



# Amtsblatt des Amtes Mittelholstein

Kreis Rendsburg-Eckernförde

---

07.07.2020

Nr. 43

---

Das Amtsblatt erscheint dienstags und freitags wenn Veröffentlichungen vorliegen und ist kostenlos beim Amt Mittelholstein, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt und seinen Verwaltungsstellen in Aukrug und Hanerau-Hademarschen erhältlich. Außerdem kann das Amtsblatt im Internet unter der Adresse [www.amt-mittelholstein.de](http://www.amt-mittelholstein.de) eingesehen werden.

---

## Inhaltsverzeichnis

- |     |   |        |
|-----|---|--------|
| 1.  | Amtliche Bekanntmachungen der Einladung zur Sitzung des Bau- und Wegeausschusses der Gemeinde Nindorf   | S. 333 |
| 2.  | Amtliche Bekanntmachungen der Einladung zur Sitzung des Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung der Gemeinde Remmels                                   | S. 334 |
| 3.  | Amtliche Bekanntmachungen der Satzung über die 1. Änderung der Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Jahrsdorf | S. 335 |
| 4.  | Amtliche Bekanntmachungen der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Betreute Grundschule des Schulverbandes Wasbek                                    | S. 336 |
| 5.  | Amtliche Bekanntmachungen der Gebührensatzung für die Benutzung der Kindertagesstätten des Schulverbandes Wasbek  | S. 341 |
| 6.  | Amtliche Bekanntmachungen der Benutzungs- und Entgeltordnung für den Versammlungsraum im „Fuerwehrhus“ in der Gemeinde Grauel                           | S. 345 |
| 7.  | Amtliche Bekanntmachungen der Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus der Gemeinde Steinfeld                                       | S. 350 |
| 8.  | Amtliche Bekanntmachungen der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Kindertagesstätte der Gemeinde Hohenwestedt                                       | S. 354 |
| 9.  | Amtliche Bekanntmachungen der Gebührensatzung für die Benutzung des Kindergartens der Gemeinde Aukrug   | S. 361 |
| 10. | Amtliche Bekanntmachungen der Benutzungs- und Gebührensatzung für die institutionelle Tagespflegestelle der Gemeinde Nienborstel                        | S. 365 |
| 11. | Amtliche Bekanntmachungen der Gebührensatzung für die Kindertagesstätte der Gemeinde Nienborstel  | S. 370 |
| 12. | Amtliche Bekanntmachungen der Gebührensatzung für die Benutzung der Kindertagesstätte der Gemeinde Todenbüttel  | S. 373 |



## Amtliche Bekanntmachung

Der Bau- und Wegeausschuss der Gemeinde Nindorf ist zu einer Sitzung am

**Donnerstag, den 16.07.2020, um 19:30 Uhr,  
im Dörpshuus, Dorfstraße 24, 24594 Nindorf**

einberufen.

### Tagesordnung

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2 Änderungsanträge zur Tagesordnung
- 3 Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- 4 Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
- 5 Mitteilungen des Bürgermeisters/des Ausschussvorsitzenden
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Ausführung der Verbreiterung der Hecklöcher / Koppelzufahrten
- 8 Anfragen aus dem Ausschuss

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Sönke Gerdt  
Ausschussvorsitzender



## Amtliche Bekanntmachung

Der Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung der Gemeinde Remmels ist zu einer Sitzung am

**Montag, dem 20.07.2020, um 09:30 Uhr,  
im Raum 3, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt**

einberufen.

### Tagesordnung

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2 Änderungsanträge zur Tagesordnung
- 3 Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- 4 Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
- 5 Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden/des Bürgermeisters
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Erläuterungen zur Prüfung der Jahresrechnung 2019
- 8 Stichprobenartige Prüfung der Belege zur Jahresrechnung 2019
- 9 Schlussbericht zur Jahresrechnung 2019
- 10 Anfragen aus dem Ausschuss

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Karsten Scholl  
Ausschussvorsitzende

# **Satzung über die 1. Änderung der Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Jahrsdorf (Entschädigungssatzung)**

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 Satz 1 und 24 Abs. 1 und Abs. 3 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 57) in Verbindung mit der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung – EntschVO) in den jeweils zur Zeit gültigen Fassungen wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 18.06.2020 folgende Satzung über die 1. Änderung der Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Jahrsdorf erlassen:

## **Artikel I**

Die Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Jahrsdorf (Entschädigungssatzung) vom 06.12.2012 wird wie folgt geändert:

1. § 1 (1) erhält folgende Fassung:

„Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 100% des Höchstsatzes der Verordnung.“

## **Artikel II**

Die Satzung über die 1. Änderung der Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Jahrsdorf tritt rückwirkend zum 01.01.2020 in Kraft.

Jahrsdorf, den 25.06.2020

gez.

Klaus Bruhn  
(Bürgermeister)

# **Amtliche Bekanntmachung**

## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Betreute Grundschule des Schulverbandes Wasbek**

Aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 122) in Verbindung mit § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 57) und den §§ 1 Abs. 2 Satz 1, 2 Abs. 1 Satz 1 und 6 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 27) jeweils in der zur Zeit gültigen Fassung, wird nach Beschlussfassung durch die Verbandsversammlung des Schulverbandes Wasbek vom 08. Juni 2020 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Betreute Grundschule des Schulverbandes Wasbek erlassen:

### **§ 1**

#### **Öffentliche Einrichtung**

Der Schulverband Wasbek unterhält eine Betreute Grundschule als öffentliche Einrichtung.

### **§ 2**

#### **Aufnahme in die Betreute Grundschule**

(1) Im Rahmen der verfügbaren Plätze werden grundsätzlich alle Schülerinnen und Schüler der Klassen 1 bis 4 der Hermann-Claudius-Schule Wasbek aufgenommen. Bei Kindern mit einer Schulbegleitung ist ein besonderes Aufnahmegespräch zu führen, nachdem dann nach Rücksprache mit dem Verbandsvorsteher entschieden wird, ob dieses Kind in der betreuten Grundschule betreut werden kann.

(2) Vor Aufnahme in die Betreute Grundschule ist ein Aufnahmeantrag auszufüllen und von den Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Die Aufnahme ist jeweils zum 01. eines Monats möglich.

1. Kinder, deren Erziehungsberechtigte/-n berufstätig ist/sind, sich in einer Ausbildung oder in einem Studium befinden oder an einer beruflichen Qualifizierungsmaßnahme teilnehmen (mit Bescheinigung des Arbeitgebers)
2. Kinder, deren Erziehungsberechtigte/-n alleinerziehend ist
3. Soziale Indikation (Einzelfallentscheidung durch die Leitung und den Träger)

### **§ 3**

#### **Benutzungsverhältnis**

(1) Das Betreute Grundschuljahr beginnt am 01. des Monats eines Schuljahres in den der 1. Schultag nach den Sommerferien fällt und endet am 31. des Monats des folgenden Jahres in den der letzte Schultag fällt.

(2) Die Erstanmeldung eines Kindes für das kommende Schuljahr soll bis zum 30.04. der Leitung der Betreuten Grundschule vorliegen.

(3) Die Reihenfolge der Vergabe der Plätze erfolgt nach folgenden Kriterien:

1. Kinder, die mit Hauptwohnsitz im Einzugsgebiet des Schulverbandes wohnen
2. Kinder, deren Erziehungsberechtigte berufstätig ist/sind, sich in einer Ausbildung oder in einem Studium befinden oder an einer beruflichen Qualifizierungsmaßnahme teilnehmen (mit Bescheinigung des Arbeitgebers)
3. Kinder, deren Erziehungsberechtigte alleinerziehend sind
4. Soziale Indikationen (Einzelfallentscheidung durch die Leitung und den Verbandsvorsteher)
5. Dem Alter der Kinder - (jüngere Kinder -Klasse 1 oder 2- haben Vorrang gegenüber älteren Kindern - Klasse 3 oder 4-).
6. Nach dem Anmeldedatum (Eingangsdatum des Anmeldeformulars)

(4) Das Benutzungsverhältnis kann von den Erziehungsberechtigten grundsätzlich nur zum Ende des Schuljahres oder bei Änderung des Stundenplanes gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate zum Ablauf des Schuljahres bzw. bei Stundenplanänderung eine Woche zum nächsten 1. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Die Kündigung hat schriftlich durch das Abmeldeformular zu erfolgen.

Zum Ende der Grundschulzeit (Wechsel auf eine weiterführende Schule) endet das Benutzungsverhältnis automatisch.

#### **§ 4**

##### **Fernbleiben und Ausschluss von der Betreuten Grundschule**

(1) Wenn ein Kind verhindert ist, die Betreute Grundschule zu besuchen, ist dieses dem Personal der Betreuten Grundschule mitzuteilen.

(2) Fehlt ein Kind länger als eine Woche unentschuldig, kann der Platz anderweitig vergeben werden.

(3) Die Schulkinder in der Betreuung haben den Anweisungen des Betreuungspersonals zu folgen. Bei Missachtung der Anweisungen werden die Eltern informiert. Sollte nach Ausschöpfung aller zur Verfügung stehenden pädagogischen Mittel das Kind den Anweisungen des Personals nicht Folge leisten, so ist der Träger berechtigt, das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von 1 Woche zu kündigen. Eine Gebührenerstattung erfolgt nicht.

(4) Wenn ein Kind die Persönlichkeitsrechte/persönliche Grenzen eines anderen Kindes in einem deutlich gravierenden Maß überschreitet oder verletzt, kann der Betreuungsvertrag sofort gekündigt werden.

#### **§ 5**

##### **Aufsichtspflicht**

(1) Die Aufsichtspflicht der Betreuten Grundschule beginnt mit dem Erscheinen des Kindes im ersten Obergeschoss der Hermann-Claudius-Schule in den Räumlichkeiten der Betreuten Grundschule und endet mit dem Verlassen der Räumlichkeiten der Betreuten Grundschule im ersten Obergeschoss der Hermann-Claudius-Schule, jedoch spätestens um 16.30 Uhr. Die Betreute Grundschule ist nicht verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass das Kind in der Einrichtung erscheint.

## § 6 Öffnungszeiten und Gebühren

(1) Die Betreute Grundschule ist von montags bis freitags zu folgenden Zeiten geöffnet:

1. **Betreute Grundschule ohne Ferienbetreuung**

(nur geöffnet an Tagen mit Schulbetrieb, d.h. nicht in den Schulferien, beweglichen Ferientagen und sonstigen schulfreien Tagen)

- |                                       |                             |                   |
|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| a) Früh- und                          | 07.00 Uhr bis 08.15 Uhr und |                   |
| Spätbetreuung                         | 12.30 Uhr bis 14.30 Uhr     | 57,00 € monatlich |
| b) erweiterte Betreuung bis 15.30 Uhr |                             | 18,00 € monatlich |

2. **Betreute Grundschule mit Ferienbetreuung**

(in Schul- und Ferienzeiten geöffnet, auch an beweglichen Ferientagen und sonstigen schulfreien Tagen, nicht zu offiziellen Schließzeiten)

- |                                       |                         |                   |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| a) Frühdienst                         | 07.00 Uhr bis 08.15 Uhr |                   |
| Spätbetreuung                         | 12.30 Uhr bis 14.30 Uhr | 87,00 € monatlich |
| b) erweiterte Betreuung bis 15.30 Uhr |                         | 23,00 € monatlich |

Eine tageweise Nutzung der Erweiterten Betreuung ist auf Antrag möglich. Die Gebühr wird anteilig berechnet.

In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit für eine spontane erweiterte Betreuung eine 10er-Karte i. H. von 30,-€ in der Amtsverwaltung zu erwerben.

(2) Während der Sommerferien für die allgemeinbildenden Schulen in Schleswig-Holstein bleibt die Betreute Grundschule Wasbek in den letzten 3 Wochen, sowie vom 24.12. bis zum 31.12. geschlossen. Zusätzlich kann die Betreute Grundschule an zwei Brückentagen, und an einem zusätzlichen Tag im Jahr für eine eintägige Fortbildungsveranstaltung aller Mitarbeiter/innen geschlossen werden.

## § 7 Änderung der Betreuungszeiten

(1) Eine Änderung der Betreuungszeiten bedarf eines schriftlichen Änderungsantrages. Eine Verkürzung der erweiterten Betreuungszeit oder eine Änderung von „mit Ferienbetreuung“ in „ohne Ferienbetreuung“ ist schriftlich mindestens 4 Wochen nach Beginn des Schuljahres bzw. Schulhalbjahres zum 1. des Folgemonats möglich.

## § 8 Gebühr für das Mittagessen

(1) Die Gebühr für das Mittagessen beträgt monatlich jeweils:

mit Ferienbetreuung	
5 Tage	53,67 €
4 Tage	42,93 €
3 Tage	32,20 €
2 Tage	21,47 €
1 Tag	10,73 €

ohne Ferienbetreuung	
5 Tage	43,17 €
4 Tage	34,54 €
3 Tage	25,90 €
2 Tage	17,27 €
1 Tag	8,63 €

(2) Eine Änderung der Teilnahme am Mittagessen ist nur zum 01. eines Monats möglich und muss bis zum 15. des Vormonats schriftlich angezeigt werden.

(3) In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit für eine spontane Teilnahme am Mittagessen eine 10er-Karte i. H. v. 28,00 € in der Amtsverwaltung zu erwerben.

(4) Eine Gebühr für das Mittagessen wird auf Antrag nicht erhoben, wenn ein Kind länger als an 15 aufeinanderfolgenden Betriebstagen fehlt. Die regulären Schließzeiten gemäß der aktuellen Satzung für die Betreute Grundschule des Schulverbandes Wasbek bleiben unberücksichtigt.

## **§ 9**

### **Grundlagen der Gebühren**

(1) Für den Besuch der Betreuten Grundschule sind Benutzungsgebühren zu entrichten. Die Gebühren für die pädagogische Betreuung werden im Kalenderjahr für 12 Monate (01. Januar bis 31. Dezember) erhoben und festgesetzt.

(2) Gebührenschuldner sind die Erziehungsberechtigten der Kinder, die die Betreute Grundschule besuchen. Mehrere Erziehungsberechtigte haften als Gesamtschuldner.

(3) Die Gebühr entsteht mit der Aufnahme des Kindes in die Betreute Grundschule.

## **§ 10**

### **Ermäßigung**

Auf Antrag wird die Benutzungsgebühr entsprechend der Vorgaben aus dem Kindertagesstätten-gesetz für Schleswig-Holstein (KiTaG) in der jeweils gültigen Fassung ermäßigt. Hierunter fallen Familien mit geringerem Einkommen und Familien, von denen mehrere Kinder gleichzeitig eine Einrichtung des Schulverbandes Wasbek besuchen.

## **§ 11**

### **Fälligkeit der Gebühren**

(1) Die Gebühren sind zum 15. eines Monats an das Amt Mittelholstein zu zahlen.

(2) Wird ein Kind im laufenden Monat in die Betreute Grundschule aufgenommen, so ist die volle Gebühr für den jeweiligen Kalendermonat zu zahlen. Auch bei einem genehmigten Ausscheiden innerhalb des vereinbarten Zeitraumes ist die Gebühr für den Monat voll zu bezahlen, in dem das Kind ausscheidet.

Die Gebühr für die Betreute Grundschule ist auch dann in voller Höhe weiter zu zahlen, wenn ein Kind aus persönlichen Gründen (z.B. Krankheit) nicht an der Betreuung teilnehmen kann oder die Betreute Grundschule aus Gründen, die der Träger nicht zu vertreten hat (z.B. behördliche Schließung, kurzfristige Personalausfälle) geschlossen werden muss.



(4) Werden Gebühren über einen Zeitraum von mehr als 2 Monaten unbegründet nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes eingestellt werden.

(5) Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens aus der Betreuten Grundschule ist die Gebühr bis zum Ende des jeweiligen Monats zu zahlen. Eine Rückvergütung findet nur dann statt, wenn der Platz umgehend wieder besetzt werden kann.

## **§ 12**

### **Datenverarbeitung**

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch den Schulverband Wasbek zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für den Schulverband Wasbek gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.

(2) Der Schulverband Wasbek bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

## **§ 13**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Betreute Grundschule des Schulverbandes Wasbek tritt am 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Betreute Grundschule des Schulverbandes Wasbek vom 27.12.2019 außer Kraft.

Wasbek, den 16.06.2020

gez.

Karl-Heinz Rohloff  
(Verbandsvorsteher)

# Amtliche Bekanntmachung

## Gebührensatzung für die Benutzung der Kindertagesstätten des Schulverbandes Wasbek

Aufgrund § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S.122) in Verbindung mit § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 57) und den §§ 1 Abs. 2 Satz 1, 2 Abs. 1 Satz 1 und 6 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. S. 27) jeweils in den zurzeit gültigen Fassungen und des § 9 der Satzung für die Kindertagesstätten des Schulverbandes Wasbek vom 19.11.2018, wird nach Beschlussfassung durch die Verbandsversammlung des Schulverbandes Wasbek vom 08. Juni 2020 folgende Satzung erlassen:

### § 1

#### Allgemeines

Zur teilweisen Deckung der Kosten in den Kindertagesstätten Wasbek und Padenstedt werden Benutzungsgebühren für die Betreuung der Kinder erhoben.

### § 2

#### Gebühr für die Betreuung

(1) Die monatliche Gebühr beträgt:

	KiTa Wasbek	KiTa Padenstedt
<b>Über 3-Jährige</b>		
8.00 bis 12.00 Uhr	113,20 €	--
8.00 bis 12.30 Uhr	--	127,35
7.00 bis 7.30 Uhr	14,15 €	14,15 €
7.30 bis 8.00 Uhr	14,15 €	14,15 €
12.00 bis 12.30 Uhr	14,15 €	--
12.30 bis 13.00 Uhr	14,15 €	14,15 €
13.00 bis 14.00 Uhr	28,30 €	28,30 €
14.00 bis 15.00 Uhr	28,30 €	28,30 €
15.00 bis 16.00 Uhr	28,30 €	28,30 €
16.00 bis 17.00 Uhr	28,30 €	28,30 €

<b>Unter 3-Jährige</b>		
8.00 bis 12.00 Uhr	144,20 €	--
8.00 bis 12.30 Uhr	--	162,23 €
7.00 bis 7.30 Uhr	18,03 €	18,03 €
7.30 bis 8.00 Uhr	18,03 €	18,03 €
12.00 bis 12.30 Uhr	18,03 €	--
12.30 bis 13.00 Uhr	18,03 €	18,03 €
13.00 bis 14.00 Uhr	36,05 €	36,05 €
14.00 bis 15.00 Uhr	36,05 €	36,05 €
15.00 bis 16.00 Uhr	36,05 €	36,05 €
16.00 bis 17.00 Uhr	36,05 €	36,05 €

(2) Für eine spontane Nutzung des Früh-, Spätdienstes und der Erweiterten Betreuung wird folgende pauschale Gebühr festgesetzt:

Für über 3-Jährige:

Früh- und Spätdienst (1/2 Stunde)	0,56 €
Betreuung von 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr (1 Stunde)	1,13 €

Für unter 3-Jährige:

Früh- und Spätdienst (1/2 Stunde)	0,72 €
Betreuung von 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr (1 Stunde)	1,44 €

Eine tageweise Nutzung des Früh-, Spätdienstes und der Erweiterten Betreuung ist auf Antrag möglich. Die Gebühr wird anteilig berechnet.

(3) Auf Antrag werden die Gebühren nach dem Kindertagesstättengesetz (KiTaG) in der jeweils gültigen Fassung ermäßigt.

### § 3

#### Gebühr für das Mittagessen

(1) Die Gebühr für das Mittagessen beträgt monatlich in beiden Kindertagesstätten jeweils:

Für über 3-jährige Kinder

5 Tage/Woche	53,67 €
4 Tage/Woche	42,93 €
3 Tage/Woche	32,20 €
2 Tage/Woche	21,47 €
1 Tag/Woche	10,73 €

Für unter 3-jährige Kinder

5 Tage/Woche	33,54 €
4 Tage/Woche	26,83 €
3 Tage/Woche	20,13 €
2 Tage/Woche	13,42 €
1 Tag/Woche	6,71 €

- (2) In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit für eine spontane Teilnahme am Mittagessen eine 10er-Karte i. H. v. 28,00 € für über 3-jährige Kinder oder 17,50 € für unter 3-jährige Kinder in der Amtsverwaltung zu erwerben.
- (3) Gebührenschuldner, die einen Anspruch auf Bildung und Teilhabe gemäß §§ 28 ff. Sozialgesetzbuch zweites Buch (SGB II), §§ 34 ff. Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII), § 6 Bundeskindergeldgesetz (BKKG), § 2 bzw. § 3 des Asylbewerberleistungsgesetzes oder anderen Rechtsgrundlagen haben und einen Antrag auf Leistung der Bildung und Teilhabe gestellt haben, werden auf Antrag von der Zahlung des Mittagessens befreit.
- (4) Eine Gebühr für das Mittagessen wird auf Antrag nicht erhoben, wenn ein Kind länger als an 15 aufeinanderfolgenden Betriebstagen fehlt. Die regulären Schließzeiten gemäß der aktuellen Satzung für die Kindertagesstätten des Schulverbandes Wasbek bleiben unberücksichtigt.

#### **§ 4**

#### **Entstehung und Fälligkeit der Gebühren**

- (1) Für die Unterbringung eines Kindes in einer der Kindertagesstätten gilt grundsätzlich der Zeitraum vom 01.08. des Jahres bis zum 31.07. des folgenden Jahres. Die Gebühr für die Betreuung in einer der Kindertagesstätten ist also für ein volles Jahr = 12 Monate zu entrichten. Sie ist für den laufenden Monat fällig und am 1. des jeweiligen Monats in einer Summe zu zahlen. Die Zahlung soll bargeldlos erfolgen, möglichst unter Verwendung des Abrufverfahrens.
- (2) Für die Aufnahme von Kindern im Verlaufe des Betreuungsjahres gilt, dass die Gebühr für den Monat voll zu entrichten ist, in dem das Kind in einer der Kindertagesstätten aufgenommen wird. Auch bei einem genehmigten Ausscheiden innerhalb des vereinbarten Zeitraumes ist die Gebühr für den Monat voll zu bezahlen, in dem das Kind ausscheidet.
- (3) Die Gebühren für die Betreuung in einer der Kindertagesstätten sind auch dann in voller Höhe weiter zu zahlen, wenn ein Kind wegen Krankheit oder anderer Gründe, die die Gemeinde nicht zu vertreten hat, die Kindertagesstätte nicht besuchen kann.
- (4) Während der Sommerferien werden die Kindertagesstätten für 3 Wochen und zwischen Weihnachten und Neujahr wegen Urlaub geschlossen. Während der Schließzeiten sind die Gebühren weiter zu entrichten.
- (5) Vollendet ein Kind das 3. Lebensjahr, ist von Beginn diesen Monats an die Gebühr für Ü3-Kinder zu zahlen.

#### **§ 5**

#### **Stundung, Erlass**

Die Gebühren können auf Antrag gestundet oder erlassen werden. Für die Stundung und den Erlass von Gebühren findet die Satzung über Stundung, Niederschlagung und Erlass des Schulverbandes Wasbek Anwendung.

#### **§ 6**

#### **Gebührensschuldner**

Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet,

- a. der Elternteil, der das Kind angemeldet hat,

- b. der andere Elternteil, wenn er neben dem anmeldenden Elternteil Inhaber der elterlichen Sorge ist oder aus anderen Gründen mit verpflichtet wurde,
- c. wer sonst das Kind angemeldet hat.

Mehrere Verpflichtete sind Gesamtschuldner.

Die Gebührensschuld entsteht mit der Annahme des Aufnahmeantrages.

## **§ 7**

### **Datenverarbeitung**

(1) Der Schulverband Wasbek ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von personenbezogenen Daten des Kindes sowie dessen Familie (einschließlich der Einkommensverhältnisse) ein Verzeichnis mit den Daten anzulegen, die für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlich sind.

Der Schulverband Wasbek ist ebenfalls befugt, diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung zu verwenden und weiterzuverarbeiten.

(2) Die Verwendung von Datenträgern durch den Schulverband Wasbek ist zulässig.

## **§ 8**

### **Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt am 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung für die Benutzung der Kindertagesstätten des Schulverbandes Wasbek vom 05.12.2016 außer Kraft.

Wasbek, den 16.06.2020

gez.

Karl-Heinz Rohloff  
(Schulverbandsvorsteher)

# Amtliche Bekanntmachungenj

## Benutzungs- und Entgeltordnung für den Versammlungsraum im „Fuerwehrhus“ in der Gemeinde Grauel



Die Gemeindevertretung hat in ihrer Sitzung am 09.03.2020 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für den Versammlungsraum im „Fuerwehrhus“ - nachstehend Versammlungsraum genannt - beschlossen:

### § 1

#### Allgemeines

- (1) Die Versammlungsräume dienen in erster Linie zur Durchführung kommunaler Veranstaltungen. Sie sollen darüber hinaus gemeinnützigen und kulturellen Veranstaltungen der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen und den Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde für die Durchführung von Familienfeiern und anderen geselligen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Anderen Institutionen oder Personen können die Räume mit Genehmigung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Ein Anspruch auf eine Genehmigung von Veranstaltungen besteht nicht.
- (3) Jede Nutzerin / jeder Nutzer erkennt mit dem Betreten der Versammlungsräume diese Benutzungs- und Entgeltordnung an.
- (4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist berechtigt, individuelle, diese Benutzungs- und Entgeltordnung ergänzende Benutzungs- und Verhaltensregeln in einer Hausordnung zu erlassen.

### § 2

#### Genehmigung

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung der Versammlungsräume ist rechtzeitig, mindestens zehn Tage vor der Veranstaltung, bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten zu beantragen. Bei der Antragstellung ist die verantwortliche Leitung der Veranstaltung und die vermutliche Zahl der teilnehmenden Personen anzugeben. Vereine, Organisationen und sonstige Vereinigungen können regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen anmelden.
- (2) Benutzungsgenehmigungen werden widerruflich erteilt. Einen Widerruf haben die Nutzerinnen und Nutzer insbesondere bei Verstößen gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf eine Entschädigung.
- (3) Die Nutzerin / der Nutzer hat alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen einzuholen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der GEMA zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden müssen. Die Gemeinde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der dieser Vorgabe entstehen.

(4) Freiluftveranstaltungen und/oder die Nutzung der Außenanlagen auf dem Grundstück der Versammlungsräume werden nur nach Absprache mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten genehmigt.

### **§ 3**

#### **Hausrecht**

(1) Das Hausrecht übt die Gemeinde durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten aus. Sie / er überwacht den ordnungsgemäßen Betrieb und die sachgerechte Nutzung. Wird gegen geltendes Recht verstoßen oder diese Benutzungs- und Entgeltordnung nicht eingehalten, kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragter Zuwiderhandelnde des Hauses verweisen. In schweren Fällen kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ein befristetes oder dauerndes Hausverbot aussprechen.

### **§ 4**

#### **Aufsicht**

(1) Die Versammlungsräume dürfen nur unter Aufsicht und in ständiger Anwesenheit der verantwortlichen Leitung der Veranstaltung benutzt werden. Die Leitung ist verpflichtet, für die Einhaltung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu sorgen. Den Anweisungen der das Hausrecht ausübenden Person ist Folge zu leisten.

(2) Schlüssel für die Versammlungsräume werden nur der verantwortlichen Leitung ausgehändigt. Bei Verlust der Schlüssel haftet die verantwortliche Leitung für die entstehenden Folgekosten.

(3) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind von der verantwortlichen Leitung vor der Benutzung zu überprüfen. Die Leitung hat Schäden und Mängel an Inventar, Geräten und sonstigen Einrichtungen sofort der das Hausrecht ausübenden Person mitzuteilen. Geschieht dieses nicht, so gelten die Versammlungsräume als ordnungsgemäß übergeben.

(4) Die Leitung verlässt als letztes die Versammlungsräume und hat erhaltene Schlüssel unverzüglich persönlich abzugeben. Die Leitung hat sich davon zu überzeugen, dass sich das Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen nach Beendigung der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden. Heizkörper sind so zu regulieren, dass lediglich ein Einfrieren der Wasserleitung verhindert wird, geöffnete Wasserhähne sind zu schließen, Licht ist überall zu löschen und andere sich in Betrieb befindliche energieabhängige Geräte abzuschalten, Fenster und Türen sind zu schließen. Die Übergabe erfolgt an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten.

### **§ 5**

#### **Benutzungsregeln**

(1) Die Versammlungsräume sowie alle Einrichtungen des Hauses dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.

(2) Das Gebäude, die Versammlungsräume, Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln und sorgfältig zu schonen.

(3) Die Ein- und Ausfahrten zu den Versammlungsräumen und Rettungswege sind von parkenden Fahrzeugen großräumig freizuhalten.

- (4) Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.
- (5) Gem. dem Gesetz zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens vom 21. November 2007 ist das Rauchen in Gebäuden von Trägern öffentlicher Verwaltung nicht gestattet.
- (6) Die Brandschutzordnung ist zu beachten.
- (7) Die verantwortliche Leitung hat für Ruhe und Ordnung während der Benutzung zu sorgen.
- (8) Schilder, Tafeln, Plakate, Bekanntmachungen u. ä. dürfen nur so angebracht werden, dass diese keine Schäden an Wänden und Inventar hinterlassen.
- (9) Belästigungen der Anliegerinnen / Anlieger durch an- und abfahrende Fahrzeuge sind soweit wie möglich zu vermeiden.
- (10) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände dürfen nicht aus den Räumen bzw. aus dem Gebäude entfernt werden.
- (11) Belästigung durch laute Musik ist weitgehend zu vermeiden. Ab 23.00 Uhr sind die Bässe der Anlagen herunter zu fahren. Wenn möglich sind Fenster und Außentüren geschlossen zu halten.
- (12) Der / Die Beauftragte kontrolliert vor und nach der Veranstaltung die Versammlungsräume, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände. Schadhafte oder fehlendes Inventar, speziell Geschirr, ist der Gemeinde zu ersetzen.
- (13) Das Aufräumen und die saubere Wiederherrichtung („besenrein“) der Versammlungsräume, des Inventars, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände hat bis spätestens 11.00 Uhr des auf die Veranstaltung folgenden Tages zu erfolgen.
- (14) Sämtliche Abfälle, Aschenreste, Flaschen, Papier etc. sind in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen.
- (15) Kommt die Nutzerin / der Nutzer seiner Verpflichtung nach Absatz (13) und (14) nicht nach, so wird die Reinigung der Versammlungsräume auf seine Kosten veranlasst und in Rechnung gestellt.

## **§ 6**

### **Benutzungsentgelt**

- (1) Für die Nutzung der Versammlungsräume -ausgenommen kommunale Veranstaltungen, gemeinnützige und kulturelle Veranstaltungen der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen- ist ein Benutzungsentgelt zu entrichten.
- (2) Das Entgelt beträgt:
 

für die Benutzung des Versammlungsraumes		
einschließlich Inanspruchnahme der Küche	pauschal	80,00 €.
- (3) Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Verwaltung des Amtes Mittelholstein.
- (4) Der Bürgermeister kann in begründeten Einzelfällen das Entgelt ermäßigen oder erlassen.
- (5) Im Falle der Umsatzsteuerpflicht der Gemeinde ab dem Jahr 2021 gilt das Entgelt zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.



## **§ 7**

### **Ausfall von Nutzungszeiten**

(1) Muss eine Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden, ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragter zu benachrichtigen. Ein Nutzungsentgelt wird nicht erhoben. Dieses gilt nicht, wenn der Gemeinde für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits Kosten entstanden sind. In dem Fall wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe nach § 6 erhoben.

## **§ 8**

### **Haftung**

(1) Die Versammlungsräume, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen gelten in dem vorhandenen Zustand als ordnungsgemäß, es sei denn, dass die verantwortliche Leitung Schäden und Mängel gemäß § 4 Abs. 3 gemeldet hat. Die Leitung muss sicherstellen, dass schadhaftes Inventar, Geräte oder sonstige Einrichtungen nicht benutzt werden.

(2) Die Nutzerin / der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucherinnen / Besucher seiner Veranstaltungen und Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Versammlungsräume, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen und der Zugänge zu den Räumen stehen. Die Freistellung umfasst sowohl die Erfüllung begründeter als auch die Abwehr unbegründeter Ansprüche.

(3) Die Nutzerin / der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete und Beauftragte.

(4) Die Gemeinde kann von der Nutzerin / dem Nutzer vor Erteilung der Genehmigung den Nachweis verlangen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

(5) Die Nutzerin / der Nutzer haftet der Gemeinde für alle Schäden, die der Gemeinde im Zusammenhang mit der Nutzung an den Versammlungsräumen sowie an Inventar, Geräten und sonstigen Einrichtungen entstehen.

(6) Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle oder sonstige Nachteile, die der Nutzerin / dem Nutzer durch äußere Einwirkung oder höhere Gewalt entstehen.

(7) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

(8) Unbeschadet der in den Absätzen 2 - 4 getroffenen Vereinbarungen sind sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, der Gemeinde oder deren Beauftragte / Beauftragten unverzüglich anzuzeigen.

**§ 9**  
**Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung des Dorfgemeinschaftshauses „Fuerwehrhus“ der Gemeinde Grauel tritt am Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für den Versammlungsraum im Fuerwehrhus Grauel vom 30.05.2005 und die Gebührenordnung für die Benutzung des Versammlungsraums im Fuerwehrhus Grauel vom 26.11.2018 außer Kraft.

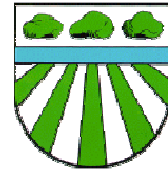
Grauel, 18.06.2020

gez.

Friedrich Flügge  
(Bürgermeister)

# **Amtliche Bekanntmachung**

## **Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus der Gemeinde Steinfeld**



**Die Gemeindevertretung hat in ihrer Sitzung am 09.03.2020 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus - nachstehend Versammlungsraum genannt - beschlossen:**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Versammlungsräume dienen in erster Linie zur Durchführung kommunaler Veranstaltungen. Sie sollen darüber hinaus gemeinnützigen und kulturellen Veranstaltungen der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen und den Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde für die Durchführung von Familienfeiern und anderen geselligen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Anderen Institutionen oder Personen können die Räume mit Genehmigung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Ein Anspruch auf eine Genehmigung von Veranstaltungen besteht nicht.
- (3) Jede Nutzerin / jeder Nutzer erkennt mit dem Betreten der Versammlungsräume diese Benutzungs- und Entgeltordnung an.
- (4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist berechtigt, individuelle, diese Benutzungs- und Entgeltordnung ergänzende Benutzungs- und Verhaltensregeln in einer Hausordnung zu erlassen.

### **§ 2 Genehmigung**

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung der Versammlungsräume ist rechtzeitig, mindestens zehn Tage vor der Veranstaltung, bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten zu beantragen. Bei der Antragstellung ist die verantwortliche Leitung der Veranstaltung und die vermutliche Zahl der teilnehmenden Personen anzugeben. Vereine, Organisationen und sonstige Vereinigungen können regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen anmelden.
- (2) Benutzungsgenehmigungen werden widerruflich erteilt. Einen Widerruf haben die Nutzerinnen und Nutzer insbesondere bei Verstößen gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf eine Entschädigung.
- (3) Die Nutzerin / der Nutzer hat alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen einzuholen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der GEMA zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden müssen. Die Gemeinde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der dieser Vorgabe entstehen.

(4) Freiluftveranstaltungen und/oder die Nutzung der Außenanlagen auf dem Grundstück der Versammlungsräume werden nur nach Absprache mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten genehmigt.

### **§ 3**

#### **Hausrecht**

(1) Das Hausrecht übt die Gemeinde durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten aus. Sie / er überwacht den ordnungsgemäßen Betrieb und die sachgerechte Nutzung. Wird gegen geltendes Recht verstoßen oder diese Benutzungs- und Entgeltordnung nicht eingehalten, kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragter Zuwiderhandelnde des Hauses verweisen. In schweren Fällen kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ein befristetes oder dauerndes Hausverbot aussprechen.

### **§ 4**

#### **Aufsicht**

(1) Die Versammlungsräume dürfen nur unter Aufsicht und in ständiger Anwesenheit der verantwortlichen Leitung der Veranstaltung benutzt werden. Die Leitung ist verpflichtet, für die Einhaltung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu sorgen. Den Anweisungen der das Hausrecht ausübenden Person ist Folge zu leisten.

(2) Schlüssel für die Versammlungsräume werden nur der verantwortlichen Leitung ausgehändigt. Bei Verlust der Schlüssel haftet die verantwortliche Leitung für die entstehenden Folgekosten.

(3) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind von der verantwortlichen Leitung vor der Benutzung zu überprüfen. Die Leitung hat Schäden und Mängel an Inventar, Geräten und sonstigen Einrichtungen sofort der das Hausrecht ausübenden Person mitzuteilen. Geschieht dieses nicht, so gelten die Versammlungsräume als ordnungsgemäß übergeben.

(4) Die Leitung verlässt als letztes die Versammlungsräume und hat erhaltene Schlüssel unverzüglich persönlich abzugeben. Die Leitung hat sich davon zu überzeugen, dass sich das Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen nach Beendigung der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden. Heizkörper sind so zu regulieren, dass lediglich ein Einfrieren der Wasserleitung verhindert wird, geöffnete Wasserhähne sind zu schließen, Licht ist überall zu löschen und andere sich in Betrieb befindliche energieabhängige Geräte abzuschalten, Fenster und Türen sind zu schließen. Die Übergabe erfolgt an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten.

### **§ 5**

#### **Benutzungsregeln**

(1) Die Versammlungsräume sowie alle Einrichtungen des Hauses dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.

(2) Das Gebäude, die Versammlungsräume, Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln und sorgfältig zu schonen.

(3) Die Ein- und Ausfahrten zu den Versammlungsräumen und Rettungswege sind von parkenden Fahrzeugen großräumig freizuhalten.

(4) Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.

- (5) Gem. dem Gesetz zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens vom 21. November 2007 ist das Rauchen in Gebäuden von Trägern öffentlicher Verwaltung nicht gestattet.
- (6) Die Brandschutzordnung ist zu beachten.
- (7) Die verantwortliche Leitung hat für Ruhe und Ordnung während der Benutzung zu sorgen.
- (8) Schilder, Tafeln, Plakate, Bekanntmachungen u. ä. dürfen nur so angebracht werden, dass diese keine Schäden an Wänden und Inventar hinterlassen.
- (9) Belästigungen der Anliegerinnen / Anlieger durch an- und abfahrende Fahrzeuge sind soweit wie möglich zu vermeiden.
- (10) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände dürfen nicht aus den Räumen bzw. aus dem Gebäude entfernt werden.
- (11) Belästigung durch laute Musik ist weitgehend zu vermeiden. Ab 23.00 Uhr sind die Bässe der Anlagen herunter zu fahren. Wenn möglich sind Fenster und Außentüren geschlossen zu halten.
- (12) Der / Die Beauftragte kontrolliert vor und nach der Veranstaltung die Versammlungsräume, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände. Schadhafte oder fehlendes Inventar, speziell Geschirr, ist der Gemeinde zu ersetzen.
- (13) Das Aufräumen und die saubere Wiederherrichtung („besenrein“) der Versammlungsräume, des Inventars, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände hat bis spätestens 11.00 Uhr des auf die Veranstaltung folgenden Tages zu erfolgen.
- (14) Sämtliche Abfälle, Aschenreste, Flaschen, Papier etc. sind in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen.
- (15) Kommt die Nutzerin / der Nutzer seiner Verpflichtung nach Absatz (13) und (14) nicht nach, so wird die Reinigung der Versammlungsräume auf seine Kosten veranlasst und in Rechnung gestellt.

## **§ 6**

### **Benutzungsentgelt**

- (1) Für die Nutzung der Versammlungsräume -ausgenommen kommunale Veranstaltungen, gemeinnützige und kulturelle Veranstaltungen der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen- ist ein Benutzungsentgelt zu entrichten.
- (2) Das Entgelt beträgt:
- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Nutzungsentgelt                                    | 8,00 €/Stunde   |
| 2. Arbeitskraft                                       | 10,00 €/Stunde  |
| 3. Weitere Auslagen (z. B. Reinigung von Tischdecken) | nach Abrechnung |
- (3) Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Verwaltung des Amtes Mittelholstein.
- (4) Der Bürgermeister kann in begründeten Einzelfällen das Entgelt ermäßigen oder erlassen.
- (5) Im Falle der Umsatzsteuerpflicht der Gemeinde ab dem Jahr 2021 gilt das Entgelt zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

## **§ 7**

### **Ausfall von Nutzungszeiten**

(1) Muss eine Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden, ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragter zu benachrichtigen. Ein Nutzungsentgelt wird nicht erhoben. Dieses gilt nicht, wenn der Gemeinde für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits Kosten entstanden sind. In dem Fall wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe nach § 6 erhoben.

## **8**

### **Haftung**

(1) Die Versammlungsräume, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen gelten in dem vorhandenen Zustand als ordnungsgemäß, es sei denn, dass die verantwortliche Leitung Schäden und Mängel gemäß § 4 Abs. 3 gemeldet hat. Die Leitung muss sicherstellen, dass schadhaftes Inventar, Geräte oder sonstige Einrichtungen nicht benutzt werden.

(2) Die Nutzerin / der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucherinnen / Besucher seiner Veranstaltungen und Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Versammlungsräume, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen und der Zugänge zu den Räumen stehen. Die Freistellung umfasst sowohl die Erfüllung begründeter als auch die Abwehr unbegründeter Ansprüche.

(3) Die Nutzerin / der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete und Beauftragte.

(4) Die Gemeinde kann von der Nutzerin / dem Nutzer vor Erteilung der Genehmigung den Nachweis verlangen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

(5) Die Nutzerin / der Nutzer haftet der Gemeinde für alle Schäden, die der Gemeinde im Zusammenhang mit der Nutzung an den Versammlungsräumen sowie an Inventar, Geräten und sonstigen Einrichtungen entstehen.

(6) Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle oder sonstige Nachteile, die der Nutzerin / dem Nutzer durch äußere Einwirkung oder höhere Gewalt entstehen.

(7) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

(8) Unbeschadet der in den Absätzen 2 - 4 getroffenen Vereinbarungen sind sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, der Gemeinde oder deren Beauftragte / Beauftragten unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 9**

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Steinfeld tritt am Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Steenfeld, 22.06.2020

gez.  
Ralf Eichert  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## Benutzungs- und Gebührensatzung für die Kindertagesstätte der Gemeinde Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVBl. 2003, S. 57) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1 und 6 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVBl. 2005, S. 27) in den jeweils zurzeit gültigen Fassungen wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 23.06.2020 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Kindertagesstätte der Gemeinde Hohenwestedt erlassen:

### § 1

#### Widmung als öffentliche Einrichtung

Die Gemeinde Hohenwestedt unterhält eine Kindertagesstätte als unselbständige öffentliche Einrichtung.

### § 2

#### Zweck, Gemeinnützigkeit

(1) Die Kindertagesstätte dient der familienergänzenden, erzieherischen und sozialpädagogischen Betreuung von Kindern. Die Kindertagesstätte ist eine gemeinnützige Einrichtung im Sinne der Gemeinnützigkeitsverordnung vom 24.12.1953 (BGBl. I S. 1592). Sie ist eine sozialpädagogische Einrichtung mit einem eigenen Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrag. Dieser Auftrag wird in kommunaler Verantwortung selbständig wahrgenommen. Es geht nicht darum, Eltern oder Familien zu ersetzen, sondern sie in die Arbeit einzubeziehen, ihre Eigenverantwortung zu stärken und zur Mitwirkung zu gewinnen.

(2) Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, zum Wohle ihrer Kinder, mit dem Personal der Kindertagesstätte eine Erziehungspartnerschaft einzugehen.

### § 3

#### Aufnahme in die Kindertagesstätte, Wechsel in den Elementarbereich

(1) Im Rahmen der verfügbaren Plätze werden vorrangig Kinder in der Kindertagesstätte aufgenommen, die mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Hohenwestedt und den Gemeinden, die sich aufgrund einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung an den Kosten der Kindertagesstätte beteiligen. Der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung gehören derzeit folgende Gemeinden an: Grauel, Hohenwestedt, Heinkenborstel, Jahrsdorf, Meezen, Mörel, Peissen, Rade, Rimmels, Tappendorf und Wapelfeld. Diese zählen zum Einzugsbereich.

(2) Die Kindertagesstätte dient der Betreuung von Kindern im Alter von 0 bis 3 Jahren (Krippe und institutionelle Tagespflege = ITP) und Kindern im Alter von 3 Jahren bis zum Schuleintritt. Der Betreuungsumfang richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Es werden folgende Betreuungsformen angeboten:

- Früh- und Spätdienst
- Vormittagsbetreuung in der Krippe
- Vormittagsbetreuung in der ITP
- Vormittagsbetreuung im Elementarbereich im Haus
- Vormittagsbetreuung im Elementarbereich in einer Outdoorgruppe
- Mittagsverpflegung
- Erweiterte Betreuungszeiten in den Nachmittag hinein

(3) Die Elternwünsche für die Betreuungszeiten sollen berücksichtigt werden. Die Kinder sind jeweils bis zum 31. Januar eines Jahres für das kommende Kindertagesstättenjahr anzumelden. Mit der verbindlichen Anmeldung sind aktuelle Arbeitsbescheinigungen der Erziehungsberechtigten einzureichen.

Die Vergabe der Plätze erfolgt dann nach folgenden Kriterien:

#### Aufnahme von über 3-Jährigen

4. Kinder, die mit Hauptwohnsitz im Einzugsbereich wohnen
5. Krippenkinder und Kinder aus der ITP, die bereits vor dem Stichtag eine Ummeldung in den Elementarbereich eingereicht haben
6. Vorschul- und Kann-Kinder
7. Kinder, deren Anmeldung bis zum Stichtag eingegangen ist
8. Kinder, deren Erziehungsberechtigte/-n berufstätig ist/sind, sich in einer Ausbildung oder in einem Studium befinden oder an einer beruflichen Qualifizierungsmaßnahme teilnehmen (mit Bescheinigung des Arbeitgebers)
9. Kinder, deren Erziehungsberechtigte/-n alleinerziehend ist
10. Soziale Indikation (Einzelfallentscheidung durch die Leitung und den Träger)
11. Nach dem Anmeldedatum
12. Nach dem Alter der Kinder (ältere Kinder erhalten vorrangig einen Platz)

#### Aufnahme von unter 3-Jährigen

1. Kinder, die mit Hauptwohnsitz im Einzugsbereich wohnen
2. Kinder, deren Erziehungsberechtigte/-n berufstätig ist/sind, sich in einer Ausbildung oder in einem Studium befinden oder an einer beruflichen Qualifizierungsmaßnahme teilnehmen (mit Bescheinigung des Arbeitgebers)
3. Alle Kinder, die unter den § 24 (1) SGB VIII fallen oder Kinder, die das erste Lebensjahr vollendet haben.
4. Kinder, deren Erziehungsberechtigte/-n alleinerziehend ist
5. Soziale Indikation (Einzelfallentscheidung durch die Leitung und den Träger)
6. Nach dem Anmeldedatum
7. Nach dem Alter der Kinder (ältere Kinder erhalten vorrangig einen Platz)

Anmeldungen, die nach dem 31.01. eingehen, werden nach Eingang der Anmeldung berücksichtigt.

(4) In dem Fall, dass die Alters- und Geschlechtermischung der Gruppen wesentlich ins Ungleichgewicht geraten sollte, besitzt die Leitung aus pädagogischen Gründen ein Vetorecht. In diesem Fall wird das weitere Vorgehen mit dem der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister abgestimmt.



(5) Aufgrund des pädagogischen Konzeptes erfolgt der Wechsel von der Krippe/von der ITP in den Elementarbereich grundsätzlich zum nächsten 1. nach dem 3. Geburtstag, aber frühestens 8 Tage nach dem 3. Geburtstag. Ihm geht eine angemessene Umgewöhnungsphase voraus.

(6) Die Aufnahme eines Kindes erfolgt jeweils für den Bereich (Krippe, ITP, Elementarbereich Haus und Elementarbereich Outdoor) für den das Kind schriftlich angemeldet wurde. Für die Aufnahme des Kindes in einen anderen Bereich der Einrichtung ist ein neuer Antrag (Änderungsmeldung) zu stellen. Eine Änderung des Betreuungsbereiches kann grundsätzlich nur zu Beginn des folgenden Betreuungsjahres erfolgen. Ein entsprechender Antrag (Änderungsmeldung) ist in der Regel bis zum 31.01. des Jahres an die Leitung der Einrichtung schriftlich zu stellen.

(7) Bei der Aufnahme in die Kindertagesstätte ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, in der für den Besuch der Kindertagesstätte bedeutsame vorangegangene Erkrankungen, insbesondere Infektionskrankheiten und der Impfstatus des Kindes festgehalten sind. Das Attest sollte nicht älter als 4-6 Wochen sein.

(8) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetz (§1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Erziehungsberechtigten.

Für die Dauer des Besuches der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger bedient sich bei der Erfüllung seiner Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen das Kind in den Räumen der Kindertagesstätte und übergeben es am Ende der Öffnungszeiten wieder in die Aufsichtspflicht der Erziehungsberechtigten. Für den Weg zur Kindertagesstätte sowie für den Nachhauseweg sind allein die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, für die Abholung und das Bringen Sorge zu tragen. Wird dies abgelehnt, kann die Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister erfolgen. Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.

Sofern Kinder aus den Umlandgemeinden die Schulbusse des Schulverbandes Hohenwestedt nutzen, geschieht dieses ebenfalls auf eigene Verantwortung der Eltern. Die Kinder werden nicht vom Bus abgeholt und zum Bus gebracht, sondern müssen den Weg alleine zurücklegen.

#### **§ 4**

#### **Regelung für den Besuch der Kindertagesstätte**

Der regelmäßige Besuch der Kindertagesstätte ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Kindertagesstätte nicht besuchen, haben die Erziehungsberechtigten dieses der Leitung oder der Gruppenleitung unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 5**

#### **Öffnungszeiten**

(1) Die Kindertagesstätte ist von Montag bis Freitag von 8.00 bis 12.00 Uhr geöffnet.

(2) Soweit Bedarf besteht und die Kapazitäten der Kindertagesstätte es zulassen werden darüber hinaus für den Krippenbereich und für den Elementarbereich folgende Betreuungszeiten angeboten:

Frühbetreuung von	7.00 - 7.30 Uhr und von 7.30 - 8.00 Uhr
Mittagsbetreuung von	12.00 - 12.30 Uhr und von 12.30 - 13.00 Uhr ggf. inkl. Mittagstisch
Erweiterte Betreuung von	13.00 bis 14.00 Uhr*
	14.00 bis 15.00 Uhr*
	15.00 bis 16.00 Uhr*
	16.00 bis 17.00 Uhr*

\*Bei den erweiterten Betreuungszeiten ist der Mittagstisch zwingend mit zu buchen. Die erweiterten Betreuungszeiten werden lediglich angeboten, wenn mindestens 5 Anmeldungen von unter 3-Jährigen und 10 Anmeldungen von über 3-Jährigen vorliegen.

(2) Während der Sommerferien bleibt die Kindertagesstätte drei Wochen geschlossen, ebenso am Freitag nach Himmelfahrt und zwischen dem 24.12. und 01.01. Weiterhin hat der Träger bei Bedarf z.B. wg. Fortbildung des Personals, die Möglichkeit, die Kindertagesstätte an bis zu 5 weiteren Tagen im Jahr zu schließen. Die Schließzeiten werden nach Anhörung des Beirates vom Träger festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.

(3) Wird die Kindertagesstätte auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch des Kindes in eine andere Gruppe oder Notgruppe oder auf Schadenersatz. Eine Erstattung der Gebühr aus diesem Grund erfolgt nicht.

## § 6

### Beendigung des Betreuungsverhältnisses

(1) Eine Abmeldung des Kindes ist grundsätzlich nur zum Ende des Kindertagesstättenjahres (31.07.) möglich.

(2) Bei Eintritt der Schulpflicht endet das Betreuungsverhältnis automatisch.

(3) In begründeten Fällen (z.B. Umzug, Krankheit, Eingewöhnungsphase oder beim Vorliegen besonderer Umstände) können die Erziehungsberechtigten das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende kündigen. Ob besondere Umstände vorliegen, entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. In besonderen Härtefällen kann sie/er von der Frist abweichen.

(4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann das Betreuungsverhältnis in Absprache mit der Kindertagesstättenleitung aus wichtigem Grund mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende kündigen. Wichtige Gründe liegen insbesondere vor, wenn

a) die Gebühr sowie die Gebühr für das Mittagessen für einen Zeitraum von 2 Monaten unbegründet nicht entrichtet wurde.

b) das Kind über einen längeren Zeitraum von mindestens 2 Wochen unentschuldigt fehlt.

c) das Kind über einen längeren Zeitraum die Kindertagesstätte unbegründet unregelmäßig besucht.

- d) das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der anderen Kinder der Gruppe dadurch erheblich beeinträchtigt.
- e) das Kind sich nicht in die Gemeinschaft integrieren kann oder andere Kinder gefährdet und trotz Beteiligung der Erziehungsberechtigten und des Jugendamtes keine dem Kindeswohl entsprechende Lösung gefunden werden konnte.
- f) mit den Erziehungsberechtigten eine Erziehungspartnerschaft zum Wohl des Kindes nicht erreicht werden kann oder die Einrichtungskonzeption nicht unterstützt wird.
- g) die Wohnortgemeinde des Kindes die Zahlung des Kostenausgleiches nach § 25a KitaG einstellt oder ablehnt.

## § 7 Krankheit

(1) Ein erkranktes Kind darf bis zu seiner Genesung die Kindertagesstätte nicht besuchen. Die Kindertagesstätte ist über jede Erkrankung unverzüglich zu benachrichtigen. Die Benachrichtigung muss auch erfolgen, wenn ein Mitglied der Haushaltsgemeinschaft an einer ansteckenden Krankheit erkrankt ist (§ 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG)). Das Merkblatt über die Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 Seite 2 IfSG ist der Anlage beigelegt.

## § 8 Benutzungsgebühr

(1) Nach § 25 (1) KiTaG sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, sich an den Kosten zu beteiligen, die für das Kind in der Kindertagesstätte entstehen. Auch bei Abwesenheit des Kindes z.B. bei Kuren, Krankenhausaufenthalten, Schließzeiten etc. besteht die Pflicht zur Zahlung des Teilnahmebeitrages weiter. Art und Umfang der Kostenbeteiligung werden vom Träger nach Anhörung des Beirates festgelegt.

(2) Ein Kindertagesstättenjahr läuft vom 01.08. bis zum 31.07. des Folgejahres. Für die Vorschulkinder kann vom Ende des Kindertagesstättenjahres (31.07.) je nach Lage der Sommerferien in Schleswig-Holstein abgewichen werden.

(3) Änderungsmeldungen, die den Wegfall von Betreuungszeiten betreffen, sind mit einer 6 wöchigen Frist zum Quartalsende möglich.

(4a) Die monatliche Benutzungsgebühr beträgt für den Elementar- und für den Krippenbereich

		für Kinder über 3 Jahren	für Kinder unter 3 Jahren
07.00 Uhr bis 07.30 Uhr	Frühdienst	14,15 €	18,03 €
07.30 Uhr bis 08.00 Uhr	Frühdienst	14,15 €	18,03 €
08.00 Uhr bis 12.00 Uhr	Vormittagsbetreuung	113,20 €	144,20 €
12.00 Uhr bis 12.30 Uhr	Mittagsbetreuung	14,15 €	18,03 €
12.30 Uhr bis 13.00 Uhr	Mittagsbetreuung	14,15 €	18,03 €
13.00 Uhr bis 14.00 Uhr	Erweiterte Betreuung	28,30 €	36,05 €
14.00 Uhr bis 15.00 Uhr	Erweiterte Betreuung	28,30 €	36,05 €
15.00 Uhr bis 16.00 Uhr	Erweiterte Betreuung	28,30 €	36,05 €
16.00 Uhr bis 17.00 Uhr	Erweiterte Betreuung	28,30 €	36,05 €

Die Früh- und Mittagsbetreuung kann auch sporadisch nach vorheriger mündlicher Absprache genutzt werden. Die Kosten betragen pro angefangene halbe Stunde für über 3-Jährige 0,57 € und für unter 3-Jährige 0,72 €.

Die erweiterten Betreuungszeiten ab 13.00 Uhr können auch sporadisch nach vorheriger mündlicher Absprache genutzt werden. Die Kosten betragen pro angefangene Stunde für über 3-Jährige 1,13 € und für unter 3-Jährige 1,44 €. Bei einer Betreuung ab 13.00 Uhr ist das Mittagessen zwingend zu buchen.

Es besteht die Möglichkeit für eine Nutzung des Frühdienstes, der Mittagsbetreuung sowie der erweiterten Betreuung gemäß der Sätze 2 - 6 eine 10er-Karte (Extrabetreuungskarte) bei der Amtsverwaltung zu erwerben. Die Kosten für eine 10er-Karte betragen:

Pro angefangene ½ Stunde:

für über 3-jährige Kinder	5,66 €,
für unter 3-jährige Kinder	7,21 €.

Pro angefangene volle Stunde:

für über 3-jährige Kinder	11,32 €,
für unter 3-jährige Kinder	14,42 €.

Im ersten Betreuungsmonat ist für die Betreuung von unter 3-Jährigen 50 % der monatlichen Benutzungsgebühr zu entrichten, da dies die Eingewöhnungsphase des Kindes ist.

Für Kinder, die drei Jahre alt werden, gelten die Ü3-Gebühren ab dem Monat des dritten Geburtstages.

(4b) Die monatliche Benutzungsgebühr beträgt für die ITP

		5 Tage	3 Tage	2 Tage
08.00 Uhr bis 12.00 Uhr	Vormittagsbetreuung U3	144,20 €	86,52 €	57,68 €
08.00 Uhr bis 12.00 Uhr	Vormittagsbetreuung Ü3	113,20 €	67,92 €	45,28 €

Im ersten Betreuungsmonat ist für die Betreuung von unter 3-Jährigen 50 % der monatlichen Benutzungsgebühr zu entrichten, da dies die Eingewöhnungsphase des Kindes ist.

(5) Die Benutzungsgebühr ist monatlich im Voraus fällig. Für versäumte Benutzungstage werden keine Erstattungen geleistet. Die Benutzungsgebühr ist bis zum Ende des Monats zu zahlen, in dem die Beendigung (§ 6) erfolgt.

(6) Die Benutzungsgebühr muss auch während der Ferien und Schließungszeiten gezahlt werden. Das gilt auch, wenn das Kind wegen der Einschulung zum Beginn der Sommerferien abgemeldet wird.

(7) Auf Antrag werden die Gebühren nach dem Kindertagesstättengesetz (KiTaG) in der derzeit gültigen Fassung ermäßigt.

## § 9

### Gebühr für das Mittagessen

(1) Die Gebühr für das Mittagessen beträgt monatlich in der Kindertagesstätte 48,00 €. Im ersten Betreuungsmonat ist für die Betreuung von unter 3-Jährigen 50 % der monatlichen Essenspauerschale zu entrichten, da dies die Eingewöhnungsphase des Kindes ist.

(2) In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit für eine spontane Teilnahme am Mittagessen eine 10er-Karte i. H. v. 40,00 € bei der Amtsverwaltung zu erwerben.

(3) Gebührenschuldner, die einen Anspruch auf Bildung und Teilhabe gemäß §§ 28 ff. Sozialgesetzbuch zweites Buch (SGB II), §§ 34 ff. Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII), § 6 Bundeskindergeldgesetz (BKKG), § 2 bzw. § 3 des Asylbewerberleistungsgesetzes oder anderen Rechtsgrundlagen haben und einen Antrag auf Leistung der Bildung und Teilhabe gestellt haben, werden auf Antrag von der Zahlung des Mittagessens befreit.

(4) Eine Gebühr für das Mittagessen wird auf Antrag nicht erhoben, wenn ein Kind länger als an 10 aufeinanderfolgenden Betriebstagen fehlt. Die regulären Schließzeiten gemäß dieser Satzung bleiben unberücksichtigt.

(5) Kinder, die über 12.00 Uhr hinaus in Ganztagsgruppen betreut werden, müssen am Mittagessen teilnehmen, da die Zeitspanne zwischen dem Frühstück und einer warmen Mahlzeit am frühen Abend für die Kinder zu lang ist.

## **§ 10 Datenverarbeitung**

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen der Veranlagung nach dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Hohenwestedt zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiter verarbeiten.

(2) Die Gemeinde Hohenwestedt bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Gebührensatzung tritt zum 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 13.12.2018 außer Kraft.

Hohenwestedt, 26.06.2020

gez.

Jan Butenschön  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## Gebührensatzung für die Benutzung des Kindergartens der Gemeinde Aukrug



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 57) in der zurzeit gültigen Fassung und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1 und 6 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. 2005, S. 27) in der zurzeit gültigen Fassung wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 18. Juni 2020 folgende Gebührensatzung für die Benutzung des Kindergartens der Gemeinde Aukrug erlassen:

### § 1

#### Allgemeines

Zur teilweisen Deckung der Kosten im Kindergarten werden Benutzungsgebühren für die Betreuung der Kinder erhoben.

### § 2

#### Gebühr für die Betreuung

(1) Die monatliche Grundgebühr für die Betreuung eines Kindes in einer Kindergartengruppe (Krippe, Regelaltersgruppe, altersgemischte Gruppe und Hort) beträgt bei einer Betreuungszeit von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr

113,20 €	für Kinder über 3 Jahre
113,20 €	für Kinder ab 2 ½ Jahren die mit Ausnahme genehmigung der Heimaufsicht in einer Elementargruppe betreut werden
144,20 €	für Kinder unter 3 Jahren

(2) Die monatliche Zusatzgebühr für die Inanspruchnahme weiterer Betreuungszeiten beträgt in der Zeit von

		für Kinder über 3 Jahren	für Hort Kinder	für Kinder unter 3 Jahren
07.00 Uhr bis 07.30 Uhr	<i>Frühdienst</i>	14,15 €	--	18,03 €
07.30 Uhr bis 08.00 Uhr	<i>Frühdienst</i>	14,15 €	--	18,03 €
12.00 Uhr bis 12.30 Uhr	<i>Spätdienst</i>	14,15 €	--	18,03 €
12.30 Uhr bis 13.00 Uhr	<i>Spätdienst</i>	14,15 €	--	18,03 €
13.00 Uhr bis 14.00 Uhr	<i>Ganztage</i>	28,30 €	--	36,05 €
12.40 Uhr bis 14.00 Uhr	<i>Hort</i>	-	37,73 €	-
13.25 Uhr bis 14.00 Uhr	<i>Hort</i>	-	16,51 €	-

14.00 Uhr bis 15.00 Uhr	<i>Ganztag/Hort</i>	28,30 €	28,30 €	36,05 €
15.00 Uhr bis 16.00 Uhr	<i>Ganztag/Hort</i>	28,30 €	28,30 €	36,05 €
16.00 Uhr bis 17.00 Uhr	<i>Ganztag/Hort</i>	28,30 €	28,30 €	36,05 €
17.00 Uhr bis 18.00 Uhr	<i>Ganztag/Hort</i>	28,30 €	28,30 €	36,05 €

Die Gebühren für die Hortbetreuung in den Ferien, betragen 1,13 € pro Stunde. Die Tageshöchstgebühr beträgt 10,00 €.

(3) Die Gebühren für den Pkw-Fahrdienst zum Wald betragen morgens 10,00 € und mittags 10,00 € pro Monat.

(4) Für eine spontane Nutzung des Früh-, Spätdienstes und der Ganztagsbetreuung wird eine pauschale Gebühr für Kinder unter 3 Jahren von 1,44 € und 1,13 € für ältere Kinder je angefangene Stunde festgesetzt.

(5) Auf Antrag wird die Benutzungsgebühr nach dem Kindertagesstättengesetz (KiTaG) in der derzeit gültigen Fassung ermäßigt.

### § 3

#### Gebühr für das Mittagessen

(1) Die Gebühr für das Mittagessen beträgt monatlich in der Kindertagesstätte:

für **über** 3-jährige Kinder

5 Tage/Woche	50,17 €
4 Tage/Woche	40,14 €
3 Tage/Woche	30,10 €
2 Tage/Woche	20,07 €
1 Tag/Woche	10,03 €

für **unter** 3-jährige Kinder

5 Tage/Woche	31,35 €
4 Tage/Woche	25,08 €
3 Tage/Woche	18,81 €
2 Tage/Woche	12,54 €
1 Tag/Woche	6,27 €

(2) In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit für eine spontane Teilnahme am Mittagessen eine 10er-Karte in Höhe von 28,00 € für über 3-jährige Kinder oder von 17,50 € für unter 3-jährige Kinder in der Amtsverwaltung zu erwerben.

(3) Gebührenschuldner, die einen Anspruch auf Bildung und Teilhabe gemäß §§ 28 ff. Sozialgesetzbuch zweites Buch (SGB II), §§ 34 ff. Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII), § 6 Bundeskindergeldgesetz (BKKG), § 2 bzw. § 3 des Asylbewerberleistungsgesetzes oder anderen Rechtsgrundlagen haben und einen Antrag auf Leistung der Bildung und Teilhabe gestellt haben, sind auf Antrag von der Zahlung für das Mittagessen befreit.

(4) Eine Gebühr für das Mittagessen wird auf Antrag nicht erhoben, wenn ein Kind länger als an 15 aufeinanderfolgenden Betriebstagen fehlt. Die regulären Schließzeiten gemäß der aktuellen Satzung für den Kindergarten der Gemeinde Aukrug bleiben unberücksichtigt.

(5) Kinder, die länger als 13.00 Uhr angemeldet sind, müssen verbindlich die Mittagsverpflegung in Anspruch nehmen.

## **§ 4 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren**

(1) Für die Unterbringung eines Kindes im Kindergarten gilt grundsätzlich der Zeitraum vom 01.08. des Jahres bis zum 31.07. des folgenden Jahres. Abweichungen hiervon können nur mit Zustimmung des zuständigen Ausschusses der Gemeindevertretung zugelassen werden. Die Kindergartengebühr ist also für ein volles Jahr = 12 Monate zu entrichten. Sie ist für den laufenden Monat fällig und bis zum 01. des jeweiligen Monats in einer Summe an die Amtskasse Mittelelbe zu zahlen. Die Zahlung soll bargeldlos erfolgen, möglichst unter Verwendung des Abrufverfahrens.

(2) Für die Aufnahme von Kindern im Verlaufe des Kindergartenjahres gilt, dass die Gebühr für den Monat voll zu entrichten ist, in dem das Kind in den Kindergarten aufgenommen wird. Auch bei einem genehmigten Ausscheiden innerhalb des vereinbarten Zeitraumes ist die Gebühr für den Monat voll zu bezahlen, in dem das Kind ausscheidet.

(3) Die Gebühren für die Betreuung im Kindergarten sind auch dann in voller Höhe weiter zu zahlen, wenn ein Kind wegen Krankheit oder anderer Gründe, die die Gemeinde nicht zu vertreten hat, den Kindergarten nicht besuchen kann.

(4) Während der Sommerferien wird der Kindergarten für 3 Wochen und von Weihnachten bis zum 04.01.d.J. wegen Urlaub geschlossen. Für diese und andere Zeiten, in denen der Kindergarten nicht geöffnet ist, sind die Kindergartengebühren weiter zu entrichten.

(5) Änderungsmeldungen, die den Wegfall von Betreuungszeiten betreffen, sind mit einer 6 wöchigen Kündigungsfrist zum Quartalsende möglich.

(6) Vollendet ein Kind das 3. Lebensjahr, ist von Beginn dieses Monats an die Gebühr für die Regelbetreuung eines Ü3 Kindes zu zahlen.

## **§ 5 Stundung, Erlass**

Die Gebühren können auf Antrag gestundet oder erlassen werden. Für die Stundung und den Erlass von Gebühren findet die Satzung der Gemeinde Aukrug über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen Anwendung.

## **§ 6 Gebührensschuldner**

Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet,

- a) der Elternteil, der das Kind angemeldet hat,
- b) der andere Elternteil, wenn er neben dem anmeldenden Elternteil Inhaber der elterlichen Sorge ist oder aus anderen Gründen mit verpflichtet wurde,
- c) wer sonst das Kind angemeldet hat.

Mehrere Verpflichtete sind Gesamtschuldner. Die Gebührenschuld entsteht mit der Annahme des Aufnahmeantrages.



**§ 7**  
**Datenverarbeitung**

(1) Das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von personenbezogenen Daten des Kindes sowie dessen Familie (einschließlich der Einkommensverhältnisse) ein Verzeichnis mit den Daten anzulegen, die für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlich sind. Das Amt Mittelholstein ist ebenfalls befugt, diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung zu verwenden und weiterzuverarbeiten.

(2) Die Verwendung von Datenträgern durch das Amt Mittelholstein ist zulässig.

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt zum 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung vom 28.10.2019 außer Kraft.

Aukrug, den 22.06.2020

gez. (L. S.)

Joachim Rehder  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## Benutzungs- und Gebührensatzung für die institutionelle Tagespflegestelle der Gemeinde Nienborstel



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 57) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1 und 6 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein vom 10.01.2005 (GVOBl. 2005, S. 27) jeweils in der zurzeit gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Nienborstel vom 18.06.2020 folgende Satzung erlassen:

### § 1

#### Zweckbestimmung

- (1) Die Gemeinde Nienborstel betreibt den Betrieb gewerblicher Art (BgA) „Tagespflegestelle“ nach § 2 des Kindertagesstättengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der zurzeit gültigen Fassung als öffentliche Einrichtung. Der BgA „Tagespflegestelle“ der Gemeinde Nienborstel verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck des BgA ist die Förderung der Kinder in ihrer körperlichen, geistigen und charakterlichen Entwicklung, die Kinderbetreuung als Beitrag zur Erziehung, die Förderung der Bildung der Kinder sowie die fürsorgliche Betreuung der Kinder in der Einrichtung. Der Satzungszweck wird verwirklicht, insbesondere durch Unterhaltung einer Tagespflegestelle.
- (2) Der BgA ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel des BgA dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Gemeinde Nienborstel erhält keine Zuwendung aus Mitteln des BgA „Tagespflegestelle“. Die Gemeinde Nienborstel erhält bei Auflösung oder Aufhebung des BgA oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke nicht mehr als den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des BgA fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergünstigungen begünstigt werden.
- (5) Bei Auflösung oder Aufhebung des BgA oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des BgA an die Gemeinde Nienborstel, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

### § 2

#### Aufgabe der Kindertagespflegestelle

Die Tagespflegestelle dient der Aufnahme und Betreuung von Kindern während des Nachmittags in den Räumen der Kindertagesstätte.

### **§ 3**

#### **Anmeldung und Aufnahme**

- (1) Aufnahmefähige Kinder sind bei der Leitung der Tagespflegestelle anzumelden. Die Kinder sollen grundsätzlich bis zum 31.01. für das kommende Kindergartenjahr angemeldet werden. Aufnahmefähig sind Kinder im Alter von 0 Jahren bis zur Einschulung.
- (2) Ein Tagespflegestellenjahr läuft analog zum Kindertagesstättenjahr vom 01.08. bis zum 31.07. des Folgejahres.
- (3) Für die Vorschulkinder kann vom Ende des Kindertagesstättenjahres (31.07.) je nach Lage der Sommerferien in Schleswig-Holstein abgewichen werden.
- (4) Die Benutzung der Tagespflegestelle steht grundsätzlich jedem Kind offen, wenn mindestens ein Elternteil und das Kind seinen Hauptwohnsitz der Gemeinde Nienborstel haben.
- (5) Die Aufnahme der Kinder ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Die Vergabe der freien Plätze erfolgt nach folgenden Kriterien:
  1. Kinder, die mit Hauptwohnsitz in der Gemeinden Nienborstel wohnen
  2. Berufstätige Erziehungsberechtigte (mit Nachweis des Arbeitgebers)
  3. Geschwisterkinder nach den vorgenannten Aufnahmekriterien
- (6) Wenn noch weitere freie Plätze zur Verfügung stehen, können auch Kinder aus anderen Gemeinden aufgenommen werden. Die Aufnahme erfolgt dann in der Reihenfolge der eingegangenen Aufnahmeanträge.
- (7) Die Aufnahme erfolgt gegen Abgabe einer Aufnahmeerklärung durch die Erziehungsberechtigten. Ein Kind ist aufgenommen, wenn die Kindertagesstättenleitung nach Prüfung des Aufnahmeantrages keine Einwände erhebt. In besonderen Fällen entscheidet die Gemeindevertretung.
- (8) Die Tagespflegestelle darf regelmäßig mit nicht mehr als der sich aus der Betriebserlaubnis ergebenden Kinderzahl belegt sein.
- (9) Änderungsmeldungen, die den Wegfall von Betreuungszeiten betreffen, sind mit einer 6 wöchigen Kündigungsfrist zum Quartalsende möglich.

### **§ 4**

#### **Beendigung des Betreuungsverhältnisses**

- (1) Eine Abmeldung des Kindes ist grundsätzlich nur zum Ende des Kindertagesstättenjahres (31.07.) möglich.
- (2) Bei Eintritt der Schulpflicht endet das Betreuungsverhältnis automatisch.
- (3) In begründeten Fällen (z.B. Umzug, Krankheit, Eingewöhnungsphase oder beim Vorliegen besonderer Umstände) können Erziehungsberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende kündigen. Ob besondere Umstände vorliegen, entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. In besonderen Härtefällen kann sie/er von der Frist abweichen.
- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann das Betreuungsverhältnis in Absprache mit der Kindertagesstättenleitung aus wichtigem Grund mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende kündigen. Wichtige Gründe liegen insbesondere vor, wenn

- a) die Gebühr für einen Zeitraum von 2 Monaten unbegründet nicht entrichtet wurde.
- b) das Kind über einen längeren Zeitraum von mindestens 2 Wochen unentschuldig fehlt.
- c) das Kind über einen längeren Zeitraum die Tagespflegestelle unbegründet unregelmäßig besucht.
- d) das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der anderen Kinder der Gruppe dadurch erheblich beeinträchtigt.
- e) das Kind sich nicht in die Gemeinschaft integrieren kann oder andere Kinder gefährdet und trotz Beteiligung der Eltern und/oder Personensorgeberechtigten und des Jugendamtes keine dem Kindeswohl entsprechende Lösung gefunden werden konnte.
- f) mit den Erziehungsberechtigten eine Erziehungspartnerschaft zum Wohl des Kindes nicht erreicht werden kann oder die Einrichtungskonzeption nicht unterstützt wird.

## **§ 5**

### **Öffnungs- und Besuchszeiten**

Die Tagespflegestelle ist werktags von Montag bis Freitag geöffnet. Die Betreuung der Kinder erfolgt von 13.00 bis längstens 17.00 Uhr. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Kinder spätestens um 17.00 Uhr abzuholen.

Die Schließzeiten der Tagespflegestelle erfolgen in Anlehnung an die der Kindertagesstätte Nienborstel.

## **§ 6**

### **Verwaltung**

Über die Anwesenheit der Kinder und über die Gebühreinzahlung sind Listen nach besonderer Anweisung zu führen.

## **§ 7**

### **Haftung**

Der Besuch der Tagespflegestelle ist freiwillig. Die die Kindertagespflegestelle besuchenden Kinder sind gegen Unfallschäden versichert. Alle persönlichen Gebrauchsgegenstände und Bekleidungsstücke der Kinder sind namentlich zu kennzeichnen, um Verluste oder Verwechslungen möglichst zu vermeiden.

Für Schäden, die durch Nichtbefolgen der Tagespflegestellensatzung entstehen, haftet die Gemeinde nicht.

## **§ 8**

### **Aufsichtspflicht**

Eine Aufsichtspflicht der Tagespflegeperson gegenüber den Kindern besteht nur während der Öffnungszeiten.

Für die Sicherheit der Kinder auf dem Wege zur sowie von der Tagespflegestelle und für deren Wohl während etwaiger Wartezeiten bis zu Öffnung und nach Schließung der Tagespflegestelle ist das Personal nicht verantwortlich.

**§ 9**  
**Höhe der Gebühr**

(1) Die monatliche Gebühr beträgt:

<b>Nutzung</b>	<b>über 3-Jährige</b>	<b>unter 3-Jährige</b>
5 Tage/Woche	113,20 €	144,20 €
4 Tage/Woche	90,56 €	115,36 €
3 Tage/Woche	67,92 €	86,52 €
2 Tage/Woche	46,28 €	57,68 €

(2) Auf Antrag werden die Gebühren nach dem Kindertagesstättengesetz (KiTaG) in der derzeit gültigen Fassung ermäßigt.

**§ 10**  
**Entstehung der Gebühr**

Für die Unterbringung eines Kindes in der Tagespflegestelle gilt grundsätzlich der Zeitraum vom 01.08. eines Jahres bis zum 31.07. des Folgejahres. Während der Schließzeiten der Kindertagesstätte sind die Gebühren weiter zu entrichten. Die Gebühr ist somit für ein volles Jahr = 12 Monate zu entrichten.

Bei Aufnahme und Ausscheiden nach Beginn und vor Ende eines Monats wird der volle Monatsbeitrag erhoben.

Die Gebühr ist auch dann in voller Höhe weiter zu zahlen, wenn ein Kind wegen Krankheit oder anderer Gründe, die die Gemeinde nicht zu vertreten hat, die Kindertagesstätte nicht besuchen kann.

**§ 11**  
**Fälligkeit der Gebühr**

Die Gebühr ist am 01. des laufenden Monats fällig.

**§ 12**  
**Datenverarbeitung**

Zur Durchführung dieser Satzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten aus dem Einwohnermeldeamt und dem Steueramt durch die Gemeinde zulässig. Die für die Gemeinde zuständige Verwaltungsbehörde darf sich diese Daten von den genannten Ämtern und Behörden übermitteln lassen und zum Zwecke der Durchführung dieser Satzung weiterverarbeiten.

**§ 13**  
**Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt zum 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung vom 17.12.2018 außer Kraft

Nienborstel, 25.06.2020

gez. (L. S.)

Holger Kühl  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## Gebührensatzung für die Kindertagesstätte der Gemeinde Nienborstel



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 57), der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1 und 6 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein vom 10.01.2005 (GVOBl. 2005, S. 27) und des § 10 der Satzung für die Kindertagesstätte Nienborstel jeweils in der zurzeit gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Nienborstel vom 18.06.2020 folgende Satzung erlassen:

### § 1

#### Gebühr für die Betreuung

(1) Die monatliche Gebühr für die Betreuung beträgt:

Betreuungszeit	über 3-Jährige	unter 3-Jährige
08.00 – 12.00 Uhr	113,20 €	144,20 €
07.30 – 08.00 Uhr	14,15 €	18,03 €
12.00 – 12.30 Uhr	14,15 €	18,03 €
12.30 – 13.00 Uhr	14,15 €	18,03 €

Für eine spontane Nutzung des Früh-, und Spätdienstes wird eine tägliche pauschale Gebühr von 0,72 € für unter 3-Jährige und 0,57 € für über 3-Jährige je angefangene halbe Stunde festgesetzt.

(2) Für unter 3-jährige Kinder, die die Kindertagesstätte während 50% der Öffnungszeiten gemäß § 2 der Kindertagesstättensatzung besuchen, sind 50% der monatlichen Gebühren nach Abs. 1 zu entrichten.

(3) Auf Antrag werden die Gebühren nach dem Kindertagesstättengesetz (KiTaG) in der derzeit gültigen Fassung ermäßigt.

### § 2

#### Gebühr für das Mittagessen

(1) Die Gebühr für das Mittagessen beträgt monatlich pauschal:

5 Tage/Woche	76,67 €
4 Tage/Woche	61,34 €
3 Tage/Woche	46,00 €
2 Tage/Woche	30,67 €
1 Tag/Woche	15,33 €

(2) In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit für eine spontane Teilnahme am Mittagessen eine 10er-Karte i. H. v. 40,00 € in der Amtsverwaltung zu erwerben.

(3) Gebührenschuldner, die einen Anspruch auf Bildung und Teilhabe gemäß §§ 28 ff. Sozialgesetzbuch zweites Buch (SGB II), §§ 34 ff. Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII), § 6 Bundeskindergeldgesetz (BKKG), § 2 bzw. § 3 des Asylbewerberleistungsgesetzes oder anderen Rechtsgrundlagen haben und einen Antrag auf Leistung der Bildung und Teilhabe gestellt haben, sind auf Antrag von der Zahlung des Mittagessens befreit.

(4) Eine Gebühr für das Mittagessen wird auf Antrag nicht erhoben, wenn ein Kind länger als an 15 aufeinanderfolgenden Betriebstagen fehlt. Die regulären Schließzeiten gemäß der aktuellen Satzung für die Kindertagesstätte bleiben unberücksichtigt.

### **§ 3**

#### **Entstehung der Gebühr**

Für die Unterbringung eines Kindes in der Kindertagesstätte gilt grundsätzlich der Zeitraum vom 01.08. eines Jahres bis zum 31.07. des Folgejahres. Während der Schließzeiten der Kindertagesstätte sind die Gebühren weiter zu entrichten. Die Gebühr ist somit für ein volles Jahr = 12 Monate zu entrichten.

Bei Aufnahme und Ausscheiden nach Beginn und vor Ende eines Monats wird der volle Monatsbeitrag erhoben.

Die Gebühr ist auch dann in voller Höhe weiter zu zahlen, wenn ein Kind wegen Krankheit oder anderer Gründe, die die Gemeinde nicht zu vertreten hat, die Kindertagesstätte nicht besuchen kann.

Vollendet ein Kind das 3. Lebensjahr, ist von Beginn diesen Monats an die Gebühr für Ü3-Kinder zu zahlen.

### **§ 4**

#### **Fälligkeit der Gebühr**

Die Gebühr ist am 01. des laufenden Monats fällig.

### **§ 5**

#### **Datenverarbeitung**

Zur Durchführung dieser Satzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten aus dem Einwohnermeldeamt und dem Steueramt durch die Gemeinde zulässig. Die für die Gemeinde zuständige Verwaltungsbehörde darf sich diese Daten von den genannten Ämtern und Behörden übermitteln lassen und zum Zwecke der Durchführung dieser Satzung weiterverarbeiten.



**§ 6**  
**Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt zum 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung vom 17.12.2018 außer Kraft.

Nienborstel, 25.06.2020

gez. (L. S.)

Holger Kühl  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## Gebührensatzung für die Benutzung der Kindertagesstätte der Gemeinde Todenbüttel



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVBl. 2003, S. 57) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1 und 6 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) des Landes Schleswig-Holstein vom 10. Januar 2005 (GVBl. 2005, S. 27) in den jeweils geltenden Fassungen wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 15. Juni 2020 folgende Gebührensatzung für die Benutzung der Kindertagesstätte der Gemeinde Todenbüttel erlassen:

### § 1

#### Gegenstand der Gebühr

Zur teilweisen Deckung der Kosten in der Kindertagesstätte werden für die Inanspruchnahme der Einrichtung Benutzungsgebühren erhoben.

### § 2

#### Höhe der Gebühren

Die monatlichen Gebühren für die Betreuung betragen

		Tag/e pro Woche	für Kinder <b>über</b> 3 Jahren	für Kinder <b>unter</b> 3 Jahren
07.00 Uhr bis 07.30 Uhr	Frühdienst*	1	2,83 €	3,61 €
07.00 Uhr bis 07.30 Uhr	Frühdienst*	2	5,66 €	7,21 €
07.00 Uhr bis 07.30 Uhr	Frühdienst*	3	8,49 €	10,82 €
07.00 Uhr bis 07.30 Uhr	Frühdienst*	4	11,32 €	14,42 €
07.00 Uhr bis 07.30 Uhr	Frühdienst*	5	14,15 €	18,03 €
07.30 Uhr bis 08.00 Uhr	Frühdienst	1	2,83 €	3,61 €
07.30 Uhr bis 08.00 Uhr	Frühdienst	2	5,66 €	7,21 €
07.30 Uhr bis 08.00 Uhr	Frühdienst	3	8,49 €	10,82 €
07.30 Uhr bis 08.00 Uhr	Frühdienst	4	11,32 €	14,42 €
07.30 Uhr bis 08.00 Uhr	Frühdienst	5	14,15 €	18,03 €
08.00 Uhr bis 12.30 Uhr	Regelbetreuung	5	127,35 €	162,23 €
08.00 Uhr bis 12.30 Uhr	Regelbetreuung	3	---	97,34 €
08.00 Uhr bis 12.30 Uhr	Regelbetreuung	2	---	64,89 €
12.30 Uhr bis 13.30 Uhr	Spätdienst	1	5,66 €	7,21 €
12.30 Uhr bis 13.30 Uhr	Spätdienst	2	11,32 €	14,42 €
12.30 Uhr bis 13.30 Uhr	Spätdienst	3	16,98 €	21,63 €
12.30 Uhr bis 13.30 Uhr	Spätdienst	4	22,64 €	28,84 €

12.30 Uhr bis 13.30 Uhr	Spätdienst	5	28,30 €	36,05 €
13.30 Uhr bis 17.00 Uhr	ITP	1	19,81 €	25,24 €
13.30 Uhr bis 17.00 Uhr	ITP	2	39,62 €	50,47 €
13.30 Uhr bis 17.00 Uhr	ITP	3	59,43 €	75,71 €
13.30 Uhr bis 17.00 Uhr	ITP	4	79,24 €	100,94 €
13.30 Uhr bis 17.00 Uhr	ITP	5	99,05 €	126,18 €

Vollendet ein Kind das 3. Lebensjahr, ist von Beginn diesen Monats an die Gebühr für die Regelbetreuung eines Ü3 Kindes zu zahlen.

Für die spontane Nutzung, soweit Plätze vorhanden sind, werden folgende pauschale Gebühren festgesetzt:

- Frühdienst: für über 3-Jährige 0,57 €, für unter 3-Jährige 0,72 €
- Spätdienst für über 3-Jährige 1,13 €, für unter 3-Jährige 1,44 €
- ITP für über 3-Jährige 3,96 €, für unter 3-Jährige 5,05 €

Soweit Bedarf besteht und mindestens 3 Anmeldungen vorliegen, werden die mit \* gekennzeichneten Betreuungszeiten angeboten.

### § 3

#### Gebühr für das Mittagessen

(1) Die Gemeinde Todenbüttel bezuschusst das Mittagessen mit 1,00 € je Essen. Der Zuschuss ist in der nachfolgenden Pauschale bereits berücksichtigt.

Grundlage für die Berechnung der Essenspauschale ist:

- der Preis pro Essen lt. Anbieter
- abzüglich Zuschuss von 1,00 € der Gemeinde Todenbüttel
- multipliziert mit den Öffnungstagen der Kindertagesstätte (abzüglich von zehn Tagen aufgrund Krankheit, Urlaub oder sonstigen Gründen der Abwesenheit)

(2) Die Gebühr für das Mittagessen beträgt monatlich pauschal:

5 Tage/Woche	35,00 €
4 Tage/Woche	28,00 €
3 Tage/Woche	21,00 €
2 Tage/Woche	14,00 €
1 Tag/Woche	7,00 €

(3) In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit für eine spontane Teilnahme am Mittagessen eine 10er-Karte i. H. v. 20,00 € in der Amtsverwaltung zu erwerben.

(4) Eine Gebühr für das Mittagessen wird auf Antrag nicht erhoben, wenn ein Kind länger als an 15 aufeinanderfolgenden Betriebstagen fehlt. Die regulären Schließzeiten gemäß der aktuellen Satzung für die Kindertagesstätte bleiben unberücksichtigt.

(5) Kinder, die länger als sechs Stunden betreut werden, müssen verbindlich die Mittagsverpflegung in Anspruch nehmen.

## **§ 4 Sozialstaffel/Ermäßigung**

Auf Antrag wird die Benutzungsgebühr nach dem Kindertagesstättengesetz (KiTaG) in der derzeit gültigen Fassung ermäßigt.

## **§ 5 Entstehung der Gebühren**

- (1) Bei Aufnahme und Ausscheiden nach Beginn und vor Ende eines Monats wird der volle Monatsbeitrag erhoben. Ferien der Kindertagesstätte gelten nicht als Unterbrechung. Die Kindertagesstättengebühr ist also für ein volles Jahr = 12 Monate zu entrichten.
- (2) Die Gebühren für die Betreuung in der Kindertagesstätte sind auch dann in voller Höhe weiter zu zahlen, wenn ein Kind wegen Krankheit oder sonstiger Gründe die Kindertagesstätte nicht besuchen kann.
- (3) Wird die Kindertagesstätte auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen Gründen (z.B. Streik im öffentlichen Dienst) vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe oder Notgruppe oder auf Schadenersatz. Eine Erstattung der Gebühr aus diesem Grund erfolgt nicht.

## **§ 6 Fälligkeit der Gebühr**

Die Gebühr ist am 01. des laufenden Monats fällig.

## **§ 7 Gebührensschuldner**

Gebührensschuldner sind die Erziehungsberechtigten der in der Kindertagesstätte aufgenommenen Kinder. Sie haften als Gesamtschuldner.

## **§ 8 Datenverarbeitung**

- (1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen der Veranlagung nach dieser Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Todenbüttel zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Todenbüttel gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiter verarbeiten.
- (2) Die Gemeinde Todenbüttel bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

**§ 9**  
**Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt zum 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung vom 16.09.2019 außer Kraft.

Todenbüttel, 26.06.2020

gez. (L. S.)

Otto Harders  
(Bürgermeister)