

Benutzungssatzung für die Kindertageseinrichtung Ecklak

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 der Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 26.05.2021 sowie dem 1. Nachtrag vom 06.04.2022 folgende Benutzungssatzung für die Kindertageseinrichtung Ecklak erlassen:

1. Aufnahme

Aufgenommen werden alle Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr an bis zum Beginn der Schulpflicht. Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge die verfügbaren Plätze, entscheidet der Träger der Einrichtung über die Vergabe der Plätze. Bei der Festlegung des allgemeinen Aufnahmeverfahrens wirkt der Beirat mit.

Kinder aus anderen Gemeinden werden aufgenommen, wenn Platz vorhanden ist. Vorrangig werden Kinder aus der Gemeinde Ecklak aufgenommen.

Anträge, die nicht berücksichtigt werden können, werden auf die 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. An Kinder im letzten Jahr vor der Einschulung werden die Plätze vorrangig vergeben (unabhängig vom Punktestand).

Aufnahmeverfahren für Kinder ab 3 Jahren

Das Kind wird im Alter von 0 – 12 Monate angemeldet	4 Punkte
Das Kind wird im Alter von 13 – 24 Monate angemeldet	3 Punkte
Das Kind wird im Alter von 25 – 36 Monate angemeldet	2 Punkte
Danach	1 Punkt

Aufnahmeverfahren für Kinder unter 3 Jahren

Das Kind wird im Alter von 1 – 3 Monaten angemeldet	4 Punkte
Das Kind wird im Alter von 4 – 6 Monaten angemeldet	3 Punkte
Das Kind wird im Alter von 7 – 9 Monaten angemeldet	2 Punkte
Danach	1 Punkt

Die Anmeldung muss bis zum 30.04. des Jahres vorliegen um für den Beginn des kommenden Kindergartenjahres berücksichtigt zu werden.

- a) Bei nachgewiesener Berufstätigkeit 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

b) Ein Geschwisterkind besucht zurzeit den Kindergarten: 3 Punkte

Bei freiwilligem Verzicht auf einen zugeteilten Kindergartenplatz ist von den Erziehungsberechtigten eine schriftliche Erklärung über die Dauer des Verzichts abzugeben. Das Kind bleibt während dieser Zeit angemeldet.

Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister behält sich in Fällen von sozialen Härten und bei Behinderungen eine besondere Entscheidung vor, die von dieser Benutzungssatzung abweichen kann.

- 1.1. Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldeformulars durch die Erziehungsberechtigten.
- 1.2. Die Erziehungsberechtigten müssen vor der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung diese Benutzungssatzung und Gebührensatzung durch ihre Unterschrift auf dem Anmeldeformular anerkennen.
- 1.3. Bei Anmeldung des Kindes bestätigen die Erziehungsberechtigten, dass sie mit der Speicherung ihrer Daten im KiTa-Portal einverstanden sind.
- 1.4. Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 1. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, soweit Plätze zur Verfügung stehen.
- 1.5. Die Berufstätigkeit ist durch eine aktuelle Arbeitsbescheinigung nachzuweisen. Stichtag ist der 30. April.
- 1.6. In der Regel erfolgt der Besuch der Kindertageseinrichtung an 5 Tagen in der Woche. Es besteht jedoch die Möglichkeit, dass Kinder an 2 oder 3 Tagen in der Woche betreut werden können. Im letzten Kindergartenjahr vor Schuleintritt sollte der Besuch der Kindertageseinrichtung aus pädagogischen Gründen an 5 Tagen pro Woche erfolgen.

2. Ärztliche Bescheinigung

Neben dem Anmeldeformular muss eine ärztliche Bescheinigung bei Eintritt in die Kindertageseinrichtung vorgelegt werden, in der bescheinigt wird, dass das Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist; insbesondere Infektionskrankheiten, Schutzimpfungen, Allergien, Medikamentenunverträglichkeit sollten schriftlich festgehalten werden.

Diese Bescheinigung darf nicht älter als 14 Tage sein.

3. Gesundheitsvorsorge

Es wird darum gebeten, die Kindertageseinrichtung umgehend zu verständigen, wenn das Kind aufgrund einer Erkrankung die Einrichtung nicht besuchen kann.

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, beim Kind oder in der Familie, auftretende ansteckende oder übertragbare Krankheiten (z.B. Windpocken, Grippe,

Läuse und anderer Parasitenbefall, Bindehautentzündung, Hautausschläge ...) oder den Verdacht darauf sofort der Leitung zu melden (§ 45 Bundesseuchengesetz). Das Kind darf die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

Bei auftretenden Epidemien muss die Kindertageseinrichtung für eine vom Gesundheitsamt zu bestimmende Zeit geschlossen werden.

Beachten Sie das Hinweisblatt des Gesundheitsamtes „Mein Kind ist krank- was nun?“

Eine Medikamentengabe an das Kind erfolgt grundsätzlich nicht. Verpflichtet ist die Einrichtung zur Medikamentengabe nur dann, wenn bei Abwägung der wechselseitigen Interessen das Interesse des Kindes am Besuch der Einrichtung überwiegt und dazu die Medikamentengabe erforderlich ist.

Die ärztlich verordnete Verabreichung von Medikamenten ist zu dokumentieren. Die Medikamentengabe erfolgt auf eigene Gefahr und Risiko der Personensorgeberechtigten.

4. Zusammenarbeit und Dokumentation

Die Leitung der Kindertageseinrichtung, die pädagogischen Fachkräfte und die Eltern müssen Wert auf eine gute Zusammenarbeit legen. Um eine optimale Entwicklung des Kindes zu gewährleisten, ist es unerlässlich, dass pädagogisches Fachpersonal und Eltern bei jeglichen Fragen und Anliegen das Kind betreffend vertrauensvoll zusammenarbeiten.

Über den Entwicklungsstand des Kindes werden den Eltern regelmäßig Gespräche angeboten. Hierfür wird mithilfe von Beobachtungsbögen die Entwicklung des Kindes dokumentiert.

Aktivitäten in und von der Einrichtung werden den Erziehungsberechtigten rechtzeitig mitgeteilt.

5. Öffnungszeiten

Unsere Einrichtung ist in der Regel geöffnet von Montag bis Freitag von 07.30 Uhr bis 12.30 Uhr.

Es wird bei Bedarf ein Spätdienst von 12.30 bis 13.00 Uhr angeboten.

Um einen sinnvollen Tagesablauf zu gewährleisten, sollten alle Kinder von 09.00 Uhr bis 12.00 Uhr anwesend sein.

6. Schließzeiten

Unsere Kindertageseinrichtung schließt in den:

- Osterferien	4 Tage
- Sommerferien	15 Tage
- Herbstferien	5 Tage
- Weihnachtsferien	5 Tage

Bei Fortbildungen, an denen alle Mitarbeiter/innen teilnehmen, kann die Einrichtung geschlossen werden.

Dies wird mit dem Beirat und dem Träger abgesprochen und rechtzeitig den Eltern mitgeteilt.

7. Elternbeiträge

Die Elternbeiträge richten sich nach der jeweils geltenden Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Ecklak.

Der Elternbeitrag muss bis zum 5. eines Monats auf das Konto der Amtskasse Wilstermarsch überwiesen worden sein.

Dies entfällt, wenn dem Amt Wilstermarsch ein SEPA-Lastschriftmandat vorliegt. Der Beitrag ist einklagbar, sowie eine Kündigung durch den Träger nicht ausgesprochen wurde.

Mehrere Verpflichtete sind Gesamtschuldner.

8. Abmeldung und Kündigung.

8.1 Um eine gute Entwicklung der Kinder zu gewährleisten, wird ein ununterbrochener Besuch der Kindertageseinrichtung empfohlen. Hat das Kind die Einrichtung länger als vier Wochen nicht besucht, ohne dass eine Mitteilung der Erziehungsberechtigten erfolgte, ist der Träger der Einrichtung berechtigt, über den Platz frei zu verfügen. Die Erziehungsberechtigten werden vorab informiert.

8.2 Auch wenn ein Kind länger fehlt, wird zur Aufrechterhaltung des Platzanspruches der Beitrag erhoben.

8.3 Eine Abmeldung Ihres Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31. Juli) möglich; in besonderen Fällen, z. B. Umzug der Familie, kann eine Abmeldung Ihres Kindes mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende erfolgen. Es bedarf der Zustimmung des Trägers der Einrichtung.

Abmeldungen sind bei der Leitung der Kindertageseinrichtung vorzunehmen. Ausgenommen ist das Ausscheiden eines Kindes wegen Schulpflicht.

8.4 Der Betreuungsvertrag kann vom Träger gekündigt werden, wenn

- a) der Monatsbeitrag trotz Aufforderung nicht bezahlt wurde oder Zahlungsrückstände bestehen.
- b) wenn ein Kind unentschuldigt länger als 1 Monat die Einrichtung nicht besucht hat.
- c) der Auftrag nach dem Kindertagesförderungsgesetz (die Kinder zu erziehen, zu bilden und zu betreuen) nicht erfüllt werden kann.
- d) das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der übrigen Kinder der Gruppe erheblich beeinträchtigt wird.
- e) das Kind über einen längeren Zeitraum unbegründet unregelmäßig die Kindertageseinrichtung besucht.

Dabei hat der Träger eine Frist von vier Wochen zum Monatsende einzuhalten.

9. Haftung

Der Besuch der Kindertageseinrichtung ist freiwillig. Die Kindertageseinrichtung ist gegen Unfälle bei der Unfallkasse Nord versichert. Alle persönlichen Gegenstände und Bekleidungsstücke der Kinder sind mit dem Namen des Kindes zu zeichnen. Der Träger haftet nicht für in Verlust geratene oder beschädigte Kleidungsstücke und Gegenstände.

10. Wegeaufsicht

Für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg sind die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig.

Wenn Ihr Kind alleine nach Hause gehen soll, ist dies nach Rücksprache grundsätzlich möglich. Hierzu ist eine gesonderte Erklärung zu unterschreiben.

Wenn Erzieher/innen aus pädagogischen Gründen Bedenken haben, dass das Kind allein nach Hause geht, sind die Erziehungsberechtigten darüber zu informieren. Die Entscheidung verbleibt bei den Eltern.

Soll Ihr Kind auch von nicht bekannten Personen abgeholt werden, muss eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten vorliegen.

11. Rechnungslegung und Prüfung

11.1 Die Kassengeschäfte der Kindertageseinrichtung werden von der Amtskasse Wilstermarsch erledigt. Der Haushaltsplan und die Jahresrechnung werden von der Gemeindevertretung beschlossen.

11.2 Der Haushaltsplan und die Jahresrechnung werden im Amt Wilstermarsch öffentlich ausgelegt und können von jedermann eingesehen werden.

12. Aufsicht

12.1 Die Kindertageseinrichtung untersteht der Aufsicht des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin.

12.2 Für die Gesundheitsaufsicht ist das Gesundheitsamt des Kreises Steinburg zuständig.

12.3 Die Fachaufsicht führt das Kreisjugendamt Itzehoe.

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 allgemeine Informationen hierzu sind der Website (<https://www.kitaportal-sh.de/de/datenschutz>) zu entnehmen.

14. Inkrafttreten

Diese Benutzungssatzung tritt am 01.05.2022 in Kraft.

Ecklak, den 07.04.2022

Gemeinde Ecklak

gez. Jörn Schmedtje

Bürgermeister