



# Gemeinnütziger Verein für Jugendherholung e.V.

Geschäftsstelle: Wiedingharder Weg 6, 25899 Niebüll  
Telefon: 04661 / 90 36 50, Fax: 04661 / 90 36 54

## Satzung

über die Benutzung der Kindertagesstätte (KiTa) Pustblume des Gemeinnützigen Vereins für Jugendherholung e.V. in Niebüll auf der Grundlage des Kindertagesstättengesetzes vom 19.12.1991.

(Benutzungssatzung)

### § 1 Träger

Der Gemeinnützige Verein für Jugendherholung e.V., Niebüll, ist der Träger des Kindergartens Pustblume mit der Hauptstelle „Im Kornkoog 15“ und der Nebenstelle „Gather Landstraße 75“ sowie der Kinderkrippe Westersteig 30 in Niebüll

### § 2 Nutzungsberechtigung

Die Kindertagesstätte steht vorrangig allen Kindern aus der Stadt Niebüll offen.

### § 3 Anmeldung und Abmeldung

- (1) Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Anmeldung des/der Erziehungsberechtigten. Aufnahmekriterien sind z.B.: Alter des Kindes, soziale und körperliche KiTa-Reife und andere soziale Aspekte. Für den Anspruch auf einen Kinderkrippenplatz gelten gesonderte Aufnahmekriterien. Kinder, die zuvor die Kinderkrippe des Trägers besucht haben, werden bei der Platzvergabe für die Kindergartengruppen bevorzugt. Die Anmeldung gilt für die Dauer des KiTa-Jahres vom 01. August des laufenden bis zum 31. Juli des folgenden Kalenderjahres.
- (2) Über die Aufnahme eines Kindes entscheiden die pädagogische Leitung sowie der Träger. Während des laufenden KiTa-Jahres kann die Aufnahme eines Kindes nur erfolgen, wenn ein freier Platz zur Verfügung steht.
- (3) Für jedes Kind muss vor der Aufnahme in die KiTa ein formeller Aufnahmeantrag gestellt werden. Vor Aufnahme des Kindes ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen. Diese Bescheinigung darf bei Aufnahme nicht älter als drei Wochen sein.
- (4) Eine Abmeldung des Kindes ist in der Regel nur zum Ende des KiTa-Jahres (31. Juli) möglich. Die Abmeldung bzw. Kündigung kann jeweils nur zum Monatsende erfolgen. Sie muss spätestens vier Wochen vor Betreuungsende schriftlich bei der Leitung der

Einrichtung vorliegen. Aus pädagogischen und betriebstechnischen Gründen kann einer Abmeldung oder Kündigung zum 31. Mai und 30. Juni nicht entsprochen werden. Erfolgt keine schriftliche Abmeldung verlängert sich die Anmeldung um ein weiteres KiTa-Jahr.

- (5) Zeigt sich im Laufe der Zeit, dass ein Kind auf Dauer eines besonders hohen Maßes an Betreuung bedarf, so kann es in der Kindertagesstätte nur verbleiben, wenn seine besonderen Bedürfnisse erfüllt werden können, ohne, dass die Betreuung anderer Kinder beeinträchtigt wird.

### § 4 Datenschutz

Der Träger darf zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung die notwendigen Daten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen.

### § 5 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der jeweiligen KiTa-Gruppe werden vom Träger festgesetzt und durch Aushang in den entsprechenden Räumlichkeiten bekannt gemacht.

### § 6 Betriebsferien

- (1) Während der allgemeinen Schulferien kann das Betreuungsangebot vom Träger eingeschränkt werden. Die Krippengruppe ist im Sommer für 3 Wochen, in den Frühjahrs- und Herbstferien für jeweils 1 Woche geschlossen. In der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die KiTa geschlossen. Eventuell weitere Schließzeiten werden vom Träger rechtzeitig bekannt gegeben.
- (2) Jedem Kind stehen pro Kindergartenjahr (01.08 – 31.07. des darauffolgenden Jahres) - zusätzlich zu den Schließzeiten zwischen Weihnachten und Neujahr - mindestens 3 Wochen Ferien zu. Wir möchten Sie bitten, dieses bei Ihren Planungen zu berücksichtigen.
- (3) Die Gruppe in der Gather Landstraße ist während der Sommerferien geschlossen. Die Kinder besuchen während dieser Zeit die Einrichtung im Kornkoog. Über Änderungen der Schließzeiten in der Gather Landstraße wird gesondert informiert.
- (4) Fällt an den allgemeinbildenden Schulen des Kreises Nordfriesland der Unterricht *witterungsbedingt* aus, wird nur eine „Notgruppe für Berufstätige“ im Kornkoog geöffnet.

**§ 7**  
Krankheiten

- (1) Beim Erkennen erster Krankheitszeichen, die unter das Infektionsschutzgesetz fallen, dürfen Kinder die KiTa nicht besuchen. Erst nach Vorlage eines ärztlichen Attest dürfen die Kinder nach einer ansteckenden Krankheit die Einrichtung wieder besuchen (Infektionsschutzgesetz §33 u. ff.).
- (2) Zum Schutz aller ist das KiTa-Personal berechtigt, offensichtlich kranke und „sich nicht wohlfühlende“ Kinder abholen zu lassen.
- (3) Muss während des KiTa-Aufenthaltes ein Medikament eingenommen werden (dessen Einnahme nicht außerhalb der regulären Öffnungszeiten gelegt werden kann) oder sollte medizinische Handlungen durchgeführt werden, so muss eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem behandelnden Arzt, den Personensorgeberechtigten und dem Personal der KiTa geschlossen werden.
- (4) Kinder, die auf Grund von Erbrechen oder Durchfall-Erkrankungen die KiTa nicht besuchen konnten, müssen vor dem nächsten KiTa-Besuch mindestens 48 Stunden beschwerdefrei sein.

**§ 8**  
Aufsichtspflicht

- (1) Die pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sind während der Anwesenheit der Kinder in der KiTa für sie verantwortlich. Dem Betreuungspersonal unbekannt Personen werden beim Abholen der Kinder nicht akzeptiert, es sei denn, die/der Erziehungsberechtigte(n) haben die Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter entsprechend unterrichtet.
- (2) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig.

**§ 9**  
Unfallversicherung

Die Kinder sind auf dem direkten Wege zum und von der KiTa, während des Aufenthaltes in der KiTa und bei Veranstaltungen der KiTa auch außerhalb des Grundstücks durch die gesetzliche Unfallversicherung versichert.

**§ 10**  
Zusammenarbeit

Fragen und Beanstandungen sind mit der Gruppenleiterin / dem Gruppenleiter oder der KiTa-Leitung zu klären. Falls keine Einigung erzielt wird, sind Beschwerden direkt an den Träger zu richten.

**§ 11**  
Gebühren

Für die Benutzung der KiTa werden Gebühren nach einer besonderen Gebührensatzung erhoben.

**§12**  
Elterndienste

- (1) Pädagogisches Team, Eltern und Kinder arbeiten zusammen. Die KiTa Pusteblyume bietet vielfältige Möglichkeiten, aktiv zu sein. Engagement bei der Ausführung der Arbeitsdienste gehört ebenso dazu wie gemeinsame Feste und Ausflüge.
- (2) Folgende Arbeiten werden im Rahmen wesentlicher Elterndienste übernommen:
  - Grundreinigung der Einrichtung, Putzen der Fenster
  - Pflege der Außenanlagen
  - Reparatur der Spielsachen
  - Mitgestaltung des Spielplatzes
  - Mitarbeit bei der Vorbereitung von Festen
- (3) Pro Familie sind zehn verpflichtende Arbeitsstunden im Rahmen des „Elterndienstes“ pro KiTa-Jahr zu erbringen. Die Teilnahme an Arbeitsdiensten wird von dem pädagogischen Personal koordiniert.
- (5) Die Abrechnung der Arbeitsstunden erfolgt jeweils zum Ende eines KiTa-Jahres. Jede nicht erbrachte Arbeitsstunde wird vom Träger der Einrichtung mit 15,00 EUR in Rechnung gestellt.

**§ 13**  
Anerkennung dieser Satzung

- (1) Die Benutzung der Kindertagesstätte erfolgt unter Anerkennung dieser Satzung durch die / den Erziehungsberechtigte(n).
- (2) Bei satzungswidrigem Verhalten erlischt das Benutzungsrecht. Bereits gezahlte Gebühren werden nicht erstattet.

**§ 14**  
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. März 2016 in Kraft.  
Sie wird durch Aushang in der Kindertagesstätte bekannt gemacht.