

## **Benutzungssatzung der gemeindeeigenen Kindertageseinrichtung „Deichkieker“ der Gemeinde Brokdorf**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl. Holst. S 57), in der zurzeit geltenden Fassung, und dem Kindertagesförderungsgesetz (Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege) vom 12.12.2019 (GVOBl. Schl. Holst. S. 759, in der zurzeit geltenden Fassung, wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung Brokdorf vom 15.12.2021 folgende Benutzungssatzung für die Kindertageseinrichtung „Deichkieker“ der Gemeinde Brokdorf erlassen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeinde Brokdorf ist Träger der Kindertageseinrichtung „Deichkieker“ in Brokdorf. Es handelt sich bei der Kindertageseinrichtung um eine öffentliche Einrichtung, die auf der Grundlage des Kindertagesförderungsgesetzes und dieser Benutzungssatzung betrieben wird.
- (2) Die Gemeinde Brokdorf ist Standortgemeinde.

### **§ 2 Anzuwendende Vorschriften/Aufsicht**

- (1) Für die Einrichtung und den Betrieb der Kindertageseinrichtung gelten die einschlägigen Gesetze und Verordnungen für Kindertageseinrichtungen.
- (2) Die Kindertageseinrichtung untersteht der Aufsicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters. Für die Gesundheitsaufsicht ist das Gesundheitsamt des Kreises Steinburg zuständig. Die Fachaufsicht führt das Kreisjugendamt des Kreises Steinburg.
- (3) Beschwerden sollen an die betreffenden Beschäftigten, die Leitung der Kindertageseinrichtung oder den Träger gerichtet werden.

### **§ 3 Anmeldung und Aufnahmebedingungen**

- (1) In Brokdorf wohnende Kinder werden vorrangig aufgenommen.
- (2) Aufgenommen werden Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr an bis zum Beginn der Schulpflicht. Den Aufnahmeanträgen kann nur insoweit entsprochen werden, wie Plätze in der Kindertageseinrichtung frei sind. Anträge, die nicht berücksichtigt werden können, werden auf eine Warteliste gesetzt. Von der Warteliste werden die Kinder nach der Höchstzahl des nachstehenden Punktesystems abgerufen. Die Punkte der Kategorien, in die ein Kind fällt, werden addiert. Bei Punktgleichheit wird der freie Platz an das ältere Kind vergeben. I

a) Aufnahmeverfahren für Kinder ab 3 Jahren	
Das Kind wird im Alter von 0 - 1 Jahren angemeldet	4 Punkte
Das Kind wird im Alter von 1 - 2 Jahren angemeldet	3 Punkte
Das Kind wird im Alter von 2 - 3 Jahren angemeldet	2 Punkte
Danach	1 Punkt

Aufnahmeverfahren für Kinder unter 3 Jahren	
Das Kind wird im Alter vom 1. - 3. Monat angemeldet	4 Punkte

Das Kind wird im Alter vom 4. – 6. Monat angemeldet	3 Punkte
Das Kind wird im Alter vom 7. – 9. Monat angemeldet	2 Punkte
Danach	1 Punkt

- b) Bei nachgewiesener Berufstätigkeit oder Selbständigkeit beider Elternteile erhält das Kind entsprechend der nachfolgenden Regelung Punkte.
- |   |          |
|---|----------|
| In der Regelbetreuungszeit am Vormittag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von über 20 Stunden   | 4 Punkte |
| In der Regelbetreuungszeit am Vormittag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von über 10 Stunden   | 3 Punkte |
| In der Regelbetreuungszeit am Vormittag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 10 Stunden | 2 Punkte |
- c) Bei alleinlebenden Alleinerziehenden, die nachweisen, dass sie während der Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung berufstätig sind, erhalten 4 Punkte
- d) Ein Geschwisterkind besucht zurzeit die Kindertageseinrichtung 1 Punkt.

- (3) Kinder, die vom Schulbesuch zurückgestellt wurden, haben Vorrang.
- (4) Kinder, die im nachfolgenden Jahr eingeschult werden, sind bevorzugt aufzunehmen. Bei mehreren infrage kommenden Kindern wird der freie Platz an das ältere Kind vergeben.
- (5) Bei freiwilligem Verzicht auf einen zugeteilten Platz in der Kindertageseinrichtung ist von den Sorgeberechtigten eine schriftliche Erklärung über die Dauer des Verzichts abzugeben. Die Dauer des Verzichtes beläuft sich auf das gesamte laufende Kita-Jahr (01. August des Jahres bis zum 31. Juli des Folgejahres). Das Kind bleibt während dieser Zeit angemeldet.
- (6) Anmeldungen für die Ganztagsbetreuung sind den Vormittagsanmeldungen gleichgestellt.
- (7) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister behält sich in Fällen von sozialen Härten und bei Behinderungen eine besondere Entscheidung vor, die von dieser Benutzungssatzung abweichen kann.
- (8) Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldeformulars durch die Sorgeberechtigten.
- (9) Die Sorgeberechtigten müssen vor der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung diese Benutzungssatzung und Gebührensatzung durch ihre Unterschrift auf dem Anmeldeformular anerkennen.
- (10) Bei Anmeldung des Kindes bestätigen die Sorgeberechtigten schriftlich, dass sie mit der Speicherung ihrer Daten im KiTa-Portal einverstanden sind.
- (11) Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 01. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, soweit Plätze zur Verfügung stehen.
- (12) Die Berufstätigkeit ist durch eine Arbeitszeitbescheinigung nachzuweisen. Es ist der Vordruck der Kindertageseinrichtung zu nutzen. Stichtag ist der 15. Januar. Für das Kindergartenjahr 2022/2023 ist der Stichtag der 15. Februar 2022.
- (13) Um Kinder mit Behinderungen oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen, die eine besondere Betreuung erfordern, aufzunehmen, müssen die räumlichen und personellen Rahmenbedingungen individuell überprüft werden und gegeben sein. Hierfür ist vor der Aufnahme eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, die nicht älter als 14 Tage ist.
- (14) Jegliche Veränderungen, die von der Anmeldung abweichen, sind der Leitung der Kindertageseinrichtung, auch schon vor der Aufnahme des Kindes, anzuzeigen, damit Änderungen bei der Platzvergabe berücksichtigt werden können.
- (15) Die Zusage für einen Betreuungsplatz durch die Kindertageseinrichtung an die Sorgeberechtigten für das jeweilige Kindergartenjahr erfolgt am 01. Februar. Für das Kindergartenjahr 2022/2023 erfolgt die Zusage am 01. März.

## **§ 4 Gesundheitsvorschriften**

- (1) Bei allen Neuaufnahmen ist der Leitung der Kindertageseinrichtung ein Formular des Gesundheitsamtes über den Impfstatus und die Impfbelehrung, das vom Arzt ausgefüllt wurde, durch die Sorgeberechtigten vorzulegen. Allergien und Unverträglichkeiten sollten darin aufgeführt sein. Kinder, die keinen ausreichenden Masernimpfschutz haben oder keine Bescheinigung des Arztes vorweisen, dürfen nicht aufgenommen werden. Diese Bescheinigung darf nicht älter als 4 Wochen sein.
- (2) Ein Kind, das erhöhte Temperatur hat oder an Durchfall oder Erbrechen erkrankt ist muss 24 Stunden ohne Symptome sein, um den Besuch in der Kindertageseinrichtung wieder aufnehmen zu dürfen. Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist über die Erkrankung zu informieren.
- (3) Erkrankt ein Kind an einer im Infektionsschutzgesetz aufgeführten Krankheit, so ist die Leitung verpflichtet, umgehend namentliche Meldung an das Gesundheitsamt zu machen. Das Gesundheitsamt klärt über die erforderlichen Maßnahmen, einer evtl. Vorlage eines ärztlichen Attestes und den Zeitpunkt der Wiederaufnahme des Besuchs in der Kindertageseinrichtung auf.
- (4) Erkrankt ein Familienmitglied an einer im Infektionsschutzgesetz aufgeführten Infektionskrankheit, so ist die Leitung der Kindertageseinrichtung umgehend zu verständigen. Diese prüft mit Hilfe des Gesundheitsamtes, welche Maßnahmen erforderlich sind, um weitere Ansteckungen zu vermeiden.
- (5) Bei Epidemien muss die Kindertageseinrichtung unter Umständen für eine vom Gesundheitsamt zu bestimmende Zeit teilweise oder ganz geschlossen werden.
- (6) Bei angeordneter Schließung der Kindertageseinrichtung oder bei Krankheit des Kindes bleibt die Beitragspflicht bestehen.
- (7) Den Beschäftigten ist es untersagt, Medikamente/Salben zu verabreichen. Sorgeberechtigten ist es untersagt, Präparate zur Selbstmedikation mitzugeben bzw. dies in der Einrichtung zu verabreichen.
- (8) Ist ein Kind aus gravierenden gesundheitlichen Gründen auf bestimmte Medikamente ständig oder im Notfall angewiesen, müssen folgende Dinge in der Kindertageseinrichtung vorliegen und ggf. unter Verschluss gelagert werden:
  - Eine schriftliche Anweisung des Arztes bzgl. der Dosierung und der Uhrzeit der Medigabe und der Unterschrift der Sorgeberechtigten, Originalverpackung des Medikamentes mit Beipackzettel.
  - Einverständnis des Trägers.

## **§ 5 Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten**

- (1) Die Beschäftigten der Kindertageseinrichtung legen großen Wert auf eine gute Zusammenarbeit mit den Sorgeberechtigten. Die Sorgeberechtigten werden gebeten, alle Fragen, die ihr Kind betreffen vertrauensvoll mit den pädagogischen Fachkräften zu besprechen. Diese unterliegen der im TVÖD niedergelegten Schweigepflicht. Die Vereinbarung eines Gesprächstermins ist wünschenswert.  
Um eine gute Zusammenarbeit zum Wohle des Kindes zu gewährleisten, ist ein Austausch zwischen dem Personal der Kindertageseinrichtung und den Sorgeberechtigten unabdinglich. Mitteilungen an den Pinnwänden und am Terminkalender sollten im Eigeninteresse und zur Unterstützung des Kindes täglich gelesen und beachtet werden. Ebenso wichtig ist die Teilnahme an Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung.

- (2) Veränderungen in den Familienverhältnissen, Auffälligkeiten im Verhalten des Kindes und die Ergebnisse der Vorsorgeuntersuchungen sollten umgehend an die pädagogischen Fachkräfte weitergegeben werden.

## **§ 6 Öffnungszeiten**

- (1) Die Kindertageseinrichtung bietet folgende Betreuungsvarianten:  
Von Montag bis Freitag wird in der Zeit von 7:30 - 12:30 Uhr eine Regelgruppe und eine altersgemischte Gruppe angeboten.  
Für Kinder berufstätiger Eltern wird von Montag bis Freitag ein Frühdienst in der Zeit von 7:00 - 7:30 Uhr und ein erweiterter Spätdienst in der Zeit von 12:30 - 14:00 Uhr, donnerstags bis 15:00 Uhr, angeboten.  
Alle Betreuungszeiten können auch als Ganztagsbetreuung gebucht werden (siehe Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Kindertageseinrichtung "Deichkieker" der Gemeinde Brokdorf).
- (2) Die Vormittagsbetreuung erfolgt bei verbindlicher Anmeldung.
- (3) Der Frühdienst und der erweiterte Spätdienst können monatlich oder tagesweise dazu gebucht werden. Dafür muss bis zum 12ten des Vormonates eine schriftliche Erklärung bei der Leitung vorgelegt werden. Die tageweise Buchung des Früh- und Spätdienstes erfolgt für festgelegte Tage und ist verbindlich für jeweils ein halbes Jahr (Anfang Februar bis zum Anfang der Sommerferien und Ende der Sommerferien bis Ende Januar).
- (4) Alle Kinder sind bis spätestens um 8:30 Uhr in die Kindertageseinrichtung zu bringen, um die pädagogische Arbeit in der Kindertageseinrichtung zu ermöglichen. Ebenso sind die Kinder zur vertraglich geregelten Zeit abzuholen. Die Abholzeit beginnt vormittags um 12:15 Uhr und endet um 12:30 Uhr und nachmittags beginnt sie um 13:50 Uhr, donnerstags 14:50 Uhr und endet um 14:00 Uhr, donnerstags um 15:00 Uhr.

## **§ 7 Schließzeiten**

- (1) Die Kindertageseinrichtung wird regelmäßig in den letzten drei Wochen der S-H Sommerferien sowie zwischen Weihnachten und Neujahr und am Tag nach Himmelfahrt geschlossen.
- (2) Für Fortbildungen aller Beschäftigten kann die Einrichtung geschlossen werden. Dies wird mit dem Träger abgesprochen und den Eltern rechtzeitig mitgeteilt.
- (3) Ebenfalls kann die Einrichtung auf Weisung des Gesundheitsamtes hin geschlossen werden.
- (4) Muss die Kindertageseinrichtung aus unvorhersehbaren und unausweichlichen Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt werden, besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Einrichtung oder auf Schadensersatz.
- (5) Die Schließzeiten dürfen 30 Tage im Kalenderjahr, davon höchstens drei Tage außerhalb der Schulferien in S-H, nicht übersteigen. Heiligabend und Silvester sind in den maximal zulässigen 30 Tagen bereits eingerechnet.

## **§ 8 Verpflegung der Kinder**

- (1) Die Kosten für die Getränke zum Frühstück und zum Mittagessen sind im monatlichen Elternbeitrag bereits berücksichtigt.
- (2) Die Sorgeberechtigten geben den Kindern täglich eine angemessene Frühstücksmahlzeit mit. Ausnahmen findet man an den Pinnwänden.
- (3) Der Träger stellt eine Mittagsverpflegung sicher. Dabei wird Rücksicht auf Lebensmittelunverträglichkeiten, Allergien und religiöse Essgewohnheiten genommen. Die Sorgeberechtigten sind mit in der Verpflichtung auf den aushängenden Speiseplan

und die Allergene zu schauen und die Beschäftigten anzusprechen. Die Kosten für die Mittagsverpflegung werden durch den Träger in Rechnung gestellt.

## **§ 9 Elternbeiträge**

- (1) Die Elternbeiträge richten sich nach der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Kindertageseinrichtung "Deichkieker" der Gemeinde Brokdorf.
- (2) Der Elternbeitrag muss bis zum 3ten des laufenden Monats auf das Konto des Amtes Wilstermarsch überwiesen worden sein. Es sei denn, dem Amt liegt eine Einzugsermächtigung vor.
- (3) Der Beitrag ist einklagbar.
- (4) Die Jahresgebühr der Elternbeiträge wird in 12 Raten erhoben. Auch in den Ferien ist die volle Teilnahmegebühr zu zahlen, weil die Kalkulation auf Jahresbeiträgen und Zuschüssen basiert.
- (5) Ausflugs-, Koch- und Eintrittsgelder werden direkt von der Kindertageseinrichtung erhoben und eingesammelt.
- (6) Die Kosten für die Mittagsverpflegung werden gesondert durch das Amt erhoben und den Sorgeberechtigten in Rechnung gestellt.
- (7) Die Beitragspflicht beginnt mit der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung. Kinder werden nur zu Beginn des Monats aufgenommen.
- (8) Für Eingewöhnungszeiten mit geringerem Betreuungsumfang sind die Beiträge für den regulären Betreuungsumfang zu zahlen.
- (9) Besucht ein Kind die Kindertageseinrichtung wegen Krankheit etc. nicht, sind die Elternbeiträge trotzdem zu entrichten.

## **§ 10 Ermäßigungen**

- (1) Um eine Beitragsermäßigung zu erhalten, haben Sorgeberechtigte die Möglichkeit, einen Antrag auf Gebühren-/Beitragsermäßigung (Sozialstaffel), Geschwisterermäßigung und Ermäßigung nach dem Bundesteilhabegesetz an das Amt Wilstermarsch zu richten.

## **§ 11 Abmeldung und Kündigung**

- (1) Um eine gute Entwicklung der Kinder zu gewährleisten, ist es notwendig, die Kindertageseinrichtung möglichst ohne Unterbrechung zu besuchen. Hat das Kind die Einrichtung länger als 2 Wochen ohne Mitteilung der Sorgeberechtigten nicht besucht, ist der Träger berechtigt über den Platz frei zu verfügen und eine Kündigung auszusprechen. Die Sorgeberechtigten werden vorab informiert.
- (2) Ebenfalls kündigen darf der Träger den Betreuungsvertrag, wenn die Sorgeberechtigten die Teilnahmegebühr nicht rechtzeitig zahlen oder Zahlungsrückstände bestehen. Den Sorgeberechtigten wird eine Anhörung eingeräumt.
- (3) Eine Abmeldung des Kindes durch die Sorgeberechtigten ist grundsätzlich nur zum 31. Juli möglich. Nur in besonderen Fällen, z. B. Umzug der Familie, kann die Abmeldung schriftlich mit 14-tägiger Frist zum Monatsende erfolgen. Die schriftliche Abmeldung ist der Leitung der Kindertageseinrichtung auszuhändigen.
- (4) Der Betreuungsvertrag kann auch von Seiten des Trägers gekündigt werden, wenn das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der anderen Kinder dadurch erheblich beeinträchtigt ist.

## **§ 12 Hinweise für den Besuch der Kindertageseinrichtung**

- (1) Den Kindern ist zweckmäßige Kleidung mitzugeben, die sie möglichst wenig in der

Bewegung und beim WC-Gang einschränkt bzw. gefährdet. Geschlossene Loops, Mützenbänder, zu lange Schals, Ketten, lange Ohrringe bergen hohe Verletzungs- und Strangulierungsgefahren und sind abzulegen. Da sich die einzelnen Gruppen an vielen Tagen auch im Freien aufhalten, benötigen die Kinder zweckmäßige, dem Wetter angepasste Kleidung. Gummistiefel und Straßenschuhe müssen in den Räumen ausgezogen werden. Den Kindern sind daher Hausschuhe mitzugeben. Wertgegenstände, Geld und scharfe und spitze Gegenstände dürfen nicht mit in die Kindertageseinrichtung gebracht werden. Die Garderoben dürfen nur als Aufbewahrung für die Kleidung genutzt werden.

- (2) Um Verwechslungen zu vermeiden, ist es notwendig, dass die Sorgeberechtigten das Eigentum mit dem Namen ihres Kindes kennzeichnen.
- (3) Der Träger haftet nicht für verlorengegangenes oder beschädigtes Eigentum des Kindes.

### **§ 13 Bringen und Abholen der Kinder**

- (1) Für den Weg zur Kindertageseinrichtung sowie für den Nachhauseweg sind die Sorgeberechtigten aufsichtspflichtig.
- (2) Die Aufsichtspflicht der Sorgeberechtigten endet, wenn das Kind dem pädagogischen Personal übergeben wurde und beginnt wieder, wenn die Sorgeberechtigten das Gebäude/Gelände der Kindertageseinrichtung betreten.
- (3) Wenn ein Kind allein nach Hause gehen soll, ist von den Sorgeberechtigten eine schriftliche Erklärung darüber bei Leitung der Kindertageseinrichtung abzugeben. Sollte es von der Seite der Kindertageseinrichtung gegen das alleinige Nachhause gehen Einwände geben, müssen die Sorgeberechtigten das Kind aus der Kindertageseinrichtung abholen. Abholberechtigt sind Personen ab 14 Jahren.
- (4) Wenn ein Kind nicht von den Sorgeberechtigten abgeholt wird, muss eine schriftliche Erklärung der Sorgeberechtigten vorliegen, in der erklärt wird, von welchen Personen das Kind abgeholt werden darf.
- (5) Es ist darauf zu achten, dass die Kinder pünktlich abgeholt werden.

### **§ 14 Elternbeirat/ Kitabeirat**

- (1) Zu Beginn eines jeden Kindergartenjahres wählen die Eltern jeder Gruppe zwei Elternvertreter. Diese vier Elternvertreter bilden den Elternbeirat. Zwei von ihnen lassen sich in den Kitabeirat wählen.
- (2) Die Elternvertreter haben die Aufgabe mit den Beschäftigten Kontakt zu halten und bei Fragen und Problemen das Gespräch zu suchen.
- (3) Der Kitabeirat setzt sich zu gleichen Teilen aus Träger, Eltern und Beschäftigten zusammen und hat empfehlende Funktion für die Ausschüsse.

### **§ 15 Haftung**

- (1) Die Kindertageseinrichtung ist gegen Unfallschäden bei der Unfallkasse Nord und bei Haftpflichtschäden beim kommunalen Schadensausgleich versichert.
- (2) Unfälle werden im Verbandbuch eingetragen. Sollten die einen Arztbesuch nach sich ziehen, ist innerhalb von 3 Tagen ein Unfallbericht an die Unfallkasse zu schicken.

### **§ 16 Verarbeitung personenbezogener Daten**

Der Träger darf zur Erfüllung seiner Aufgaben die notwendigen Daten der Kinder und ihrer Sorgeberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der notwendigen Daten erfolgt auch in der Kita-Datenbank des Landes Schleswig-Holstein. Angaben zum Datenschutz und allgemeinen Informationen hierzu sind der Website (<https://www.kitaportal-sh.de/de/datenschutz>) zu entnehmen.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Benutzungssatzung tritt am 01. Januar 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung vom 16.12.2020 außer Kraft.

Brokdorf, den 17.12.2021

Gemeinde Brokdorf  
Die Bürgermeisterin  
gez. Elke Göttsche

(Elke Göttsche)