

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. 26/2020

Gettorf 29.12.2020

Sonderausgabe

Satzungen	Seiten
Satzung der Gemeinde Felm für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtung	2 - 9
Satzung der Gemeinde Gettorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Gettorf	9 - 17
Satzung der Gemeinde Lindau für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtung „De Dörpsmüüs“ in Revensdorf	18 - 25
Satzung der Gemeinde Neuwittenbek für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtung „Lütt Wittenbeker“	25 - 33
Satzung der Gemeinde Osdorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtung „Rappelkiste“ der Gemeinde Osdorf	33 - 41
Satzung der Gemeinde Tüttendorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtung „Schwalbennest“ in Blickstedt	41 - 48

**Die nächste Ausgabe des Amtsblattes Dänischer Wohld
erscheint am Mittwoch, dem 6. Januar 2021**

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 sowie sonstiger öffentlich-rechtlicher Körperschaften. 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.

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

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 Satz 1, 17 Abs. 1 und 18 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 514), der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.11.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 425), der §§ 22 - 24 und 90 Abs. 1 Nr. 3 Sozialgesetzbuch VIII in der Fassung vom 11.09.2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 5 des Gesetzes vom 09.10.2020 (BGBl. I S. 2075) sowie des § 31 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG) vom 12.12.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 759), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.12.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 998) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Felm vom 14.12.2020 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich und Rechtsform

- (1) Die Satzung gilt für die Kindertageseinrichtung der Gemeinde Felm, Dorfstr. 56 a und der Naturgruppe.
- (2) Die Kindertageseinrichtungen sind soziale öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Felm mit eigenständigem alters- und entwicklungsspezifischem Bildungs- und Erziehungsauftrag gem. § 2 KiTaG. Sie soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und den Eltern/Personensorgeberechtigten dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG).
- (3) Die Gemeinde Felm betreibt die Kindertageseinrichtungen in eigener Trägerschaft als öffentliche Einrichtung.

§ 2

Aufnahme

- (1) Im Rahmen der verfügbaren und belegbaren Plätze werden Kinder vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Felm bis zum Schuleintritt aufgenommen. Die Aufnahme der Kinder unter 3 Jahren erfolgt vorrangig mit vollendetem 1. Lebensjahr unter Berücksichtigung des § 24 SGB VIII.
- (2) Ein bereits in einer Krippengruppe betreutes Kind, wird bei der Planung der Regelgruppen von der Kindertageseinrichtung berücksichtigt. Der Wechsel in die Regelkindergartengruppe kann dabei im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vor oder nach Vollendung des 3. Lebensjahres erfolgen. Die Vollendung des 3. Lebensjahres eines Kindes erfordert keine Neuanmeldung.
- (3) Im Falle eines Wegzugs des Kindes besteht das Betreuungsverhältnis fort.
- (4) Gem. § 3 Abs. 3 KiTaG erfolgt die unverbindliche Voranmeldung über das Onlineportal der KiTa-Datenbank mit folgenden Daten:
 - Name, Geburtsdatum und Anschrift des Kindes,
 - Namen und Anschriften der Eltern/Personensorgeberechtigten,
 - das gewünschte Aufnahmedatum
 - die gewünschte Betreuungszeit
 - E-Mail-Adresse und Telefonnummer
 - sowie weitere für die Betreuung notwendige Angaben.

Die Eingabe der Anmeldedaten kann auch von der Leitung der Kindertageseinrichtung für die Eltern/Personensorgeberechtigten vorgenommen werden.

- (5) Die rechtsverbindliche Anmeldung der Eltern/Personensorgeberechtigten erfolgt in der Regel 6 Monate vorher zum Beginn des Kindergartenjahres (01.08.).
- (6) Während des laufenden Kindergartenjahres können Kinder nur im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien aufgenommen werden. Diese Regelung findet auch Anwendung im Falle einer Veränderung der Betreuungszeit.
- (7) Die Leitung der Kindertageseinrichtung entscheidet über die Aufnahme. Die Platzzusage erfolgt in der Regel 3 Monate vor dem Beginn der Betreuung des Kindes durch die Leitung der Kindertageseinrichtung.
- (8) Vor Aufnahme jedes Kindes sind vorzulegen:
 1. Gemäß § 18 Abs. 6 KiTaG:
 - a) eine Bescheinigung, die Auskunft über für den Besuch der Kindertageseinrichtung relevante gesundheitliche Einschränkungen gibt,
 - b) einen schriftlichen Nachweis über den Impfschutz des Kindes und
 - c) eine Bescheinigung über eine zeitnah vor der Aufnahme erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz. Bei fehlender ärztlicher Bescheinigung erfolgt eine Information an das zuständige Gesundheitsamt (§ 34 Abs. 10 a IfSG).
 2. Gemäß § 20 Abs. 8 und 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) einen Nachweis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht. Ohne diesen Nachweis ist die Aufnahme des Kindes nicht möglich. Sollte die 2. Masernschutzimpfung des Kindes noch nicht erfolgt sein, weil es bei Aufnahme das 2. Lebensjahr noch nicht vollendet hatte, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten der Leitung der Kindertageseinrichtung über die Folgeimpfung unaufgefordert einen Nachweis vorzulegen. Für Kinder, die in der Kindertageseinrichtung bereits vor dem 01.03.2020 betreut wurden, gelten die Übergangsregelungen des § 20 Abs. 10 IfSG.
- (9) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 3

Vergabe von freien Plätzen

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die freien Plätze in der Kindertageseinrichtung, legt die Gemeinde folgende Vergabekriterien fest:

- Wohl des Kindes
- Kinder von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, sofern die Aufnahme ihrer Tätigkeit in der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Felm aufgrund fehlender Kinderbetreuung gefährdet ist
- Veränderung der Betreuungszeiten der Bestandskinder
- Krippenwechselkinder
- Hauptwohnsitz oder alleiniger Wohnsitz in der Gemeinde Felm
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Amtes Dänischer Wohld
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Kreises Rendsburg-Eckernförde
- Kinder, die im laufenden oder kommenden Jahr schulpflichtig werden
- Alter des Kindes
- Ausbildung der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Berufstätigkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Geschwisterkinder
- Familienstand

- Datum der verbindlichen Anmeldung

Die Festlegung der Gewichtung der Kriterien erfolgt im Beirat/ Elternvertretung.

§ 4 Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtungen 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 15.00 Uhr.
- (2) In den Gruppen können folgende Betreuungszeiten in Anspruch genommen werden:

Krippen- und Kindergartengruppe	7.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Altersgemischte Gruppe	7.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Naturgruppe	7.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Ergänzungsgruppe	13.00 Uhr bis 15.00 Uhr

Die Auswahlmöglichkeit aus diesem Betreuungsangebot hängt von der Auslastung und den freien Kapazitäten in den jeweiligen Gruppen ab.

- (3) Die planmäßige Schließzeit der Gruppen beträgt 19 Tage im Kalenderjahr, davon höchstens drei Tage außerhalb der Schulferien in Schleswig-Holstein. Die Schließzeiten werden den Eltern/Personensorgeberechtigten rechtzeitig durch die Leitung der Kindertageseinrichtung bekannt gegeben.
- (4) Für die Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen kann die Kindertageseinrichtung unter Anrechnung auf die Schließzeit gem. Abs. 3 bis zu zwei Tage im Jahr geschlossen werden.
- (5) Die Kindertageseinrichtung kann auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen (unvermeidbare Bauarbeiten, unvorhersehbare Schadensfälle, unüberbrückbarer Personalengpass) vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt werden. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf anderweitige Betreuung oder Schadensersatz. Eine Erstattung der Benutzungsgebühren aus diesem Grund erfolgt nicht. Diese nicht planbaren Schließtage sind von Abs. 3 nicht erfasst.
- (6) Ein Kindergartenjahr beginnt regelmäßig am 01. August und endet am 31. Juli des Folgejahres.

§ 5 Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht

- (1) Für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen erhebt die Gemeinde Felm zur teilweisen Deckung der erforderlichen Kosten des laufenden Betriebes von den Eltern/ Personensorgeberechtigten monatliche Benutzungsgebühren. Diese sind im Voraus jeweils zum fünften eines Kalendermonats an die Amtskasse Dänischer Wohld zu entrichten. Die Gebühr ist der Höhe nach in einem Bescheid ausgewiesen.
Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit dem Beginn des Kalendermonats der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung und erlischt mit dem Monatsende des Austritts. Die Benutzungsgebühr wird immer für einen vollen Kalendermonat erhoben. Sie ist auch für die Eingewöhnungszeit zu entrichten.
- (3) Solange ein Betreuungsplatz in der Kindertageseinrichtung zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu entrichten.

§ 6 Gebührenpflichtige

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

§ 7 Höhe der Benutzungsgebühr

(1) Die Höhe der monatlichen Benutzungsgebühr beträgt nach § 31 Abs. 1 KiTaG

a) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

6	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	216,30 €
8	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	15.00 Uhr	288,40 €

b) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

6	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	169,80 €
8	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	15.00 Uhr	226,40 €

Anstelle der Gebühr nach a) tritt mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das 3. Lebensjahr des Kindes vollendet wird, die Gebühr nach b).

- (2) Die Benutzungsgebühr wird als Monatsgebühr für 12 Monate erhoben. Sie ist auch in Zeiten der Abwesenheit des Kindes infolge der planmäßigen oder unplanmäßigen Schließtage oder aus sonstigen Fehlzeitgründen des Kindes zu entrichten.
- (3) Die Kosten für Getränke sind in den monatlich zu entrichtenden Benutzungsgebühren enthalten.
- (4) In den Kindertageseinrichtungen wird eine Mittagsverpflegung angeboten. Für die Mittagsverpflegung ist ein zusätzliches Essengeld zu entrichten und wird direkt von den Eltern/Personensorgeberechtigten mit dem Essensanbieter abgerechnet.
- (5) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitzubringen.
- (6) Für Kosten, die im Rahmen von Ausflügen entstehen, kann der Ersatz von Auslagen erhoben werden.

§ 8 Gebührenermäßigung, Gebührenbefreiung und Geschwisterermäßigung

Auf Antrag können die nach § 7 erhobenen Benutzungsgebühren ermäßigt werden. Antragsberechtigt sind die Eltern/Personensorgeberechtigten oder Gebührenschuldner. Der Antrag ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten. Die Amtsverwaltung nimmt die Berechnung vor und bescheidet den Antrag auf der Grundlage der jeweils geltenden Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Geschwisterermäßigung und sozialen Ermäßigung von Elternbeiträgen zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen gemäß § 7 KiTaG.

§ 9 Veränderung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Für Änderungen in der Betreuungszeit sind Ummeldungen vorzunehmen. Eine Veränderung in der Betreuungszeit führt in der Regel zu einem Gruppenwechsel des Kindes und ist nur zum Beginn eines Kindergartenjahres bzw. im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der Kindertageseinrichtung in Abstimmung mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

- (2) Eine Kündigung des Betreuungsplatzes ist durch die Eltern/Personensorgeberechtigten nur zum Ende eines Kindergartenjahres (31.07.) bzw. zum Schuleintritt unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten möglich. Die Kündigung ist schriftlich an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten.

Diese Regelung findet auch Anwendung:

- für schulpflichtig werdende Kinder und
- im Falle einer Reduzierung der Betreuungszeit.

- (3) Das Betreuungsverhältnis kann seitens der Gemeinde Felm aus wichtigem Grund unter Abwägung aller Interessen beendet, verändert oder ausgesetzt werden.

Ein wichtiger Grund liegt vor:

- bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes (mindestens 2 Wochen),
- bei Wegzug, im Einvernehmen mit den Eltern/Personensorgeberechtigten,
- wenn Kinder den Betrieb der Kindertageseinrichtung stören oder gefährden,
- in anderen dringenden Fällen.

Hierüber entscheidet der/die Bürgermeister/in der Gemeinde Felm im Einvernehmen mit der Leitung der Kindertageseinrichtung. Die Eltern/Personensorgeberechtigten werden unverzüglich schriftlich, unter Angabe des Grundes informiert.

§ 10

Regelung für den Besuch der Kindertageseinrichtung

- (1) Der regelmäßige Besuch der Kindertageseinrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, muss die Leitung der Kindertageseinrichtung benachrichtigt werden, damit der Verbleib nachweisbar ist.
- (2) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Eltern/Personensorgeberechtigten. Für die Dauer des Besuches der Kindertageseinrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Die Gemeinde Felm bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Fachkräfte.
- (3) Die Kinder sind in die Kindertageseinrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde. Ein nicht schulpflichtiges Kind kann daher nur ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Kindertageseinrichtung hinterlegt wurde. In allen anderen Fällen übernehmen die Mitarbeiter/innen das Kind in den Räumen der Kindertageseinrichtung und übergeben es am Ende der Betreuungszeit wieder in die Aufsichtspflicht der Eltern/Personensorgeberechtigten.
- (4) Zur Teilnahme an Ausflügen ist die schriftliche Einwilligung der Eltern/Personensorgeberechtigten erforderlich.
- (5) Mit der Kindertageseinrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
- (6) Falls Eltern/Personensorgeberechtigte oder von dieser beauftragten Begleitperson mit "ihrem Kind" in der Kindertageseinrichtung weilen oder es bei einer Veranstaltung begleiten, sind sie für das Kind aufsichtspflichtig. Das Kind untersteht hier nicht der Obhut der Kindertageseinrichtung, solange es nicht dem Einfluss der Eltern/Personensorgeberechtigten oder Begleitperson "entzogen" (Vorführung) ist. Für die Zeit, in der die Kindertageseinrichtung über die Kinder "verfügt", ist sie verantwortlich und damit auch aufsichtspflichtig.

- (7) Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet die Änderungen ihrer Daten, insbesondere ihrer Kontaktdaten, der Leitung der Kindertageseinrichtung mitzuteilen. Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen.
- (8) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.

§ 11

Gesundheitsvorsorge

- (1) Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertageseinrichtungen tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes.
- (2) Bei Erkrankung des Kindes ist die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- (3) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder Verlausion ist dies der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch sie nicht mehr zu befürchten ist (§ 34 IfSG).
- (4) Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, außer den nach § 34 IfSG meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten oder entsprechenden Verdachtsfällen jede Häufung anderer schwerwiegender Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind, unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden.
- (5) Die Leitung der Kindertageseinrichtung erstellt einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG und belehrt die in der Kindertageseinrichtung regelmäßig tätigen Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG.

§ 12

Versicherungen, Unfälle und Haftung

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

§ 13

Leitung, Aufsicht

- (1) Die Leitung der Kindertageseinrichtung obliegt einer von der Gemeinde Felm eingestellten pädagogischen Leitungskraft. Er/Sie ist Vorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.

- (2) Die Kindertageseinrichtung unterliegt der Aufsicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters. Er/Sie ist Dienstvorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.

§14

Mitwirkung der Eltern/Personensorgeberechtigten

- (1) Die Eltern/Personensorgeberechtigten arbeiten mit den pädagogischen Fachkräften partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung zusammen.
- (2) Die Eltern/Personensorgeberechtigten der die Kindertageseinrichtung nutzenden Kinder bilden die Elternversammlung.
- (3) Die Leitung der Kindertageseinrichtung lädt im Namen der Gemeinde Felm im Kindergartenjahr zu mindestens einer Elternversammlung auf Gruppen- oder Einrichtungsebene pro Halbjahr ein. Bis zum 30. September jeden Jahres werden auf der Elternversammlung oder den Elternversammlungen eine Elternvertretung sowie die Delegierten für die Wahl der Kreiselternvertretung nach § 4 Absatz 1 KiTaG gewählt. Die Elternvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Stellvertretung. Sie benennt vier Personen, die die Eltern/Personensorgeberechtigten im Beirat vertreten.
- (4) Die Elternvertretung vertritt die Interessen der Eltern/Personensorgeberechtigten gegenüber der Gemeinde Felm und wirkt auf eine angemessene Beteiligung von Eltern/Personensorgeberechtigten mit Migrationshintergrund und die Berücksichtigung ihrer Interessen hin. Sie ist an den wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen der Kindertageseinrichtung rechtzeitig zu beteiligen, die insbesondere betreffen:
- die Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption,
 - die Aufnahmekriterien,
 - die Öffnungs- und Schließzeiten,
 - die Benutzungsgebühren oder die Verpflegung

Die Gemeinde Felm unterstützt die Arbeit der Elternvertretung, insbesondere deren Kommunikation mit den Eltern/Personensorgeberechtigten, und gibt ihr die für eine wirkungsvolle Beteiligung erforderlichen Auskünfte unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Sie hat die schriftlichen Stellungnahmen der Elternvertretung bei ihren Entscheidungen angemessen zu berücksichtigen und auf einvernehmliche Lösungen hinzuwirken.

- (5) Um eine rationelle Arbeitsweise sicherzustellen, entscheidet die Elternvertretung, welche Aufgaben und Entscheidungen im Rahmen der Beteiligung durch die Gemeinde Felm auf den Beirat delegiert werden. Eine Rückdelegation aus dem Beirat ist im Einzelfall möglich.

§ 15

Beirat

- (1) Die Gemeinde Felm richtet für die Kindertageseinrichtungen einen Beirat im Sinne des § 32 Absatz 3 Satz 1 KiTaG zur Optimierung der Zusammenarbeit ein.
- (2) Der Beirat setzt sich aus 12 Personen wie folgt zusammen:
- vier Elternvertreter/innen nach § 14 Abs. 3
 - vier pädagogische Kräfte (Leitung der Kindertageseinrichtung und drei pädagogische Kräfte)
 - vier politische Vertreter (Bürgermeister/in der Gemeinde Felm und Vorsitzende/r des Ausschusses für Schulen, Jugend, Sport und Soziales, Vorsitzende/r des Finanzausschusses und stellv. Vorsitzende/r des Ausschusses für Schulen, Jugend, Sport und Soziales)

- (3) Die Aufgaben des Beirates richten sich nach § 31 Abs. 2 Satz 2 und § 32 Abs. 2 KiTaG.
- (4) Die Zusammenkünfte des Beirates sind nicht öffentlich.

§ 16 Datenverarbeitung

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Kindertageseinrichtung, zur Ermittlung der Gebührenpflichten und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Satzung ist es gemäß §§ 3, 4 und 12 des Landesdatenschutzgesetzes SH (LDSG) i.V.m. Art. 6 Nr. 1 a,b+e und Art. 9 Abs. 1 und 2 a+b Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) zulässig, neben den Angaben aus der Anmeldung für die Kindertageseinrichtung, die Daten aus folgenden Unterlagen zu verarbeiten bzw. sich diese Daten übermitteln zu lassen, soweit sie zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich sind:
 - Einwohnermeldeämter
 - KiTa Portal Schleswig-Holstein
- (2) Darüber hinaus sind die Erhebung und die Weiterverarbeitung personenbezogener Daten zu Kontrollzwecken zulässig, soweit es zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.
- (3) Die Gemeinde Felm ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von den nach Absatz 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Benutzer und der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden.
- (4) Der Einsatz von technikerunterstützender Informationsverarbeitung ist zulässig.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Felm für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagesstätte vom 28.07.2016 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 01.10.2018 und 2. Änderungssatzung vom 30.06.2020 außer Kraft.

Felm, den 28.12.2020

gez. Friedrich Suhr
Bürgermeister

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

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 Satz 1, 17 Abs. 1 und 18 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 23.06.2020 (GVOBl. Schl.-H. S.364), der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.11.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 425), der §§ 22 - 24 und 90 Abs. 1 Nr. 3 Sozialgesetzbuch VIII in der Fassung vom 11.09.2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 16 a Abs. 6 des Gesetzes vom 28.04.2020 (BGBl. I S. 960) sowie des § 31 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege

(Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG) vom 12.12.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 759), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.12.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 998) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Gettorf vom 16.12.2020 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich und Rechtsform

- (1) Die Satzung gilt für die Kindertageseinrichtungen Parkallee 5 und 7 mit der Außenstelle Fischerstraße 14 sowie einer Naturgruppe und die Kindertageseinrichtungen Am Sportplatz 16 und 16 a in Gettorf.
- (2) Die Kindertageseinrichtungen sind soziale öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Gettorf mit eigenständigem alters- und entwicklungsspezifischem Bildungs- und Erziehungsauftrag gem. § 2 KiTaG. Sie soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und den Eltern/Personensorgeberechtigten dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG).
- (3) Die Gemeinde Gettorf betreibt die Kindertageseinrichtungen in eigener Trägerschaft als öffentliche Einrichtung.

§ 2

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) Ein bereits in einer Krippengruppe betreutes Kind, wird bei der Planung der Regelgruppen von der Kindertageseinrichtung berücksichtigt. Der Wechsel in die Regelkindergartengruppe kann dabei im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vor oder nach Vollendung des 3. Lebensjahres erfolgen. Die Vollendung des 3. Lebensjahres eines Kindes erfordert keine Neuanschreibung.
- (3) Im Falle eines Wegzugs des Kindes besteht das Betreuungsverhältnis fort.
- (4) Gem. § 3 Abs. 3 KiTaG erfolgt die unverbindliche Voranmeldung über das Onlineportal der KiTa-Datenbank mit folgenden Daten:
 - Name, Geburtsdatum und Anschrift des Kindes,
 - Namen und Anschriften der Eltern/Personensorgeberechtigten,
 - das gewünschte Aufnahmedatum
 - die gewünschte Betreuungszeit
 - E-Mail-Adresse und Telefonnummer
 - sowie weitere für die Betreuung notwendige Angaben.

Die Eingabe der Anmeldedaten kann auch von der Leitung der Kindertageseinrichtung für die Eltern/Personensorgeberechtigten vorgenommen werden.

- (5) Die rechtsverbindliche Anmeldung der Eltern/Personensorgeberechtigten erfolgt in der Regel 6 Monate vorher zum Beginn des Kindergartenjahres (01.08.).
- (6) Während des laufenden Kindergartenjahres können Kinder nur im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien aufgenommen werden. Diese Regelung findet auch Anwendung im Falle einer Veränderung der Betreuungszeit.
- (7) Die Leitung der Kindertageseinrichtung entscheidet über die Aufnahme. Die Platzzusage erfolgt in der Regel 3 Monate vor dem Beginn der Betreuung des Kindes durch die Leitung der Kindertageseinrichtung.

- (8) Vor Aufnahme jedes Kindes sind vorzulegen:
1. Gemäß § 18 Abs. 6 KiTaG:
 - a) eine Bescheinigung, die Auskunft über für den Besuch der Kindertageseinrichtung relevante gesundheitliche Einschränkungen gibt,
 - b) einen schriftlichen Nachweis über den Impfschutz des Kindes und
 - c) eine Bescheinigung über eine zeitnah vor der Aufnahme erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz. Bei fehlender ärztlicher Bescheinigung erfolgt eine Information an das zuständige Gesundheitsamt (§ 34 Abs. 10 a IfSG).
 2. Gemäß § 20 Abs. 8 und 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) einen Nachweis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht. Ohne diesen Nachweis ist die Aufnahme des Kindes nicht möglich. Sollte die 2. Masernschutzimpfung des Kindes noch nicht erfolgt sein, weil es bei Aufnahme das 2. Lebensjahr noch nicht vollendet hatte, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten der Leitung der Kindertageseinrichtung über die Folgeimpfung unaufgefordert einen Nachweis vorzulegen. Für Kinder, die in der Kindertageseinrichtung bereits vor dem 01.03.2020 betreut wurden, gelten die Übergangsregelungen des § 20 Abs. 10 IfSG.
- (9) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 3

Vergabe von freien Plätzen

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die freien Plätze in der Kindertageseinrichtung, legt die Gemeinde folgende Vergabekriterien fest:

- Wohl des Kindes
- Kinder von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, sofern die Aufnahme ihrer Tätigkeit in der Kindertageseinrichtung „Parkallee“ oder „Am Sportplatz“ aufgrund fehlender Kinderbetreuung gefährdet ist
- Veränderung der Betreuungszeiten der Bestandskinder
- Krippenwechselkinder
- Hauptwohnsitz oder alleiniger Wohnsitz in der Gemeinde Gettorf
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Amtes Dänischer Wohld
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Kreises Rendsburg-Eckernförde
- Kinder, die im laufenden oder kommenden Jahr schulpflichtig werden
- Alter des Kindes
- Ausbildung der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Berufstätigkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Geschwisterkinder
- Familienstand
- Datum der verbindlichen Anmeldung

Die Festlegung der Gewichtung der Kriterien erfolgt im Beirat/ Elternvertretung.

§ 4

Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtungen 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 16.00 Uhr.

- (2) In den Gruppen können folgende Betreuungszeiten in Anspruch genommen werden:

Krippen- und Kindergartengruppe	8.00 Uhr bis	14.00 Uhr
Altersgemischte Gruppe	8.00 Uhr bis	14.00 Uhr
I-Gruppe	8.00 Uhr bis	14.00 Uhr
Naturgruppe	8.00 Uhr bis	14.00 Uhr
Randzeitengruppe	7.00 Uhr bis	8.00 Uhr
Ergänzungsgruppe	14.00 Uhr bis	16.00 Uhr

Die Auswahlmöglichkeit aus diesem Betreuungsangebot hängt von der Auslastung und den freien Kapazitäten in den jeweiligen Gruppen ab.

- (3) Die planmäßige Schließzeit der Gruppen beträgt 20 Tage im Kalenderjahr, davon höchstens drei Tage außerhalb der Schulferien in Schleswig-Holstein. Die Schließzeiten werden den Eltern/Personensorgeberechtigten rechtzeitig durch die Leitung der Kindertageseinrichtung bekannt gegeben.
- (4) Für die Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen kann die Kindertageseinrichtung unter Anrechnung auf die Schließzeit gem. Abs. 3 bis zu zwei Tage im Jahr geschlossen werden.
- (5) Die Kindertageseinrichtung kann auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen (unvermeidbare Bauarbeiten, unvorhersehbare Schadensfälle, unüberbrückbarer Personalengpass) vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt werden. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf anderweitige Betreuung oder Schadensersatz. Eine Erstattung der Benutzungsgebühren aus diesem Grund erfolgt nicht. Diese nicht planbaren Schließtage sind von Abs. 3 nicht erfasst.
- (6) Ein Kindergartenjahr beginnt regelmäßig am 1. August und endet am 31. Juli des Folgejahres.

§ 5

Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht

- (1) Für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen erhebt die Gemeinde zur teilweisen Deckung der erforderlichen Kosten des laufenden Betriebes von den Eltern/ Personensorgeberechtigten monatliche Benutzungsgebühren. Diese sind im Voraus jeweils zum fünften eines Kalendermonats an die Amtskasse Dänischer Wohld zu entrichten. Die Gebühr ist der Höhe nach in einem Bescheid ausgewiesen.
Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit dem Beginn des Kalendermonats der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung und erlischt mit dem Monatsende des Austritts. Die Benutzungsgebühr wird immer für einen vollen Kalendermonat erhoben. Sie ist auch für die Eingewöhnungszeit zu entrichten.
- (3) Solange ein Betreuungsplatz in der Kindertageseinrichtung zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu entrichten.

§ 6

Gebührenpflichtige

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

§ 7

Höhe der Benutzungsgebühr

- (1) Die Höhe der monatlichen Benutzungsgebühr beträgt nach § 31 Abs. 1 KiTaG

a) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

6	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	14.00 Uhr	216,30 €
7	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	14.00 Uhr	252,35 €
8	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	288,40 €
9	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	324,45 €

b) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

6	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	14.00 Uhr	169,80 €
7	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	14.00 Uhr	198,10 €
8	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	226,40 €
9	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	254,70 €

Anstelle der Gebühr nach a) tritt mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das 3. Lebensjahr des Kindes vollendet wird, die Gebühr nach b).

- (2) Die Benutzungsgebühr wird als Monatsgebühr für 12 Monate erhoben. Sie ist auch in Zeiten der Abwesenheit des Kindes infolge der planmäßigen oder unplanmäßigen Schließtage oder aus sonstigen Fehlzeitgründen des Kindes zu entrichten.
- (3) Die Kosten für Getränke sind in den monatlich zu entrichtenden Benutzungsgebühren enthalten.
- (4) In den Kindertageseinrichtungen wird eine Mittagsverpflegung angeboten. Für die Mittagsverpflegung ist ein zusätzliches Essengeld zu entrichten und wird direkt von den Eltern/Personensorgeberechtigten mit dem Essensanbieter abgerechnet.
- (5) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitzubringen.
- (6) Für Kosten, die im Rahmen von Ausflügen entstehen, kann der Ersatz von Auslagen erhoben werden.

§ 8

Gebührenermäßigung, Gebührenbefreiung und Geschwisterermäßigung

Auf Antrag können die nach § 7 erhobenen Benutzungsgebühren ermäßigt werden. Antragsberechtigt sind die Eltern/Personensorgeberechtigten oder Gebührenschuldner. Der Antrag ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten. Die Amtsverwaltung nimmt die Berechnung vor und bescheidet den Antrag auf der Grundlage der jeweils geltenden Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Geschwisterermäßigung und sozialen Ermäßigung von Elternbeiträgen zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen gemäß § 7 KiTaG.

§ 9

Veränderung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Für Änderungen in der Betreuungszeit sind Ummeldungen vorzunehmen. Eine Veränderung in der Betreuungszeit führt in der Regel zu einem Gruppenwechsel des Kindes und ist nur zum Beginn eines Kindergartenjahres bzw. im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der Kindertageseinrichtung in Abstimmung mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

- (2) Eine Kündigung des Betreuungsplatzes ist durch die Eltern/Personensorgeberechtigten nur zum Ende eines Kindergartenjahres (31.07.) bzw. zum Schuleintritt unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten möglich. Die Kündigung ist schriftlich an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten.

Diese Regelung findet auch Anwendung:

- für schulpflichtig werdende Kinder und
- im Falle einer Reduzierung der Betreuungszeit.

- (3) Das Betreuungsverhältnis kann seitens der Gemeinde aus wichtigem Grund unter Abwägung aller Interessen beendet, verändert oder ausgesetzt werden.

Ein wichtiger Grund liegt vor:

- bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes (mindestens 2 Wochen),
- bei Wegzug, im Einvernehmen mit den Eltern/Personensorgeberechtigten,
- wenn Kinder den Betrieb der Kindertageseinrichtung stören oder gefährden,
- in anderen dringenden Fällen.

Hierüber entscheidet der/die Bürgermeister/in im Einvernehmen mit der Leitung der Kindertageseinrichtung. Die Eltern/Personensorgeberechtigten werden unverzüglich schriftlich, unter Angabe des Grundes informiert.

§ 10

Regelung für den Besuch der Kindertageseinrichtung

- (1) Der regelmäßige Besuch der Kindertageseinrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, muss die Leitung der Kindertageseinrichtung benachrichtigt werden, damit der Verbleib nachweisbar ist.
- (2) Die Kinder der Kindertageseinrichtung „Am Sportplatz 16“ werden durch die Eltern/Personensorgeberechtigten von Stellplätzen in der Straße „Triangel“ gebracht und abgeholt. Die Straße „Am Sportplatz“ darf als Zufahrt zur Kindertageseinrichtung nur von Eltern/Personensorgeberechtigten behinderter Kinder und von Ver- und Entsorgungsfahrzeugen genutzt werden.
- (3) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Eltern/ Personensorgeberechtigten. Für die Dauer des Besuches der Kindertageseinrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Die Gemeinde bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Fachkräfte.
- (4) Die Kinder sind in die Kindertageseinrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde. Ein nicht schulpflichtiges Kind kann daher nur ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Kindertageseinrichtung hinterlegt wurde.

In allen anderen Fällen übernehmen die Mitarbeiter/innen das Kind in den Räumen der Kindertageseinrichtung und übergeben es am Ende der Betreuungszeit wieder in die Aufsichtspflicht der Eltern/Personensorgeberechtigten.

- (5) Zur Teilnahme an Ausflügen ist die schriftliche Einwilligung der Eltern/Personensorgeberechtigten erforderlich.
- (6) Mit der Kindertageseinrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
- (7) Falls Eltern/Personensorgeberechtigte oder von dieser beauftragten Begleitperson mit "ihrem Kind" in der Kindertageseinrichtung weilen oder es bei einer Veranstaltung begleiten, sind sie für das Kind aufsichtspflichtig. Das Kind untersteht hier nicht der Obhut der Kindertageseinrichtung, solange es nicht dem Einfluss der Eltern/Personensorgeberechtigten oder Begleitperson "entzogen" (Vorführung) ist.

Für die Zeit, in der die Kindertageseinrichtung über die Kinder "verfügt", ist sie verantwortlich und damit auch aufsichtspflichtig.

- (8) Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet die Änderungen ihrer Daten, insbesondere ihrer Kontaktdaten, der Leitung der Kindertageseinrichtung mitzuteilen. Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen.
- (9) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.

§ 11

Gesundheitsvorsorge

- (1) Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertageseinrichtungen tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes.
- (2) Bei Erkrankung des Kindes ist die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- (3) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder Verlausion ist dies der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch sie nicht mehr zu befürchten ist (§ 34 IfSG).
- (4) Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, außer den nach § 34 IfSG meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten oder entsprechenden Verdachtsfällen jede Häufung anderer schwerwiegender Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind, unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden.
- (5) Die Leitung der Kindertageseinrichtung erstellt einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG und belehrt die in der Kindertageseinrichtung regelmäßig tätigen Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG.

§ 12

Versicherungen, Unfälle und Haftung

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

§ 13

Leitung, Aufsicht

- (1) Die Leitung der Kindertageseinrichtung obliegt einer von der Gemeinde Gettorf eingestellten pädagogischen Leitungskraft. Er/ Sie ist Vorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.
- (2) Die Kindertageseinrichtung unterliegt der Aufsicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters. Er/Sie ist Dienstvorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.

§14

Mitwirkung der Eltern/Personensorgeberechtigten

- (1) Die Eltern/Personensorgeberechtigten arbeiten mit den pädagogischen Fachkräften partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung zusammen.
- (2) Die Eltern/Personensorgeberechtigten der die Kindertageseinrichtung nutzenden Kinder bilden die Elternversammlung.
- (3) Die Leitung der Kindertageseinrichtung lädt im Namen der Gemeinde im Kindergartenjahr zu mindestens einer Elternversammlung auf Gruppen- oder Einrichtungsebene pro Halbjahr ein. Bis zum 30. September jeden Jahres werden auf der Elternversammlung oder den Elternversammlungen eine Elternvertretung sowie die Delegierten für die Wahl der Kreiselternvertretung nach § 4 Absatz 1 KiTaG gewählt. Die Elternvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Stellvertretung. Sie benennt drei Personen, die die Eltern/Personensorgeberechtigten im Beirat vertreten.
- (4) Die Elternvertretung vertritt die Interessen der Eltern/Personensorgeberechtigten gegenüber der Gemeinde und wirkt auf eine angemessene Beteiligung von Personensorgeberechtigten mit Migrationshintergrund und die Berücksichtigung ihrer Interessen hin. Sie ist an den wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen der Kindertageseinrichtung rechtzeitig zu beteiligen, die insbesondere betreffen:
 - die Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption,
 - die Aufnahmekriterien,
 - die Öffnungs- und Schließzeiten,
 - die Benutzungsgebühren oder die Verpflegung

Die Gemeinde unterstützt die Arbeit der Elternvertretung, insbesondere deren Kommunikation mit den Eltern/Personensorgeberechtigten, und gibt ihr die für eine wirkungsvolle Beteiligung erforderlichen Auskünfte unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Sie hat die schriftlichen Stellungnahmen der Elternvertretung bei ihren Entscheidungen angemessen zu berücksichtigen und auf einvernehmliche Lösungen hinzuwirken.

- (5) Um eine rationelle Arbeitsweise sicherzustellen, entscheidet die Elternvertretung, welche Aufgaben und Entscheidungen im Rahmen der Beteiligung durch die Gemeinde auf den Beirat delegiert werden. Eine Rückdelegation aus dem Beirat ist im Einzelfall möglich.

§ 15

Beirat

- (1) Die Gemeinde richtet für die Kindertageseinrichtungen einen Beirat im Sinne des § 32 Absatz 3 Satz 1 KiTaG zur Optimierung der Zusammenarbeit ein.
- (2) Der Beirat setzt sich aus 9 Personen wie folgt zusammen:
 - drei Elternvertreter/innen nach § 14 Abs. 3
(2 Personen aus der Kindertageseinrichtung „Parkallee“ und 1 Person aus der Kindertageseinrichtung „Am Sportplatz“)

- drei pädagogische Kräfte (Leitungen der Kindertageseinrichtungen „Parkallee“ und „Am Sportplatz“ und einer weiteren pädagogischen Kraft)
 - drei von der Gemeindevertretung der Gemeinde Gettorf zu wählende Vertreter
- (3) Die Aufgaben des Beirates richten sich nach § 31 Abs. 2 Satz 2 und § 32 Abs. 2 KiTaG.
- (4) Die Zusammenkünfte des Beirates sind nicht öffentlich.

§ 16 Datenverarbeitung

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Kindertageseinrichtung, zur Ermittlung der Gebührenpflichten und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Satzung ist es gemäß §§ 3, 4 und 12 des Landesdatenschutzgesetzes SH (LD SG) i.V.m. Art. 6 Nr. 1 a,b+e und Art. 9 Abs. 1 und 2 a+b Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) zulässig, neben den Angaben aus der Anmeldung für die Kindertageseinrichtung, die Daten aus folgenden Unterlagen zu verarbeiten bzw. sich diese Daten übermitteln zu lassen, soweit sie zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich sind:
- Einwohnermeldeämter
 - KiTa Portal Schleswig-Holstein
- (2) Darüber hinaus sind die Erhebung und die Weiterverarbeitung personenbezogener Daten zu Kontrollzwecken zulässig, soweit es zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.
- (3) Die Gemeinde ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von den nach Absatz 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Benutzer und der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden.
- (4) Der Einsatz von technikuunterstützender Informationsverarbeitung ist zulässig.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Gettorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgeldern für die Kindertagesstätten der Gemeinde Gettorf vom 06.06.2019 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 18.05.2020 außer Kraft.

Gettorf, den 28.12.2020

gez. Hans-Ulrich Frank
Bürgermeister

**Satzung
der Gemeinde Lindau
für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren
für die Kindertageseinrichtung „De Dörpsmüüs“
in Revensdorf**

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 Satz 1, 17 Abs. 1 und 18 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 514), der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.11.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 425), der §§ 22 - 24 und 90 Abs. 1 Nr. 3 Sozialgesetzbuch VIII in der Fassung vom 11.09.2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 5 des Gesetzes vom 09.10.2020 (BGBl. I S. 2075) sowie des § 31 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG) vom 12.12.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 759), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.12.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 998) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Lindau vom 17.12.2020 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich und Rechtsform

- (1) Die Satzung gilt für die Kindertageseinrichtung „De Dörpsmüüs“, Königsförder Straße 2 a und Raifeisenstraße 25 a in Revensdorf.
- (2) Die Kindertageseinrichtungen sind soziale öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Lindau mit eigenständigem alters- und entwicklungspezifischem Bildungs- und Erziehungsauftrag gem. § 2 KiTaG. Sie soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und den Eltern/Personensorgeberechtigten dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG).
- (3) Die Gemeinde Lindau betreibt die Kindertageseinrichtungen in eigener Trägerschaft als öffentliche Einrichtung.

§ 2

Aufnahme

- (1) Im Rahmen der verfügbaren und belegbaren Plätze werden Kinder vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Lindau bis zum Schuleintritt aufgenommen.
- (2) Die Aufnahme der Kinder unter 3 Jahren erfolgt vorrangig mit vollendetem 1. Lebensjahr unter Berücksichtigung des § 24 SGB VIII. Die Betreuung erfolgt in einer altersgemischten Gruppe.
- (3) Im Falle eines Wegzugs des Kindes besteht das Betreuungsverhältnis fort.
- (4) Gem. § 3 Abs. 3 KiTaG erfolgt die unverbindliche Voranmeldung über das Onlineportal der KiTa-Datenbank mit folgenden Daten:
 - Name, Geburtsdatum und Anschrift des Kindes,
 - Namen und Anschriften der Eltern/Personensorgeberechtigten,
 - das gewünschte Aufnahmedatum
 - die gewünschte Betreuungszeit
 - E-Mail-Adresse und Telefonnummer
 - sowie weitere für die Betreuung notwendige Angaben.

Die Eingabe der Anmeldedaten kann auch von der Leitung der Kindertageseinrichtung für die Eltern/Personensorgeberechtigten vorgenommen werden.

- (5) Die rechtsverbindliche Anmeldung der Eltern/Personensorgeberechtigten erfolgt in der Regel 6 Monate vorher zum Beginn des Kindergartenjahres (01.08.).
- (6) Während des laufenden Kindergartenjahres können Kinder nur im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien aufgenommen werden. Diese Regelung findet auch Anwendung im Falle einer Veränderung der Betreuungszeit.
- (7) Die Leitung der Kindertageseinrichtung entscheidet über die Aufnahme. Die Platzzusage erfolgt in der Regel 3 Monate vor dem Beginn der Betreuung des Kindes durch die Leitung der Kindertageseinrichtung.
- (8) Vor Aufnahme jedes Kindes sind vorzulegen:
 1. Gemäß § 18 Abs. 6 KiTaG:
 - a) eine Bescheinigung, die Auskunft über für den Besuch der Kindertageseinrichtung relevante gesundheitliche Einschränkungen gibt,
 - b) einen schriftlichen Nachweis über den Impfschutz des Kindes und
 - c) eine Bescheinigung über eine zeitnah vor der Aufnahme erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz. Bei fehlender ärztlicher Bescheinigung erfolgt eine Information an das zuständige Gesundheitsamt (§ 34 Abs. 10 a IfSG).
 2. Gemäß § 20 Abs. 8 und 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) einen Nachweis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht. Ohne diesen Nachweis ist die Aufnahme des Kindes nicht möglich. Sollte die 2. Masernschutzimpfung des Kindes noch nicht erfolgt sein, weil es bei Aufnahme das 2. Lebensjahr noch nicht vollendet hatte, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten der Leitung der Kindertageseinrichtung über die Folgeimpfung unaufgefordert einen Nachweis vorzulegen. Für Kinder, die in der Kindertageseinrichtung bereits vor dem 01.03.2020 betreut wurden, gelten die Übergangsregelungen des § 20 Abs. 10 IfSG.
- (9) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 3

Vergabe von freien Plätzen

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die freien Plätze in der Kindertageseinrichtung, legt die Gemeinde folgende Vergabekriterien fest:

- Wohl des Kindes
- Kinder von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, sofern die Aufnahme ihrer Tätigkeit in der Kindertageseinrichtung "De Dörpsmüüs" aufgrund fehlender Kinderbetreuung gefährdet ist
- Veränderung der Betreuungszeiten der Bestandskinder
- Gruppenwechselkinder mit vollendetem 3. Lebensjahr/ Kindertagespflege
- Hauptwohnsitz oder alleiniger Wohnsitz in der Gemeinde Lindau
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Amtes Dänischer Wohld
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Kreises Rendsburg-Eckernförde
- Kinder, die im laufenden oder kommenden Jahr schulpflichtig werden
- Alter des Kindes
- In Ausbildung befindliche Eltern/Personensorgeberechtigte
- Berufstätigkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Geschwisterkinder
- Familienstand
- Datum der verbindlichen Anmeldung

Die Festlegung der Gewichtung der Kriterien erfolgt im Beirat/ Elternvertretung.

§ 4 Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtungen 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 16.00 Uhr.
- (2) In den Gruppen der Kindertageseinrichtungen können folgende Betreuungszeiten in Anspruch genommen werden:

Kindergartengruppe	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Altersgemischte Gruppe	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Randzeitengruppe	7.00 Uhr bis 8.00 Uhr
Ergänzungsgruppe	13.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Die Auswahlmöglichkeit aus diesem Betreuungsangebot hängt von der Auslastung und den freien Kapazitäten in den jeweiligen Gruppen ab.

- (3) Die planmäßige Schließzeit der Gruppen beträgt 20 Tage im Kalenderjahr, davon höchstens drei Tage außerhalb der Schulferien in Schleswig-Holstein. Die Schließzeiten werden den Eltern/Personensorgeberechtigten rechtzeitig durch die Leitung der Kindertageseinrichtung bekannt gegeben.
- (4) Für die Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen kann die Kindertageseinrichtung unter Anrechnung auf die Schließzeit gem. Abs. 3 bis zu zwei Tage im Jahr geschlossen werden.
- (5) Die Kindertageseinrichtung kann auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen (unvermeidbare Bauarbeiten, unvorhersehbare Schadensfälle, unüberbrückbarer Personalengpass) vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt werden. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf anderweitige Betreuung oder Schadensersatz. Eine Erstattung der Benutzungsgebühren aus diesem Grund erfolgt nicht. Diese nicht planbaren Schließtage sind von Abs. 3 nicht erfasst.
- (6) Ein Kindergartenjahr beginnt regelmäßig am 01. August und endet am 31. Juli des Folgejahres.

§ 5 Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht

- (1) Für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen erhebt die Gemeinde Lindau zur teilweisen Deckung der erforderlichen Kosten des laufenden Betriebes von den Eltern/ Personensorgeberechtigten monatliche Benutzungsgebühren. Diese sind im Voraus jeweils zum fünften eines Kalendermonats an die Amtskasse Dänischer Wohld zu entrichten. Die Gebühr ist der Höhe nach in einem Bescheid ausgewiesen.
Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit dem Beginn des Kalendermonats der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung und erlischt mit dem Monatsende des Austritts. Die Benutzungsgebühr wird immer für einen vollen Kalendermonat erhoben. Sie ist auch für die Eingewöhnungszeit zu entrichten.
- (3) Solange ein Betreuungsplatz in der Kindertageseinrichtung zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu entrichten.

§ 6 Gebührenpflichtige

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

§ 7 Höhe der Benutzungsgebühr

(1) Die Höhe der monatlichen Benutzungsgebühr beträgt nach § 31 Abs. 1 KiTaG

a) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

5	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	180,25 €
6	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	216,30 €
8	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	288,40 €
9	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	324,45 €

b) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

5	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	141,50 €
6	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	169,80 €
8	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	226,40 €
9	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	254,70 €

Anstelle der Gebühr nach a) tritt mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das 3. Lebensjahr des Kindes vollendet wird, die Gebühr nach b).

- (2) Die Benutzungsgebühr wird als Monatsgebühr für 12 Monate erhoben. Sie ist auch in Zeiten der Abwesenheit des Kindes infolge der planmäßigen oder unplanmäßigen Schließtage oder aus sonstigen Fehlzeitgründen des Kindes zu entrichten.
- (3) Die Kosten für Getränke sind in den monatlich zu entrichtenden Benutzungsgebühren enthalten.
- (4) Eine Mittagsverpflegung wird für Kinder mit einer Betreuungszeit von 8 oder 9 Stunden angeboten. Für die Mittagsverpflegung ist ein zusätzliches Essengeld zu entrichten und wird direkt von den Eltern/Personensorgeberechtigten mit dem Essensanbieter abgerechnet.
- (5) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitzubringen.
- (6) Für Kosten, die im Rahmen von Ausflügen entstehen, kann der Ersatz von Auslagen erhoben werden.

§ 8 Gebührenermäßigung, Gebührenbefreiung und Geschwisterermäßigung

Auf Antrag können die nach § 7 erhobenen Benutzungsgebühren ermäßigt werden. Antragsberechtigt sind die Eltern/Personensorgeberechtigten oder Gebührensschuldner. Der Antrag ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten. Die Amtsverwaltung nimmt die Berechnung vor und bescheidet den Antrag auf der Grundlage der jeweils geltenden Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Geschwisterermäßigung und sozialen Ermäßigung von Elternbeiträgen zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen gemäß § 7 KiTaG.

§ 9 Veränderung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Für Änderungen in der Betreuungszeit sind Ummeldungen vorzunehmen. Eine Veränderung in der Betreuungszeit führt in der Regel zu einem Gruppenwechsel des Kindes und ist nur zum Beginn eines Kindergartenjahres bzw. im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der Kindertageseinrichtung in Abstimmung mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (2) Eine Kündigung des Betreuungsplatzes ist durch die Eltern/Personensorgeberechtigten nur zum Ende eines Kindergartenjahres (31.07.) bzw. zum Schuleintritt unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten möglich. Die Kündigung ist schriftlich an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten.

Diese Regelung findet auch Anwendung:

- für schulpflichtig werdende Kinder und
- im Falle einer Reduzierung der Betreuungszeit.

- (3) Das Betreuungsverhältnis kann seitens der Gemeinde Lindau aus wichtigem Grund unter Abwägung aller Interessen beendet, verändert oder ausgesetzt werden.

Ein wichtiger Grund liegt vor:

- bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes (mindestens 2 Wochen),
- bei Wegzug, im Einvernehmen mit den Eltern/Personensorgeberechtigten,
- wenn Kinder den Betrieb der Kindertageseinrichtung stören oder gefährden,
- in anderen dringenden Fällen.

Hierüber entscheidet der/die Bürgermeister/in der Gemeinde Lindau im Einvernehmen mit der Leitung der Kindertageseinrichtung. Die Eltern/Personensorgeberechtigten werden unverzüglich schriftlich, unter Angabe des Grundes informiert.

§ 10

Regelung für den Besuch der Kindertageseinrichtung

- (1) Der regelmäßige Besuch der Kindertageseinrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, muss die Leitung der Kindertageseinrichtung benachrichtigt werden, damit der Verbleib nachweisbar ist.
- (2) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Eltern/ Personensorgeberechtigten. Für die Dauer des Besuches der Kindertageseinrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Die Gemeinde Lindau bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Fachkräfte.
- (3) Die Kinder sind in die Kindertageseinrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde. Ein nicht schulpflichtiges Kind kann daher nur ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Kindertageseinrichtung hinterlegt wurde.
- In allen anderen Fällen übernehmen die Mitarbeiter/innen das Kind in den Räumen der Kindertageseinrichtung und übergeben es am Ende der Betreuungszeit wieder in die Aufsichtspflicht der Eltern/Personensorgeberechtigten.
- (4) Zur Teilnahme an Ausflügen ist die schriftliche Einwilligung der Eltern/Personensorgeberechtigten erforderlich.
- (5) Mit der Kindertageseinrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
- (6) Falls Eltern/Personensorgeberechtigte oder von dieser beauftragten Begleitperson mit "ihrem Kind" in der Kindertageseinrichtung weilen oder es bei einer Veranstaltung begleiten, sind sie für das Kind aufsichtspflichtig. Das Kind untersteht hier nicht der Obhut der Kindertageseinrichtung, solange es nicht dem Einfluss der Eltern/Personensorgeberechtigten oder Begleitperson "entzogen" (Vorführung) ist. Für die Zeit, in der die Kindertageseinrichtung über die Kinder "verfügt", ist sie verantwortlich und damit auch aufsichtspflichtig.
- (7) Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet die Änderungen ihrer Daten, insbesondere ihrer Kontaktdaten, der Leitung der Kindertageseinrichtung mitzuteilen. Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen.
- (8) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.

§ 11 Gesundheitsvorsorge

- (1) Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertageseinrichtungen tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes.
- (2) Bei Erkrankung des Kindes ist die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- (3) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder Verlausion ist dies der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch sie nicht mehr zu befürchten ist (§ 34 IfSG).
- (4) Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, außer den nach § 34 IfSG meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten oder entsprechenden Verdachtsfällen jede Häufung anderer schwerwiegender Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind, unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden.
- (5) Die Leitung der Kindertageseinrichtung erstellt einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG und belehrt die in der Kindertageseinrichtung regelmäßig tätigen Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG.

§ 12 Versicherungen, Unfälle und Haftung

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

§ 13 Leitung, Aufsicht

- (1) Die Leitung der Kindertageseinrichtung obliegt einer von der Gemeinde Lindau eingestellten pädagogischen Leitungskraft. Er/Sie ist Vorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.
- (2) Die Kindertageseinrichtung unterliegt der Aufsicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters. Er/Sie ist Dienstvorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.

§14

Mitwirkung der Eltern/Personensorgeberechtigten

- (1) Die Eltern/Personensorgeberechtigten arbeiten mit den pädagogischen Fachkräften partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung zusammen.
- (2) Die Eltern/Personensorgeberechtigten der die Kindertageseinrichtung nutzenden Kinder bilden die Elternversammlung.
- (3) Die Leitung der Kindertageseinrichtung lädt im Namen der Gemeinde Lindau im Kindergartenjahr zu mindestens einer Elternversammlung auf Gruppen- oder Einrichtungsebene pro Halbjahr ein. Bis zum 30. September jedes Jahres werden auf der Elternversammlung oder den Elternversammlungen eine Elternvertretung sowie die Delegierten für die Wahl der Kreiselternvertretung nach § 4 Absatz 1 KiTaG gewählt. Die Elternvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Stellvertretung. Sie benennt drei Personen, die die Eltern/Personensorgeberechtigten im Beirat vertreten.
- (4) Die Elternvertretung vertritt die Interessen der Eltern/Personensorgeberechtigten gegenüber der Gemeinde Lindau und wirkt auf eine angemessene Beteiligung von Eltern/Personensorgeberechtigten mit Migrationshintergrund und die Berücksichtigung ihrer Interessen hin. Sie ist an den wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen der Kindertageseinrichtung rechtzeitig zu beteiligen, die insbesondere betreffen:
 - die Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption,
 - die Aufnahmekriterien,
 - die Öffnungs- und Schließzeiten,
 - die Benutzungsgebühren oder die Verpflegung

Die Gemeinde Lindau unterstützt die Arbeit der Elternvertretung, insbesondere deren Kommunikation mit den Eltern/Personensorgeberechtigten, und gibt ihr die für eine wirkungsvolle Beteiligung erforderlichen Auskünfte unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Sie hat die schriftlichen Stellungnahmen der Elternvertretung bei ihren Entscheidungen angemessen zu berücksichtigen und auf einvernehmliche Lösungen hinzuwirken.

- (5) Um eine rationelle Arbeitsweise sicherzustellen, entscheidet die Elternvertretung, welche Aufgaben und Entscheidungen auf den Beirat delegiert werden. Eine Rückdelegation aus dem Beirat ist im Einzelfall möglich.

§ 15

Beirat

- (1) Die Gemeinde Lindau richtet für die Kindertageseinrichtungen einen Beirat im Sinne des § 32 Absatz 3 Satz 1 KiTaG zur Optimierung der Zusammenarbeit ein.
- (2) Der Beirat setzt sich aus 9 Personen wie folgt zusammen:
 - drei Elternvertreter/innen nach § 14 Abs. 3
 - drei pädagogische Kräfte (Leitung der Kindertageseinrichtung und zwei Gruppenleitungen)
 - drei politische Vertreter (Bürgermeister/in der Gemeinde Lindau, Vorsitzende/r des Ausschusses für Soziales, Jugend und Kultur und des Finanzausschusses)
- (3) Die Aufgaben des Beirates richten sich nach § 31 Abs. 2 Satz 2 und § 32 Abs. 2 KiTaG.
- (4) Die Zusammenkünfte des Beirates sind nicht öffentlich.

§ 16 Datenverarbeitung

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Kindertageseinrichtung, zur Ermittlung der Gebührenpflichten und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Satzung ist es gemäß §§ 3, 4 und 12 des Landesdatenschutzgesetzes SH (LDSG) i.V.m. Art. 6 Nr. 1 a,b+e und Art. 9 Abs. 1 und 2 a+b Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) zulässig, neben den Angaben aus der Anmeldung für die Kindertageseinrichtung, die Daten aus folgenden Unterlagen zu verarbeiten bzw. sich diese Daten übermitteln zu lassen, soweit sie zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich sind:
 - Einwohnermeldeämter
 - KiTa Portal Schleswig-Holstein
- (2) Darüber hinaus sind die Erhebung und die Weiterverarbeitung personenbezogener Daten zu Kontrollzwecken zulässig, soweit es zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.
- (3) Die Gemeinde Lindau ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von den nach Absatz 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Benutzer und der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden.
- (4) Der Einsatz von technikerunterstützender Informationsverarbeitung ist zulässig.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Lindau für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagesstätte „De Dörpsmüüs“ in Revensdorf vom 30.06.2016 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 14.12.2018 und 2. Änderungssatzung vom 18.06.2020 außer Kraft.

Lindau, den 28.12.2020

gez. Jens Krabbenhöft
Bürgermeister

Satzung der Gemeinde Neuwittenbek für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtung „Lütt Wittenbeker“

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 Satz 1, 17 Abs. 1 und 18 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 514), der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.11.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 425), der §§ 22 - 24 und 90 Abs. 1 Nr. 3 Sozialgesetzbuch VIII in der Fassung vom 11.09.2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 5 des Gesetzes vom 09.10.2020 (BGBl. I S. 2075) sowie des § 31 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG) vom 12.12.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 759), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.12.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 998) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Neuwittenbek vom 15.12.2020 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich und Rechtsform

- (1) Die Satzung gilt für die Kindertageseinrichtung „Lütt Wittenbeker“.
- (2) Die Kindertageseinrichtung ist eine soziale öffentliche Einrichtung der Gemeinde Neuwittenbek mit eigenständigem alters- und entwicklungsspezifischem Bildungs- und Erziehungsauftrag gem. § 2 KiTaG. Sie soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und den Eltern/Personensorgeberechtigten dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG).
- (3) Die Gemeinde Neuwittenbek betreibt die Kindertageseinrichtung in eigener Trägerschaft als öffentliche Einrichtung.

§ 2 Aufnahme

- (1) Im Rahmen der verfügbaren und belegbaren Plätze werden Kinder vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Neuwittenbek bis zum Schuleintritt aufgenommen. Die Aufnahme der Kinder unter 3 Jahren erfolgt vorrangig mit vollendetem 1. Lebensjahr unter Berücksichtigung des § 24 SGB VIII.
- (2) Ein bereits in einer Krippengruppe betreutes Kind, wird bei der Planung der Regelgruppe von der Kindertageseinrichtung berücksichtigt. Der Wechsel in die Regelkindergartengruppe kann dabei im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vor oder nach Vollendung des 3. Lebensjahres erfolgen. Die Vollendung des 3. Lebensjahres eines Kindes erfordert keine Neuanmeldung.
- (3) Im Falle eines Wegzugs des Kindes besteht das Betreuungsverhältnis fort.
- (4) Gem. § 3 Abs. 3 KiTaG erfolgt die unverbindliche Voranmeldung über das Onlineportal der KiTa-Datenbank mit folgenden Daten:
 - Name, Geburtsdatum und Anschrift des Kindes,
 - Namen und Anschriften der Eltern/Personensorgeberechtigten,
 - das gewünschte Aufnahmedatum
 - die gewünschte Betreuungszeit
 - E-Mail-Adresse und Telefonnummer
 - sowie weitere für die Betreuung notwendige Angaben.

Die Eingabe der Anmeldedaten kann auch von der Leitung der Kindertageseinrichtung für die Eltern/Personensorgeberechtigten vorgenommen werden.

- (5) Die rechtsverbindliche Anmeldung der Eltern/Personensorgeberechtigten erfolgt in der Regel 6 Monate vorher zum Beginn des Kindergartenjahres (01.08.).
- (6) Während des laufenden Kindergartenjahres können Kinder nur im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien aufgenommen werden. Diese Regelung findet auch Anwendung im Falle einer Veränderung der Betreuungszeit.
- (7) Die Leitung der Kindertageseinrichtung entscheidet über die Aufnahme. Die Platzzusage erfolgt in der Regel 3 Monate vor dem Beginn der Betreuung des Kindes durch die Leitung der Kindertageseinrichtung.
- (8) Vor Aufnahme jedes Kindes sind vorzulegen:

1. Gemäß § 18 Abs. 6 KiTaG:
 - a) eine Bescheinigung, die Auskunft über für den Besuch der Kindertageseinrichtung relevante gesundheitliche Einschränkungen gibt,
 - b) einen schriftlichen Nachweis über den Impfschutz des Kindes und
 - c) eine Bescheinigung über eine zeitnah vor der Aufnahme erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz. Bei fehlender ärztlicher Bescheinigung erfolgt eine Information an das zuständige Gesundheitsamt (§ 34 Abs. 10 a IfSG).
 2. Gemäß § 20 Abs. 8 und 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) einen Nachweis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht. Ohne diesen Nachweis ist die Aufnahme des Kindes nicht möglich. Sollte die 2. Masernschutzimpfung des Kindes noch nicht erfolgt sein, weil es bei Aufnahme das 2. Lebensjahr noch nicht vollendet hatte, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten der Leitung der Kindertageseinrichtung über die Folgeimpfung unaufgefordert einen Nachweis vorzulegen. Für Kinder, die in der Kindertageseinrichtung bereits vor dem 01.03.2020 betreut wurden, gelten die Übergangsregelungen des § 20 Abs. 10 IfSG.
- (9) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 3

Vergabe von freien Plätzen

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die freien Plätze in der Kindertageseinrichtung, legt die Gemeinde folgende Vergabekriterien fest:

- Wohl des Kindes
- Kinder von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, sofern die Aufnahme ihrer Tätigkeit in der Kindertageseinrichtung "Lütt Wittenbeker" aufgrund fehlender Kinderbetreuung gefährdet ist
- Veränderung der Betreuungszeiten der Bestandskinder
- Krippenwechselkinder
- Hauptwohnsitz oder alleiniger Wohnsitz in der Gemeinde Neuwittenbek
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Amtes Dänischer Wohld
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Kreises Rendsburg-Eckernförde
- Kinder, die im laufenden oder kommenden Jahr schulpflichtig werden
- Alter des Kindes
- Ausbildung der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Berufstätigkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Geschwisterkinder
- Familienstand
- Datum der verbindlichen Anmeldung

Die Festlegung der Gewichtung der Kriterien erfolgt im Beirat/ Elternvertretung.

§ 4

Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtung ist 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 16.00 Uhr.
- (2) In den Gruppen können folgende Betreuungszeiten in Anspruch genommen werden:

Krippengruppe	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Kindergartengruppe	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Altersgemischte Gruppe	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Randzeitengruppe	7.00 Uhr bis 8.00 Uhr
Ergänzungsgruppe	13.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Die Auswahlmöglichkeit aus diesem Betreuungsangebot hängt von der Auslastung und den freien Kapazitäten in den jeweiligen Gruppen ab.

- (3) Die planmäßige Schließzeit der Gruppen beträgt 20 Tage im Kalenderjahr, davon höchstens drei Tage außerhalb der Schulferien in Schleswig-Holstein. Die Schließzeiten werden den Eltern/Personensorgeberechtigten rechtzeitig durch die Leitung der Kindertageseinrichtung bekannt gegeben.
- (4) Für die Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen kann die Kindertageseinrichtung unter Anrechnung auf die Schließzeit gem. Abs. 3 bis zu zwei Tage im Jahr geschlossen werden.
- (5) Die Kindertageseinrichtung kann auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen (unvermeidbare Bauarbeiten, unvorhersehbare Schadensfälle, unüberbrückbarer Personalengpass) vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt werden. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf anderweitige Betreuung oder Schadensersatz. Eine Erstattung der Benutzungsgebühren aus diesem Grund erfolgt nicht. Diese nicht planbaren Schließtage sind von Abs. 3 nicht erfasst.
- (6) Ein Kindergartenjahr beginnt regelmäßig am 01. August und endet am 31. Juli des Folgejahres.

§ 5

Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht

- (1) Für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen erhebt die Gemeinde Neuwittenbek zur teilweisen Deckung der erforderlichen Kosten des laufenden Betriebes von den Eltern/ Personensorgeberechtigten monatliche Benutzungsgebühren. Diese sind im Voraus jeweils zum fünften eines Kalendermonats an die Amtskasse Dänischer Wohld zu entrichten. Die Gebühr ist der Höhe nach in einem Bescheid ausgewiesen.
Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit dem Beginn des Kalendermonats der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung und erlischt mit dem Monatsende des Austritts. Die Benutzungsgebühr wird immer für einen vollen Kalendermonat erhoben. Sie ist auch für die Eingewöhnungszeit zu entrichten.
- (3) Solange ein Betreuungsplatz in der Kindertageseinrichtung zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu entrichten.

§ 6

Gebührenpflichtige

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

§ 7

Höhe der Benutzungsgebühr

- (1) Die Höhe der monatlichen Benutzungsgebühr beträgt nach § 31 Abs. 1 KiTaG
 - a) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

5	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	180,25 €
6	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	216,30 €
8	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	288,40 €
9	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	324,45 €

b) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

5	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	141,50 €
6	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	169,80 €
8	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	226,40 €
9	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	254,70 €

Anstelle der Gebühr nach a) tritt mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das 3. Lebensjahr des Kindes vollendet wird, die Gebühr nach b).

- (2) Die Benutzungsgebühr wird als Monatsgebühr für 12 Monate erhoben. Sie ist auch in Zeiten der Abwesenheit des Kindes infolge der planmäßigen oder unplanmäßigen Schließtage oder aus sonstigen Fehlzeitgründen des Kindes zu entrichten.
- (3) Die Kosten für Getränke sind in den monatlich zu entrichtenden Benutzungsgebühren enthalten.
- (4) In der Kindertageseinrichtung wird eine Mittagsverpflegung angeboten. Für die Mittagsverpflegung ist ein zusätzliches Essengeld zu entrichten und wird direkt von den Eltern/Personensorgeberechtigten mit dem Essensanbieter abgerechnet.
- (5) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitzubringen.
- (6) Für Kosten, die im Rahmen von Ausflügen entstehen, kann der Ersatz von Auslagen erhoben werden.

§ 8

Gebührenermäßigung, Gebührenbefreiung und Geschwisterermäßigung

Auf Antrag können die nach § 7 erhobenen Benutzungsgebühren ermäßigt werden. Antragsberechtigt sind die Eltern/Personensorgeberechtigten oder Gebührenschuldner. Der Antrag ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten. Die Amtsverwaltung nimmt die Berechnung vor und bescheidet den Antrag auf der Grundlage der jeweils geltenden Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Geschwisterermäßigung und sozialen Ermäßigung von Elternbeiträgen zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen gemäß § 7 KiTaG.

§ 9

Veränderung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Für Änderungen in der Betreuungszeit sind Ummeldungen vorzunehmen. Eine Veränderung in der Betreuungszeit führt in der Regel zu einem Gruppenwechsel des Kindes und ist nur zum Beginn eines Kindergartenjahres bzw. im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der Kindertageseinrichtung in Abstimmung mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (2) Eine Kündigung des Betreuungsplatzes ist durch die Eltern/Personensorgeberechtigten nur zum Ende eines Kindergartenjahres (31.07.) bzw. zum Schuleintritt unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten möglich. Die Kündigung ist schriftlich an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten.

Diese Regelung findet auch Anwendung:

- für schulpflichtig werdende Kinder und
- im Falle einer Reduzierung der Betreuungszeit.

- (3) Das Betreuungsverhältnis kann seitens der Gemeinde Neuwittenbek aus wichtigem Grund unter Abwägung aller Interessen beendet, verändert oder ausgesetzt werden.

Ein wichtiger Grund liegt vor:

- bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes (mindestens 2 Wochen),
- bei Wegzug, im Einvernehmen mit den Eltern/Personensorgeberechtigten,
- wenn Kinder den Betrieb der Kindertageseinrichtung stören oder gefährden,
- in anderen dringenden Fällen.

Hierüber entscheidet der/die Bürgermeister/in der Gemeinde Neuwittenbek im Einvernehmen mit der Leitung der Kindertageseinrichtung. Die Eltern/Personensorgeberechtigten werden unverzüglich schriftlich, unter Angabe des Grundes informiert.

§ 10

Regelung für den Besuch der Kindertageseinrichtung

- (1) Der regelmäßige Besuch der Kindertageseinrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, muss die Leitung der Kindertageseinrichtung benachrichtigt werden, damit der Verbleib nachweisbar ist.
- (2) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Eltern/ Personensorgeberechtigten. Für die Dauer des Besuches der Kindertageseinrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Die Gemeinde Neuwittenbek bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Fachkräfte.
- (3) Die Kinder sind in die Kindertageseinrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde. Ein nicht schulpflichtiges Kind kann daher nur ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Kindertageseinrichtung hinterlegt wurde.
In allen anderen Fällen übernehmen die Mitarbeiter/innen das Kind in den Räumen der Kindertageseinrichtung und übergeben es am Ende der Betreuungszeit wieder in die Aufsichtspflicht der Eltern/Personensorgeberechtigten.
- (4) Zur Teilnahme an Ausflügen ist die schriftliche Einwilligung der Eltern/Personensorgeberechtigten erforderlich.
- (5) Mit der Kindertageseinrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
- (6) Falls Eltern/Personensorgeberechtigte oder von dieser beauftragten Begleitperson mit "ihrem Kind" in der Kindertageseinrichtung weilen oder es bei einer Veranstaltung begleiten, sind sie für das Kind aufsichtspflichtig. Das Kind untersteht hier nicht der Obhut der Kindertageseinrichtung, solange es nicht dem Einfluss der Eltern/Personensorgeberechtigten oder Begleitperson "entzogen" (Vorführung) ist. Für die Zeit, in der die Kindertageseinrichtung über die Kinder "verfügt", ist sie verantwortlich und damit auch aufsichtspflichtig.
- (7) Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet die Änderungen ihrer Daten, insbesondere ihrer Kontaktdaten, der Leitung der Kindertageseinrichtung mitzuteilen. Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen.
- (8) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.

§ 11

Gesundheitsvorsorge

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

- (2) Bei Erkrankung des Kindes ist die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- (3) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder Verlausion ist dies der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch sie nicht mehr zu befürchten ist (§ 34 IfSG).
- (4) Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, außer den nach § 34 IfSG meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten oder entsprechenden Verdachtsfällen jede Häufung anderer schwerwiegender Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind, unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden.
- (5) Die Leitung der Kindertageseinrichtung erstellt einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG und belehrt die in der Kindertageseinrichtung regelmäßig tätigen Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG.

§ 12

Versicherungen, Unfälle und Haftung

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

§ 13

Leitung, Aufsicht

- (1) Die Leitung der Kindertageseinrichtung obliegt einer von der Gemeinde Neuwittenbek eingestellten pädagogischen Leitungskraft. Er/Sie ist Vorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.
- (2) Die Kindertageseinrichtung unterliegt der Aufsicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters. Er/Sie ist Dienstvorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.

§14

Mitwirkung der Eltern/Personensorgeberechtigten

- (1) Die Eltern/Personensorgeberechtigten arbeiten mit den pädagogischen Fachkräften partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung zusammen.
- (2) Die Eltern/Personensorgeberechtigten der die Kindertageseinrichtung nutzenden Kinder bilden die Elternversammlung.

- (3) Die Leitung der Kindertageseinrichtung lädt im Namen der Gemeinde Neuwittenbek im Kindergartenjahr zu mindestens einer Elternversammlung auf Gruppen- oder Einrichtungsebene pro Halbjahr ein. Bis zum 30. September jeden Jahres werden auf der Elternversammlung oder den Elternversammlungen eine Elternvertretung sowie die Delegierten für die Wahl der Kreiselternvertretung nach § 4 Absatz 1 KiTaG gewählt. Die Elternvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Stellvertretung. Sie benennt drei Personen, die die Eltern/Personensorgeberechtigten im Beirat vertreten.
- (4) Die Elternvertretung vertritt die Interessen der Eltern/Personensorgeberechtigten gegenüber der Gemeinde Neuwittenbek und wirkt auf eine angemessene Beteiligung von Eltern/Personensorgeberechtigten mit Migrationshintergrund und die Berücksichtigung ihrer Interessen hin. Sie ist an den wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen der Kindertageseinrichtung rechtzeitig zu beteiligen, die insbesondere betreffen:
- die Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption,
 - die Aufnahmekriterien,
 - die Öffnungs- und Schließzeiten,
 - die Benutzungsgebühren oder die Verpflegung

Die Gemeinde Neuwittenbek unterstützt die Arbeit der Elternvertretung, insbesondere deren Kommunikation mit den Eltern/Personensorgeberechtigten, und gibt ihr die für eine wirkungsvolle Beteiligung erforderlichen Auskünfte unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Sie hat die schriftlichen Stellungnahmen der Elternvertretung bei ihren Entscheidungen angemessen zu berücksichtigen und auf einvernehmliche Lösungen hinzuwirken.

- (5) Um eine rationelle Arbeitsweise sicherzustellen, entscheidet die Elternvertretung, welche Aufgaben und Entscheidungen im Rahmen der Beteiligung durch die Gemeinde Neuwittenbek auf den Beirat delegiert werden. Eine Rückdelegation aus dem Beirat ist im Einzelfall möglich.

§ 15 Beirat

- (1) Die Gemeinde Neuwittenbek richtet für die Kindertageseinrichtungen einen Beirat im Sinne des § 32 Absatz 3 Satz 1 KiTaG zur Optimierung der Zusammenarbeit ein.
- (2) Der Beirat setzt sich aus 9 Personen wie folgt zusammen:
- drei Elternvertreter/innen nach § 14 Abs. 3
 - drei pädagogische Kräfte (Leitung der Kindertageseinrichtung und zwei Gruppenleitungen)
 - drei politische Vertreter (Bürgermeister/in, Vorsitzende/r des Ausschusses für soziale und kulturelle Angelegenheiten und Vorsitzende/r des Finanzausschusses)
- (3) Die Aufgaben des Beirates richten sich nach § 31 Abs. 2 Satz 2 und § 32 Abs. 2 KiTaG.
- (4) Die Zusammenkünfte des Beirates sind nicht öffentlich.

§ 16 Datenverarbeitung

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Kindertageseinrichtung, zur Ermittlung der Gebührenpflichten und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Satzung ist es gemäß §§ 3, 4 und 12 des Landesdatenschutzgesetzes SH (LDSG) i.V.m. Art. 6 Nr. 1 a,b+e und Art. 9 Abs. 1 und 2 a+b Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) zulässig, neben den Angaben aus der Anmeldung für die Kindertageseinrichtung, die Daten aus folgenden Unterlagen zu verarbeiten bzw. sich diese Daten übermitteln zu lassen, soweit sie zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich sind:
- Einwohnermeldeämter
 - KiTa Portal Schleswig-Holstein

- (2) Darüber hinaus sind die Erhebung und die Weiterverarbeitung personenbezogener Daten zu Kontrollzwecken zulässig, soweit es zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.
- (3) Die Gemeinde Neuwittenbek ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von den nach Absatz 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Benutzer und der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden.
- (4) Der Einsatz von technikerunterstützender Informationsverarbeitung ist zulässig.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Neuwittenbek für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagesstätte „Lütt Wittenbeker“ vom 23.04.2013 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 14.07.2014, der 2. Änderungssatzung vom 14.04.2016, der 3. Änderungssatzung vom 15.03.2018 und der 4. Änderungssatzung vom 13.07.2020 außer Kraft.

Neuwittenbek, den 28.12.2020

gez. Waltraud Meier
Bürgermeisterin

Satzung der Gemeinde Osdorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtung „Rappelkiste“ der Gemeinde Osdorf

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 Satz 1, 17 Abs. 1 und 18 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 514), der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.11.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 425), der §§ 22 - 24 und 90 Abs. 1 Nr. 3 Sozialgesetzbuch VIII in der Fassung vom 11.09.2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 5 des Gesetzes vom 09.10.2020 (BGBl. I S. 2075) sowie des § 31 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG) vom 12.12.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 759), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.12.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 998) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Osdorf vom 12.11.2020 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich und Rechtsform

- (1) Die Satzung gilt für die Kindertageseinrichtung „Rappelkiste“, Zur Schule 6, Zur Schule 1 b, Zur Schule 1 c und der Naturgruppe in Noer.

- (2) Die Kindertageseinrichtungen sind soziale öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Osdorf mit eigenständigem alters- und entwicklungsspezifischem Bildungs- und Erziehungsauftrag gem. § 2 KiTaG. Sie soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und den Eltern/Personensorgeberechtigten dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG).
- (3) Die Gemeinde Osdorf betreibt die Kindertageseinrichtungen in eigener Trägerschaft als öffentliche Einrichtung.

§ 2 Aufnahme

- (1) Im Rahmen der verfügbaren und belegbaren Plätze werden Kinder vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Osdorf bis zum Schuleintritt aufgenommen. Die Aufnahme der Kinder unter 3 Jahren erfolgt vorrangig mit vollendetem 1. Lebensjahr unter Berücksichtigung des § 24 SGB VIII. Den Kindern der Gemeinde Osdorf gleichgestellt sind Kinder aus der Gemeinde Noer aufgrund des öffentlich-rechtlichen Vertrages über die Nutzung und Finanzierung des laufenden Betriebes aller kommunaler Kindertageseinrichtungen.
- (2) Ein bereits in einer Krippengruppe betreutes Kind, wird bei der Planung der Regelgruppen von der Kindertageseinrichtung berücksichtigt. Der Wechsel in die Regelkindergartengruppe kann dabei im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vor oder nach Vollendung des 3. Lebensjahres erfolgen. Die Vollendung des 3. Lebensjahres eines Kindes erfordert keine Neuanmeldung.
- (3) Im Falle eines Wegzugs des Kindes besteht das Betreuungsverhältnis fort.
- (4) Gem. § 3 Abs. 3 KiTaG erfolgt die unverbindliche Voranmeldung über das Onlineportal der KiTa-Datenbank mit folgenden Daten:
 - Name, Geburtsdatum und Anschrift des Kindes,
 - Namen und Anschriften der Eltern/Personensorgeberechtigten,
 - das gewünschte Aufnahmedatum
 - die gewünschte Betreuungszeit
 - E-Mail-Adresse und Telefonnummer
 - sowie weitere für die Betreuung notwendige Angaben.

Die Eingabe der Anmeldedaten kann auch von der Leitung der Kindertageseinrichtung für die Eltern/Personensorgeberechtigten vorgenommen werden.

- (5) Die rechtsverbindliche Anmeldung der Eltern/Personensorgeberechtigten erfolgt in der Regel 6 Monate vorher zum Beginn des Kindergartenjahres (01.08.).
- (6) Während des laufenden Kindergartenjahres können Kinder nur im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien aufgenommen werden. Diese Regelung findet auch Anwendung im Falle einer Veränderung der Betreuungszeit.
- (7) Die Leitung der Kindertageseinrichtung entscheidet über die Aufnahme. Die Platzzusage erfolgt in der Regel 3 Monate vor dem Beginn der Betreuung des Kindes durch die Leitung der Kindertageseinrichtung.
- (8) Vor Aufnahme jedes Kindes sind vorzulegen:
 1. Gemäß § 18 Abs. 6 KiTaG:
 - a) eine Bescheinigung, die Auskunft über für den Besuch der Kindertageseinrichtung relevante gesundheitliche Einschränkungen gibt,
 - b) einen schriftlichen Nachweis über den Impfschutz des Kindes und

- c) eine Bescheinigung über eine zeitnah vor der Aufnahme erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz. Bei fehlender ärztlicher Bescheinigung erfolgt eine Information an das zuständige Gesundheitsamt (§ 34 Abs. 10 a IfSG).
2. Gemäß § 20 Abs. 8 und 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) einen Nachweis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht. Ohne diesen Nachweis ist die Aufnahme des Kindes nicht möglich. Sollte die 2. Masernschutzimpfung des Kindes noch nicht erfolgt sein, weil es bei Aufnahme das 2. Lebensjahr noch nicht vollendet hatte, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten der Leitung der Kindertageseinrichtung über die Folgeimpfung unaufgefordert einen Nachweis vorzulegen. Für Kinder, die in der Kindertageseinrichtung bereits vor dem 01.03.2020 betreut wurden, gelten die Übergangsregelungen des § 20 Abs. 10 IfSG.
- (9) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 3 Vergabe von freien Plätzen

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die freien Plätze in der Kindertageseinrichtung, legt die Gemeinde folgende Vergabekriterien fest:

- Wohl des Kindes
- Kinder von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, sofern die Aufnahme ihrer Tätigkeit in der Kindertageseinrichtung "Rappelkiste" aufgrund fehlender Kinderbetreuung gefährdet ist
- Veränderung der Betreuungszeiten der Bestandskinder
- Krippenwechselkinder - Tagespflegekinder
- Hauptwohnsitz oder alleiniger Wohnsitz in den Gemeinden Osdorf und Noer
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Amtes Dänischer Wohld
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Kreises Rendsburg-Eckernförde
- Kinder, die im laufenden oder kommenden Jahr schulpflichtig werden
- Alter des Kindes
- Ausbildung der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Berufstätigkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Geschwisterkinder
- Familienstand
- Datum der verbindlichen Anmeldung

Die Festlegung der Gewichtung der Kriterien erfolgt im Beirat/ Elternvertretung.

§ 4 Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtungen 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 16.00 Uhr.
- (2) In den Gruppen können folgende Betreuungszeiten in Anspruch genommen werden:

Krippen- und Kindergartengruppe	7.00 Uhr bis 14.00 Uhr
Altersgemischte Gruppe	7.00 Uhr bis 14.00 Uhr
Ergänzungsgruppe	14.00 Uhr bis 16.00 Uhr
Naturkindergartengruppe Noer	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Naturkindergartengruppe Osdorf	7.00 Uhr bis 14.00 Uhr

Die Auswahlmöglichkeit aus diesem Betreuungsangebot hängt von der Auslastung und den freien Kapazitäten in den jeweiligen Gruppen ab.

- (3) Die planmäßige Schließzeit der Gruppen beträgt 20 Tage im Kalenderjahr, davon höchstens drei Tage außerhalb der Schulferien in Schleswig-Holstein. Die Schließzeiten werden den Eltern/Personensorgeberechtigten rechtzeitig durch die Leitung der Kindertageseinrichtung bekannt gegeben.
- (4) Für die Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen kann die Kindertageseinrichtung unter Anrechnung auf die Schließzeit gem. Abs. 3 bis zu zwei Tage im Jahr geschlossen werden.
- (5) Die Kindertageseinrichtung kann auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen (unvermeidbare Bauarbeiten, unvorhersehbare Schadensfälle, unüberbrückbarer Personalengpass) vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt werden. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf anderweitige Betreuung oder Schadensersatz. Eine Erstattung der Benutzungsgebühren aus diesem Grund erfolgt nicht. Diese nicht planbaren Schließtage sind von Abs. 3 nicht erfasst.
- (6) Ein Kindergartenjahr beginnt regelmäßig am 01. August und endet am 31. Juli des Folgejahres.

§ 5

Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht

- (1) Für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen erhebt die Gemeinde Osdorf zur teilweisen Deckung der erforderlichen Kosten des laufenden Betriebes von den Eltern/ Personensorgeberechtigten monatliche Benutzungsgebühren. Diese sind im Voraus jeweils zum fünften eines Kalendermonats an die Amtskasse Dänischer Wohld zu entrichten. Die Gebühr ist der Höhe nach in einem Bescheid ausgewiesen.
Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit dem Beginn des Kalendermonats der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung und erlischt mit dem Monatsende des Austritts. Die Benutzungsgebühr wird immer für einen vollen Kalendermonat erhoben. Sie ist auch für die Eingewöhnungszeit zu entrichten.
- (3) Solange ein Betreuungsplatz in der Kindertageseinrichtung zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu entrichten.

§ 6

Gebührenpflichtige

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

§ 7

Höhe der Benutzungsgebühr

- (1) Die Höhe der monatlichen Benutzungsgebühr beträgt nach § 31 Abs. 1 KiTaG

- a) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

7	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	14.00 Uhr	252,35 €
9	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	324,45 €

- b) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

5	Betreuungsstunden	8.00 Uhr	bis	13.00 Uhr	141,50 €
7	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	14.00 Uhr	198,10 €
9	Betreuungsstunden	7.00 Uhr	bis	16.00 Uhr	254,70 €

Anstelle der Gebühr nach a) tritt mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das 3. Lebensjahr des Kindes vollendet wird, die Gebühr nach b).

- (2) Die Benutzungsgebühr wird als Monatsgebühr für 12 Monate erhoben. Sie ist auch in Zeiten der Abwesenheit des Kindes infolge der planmäßigen oder unplanmäßigen Schließtage oder aus sonstigen Fehlzeitgründen des Kindes zu entrichten.
- (3) Die Kosten für Getränke sind in den monatlich zu entrichtenden Benutzungsgebühren enthalten.
- (4) In den Kindertageseinrichtungen wird eine Mittagsverpflegung angeboten. Für die Mittagsverpflegung ist ein zusätzliches Essengeld zu entrichten und wird direkt von den Eltern/Personensorgeberechtigten mit dem Essensanbieter abgerechnet.
- (5) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitzubringen.
- (6) Für Kosten, die im Rahmen von Ausflügen entstehen, kann der Ersatz von Auslagen erhoben werden.

§ 8

Gebührenermäßigung, Gebührenbefreiung und Geschwisterermäßigung

Auf Antrag können die nach § 7 erhobenen Benutzungsgebühren ermäßigt werden. Antragsberechtigt sind die Eltern/Personensorgeberechtigten oder Gebührenschuldner. Der Antrag ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten. Die Amtsverwaltung nimmt die Berechnung vor und bescheidet den Antrag auf der Grundlage der jeweils geltenden Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Geschwisterermäßigung und sozialen Ermäßigung von Elternbeiträgen zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen gemäß § 7 KiTaG.

§ 9

Veränderung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Für Änderungen in der Betreuungszeit sind Ummeldungen vorzunehmen. Eine Veränderung in der Betreuungszeit führt in der Regel zu einem Gruppenwechsel des Kindes und ist nur zum Beginn eines Kindergartenjahres bzw. im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der Kindertageseinrichtung in Abstimmung mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (2) Eine Kündigung des Betreuungsplatzes ist durch die Eltern/Personensorgeberechtigten nur zum Ende eines Kindergartenjahres (31.07.) bzw. zum Schuleintritt unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten möglich. Die Kündigung ist schriftlich an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten.

Diese Regelung findet auch Anwendung:

- für schulpflichtig werdende Kinder und
- im Falle einer Reduzierung der Betreuungszeit.

- (3) Das Betreuungsverhältnis kann seitens der Gemeinde Osdorf aus wichtigem Grund unter Abwägung aller Interessen beendet, verändert oder ausgesetzt werden.

Ein wichtiger Grund liegt vor:

- bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes (mindestens 2 Wochen),
- bei Wegzug, im Einvernehmen mit den Eltern/Personensorgeberechtigten,
- wenn Kinder den Betrieb der Kindertageseinrichtung stören oder gefährden,
- in anderen dringenden Fällen.

Hierüber entscheidet der/die Bürgermeister/in der Gemeinde Osdorf im Einvernehmen mit der Leitung der Kindertageseinrichtung. Die Eltern/Personensorgeberechtigten werden unverzüglich schriftlich, unter Angabe des Grundes informiert.

§ 10 Regelung für den Besuch der Kindertageseinrichtung

- (1) Der regelmäßige Besuch der Kindertageseinrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, muss die Leitung der Kindertageseinrichtung benachrichtigt werden, damit der Verbleib nachweisbar ist.
- (2) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Eltern/ Personensorgeberechtigten. Für die Dauer des Besuches der Kindertageseinrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Die Gemeinde Osdorf bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Fachkräfte.
- (3) Die Kinder sind in die Kindertageseinrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde. Ein nicht schulpflichtiges Kind kann daher nur ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Kindertageseinrichtung hinterlegt wurde.

In allen anderen Fällen übernehmen die Mitarbeiter/innen das Kind in den Räumen der Kindertageseinrichtung und übergeben es am Ende der Betreuungszeit wieder in die Aufsichtspflicht der Eltern/Personensorgeberechtigten.
- (4) Zur Teilnahme an Ausflügen ist die schriftliche Einwilligung der Eltern/Personensorgeberechtigten erforderlich.
- (5) Mit der Kindertageseinrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
- (6) Falls Eltern/Personensorgeberechtigte oder von dieser beauftragten Begleitperson mit "ihrem Kind" in der Kindertageseinrichtung weilen oder es bei einer Veranstaltung begleiten, sind sie für das Kind aufsichtspflichtig. Das Kind untersteht hier nicht der Obhut der Kindertageseinrichtung, solange es nicht dem Einfluss der Eltern/Personensorgeberechtigten oder Begleitperson "entzogen" (Vorführung) ist. Für die Zeit, in der die Kindertageseinrichtung über die Kinder "verfügt", ist sie verantwortlich und damit auch aufsichtspflichtig.
- (7) Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet die Änderungen ihrer Daten, insbesondere ihrer Kontaktdaten, der Leitung der Kindertageseinrichtung mitzuteilen. Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen.
- (8) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.

§ 11 Gesundheitsvorsorge

- (1) Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertageseinrichtungen tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes.
- (2) Bei Erkrankung des Kindes ist die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- (3) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder Verlausion ist dies der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch sie nicht mehr zu befürchten ist (§ 34 IfSG).
- (4) Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, außer den nach § 34 IfSG meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten oder entsprechenden Verdachtsfällen jede Häufung anderer schwerwiegender Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind, unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden.

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

§ 12

Versicherungen, Unfälle und Haftung

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

§ 13

Leitung, Aufsicht

- (1) Die Leitung der Kindertageseinrichtung obliegt einer von der Gemeinde Osdorf eingestellten pädagogischen Leitungskraft. Er/Sie ist Vorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.
- (2) Die Kindertageseinrichtung unterliegt der Aufsicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters. Er/Sie ist Dienstvorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.

§14

Mitwirkung der Eltern/Personensorgeberechtigten

- (1) Die Eltern/Personensorgeberechtigten arbeiten mit den pädagogischen Fachkräften partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung zusammen.
- (2) Die Eltern/Personensorgeberechtigten der die Kindertageseinrichtung nutzenden Kinder bilden die Elternversammlung.
- (3) Die Leitung der Kindertageseinrichtung lädt im Namen der Gemeinde Osdorf im Kindergartenjahr zu mindestens einer Elternversammlung auf Gruppen- oder Einrichtungsebene pro Halbjahr ein. Bis zum 30. September jeden Jahres werden auf der Elternversammlung oder den Elternversammlungen eine Elternvertretung sowie die Delegierten für die Wahl der Kreiselternvertretung nach § 4 Absatz 1 KiTaG gewählt. Die Elternvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Stellvertretung. Sie benennt drei Personen, die die Eltern/Personensorgeberechtigten im Beirat vertreten.
- (4) Die Elternvertretung vertritt die Interessen der Eltern/Personensorgeberechtigten gegenüber der Gemeinde Osdorf und wirkt auf eine angemessene Beteiligung von Personensorgeberechtigten mit Migrationshintergrund und die Berücksichtigung ihrer Interessen hin. Sie ist an den wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen der Kindertageseinrichtung rechtzeitig zu beteiligen, die insbesondere betreffen:

- die Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption,
- die Aufnahmekriterien,
- die Öffnungs- und Schließzeiten,
- die Benutzungsgebühren oder die Verpflegung

Die Gemeinde Osdorf unterstützt die Arbeit der Elternvertretung, insbesondere deren Kommunikation mit den Personensorgeberechtigten, und gibt ihr die für eine wirkungsvolle Beteiligung erforderlichen Auskünfte unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Sie hat die schriftlichen Stellungnahmen der Elternvertretung bei ihren Entscheidungen angemessen zu berücksichtigen und auf einvernehmliche Lösungen hinzuwirken.

- (5) Um eine rationelle Arbeitsweise sicherzustellen, entscheidet die Elternvertretung, welche Aufgaben und Entscheidungen im Rahmen der Beteiligung durch die Gemeinde Osdorf auf den Beirat delegiert werden. Eine Rückdelegation aus dem Beirat ist im Einzelfall möglich.

§ 15 Beirat

- (1) Die Gemeinde Osdorf richtet für die Kindertageseinrichtungen einen Beirat im Sinne des § 32 Absatz 3 Satz 1 KiTaG zur Optimierung der Zusammenarbeit ein.
- (2) Der Beirat setzt sich aus 9 Personen wie folgt zusammen:
- drei Elternvertreter/innen nach § 14 Abs. 3
 - drei pädagogische Kräfte (Leitung der Kindertageseinrichtungen, einer Stellvertretung und einer weiteren Kraft)
 - drei politische Vertreter (Bürgermeister/in der Gemeinde Osdorf, Vorsitzende/r des Sozialausschusses und eines Vertreters der Gemeinde Noer)
- (3) Die Aufgaben des Beirates richten sich nach § 31 Abs. 2 Satz 2 und § 32 Abs. 2 KiTaG.
- (4) Die Zusammenkünfte des Beirates sind nicht öffentlich. Auf Wunsch können Besucher ohne Stimm- und Rederecht zugelassen werden.

§ 16 Datenverarbeitung

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Kindertageseinrichtung, zur Ermittlung der Gebührenpflichten und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Satzung ist es gemäß §§ 3, 4 und 12 des Landesdatenschutzgesetzes SH (LDStG) i.V.m. Art. 6 Nr. 1 a,b+e und Art. 9 Abs. 1 und 2 a+b Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) zulässig, neben den Angaben aus der Anmeldung für die Kindertageseinrichtung, die Daten aus folgenden Unterlagen zu verarbeiten bzw. sich diese Daten übermitteln zu lassen, soweit sie zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich sind:
- Einwohnermeldeämter
 - KiTa Portal Schleswig-Holstein
- (2) Darüber hinaus sind die Erhebung und die Weiterverarbeitung personenbezogener Daten zu Kontrollzwecken zulässig, soweit es zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.
- (3) Die Gemeinde Osdorf ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von den nach Absatz 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Benutzer und der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden.
- (4) Der Einsatz von technischer unterstützender Informationsverarbeitung ist zulässig.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Osdorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagesstätten der Gemeinde Osdorf vom 15.07.2019 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 15.05.2020 außer Kraft.

Osdorf, den 28.12.2020

gez. Helge Kohrt
Bürgermeister

Satzung der Gemeinde Tüttendorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtung „Schwalbennest“ in Blickstedt

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 Satz 1, 17 Abs. 1 und 18 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl.-H. S.514), der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.11.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 425), der §§ 22 - 24 und 90 Abs. 1 Nr. 3 Sozialgesetzbuch VIII in der Fassung vom 11.09.2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 5 des Gesetzes vom 09.10.2020 (BGBl. I S. 2075) sowie des § 31 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG) vom 12.12.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 759), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.12.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 998) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Tüttendorf vom 08.12.2020 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich und Rechtsform

- (1) Die Satzung gilt für die Kindertageseinrichtung „Schwalbennest“ Am Steinkamp 2 und Bundesstraße 2 a in Blickstedt.
- (2) Die Kindertageseinrichtungen sind soziale öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Tüttendorf mit eigenständigem alters- und entwicklungspezifischem Bildungs- und Erziehungsauftrag gem. § 2 KiTaG. Sie soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und den Eltern/Personensorgeberechtigten dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG).
- (3) Die Gemeinde Tüttendorf betreibt die Kindertageseinrichtungen in eigener Trägerschaft als öffentliche Einrichtung.

§ 2 Aufnahme

- (1) Im Rahmen der verfügbaren und belegbaren Plätze werden Kinder vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Tüttendorf bis zum Schuleintritt aufgenommen.
- (2) Die Aufnahme der Kinder unter 3 Jahren erfolgt vorrangig mit vollendetem 1. Lebensjahr unter Berücksichtigung des § 24 SGB VIII. Die Betreuung erfolgt in der altersgemischten Gruppe.
- (3) Im Falle eines Wegzugs des Kindes besteht das Betreuungsverhältnis fort.
- (4) Gem. § 3 Abs. 3 KiTaG erfolgt die unverbindliche Voranmeldung über das Onlineportal der KiTa-Datenbank mit folgenden Daten:
 - Name, Geburtsdatum und Anschrift des Kindes,
 - Namen und Anschriften der Eltern/Personensorgeberechtigten,
 - das gewünschte Aufnahmedatum
 - die gewünschte Betreuungszeit
 - E-Mail-Adresse und Telefonnummer
 - sowie weitere für die Betreuung notwendige Angaben.

Die Eingabe der Anmeldedaten kann auch von der Leitung der Kindertageseinrichtung für die Eltern/Personensorgeberechtigten vorgenommen werden.

- (5) Die rechtsverbindliche Anmeldung der Eltern/Personensorgeberechtigten erfolgt schriftlich in der Regel 6 Monate vorher zum Beginn des Kindergartenjahres (01.08.).
- (6) Während des laufenden Kindergartenjahres können Kinder nur im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien aufgenommen werden. Diese Regelung findet auch Anwendung im Falle einer Veränderung der Betreuungszeit.
- (7) Die Leitung der Kindertageseinrichtung entscheidet über die Aufnahme. Die Platzzusage erfolgt in der Regel 3 Monate vor dem Beginn der Betreuung des Kindes durch die Leitung der Kindertageseinrichtung.
- (8) Vor Aufnahme jedes Kindes sind vorzulegen:
 1. Gemäß § 18 Abs. 6 KiTaG:
 - a) eine Bescheinigung, die Auskunft über für den Besuch der Kindertageseinrichtung relevante gesundheitliche Einschränkungen gibt,
 - b) einen schriftlichen Nachweis über den Impfschutz des Kindes und
 - c) eine Bescheinigung über eine zeitnah vor der Aufnahme erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz. Bei fehlender ärztlicher Bescheinigung erfolgt eine Information an das zuständige Gesundheitsamt (§ 34 Abs. 10 a IfSG).
 2. Gemäß § 20 Abs. 8 und 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) einen Nachweis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht. Ohne diesen Nachweis ist die Aufnahme des Kindes nicht möglich. Sollte die 2. Masernschutzimpfung des Kindes noch nicht erfolgt sein, weil es bei Aufnahme das 2. Lebensjahr noch nicht vollendet hatte, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten der Leitung der Kindertageseinrichtung über die Folgeimpfung unaufgefordert einen Nachweis vorzulegen. Für Kinder, die in der Kindertageseinrichtung bereits vor dem 01.03.2020 betreut wurden, gelten die Übergangsregelungen des § 20 Abs. 10 IfSG.
- (9) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern/Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 3 Vergabe von freien Plätzen

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die freien Plätze in der Kindertageseinrichtung, legt die Gemeinde folgende Vergabekriterien fest:

- Wohl des Kindes
- Kinder von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, sofern die Aufnahme ihrer Tätigkeit in der Kindertageseinrichtung "Schwalbennest" aufgrund fehlender Kinderbetreuung gefährdet ist
- Veränderung der Betreuungszeiten der Bestandskinder
- Gruppenwechselkinder mit vollendeten 3. Lebensjahr
- Hauptwohnsitz oder alleiniger Wohnsitz in der Gemeinde Tüttendorf
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Amtes Dänischer Wohld
- Hauptwohnsitz im Gebiet des Kreises Rendsburg-Eckernförde
- Kinder, die im laufenden oder kommenden Jahr schulpflichtig werden
- Alter des Kindes
- Ausbildung der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Berufstätigkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten
- Geschwisterkinder
- Familienstand
- Datum der verbindlichen Anmeldung

Die Festlegung der Gewichtung der Kriterien erfolgt im Beirat/ Elternvertretung.

§ 4 Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtungen sind außerhalb der gesetzlichen Feiertage regelmäßig von Montag bis Freitag geöffnet. Die Regelöffnungszeiten gestalten sich gruppen- und belegungsabhängig grundsätzlich in der Zeit von 7.30 Uhr bis 15.00 Uhr.
- (2) In den Gruppen können folgende Betreuungszeiten in Anspruch genommen werden:
- | | |
|------------------------|-------------------------|
| Altersgemischte Gruppe | 7.30 Uhr bis 13.00 Uhr |
| Ergänzungsgruppe | 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr |
| Kindergartengruppe | 7.30 Uhr bis 13.00 Uhr |
| Ergänzungsgruppe | 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr |

Die Auswahlmöglichkeit aus diesem Betreuungsangebot hängt von der Auslastung und den freien Kapazitäten in den jeweiligen Gruppen ab.

- (3) Die planmäßige Schließzeit der Gruppen beträgt 20 Tage im Kalenderjahr, davon höchstens drei Tage außerhalb der Schulferien in Schleswig-Holstein. Die Schließzeiten werden den Eltern/Personensorgeberechtigten rechtzeitig durch die Leitung der Kindertageseinrichtung bekannt gegeben.
- (4) Für die Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen kann die Kindertageseinrichtung unter Anrechnung auf die Schließzeit gem. Abs. 3 bis zu zwei Tage im Jahr geschlossen werden.
- (5) Die Kindertageseinrichtung kann auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen (unvermeidbare Bauarbeiten, unvorhersehbare Schadensfälle, unüberbrückbarer Personalengpass) vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt werden. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf anderweitige Betreuung oder Schadensersatz. Eine Erstattung der Benutzungsgebühren aus diesem Grund erfolgt nicht. Diese nicht planbaren Schließtage sind von Abs. 3 nicht erfasst.
- (6) Ein Kindergartenjahr beginnt regelmäßig am 01. August und endet am 31. Juli des Folgejahres.

§ 5 Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht

- (1) Für die Nutzung der Kindertageseinrichtungen erhebt die Gemeinde Tüttendorf zur teilweisen Deckung der erforderlichen Kosten des laufenden Betriebes von den Eltern/ Personensorgeberechtigten monatliche Benutzungsgebühren. Diese sind im Voraus jeweils zum fünften eines Kalendermonats an die Amtskasse Dänischer Wohld zu entrichten. Die Gebühr ist der Höhe nach in einem Bescheid ausgewiesen.
Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit dem Beginn des Kalendermonats der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung und erlischt mit dem Monatsende des Austritts. Die Benutzungsgebühr wird immer für einen vollen Kalendermonat erhoben. Sie ist auch für die Eingewöhnungszeit zu entrichten.
- (3) Solange ein Betreuungsplatz in der Kindertageseinrichtung zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu entrichten.

§ 6 Gebührenpflichtige

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

§ 7 Höhe der Benutzungsgebühr

- (1) Die Höhe der monatlichen Benutzungsgebühr beträgt nach § 31 Abs. 1 KiTaG
 - a) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

5,5	Betreuungsstunden	7.30 Uhr	bis	13.00 Uhr	198,27 €
7,5	Betreuungsstunden	7.30 Uhr	bis	15.00 Uhr	270,37 €

- b) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bei Inanspruchnahme von:

5,5	Betreuungsstunden	7.30 Uhr	bis	13.00 Uhr	155,65 €
7,5	Betreuungsstunden	7.30 Uhr	bis	15.00 Uhr	212,25 €

Anstelle der Gebühr nach a) tritt mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das 3. Lebensjahr des Kindes vollendet wird, die Gebühr nach b).

- (2) Die Benutzungsgebühr wird als Monatsgebühr für 12 Monate erhoben. Sie ist auch in Zeiten der Abwesenheit des Kindes infolge der planmäßigen oder unplanmäßigen Schließtage oder aus sonstigen Fehlzeitgründen des Kindes zu entrichten.
- (3) Die Kosten für Getränke sind in den monatlich zu entrichtenden Benutzungsgebühren enthalten.
- (4) In den Kindertageseinrichtungen wird eine Mittagsverpflegung angeboten. Für die Mittagsverpflegung ist ein zusätzliches Essengeld zu entrichten und wird direkt von den Eltern/Personensorgeberechtigten mit dem Essensanbieter abgerechnet.
- (5) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitzubringen.
- (6) Für Kosten, die im Rahmen von Ausflügen entstehen, kann der Ersatz von Auslagen erhoben werden.

§ 8

Gebührenermäßigung, Gebührenbefreiung und Geschwisterermäßigung

Auf Antrag können die nach § 7 erhobenen Benutzungsgebühren ermäßigt werden. Antragsberechtigt sind die Eltern/Personensorgeberechtigten oder Gebührenschuldner. Der Antrag ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten. Die Amtsverwaltung nimmt die Berechnung vor und bescheidet den Antrag auf der Grundlage der jeweils geltenden Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Geschwisterermäßigung und sozialen Ermäßigung von Elternbeiträgen zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen gemäß § 7 KiTaG.

§ 9

Veränderung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Für Änderungen in der Betreuungszeit sind schriftliche Ummeldungen vorzunehmen. Eine Veränderung in der Betreuungszeit führt in der Regel zu einem Gruppenwechsel des Kindes und ist nur zum Beginn eines Kindergartenjahres bzw. im Rahmen der verfügbaren Plätze nach Maßgabe der Vergabekriterien möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der Kindertageseinrichtung in Abstimmung mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.
- (2) Eine Kündigung des Betreuungsplatzes ist durch die Eltern/Personensorgeberechtigten nur zum Ende eines Kindergartenjahres (31.07.) bzw. zum Schuleintritt unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten möglich. Die Kündigung ist schriftlich an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf zu richten.

Diese Regelung findet auch Anwendung:

- für schulpflichtig werdende Kinder und
- im Falle einer Reduzierung der Betreuungszeit.

- (3) Das Betreuungsverhältnis kann seitens der Gemeinde Tüttendorf aus wichtigem Grund unter Abwägung aller Interessen beendet, verändert oder ausgesetzt werden.

Ein wichtiger Grund liegt vor:

- bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes (mindestens 2 Wochen),
- bei Wegzug, im Einvernehmen mit den Eltern/Personensorgeberechtigten,
- wenn Kinder den Betrieb der Kindertageseinrichtung stören oder gefährden,
- in anderen dringenden Fällen.

Hierüber entscheidet der/die Bürgermeister/in der Gemeinde Tüttendorf im Einvernehmen mit der Leitung der Kindertageseinrichtung. Die Eltern/Personensorgeberechtigten werden unverzüglich schriftlich, unter Angabe des Grundes informiert.

§ 10

Regelung für den Besuch der Kindertageseinrichtung

- (1) Der regelmäßige Besuch der Kindertageseinrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, muss die Leitung der Kindertageseinrichtung benachrichtigt werden, damit der Verbleib nachweisbar ist.
- (2) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Eltern/Personensorgeberechtigten. Für die Dauer des Besuches der Kindertageseinrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Die Gemeinde Tüttendorf bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Fachkräfte.

- (3) Die Kinder sind in die Kindertageseinrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde. Ein nicht schulpflichtiges Kind kann daher nur ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten in der Kindertageseinrichtung hinterlegt wurde. In allen anderen Fällen übernehmen die Mitarbeiter/innen das Kind in den Räumen der Kindertageseinrichtung und übergeben es am Ende der Betreuungszeit wieder in die Aufsichtspflicht der Eltern/Personensorgeberechtigten.
- (4) Zur Teilnahme an Ausflügen ist die schriftliche Einwilligung der Eltern/Personensorgeberechtigten erforderlich.
- (5) Mit der Kindertageseinrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
- (6) Falls Eltern/Personensorgeberechtigte oder von dieser beauftragten Begleitperson mit "ihrem Kind" in der Kindertageseinrichtung weilen oder es bei einer Veranstaltung begleiten, sind sie für das Kind aufsichtspflichtig. Das Kind untersteht hier nicht der Obhut der Kindertageseinrichtung, solange es nicht dem Einfluss der Eltern/Personensorgeberechtigten oder Begleitperson "entzogen" (Vorführung) ist. Für die Zeit, in der die Kindertageseinrichtung über die Kinder "verfügt", ist sie verantwortlich und damit auch aufsichtspflichtig.
- (7) Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet die Änderungen ihrer Daten, insbesondere ihrer Kontaktdaten, der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Die Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen.
- (8) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.

§ 11

Gesundheitsvorsorge

- (1) Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertageseinrichtungen tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes.
- (2) Bei Erkrankung des Kindes ist die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- (3) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder Verlausion ist dies der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch sie nicht mehr zu befürchten ist (§ 34 IfSG).
- (4) Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, außer den nach § 34 IfSG meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten oder entsprechenden Verdachtsfällen jede Häufung anderer schwerwiegender Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind, unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden.
- (5) Die Leitung der Kindertageseinrichtung erstellt einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG und belehrt die in der Kindertageseinrichtung regelmäßig tätigen Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG.

§ 12

Versicherungen, Unfälle und Haftung

- (1) Die in der Kindertageseinrichtung betreuten Kinder sind durch die gesetzliche Unfallversicherung nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches VII unfallversichert:

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

§ 13 Leitung, Aufsicht

- (1) Die Leitung der Kindertageseinrichtung obliegt einer von der Gemeinde Tüttendorf eingestellten pädagogischen Leitungskraft. Er/Sie ist Vorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.
- (2) Die Kindertageseinrichtung unterliegt der Aufsicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters. Er/Sie ist Dienstvorgesetzte/r des in der Kindertageseinrichtung beschäftigten Personals.

§14 Mitwirkung der Eltern/Personensorgeberechtigten

- (1) Die Eltern/Personensorgeberechtigten arbeiten mit den pädagogischen Fachkräften partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung zusammen.
- (2) Die Eltern/Personensorgeberechtigten der die Kindertageseinrichtung nutzenden Kinder bilden die Elternversammlung.
- (3) Die Leitung der Kindertageseinrichtung lädt im Namen der Gemeinde Tüttendorf im Kindergartenjahr zu mindestens einer Elternversammlung auf Gruppen- oder Einrichtungsebene pro Halbjahr ein. Bis zum 30. September jedes Jahres werden auf der Elternversammlung oder den Elternversammlungen eine Elternvertretung sowie die Delegierten für die Wahl der Kreiselternvertretung nach § 4 Absatz 1 KiTaG gewählt. Die Elternvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Stellvertretung. Sie benennt zwei Personen, die die Eltern/Personensorgeberechtigten im Beirat vertreten.
- (4) Die Elternvertretung vertritt die Interessen der Eltern/Personensorgeberechtigten gegenüber der Gemeinde Tüttendorf und wirkt auf eine angemessene Beteiligung von Eltern/Personensorgeberechtigten mit Migrationshintergrund und die Berücksichtigung ihrer Interessen hin. Sie ist an den wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen der Kindertageseinrichtung rechtzeitig zu beteiligen, die insbesondere betreffen:
- die Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption,
 - die Aufnahmekriterien,
 - die Öffnungs- und Schließzeiten,
 - die Benutzungsgebühren oder die Verpflegung

Die Gemeinde Tüttendorf unterstützt die Arbeit der Elternvertretung, insbesondere deren Kommunikation mit den Eltern/Personensorgeberechtigten, und gibt ihr die für eine wirkungsvolle Beteiligung erforderlichen Auskünfte unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Sie hat die schriftlichen Stellungnahmen der Elternvertretung bei ihren Entscheidungen angemessen zu berücksichtigen und auf einvernehmliche Lösungen hinzuwirken.

- (5) Um eine rationelle Arbeitsweise sicherzustellen, entscheidet die Elternvertretung, welche Aufgaben und Entscheidungen im Rahmen der Beteiligung durch die Gemeinde Tüttendorf auf den Beirat delegiert werden. Eine Rückdelegation aus dem Beirat ist im Einzelfall möglich.

§ 15 Beirat

- (1) Die Gemeinde Tüttendorf richtet für die Kindertageseinrichtungen einen Beirat im Sinne des § 32 Absatz 3 Satz 1 KiTaG zur Optimierung der Zusammenarbeit ein.
- (2) Der Beirat setzt sich aus 6 Personen wie folgt zusammen:
- zwei Elternvertreter/innen nach § 14 Abs. 3
 - zwei pädagogische Kräfte (Leitung der Kindertageseinrichtung und Gruppenleitung)
 - zwei politische Vertreter (Bürgermeister/in der Gemeinde Tüttendorf und Vorsitzende/r des Schul- und Sozialausschusses)
- (3) Die Aufgaben des Beirates richten sich nach § 31 Abs. 2 Satz 2 und § 32 Abs. 2 KiTaG.
- (4) Die Zusammenkünfte des Beirates sind nicht öffentlich.

§ 16 Datenverarbeitung

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Kindertageseinrichtung, zur Ermittlung der Gebührenpflichten und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Satzung ist es gemäß §§ 3, 4 und 12 des Landesdatenschutzgesetzes SH (LDSG) i.V. m. Art. 6 Nr. 1 a, b und e und Art. 9 Abs. 1 und 2 a und b Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) zulässig, neben den Angaben aus der Anmeldung für die Kindertageseinrichtung, die Daten aus folgenden Unterlagen zu verarbeiten bzw. sich diese Daten übermitteln zu lassen, soweit sie zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich sind:
- Einwohnermeldeämter
 - KiTa Portal Schleswig-Holstein
- (2) Darüber hinaus sind die Erhebung und die Weiterverarbeitung personenbezogener Daten zu Kontrollzwecken zulässig, soweit es zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.
- (3) Die Gemeinde Tüttendorf ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von den nach Absatz 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Benutzer und der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden.
- (4) Der Einsatz von technikerunterstützender Informationsverarbeitung ist zulässig.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Tüttendorf für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagesstätte „Schwalbennest“ in Blickstedt vom 24.03.2014 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 26.06.2015 und 2. Änderungssatzung vom 09.07.2020 außer Kraft.

Tüttendorf, den 28.12.2020

gez. Wolfgang Kerber
Der Bürgermeister

Mitteilungen der Verwaltung

Verkauf und Abbrennen von Feuerwerkskörpern

Aus Anlass des Jahreswechsels 2020/2021 weise ich auf die gesetzlichen Bestimmungen über den Verkauf und das Abbrennen von Feuerwerkskörpern hin:

1. Im Jahr 2020 ist das Feilhalten und das Überlassen insbesondere der Verkauf von pyrotechnischen Gegenständen der Klasse II unzulässig (§ 22 Abs. 1 Erste Verordnung zum Sprengstoffgesetz (1. SprengV) in der z. Zt. gültigen Fassung.
2. Auch das Überlassen von pyrotechnischen Gegenständen der Klasse II, z. B. Raketen, Knallfrösche, Kanonenschläge, an Personen unter 18 Jahren ist verboten. Es wird darauf hingewiesen, dass von dem Verbot auch das Überlassen pyrotechnischer Gegenstände, z. B. von Eltern an die Kinder oder von ältere an jüngere Geschwister, erfasst wird (§ 22 Abs. 3 Sprengstoffgesetz (SprengG) in der Bekanntmachung der Neufassung vom 10.09.2002, BGBl. I, S. 3518).
3. Auf der Grundlage des § 24 (2) Ziffer 2 1. SprengV ordne ich an, dass pyrotechnische Gegenstände der Klasse II mit ausschließlicher Knallwirkung zum Jahreswechsel innerhalb der im Zusammenhang bebauten Ortslage am 31.12.2020 nur von 17:00 Uhr bis 01.01.2021, 10:00 Uhr, abgebrannt werden dürfen.
4. Personen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr dürfen Feuerwerkskörper der Klasse II nicht abbrennen (§ 20 (2) 1. SprengV).
5. Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern in unmittelbarer Nähe von Kirchen, Krankenhäusern, Kinder- und Altenheimen ist verboten (§ 23 (1) 1. SprengV).
Reetdachhäuser werden aufgrund ihrer Dacheindeckung als besonders brandempfindlich beurteilt.

Um Brandgefahren durch das Abbrennen und Abschießen von Feuerwerksraketen bzw. Abschussbechern aus Gas- oder Schreckschusswaffen aus Anlass des Jahreswechsels 2020/2021 vorzubeugen, wird angeordnet, dass das ohnehin vom 01.01., 10:00 Uhr, bis 31.12., 17:00 Uhr, bestehende Abbrennverbot für pyrotechnische Gegenstände der Klasse II (§ 23 (1) 1. SprengV) im Umkreis von **200 m um Grundstücke mit Reetdachhäusern** für Feuerwerksraketen und Abschussbecher aus Gas- oder Schreckschusswaffen auch auf den 31.12.2020 und 01.01.2021 für den gesamten Amtsbereich Dänischer Wohld ausgedehnt wird (gemäß § 24 (2) 1. SprengV in Verbindung mit § 2 (2) Nr. 2 b der Landesverordnung zur Ausführung des Sprengstoffsrechts vom 5.8.77 (GVOBl. Schleswig-Holstein, S. 269) in der Fassung vom 13.7.78 (GVOBl. Schleswig-Holstein, S. 211).

Darüber hinaus ist das Abrennen von pyrotechnischen Gegenständen auf belebten Straßen, Wegen oder Plätzen gemäß § 2c der Landesverordnung zur Bekämpfung des Coronavirus SARS-CoV-2 (Corona-Bekämpfungsverordnung – Corona-BekämpfVO) verboten.

Auch ist das Zünden von Feuerwerkskörpern in den folgenden Bereichen des Amtes Dänischer Wohld gemäß der Allgemeinverfügung des Kreises Renbdsburg-Eckernförde verboten:

Gettorf

- Parkplatz Rewe
- Marktplatz/Marktbrunnen
- Karl-Kolbe-Platz

Verstöße gegen die genannten Bestimmungen können als Ordnungswidrigkeiten geahndet werden.

Gettorf, 28.12.2020

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor
als örtliche Ordnungsbehörde



Matthias Meins
Amtsdirektor



Terminankündigung

Weihnachtsbaumabfuhr im Januar 2021

Borgstedt, 17.12.2020

Im Januar 2021 sammelt die Abfallwirtschaft Rendsburg-Eckernförde (AWR) kreisweit die ausgedienten Weihnachtsbäume (keine Gartenabfälle) ein. Bitte entfernen Sie allen Schmuck aus Ihrem Baum. In der weiteren Verarbeitung ist auch das schönste Lametta schlicht ein ärgerlicher Störstoff.

In den Städten Rendsburg, Büdelsdorf und Eckernförde sowie in Alt Duvenstedt (nur in den Ortsteilen Stenten und Krummenort) werden die Weihnachtsbäume vom Straßenrand abgeholt.

In allen anderen Orten müssen sie von den Kunden zu Sammelstellen gebracht werden, von denen sie abgeholt werden.

Variante I: Wann in Ihrem Ort und Ihrer Straße die Tannenbäume abgeholt werden, finden Sie in der u. a. Liste.

Variante II: alle Abfuhrtermine finden Sie unter <https://www.awr.de/unser-leistungsangebot/leistungen/weihnachtsbaumabfuhr/>

Auskunft gibt auch das Service-Telefon der AWR: **04331 - 345-123**.

Ansprechpartner für diese Terminankündigung:

Ralph Hohenschurz-Schmidt Fon: 04331 / 345 - 103, Fax: - 111

Mail: hoschmi@awr.de

Gemeinde	Datum	Sammelplatz
Felm/Felmerholz	11..01.	Grundstück Schule OT Felmerholz: Grundstück ehem. Schule
Gettorf	12.01.	Rollschuhbahn - Eingang Park Süderstraße - Nierott (Parkplatz am Wanderweg) - Parkplatz Jägerwinkel (am Kinderspielplatz) - Ofeld (bei den Containern) - Bolzplatz am Sander Weg - Karl-Kolbe-Platz (innerhalb der Absperrung)
Lindau	12.01.	Großkönigsförde: Feuerwehrgerätehaus, OT Revensdorf: Bauhof/Mehrgenerationenhaus
Neudorf-Bornstein	28.01.	OT Neudorf: Feuerwehrgerätehaus OT Bornstein: Feuerwehrgerätehaus
Neuwittenbek	11.01.	Parkplatz am neuen Feuerwehrgerätehaus OT Altwittenbek: Bolzplatz Steenrott
Osdorf	11.01.	Parkplatz Tennisplatz (Schule) - Schönsland am Wendehammer hinter Kreisverkehr rechts
Schinkel	12.01.	Parkplatz hinter dem Feuerwehrgerätehaus
Tüttendorf	12.01.	Blickstedt: Schulhof der ehem. Schule, Wulfshagenerhütten: Bolzplatz, Tüttendorf: Bolzplatz an der alten Schule

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

Tel.: 91-200, Fax: 91-254 - E-Mail: poststelle@amtdw.landsh.de
Internet: www.amt-daenischer-wohld.de

		Zi.	Telefon	E-Mail-Adresse
Amtsleiter	Matthias Meins	1. OG, Zi. 4	91-201	meins@amtdw.landsh.de
Vorzimmer Amtsdirektor, Amtsblatt	Monika Dührkop	1. OG, Zi. 3	91-203	duehrkop@amtdw.landsh.de
	Tanja Struve	1. OG, Zi. 3	91-202	struve@amtdw.landsh.de
Amtsvorsteher	Jens Krabbenhöft	1. OG, Zi. 5	91-200	poststelle@amtdw.landsh.de
Büroleitender Beamter	Tomas Bahr	1. OG, Zi. 1	91-204	bahr@amtdw.landsh.de
Gleichstellungsbeauftragte	Anja Fiebelkorn	2. OG, Zi. 11	91-228	fiebelkorn@amtdw.landsh.de
Fachbereich 1 / Haupt- und Personalamt				
Fachbereichsleiter Organisation	Tomas Bahr	1. OG, Zi. 1	91-204	bahr@amtdw.landsh.de
Kita-Angeleg. anderer Gemeinden, Kindertagespflege, Wahlen	Sabine Jacobsen	1. OG, Zi. 6	91-214	s.jacobsen@amtdw.landsh.de
Kindergartenangelegenheiten	Karin Sell	1. OG, Zi. 7	91-213	sell@amtdw.landsh.de
Personalangelegenheiten	Ute Schwauna	1. OG, Zi. 8	91-212	u.schwauna@amtdw.landsh.de
Zuschusswesen, Jugendarbeit Flaggen, Chroniken, Schreibdienst	Kathrin Krabbenhöft	1. OG, Zi. 9	91-211	krabbenhoeft@amtde.landsh.de
Systemkoordination, EDV, Wahlen, Datenschutz	Maik Rohde	1. OG, Zi. 10	91-210	rohde@amtdw.landsh.de
Kita-Bedarfsplanung, Zentrale Platzvergabe	N. N.	1. OG, Zi. 11	91-208	
Kita-Veranlagung, Schiedswesen, Liegenschaften	Ilka Frohmeyer	1. OG, Zi. 11	91-207	frohmeyer@amtdw.landsh.de
Schülerbeförderung, Breitband, Archivgemeinschaft, Schulverwaltung, Schulverbände	Svantje Gnutzmann	1. OG, Zi. 12	91-206	gnutzmann@amtdw.landsh.de
Betreute Grundschule, Offene Ganztagschule	Anja Gieseler	1. OG, Zi. 12	91-205	gieseler@amtdw.landsh.de
Archivbetreuung Donnerstag (14.00 - 17.00 Uhr)	Matthias Roese Beate Sievers	UG, Zi. 4	91-226 0177/5553 642	archivgemeinschaft@email.de
Fachbereich 2 / Finanzabteilung				
Fachbereichsleiter Haushalts-, Finanz- und Investitions- planung, Wirtschaftsförderung, Investitionsvorhaben, Konzessionsabgabenrecht	Dirk Schwauna	2. OG, Zi. 2	91-272	schwauna@amtdw.landsh.de
Doppik	N. N.	2. OG, Zi. 11	91-284	
	Ines Doose-Mißfeldt	2. OG, Zi. 1	91-271	doose@amtdw.landsh.de
Haushaltswesen, Zuschüsse	Helga Reinberg	2. OG, Zi. 5	91-270	reinberg@amtdw.landsh.de
Amtskasse, Finanzbuchhaltung, Vollstreckung	Ralf Johannsen	2. OG, Zi. 6	91-280	johannsen@amtdw.landsh.de
	Annette Maag- Pahlenkemper	2. OG, Zi. 7	91-279	maag-pahlenkemper@amtdw.landsh.de
Amtskasse, Darlehensverwaltung, Sepa-Angelegenheiten	Astrid Rusch	2. OG, Zi. 7	91-277	rusch@amtdw.landsh.de
Gewerbsteuer, Miet- und Pachtangelegenheiten	Marco Drews	2. OG, Zi. 8	91-281	drews@amtdw.landsh.de
Grund- und Hundesteuer, Spendenbescheinigungen	N. N.	2. OG, Zi. 9	91-283	
Abwasserbeseitigung, Kleinkläranlagen	Ina Tietje	2. OG, Zi. 10	91-282	tietje@amtdw.landsh.de

Fachbereich 3 / Bürgerbüro, Ordnungsamt und Sozialangelegenheiten, Standesamt				
		Zi.	Telefon	E-Mail-Adresse
Fachbereichsleiterin Ordnungsrecht, Gefahrenabwehr, Unterbringung von Asylbewerbern, Gaststättenaufsicht, Gewerbeange- legenheiten, Wohnberechtigungs- schein,	Nina Michaely	EG, Zi. 4	91-236	michaely@amtdw.landsh.de
Standesamt, Sozialhilfe, Grundsicherung	Frauke Knaak	EG, Zi. 1	91-230	knaak@amtdw.landsh.de
Standesamt, Feuerwehrangelegen- heiten	Martin Hackauf	EG, Zi. 2	91-231	hackauf@amtdw.landsh.de
Bürgerbüro: Fundbüro, Melde-/ Pass-/Ausweis- wesen, Fischereischeinangelegen- heiten, VHS	Jana Rösemann Janine Reincke Katja Hohnholz	EG, Zi. 3	91-232 91-233 91-234	roesemann@amtdw.landsh.de reincke@amtdw.landsh.de hohnholz@amtdw.landsh.de
Bildungs- und Teilhabeleistungen, Kita-Ermäßigungen, Wohngeld	Janina Huber	EG, Zi. 5	91-238	huber@amtdw.landsh.de
Asylangelegenheiten	Irmgard Schwerdtfeger	EG, Zi. 5	91-237	schwerdtfeger@amtdw.landsh.de
Fachbereich 4 / Bauwesen				
Fachbereichsleiter Bauleitplanung, Erschließung, überörtliche Planung		EG, Zi. 6	91-240	
Investitionsmaßnahmen, Unterhaltung u. Bewirtschaftung Straßen und Wege	Ingrid Paasch	EG, Zi. 7	91-242	paasch@amtdw.landsh.de
Unterhaltung u. Bewirtschaftung Straßen u. Wege, Vergabe Hausnummern, Abfallbeseiti- gung, Versicherungswesen	Babette Matthiesen	EG, Zi. 8	91-243	matthiesen@amtdw.landsh.de
Unterhaltung und Bewirtschaftung der Asylbewerberunterkünfte, Bauhöfe, Spielplätze, Unterhaltung und Bewirtschaftung Straßen und Wege	Daniela Kuhlmann	EG, Zi. 8	91-241	kuhlmann@amtdw.landsh.de
Investitionsmaßnahmen Schulbereich, Unterhaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften	Matthias Holst	EG, Zi. 9	91-244	holst@amtdw.landsh.de
Natur- und Landschaftsschutz, Bauordnungswesen	Jutta Kiene	EG, Zi. 10	91-245	kiene@amtdw.landsh.de
Anweisungswesen	Sabine Salomon	EG, Zi. 6	91-239	salomon@amtdw.landsh.de

Bürgermeister/in der Gemeinden:

Gemeinde	Bürgermeister/in		Tel. dienstl.	Tel. privat Vorwahl: 04346
Felm	Friedrich Suhr			72 29
Gettorf	Hans-Ulrich Frank	1. OG, Zi. 5	91-215	29 60 352
Lindau	Jens Krabbenhöft			60 02 77
Neudorf-Bornstein	Christoph Arp			600 214
Neuwittenbek	Waltraud Meier			60 01 91
Osdorf	Helge Kohrt			41 31 32
Schinkel	Sabine Axmann-Bruckmüller			93 93 56
Tüttendorf	Wolfgang Kerber			74 96

Verbandsvorsteher der Schulverbände:

Schulverband	SV-Vorsteher	Tel. privat Vorwahl: 04346
SV Gettorf und Umgegend	Kurt Arndt	87 43
SV Osdorf/Felm/Noer	Peter Hammerich	32 67
SV Schinkel/Neuwittenbek	Maike Niggemann	0160 187 66 86