
3. Verlust, Verwechslung und Beschädigung der Kleidung und anderer mitgebrachter Gegenstände des Kindes sind nicht versichert. Eine Haftung wird nicht übernommen.

16) Leitung/Aufsicht

1. Die Kindertageseinrichtung unterliegt der Aufsicht des Vorstandes des Vereins. Der Vorstand ist Dienstvorgesetzter des in der Einrichtung beschäftigten Personals.
2. Die pädagogische Leitung der Kindertageseinrichtung obliegt einer vom Verein eingestellten pädagogischen Fachkraft.

17) Mitwirkung der Personensorgeberechtigten

1. Der Besuch des Kindes in der Kindertageseinrichtung ist nur sinnvoll, wenn Elternhaus und Kindertageseinrichtung zusammenarbeiten.
2. Die Eltern/Personensorgeberechtigten der die Einrichtung nutzenden Kinder bilden die Mitgliederversammlung.
3. Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins und findet mindestens einmal jährlich statt. Der Vorstand lädt zur Mitgliederversammlung ein. Die Einladung erfolgt schriftlich mindestens vier Wochen im Voraus unter Beilage der Tagesordnung an alle Mitglieder.
4. In der ordentlichen Mitgliederversammlung, zu Beginn des Kindergartenjahres, findet die Wahl des Vorstandes statt.
Der/Die 1. Vorsitzende und der/die Schriftführer/in werden im Wechsel mit dem/der 3.Vorsitzenden und dem/der Kassenwart /in für jeweils zwei Jahre mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Vorstandsmitglieder bleiben bis zur Neu-/Wiederwahl im Amt.
5. Der Vorstand übernimmt alle Aufgaben, die sich aus der Satzung und aus seiner Eigenschaft als Träger des Kindergartens ergeben. Er kann verschiedene Aufgaben auch an Arbeitsgruppen oder Einzelpersonen delegieren. Er sorgt für Koordination und Kooperation unter Mitgliedern und Mitarbeitern. Außerdem sorgt er dafür, dass die Mitglieder informiert sind und ihre Möglichkeiten zur Mitwirkung nutzen können (durch Information in der Mitgliederversammlung, am Infobrett, einen monatlichen Newsletter und Informationsweitergabe über den Emailverteiler).
6. Der Vorstand trifft sich alle zwei Monate zu einer Vorstandssitzung. Die Termine werden in der ersten Sitzung nach der Neuwahl festgelegt. Alle 4 Monate findet die Sitzung gemeinsam mit dem pädagogischen Team und ggf. einem Mitarbeiter des Amtes Bordesholm statt.



18) Datenverarbeitung

1. Zur Erfüllung der Aufgaben der Kindertageseinrichtung, zur Ermittlung der Gebührenpflichten und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Satzung werden gemäß §§ 3, 4 und 12 des Landesdatenschutzgesetzes SH (LDSG) i. V. m. Art. 6 Nr. 1 a, b +e und Art. 9 Abs. 1 und 2 a + b Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) folgende personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet:
 - Daten der/des Personensorgeberechtigten: Name, Anschrift, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Fax sowie ggf. die Kontoverbindung.
 - Daten des Kindes: Name, Anschrift, Geburtsdatum sowie Gesundheitsdaten nach Maßgabe dieser Satzung.
 - Daten Dritter: Abholberechtigte (Name, Anschrift, Telefonnummer) sowie Notfallberechtigte.
 - Sonstiges: Beginn und Ende des Betreuungsvertrages, Betreuungsumfang sowie die Entscheidung für oder gegen eine Verpflegungsleistung.
2. Die personenbezogenen Daten werden grundsätzlich durch die Mitteilung des Betroffenen erhalten. Ferner ist es zulässig, die Daten aus folgenden Unterlagen zu verarbeiten bzw. sich diese Daten übermitteln zu lassen, soweit sie zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich sind:
 - Einwohnermeldeämter
 - KiTa Portal Schleswig-Holstein
3. Darüber hinaus sind die Erhebung und die Weiterverarbeitung personenbezogener Daten zu Kontrollzwecken zulässig, soweit es zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.
4. Der Verein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von den nach Absatz 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Benutzer und der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden.
5. Der Einsatz von technikerunterstützender Informationsverarbeitung ist zulässig.

19) Inkrafttreten

1. Diese Benutzungsordnung tritt am 27.10.2021 in Kraft.
2. Für Änderungen ist der Vorstand zuständig. Es ist eine Beschlussfassung der Mitgliederversammlung nötig.

Bordesholm, den 27.10.2021

X

1. Vorsitzende

X

3. Vorsitzende