Amtsblatt Dänischer Wohld

Amtliches Bekanntmachungsblatt des Amtes Dänischer Wohld

Bekanntmachungen des Amtes Dänischer Wohld sowie der Gemeinden Felm, Gettorf, Lindau, Neudorf-Bornstein, Neuwittenbek, Osdorf, Schinkel und Tüttendorf

Nr. 15/2016 **Gettorf 03.08.2016**

Sperrmüllabfuhrtermine 2016 der AWR

Gemeinde	Termin
Gettorf	29. und 30.08.2016
Lindau	22.08.2016
Neudorf-Bornstein	22.08.2016
Osdorf	01.08.2016
Schinkel	23.08.2016
Tüttendorf	16.08.2016

Rentenberatung in Gettorf

Frau Schlewitz bietet für alle Bürgerinnen und Bürger aus dem Amtsbereich Dänischer Wohld eine Rentenberatung an.
Einmal im Monat hält Frau Schlewitz in der Zeit **von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr** einen Sprechtag in der Amtsverwaltung ab. Sie führt nicht nur eine Rentenberatung durch, sondern bei Bedarf nimmt sie auch die entsprechenden Anträge mit den Versicherten auf. Kosten entstehen den Versicherten hierfür nicht.

Zur Vermeidung von Wartezeiten ist es erforderlich, dass sich alle Interessierten im Sozialamt bei Frau Schwerdtfeger, Telefon 04346 91-237, oder bei Frau Kämpfer, Telefon 04346 91-238, telefonisch anmelden. Bei der Anmeldung wird auch geklärt, welche Versicherungsunterlagen mitgebracht werden sollten.

Die nächste Beratung findet am 07.09.2016 statt.

Gettorf, 02.08.2016

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor

Die nächste Ausgabe des Amtsblattes Dänischer Wohld erscheint am

Mittwoch, dem 17. August 2016.

Bekanntmachung
der
1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Felm
für das Haushaltsjahr 2016

Aufgrund des § 95b der Gemeindeordnung wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 04.07.2016 folgende Nachtragshaushaltssatzung erlassen:

§ 1

Mit dem Nachtragshaushaltsplan werden

	erhöht um EUR	vermindert um EUR	Und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplanes einschl. der Nachträge gegenüber bisher EUR	nunmehr festgesetzt auf EUR
1. im Ergebnisplan der				
Gesamtbetrag der Erträge	52.000	2.900	2.009.100	2.058.200
Gesamtbetrag der Aufwendungen	130.000	7.500	1.757.300	1.879.800
Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag	-78.000	-4.600	251.800	178.400
2. im Finanzplan der				
Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	52.000	2.900	1.538.900	1.588.000
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	130.000	7.500	1.546.500	1.669.000
Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit	0	0	715.200	715.200
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit	230.000	0	122.600	352.600

§ 2

Es werden neu festgesetzt:

1. der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen	von bisher	0	EUR	auf	0	EUR
2. der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen	von bisher	0	EUR	auf	0	EUR
3. der Höchstbetrag der Kassenkredite	von bisher	0	EUR	auf	0	EUR
4. die Gesamtzahl der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen	von bisher	7,03		auf	9,63	

§ 3 unverändert

Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt geändert:

Grundsteuer A	gegenüber bisher	%	auf nunmehr	%
Grundsteuer B	gegenüber bisher	%	auf nunmehr	%
Gewerbesteuer	gegenüber bisher	%	auf nunmehr	%

Gemeinde Felm

Gettorf, den 26.07.2016

Siegel

gez. Friedrich Suhr
Bürgermeister

Die vorstehende Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2016 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Jedermann kann während der Dienststunden in der Amtsverwaltung Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, Zimmer 1, 2. OG Einsicht in die Nachtragshaushaltssatzung und die Anlagen nehmen

Bekanntmachung
der
Entschädigungssatzung der Gemeinde Felm
Kreis Rendsburg-Eckernförde

Auf Grund des § 4 in Verbindung mit dem § 24 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 57) und in Verbindung mit § 7 der Hauptsatzung der Gemeinde Felm wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 04.07.2016 folgende Entschädigungssatzung für die Gemeinde Felm erlassen:

§ 1
Bürgermeister

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes nach § 6 Abs. 1 der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung - EntschVO) sowie eine Telefonpauschale in Höhe von 21,00 € monatlich.

Der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters wird nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung bei Verhinderung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine entsprechende anlassbezogene Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nicht übersteigen.

§ 2
Fraktionsvorsitzende

Fraktionsvorsitzende erhalten nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 Nr. 7 in Verbindung mit § 9 Abs. 2 EntschVO eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 10 % des maßgeblichen Höchstsatzes nach § 6 Abs. 1 EntschVO.

Stellvertretenden von Fraktionsvorsitzenden wird nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung bei Verhinderung der oder des Fraktionsvorsitzenden für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Fraktionsvorsitzende oder der Fraktionsvorsitzende vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der oder des Fraktionsvorsitzenden. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Fraktionsvorsitzenden oder des Fraktionsvorsitzenden nicht übersteigen.

§ 3
Gemeindevertreter

Die Gemeindevertreterinnen und -vertreter erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes nach § 2 Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 1 a) EntschVO. Die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder der Ausschüsse erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Ausschüsse, in die sie gewählt sind, ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes nach § 12 Abs. 1 EntschVO. Entsprechendes gilt für stellvertretende Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, im Vertretungsfall.

§ 4
Ausschussvorsitzende

Ausschussvorsitzende und bei deren Verhinderung deren Vertretende erhalten für jede von ihnen geleitete Ausschusssitzung ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes nach § 12 Abs. 1 EntschVO.

Finden gemeinsame Ausschusssitzungen statt, erhält jeder der die Sitzung leitenden Ausschussvorsitzenden einen gleichen Anteil des Sitzungsgeldes.

Die Summe des aufgeteilten Sitzungsgeldes darf den Betrag des normalen Sitzungsgeldes nicht übersteigen.

§ 5
Entgangener Arbeitsverdienst

Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und -vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen ist der durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entgangener Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit auf Antrag in der nachgewiesenen Höhe gesondert zu ersetzen. Ferner ist der auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallene Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten an den Sozialversicherungsträger abgeführt wird. Sind die in Satz 1 genannten Personen selbständig, so erhalten sie für den durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entstandenen Verdienstausfall auf Antrag eine Verdienstausfallentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstausfalls nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstausfallentschädigung je Stunde beträgt 25,00 Euro.

§ 6
Entschädigung für Haushaltshilfe

Ehrenbeamtinnen und -beamte, ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger, Ge-meindevertreterinnen und -vertreter, die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder von Ausschüssen, die einen Haushalt mit mindestens zwei Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die durch das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt während der regelmäßigen Hausarbeitszeit gesondert auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädigung. Der Stundensatz dieser Entschädigung beträgt 12,50 Euro. Auf Antrag sind statt einer Entschädigung nach Stundensätzen die angefallenen notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen.

§ 7
Entschädigung Kinderbetreuung

Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und -vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern von Ausschüssen werden auf Antrag die nachgewiesenen Kosten einer durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen entgeltlichen Betreuung von Kindern, die das 14. Lebens-ahr noch nicht vollendet haben - oder pflegebedürftiger Familienangehöriger - gesondert erstattet. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die entgangener Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit oder Verdienstausfallentschädigung nach § 5 oder eine Entschädigung nach § 6 gewährt wird.

§ 8
Reisekosten

Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und -vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen ist für Dienstreisen Rei-sekostenvergütung nach dem Bundesreisekostengesetz zu gewähren. Fahrtkosten für die Fahrten zum Sitzungsort und zurück, höchstens jedoch in Höhe der Kosten der Fahrt von der Hauptwohnung zum Sitzungsort und zurück, werden gesondert erstattet. Bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge richtet sich die Höhe der Entschädigung nach den Sätzen des § 6 Abs. 1 bis 3 Bundesreisekostengesetz.

§ 9
Aufwandsentschädigungen für Feuerwehrmitglieder

Nach der "Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführerinnen und Wehrführer und der stellvertretenden Wehrführerinnen und Wehrführer der freiwilligen Feuerwehren - EntschVOfF" sowie den "Richtlinien über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und Pflichtfeuerwehren - EntschRichtl-fF" wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung gezahlt an:

1. Gemeindewehrführer/in,
2. Stellvertretende/r Gemeindewehrführer/in
3. Ortswehrführer/in
4. Stellvertretende/r Ortswehrführer/in
5. Gerätewarte

§ 10
Ehrenamtliche Gleichstellungsbeauftragte

Die ehrenamtliche Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse ein Sitzungsgeld in Höhe von 15,00 Euro. Satz 1 gilt im Falle der Verhinderung der Gleichstellungsbeauftragten für ihre Stellvertreterin entsprechend.

§11
Inkrafttreten

Diese Entschädigungssatzung tritt zum 01.08.2016 in Kraft. Die Entschädigungssatzung vom 16.02.2004 wird gleichzeitig außer Kraft gesetzt.

Gettorf, 20.07.2016

Friedrich Suhr
- Bürgermeister -

Bekanntmachung
der
Satzung der Gemeinde Felm für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagesstätte

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 07.07.2015 (GVOBl. Schl.-H. S. 200, 203), der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.07.2014 (GVOBl. Schl.-H. S. 129), wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Felm am 04.07.2016 folgende Satzung erlassen:

§ 1
Allgemeines

(1) Die Gemeinde Felm ist Trägerin der Kindertagesstätte. Sie unterhält die Kindertagesstätte in der Dorfstr. 56 a und eine Naturgruppe als soziale öffentliche Einrichtung.

(2) Der Gemeinde obliegen als Trägerin der Kindertagesstätte alle verwaltungstechnischen sowie die mit der Trägerschaft verbundenen Aufgaben, insbesondere die Einstellung geeigneten Personals.

(3) Die Kindertagesstätte dient der familienergänzenden, erzieherischen und sozialpädagogischen Betreuung von Kindern. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kindertages-stättengesetz - KiTaG) in seiner jeweils gültigen Fassung.

§ 2
Anmeldung und Aufnahme

(1) Im Rahmen der verfügbaren Plätze werden Kinder vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Felm bis zum Schuleintritt aufgenommen. Die Aufnahme der Kinder unter 3 Jahren erfolgt unter Berücksichtigung des § 24 SGB VIII.

(2) Vor Aufnahme des Kindes ist von den Eltern/Personensorgeberechtigten ein Aufnahmeantrag auszufüllen und zu unterzeichnen. Die Aufnahmeanträge sind an die Kindertagesstättenleitung zu richten. Für Änderungen in den Betreuungszeiten werden Ummeldungen vorgenommen.

(3) Kinder, deren Hauptwohnsitz sich nicht in der Gemeinde Felm befindet, werden nur aufgenommen, wenn eine Kostenzusage der Wohngemeinde des Kindes gem. § 25 a Abs. 1 KiTaG vorliegt.

(4) Über die Aufnahmen entscheidet die Kindertagesstättenleitung im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in.

(5) Im Einverständnis mit dem/der Bürgermeister/in und in Abstimmung mit der Kindertagesstättenleitung können Kinder ohne ordnungsgemäßes Aufnahme- und Abmeldeverfahren vorübergehend gastweise betreut werden.

(6) Zum Zwecke der Bedarfsplanung sollten die Eltern die Kinder frühzeitig, spätestens jedoch ein halbes Jahr vor dem Betreuungswunsch, in der Kindertagesstätte anmelden. Ein Anmeldevordruck und eine Einverständniserklärung für die Datenverarbeitung werden ausgegeben.

§ 3
Öffnungszeiten und laufender Betrieb

(1) Die Kindertagesstätte ist außerhalb der gesetzlichen Feiertage, regelmäßig von Montag bis Freitag geöffnet. Die Regelöffnungszeiten gestalten sich gruppenübergreifend grundsätzlich wie folgt:

Vormittagsgruppe/n 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr
ggf. erfolgt die Betreuung in der Naturgruppe in der Zeit von 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Ganztagsgruppe/n 7.00 Uhr bis 15.00 Uhr

(2) In den Schulsommerferien wird die Kindertagesstätte für drei Wochen geschlossen. Die genauen Schließungszeiten werden den Eltern/Personensorgeberechtigten rechtzeitig durch die Kindertagesstättenleitung bekannt gegeben.

Darüber hinaus kann die Kindertagesstätte oder einzelne Gruppen insbesondere geschlossen werden

a) auf Anordnung des Gesundheitsamtes,

b) bei unvermeidbaren Bauarbeiten bzw. unvorhersehbaren Schadensfällen,

c) bei unüberbrückbaren Personalengpässen,

d) bei jährlich bis zu max. 2 stattfindenden Fortbildungsveranstaltungen, wenn eine geeignete Vertretung nicht möglich ist und

e) für die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr, wenn kein Betreuungsbedarf für die Kinder besteht.

(3) Das Betreuungsjahr gleicht einem Schuljahr.

§ 4
Regelungen für den Besuch der Einrichtung

(1) Der regelmäßige Besuch der Kindertagesstätte ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes.

(2) Um eine gezielte pädagogische Arbeit zu gewährleisten, sind die Kinder bis spätestens 8.30 Uhr in die Kindertagesstätte zu bringen und bis spätestens zur angemeldeten Betreuungszeit abzuholen. Für die Naturgruppe gelten die Festlegungen in der Konzeption.

(3) Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen. Jede Änderung, insbesondere der Telefonnummern und Anschrift, ist der Kindertagesstättenleitung mitzuteilen.

(4) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.

(5) Die Kinder sollen zweckmäßig gekleidet sein.

§ 5
Verpflegung und Getränke

(1) Die Verpflegung am Vor- und Nachmittag ist von den Kindern mitzubringen. Weitere Regelungen liegen im Ermessen der Kindertagesstättenleitung im Einvernehmen mit den Eltern/Personensorgeberechtigten.

(2) Getränke werden gestellt.

(3) Die Kosten für ein am Mittagessen teilnehmendes Kind sind nicht in den Benutzungsgebühren enthalten. Für das Mittagsessen ist ein zusätzliches Essensgeld zu zahlen.

§ 6
Abmeldung

(1) Die Abmeldung eines Kindes hat mindestens 6 Monate und bei Abmeldung aus einer verlängerten Betreuungszeit mindestens 3 Monate im Voraus zum Ende eines Monats schriftlich durch die Eltern/Personensorgeberechtigte/n zu erfolgen. Die Abmeldung ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, zu richten.

(2) Eine Abmeldung in den letzten 3 Betreuungsmonaten eines Betreuungsjahres ist grundsätzlich nicht möglich, ausgenommen hiervon ist die Abmeldung aus einer verlängerten Betreuungszeit.

(3) Der Wegzug eines Kindes aus dem Gemeindegebiet ist mindestens drei Monate vorher von den Eltern/Personensorgeberechtigen anzuzeigen, damit die Finanzierung der Folgebetreuung sichergestellt werden kann.

(4) Über Härtefälle entscheidet auf Antrag der Eltern/Personensorgeberechtigten der Ausschuss für Schulen, Jugend, Sport und Soziales.

§ 7
Gesundheitsvorsorge

(1) Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertagesstätten tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG).

(2) Die Kindertagesstättenleitung erstellt einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG und belehrt die in den Kindertagesstätten regelmäßig tätigen Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG.

(3) Vor Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte sind in einer ärztlichen Bescheinigung vorangegangene Krankheiten, insbesondere Infektionskrankheiten, die für den Besuch der Kindertagesstätte bedeutsam sind, sowie alle Schutzimpfungen des Kindes festzuhalten (§ 2 Abs. 2 der Landesverordnung über die Mindestvoraussetzungen für die Errichtung und den Betrieb von Kindertageseinrichtungen).

(4) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 8
Unfälle und Haftung

(1) Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, sind
   a) auf dem direkten Weg zur Kindertagesstätte sowie auf dem direkten Nachhauseweg,
   b) während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte und im Außenbereich innerhalb der Öffnungszeiten und
   c) bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertagesstätte ergeben und
   d) für den Besuch der Naturgruppe in den Flächen sowie den direkt angrenzenden Flächen, die in der Konzeption zum Zwecke der Betreuung ausgewiesen wurden,

   gegen Unfälle durch die gesetzliche Unfallversicherung versichert.

(2) Alle Unfälle nach Abs. 1 Buchstabe a sind der Kindertagesstättenleitung unverzüglich zu melden.

(3) Alle persönlichen Gebrauchsgegenstände und Bekleidungsstücke der Kinder sind namentlich zu kennzeichnen, um Verluste und Verwechselungen zu vermeiden. Die Gemeinde Felm haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Bekleidungsstücken und mitgebrachten Gegenständen.

§ 9
Aufsicht und Verantwortung

(1) Für das Hinbringen zur Kindertagesstätte und für das Abholen von der Kindertagesstätte des Kindes sind allein die Eltern/Personensorgeberechtigte/n verantwortlich.

(2) Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals beginnt mit der Übernahme des Kindes und endet, wenn das Kind von den Eltern/Personensorgeberechtigten abgeholt wird.

(3) Grundsätzlich kann ein Kind nur dann ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Kindertagesstätte hinterlegt wurde.

(4) Für den Fall, dass die Eltern/Personensorgeberechtigte/n das Kind nicht selbst aus der Kindertagesstätte abholen/ abholt, ist der Kindertagesstättenleitung schriftlich die Begleitperson bekannt zu geben. Sollten bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sein, ist dies zu dokumentieren.

(5) Die Kindertagesstätte untersteht der Aufsicht des Kreisjugendamtes Rendsburg-Eckernförde. Für die Gesundheitsaufsicht ist das Gesundheitsamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde zuständig.

§ 10
Elternvertretung

(1) Die Eltern/Personensorgeberechtigte/n der Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Kindertagesstätte gemäß § 17 KiTaG zu beteiligen. Die Eltern/Personensorgeberechtigte/n bilden die Elternversammlung.

(2) Die Elternversammlung wählt gemäß § 17 KiTaG aus ihrer Mitte zwischen dem 01. August und dem 31. Oktober jeden Jahres einen/eine Elternsprecher/in und einen/ eine Vertreter/in des Elternsprechers/der Elternsprecherin aus jeder Gruppe in die Elternvertretung.

(3) Die Elternvertretung nimmt entsprechend des KiTaG folgende Aufgaben wahr:

a) Sie beruft mindestens einmal jährlich in Absprache mit der Gemeinde Felm, vertreten durch den/die Bürgermeister/in, die Elternversammlung ein.

b) Sie fördert die Zusammenarbeit zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten der Kinder, den in der Kindertagesstätte beschäftigten Mitarbeiter/innen, der Gemeinde Felm, den Schulen und anderen öffentlichen Einrichtungen.

(4) Die Elternvertretung wählt aus ihrer Mitte vier Personen, die die Eltern/Personen-sorgeberechtigten im Beirat vertreten.

§ 11
Beirat

(1) Gemäß § 18 KiTaG ist ein Beirat einzurichten.

(2) Der Beirat setzt sich gem. § 18 Abs. 1 KiTaG aus den nach § 9 Abs. 4 gewählten Eltern/Personensorgeberechtigten, vier Vertretern der pädagogischen Kräfte (Kindertagesstättenleiter/in und drei Gruppenleiter/innen) und vier Vertretern der Gemeinde Felm (Bürgermeister/in/Sozialausschussvorsitzende/r/Finanzausschussvorsitzende/r/stellv. Sozialausschussvorsitzende/r) zusammen.

(3) Der Beirat wirkt bei wesentlichen, inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen mit, insbesondere bei

a) der Bewirtschaftung zugewiesener Mittel,

b) der Aufstellung von Stellenplänen,

c) der Festsetzung von Öffnungszeiten,

d) der Festsetzung von Elternbeiträgen und

e) der Festlegung des Aufnahmeverfahrens.

(4) Die Stellungnahme des Beirates ist der Gemeinde Felm vor deren Entscheidung schriftlich mitzuteilen.

§ 12
Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht

(1) Für die Benutzung der Kindertagesstätte ist eine monatliche Benutzungsgebühr zu entrichten. Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Die Benutzungsgebühr ist vom Beginn des Aufnahmemonats für volle Kalendermonate zu entrichten.

Abweichende Regelungen:

a) Für den Aufnahmemonat zum Beginn des neuen Betreuungsjahres (01.08.) ist, wenn aufgrund der Schließung während der Sommerferien die Aufnahme ab dem 15. des Monats erfolgt, die hälftige Benutzungsgebühr nach § 14 Abs. 1 zu entrichten.

b) Erfolgt eine Betreuung nach dem 31.07. beim Übergang von der Kindertagesstätte in die Grundschule, ist bei einer bis zu 2-wöchigen Betreuung die hälftige Benutzungsgebühr nach § 14 Abs. 1 zu entrichten.

c) Für Gastkinder nach § 2 Abs. 5 ist bei einer bis zu 2-wöchigen Betreuung die hälftige Benutzungsgebühr nach § 14 Abs. 1 bzw. § 14 a zu entrichten.

(3) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte und erlischt mit dem Austritt.

(4) Solange ein Kindertagesstättenplatz zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu entrichten.

§ 13
Gebührenpflichtige

Gebührenpflichtig sind die zur Leistung des Unterhaltes des Kindes Verpflichteten als Gesamtschuldner.

§ 14
Höhe der Benutzungsgebühr

(1) Die monatlichen Benutzungsgebühren werden wie folgt festgesetzt:

a) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr in der Betreuung der

Vormittagsgruppe/n	7.00 Uhr bis 13.00 Uhr	195,00 €
Ganztagsgruppe/n	7.00 Uhr bis 15.00 Uhr	240,00 €

b) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr in der Betreuung der

Vormittagsgruppe/n	7.00 Uhr bis 13.00 Uhr	320,00 €
Ganztagsgruppe/n	7.00 Uhr bis 15.00 Uhr	405,00 €

Anstelle der Gebühr nach Abs. 1 b tritt mit Ablauf des Monats, in dem das dritte Lebensjahr des Kindes vollendet wird, die Gebühr nach Abs. 1 a.

(2) Die Benutzungsgebühr wird für 12 Monate erhoben.

(3) Die Kosten für Getränke sind in der monatlich zu zahlenden Benutzungsgebühr enthalten.

(4) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitzubringen.

§ 15
Sozialstaffel, Geschwisterermäßigungen und Gebührenbefreiung

(1) Auf Antrag können die Benutzungsgebühren ermäßigt werden. Antragsberechtigt sind die Eltern/Personensorgeberechtigte/n oder Gebührenschuldner.

(2) Anträge auf Einstufung in die Sozialstaffel sind an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, in 24214 Gettorf zu richten. Die Amtsverwaltung nimmt die Berechnung vor und bescheidet den Antrag auf der Grundlage der Richtlinien des Kreises Rendsburg-Eckernförde für die Ermäßigung oder Übernahme von Teilnahmebeiträgen oder Gebühren für den Besuch in Kindertageseinrichtungen (Sozialstaffelregelung) gemäß § 25 Abs. 3 KiTaG in der zurzeit gültigen Fassung.

§ 16
Fälligkeit

Die Benutzungsgebühr wird jeweils zum 1. des Kalendermonats fällig. Sie ist binnen 5 Tagen nach Fälligkeit monatlich im Voraus an die Amtskasse Dänischer Wohld zu entrichten.

§ 17
Datenverarbeitung

Soweit es zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung erforderlich ist, ist die Erhebung von personenbezogenen Daten der Meldebehörde durch die Gemeinde Felm gem. § 11 Abs. 3 i.V. m. Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz zulässig.

§ 18
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.09.2016 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Felm für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagesstätte vom 13.07.2015 außer Kraft.

Felm, den 28.07.2016

gez. Friedrich Suhr
- Bürgermeister -

Bekanntmachung der erneuten öffentlichen Auslegung des Entwurfes der 1. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 13 – Bökeneck III – der Gemeinde Felm nach § 3 Abs. 2 BauGB

Der von der Gemeindevertretung Felm in der Sitzung am 06.06.2016 gebilligte und zur Auslegung bestimmte Entwurf der 1. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 13 – Bökeneck III – für das Gebiet, welches wie folgt begrenzt wird:

Plangebiet nördlich der Wohnbebauung Mühlenring, östlich und teilweise nördlich der Wohnbebauung Bökeneck und die angrenzende öffentliche Verkehrsfläche im Bereich Bökeneck,

liegt **erneut** in der Zeit vom **11.08.2016 bis zum 12.09.2016** in der Amtsverwaltung Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, Bauamt, Zimmer 10 im EG, während der Öffnungszeiten für den Publikumsverkehr öffentlich aus.

Der Geltungsbereich ist in dem nachstehenden Lageplan schwarz umrandet.

Während der Auslegungsfrist können alle an der Planung Interessierten die Planunterlagen einsehen sowie Stellungnahmen hierzu schriftlich oder während der Öffnungszeiten für den Publikumsverkehr (an folgenden Werktagen: Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr und Donnerstag von 8:00 bis 18:00 Uhr) zur Niederschrift abgeben.

Es wird darauf hingewiesen, dass nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben (§ 3 Abs. 2 Satz 2 BauGB und § 4 a Abs. 6 BauGB), wenn die Gemeinde den Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit des Bauleitplanes nicht von Bedeutung ist.

Einwendungen, die im Rahmen der Auslegung nicht oder verspätet geltend gemacht werden, aber hätten fristgerecht geltend gemacht werden können, machen einen Normenkontrollantrag nach § 47 der Verwaltungsgerichtsordnung unzulässig.

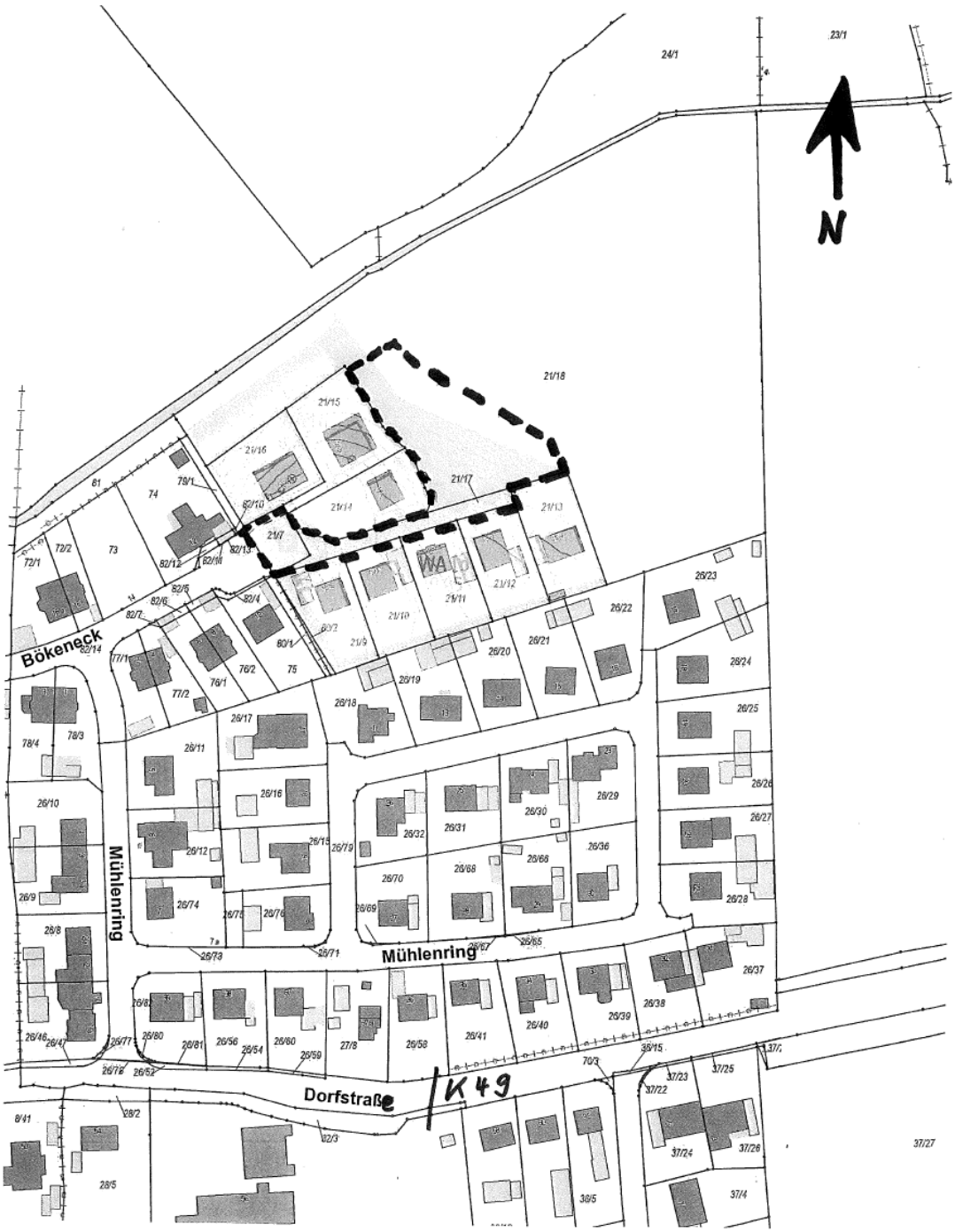
Es wird weiter darauf hingewiesen, dass der Bebauungsplan im beschleunigten Verfahren nach § 13 a BauGB ohne Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Abs. 4 BauGB aufgestellt wird.

Gettorf, den 27.07.2016

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor
Im Auftrage

Kiene

Lageplan des Geltungsbereichs der 1. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 13 – Bökeneck III – der Gemeinde Felm



Bekanntmachung

der Satzung
der Gemeinde Gettorf
für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren
für die Kindertagesstätten der Gemeinde Gettorf

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 07.07.2015 (GVOBl. Schl.-H. S. 200, 203), der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.07.2014 (GVOBl. Schl.-H. S. 129), wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Gettorf am 20.07.2016 folgende Satzung erlassen:

§ 1
Allgemeines

(1) Die Gemeinde Gettorf ist Trägerin der Kindertagesstätten in der Parkallee mit der Außenstelle Fischerstraße sowie einer Naturgruppe im Bürgerpark und Am Sportplatz. Sie unterhält die Kindertagesstätten als soziale öffentliche Einrichtungen. Darüber hinaus wird bedarfsabhängig eine Betreuung im Rahmen von institutioneller Kindertagespflege angeboten.

(2) Der Gemeinde Gettorf obliegen als Trägerin der Kindertagesstätten alle verwaltungstechnischen sowie die mit der Trägerschaft verbundenen Aufgaben; insbesondere die Einstellung geeigneten Personals.

(3) Die Kindertagesstätte dient der familienergänzenden, erzieherischen und sozialpädagogischen Betreuung von Kindern. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kindertagesstättengesetz - KiTaG) in seiner jeweils gültigen Fassung.

§ 2
Anmeldung und Aufnahme

(1) Im Rahmen der verfügbaren und belegbaren Plätze werden Kinder vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Gettorf bis zum Schuleintritt aufgenommen. Die Aufnahme der Kinder unter 3 Jahren erfolgt vorrangig mit vollendetem 1. Lebensjahr unter Berücksichtigung des § 24 SGB VIII.

(2) Vor Aufnahme des Kindes ist von den Eltern/Personensorgeberechtigten ein Aufnahmeantrag auszufüllen und zu unterzeichnen. Die Aufnahmeanträge sind an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1 in 24214 Gettorf, zu richten.

(3) Über die Aufnahme entscheidet die Kindertagesstättenleitung.

(4) Für Änderungen in den Betreuungszeiten sind Ummeldungen vorzunehmen.

(5) Kinder, deren Hauptwohnsitz sich nicht in der Gemeinde Gettorf befindet, können nur aufgenommen werden, wenn eine Kostenzusage der Wohngemeinde des Kindes gem. § 25 a Abs. 1 KiTaG vorliegt.
Über die Aufnahme entscheidet der/die Bürgermeister/in in Abstimmung mit der Kindertagesstättenleitung.

(6) Im Einverständnis mit dem/der Bürgermeister/in und in Abstimmung mit der jeweiligen Kindertagesstättenleitung können Kinder ohne ordnungsgemäßes Aufnahme- und Abmeldeverfahren vorübergehend gastweise betreut werden.

§ 3
Öffnungszeiten und laufender Betrieb

(1) Die Kindertagesstätten sind außerhalb der gesetzlichen Feiertage, regelmäßig von Montag bis Freitag geöffnet. Die Regelöffnungszeiten gestalten sich gruppen- und belegungsabhängig grundsätzlich in der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr.
Darüber hinaus ist es möglich, zur Abwendung von Kostenausgleichszahlungen der Gemeinde Gettorf erweiterte Öffnungszeiten unter Voraussetzung einer umsetzbaren personellen Ausgestaltung für eine individuelle Kinderbetreuung einzurichten.

(2) In den Schulsommerferien werden je nach Bedarf eine oder mehrere Gruppen zusammengefasst in einer Kindertagesstätte durchgehend betreut (Ferienbetreuung).

Die Ferienbetreuung für die Kinder bis zum vollendetem 3. Lebensjahr erfolgt 1 Woche in der Sommerschließungszeit.

Der Bedarf einer Betreuung ist bis zum 31.03. eines jeden Jahres verbindlich auf einer Anmeldung zu erklären.

(3) Die Schließungszeit in den Schulsommerferien beträgt 4 Wochen in den Einrichtungen.
Die genauen Schließungszeiten werden den Eltern/Personensorgeberechtigten rechtzeitig durch die Kindertagesstättenleitung bekannt gegeben.
Darüber hinaus können die Kindertagesstätten oder einzelne Gruppen insbesondere geschlossen werden:

a) Für die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr, wenn kein Betreuungsbedarf für die Kinder besteht,
b) bei jährlich bis zu max. 2 stattfindenden Fortbildungsveranstaltungen, wenn eine geeignete Vertretung nicht möglich ist,
c) auf Anordnung des Gesundheitsamtes,
d) bei unvermeidbaren Bauarbeiten bzw. unvorhersehbaren Schadensfällen oder
e) bei unüberbrückbaren Personalengpässen.

(4) Das Kindertagesstättenjahr (Betreuungsjahr) gleicht einem Schuljahr.

§ 4
Regelungen für den Besuch der Einrichtung

(1) Der regelmäßige Besuch der Kindertagesstätte ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes.

(2) Die Kinder der Kindertagesstätte Am Sportplatz werden durch die Eltern/Personensorgeberechtigten von Stellplätzen in der Straße Triangel (Neubaugebiet) gebracht und abgeholt. Die Straße „Am Sportplatz“ darf als Zufahrt zur Kindertagesstätte nur von Eltern/Personensorgeberechtigten behinderter Kinder und von Ver- und Entsorgungsfahrzeugen genutzt werden.

(3) Um eine gezielte pädagogische Arbeit zu gewährleisten, sind die Kinder bis spätestens 8.45 Uhr bzw. 13.45 Uhr in die Kindertagesstätte zu bringen und bis spätestens zur angemeldeten Betreuungszeit abzuholen.

(4) Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen. Jede Änderung, insbesondere der Telefonnummern, ist der Kindertages-stättenleitung mitzuteilen.

(5) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.

§ 5
Verpflegung und Getränke

(1) Die Verpflegung am Vor- oder Nachmittag ist von den Kindern mitzubringen. Weitere Regelungen liegen im Ermessen der Kindertagesstättenleitung im Einvernehmen mit den Eltern/ Personensorgeberechtigten. Getränke werden gestellt.

(2) Die Kosten für ein am Mittagessen teilnehmendes Kind sind nicht in den Benutzungsgebühren enthalten. Für das Mittagessen ist ein zusätzliches Essengeld zu zahlen.

§ 6
Fernbleiben und Ausschluss vom Besuch der Kindertagesstätte

(1) Bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben kann der Betreuungsplatz anderweitig vergeben werden. Ein Anspruch auf Wiederaufnahme des auf diese Weise ausgeschlossenen Kindes besteht nicht.

(2) Wenn Kinder den Betrieb der Kindertagesstätte stören, gefährden oder in anderen dringenden Fällen erfolgt eine Anhörung der Eltern/Personensorgeberechtigten. Über weitergehende Maßnahmen entscheidet der/die Bürgermeister/in im Einvernehmen mit der Kinder-tagesstättenleitung.

(3) Die wiederholte Missachtung der Bring- und Abholvorgaben für die Kindertagesstätte Am Sportplatz nach § 4 Abs. 2 hat den Ausschluss des Kindes von der Kindertagesstätte zur Folge.

§ 7
Abmeldung

(1) Die Abmeldung eines Kindes hat mindestens 3 Monate im Voraus zum Ende eines Monats schriftlich durch die Eltern/Personensorgeberechtigte/n zu erfolgen. Die Abmeldung ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, zu richten. Diese Regelung findet auch Anwendung bei Ummeldungen im Falle einer Reduzierung der Betreuungszeit.

(2) Eine Abmeldung in den letzten 3 Betreuungsmonaten eines Kindertagesstättenjahres (Betreuungsjahres) ist grundsätzlich nicht möglich, ausgenommen hiervon sind Ummeldungen.

(3) Der Wegzug eines Kindes aus dem Gemeindegebiet ist mindestens drei Monate vorher von den Eltern/Personensorgeberechtigen anzuzeigen, damit die Finanzierung der Folgebetreuung sichergestellt werden kann.

(4) Über Härtefälle entscheidet auf Antrag der Eltern/Personensorgeberechtigten der/die Bürgermeister/in im Einvernehmen mit der Kindertagesstättenleitung.

§ 8
Gesundheitsvorsorge

(1) Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertagesstätten tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG).

(2) Die Kindertagesstättenleitung erstellt einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG und belehrt die in der Kindertagesstätte regelmäßig tätigen Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG.

(3) Vor Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte sind in einer ärztlichen Bescheinigung vorangegangene Krankheiten, insbesondere Infektionskrankheiten, die für den Besuch der Kindertagesstätte bedeutsam sind, sowie alle Schutzimpfungen des Kindes festzuhalten (§ 2 Abs. 2 der Landesverordnung über die Mindestvoraussetzungen für die Errichtung und den Betrieb von Kindertageseinrichtungen).

(4) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 9
Unfälle und Haftung

(1) Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, sind

a) auf dem direkten Weg zur Kindertagesstätte sowie auf dem direkten Nachhauseweg,
b) während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte und im Außenbereich innerhalb der Öffnungszeiten,
c) bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertagesstätte ergeben und
d) für den Besuch der Naturgruppe in den Flächen, sowie den direkt angrenzenden Flächen, die im Konzept zum Zwecke der Betreuung ausgewiesen wurden,

gegen Unfälle durch die gesetzliche Unfallversicherung versichert.

(2) Alle Unfälle nach Abs. 1 Buchstabe a sind der Kindertagesstättenleitung unverzüglich zu melden.

(3) Die Gemeinde Gettorf haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Bekleidungsstücken und mitgebrachten Gegenständen.

§ 10
Aufsicht und Verantwortung

(1) Für das Bringen zur Kindertagesstätte und für das Abholen von der Kindertagesstätte des Kindes sind allein die Eltern/Personensorgeberechtigte/n verantwortlich.

(2) Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals beginnt mit der Übergabe des Kindes und endet, wenn das Kind von den Eltern/Personensorgeberechtigten abgeholt wird.

(3) Grundsätzlich kann ein Kind nur dann ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Kindertagesstätte hinterlegt wurde.

(4) Für den Fall, dass die Eltern/Personensorgeberechtigte/n das Kind nicht selbst aus der Kindertagesstätte abholt/en, ist der Kindertagesstättenleitung schriftlich die Begleitperson bekannt zu geben. Sollten bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sein, ist dieses zu dokumentieren.

(5) Die Kindertagesstätte untersteht der Aufsicht des Kreisjugendamtes Rendsburg-Eckernförde. Für die Gesundheitsaufsicht ist das Gesundheitsamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde zuständig.

§ 11
Elternvertretung

(1) Die Eltern/Personensorgeberechtigte/n der Kinder, die die Kindertagesstätten der Gemeinde Gettorf besuchen, sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Kindertagesstätten gemäß § 17 KiTaG zu beteiligen. Alle Eltern/Personensorge-berechtigten jeder Einrichtung bilden die Elternversammlung.

(2) Die Elternversammlung wählt gemäß § 17 KiTaG aus ihrer Mitte zwischen dem 01.08. und dem 31.10. jeden Jahres aus jeder Gruppe der Einrichtung eine Elternvertretung mit mindestens einem/einer Sprecher/in. Alle Elternvertreter/innen einer Einrichtung wählen dann aus ihrer Mitte den/die Gesamtelternsprecher/in und den/die Vertreter/in.

(3) Die Elternvertretung nimmt entsprechend des KiTaG folgende Aufgaben wahr:

a) Sie beruft mindestens einmal jährlich in Absprache mit der Gemeinde Gettorf, vertreten durch den/die Bürgermeister/in, die Elternversammlung ein.
b) Sie fördert die Zusammenarbeit zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten der Kinder, den in den Kindertagesstätten der Gemeinde Gettorf beschäftigten Mitarbeiter/innen, der Gemeinde Gettorf, den Schulen und anderen öffentlichen Einrichtungen.
c) Sie vertritt die Interessen der Eltern/Personensorgeberechtigten und ihrer Kinder im Beirat.

§ 12
Beirat

(1) Gemäß § 18 KiTaG ist ein Beirat einzurichten.

(2) Der Beirat setzt sich gem. § 18 Abs. 1 KiTaG aus 9 Personen zusammen:

a) den Gesamtelternsprechern nach § 11 Abs. 2 jeder Einrichtung (2 Personen KiTa Park-allee und 1 Person KiTa Am Sportplatz)
b) des pädagogischen Personals (KiTa- Leitung Am Sportplatz, KiTa-Leitung Parkallee und Stellvertretung)
c) drei von der Gemeindevertretung der Gemeinde Gettorf zu wählende Vertreter

(3) Der Beirat wirkt bei wesentlichen, inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen mit, insbesondere bei:

a) der Bewirtschaftung zugewiesener Mittel
b) der Aufstellung von Stellenplänen
c) der Festsetzung von Öffnungszeiten
d) der Festsetzung von Elternbeiträgen
e) der Festlegung des Aufnahmeverfahrens

(4) Die Stellungnahme des Beirates ist der Gemeinde Gettorf vor deren Entscheidung schriftlich mitzuteilen.

§ 13
Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht

(1) Für die Benutzung der Kindertagesstätten ist eine monatliche Benutzungsgebühr zu entrichten. Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Die Benutzungsgebühr ist vom Beginn des Aufnahmemonats für volle Kalendermonate zu zahlen.

Abweichende Regelungen:

a) Für den Aufnahmemonat zum Beginn des neuen Betreuungsjahres (01.08.) ist, wenn aufgrund der Schließung während der Sommerferien die Aufnahme ab dem 15. des Monats erfolgt, die hälftige Benutzungsgebühr nach § 15 Abs. 1 zu zahlen.

b) Erfolgt eine Betreuung nach dem 31.07. beim Übergang von der Kindertagesstätte in die Grundschule, ist bei einer bis zu 2-wöchigen Betreuung die hälftige Benutzungsgebühr nach § 15 Abs. 1 a zu zahlen.

c) Erfolgt eine gestaffelte Aufnahme eines U 3 Kindes aufgrund der Eingewöhnungsphase ab dem 15. des Monats, ist die halbe Benutzungsgebühr nach § 15 Abs.1 b zu zahlen.

d) Für Gastkinder nach § 2 Abs. 6 ist bei einer bis zu 2-wöchigen Betreuung die hälftige Benutzungsgebühr nach § 15 Abs. 1 zu zahlen.

e) Für den Fall einer Ferienbetreuung ist für die damit verbundene Zusatzaufwendung eine wochenanteilige Gebühr nach § 15 Abs. 1 zu zahlen.

f) Im Falle von Arbeitskampfmaßnahmen (Streik/ Aussperrung) werden ab dem 5. Tag die individuellen Benutzungsgebühren nach § 15 Abs. 1 je Tag zu 1/20 erstattet.

(3) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte und erlischt mit dem Austritt.

(4) Solange ein Kindertagesstättenplatz zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu zahlen.

§ 14
Gebührenpflichtige

Gebührenpflichtig sind die zur Leistung des Unterhaltes des Kindes Verpflichteten als Gesamtschuldner.

§ 15
Höhe der Benutzungsgebühr

(1) Die monatlichen Benutzungsgebühren werden wie folgt festgesetzt:

a) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr

		ab 01.01.2016 bis 31.08.2016	ab 01.09.2016
4 Betreuungsstunden	13.00 Uhr bis17.00 Uhr	145,00 €	157,00 €
5 Betreuungsstunden	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr 12.00 Uhr bis 17.00 Uhr	170,00 €	184,00 €
6 Betreuungsstunden	8.00 Uhr bis 14.00 Uhr 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr	195,00 €	211,00 €
7 Betreuungsstunden	7.00 Uhr bis 14.00 Uhr	220,00 €	237,00 €
8 Betreuungsstunden	8.00 Uhr bis 16.00 Uhr	245,00 €	264,00 €
9 Betreuungsstunden	8.00 Uhr bis 17.00 Uhr 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr	270,00 €	290,00 €
10 Betreuungsstunden	7.00 Uhr bis 17.00 Uhr	295,00 €	317,00 €
Individuelle Betreuung	Je angefangene halbe Stunde vor bzw. nach der Regelbetreuung	70,00 €	70,00 €

b) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr

		ab 01.01.2016 bis 31.08.2016	ab 01.09.2016
5 Betreuungsstunden	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr	290,00 €	317,00 €
6 Betreuungsstunden	8.00 Uhr bis 14.00 Uhr 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr	340,00 €	370,00 €
7 Betreuungsstunden	7.00 Uhr bis 14.00 Uhr	390,00 €	423,00 €
8 Betreuungsstunden	8.00 Uhr bis 16.00 Uhr	440,00 €	476,00 €
9 Betreuungsstunden	8.00 Uhr bis 17.00 Uhr 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr	490,00 €	529,00 €
Individuelle Betreuung	Je angefangene halbe Stunde vor bzw. nach der Regelbetreuung	70,00 €	70,00

Anstelle der Gebühr nach Abs. 1 b tritt mit Ablauf des Monats, in dem das dritte Lebensjahr des Kindes vollendet wird, die Gebühr nach Abs. 1 a.

(2) Die Benutzungsgebühr ist monatlich zu zahlen und wird für 12 Monate erhoben.
Die Betreuung erfolgt in 11 Monaten während des Jahres. Im 12. Monat kann eine Ferienbetreuung in Anspruch genommen werden. Hierfür wird eine zusätzliche Gebühr gemäß § 13 Abs. 2 e erhoben.

(3) Die Kosten für Getränke sind in der monatlich zu zahlenden Benutzungsgebühr enthalten.

(4) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitzubringen.

§ 16
Flexible Betreuungszeiten

(1) Für einen nicht regelmäßigen Betreuungsbedarf kann ein Stundenguthaben in Form einer 5er-Karte zu folgender pauschaler Benutzungsgebühr im Bürgerbüro des Amtes Dänischer Wohld erworben werden:

a) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr 70,00 €
b) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr 35,00 €

Die 5er-Karte beinhaltet 5 Betreuungsgutscheine für jeweils eine Betreuungsstunde. Eine zeitliche Einlösungsvorgabe besteht nicht. Die Betreuungsgutscheine sind übertragbar. Nicht verbrauchte Betreuungsgutscheine werden nicht erstattet.

(2) Die Kosten für die Zusatzbetreuung im Rahmen der Betreuungsgutscheine sind nicht ermäßigungsfähig im Rahmen der Sozialstaffel nach § 17.

(3) Der zusätzliche Betreuungsbedarf nach Abs. 1 ist bei der Kindertagesstättenleitung zwei Tage im Voraus anzumelden und kann nur erfolgen, wenn es der Kindertagesstättenbetrieb seitens der personellen Besetzung zulässt.

§ 17
Sozialstaffel, Geschwisterermäßigungen und Gebührenbefreiung

(1) Auf Antrag können die Benutzungsgebühren ermäßigt werden. Antragsberechtigt sind die Eltern/Personensorgeberechtigte/n oder Gebührenschuldner.

(2) Anträge auf Einstufung in die Sozialstaffel sind an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, in 24214 Gettorf zu richten. Die Amtsverwaltung nimmt die Berechnung vor und bescheidet den Antrag auf der Grundlage der Richtlinien des Kreises Rendsburg-Eckernförde für die Ermäßigung oder Übernahme von Teilnahmebeiträgen oder Gebühren für den Besuch in Kindertageseinrichtungen (Sozialstaffelregelung) gemäß § 25 Abs. 3 KiTaG in der zur Zeit gültigen Fassung.

§ 18
Fälligkeit

Die Benutzungsgebühr wird jeweils zum 01. des Kalendermonats fällig. Sie ist binnen 5 Tagen nach Fälligkeit monatlich im Voraus an die Amtskasse Dänischer Wohld zu entrichten.

§ 19
Datenverarbeitung

Soweit es zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung erforderlich ist, ist die Erhebung von personenbezogenen Daten der Meldebehörde durch die Gemeinde Gettorf gem. § 11 Abs. 3 i.V. m. Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz zulässig.

§ 20
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Gettorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagestätten der Gemeinde Gettorf vom 16.07.2015 außer Kraft.

Gettorf, den 02.08.2016

gez. Jürgen Baasch
- Bürgermeister -

Personalausweise und Pässe

Die **Personalausweise**, die bis zum **22.07.2016** beantragt wurden, liegen vor.
Die **Reisepässe**, die bis zum **15.07.2016** beantragt wurden, liegen vor.

Gettorf, 02.08.2016

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor

Fundsachen

Im Bürgerbüro des Amtes Dänischer Wohld wurde als Fundsache abgegeben:

1 Schlüsselbund

Es wird gebeten, Eigentumsansprüche im Bürgerbüro geltend zu machen.

Gettorf 02.08.2016

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor

Bürgermeistersprechstunde

Bürgermeister Jürgen Baasch, **Gemeinde Gettorf**:
jeden Donnerstag von 16.00 Uhr - 18.00 Uhr im Amtsgebäude, Zimmer 6 im 1. OG

Bürgermeister Jens Krabbenhöft, **Gemeinde Lindau**:
Dienstag, 06.09.2016, von 18.00 Uhr - 18.45 Uhr im Dörpshus in Revensdorf

Schiedsleute des Amtes Dänischer Wohld und der Gemeinde Gettorf

Amt Dänischer Wohld:	Siegfried Mevs	Telefon: 0 43 46 / 41 21 07
Gemeinde Gettorf:	Michael Janowski	Telefon: 0 43 46 / 60 16 63

Urlaubsreise geplant oder gebucht?
Ausweisdokumente noch gültig?

Damit Ihrer Urlaubsreise nichts im Wege steht, bitten die Mitarbeiterinnen des Bürgerbüros Sie, die Gültigkeit Ihrer Personalausweise, Reisepässe und Kinderreisepässe zu prüfen.

Sofern ein Ausweisdokument abgelaufen ist, denken Sie bitte an die rechtzeitige Beantragung bis spätestens 6 Wochen vor Antritt Ihrer Reise.

Achtung: Eine Verlängerung von abgelaufenen Personalausweisen und Reisepässen ist nicht möglich, die Dokumente müssen neu beantragt und ausgestellt werden.

Die Gebühren betragen:

- Unter 24 Jahre: Personalausweis 22,80 €, Reisepass 37,50 €.
- Über 24 Jahre: Personalausweis 28,80 €, Reisepass 59,00 €.

Zur Beantragung ist Folgendes mitzubringen:

- Alter Personalausweis/ Reisepass
- Biometrisches Lichtbild
- Heirats- oder Geburtsurkunde

Für eventuelle Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen des Bürgerbüros unter folgenden Telefonnummern gern zur Verfügung: 04346 - 91232/-233/-234.

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor
- Bürgerbüro -

Bekanntmachung

In der **Gemeinde Gettorf** werden voraussichtlich ab Montag, dem 26.09.2016, die öffentlichen Schmutzwasserkanäle mittels Hochdruckspülwagen gereinigt.

Auskünfte über die Termine und die Reihenfolge der Straßen, in denen die Spülarbeiten stattfinden, können leider nicht gegeben werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass durch die Reinigung der Kanalleitungen eventuell Geruchsbelästigungen auftreten können. Ferner kann es durch fehlende oder defekte Rückstausicherungen bzw. Entlüftungsanlagen für die Grundstücksleitungen zu einem Rückstau aus dem Kanalsystem kommen. Es wird darauf hingewiesen, dass sich jeder Grundstücksbesitzer gegen einen möglichen Rückstau selbst zu schützen hat.

Gleichstellungsbeauftragte im Amt Dänischer Wohld

Seit dem 01.05.2016 bin ich als Gleichstellungsbeauftragte für das Amt Dänischer Wohld tätig.

Ich bin Ansprechpartnerin für alle Bürgerinnen und Bürger des Amtsbereiches Dänischer Wohld bei Fragen und Problemen, die die Gleichstellung von Frauen und Männern betreffen.

Mein Aufgabengebiet umfasst Themen wie Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Wiedereinstieg, Chancengleichheit, Mädchen- und Frauenförderung am Arbeitsplatz, in Beruf, Politik, Schule und im gesellschaftlichen Leben.

Ich biete Beratungsgespräche für hilfesuchende Frauen und Männer an, wenn es z. B. um die Themen "Opfer von häuslicher und/oder sexueller Gewalt" sowie "Mobbing" geht und werde bei Bedarf an entsprechende Beratungsstellen weiter vermitteln.

Ein weiteres Handlungsfeld ergibt sich aus der Notwendigkeit, dass die Aspekte der Gleichstellung bei allen personellen und organisatorischen Angelegenheiten in der Verwaltung des Amtes gewährleistet sind.

Falls Sie Anregungen und Ideen haben sollten, können Sie diese gern an mich herantragen!

Termine können Sie gerne unter der Telefonnummer 04346/ 91-228 oder per E-Mail an fiebelkorn@amtdw.landsh.de mit mir vereinbaren.

Anja Fiebelkorn
Gleichstellungsbeauftragte
des Amtes Dänischer Wohld

Impressum:

Herausgeber des Amtsblattes Dänischer Wohld:
Der Amtsdirektor des Amtes Dänischer Wohld,
Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, ☎ 04346 91-200,
E-Mail: poststelle@amtdw.landsh.de

Redaktion: Amtsdirektor Matthias Hannes Meins (V. i. S. d. P.)

Druck: Eigendruck

Erscheinungsweise:
Satzungen und Verordnungen der Gemeinden und des Amtes Dänischer Wohld werden durch Abdruck im „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ veröffentlicht. Das „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ ist amtliches Bekanntmachungsblatt des Amtes Dänischer Wohld und der Gemeinden Felm, Gettorf, Lindau, Neudorf-Bornstein, Neuwittenbek, Osdorf, Schinkel und Tüttendorf. Es erscheint jeweils am 1. und 3. Mittwoch im Monat, sofern Veröffentlichungen vorliegen. Wird eine von der vorstehend festgesetzten Erscheinungsfolge abweichende zusätzliche Ausgabe erforderlich, so wird auf das Erscheinen und den Inhalt des amtlichen Teils in der Tagespresse hingewiesen. Sollte der jeweilige Erscheinungstag auf einen Feiertag fallen, erscheint das „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ am darauf folgenden Werktag.

Das Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld finden Sie auch im Internet unter http://www.amt-daenischer-wohld.de/„Aktuelles“; hier können Sie das Mitteilungsblatt auch als Newsletter abonnieren.

Das „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ liegt in den Räumen des Verwaltungsgebäudes in Gettorf, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, öffentlich aus.

Das „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ ist gegen Erstattung der Portokosten einzeln und im Abonnement bei dem Amt Dänischer Wohld zu beziehen.

Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des Erscheinungstages des „Amtsblattes des Amtes Dänischer Wohld“ bewirkt.

Das Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld

finden Sie auch im Internet unter

www.amtdw.de / Amt / Aktuelles.

Hier können Sie das Bekanntmachungsblatt auch als Newsletter abonnieren.

Bitte Vor- und Rückseite ausfüllen und abgeben (Mitglied / Briefkasten des SBR oder der ASS, Herrenstraße 6.

Seniorenbeirat Gettorf Anlaufstelle für Senioren (ASS)

A 07.06.2016/ /

SBR Fragebogen/Interview 2016

Geschlecht?	
männlich	weiblich

Alter?					
bis 50	51- 60	61-70	71-80	81-90	ab 91

Aus welcher Gemeinde / welchen Ort kommen Sie?								
Gettorf	Osdorf	Lindau	Neuwittenbek	Schinkel	Felm	Tüttendorf	Neudorf-Bornstein	andere

Wie lange wohnen Sie schon im Dänischen Wohld?					
schon immer	mehr als 20 Jahre	mehr als 10 Jahre	mehr als 5 Jahre	weniger als 5 Jahre	Ich bin Gast

Leben Sie gerne im Dänischen Wohld?					
Ja, sehr gerne	gerne	Ich bin zufrieden	ungern	hier gefallen mir:	hier gefallen mir nicht:

Wie informieren Sie sich über Ereignisse und Angebote im Dänischen Wohld?						
Tagespresse	amtliche Bekannt-machungen	Anzeigenblätter	Internet	Plakate/ Aushänge	Freunde/ Bekannte	Sonstiges

Gibt es Probleme in Ihrem Wohnort (im Dänischen Wohld)? Welche?								
in sozialen Angelegen-heiten	bei Gesundheit & Pflege	Bildung & Kultur, Sport, Unterhaltung	Öffentlichkeit & Verwaltung	Wohnen & Ortsent-wicklung	Wirtschaft: Handel & Gewerbe,	Sicherheit & Grund-versorgung	Öffentlicher Raum & Verkehr	Sonstige

Sind Ihnen Angebote für Senioren wichtig?	ja, sehr	überwiegend	teilweise	nein	weiß nicht
im Funk und Fernsehen	☐	☐	☐	☐	☐
in Zeitungen und Zeitschriften	☐	☐	☐	☐	☐
von Vereinen in Gettorf und im Dänischen Wohld	☐	☐	☐	☐	☐
vom Seniorenbeirat	☐	☐	☐	☐	☐
von der Anlaufstelle für Senioren	☐	☐	☐	☐	☐
von der Verwaltung und Kommunalpolitik	☐	☐	☐	☐	☐
von Handel und Gewerbe	☐	☐	☐	☐	☐

Wie möchten Sie über Veranstaltungen für Senioren informiert werden? (mehrere Nennungen möglich)

Tageszeitung ☐ Amtsblatt ☐ Flüstertüte ☐ Telefon ☐ Internet ☐ Infokasten am Markt ☐ Aushang ☐ wo? _____

Seniorenbeirat Gettorf • Süderstraße 29 • 24214 Gettorf • 0 43 46 / 71 78 • seniorenbeirat.gettorf@email.de
Anlauf-Stelle für Senioren (ASS) • Herrenstraße 6 • 24214 Gettorf • 04346/9262556 • anlaufstelle-senioren-gettorf@web.de

Seniorenbeirat Gettorf Fragebogen /Interview 2016 Anlaufstelle für Senioren (ASS)

B **Ein Drittel der Erwachsenenbevölkerung Gettorfs zählt zu den Senioren und der Anteil nimmt zu!** 14.06.2016/

In Gettorf gibt es mehrere Einrichtungen, Vereine, Volkshochschule, Seniorenbeirat und Kirche, die sich um Senioren kümmern und auch Veranstaltungen anbieten.

Nehmen Sie an solchen Veranstaltungen teil? Ja, oft ☐ mehrmals im Jahr ☐ selten ☐ nein ☐
Aus welchen Gründen?

Ich bevorzuge Veranstaltungen für Senioren ☐ für jedes Alter ☐ mit jungen Menschen ☐ mit interessanten Themen ☐

Seniorenbeirat (SBR): Haben Sie an *Frühstücksforen* des SBR teilgenommen? nie ☐ 1x ☐ 2x ☐ 3x ☐ mehr als 3x ☐

Waren Sie mit den Veranstaltungen zufrieden? sehr ☐ meistens ☐ manchmal ☐ selten ☐

Was sollte verbessert / geändert werden?

Haben Sie schon an einer Gettorfer *Erlebniswoche der Senioren* teilgenommen? nein ☐ ja 1x ☐ 2x ☐ mehr als 2x ☐

Falls ja: Was hat Ihnen besonders gefallen?	Was würde Sie in einer solchen Woche besonders interessieren?

Vereine: Ich bin Mitglied in 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ mehr als 3 Vereinen ☐ in Gettorf ☐ Umgebung ☐ anderswo ☐

Wie oft im Jahr nehmen Sie an Vereinsveranstaltungen teil? regelmäßig ☐ häufig ☐ gelegentlich ☐ selten ☐ nie ☐

Ich nehme teil an: Mitgliederversammlungen ☐ Gesellschaftsspielen ☐ Musik ☐ Tanz ☐ Unterhaltung ☐ Sport ☐ Information ☐ Reisen ☐ Seniorenangelegenheiten ☐

Sind Sie mit den Veranstaltungen zufrieden? sehr ☐ meistens ☐ manchmal ☐ selten ☐

Sind diese für Senioren geeignet? ja, meistens ☐ überwiegend ☐ manchmal ☐ selten ☐ eher nicht ☐

Was gefällt Ihnen besonders?	Was sollte sich ändern?

Veranstaltungen für Senioren sollten Vereine allein ☐ mit anderen gemeinsam ☐ durchführen keine Meinung ☐

Veranstaltungen für Senioren sollten nur für Mitglieder sein ☐ für Nichtmitglieder offen sein ☐ gegen Extrazahlung ☐

Gettorfer Anlauf-Stelle für Senioren (ASS): Am 2.05.2016 wurde die ASS in der Herrenstraße 6 eröffnet.
Ist Sie Ihnen bekannt? Ja ☐ nein ☐ Würden Sie die ASS bei Bedarf aufsuchen? Ja ☐ nein ☐ weiß nicht ☐

Was könnte die ASS für Sie persönlich tun? informieren ☐ beraten ☐ Hilfe vermitteln ☐ Beschwerden weitergeben ☐
Was wäre noch nötig oder wünschenswert?

Am 30.04.2016 fand ein ***Senioren-Aktiv-Tag*** in Gettorf statt. Haben Sie daran teilgenommen? ja ☐ nein ☐
Weitere Senioren-Aktiv-Tage werden im Dänischen Wohld vorbereitet. Finden Sie das gut? ☐ unnötig? ☐ weiß nicht ☐
Würden Sie, wenn möglich, gern teilnehmen? ja ☐ nein ☐ Falls ja, benötigen Sie dabei Hilfe? _____

Das Seniorentaxiangebot der Gemeinde Gettorf ist prima ☐ Ich nutze es oft ☐ manchmal ☐ selten ☐ nicht ☐

Bitte geben Sie an, was für Sie zutrifft (Mehrfachnennungen möglich):

Ich wohne in meinem Haus ☐ meiner Wohnung ☐ einem Einzelzimmer ☐ in einer Seniorenwohnanlage ☐ einem Seniorenheim ☐ anderswo ☐ _____

Ich brauche einen Gehstock ☐ einen Rollator ☐ einen Rollstuhl ☐ andere Bewegungshilfe ☐ komme so zurecht ☐

Unterwegs bin ich oft zu Fuß ☐ mit dem Fahrrad ☐ mit dem Auto ☐ allein ☐ in Begleitung ☐

Ich benutze ein Fernsehgerät ☐ recht neu ☐ älter als 3 ☐ 5 ☐ 10 ☐ Jahre. mit Internetzugang ☐.

In benutze ein Telefon ☐ einen Computer ☐ das Internet ☐ Handy ☐ Smartphone ☐ nichts davon ☐

Eine direkte *Notrufverbindung* habe ich ☐ hätte ich gern ☐ brauche ich *noch* nicht ☐ ist für mich unnötig ☐

Bei dem Wort Senior denke ich an alt ☐ kompetent ☐ erfahren ☐ aussortiert ☐ betreuungsbedürftig ☐ versorgt ☐

Stimmen Sie folgenden Aussagen zu?	ja	so halb	selten	nein
Ich bin geistig fit				
Ich bin körperlich fit				
Ich fühle mich auch sonst wohl				
Ich bereite schon jetzt vieles vor, damit ich möglichst lange zu Hause leben kann.				
Ich bin bereit, mich ehrenamtlich für ältere Menschen einzusetzen				

Bitte geben Sie den ausgefüllten Fragebogen dem SBR oder der ASS (Mitglied oder Briefkasten)

Gettorfer Anlauf-Stelle für Senioren (ASS)

Herrenstraße 6, 24214 Gettorf
Tel.: 04346 / 9 26 25 56

Öffnungszeiten: Di 9:00 – 12:00, Do 14:00 – 17:00, Fr 9:00 – 12:00

Der Anteil älterer Menschen nimmt auch bei uns in Gettorf – wie im Dänischen Wohld insgesamt – zu. Wir leben länger, hoffentlich auch fitter, und möchten sehr gern zu Hause und in der uns vertrauten Umgebung alt werden. Damit das besonders gut gelingt, hat die Gemeinde Gettorf eine Anlauf-Stelle für Senioren eingerichtet, die wir kurz ASS nennen.

Hier können Sie Ihre Anliegen vorbringen, werden individuell und persönlich beraten. Wir helfen direkt oder vermitteln Hilfe. Bei speziellen Fragen wenden wir uns an kompetente Fachleute.

Sie erhalten einen Überblick über alle bestehenden Angebote und Veranstaltungen für Senioren in Gettorf und Umgebung. Gern nehmen wir Ihre Wünsche für Verbesserungen und Ergänzungen auf und geben sie weiter.

Wir halten auch aktuelle Informationsmaterialien zu Fragen bereit, die beim Älterwerden wichtig werden. Und Sie finden Kontaktadressen bei uns, die bei Problemen weiter helfen.

Das Besondere der ASS ist die erwähnte individuelle und persönliche Beratung, das Gespräch um größere und kleinere Probleme ebenso wie über Hilfen, die Sie brauchen oder die Sie anderen geben können.

Dienste, Freizeitangebote, Hobbygruppen, Sport, Gesundheit, Kultur, Bildung, Recht, Sicherheit, Geld, Einkauf und vieles mehr dürfen Sie ansprechen. Während der Kernzeit unserer Öffnungszeiten sind im Wechsel Mitglieder aus dem Seniorenbeirat und aus Vereinen anwesend. Sie helfen entweder direkt weiter oder finden die geeigneten Berater. Für uns sind keine Fragen, Wünsche und Probleme unwichtig oder nebensächlich.

Zu den Bürozeiten erreichbar: *Silvia Behrendt*, Koordinatorin

Genaueres erfahren Sie aus unserer Informationsbroschüre und aus dem Informationskasten, der sich neben der Eingangstür des Gebäudes befindet. Er informiert unter anderem über die aktuelle Besetzung der ASS durch Mitglieder des SBR und der Vereine. Daneben befindet sich auch unser Briefkasten für Ihre Mitteilungen.

Sie finden uns auch im Internet: www.gettorf.de/gemeinde_gettorf/Gettorf/ASS

Wochenmarkt in Gettorf

Besuchen Sie den Gettorfer Wochenmarkt in der Eichstraße (Fußgängerzone)
dienstags von 08.00 bis 14.00 Uhr
freitags von 08.00 bis 12.00 Uhr

auf-Stelle für Senioren (ASS) & Seniorenbeirat (SBR) Gettorf

Wir laden Sie ein zur

Gettorfer Erlebniswoche der Senioren

Wir bleiben in Bewegung

Fit in't Öller mit Kopf, Herz und Hand

23. bis 26. August 2016

Das ausführliche Programm erhalten Sie

in Gettorf:
von den Mitgliedern des Seniorenbeirats,
in der Anlauf-Stelle für Senioren (ASS), Herrenstraße 6,
im Amtsgebäude, Karl-Kolbe-Platz 1,
bei den mitwirkenden Vereinen, Geschäften, sozialen Einrichtungen, u.a. beim GTV, GSC, DRK, SOVD, Ak Umweltschutz, SG Phönix, DRK, Tierpark Gettorf, Diakonie, Wohnanlage im Park, Ev. Kirchengemeinde,
in Apotheken, im Hotel „Stadt Hamburg" und in mehreren Geschäften;

außerhalb Gettorfs:
von den Seniorenbeiräten in Osdorf und Altenholz,
bei den Bürgermeistern des Amtsbereiches Dänischer Wohld und den mitwirkendenden Vereinen aus dem Dänischen Wohld, u.a. MTV Dänischenhagen, Osdorfer SV, LandFrauenVerein Dänischenhagen

im Internet zum Anschauen und Herunterladen:

http://www.gettorf.de/gemeinde_gettorf/Gettorf/Seniorenbeirat/ oder
http://www.gettorf.de/gemeinde_gettorf/Gettorf/Anlaufstelle%20für%20Senioren/

Bei einigen Veranstaltungen ist die Teilnehmerzahl leider begrenzt.

Melden Sie sich *frühzeitig* an!
(Anmeldebogen zum Abtrennen im Programmflyer)

Anmeldung bis Dienstag, 16. 08. 2016, per Post, Einwurf, Abgabe: ASS, Herrenstraße 6, 24214 Gettorf (04346 / 9 26 25 56)

Arztpraxen in den Sommerferien

Praxis	In folgendem Zeitraum geschlossen:
Dres. Bäumken / Dr. Raspini, Osdorf	geöffnet
U. Lenschau / Dr. Fischer	29.08.2016 - 09.09.2016
Dr. Mülverstedt / R. Maack	01.08.2016 - 19.08.2016
Dr. Tscharntke / Brückner / Dr. Krause-Traudes	geöffnet
Orthopädische Praxis	ab 15.07.2016 neu eröffnet
Dres. Peitzner / Voß / Schack / Sylla	geöffnet
Frauenarztpraxis Dänischer Wohld	geöffnet
Augenärzte Gettorf AZE Dr. Tobis	15.08.2016 - 23.08.2016 01.08.2016 - 12.08.2016
HNO-Ärzte Gettorf	22.08.2016 - 26.08.2016

Außerhalb der Sprechzeiten wenden Sie sich bitte an den ärztlichen Notdienst 116 117 oder bei bedrohlicher Erkrankung an den Rettungsdienst 112.

Stellenausschreibungen

Amt Dänischer Wohld

Das Amt Dänischer Wohld stellt zum 1. August 2017 eine/n

Auszubildende/n zur/zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kommunalverwaltung –

ein.

Das Amt Dänischer Wohld im Herzen Schleswig-Holsteins – zwischen Eckernförder Bucht und dem Nord-Ostsee-Kanal ist eine moderne hauptamtlich verwaltete Kommunalverwaltung und als Dienstleister für ca. 16.000 Einwohner/innen zuständig.

Es erwartet Sie beim Amt Dänischer Wohld eine anspruchsvolle und vielseitige praktische Ausbildung in den Fachbereichen Zentrale Dienste, Finanzen, Ordnungswesen/Bürgerbüro und Bauwesen. Die dreijährige Ausbildung erfolgt durch qualifizierte Ausbilder/innen.

Die fachtheoretische Ausbildung erfolgt an den Berufsbildenden Schulen in Rendsburg oder Kiel (Blockunterricht). Weiterhin gehöret zur Ausbildung ein Verwaltungseinführungs- und Verwaltungsabschlusslehrgang an der Verwaltungsakademie Bordesholm. Darüber hinaus erfolgt eine Teilnahme an dem kreisinternen Unterricht, der in Form von ganztägigen Workshops in der Kreisverwaltung Rendsburg stattfindet.

Wir erwarten von den Bewerber/innen:

- mindestens einen mittleren Bildungsabschluss
- mindestens befriedigende Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Wirtschaft/Politik
- Interesse an rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Themen
- bürger- und serviceorientiertes Verhalten
- Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Für die Verwaltungsausbildung sind Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC sowie den gängigen Office-Anwendungen sehr von Vorteil.

Wir bieten:

- eine qualifizierte Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- ein Ausbildungsentgelt nach Tarifvertrag – derzeit –
  - 1. Ausbildungsjahr: 888,26 € brutto
  - 2. Ausbildungsjahr: 938,20 € brutto
  - 3. Ausbildungsjahr: 984,02 € brutto
- eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen entsprechend des Tarifvertrages
- Ausbildungsabschlussprämie in Höhe von 400,00 Euro brutto
- Grundsätzlich werden alle Auszubildende, die die Abschlussprüfung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit mind. 8,00 Punkte (befriedigend) bestehen, unabhängig eines Personalbedarfs in ein befristetes Arbeitsverhältnis übernommen.

Haben Sie noch weitere Fragen zur Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten beim Amt Dänischer Wohld?
Dann wenden Sie sich an unsere Ausbildungsleiterin Frau Ute Schwauna unter der Telefonnummer: 04346 91-261.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugniskopien bis zum **31.08.2016** an den

Amtsdirektor
des Amtes Dänischer Wohld
Karl-Kolbe-Platz 1
24214 Gettorf

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor

●●●●●●●●

Die Gemeinde **Gettorf** sucht ab sofort für die Kindertagesstätte "Am Sportplatz"

eine/n Heilerziehungspfleger/in oder Sozialpädagogische/r Assistenten/in für die Integrationsgruppe

mit 30 Wochenstunden

und

eine/n Erzieher/in als Gruppenleitung für eine Regelgruppe

befristet im Rahmen des BEEG
mit 33 Wochenstunden.

Die Kindertagesstätte ist in der Zeit von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr geöffnet.

Details zu dieser Ausschreibung entnehmen Sie bitte der Homepage des Amtes Dänischer Wohld www.amtdw.de Aktuelles/Stellenangebote.

Eine aussagekräftige schriftliche Bewerbung senden Sie bitte an das

Amt Dänischer Wohld
Karl-Kolbe-Platz 1
24214 Gettorf.

Auskünfte erteilen gerne in der Zeit von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr:
Frau Gang, Leiterin der Kindertagesstätte "Am Sportplatz" unter Tel. 04346/600750 und
Frau Sell, Amt Dänischer Wohld, Tel. 04346/91267.

Gemeinde Gettorf
Der Bürgermeister

Die Gemeinde **Gettorf** sucht zum **15.08.2016**

für die Kindertagesstätte „Parkallee“ unbefristet

- **eine/n Erzieher/in** mit 39 Wochenstunden (Vollzeit)
  Wir erwarten einen flexiblen Einsatz während der Öffnungszeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr.
- **eine/n Erzieher/in** mit 27 Wochenstunden

Informationen zu der Kindertagesstätte und den pädagogischen Schwerpunkten entnehmen Sie bitte der Internetpräsenz www.kitaparkallee-gettorf.de.

Die Zahlung des Entgelts erfolgt nach dem TVöD.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 05.08.2016 an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf.

Auskünfte erteilt gerne Frau Eibelshäuser, Leiterin der Kindertagesstätte „Parkallee“, unter Tel. 04346/ 600730.

Gemeinde Gettorf
-Der Bürgermeister-

●●●●●●●●

Die Gemeinde Lindau sucht für die Kindertagesstätte „De Dörpsmüüs“ in Revensdorf

zum 22.08.2016 oder später

eine Tagespflegeperson in Vollzeit
vorerst befristet bis zum 31.07.2017

Eine Teilung der Wochenarbeitsstunden wäre ggf. möglich.

Die Einrichtung hält eine Öffnungszeit von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr vor.

Die Zahlung des Entgelts erfolgt nach dem TVöD.

Wenn Sie sich von dieser Aufgabe angesprochen fühlen, richten Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf.

Auskünfte erteilt gerne Frau Sell in der Zeit von 8.00 bis 12.00 Uhr unter Tel. 04346/ 91-267.

Gemeinde Lindau
- Der Bürgermeister -

●●●●●●●●

Die **Gemeinde Tüttendorf** sucht für ihre Kindertagesstätte „Schwalbennest“

zum 01.09.2016 oder später

2 pädagogische Zweitkräfte für den Gruppendienst

unbefristet mit 34,5 Wochenstunden
und
vorerst befristet in Vollzeit.

Die Kindertagesstätte besteht aus zwei altersgemischten Gruppen und zwei Regelgruppen.
Die Öffnungszeiten sind von 7.30 Uhr bis 15.00 Uhr.

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Erzieher/in, SPA oder vergleichbar
- Verantwortungsbewusstsein und selbstständiges Arbeiten im Gruppengeschehen
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen
- Bereitschaft zum zeitlich flexiblen Einsatz in den Gruppen
- Bereitschaft, die in der Kindertagesstätte festgelegten Bildungs- und Erziehungsziele umzusetzen

Die Kindertagesstätte bietet ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten, ein gutes Arbeitsklima in einem qualifizierten, hoch motivierten Mitarbeiterteam.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen **bis zum 10. August 2016** an das

Amt Dänischer Wohld
Karl-Kolbe-Platz 1,
24214 Gettorf

zu richten.

Auskünfte erteilt Frau Sell, Amt Dänischer Wohld, in der Zeit von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr unter Telefon 04346 91-267.

Gemeinde Tüttendorf
-Der Bürgermeister-

Sammelstellen für LED- und Energiesparlampen in Gettorf

LED- und Energiesparlampen sind gesetzlich vorgeschrieben fachgerecht zu entsorgen. Dafür stehen bundesweit Wertstoffhöfe und Sammelstellen zur Verfügung, die Ihre alten LED- und Energiesparlampen kostenlos entgegennehmen. So werden Rohstoffe geschont und Materialien wiederverwertet.
Sammelstellen in Gettorf:

Drogeriemarkt Rossmann, Eichstraße 1
Edeka, Ravensberg 2
Werkmarkt - Dillenburg GmbH, Starkenbrook 1

Liefern Sie die Altlampen bitte sauber, unverpackt und ungebündelt ab.

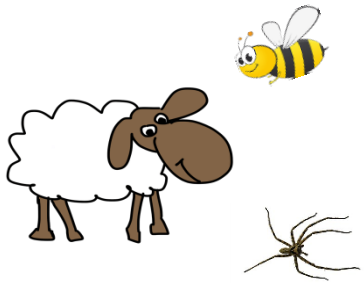
Flohmarkttermine 2016

Der **Flohmarkt im Zentrum von Gettorf** findet an folgenden Sonntagen statt:

21. August
18. September

Nähere Informationen und Standreservierung: Tel.: 04342/82892, Mail: ritasmets@web.de.

Veranstaltungen im Gettorfer Tierpark



Auch in diesem Jahr gibt es in den Sommerferien viele tolle Mitmachaktionen für Kinder

Termine der Aktionstage:

- 03.08.: Das Zoo-Diplom
- 10.08.: Basteln für Tiere
- 17.08.: Wolltag
- 24.08.: Bienen und Kerzen
- 31.08.: Schlangen und Spinnen hautnah

Weitere Termine und Informationen finden Sie unter www.*tierparkgettorf*.de

Anschrift: Tierpark Gettorf, Süderstraße 33, 24214 Gettorf, ☎ 04346 41600

An jedem Dienstag von 10.00 Uhr bis 14.00 Uhr findet der

Dörpsmarkt

vor der Kornkraftbäckerei, Raiffeisenstraße 2, in Schinkel statt.

Neuverpachtung von landwirtschaftlichen Flächen

Die Gemeinde Tüttendorf verpachtet zum

01. November 2016

die anliegend näher bezeichneten landwirtschaftlichen Flächen für die Dauer von fünf Jahren.

Pachtfläche 1)

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe	Bemerkungen
Tüttendorf	3	43/2 teilw.	0,9000 ha	Nutzung durch Gemeinde ca. 2.800 qm

Pachtfläche 2)

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe	Bemerkungen
Tüttendorf	3	45/5	1,8486 ha	

Pachtfläche 3)

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe	Bemerkungen
Tüttendorf	5	61	0,5648 ha	
Tüttendorf	5	58/4	4,0403 ha	

Die Pachtflächen sind auf der Homepage des Amtes Dänischer Wohld unter:

www.amt-daenischer-wohld.de

- **Aktuelles**
- **Pachtangelegenheiten**

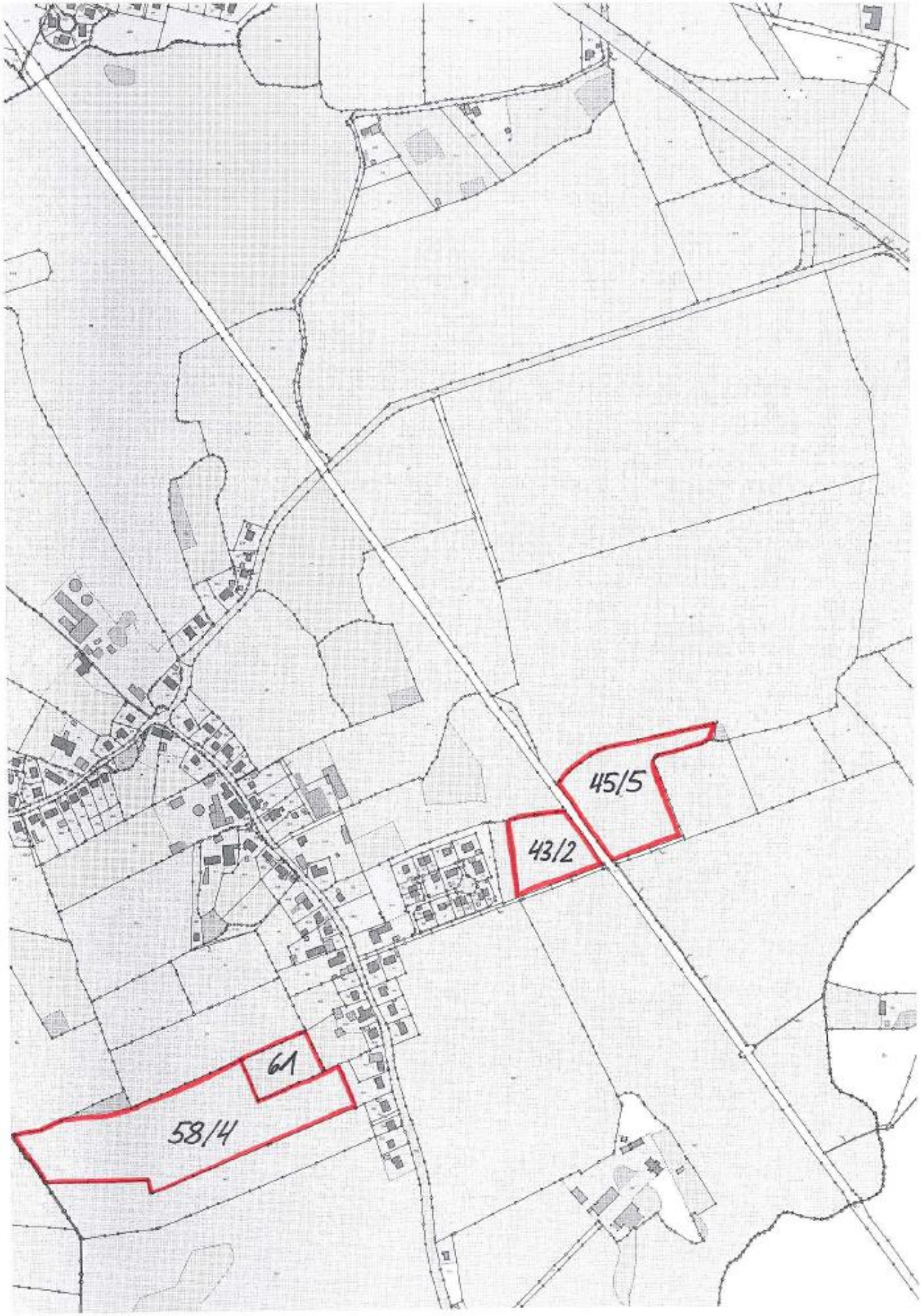
einzusehen und im Lageplan rot umrandet.

Pachtangebote sind schriftlich bis zum

15. August 2016

beim Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf einzureichen.

Auskünfte erteilt: Bürgermeister Kerber Tel. 04346/7496
Amt Dänischer Wohld, Herr Drews Tel. 04346/91-281


45/5
43/2
61
58/4

Das Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld finden Sie auch im Internet unter www.amtdw.de / Amt / Aktuelles.
Hier können Sie das Bekanntmachungsblatt auch als Newsletter abonnieren.

VHS Gettorf – Programm Herbst 2016

Das Herbstsemester 2016 bietet eine Fülle interessanter Kurse, Workshops, Vorträge und Exkursionen! Es beginnt am 05. September 2016 und endet – das ist neu – mit dem letzten Schultag vor Weihnachten. Mit Beginn des Herbstsemesters wird die Anmeldung über den neuen Internetauftritt der VHS Gettorf auch online möglich sein.

Die Anmeldebögen finden Sie weiterhin hier im Amtsblatt und mittig im Programmheft. Die Programmhefte liegen im Rathaus, in der Bücherei, in der Bücherstube Iwersen und in vielen anderen Gettorfer Geschäften aus. Außerdem steht das Programmheft als PDF auf www.gettorf.de > Institutionen > Volkshochschule zum Download bereit.

Bitte melden Sie sich rechtzeitig an! Eine Anmeldebestätigung erfolgt nicht. Sie werden umgehend benachrichtigt, wenn der Kurs bereits ausgebucht ist oder eine Woche vor Beginn, wenn der Kurs nicht zustande kommen sollte. Und nun viel Vergnügen beim Stöbern im Herbstsemester-Programm der Volkshochschule Gettorf!

Kurs-Nr.	Kursbezeichnung	Termine	Wochentag	Beginn	Uhrzeit	Ort
Exkursionen						
0.01.	Besuch der Landesgartenschau 2016 in Eutin	1	Sonntag	11.09.2016	10.00 - 19.00	*
0.02.	Ein Tag in Hamburg	1	Samstag	08.10.2016	09.00 - 20.00	*
0.03.	Wind-Radtour ins Gettorfer Umland	1	Sonntag	09.10.2016	10.00 - 12.00	*
Vorträge						
0.04.	Verstehen Sie Ihren Hund?	1	Dienstag	13.09.2016	18.00	Amt
0.05.	Der Bau des Nord-Ostsee-Kanals	1	Montag	31.10.2016	19.00	Mü
0.06.	Welterbe Syrien	1	Montag	07.11.2016	19.00	Mü
0.07.	Gettorfer Geschichte und Geschichten	1	Montag	14.11.2016	19.00	Mü
0.08.	Island - raues Paradies	1	Montag	28.11.2016	19.00	Mü
Politik - Gesellschaft - Umwelt						
1.01.	Praxisseminar Leinenführigkeit	1	Samstag	08.10.2016	12.00 - 14.00	*
1.02.	1000 Jahre Deutschland, Teil IX	6	Dienstag	06.09.2016	17.30 - 19.00	SZ
1.03.	Fit für die Enkel	1	Samstag	05.11.2016	10.00 - 12.30	DRK
Kultur - Gestalten						
2.01.	Grundlagen der fotografischen Bildgestaltung	2	Samstag	17.09.2016	09.30 - 13.30	Amt
2.02.	Fotografie für Blogger, Kreative und Sammler	1	Samstag	05.11.2016	09.30 - 13.30	Amt
2.03.	Aquarellmalen	3	Samstag	12.11.2016	14.00 - 16.00	GS
2.04.	Linolschnitt	1	Mittwoch	05.10.2016	19.00 - 21.00	GS
2.05.	Naturseifen sieden	2	Samstag Sonntag	01.10.2016 02.10.2016	09.00 - 12.30 17.00 - 18.00	GS
2.06.A	Nähen kreativ	4	Mittwoch	07.09.2016	18.30 - 21.30	SZ
2.06.B	Nähen kreativ	4	Mittwoch	02.11.2016	18.30 - 21.30	SZ
2.06.C	Nähen kreativ	4	Mittwoch	30.11.2016	18.30 - 21.30	SZ
2.07.	Nunofilzen	1	Samstag	24.09.2016	14.00 - 18.00	GS
2.08.	Mit WollLust das Handspinnen lernen	1	Samstag	13.11.2016	10.00 - 17.00	VHS

VHS Gettorf – Programm Herbst 2016

Kurs-Nr.	Kursbezeichnung	Termine	Wochentag	Beginn	Uhrzeit	Ort
2.09.A	Häkeln und Stricken	4	Montag	12.09.2016	19.00 - 20.30	VHS
2.09.B	Häkeln und Stricken	4	Montag	07.11.2016	19.00 - 20.30	VHS
2.10.A	Strickketten herstellen aus Silberdraht	3	Mittwoch	28.09.2016	10.00 - 12.30	FW
2.10.B	Strickketten herstellen aus Silberdraht	3	Donnerstag	29.09.2016	19.00 - 21.30	VHS
2.11.	Edelsteinketten Workshop	1	Samstag	03.12.2016	13.00 - 17.00	VHS
2.12.	Tiffany-Glasarbeiten	4	Samstag	10.09.16	09.30 - 16.00	GS
Tanz						
3.00.1.	Orientalischer Tanz - Anfängerinnen	10	Montag	05.09.2016	17.00 - 18.00	VHS
3.00.2.	Orientalischer Tanz	10	Montag	05.09.2016	18.00 - 19.30	VHS
Bewegung - Entspannung						
3.01.1.A	Sanfte Wirbelsäulengymnastik	12	Mittwoch	07.09.2016	09.00 - 10.00	VHS
3.01.1.B	Sanfte Wirbelsäulengymnastik	12	Mittwoch	07.09.2016	10.00 - 11.00	VHS
3.01.2.A	Sanfte Wirbelsäulengymnastik	12	Mittwoch	07.09.2016	15.30 - 16.30	VHS
3.01.2.B	Sanfte Wirbelsäulengymnastik	12	Mittwoch	07.09.2016	16.30 - 17.30	VHS
3.01.2.C	Sanfte Wirbelsäulengymnastik	12	Mittwoch	07.09.2016	17.30 - 18.30	VHS
3.02.A	Rückenschule/Rückenfit	11	Donnerstag	08.09.2016	16.20 - 17.20	KuBiZ
3.02.B	Rückenschule/Rückenfit	11	Donnerstag	08.09.2016	17.25 - 18.25	KuBiZ
3.02.C	Rückenschule/Rückenfit	11	Donnerstag	08.09.2016	18.30 - 19.30	KuBiZ
3.03.	Feldenkrais	10	Donnerstag	15.09.2016	18.30 - 20.00	FW
3.04.A	Bewegungstraining rund um den Stuhl	4	Montag	12.09.2016	09.30 - 10.15	VHS
3.04.B	Bewegungstraining rund um den Stuhl	4	Montag	12.09.2016	10.15 - 11.00	VHS
3.05.A	Fit für's Büro	4	Donnerstag	15.09.2016	17.15 - 18.00	VHS
3.05.B	Fit für's Büro	4	Donnerstag	15.09.2016	18.00 - 18.45	VHS
3.06.1	Workshop: Pilates mit Faszientraining	1	Samstag	10.09.2016	09.00 - 12.00	VHS
3.06.2.A	Pilates mit Faszientraining	12	Donnerstag	15.09.2016	09.00 - 10.15	VHS
3.06.2.B	Pilates mit Faszientraining	12	Donnerstag	15.09.2016	10.15 - 11.30	VHS
3.07.1.	Workshop: Beckenbodentraining	1	Samstag	17.09.2016	14.30 - 17.00	VHS
3.07.2.	Beckenbodentraining für Frauen	6	Dienstag	04.10.2016	18.00 - 19.00	KiTa
3.08.1.	Workshop: Unsere Füße	1	Samstag	08.10.2016	09.00 - 12.00	VHS
3.08.2.	Nehmen Sie Ihre Füße in die Hand…	4	Donnerstag	03.11.2016	18.00 - 19.00	KiTa
3.09.1.	Workshop: Yoga zum Kennenlernen	1	Samstag	17.09.2016	09.00 - 12.00	VHS
3.09.2.	Yoga mit Atemübungen für Fortgeschrittene	12	Dienstag	13.09.2016	09.00 - 10.15	VHS
3.09.3.	Yoga für Anfänger	12	Dienstag	13.09.2016	10.15 - 11.30	VHS
3.10.	Achtsamkeits-Yoga am Abend	11	Montag	05.09.2016	18.15 - 19.45	KiTa
3.11.	Taiji-Qigong	10	Dienstag	13.09.2016	18.00 - 19.30	VHS
3.12.	Entspannungsformen kennenlernen	3	Dienstag	13.09.2016	18.30 - 20.00	VHS
3.13.	Stressmanagement und Burnout-Prävention	2	Samstag	19.11.2016	09.00 - 13.00	Amt
Ernährung - Kochen - Genießen						
3.14.	Kaffee	1	Samstag	24.09.2016	11.00 - 13.00	*
3.15.	Die Donau rauf – die Donau runter	1	Montag	19.09.2016	18.30 - 21.30	SZ
3.16.	Kokosmilch	1	Montag	26.09.2016	18.30 - 21.30	SZ

VHS Gettorf – Programm Herbst 2016

Kurs-Nr.	Kursbezeichnung	Termine	Wochentag	Beginn	Uhrzeit	Ort
3.17.	Portugiesische und Spanische Küche	1	Donnerstag	06.10.2016	17.30 - 21.30	SZ
3.18.	Orient trifft Okzident	1	Donnerstag	13.10.2016	17.30 - 21.30	SZ
3.19.	Mediterrane Küche für den leichten Genuss	1	Dienstag	15.11.2016	17.30 - 21.30	SZ
3.20.	Chinesische Küche	1	Montag	21.11.2016	18.30 - 21.30	SZ
3.21.	Backen – Genuss auf die leichte Art	1	Dienstag	22.11.2016	17.30 - 21.30	SZ
3.22.	Das vegane Weihnachtsmenü	1	Mittwoch	30.11.2016	17.30 - 21.30	SZ
Sprachen						
4.01.	Dänisch Stufe A2.4	10	Montag	26.09.2016	19.00 - 20.30	SZ
4.02.1.	Englisch Stufe B1	10	Montag	05.09.2016	09.00 - 10.30	FW
4.02.2.	Englisch Stufe B1 – Conversation I	10	Dienstag	06.09.2016	17.30 - 19.00	SZ
4.02.3.	Englisch Stufe C1– Conversation II	10	Dienstag	06.09.2016	19.00 - 20.30	SZ
4.02.4.	Englisch Stufe B1.2 für Senioren	10	Donnerstag	08.09.2016	09.00 - 10.30	FW
4.02.5.	Keep your English fit, just for fun!	10	Donnerstag	08.09.2016	10.30 - 12.00	FW
4.03.1.	Französisch für Fortgeschrittene I	10	Mittwoch	07.09.2016	09.30 - 11.00	FW
4.03.2.	Französisch für Fortgeschrittene II	6	Freitag	04.11.2016	09.30 - 11.00	Amt
4.06.1.	Spanisch A2	10	Donnerstag	15.09.2016	17.00 - 18.30	SZ
4.06.2.	Spanisch A1	10	Donnerstag	15.09.2016	18.45 - 20.15	SZ
Arbeit - Beruf - EDV						
5.01.	Word und Excel effizient im Alltag einsetzen	2	Montag Dienstag	26.09.2016 27.09.2016	18.30 - 21.30 18.30 - 21.30	SZ
5.02.	Tastschreiben (10-Fingersystem) in 5 Stunden	2	Montag Dienstag	10.10.2016 11.10.2016	17.30 - 20.00 17.30 - 20.00	SZ
5.03.	Text & Bild am PC gestalten	5	Donnerstag	03.11.2016	18.00 - 19.30	SZ
5.04.	Digitale Bildbearbeitung	2	Montag	14.11.2016	18.30 - 21.30	SZ
Junge VHS						
7.01.	Grünholzschnitzen für Kinder	1	Samstag	01.10.2016	15.00 - 17.00	*
7.02.	Mal-Workshop für Kinder	1	Donnerstag	17.11.2016	15.30 - 17.00	GS
7.03.A	Nähen kreativ für Kinder	1	Samstag	05.11.2016	12.00 - 16.30	SZ
7.03.B	Nähen kreativ für Kinder	1	Samstag	12.11.2016	12.00 - 16.30	SZ
7.04.	Musikwichtel	12	Freitag	09.09.2016	09.30 - 10.15	VHS
7.05.	Schnupper-Entspannungskurs für Kinder	4	Freitag	11.11.2016	15.15 - 16.00	VHS

Veranstaltungsorte:

Amt - Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1
FW - Feuerwehrgerätehaus, Am Brook 12
DRK - DRK-Haus, Herrenstraße 6
GS - Grundschule, Tüttendorfer Weg 2 (Parkschule)
KiTa - Kindertagesstätte Am Sportplatz 16 / neu: Triangel
KuBiZ - Kultur- und Bildungszentrum am Schulzentrum, Süderstraße 72-74
Mü - Mühle „Rosa“, Mühlenstraße 72
SZ - Schulzentrum, Süderstraße 72-74 (Isarnwohld-Schule)
VHS - VHS-Raum, Kirchhofsallee 30 (auf dem Gelände der Grundschule)

*Alle Veranstaltungen und Kurse finden in Gettorf statt und alle Exkursionen starten am Gettorfer Bahnhof.
Die entsprechenden Hinweise zum genauen Ort finden sich bei der Kursbeschreibung im Programmheft.

Anmeldung für Kurse an der Volkshochschule Gettorf

Hiermit melde ich mich verbindlich für folgenden Kurs an:

Kurs-Nr.	Kurstitel	Gebühr (€)

Name, Vorname

☐ **Meine Daten sind der VHS Gettorf bereits bekannt (bitte ggf. E-mail-Adresse einfügen)**

Anschrift

Telefon

E-Mail

Alter (für die Statistik): ☐ u.18 ☐ 18-25 ☐ 25-35 ☐ 35-50 ☐ 50-65 ☐ ü.65

Zahlung:	☐ **Lastschrift** (bitte füllen Sie das SEPA-Lastschriftmandat aus)	☐ **Überweisung** (IBAN u. BIC siehe Abschnitt unten)	☐ **bar** (nur bei der Amtskasse, Karl-Kolbe-Platz 1)

Die Teilnahmebedingungen habe ich gelesen und erkenne sie hiermit an. Meine Daten werden nach den gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes nur für VHS-interne Zwecke verwendet.
Die Kursgebühr muss ich auch bei Nichtteilnahme zahlen, es sei denn, ich melde mich rechtzeitig ab - spätestens am ersten Werktag nach Kursbeginn (bei Kursen mit wenigstens sechs Terminen) oder eine Woche vorher bei kürzeren Veranstaltungen (bis zu fünf Termine).

Ort, Datum **Unterschrift**

✂----------

Abschnitt für Teilnehmer

vhs	**Bankverbindung:**	Förde Sparkasse
	Empfänger:	Amt Dänischer Wohld
	IBAN:	DE53 2105 0170 0000 5000 17
Volkshochschule Gettorf Kirchhofsallee 30 24214 Gettorf Tel.: 04346/ 60 29 25 E-Mail: vhs-gettorf@web.de http://vhs-gettorf.de	**BIC:**	NOLADE21KIE
	Betrag:	
	Verwendungszweck:	„VHS“ + Kurs-Nr. + Kurstitel
	Kursnummer:	
	Kurstitel:	

Die Kursgebühr muss auch bei Nichtteilnahme gezahlt werden, es sei denn, die Abmeldung erfolgt rechtzeitig - spätestens am ersten Werktag nach Kursbeginn (bei Kursen mit wenigstens sechs Terminen) oder eine Woche vorher bei kürzeren Veranstaltungen (bis zu fünf Termine).

SEPA-Basislastschriftmandat (bitte nicht faxen oder mailen!)

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor/Amtskasse

Karl-Kolbe-Platz 1
24214 Gettorf

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE34ZZZ00000032337
Mandatsreferenz: VHS-Kurs-Nr. + Teilnehmername

Ich ermächtige hiermit das Amt Dänischer Wohld, einmalig folgende Zahlung:

VHS-Kurs-Nr.:
Kursbezeichnung:
Kursgebühr:
Teilnehmer/in:

von meinem Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen.
Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von dem Amt Dänischer Wohld auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen. **Hinweis:** Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten hierbei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Zahlungspflichtige(r): (KontoinhaberIn)

Name, Vorname	
Anschrift	
Telefonnummer	
Kreditinstitut (Name)	
BIC	
IBAN	DE _
Ort, Datum	Unterschrift

(Wir benötigen Ihre persönliche Unterschrift im Original!)

EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds
Investition in Ihre Zukunft

Wir fördern Arbeit
EU.SH
Landesprogramm Arbeit: Gefördert durch die Europäische Union, Europäischer Sozialfonds (ESF) und das Land Schleswig-Holstein

FRAU & BERUF

Individuelle Einzelberatung für Frauen zum beruflichen Wiedereinstieg im

AWO **Familienzentrum Gettorf**

Kieler Chaussee 24 24214 Gettorf **Telefon: 04346 / 8602**

immer am dritten Freitag im Monat

15.07.2016, 19.08.2016 , 16.09.2016 , 21.10.2016 , 18.11.2016, 16.12.16
Die Beratung ist kostenfrei und neutral.

Ihre Themen sind unsere Anliegen:

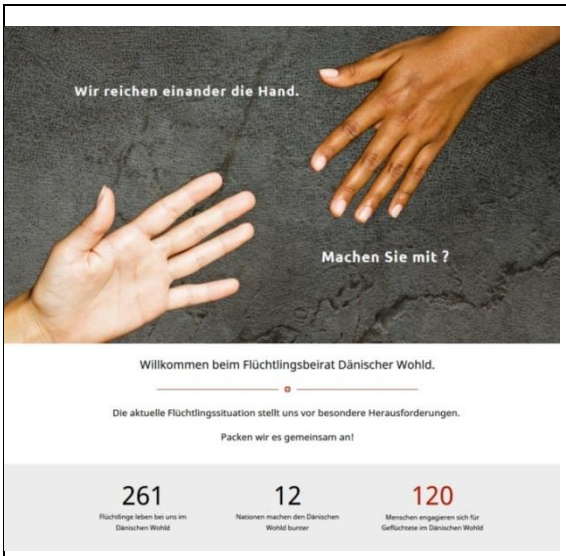
Beruflicher Wiedereinstieg
Vereinbarkeit von Familie / Pflege und Beruf
Ausweitung von Beschäftigungsverhältnissen
Ausbildung in Teilzeit
Bewerbungsstrategien
Weiterbildungs- und Fördermöglichkeiten
Berufliche Neuorientierung und Profilerstellung

Telefonische Information und Anmeldung:

Montag bis Freitag 9.00 bis 13.00 Uhr

Telefon-Nr.: 04331 / 943 9105
Email: fub@diakonie-altholstein.de
Internet: www.frau-und-beruf-sh.de

Erfahrung. Nähe. Kompetenz.
Diakonie Altholstein



Unter dem Dach des Flüchtlingsbeirats haben sich rund 120 Menschen zusammengefunden, die eine lebendige Willkommenskultur für Flüchtlinge im Dänischen Wohld gestalten wollen. Wir sind Frauen und Männer, älter oder jünger, berufstätig oder nicht, haben viel Zeit oder eher weniger… Gemeinsam haben wir den Wunsch zu helfen. Wir helfen Menschen, die sich ohne eigenes Verschulden in einer Ausnahmesituation in ihrem Leben wiederfinden und damit zurechtkommen müssen.
Auf unserer Website informieren wir über Termine, Spendengesuche, Mitmach-Angebote und Kontaktdaten. Besuchen Sie uns auf www.fb-dw.de!

Pflege Stützpunkt.
Im Kreis Rendsburg-Eckernförde

Beratungsstelle Nord-Ost
im Sozialen Beratungs- u. Dienstleistungszentrum (SBDZ)

Ansprechpartnerin: Frau Räther-Arendt
Am Buchholz 4 24161 Altenholz
Tel. 0431 / 32 10 40 Fax 0431 / 32 753
Mail: info@pflegestuetzpunkt.altenholz.de / Web: www.pflege.schlewig-holstein.de

Sprechzeiten: Mo 9.00 bis 11.00 h und Do 8.00 bis 11.00 h
und nach Vereinbarung, Hausbesuche möglich

Im **PflegeStützpunkt** erhalten Sie eine **individuelle**, **unabhängige** und **kostenfreie** Beratung.
Ihr PflegeStützpunkt

- hilft dabei, möglichst lange im eigenen Zuhause verbleiben zu können

Wir geben Antworten

Wenn ein Mensch und seine Angehörigen Unterstützung benötigen, stellen sich viele Fragen:

- Wer unterstützt mich im Alltag?
- Wo bekomme ich Hilfsmittel?
- Welche Anträge muss ich stellen?

Auf diese und andere Fragen bekommen Sie bei uns eine Antwort.
Wir informieren Sie umfassend zu Themen wie Leben und Wohnen im Alter, Pflege und Betreuung.
Wir vermitteln Kontakte zu Ehrenamtlichen und Angehörigengruppen und haben ein offenes Ohr für Ihre Sorgen und Probleme.

Deutsches Rotes Kreuz
Ortsverein Gettorf e. V.

Das Büro des DRK-Ortsvereins Gettorf (Tel. 04346 6484) und die Kleiderkammer im DRK-Haus, Herrenstraße 6, haben folgende Öffnungszeiten:

Büro:	Montag - Mittwoch	9.00 Uhr - 11.00 Uhr
	Donnerstag	15.00 Uhr - 17.00 Uhr

Im Monat August bleibt das Büro des DRK geschlossen!

Kleiderkammer:	jeden Montag	9.00 Uhr - 11.00 Uhr (auch im August)

DRK - Ortsverein Gettorf e. V.

Hospiz Verein Dänischer Wohld

Hospizverein Dänischer Wohld e.V. „Menschen begleiten“

Ziel des Hospizvereins ist der Aufbau eines ehrenamtlichen Begleitungsdienstes für schwerkranke oder sterbende Menschen und deren Angehörige. Insbesondere die ambulante Begleitung im häuslichen Umfeld soll ihnen ein Verbleiben zuhause ermöglichen. Der Verein beruht auf bürgerschaftlicher Solidarität und Hilfsbereitschaft und fühlt sich den Leitsätzen der Hospizarbeit des Deutschen Hospiz- und Palliativverbandes e.V. verpflichtet. Der Verein wird überwiegend durch Spenden finanziert, die Mitglieder arbeiten ehrenamtlich. Den betroffenen Menschen und Familien entstehen durch die Dienste des Vereins keine Kosten.

Unser Büro finden Sie in Gettorf, Kieler Chaussee 2.

Kontakt: Telefon: 04346 6026449 / Fax: 04346 6026448 / Mobil: 0171 389 7744
Email: hospiz.im.wohld@gmail.com / Webseite: www.hospiz-im-wohld.de

Unsere Sprechstunden:
dienstags und donnerstags 10.00 bis 12.00 Uhr
sowie nach telefonischer Vereinbarung

Neues vom Hospizverein Dänischer Wohld
Vorsorge treffen

Schwirrt Ihnen auch der Kopf, wenn davon gesprochen wird, Vorsorge für das Alter oder den Krankheitsfall zu treffen? Es wird geredet von Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung, Betreuungsverfügung. Was bedeutet das im Einzelnen; ist das denn so wichtig; betrifft es überhaupt mich?

Wir vom Hospizverein Dänischer Wohld sagen klar: Ja! Lassen Sie sich von unseren geschulten Mitarbeitern in einem 60-minütigen Gespräch beraten. Zögern Sie nicht lange, denn immer mehr Menschen möchten für den Fall vorsorgen, dass eine vertraute Person sie vertritt, wenn sie sich nicht mehr selbst entscheiden oder äußern können. Bitte melden Sie Ihren Informations- und Beratungstermin bei uns an! Tel.: 04346 6026448

Wir beraten Sie gern und kostenfrei.

Café Courage on Tour

Auch in den Monaten August und September diesen Jahres wird das Café Courage wieder unterwegs sein. Folgende Termine sind vorgesehen:

- **07.08.2016** **Kaffeetrinken in Stohl „Zur Steilküste“**
- **04.09.2016** **Trauerwanderung**

Für die vorgenannten Termine ist eine Anmeldung sowie eine Kostenbeteiligung in Höhe von 5,-- € erforderlich. Die genauen Zeiten werden Ihnen jeweils durch die Tagespresse bekanntgegeben bzw. können unter Telefon 04346 6026448 oder Telefon 04346 9943 (Frau Ehmke) bzw. unter ehmke@hospiz-im-wohld.de erfragt werden.

Das nächste reguläre Kaffeetrinken in unseren Räumen findet wieder am **02.10.2016** um 15.00 Uhr statt.

Wir wünschen Ihnen eine schöne Sommerzeit und freuen uns auf rege Beteiligung an unseren Veranstaltungen.

Ihr Team vom Café Courage

Gemeindebücherei Gettorf

04346/600821 – buechereigettorf.wordpress.com

Sommer – Ferien – Bücher

Die Bücherei ist in den Sommerferien geöffnet und wer Lust hat kann bei unserer Ferienaktion mitmachen.

<u>So funktioniert es:</u>

- Schnapp Dir ein Buch
  (entweder eines von unseren Sommerempfehlungen oder irgendein anderes aus der Bücherei, das dir gefällt)

- Wenn Du es durchgelesen hast, füllst Du den Fragebogen aus und steckst ihn in die bereitstehende Box.

- Am letzten Ferientag verlosen wir anhand der abgegebenen Fragebögen 5 Preise.

- Also: Je mehr Bücher Du liest, desto mehr ausgefüllte Fragebögen landen in dieser Box, desto größer ist die Chance etwas zu gewinnen.
  (Man kann allerdings nur einen der 5 Preise gewinnen.)

Vor allem: Viel Spaß beim Lesen!

Jugendbüro in Gettorf

Das Jugendbüro der Gemeinde Gettorf befindet sich im Sander Weg 37, 24214 Gettorf.

Frau Silke Wahl ist zu folgenden Zeiten im Büro:

dienstags von 09.00 Uhr bis 12.00 Uhr und
donnerstags von 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr.

In der Zeit vom 22.08 2016 - 02.09.2016 bleibt das Büro geschlossen!

Kontaktdaten: Telefon 04346 2998470
Mobil 0176 62168301
E-Mail silkewahl.lll@web.de

Geocaching

WIR BILDEN DEUTSCH=LAND

Ferienprojekt

Natur, Spiel und viel Spaß!

Plätze begrenzt

Wann: 15.08.2016-20.08.2016
ab 13 Uhr

Wo: in der Jugend Lounge
Sander Weg 37
Gettorf

Alter: 8 -14 Jahre
Das Angebot ist kostenfrei!

Anmeldung beim Jugendbüro:
Tel. : 0176/62168301
E-Mail: silkewahl.lll@web.de

JUGEND BEIRAT GETTORF

Parkschule Gettorf

Kultur macht STARK
Bündnisse für Bildung

GEFÖRDERT VOM
Bundesministerium für Bildung und Forschung

BSFV Bundesverband der Schul Förder Vereine

Terminkalender

A u g u s t

Mittwoch, 03. **- 18.30 Uhr -**	Spinntreff, Felmer Bote Dörpshus, Dorfstraße 56, **Felm**
Mittwoch, 03. **- 15.00 Uhr -**	Revensdorfer Frauenkreis der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Gettorf Siegmunds Gasthof, **Revensdorf**
Mittwoch, 03. **- 14.30 Uhr -**	Spielenachmittag, DRK OV Schinkel Feuierwehrhaus, **Schinkel**
Mittwoch, 03. **- 16.00 Uhr -**	Grillnachmittag, DRK OV Neudorf-Bornstein Tennisheim, **Neudorf**
Freitag, 05. **- 16.00 Uhr -**	Selbsthilfegruppe: Demenz, Haus Dänischer Wohld Gildeweg 22, **Osdorf**
Samstag, 06. **- 11.00 Uhr -**	„40 Jahre Pfadfinder Gettorf“ Pastorat II, Herrenstraße 4, **Gettorf**
Samstag, 06. **- 13.15 Uhr -**	Königsschießen mit Schützenball, Sportschützen des Osdorfer SV Dibberns Gasthof, Noerer Straße 4, **Osdorf**
Montag, 08. **- 19.30 Uhr -**	Frauengesprächskreis der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Gettorf Gemeindehaus, **Gettorf**
Montag, 08. **- 18.00 Uhr**	Freundschaftsschießen DRK / Gilde / Tennisclub und ER und SIE, Knochenbruchgilde Neudorf TC-Heim / Schießstand, **Neudorf**
Dienstag, 09. **- 10.00 Uhr -**	Sommerfest, Haus Dänischer Wohld Gildeweg 22, **Osdorf**
Mittwoch, 10. **- 14.00 Uhr -**	Fahrradtour, DRK OV Gettorf Treffpunkt: DRK-Haus, Herrenstraße 6, **Gettorf**
Mittwoch, 10. **- 15.00 Uhr -**	Fröhliche Mittwochsrunde der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Gettorf Gemeindehaus, **Gettorf**
Donnerstag, 11. **- 14.30 Uhr -**	Fahrradtour für jedermann, DRK OV Felm Treffpunkt: Feuerwehrgerätehaus, **Felm**
Freitag, 12. **- 19.00 Uhr -**	Stiftungsfest des 1. FC Schinkel Sportplatz, **Schinkel**
Sonntag, 14. **- 09.30 Uhr -**	Fahrradtour, Verband Wohneigentum Neuwittenbek Treffpunkt: Bölskamp, **Neuwittenbek**
Montag, 15. **- 20.00 Uhr -**	Spinntreff - Felmer Bote Dörpshus, Dorfstraße 56, **Felm**
Mittwoch, 17. **- 15.00 Uhr -**	Seniorenclub der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Gettorf St.-Jürgen-Kirche, **Gettorf**
Mittwoch, 17. **- 15.00 Uhr -**	Grillnachmittag des DRK OV Schinkel Feuerwehrhaus, **Schinkel**
Donnerstag, 18. **- 14.30 Uhr -**	Spielen und Klönen mit der Kirchengemeinde Osdorf-Felm-Lindhöft Kirche, Weberberg 5, **Osdorf**
Freitag, 19.	Individuelle Einzelberatung für Frauen zum beruflichen Wiedereinstieg, Frau & Beruf AWO Familienzentrum, Kieler Chaussee 24, **Gettorf** *Telefonische Info und Anmeldung: Mo - FR 9.00 - 13.00 Uhr, Tel. 04331 943 9105*
Sonntag, 21. **- 07.00 - 16.00 Uhr -**	**Flohmarkt** im Ortszentrum von **Gettorf** (Info und Standreservierung: ☎ 04342/82892, Mail: ritasmets@web.de
Dienstag, 23. bis **Samstag, 27.** **- ab 10.00 Uhr -**	Gettorfer Erlebniswoche der Senioren ***Nähere Informationen auf Seite 28***