

**Benutzungssatzung**  
**für die Kindertageseinrichtung „Deichmäuse“**  
**der Gemeinde St. Margarethen**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28.02.2003 (GVOBL. Schl.Holst. S 57), in der zurzeit geltenden Fassung, und dem Kindertagesförderungsgesetz (Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege) vom 12.12.2019 (GVOBL. Schl. Holst. S. 759), in der zurzeit geltenden Fassung, wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 27.10.2021 sowie des Nachtrags vom 13.03.2024 folgende Benutzungssatzung für die Kindertageseinrichtung „Deichmäuse“ der Gemeinde St. Margarethen erlassen:

**§ 1 Allgemeines**

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

**§ 2 Anzuwendende Vorschriften/Aufsicht**

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

**§ 3 Anmeldung und Aufnahmebedingungen**

- (1) Aufgenommen werden Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr an bis zum Beginn der Schulpflicht. Der Betreuungsanspruch gilt bis zum Tag vor der Einschulung. Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge die verfügbaren Plätze, entscheidet der Träger der Einrichtung über die Vergabe der Plätze. Einzelintegration von Kindern mit besonderem Förderbedarf ist nach Absprache mit dem Träger und der Leitung der Kindertageseinrichtung möglich.

Bei der Festlegung des allgemeinen Aufnahmeverfahrens wirkt der Beirat mit. Kinder aus anderen Gemeinden werden aufgenommen, wenn Platz vorhanden ist.

Unabhängig von der Punktzahl werden vorrangig Kinder aus der Gemeinde St. Margarethen aufgenommen.

Anträge, die nicht berücksichtigt werden können, werden auf die Warteliste gesetzt. Für Kinder unter 3 Jahren stehen bis zu fünf Plätze zur Verfügung. Weitere Plätze für Kinder unter 3 Jahren werden nur vergeben, wenn alle Anmeldungen von Kindern über 3 Jahren zum Stichtag berücksichtigt wurden.

Von der Warteliste werden die Kinder nach der Höchstzahl des nachstehenden Punktesystems abgerufen. Die Punkte der Kategorien, in die ein Kind fällt, werden addiert. Bei Punktgleichheit wird der freie Platz an das älteste Kind vergeben.

#### Aufnahmeverfahren für Kinder ab 3 Jahren

Das Kind wird im Alter von 0 – 1 Jahren angemeldet	4 Punkte
Das Kind wird im Alter von 1 – 2 Jahren angemeldet	3 Punkte
Das Kind wird im Alter von 2 – 3 Jahren angemeldet	2 Punkte
Danach	1 Punkt

#### Aufnahmeverfahren für Kinder unter 3 Jahren

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

Ein Kind aus dem Kirchspiel St. Margarethen (Büttel, Kudensee, Landscheide, St. Margarethen) erhält einen Punkt.

Die Anmeldung muss bis zum 01.03. des Jahres vorliegen, um für den Beginn des kommenden Kindergartenjahres berücksichtigt zu werden.

Bei alleinlebenden Alleinerziehenden, die nachweisen, dass sie während der Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung berufstätig sind, erhalten die Kinder 3 Punkte.

Bei nachgewiesener Berufstätigkeit von beiden Elternteilen während der Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung, erhält das Kind 2 Punkte.

Besucht bereits ein Geschwisterkind die Einrichtung, erhält das Kind 1 Punkt.

Kinder im Vorschulalter sind bevorzugt aufzunehmen. Bei mehreren Kindern im Vorschulalter wird der freie Platz an das älteste Kind vergeben.

- (2) Bei freiwilligem Verzicht auf einen zugeteilten Platz in der Kindertageseinrichtung ist von den Sorgeberechtigten eine schriftliche Erklärung über die Dauer des Verzichts abzugeben. Die Dauer des Verzichts beläuft sich auf das gesamte laufende Kita-Jahr (01. August des Jahres bis zum 31. Juli des Folgejahres). Das Kind bleibt während dieser Zeit angemeldet. Der Antrag auf einen Kindergartenplatz wird bei der Platzvergabe im Folgejahr über das Punktesystem erneut berücksichtigt.
- (3) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister behält sich in besonderen Einzelfällen, in Fällen von sozialen Härten und bei Behinderungen eine von der Benutzungssatzung abweichende Entscheidung vor.

Die Erziehungsberechtigten erkennen durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular die Benutzungssatzung an.

- (4) Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 01. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres.

## § 4 Gesundheitsvorschriften

- (1) Bei allen Neuaufnahmen ist der Leitung der Kindertageseinrichtung ein Formular des Gesundheitsamtes über den Impfstatus und die Impfbelehrung, das vom Arzt ausgefüllt wurde, durch die Sorgeberechtigten vorzulegen. Allergien und Unverträglichkeiten sollten darin aufgeführt sein. Kinder, die keinen ausreichenden Masernimpfschutz haben oder keine Bescheinigung des Arztes vorweisen, dürfen nicht aufgenommen werden. Diese Bescheinigung darf nicht älter als 14 Tage sein.
- (2) Die Kindertageseinrichtung ist umgehend zu verständigen, wenn das Kind aufgrund einer Erkrankung die Einrichtung nicht besuchen kann:
- (3) Ein Kind, das erhöhte Temperatur hat oder an Durchfall oder Erbrechen erkrankt ist muss 24 Stunden ohne Symptome sein, um den Besuch in der Kindertageseinrichtung wieder aufnehmen zu dürfen. Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist über die Erkrankung zu informieren.
- (4) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, beim Kind oder in der Familie, auftretende ansteckende oder übertragbare Krankheiten (z.B. Windpocken, Grippe, Läuse und anderer Parasitenbefall, Bindehautentzündung, Hautausschläge,...) oder den Verdacht darauf sofort der Leitung zu melden (§ 45 Bundesseuchengesetz). Das Kind darf die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.
- (5) Erkrankt ein Familienmitglied an einer im Infektionsschutzgesetz aufgeführten Infektionskrankheit, so ist die Leitung der Kindertageseinrichtung umgehend zu verständigen. Diese wiederum ist verpflichtet umgehend namentliche Meldung an das Gesundheitsamt zu machen und mit Hilfe des Gesundheitsamtes zu prüfen, welche Maßnahmen erforderlich sind, um weitere Ansteckungen zu vermeiden (evtl. Vorlage eines ärztlichen Attestes und den Zeitpunkt der Wiederaufnahme des Besuches in der Kindertageseinrichtung).
- (6) Bei auftretenden Epidemien kann die Kindertageseinrichtung für eine vom Gesundheitsamt zu bestimmende Zeit teilweise oder ganz geschlossen werden. Das Hinweisblatt des Gesundheitsamtes „Mein Kind ist krank – was nun?“ ist zu beachten.
- (7) Bei angeordneter Schließung der Kindertageseinrichtung oder bei Krankheit des Kindes bleibt die Beitragspflicht bestehen.
- (8) Den Beschäftigten ist es untersagt, Medikamente/Salben zu verabreichen. Sorgeberechtigten ist es untersagt, Präparate zur Selbstmedikation mitzugeben bzw. dies in der Einrichtung zu verabreichen.
- (9) Verpflichtet ist die Einrichtung zur Medikamentengabe nur dann, wenn bei Abwägung der wechselseitigen Interessen das Interesse des Kindes am Besuch der Einrichtung überwiegt und dazu die Medikamentengabe erforderlich ist. Die ärztlich verordnete Verabreichung von Medikamenten ist zu dokumentieren. Die Medikamentengabe erfolgt auf eigene Gefahr und Risiko der Sorgeberechtigten.
- (10) Ist ein Kind aus gravierenden gesundheitlichen Gründen auf bestimmte Medikamente ständig oder im Notfall angewiesen, müssen folgende Dinge in der Kindertageseinrichtung vorliegen und ggf. unter Verschluss gelagert werden:
  - Eine schriftliche Anweisung des Arztes bzgl. der Dosierung und der Uhrzeit der Medikamentengabe und die Unterschriften der Sorgeberechtigten, Original-Verpackung des Medikamentes mit Beipackzettel.
  - Einverständnis des Trägers.

## § 5 Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten

- (1) Die Beschäftigten der Kindertageseinrichtung legen großen Wert auf eine gute Zusammenarbeit mit den Sorgeberechtigten. Um eine optimale Entwicklung des Kindes zu gewährleisten, ist es unerlässlich, dass pädagogische Fachpersonal und Eltern bei jeglichen Fragen und Anliegen das Kind betreffend vertrauensvoll

- zusammenarbeiten. Diese unterliegen der im TVÖD niedergelegten Schweigepflicht. Die Vereinbarung eines Gesprächstermins ist wünschenswert.
- (2) Über den Entwicklungsstand des Kindes werden den Eltern regelmäßig Gespräche angeboten. Hierfür wird mithilfe von Beobachtungsbögen die Entwicklung des Kindes dokumentiert.
  - (3) Veränderungen in den Familienverhältnissen, Auffälligkeiten im Verhalten des Kindes und die Ergebnisse der Vorsorgeuntersuchungen sollten umgehend an die pädagogischen Fachkräfte weitergegeben werden.
  - (4) Mitteilungen an den Pinnwänden und am Terminkalender sollten im Eigeninteresse und zur Unterstützung des Kindes täglich gelesen und beachtet werden. Ebenso wichtig ist die Teilnahme an Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung. Aktivitäten in und von der Einrichtung werden den Erziehungsberechtigten rechtzeitig mitgeteilt.

## **§ 6 Öffnungszeiten**

- (1) Die Kindertageseinrichtung bietet folgende Betreuungsvarianten:  
Von Montag bis Freitag wird in der Zeit von 7:30 - 12:30 Uhr eine Regelgruppe und eine altersgemischte Gruppe angeboten.  
Für Kinder berufstätiger Eltern wird von Montag bis Freitag ein erweiterter Spätdienst in der Zeit von 12:30 - 14:30 Uhr angeboten.
- (2) Die Vormittagsbetreuung erfolgt bei verbindlicher Anmeldung.
- (3) Der erweiterte Spätdienst kann monatlich dazu gebucht werden. Dafür muss bis zum 12ten des Vormonates eine schriftliche Erklärung bei der Leitung vorgelegt werden.
- (4) Alle Kinder sind bis spätestens um 8:15 Uhr in die Kindertageseinrichtung zu bringen, um die pädagogische Arbeit in der Kindertageseinrichtung zu ermöglichen. Ebenso sind die Kinder zur vertraglich geregelten Zeit abzuholen. Die Abholzeit beginnt vormittags um 12:00 Uhr und endet um 12:30 Uhr und nachmittags beginnt sie um 13:00 Uhr.

## **§ 7 Schließzeiten**

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

## **§ 8 Verpflegung der Kinder**

- (1) Die Kinder erhalten in der Kindertagesstätte energiearme Getränke. Die Kosten für die Getränke sind im monatlichen Elternbeitrag bereits berücksichtigt.

- (2) Die Erziehungsberechtigten werden angehalten, den Kindern eine angemessene und gesunde Zwischenmahlzeit mitzugeben. Süßigkeiten sollen nur nach Absprache zu besonderen Anlässen mitgebracht werden. Ausnahmen findet man an den Pinnwänden.
- (3) Der Träger stellt eine Mittagsverpflegung für Kinder, die eine Betreuung nach 12.30 Uhr in Anspruch nehmen, sicher. Dabei wird Rücksicht auf Lebensmittelunverträglichkeiten, Allergien und religiöse Essgewohnheiten genommen. Die Sorgeberechtigten sind mit in der Verpflichtung auf den aushängenden Speiseplan und die Allergene zu schauen und die Beschäftigten anzusprechen. Die Kosten für die Mittagsverpflegung werden durch den Träger in Rechnung gestellt.

## **§ 9 Elternbeiträge**

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

## **§ 10 Ermäßigungen**

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

## **§ 11 Abmeldung und Kündigung**

- (1) Um eine gute Entwicklung der Kinder zu gewährleisten, ist es notwendig, die Kindertageseinrichtung möglichst ohne Unterbrechung zu besuchen. Hat ein Kind die Einrichtung länger als 2 Wochen ohne Mitteilung der Sorgeberechtigten nicht besucht, ist der Träger der Einrichtung berechtigt, über den Platz zu verfügen. Die Sorgeberechtigten werden vorab informiert.
- (2) Eine Abmeldung des Kindes durch die Sorgeberechtigten ist grundsätzlich nur zum Ende des Kindergartenjahres (31.07.) möglich. Nur in besonderen Fällen, z. B. Umzug der Familie, kann eine Abmeldung des Kindes mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende erfolgen. Eine Abmeldung muss von den Sorgeberechtigten schriftlich in

der Kindertageseinrichtung oder beim Amt Wilstermarsch, Kohlmarkt 25, 25554 Wilster, eingereicht werden.

- (3) Der Betreuungsvertrag kann vom Träger aus wichtigen Gründen jederzeit zum Monatsende gekündigt werden. Wichtige Gründe können u.a. vorliegen, wenn
  - das Kind über einen längeren Zeitraum (2 Wochen) unentschuldig fehlt.
  - die Erziehungsberechtigten die Teilnahmegebühr nicht rechtzeitig zahlen oder Zahlungsrückstände bestehen.
  - das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der übrigen Kinder der Gruppe dadurch erheblich beeinträchtigt ist.
  - der Auftrag nach dem Kindertagesstättengesetz (die Kinder zu erziehen, zu bilden und zu betreuen) nicht erfüllt werden kann.
  - wenn das Kind über einen längeren Zeitraum unbegründet unregelmäßig die Kindertageseinrichtung besucht.
- (4) Die Abmeldung der angehenden Schulkinder erfolgt schriftlich durch die Erziehungsberechtigten bis zum 28.02. des Jahres vor Schulbeginn. Die Abmeldung kann zum 30.06., 31.07., 31.08. oder zum Tag vor der Einschulung erfolgen.

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

- (1) Den Kindern ist zweckmäßige Kleidung mitzugeben, die sie möglichst wenig in der Bewegung und beim WC-Gang einschränkt bzw. gefährdet. Geschlossene Loops, Mützenbänder, zu lange Schals, Ketten, lange Ohrringe bergen hohe Verletzungs- und Strangulierungsgefahren und sind abzulegen. Da sich die einzelnen Gruppen an vielen Tagen auch im Freien aufhalten, benötigen die Kinder zweckmäßige, dem Wetter angepasste Kleidung. Gummistiefel und Straßenschuhe müssen in den Räumen ausgezogen werden. Den Kindern sind daher Hausschuhe mitzugeben. Wertgegenstände, Geld und scharfe und spitze Gegenstände dürfen nicht mit in die Kindertageseinrichtung gebracht werden. Die Garderoben dürfen nur als Aufbewahrung für die Kleidung genutzt werden.
- (2) Um Verwechslungen zu vermeiden, ist es notwendig, dass die Sorgeberechtigten das Eigentum mit dem Namen ihres Kindes kennzeichnen.
- (3) Der Träger haftet nicht für verlorengegangenes oder beschädigtes Eigentum des Kindes.

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

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

## **§ 14 Elternbeirat/ Kitabeirat**

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

## **§ 15 Versicherungen**

- (1) Die Kindertageseinrichtung ist gegen Unfallschäden bei der Unfallkasse Nord und bei Haftpflichtschäden beim kommunalen Schadensausgleich versichert.
- (2) Kinder, die eine Kindertageseinrichtung besuchen, sind durch die gesetzliche Unfallversicherung nach Maßgabe des SGB VII unfallversichert
  - auf dem direkten Weg zur Kindertageseinrichtung sowie auf dem direkten Nachhauseweg,
  - während des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung innerhalb der Öffnungszeiten,
  - bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Bereich der Kindertageseinrichtung ergeben
  - im Gebäude, auf dem Gelände außerhalb der Kindertageseinrichtung, z. B. bei externen Unternehmungen.
- (3) Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall, den das Kind auf dem Weg zur Kindertageseinrichtung oder auf dem Nachhauseweg hat, der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich zu melden, damit die Kindertageseinrichtung seiner Meldepflicht gegenüber der Unfallversicherung nachkommen kann.
- (4) Unfälle werden im Verbandbuch eingetragen. Sollten die einen Arztbesuch nach sich ziehen, ist innerhalb von 3 Tagen ein Unfallbericht an die Unfallkasse zu schicken.
- (5) Verlust, Verwechslung und Beschädigung der Kleider und anderer mitgebrachter Gegenstände des Kindes sind nicht versichert. Eine Haftung wird nicht übernommen.

## **§ 16 Rechnungslegung und Prüfung**

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

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

## **§ 17 Verarbeitung personenbezogener Daten**

Der Träger darf zur Erfüllung der Aufgaben die notwendigen Daten der Kinder und ihrer Sorgeberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der notwendigen Daten erfolgt auch in der KiTa-Datenbank des Landes Schleswig-Holstein. Angaben zum Datenschutz und-Allgemeine Informationen hierzu sind in der Website (<https://www.kitaportal-sh.de/de/datenschutz>) zu entnehmen.

## § 18 Inkrafttreten

Diese Benutzungssatzung tritt rückwirkend zum 01.01.2024 in Kraft.

St. Margarethen, den 14.03.2024

Gemeinde St. Margarethen  
Der Bürgermeister  
gez. Volker Bolten

(Volker Bolten)

<b>Änderungen der Satzung durch Nachträge</b>				
<b>Änderungssatzung</b>	<b>Beschlussfassung</b>	<b>Ausfertigung</b>	<b>Änderung</b>	<b>In Kraft treten</b>
1. Nachtrag	13.03.2024	14.03.2024	§ 3 Abs.1; § 11 Abs. 4	01.01.2024