

# **Satzung**

## **der Gemeinde Neuwittenbek**

### **für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren**

### **für die Kindertagesstätte „Lütt Wittenbeker“**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schl.-H. in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.11.2012 (GVOBl. Schl.-H. S. 740), der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schl.-H. in der Fassung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.11.2012 (GVOBl. Schl.-H. S. 740), wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Neuwittenbek am 18.04.2013 folgende Satzung erlassen:

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

- (1) Die Gemeinde Neuwittenbek ist Trägerin der Kindertagesstätte „Lütt Wittenbeker“. Sie unterhält die Kindertagesstätte als soziale öffentliche Einrichtung.
- (2) Der Gemeinde obliegen als Trägerin der Kindertagesstätte alle verwaltungstechnischen sowie die mit der Trägerschaft verbundenen Aufgaben; insbesondere die Einstellung geeigneten Personals.
- (3) Die Kindertagesstätte dient der familienergänzenden, erzieherischen und sozialpädagogischen Betreuung von Kindern. Die Ziele und Grundsätze entsprechen dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kindertagesstättengesetz - KiTaG) in seiner jeweils gültigen Fassung.

#### **§ 2**

##### **Anmeldung und Aufnahme**

- (1) In die Regelgruppen werden im Rahmen der verfügbaren Plätze Kinder vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Neuwittenbek vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen. In Ausnahmefällen können Kinder mit 2,5 Jahren aufgenommen werden.

Ab dem 01.09.2010 wird eine Betreuung in einer Krippengruppe angeboten. Im Rahmen der verfügbaren Plätze werden in dieser Gruppe Kinder bis zum vollendetem 3. Lebensjahr vorrangig mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Neuwittenbek unter Berücksichtigung des § 24 SGB VIII aufgenommen.

- (2) Vor Aufnahme des Kindes ist von den Eltern / Personensorgeberechtigten ein Aufnahmeantrag auszufüllen und zu unterzeichnen. Die Aufnahmeanträge sind an die Kindertagesstättenleitung zu richten. Über die Aufnahme entscheidet die Kindertagesstättenleitung im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in.  
Für Änderungen in den Betreuungszeiten werden Ummeldungen vorgenommen.
- (3) Kinder, deren Hauptwohnsitz sich nicht in der Gemeinde Neuwittenbek befindet, werden nur aufgenommen, wenn eine Kostenzusage der Wohngemeinde des Kindes gem. § 25 a Abs. 1 KiTaG vorliegt.  
Über die Aufnahme entscheidet im Einzelfall der/die Bürgermeister/in in Abstimmung mit der Kindertagesstättenleitung.
- (4) Im Einverständnis mit dem/der Bürgermeister/in und in Abstimmung mit der Kindertagesstättenleitung können Kinder ohne ordnungsgemäßes Aufnahme- und Abmeldeverfahren vorübergehend gastweise betreut werden.

### **§ 3**

#### **Öffnungszeiten und laufender Betrieb**

- (1) Für die Kindertagesstätte werden folgende Öffnungszeiten, regelmäßig von Montag bis Freitag festgesetzt:

5-stündige Betreuung	von 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr
8-stündige Betreuung	von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Neben den Regelöffnungszeiten wird eine Zusatzbetreuung in der Zeit von 7.00 Uhr bis 8.00 Uhr angeboten.

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

Darüber hinaus kann die Kindertagesstätte oder einzelne Gruppen insbesondere geschlossen werden:

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

(3) Das Betreuungsjahr gleicht einem Schuljahr.

#### **§ 4**

##### **Regelungen für den Besuch der Einrichtung**

- (1) Der regelmäßige Besuch der Kindertagesstätte ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Ohne einen zwingenden Anlass sollte der Besuch der Kindertagesstätte nicht unterbrochen oder vorzeitig beendet werden.
- (2) Um eine gezielte pädagogische Arbeit zu gewährleisten, sind die Kinder bis spätestens 8.45 Uhr in die Kindertagesstätte zu bringen und bis spätestens zur angemeldeten Betreuungszeit abzuholen.
- (3) Die Erreichbarkeit der Eltern / Personensorgeberechtigten ist für den Bedarfsfall jederzeit sicherzustellen. Jede Änderung, insbesondere der Telefonnummern, ist der Kindertagesstättenleitung mitzuteilen.
- (4) Jede Änderung in der Abholerlaubnis ist anzuzeigen.
- (5) Notwendige Wickelutensilien sind von den Eltern / Personensorgeberechtigten mitzubringen.

## **§ 5**

### **Verpflegung und Getränke**

- (1) Die Verpflegung am Vor- oder Nachmittag ist von den Kindern mitzubringen. Weitere Regelungen liegen im Ermessen der Kindertagesstättenleitung im Einvernehmen mit den Eltern / Personensorgeberechtigten. Getränke werden gestellt.
- (2) **Bei einer Betreuung ab 13.00 Uhr wird eine Mittagsverpflegung angeboten.** Die Kosten für ein am Mittagessen teilnehmendes Kind sind in den Benutzungsgebühren nicht enthalten. Für das Mittagessen ist ein zusätzliches Essengeld zu entrichten.

## **§ 6**

### **Fernbleiben und Ausschluss vom Besuch der Kindertagesstätte**

- (1) Bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben kann der Betreuungsplatz anderweitig vergeben werden. Ein Anspruch auf Wiederaufnahme des auf diese Weise ausgeschlossenen Kindes besteht nicht.
- (2) Wenn Kinder den Betrieb der Kindertagesstätte stören, gefährden oder in anderen dringenden Fällen erfolgt eine Anhörung der Eltern / Personensorgeberechtigten. Über weitergehende Maßnahmen entscheidet der/ die Bürgermeister/in im Einvernehmen mit der Kindertagesstättenleitung.

## **§ 7**

### **Abmeldung**

- (1) Die Abmeldung eines Kindes hat mindestens 3 Monate im Voraus zum Ende eines Monats schriftlich durch die Eltern / Personensorgeberechtigte/n zu erfolgen. Die Abmeldung ist an das Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, zu richten. Diese Regelung findet auch Anwendung für die Zusatzbetreuung.
- (2) Eine Abmeldung in den letzten 3 Betreuungsmonaten eines Betreuungsjahres ist grundsätzlich nicht möglich, ausgenommen hiervon ist die Zusatzbetreuung.

- (3) Der Wegzug eines Kindes aus dem Gemeindegebiet ist mindestens drei Monate vorher von den Eltern / Personensorgeberechtigten anzuzeigen, damit die Finanzierung der Folgebetreuung sichergestellt werden kann.
- (4) Über Härtefälle entscheidet auf Antrag der Eltern / Personensorgeberechtigten der Sozialausschuss.

## **§ 8**

### **Gesundheitsvorsorge**

- (1) Für die gesundheitlichen Anforderungen an die Aufnahme und Betreuung der Kinder und die Anforderungen an die in den Kindertagesstätten tätigen Personen gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG).
- (2) Die Kindertagesstättenleitung erstellt einen Hygieneplan nach den Vorgaben des IfSG und belehrt die in den Kindertagesstätten regelmäßig tätigen Personen vor erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit und im Weiteren mindestens im Abstand von zwei Jahren über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach dem IfSG.
- (3) Vor Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte sind in einer ärztlichen Bescheinigung vorangegangene Krankheiten, insbesondere Infektionskrankheiten, die für den Besuch der Kindertagesstätte bedeutsam sind, sowie alle Schutzimpfungen des Kindes festzuhalten (§ 2 Abs. 2 der Landesverordnung über die Mindestvoraussetzungen für die Errichtung und den Betrieb von Kindertageseinrichtungen).
- (4) Bei Aufnahme des Kindes wird den Eltern / Personensorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG ein Merkblatt ausgehändigt.

## **§ 9**

### **Unfälle und Haftung**

- (1) Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, sind
  - a) auf dem direkten Weg zur Kindertagesstätte sowie auf dem direkten Nachhauseweg,
  - b) während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte und im Außenbereich innerhalb der Öffnungszeiten und

- c) bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertagesstätte ergeben, gegen Unfälle durch die gesetzliche Unfallversicherung versichert.
- (2) Alle Unfälle nach Abs. 1 Buchstabe a sind der Kindertagesstättenleitung unverzüglich zu melden.
- (3) Die Gemeinde Neuwittenbek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Bekleidungsstücken und mitgebrachten Gegenständen.

## **§ 10**

### **Aufsicht und Verantwortung**

- (1) Für das Bringen zur Kindertagesstätte und für das Abholen von der Kindertagesstätte des Kindes sind allein die Eltern / Personensorgeberechtigte/n verantwortlich.
- (2) Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals beginnt mit der Übergabe des Kindes und endet, wenn das Kind von den Eltern / Personensorgeberechtigten abgeholt wird.
- (3) Grundsätzlich kann ein Kind nur dann ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Eltern / Personensorgeberechtigten in der Kindertagesstätte hinterlegt wurde.
- (4) Für den Fall, dass die Eltern / Personensorgeberechtigte/n das Kind nicht selbst aus der Kindertagesstätte abholt/en, ist der Kindertagesstättenleitung schriftlich die Begleitperson bekannt zu geben. Sollten bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sein, ist dieses zu dokumentieren.
- (5) Die Kindertagesstätte untersteht der Aufsicht des Kreisjugendamtes Rendsburg-Eckernförde. Für die Gesundheitsaufsicht ist das Gesundheitsamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde zuständig.

## **§ 11**

### **Elternvertretung**

- (1) Die Eltern / Personensorgeberechtigte/n der Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Kindertagesstätte

gemäß § 17 KiTaG zu beteiligen. Die Eltern / Personensorgeberechtigte/n bilden die Elternversammlung.

- (2) Die Elternversammlung wählt gemäß § 17 KiTaG aus ihrer Mitte zwischen dem 01. August und dem 31. Oktober jeden Jahres einen/eine Elternsprecher/in und einen/eine Vertreter/in des Elternsprechers/der Elternsprecherin aus jeder Gruppe in die Elternvertretung.
- (3) Die Elternvertretung nimmt entsprechend des KiTaG folgende Aufgaben wahr:
  - a) Sie beruft mindestens einmal jährlich in Absprache mit der Gemeinde Neuwittenbek, vertreten durch den/die Bürgermeister/in, die Elternversammlung ein.
  - b) Sie fördert die Zusammenarbeit zwischen den Eltern / Personensorgeberechtigten der Kinder, den in der Kindertagesstätte beschäftigten Mitarbeiter/innen, der Gemeinde Neuwittenbek, den Schulen und anderen öffentlichen Einrichtungen.
- (4) Die Elternvertretung wählt aus ihrer Mitte drei Personen, die die Eltern / Personensorgeberechtigten im Beirat vertreten.

## **§ 12**

### **Beirat**

- (1) Gemäß § 18 KiTaG ist ein Beirat einzurichten.
- (2) Der Beirat setzt sich gem. § 18 Abs. 1 KiTaG aus den nach § 10 Abs. 4 gewählten Eltern / Personensorgeberechtigten, drei Vertretern der pädagogischen Kräfte (Kindertagesstättenleiter/in und zwei Gruppenleiter/innen) und drei Vertretern der Gemeinde Neuwittenbek zusammen.
- (3) Der Beirat wirkt bei wesentlichen, inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen mit, insbesondere bei
  - a) der Bewirtschaftung zugewiesener Mittel,
  - b) der Aufstellung von Stellenplänen,
  - c) der Festsetzung von Öffnungszeiten,
  - d) der Festsetzung von Elternbeiträgen und
  - e) der Festlegung des Aufnahmeverfahrens.

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

### **§ 13**

#### **Gegenstand und Entstehung der Gebührenpflicht**

- (1) Für die Benutzung der Kindertagesstätte ist eine monatliche Benutzungsgebühr zu entrichten. Gebührenjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Benutzungsgebühr ist vom Beginn des Aufnahmemonats für volle Kalendermonate zu entrichten.
- Abweichende Regelungen:
- a) Erfolgt eine gestaffelte Aufnahme eines Krippenkindes ab dem 15. des Monats aufgrund der der Eingewöhnungsphase, ist die hälftige Benutzungsgebühr nach § 15 Abs. 1 b zu entrichten.
  - b) Für den Aufnahmemonat zum Beginn des neuen Betreuungsjahres (01.08.) ist, wenn aufgrund der Schließung während der Sommerferien die Aufnahme ab dem 15. des Monats erfolgt, die hälftige Benutzungsgebühr nach § 15 Abs. 1 zu entrichten.
  - c) Erfolgt eine Betreuung nach dem 31.07. beim Übergang von der Kindertagesstätte in die Grundschule, ist bei einer bis zu 2-wöchigen Betreuung die hälftige Benutzungsgebühr nach § 15 Abs. 1 a zu entrichten.
  - d) Für Gastkinder nach § 2 Abs. 4 ist bei einer bis zu 2-wöchigen Betreuung die hälftige Benutzungsgebühr nach § 15 Abs. 1 zu entrichten.
- (3) Die Verpflichtung zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte und erlischt mit dem Austritt.
- (4) Solange ein Kindertagesstättenplatz zugewiesen ist, ist die Benutzungsgebühr unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme des Platzes zu entrichten.

### **§ 14**

#### **Gebührenpflichtige**

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



## § 15

### Höhe der Benutzungsgebühr

(1) Die monatlichen Benutzungsgebühren werden wie folgt festgesetzt:

a) für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr

Regelbetreuung	5 Stunden von	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr	125,00 €
----------------	---------------	------------------------	----------

Regelbetreuung	8 Stunden von	8.00 Uhr bis 16.00 Uhr	200,00 €
----------------	---------------	------------------------	----------

Zusatzbetreuung	1 Stunde von	7.00 Uhr bis 8.00 Uhr	25,00 €
-----------------	--------------	-----------------------	---------

b) für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr

Regelbetreuung	5 Stunden von	8.00 Uhr bis 13.00 Uhr	250,00 €
----------------	---------------	------------------------	----------

Regelbetreuung	8 Stunden von	8.00 Uhr bis 16.00 Uhr	400,00 €
----------------	---------------	------------------------	----------

Zusatzbetreuung	1 Stunde von	7.00 Uhr bis 8.00 Uhr	50,00 €
-----------------	--------------	-----------------------	---------

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

(2) Die Benutzungsgebühr wird für 12 Monate erhoben.

## § 16

### Sozialstaffel, Geschwisterermäßigungen und Gebührenbefreiung

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

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

**§ 17**  
**Fälligkeit**

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

**§ 18**  
**Datenverarbeitung**

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

**§ 19**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.08.2013 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Neuwittenbek für den Betrieb und die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertagesstätte „Lütt Wittenbeker“ vom 05.07.2010 außer Kraft.

Neuwittenbek, den 23.04.2013

Radbruch

- Bürgermeister -