



Marktgemeinde Maria Enzersdorf

2344 Maria Enzersdorf, Hauptstraße 37

Telefon: (0676) 88 403-0

kinder@mariaenzersdorf.gv.at, www.mariaenzersdorf.gv.at

BETREUUNGSVEREINBARUNG

für einen Kinderhort der Marktgemeinde Maria Enzersdorf

Auf die gesetzlichen Rahmenbedingungen für den Hortbesuch (§ 89 – 109 NÖ Pflichtschulgesetz) wird verwiesen.

Das ausgefüllte Anmeldeformular (Beilage) stellt einen integrierenden Bestandteil dieser Betreuungsvereinbarung dar.

A) Aufnahme in die Hortbetreuung und Ausscheiden aus der Hortbetreuung

1. Das Kind muss eine der beiden öffentlichen Pflichtschulen in Maria Enzersdorf (VS Südstadt, VS Schulplatz) besuchen.
2. Die Hauptwohnsitze der/des Erziehungsberechtigten UND des Kindes müssen in Maria Enzersdorf oder Gießhübl liegen. Wird der Hauptwohnsitz während des Schuljahres verlegt, kann allenfalls im Einzelfall eine Regelung über einen Weiterbesuch getroffen werden.
3. Voraussetzung für die Aufnahme des Kindes und die Hortbetreuung ist die Berufstätigkeit des/der Erziehungsberechtigten am Nachmittag. Arbeitsbestätigungen sind über Aufforderung durch die Gemeinde vorzulegen. Wird die Berufstätigkeit während des Schuljahres aufgegeben, verfällt der Anspruch auf einen Betreuungsplatz. Die Beendigung der Berufstätigkeit ist der Gemeinde unverzüglich zu melden.
4. Der Austritt aus der Hortbetreuung ist jeweils zum Ende eines Monats möglich. Die Abmeldung bitte per Email (kinder@mariaenzersdorf.gv.at) bei der Gemeinde vornehmen.
5. Kinder mit besonderem Förder- oder Betreuungsbedarf können nur dann den Hort besuchen, wenn dort auf die speziellen Lebensbedürfnisse auf Grund der räumlichen und personellen Situation auch eingegangen werden kann. Dazu ist eine individuelle Vereinbarung erforderlich.
6. Ein durchsetzbarer Anspruch auf Aufnahme in einen Hort besteht nicht.

B) Öffnungszeiten der Kinderhorte

1. Ab Unterrichtsende Montag bis Donnerstag bis 17 Uhr (bei entsprechendem Bedarf d.h. zumindest 5 Anmeldungen bis 18 Uhr), Freitag bis 17 Uhr.
2. Während der schulfreien Tage sind die Horte geschlossen.
3. In den Sommerferien sind die Horte bis auf eine 3-wöchige generelle Schließzeit (4. bis 6. Woche der Schulferien) von 7.30 bis 17.00 Uhr geöffnet.
4. Wird seitens der Erziehungsberechtigten für die Schließzeit in den Anmeldungen für den Ferienhort (Sommerferien) ein besonderer Bedarf gemeldet, bleibt auch in den Schließwochen einer der beiden Horte geöffnet. Dafür sind pro Woche mindestens 12 Anmeldungen erforderlich.

C) Kosten der Betreuung

1. Der pauschale monatliche Betreuungsbeitrag wird vom Gemeinderat festgelegt und ist auf der Homepage der Marktgemeinde Maria Enzersdorf abrufbar:
https://www.mariaenzersdorf.gv.at/Kinderhortbeitrag_3



1. Bei vorübergehender Abwesenheit des Kindes (z.B. durch Krankheit) erfolgt keine Rückvergütung des Betreuungsbeitrages. Abmeldungen vom Essen wegen Abwesenheit des Kindes sind bis spätestens 2 Wochen im Voraus schriftlich bekannt zu geben. Nur diesfalls wird der Essenbeitrag nicht verrechnet werden (Ausnahme: kurzfristig gemeldete Krankheitsfälle).
2. Wird das Kind nicht rechtzeitig während der Öffnungszeiten abgeholt, erfolgt eine Verrechnung der dem Hort dadurch zusätzlich anfallenden Kosten in Form eines pauschalierten Schadenersatzes von EUR 50,00 pro angefangene Stunde.
3. Allfällige Anpassungen des Betreuungsbeitrages behält sich die Marktgemeinde vor.
4. Die rechtzeitige und vollständige Bezahlung der Betreuungsbeiträge ist Voraussetzung für die Weitergewährung des Hortplatzes.
5. Die Bezahlung der Betreuungsbeiträge erfolgt ausschließlich durch Bankeinzug zu Gunsten der Gemeinde. Hierzu ist der Gemeinde eine Einzugsermächtigung zu erteilen.

D) Essen und Essensabmeldung

1. Alle Kinder sind für die angemeldeten Tage des Hortbesuchs automatisch auch für das Mittagessen angemeldet.
2. Bei Anmeldungen über 16 Uhr hinaus beinhaltet die Hortgebühr eine Jause.
3. Unverträglichkeiten von Lebensmitteln oder Zusatzstoffen sind durch die Erziehungsberechtigten an den Hort zu melden, widrigenfalls die Gemeinde keinerlei Haftung für Folgen übernehmen kann. Im Einzelfall wird nach einer diesbezüglichen Meldung versucht, eine Lösung für Mittagessen und Jause zu finden.
4. Die Zubereitung oder das Aufwärmen von mitgebrachten Speisen sind im Hort nicht möglich. Die Konsumation von mitgebrachten nicht aufzuwärmenden Speisen durch die Kinder erfolgt in alleiniger Verantwortung der Erziehungsberechtigten.
5. Die Mitnahme von Speisen aus dem Hort ist nicht gestattet, das Mittagessen und die Jause sind nur zum Verzehr im Hort bestimmt.

E) Kommen & Gehen

1. Die Erziehungsberechtigten nehmen zur Kenntnis, dass der Weg von der Schule zum Hort durch das Kind eigenständig zu bewältigen ist. Dies gilt auch betreffend den Besuch unverbindlicher Übungen und allfälliger Nachmittagsaktivitäten.
2. Die Aufsichtspflicht im Hort beginnt mit dem Einlass der Schüler und Schülerinnen in den Hort und endet mit dem Zeitpunkt, in dem die Schüler und Schülerinnen den Hort nach ordnungsgemäßer Abmeldung beim zuständigen Hortpersonal verlassen (siehe auch § 102 NÖ Pflichtschulgesetz).
3. Die Erziehungsberechtigten haben zuverlässig dafür Sorge zu tragen, das Kind bis zur vereinbarten Zeit selbst abzuholen oder durch eine beauftragte Person abholen zu lassen.
4. Nach der Abholung des Kindes ist das Hortgelände zeitnah zu verlassen (das Hortgelände ist kein öffentlicher Spielplatz und dient nur zur Verwendung im Rahmen des Hortbetriebs).
5. Das selbstständige Verlassen vom Hort durch das Kind nach Ende der Betreuungszeit ist an die schriftliche Erlaubnis der Erziehungsberechtigten gebunden. Kurzfristige Änderungen sind schriftlich bekannt zu geben. Die Zustimmung gilt bis zum schriftlichen Widerruf.

F) Verhalten im Hort

1. Nach Unterrichtschluss ist es nicht möglich, vergessene Gegenstände aus dem Volksschulgebäude abzuholen.
2. Die Kinder haben den Anweisungen und Aufforderungen des Hortpersonals Folge zu leisten – diese Personen üben in der Zeit des Hortbesuches die Erziehungs- und Beaufsichtigungsfunktionen aus.
3. Auf dem gesamten Hortgelände besteht Rauchverbot.
4. Die Verwendung von privaten Fahrrädern, Scootern, Rollern etc. und auch das Abstellen ist im Hortgelände untersagt.
5. Tiere sind auf dem Hortgelände und in den Horträumlichkeiten verboten.
6. Persönliche Spielsachen und elektronische Geräte dürfen nicht in den Hort mitgebracht werden. Mobiltelefone sind den Kindern im Hort nicht gestattet bzw. müssen während des gesamten Aufenthalts im Hort unbenutzt in der Schultasche bleiben.
7. Jedes Kind benötigt für den Hort eigene Hausschuhe.
8. Bei Festen und Veranstaltungen (im oder außer Haus) sind alle Hortkinder herzlich willkommen - auch die Kinder, die an diesem Tag oder zu dieser Uhrzeit nicht angemeldet sind.
9. Die Horte bieten im Rahmen der Lernstunde eine Hausaufgabenbetreuung, bei der die Kinder zur eigenständigen Bewältigung der Hausaufgaben angeleitet und unterstützt werden.

G) Gesundheitliches

1. Der Hort ist in Krankheitsfällen oder bei sonstigem Fernbleiben bis spätestens 10 Uhr zu verständigen (Telefon/E-Mail/andere vereinbarte elektronische Kommunikationsmittel).
2. Die Erziehungsberechtigten haben Sorge zu tragen, dass das Kind den Hort nicht mit ansteckenden Krankheiten oder etwa Läusebefall besucht - derart betroffene Kinder sind vom Hortbesuch ausgeschlossen, insbesondere um Ansteckungen anderer Kinder oder des Betreuungspersonals auszuschließen. Ein Wiederbesuch des Hortes kann erst erfolgen, nachdem das Kind gesund ist (allenfalls ist eine ärztliche Bestätigung vorzulegen).
3. Kurzfristig erkrankte Kinder (z.B.: Fieber, Erbrechen, Unfall,...) sind ehest möglich vom Hort abzuholen.
4. Wurde ein Kind von einer Zecke gebissen, erhalten die Erziehungsberechtigten eine Information.
5. Bitte um Beachtung, dass den Kindern grundsätzlich durch das Betreuungspersonal keine Medikamente, Injektionen etc. verabreicht werden dürfen. In den Kinderhort dürfen auch zum Schutz der anderen Kinder keinesfalls Medikamente mitgenommen werden. Allenfalls ist im Einzelfall eine Absprache zu treffen.

H) Administratives

1. Für Notfälle sind im Hort Angaben zur Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten schriftlich zu hinterlegen und allenfalls umgehend aus Eigenem zu aktualisieren.
2. Betreffend Ausflüge und Feste erfolgt schriftlich ca. 2 Wochen im Voraus eine Information. Anmeldungen sind verbindlich (Hinweis: Nicht auf die Abmeldung von unverbindlichen Übungen in der Volksschule vergessen!).
3. Alle Mitteilungen werden über SchoolFox versendet – bitte achten Sie auf tägliche Kontrolle und rasche Rückmeldung.
4. Hortpersonal ist ab 7:00 Uhr im Hort anwesend, ab dieser Zeit können telefonische Meldungen von Erziehungsberechtigten entgegengenommen werden.
5. Fundgegenstände wie Schmuck, Brillen, Bekleidung etc. werden bis Ende des Schuljahres aufgehoben und anschließend Hilfsorganisationen zugeführt.

I) Zusammenarbeit Eltern / Hortpersonal

1. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, mit den Hortpädagogen in allen Fragen der Erziehung, Bildung und Entwicklung im Rahmen einer gut funktionierenden Erziehungspartnerschaft zusammenzuarbeiten. Bei Anliegen soll ein Gesprächstermin mit der zuständigen Pädagogin bzw. der Hortleitung vereinbart werden. Der regelmäßige Austausch mit den Erziehungsberechtigten ist für ein gutes Zusammenleben unerlässlich.
2. Kinder, die – trotz intensivster Bemühungen des pädagogischen Personals – durch ihr Verhalten das Zusammenleben im Hort wesentlich und nachhaltig stören (schriftlich festgehalten in Reflexionen und gesonderten Berichten), können von der Hortbetreuung ausgeschlossen werden.

J) Zusammenarbeit Volksschule / Kindergarten / Hort

1. Zur bestmöglichen pädagogischen Betreuung des den Hort besuchenden Kindes ist es erforderlich, dass der Hort das Kind betreffende Informationen über seine Lernfortschritte und sein Sozialverhalten auch von anderen pädagogischen Einrichtungen, die das Kind besucht oder besucht hat, erhält. Diese Informationen werden zwischen dem Kindergarten-, Hort- und Schulpersonal ausschließlich mündlich ausgetauscht. Bitte kreuzen Sie an, ob Sie einen diesbezüglichen Informationsaustausch wünschen:

- Ja, ich erteile die Einwilligung, dass das Hortpersonal mit Lehrpersonal (Volksschule) und pädagogischem Personal (Kindergarten) meines Kindes Rücksprache halten darf und Informationen mein Kind betreffend austauschen darf.
- Nein, ich erteile die Einwilligung nicht.

2. Ihre Einwilligung können Sie jederzeit (auch mündlich) mit sofortiger Wirkung widerrufen.

Die vorliegenden vollständig und wahrheitsgemäß ausgefüllten Unterlagen sind die vertragliche Grundlage für die Betreuung des Kindes in einem Kinderhort der Marktgemeinde Maria Enzersdorf.

Das Betreuungsverhältnis wird mit dem Aufnahmeschreiben der Marktgemeinde für den Hortbesuch vertraglich wirksam.

Angemeldetes Kind Vor- und Nachname Geburtsdatum	
--	--

Vollinhaltlich zur Kenntnis genommen, Maria Enzersdorf, am

.....

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

.....

Name Erziehungsberechtigte/r in BLOCKSCHRIFT