

**Bekanntmachung Nr. 142/2022**  
des Amtes Wilstermarsch  
Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Wilster

**Benutzungssatzung**  
**für die Kindertageseinrichtung „Schwalbennest“**  
**der Stadt Wilster**

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 Ratsversammlung vom 07.12.2020 sowie die Nachträge vom 06.12.2021 und 05.12.2022 folgende Benutzungssatzung für die Kindertageseinrichtung „Schwalbennest“ der Stadt Wilster erlassen:

**§ 1**

**Anmeldung und Aufnahmebedingungen**

- (1) 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. Über die Vergabe der Plätze entscheiden vorrangig die Berufstätigkeit der Erziehungsberechtigten sowie das nachfolgende Punktesystem.
  - a) Berufstätigkeit

In der Regelbetreuungszeit am Vor- oder Nachmittag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von über 20 Stunden:	4 Punkte
In der Regelbetreuungszeit am Vor- oder Nachmittag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von über 10 Stunden:	2 Punkte
In der Regelbetreuungszeit am Vor- oder Nachmittag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von unter 10 Stunden:	1 Punkt
  - b) Sonderpunkt (Stichtag der 30.06. jeden Jahres)

Ein Geschwisterkind besucht bereits die Kindertageseinrichtung	1 Punkt
--	---------
  - c) Das Kind wird von einer/einem Erziehungsberechtigten allein erzogen
- (2) In Wilster wohnende Kinder werden vorrangig aufgenommen.
- (3) Kinder, die vom Schulbesuch zurückgestellt wurden, haben Vorrang.
- (4) Über Ausnahmeanträge bei sozialen Härten entscheidet der Bürgermeister. Dem Sozial-, Jugend- und Sportausschuss wird ein Petitionsrecht eingeräumt.
- (5) Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldeformulars durch die Erziehungsberechtigten.
- (6) Die Erziehungsberechtigten müssen vor der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung diese Benutzungssatzung und Gebührensatzung durch ihre Unterschrift auf dem Anmeldeformular anerkennen.
- (7) Bei Anmeldung des Kindes bestätigen die Erziehungsberechtigten, dass sie mit der Speicherung ihrer Daten im KiTa-Portal einverstanden sind.
- (8) Anmeldungen zur Ganztagsbetreuung sind den Anmeldungen zur Vormittagsbetreuung gleichgestellt.

- (9) Bei freiwilligem Verzicht auf einen zugeteilten Platz in der Kindertageseinrichtung ist von den Erziehungsberechtigten eine schriftliche Erklärung über die Dauer des Verzichts abzugeben. Das Kind bleibt während dieser Zeit angemeldet.
- (10) 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.
- (11) Die Berufstätigkeit ist durch eine Arbeitsbescheinigung nachzuweisen. Stichtag ist der 31. März.
- (12) 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. Bei nachgewiesener Behinderung besteht die Möglichkeit, einen Antrag auf Integrationsmaßnahme zu stellen. Diese Maßnahmen erfolgen in Kooperation zwischen der Leitung, den entsprechenden Mitarbeitern und den Eltern.

## **§ 2 Gesundheitsvorschriften**

Bei allen Neuaufnahmen ist von den Erziehungsberechtigten ein Impfnachweis vorzulegen. Treten bei einem Kind oder in dessen Familie ansteckende oder übertragbare Krankheiten auf, darf das Kind die Kindertageseinrichtung nach den gesundheitsrechtlichen Vorschriften nicht besuchen, solange die Möglichkeit einer Übertragung der Krankheit besteht. In allen Fällen ist die Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich zu verständigen. Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, Infektionskrankheiten sowie Unfälle umgehend der Amtsverwaltung Wilstermarsch zu melden. Bei auftretenden Epidemien muss die Kindertageseinrichtung für eine vom Gesundheitsamt zu bestimmende Zeit geschlossen werden.

## **§ 3 Zusammenarbeit mit den Erziehungskräften**

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kindertageseinrichtung legen großen Wert auf eine gute Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten der Kinder. Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, alle ihre Kinder betreffenden Fragen vertrauensvoll mit den pädagogischen Fachkräften zu besprechen. Dafür sollten möglichst Termine vereinbart werden, damit die pädagogische Gruppenarbeit nicht gestört wird. Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, die für sie vorgesehenen Veranstaltungen zu besuchen. Sie sollten in ihrem eigenen Interesse die Mitteilungen am „Schwarzen Brett“ lesen und beachten.
- (2) Die Erziehungsberechtigten sollten besonders wichtige Informationen über ihr Kind an die pädagogischen Fachkräfte weitergeben. Dazu gehören insbesondere Krankheiten und Verhaltensauffälligkeiten.

## **§ 4 Öffnungszeiten**

- (1) Die Kindertageseinrichtung ist von Montag bis Freitag in der
 

- Vormittagsbetreuung	von	7.30 bis 12.30 Uhr
- Nachmittagsbetreuung	von	13.00 bis 18.00 Uhr
- 3/4 – Tagesbetreuung	von	7.30 bis 15.00 Uhr

- Ganztagsbetreuung von 7.00 bis 17.00 Uhr  
von 8.00 bis 18.00 Uhr

geöffnet.

- Die Gesamtbetreuungszeit des Kindes darf 10 Stunden am Tag nicht überschreiten.
- (2) Die Vormittagsbetreuung kann bei verbindlicher Anmeldung ab 7.00 Uhr und bis 13.30 Uhr erfolgen.  
Die Nachmittagsbetreuung kann bei verbindlicher Anmeldung ab 12.30 Uhr erfolgen. Kündigungen dieser erweiterten Vor- oder Nachmittagsbetreuung sind mit vierzehntägiger Frist zum Monatsende schriftlich beim Hauptamt des Amtes Wilstermarsch oder in der Kindertageseinrichtung vorzunehmen.
  - (3) Um die Gruppenarbeit nicht zu stören, sind die Kinder bis spätestens 8.30 Uhr bzw. 14.00 Uhr in die Kindertageseinrichtung zu bringen.
  - (4) Die Kindertageseinrichtung schließt regelmäßig die letzten 3 Wochen in den Sommerferien sowie zwischen Weihnachten und Neujahr.
  - (5) In Absprache mit dem Träger und den Elternsprechern schließt die Kindertageseinrichtung 2 Tage im Jahr für eine gemeinsame Fortbildung der pädagogischen Fachkräfte.

## **§ 5**

### **Verpflegung der Kinder**

- (1) Die Kinder erhalten täglich energiearme Getränke.
- (2) Die Erziehungsberechtigten werden angehalten, den Kindern eine angemessene und gesunde Zwischenmahlzeit mitzugeben. Süßigkeiten sollen nur nach Absprache zu besonderen Anlässen mitgebracht werden.
- (3) Der Einrichtungsträger stellt eine Mittagsverpflegung sicher. Es wird Rücksicht auf Lebensmittelunverträglichkeiten oder Allergien genommen; auch auf religiöse Essgewohnheiten.

## **§ 6**

### **Gebühren**

Die Höhe der monatlichen Gebühren setzt die Ratsversammlung der Stadt Wilster durch eine gesonderte Gebührensatzung fest.

## **§ 7**

### **Abmeldung und Kündigung**

- (1) Eine Abmeldung des Kindes ist grundsätzlich nur zum Ende des Betreuungsjahres am 31. Juli möglich; in besonderen Fällen, z.B. Umzug der Familie, kann eine Abmeldung des Kindes vorher erfolgen. Die Abmeldungen sind von den Erziehungsberechtigten mit vierzehntägiger Frist zum Monatsende schriftlich im Hauptamt des Amtes Wilstermarsch oder in der Kindertageseinrichtung vorzunehmen.
- (2) Bei erheblichen Verstößen gegen die Benutzungssatzung kann der Platz in der Kindertageseinrichtung nach vorheriger Anhörung mit vierzehntägiger Frist zum Monatsende gekündigt werden.
- (3) Der Betreuungsvertrag kann vom Träger aus wichtigen Gründen jederzeit zum Monatsende gekündigt werden. Wichtige Gründe können u.a. vorliegen, wenn

- das Kind über einen längeren Zeitraum (2 Wochen) unentschuldig fehlt.
- die Erziehungsberechtigten die Teilnahmegebühr nicht rechtzeitig zahlen oder Zahlungsrückstände bestehen.
- das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der übrigen Kinder der Gruppe dadurch erheblich beeinträchtigt ist.
- der Auftrag nach dem Kindertagesförderungsgesetz KiTaG-neu (die Kinder zu erziehen, zu bilden und zu betreuen) nicht erfüllt werden kann.
- wenn das Kind über einen längeren Zeitraum unbegründet unregelmäßig die Kindertageseinrichtung besucht.

## **§ 8**

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

- (1) 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.
- (2) Um Verwechslungen zu vermeiden, sollte die Oberbekleidung mit dem Namen des Kindes gekennzeichnet sein.
- (3) Mitgebrachte Spielsachen sind nicht versichert. Geld, Schmuck sowie spitze und scharfe Gegenstände gehören nicht in die Kindertageseinrichtung.
- (4) Für Ausflüge sind schriftliche Einwilligungen der Erziehungsberechtigten erforderlich. Spaziergänge und Ausflüge innerhalb Wilster sind davon ausgenommen.
- (5) Der Träger haftet nicht für verlorengegangenes oder beschädigtes Eigentum des Kindes.

## **§ 9**

### **Bringen und Abholen der Kinder**

- (1) Die Kinder sollten in die Kindertageseinrichtung gebracht, bei der pädagogischen Fachkraft abgegeben und wieder abgeholt werden.
- (2) Zur Sicherung der Kinder auf dem Weg von der Kindertageseinrichtung nach Hause ist eine schriftliche Vereinbarung zu treffen, wenn die Kinder nicht von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden. Darin ist zu erklären, von welchen Personen das Kind abgeholt wird, ob es den Heimweg alleine antreten darf und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
- (3) Es ist darauf zu achten, dass die Kinder pünktlich abgeholt werden.
- (4) Wenn die pädagogische Fachkraft einem allein anzutretenden Heimweg eines Kindes nicht zustimmen kann, sind die Erziehungsberechtigten schriftlich aufzufordern, das Kind von der Kindertageseinrichtung abzuholen.

## **§ 10**

### **Elternbeirat**

- (1) Im September jeden Jahres wählen die Eltern jeder Gruppe einen Vertreter. Aus dieser Runde wird dann der Gesamtelternsprecher, dessen Vertreter und auch die Beiratsmitglieder sowie deren Vertreter gewählt.

- (2) Die Elternvertreter haben die Aufgabe mit der Einrichtung Kontakt zu halten und bei Fragen und Problemen das Gespräch mit der Leitung, den pädagogischen Fachkräften und auch der Sachbearbeiterin des Amtes Wilstermarsch zu suchen.

### **§ 11 Haftung**

Die Kindertageseinrichtung ist gegen Unfallschäden bei der Unfallkasse Schleswig-Holstein und gegen Haftpflichtschäden beim Kommunalen Schadenausgleich versichert.

### **§ 12 Aufsicht**

- (1) Die Kindertageseinrichtung untersteht der Aufsicht des Bürgermeisters der Stadt Wilster.
- (2) Beschwerden oder Anträge können entweder der Leitung der Kindertageseinrichtung oder im Hauptamt des Amtes Wilstermarsch vorgetragen werden.

### **§ 13 Verarbeitung personenbezogener Daten**

Der Träger darf zur Erfüllung der Aufgaben die notwendigen Daten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten 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.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Benutzungssatzung tritt am 01. Januar 2023 in Kraft.

Wilster, den 13.12.2022

Stadt Wilster  
Der Bürgermeister  
gez. Walter Schulz

Walter Schulz

### **Veröffentlicht**

**Wilster, den 16.12.2022**

**Amt Wilstermarsch  
Der Amtsvorsteher  
Sievers**