Der Gemeinderat der Marktgemeinde Micheldorf in OÖ hat in seiner Sitzung am 30.06.2022 beschlossen, folgende Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungsordnung für den Hort zu erlassen:

Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungsordnung

KBBEO

für den Hort Micheldorf

gültig ab September 2022

Übersicht

1. Betrieb des Hortes
2. Arbeitsjahr und Ferien
3. Öffnungszeiten des Hortes
4. Aufnahme in den Hort
5. Elternbeiträge und Beitragsfreiheit
6. Abmeldung vom Hort
7. Widerruf der Aufnahme in den Hort
8. Zusammenarbeit zwischen Rechtsträger und Eltern
9. Pflichten der Eltern
10. Pflichten des Rechtsträgers
11. Erziehungsberechtigung durch andere Personen (§ 2 Abs. 1 Z. 9 Oö. KBG)

1. Betrieb des Hortes

Die Marktgemeinde Micheldorf in OÖ betreibt einen Hort nach den Bestimmungen des Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes 2007 LGBl. Nr. 39/2007 idgF, mit Sitz in Micheldorf in OÖ, Welser Straße 4.

2. Arbeitsjahr und Ferien

- 2.1 Das Arbeitsjahr des Hortes beginnt am 01. September und dauert bis zum 31. August des Folgejahres.
- 2.2 Der Beginn der Hauptferien deckt sich mit dem Beginn der Hauptferien der öffentlichen Schulen nach den Bestimmungen des oö. Schulzeitgesetzes 1976 LGBl. Nr. 48/1976 i.d.g.F. Die Hauptferien enden mit 05.09.2021.
In den Hauptferien, sowie in den Semesterferien wird der Hort im Journaldienst geführt. In diesen Ferien sind nicht alle Gruppen in Betrieb und werden je nach Bedarf, nach einer Bedarfserhebung, zusammengelegt. Auch einrichtungsübergreifende Lösungen für die Ferienbetreuung werden angeboten. 4 Wochen in den Hauptferien ist der Hort geschlossen.
- 2.3 Die Herbst-, Weihnachts-, Oster- und Pfingstferien und die schulfreien Tage bzw. schulautonomen Tage sind ident mit jenen an der Volksschule Micheldorf in OÖ.

- 2.4 Das Arbeitsjahr, die Ferienzeiten und die schulautonomen Tage können vom Rechtsträger jährlich am Ende des Arbeitsjahres unter Berücksichtigung der örtlichen Bedürfnisse neu festgelegt werden. Eine Information der freien Tage an die Eltern erfolgt zumindest einen Monat vor den betreuungsfreien Tagen über die Betreuungseinrichtung.

3. **Öffnungszeit des Hortes**

- 3.1 Die Öffnungszeiten werden wie folgt festgesetzt:

	von:	bis:
Montag	12:00 Uhr	17:00 Uhr
Dienstag	12:00 Uhr	17:00 Uhr
Mittwoch	12:00 Uhr	17:00 Uhr
Donnerstag	12:00 Uhr	17:00 Uhr
Freitag	12:00 Uhr	16:00 Uhr

- a) An schulfreien Tagen ist (sind) die Hortgruppe(n) bei Bedarf von mindestens 5 Kindern von Montag bis Freitag von 07:30 – 16:00 Uhr geöffnet. Die Kinder, die den Hort besuchen, sollen an schulfreien Tagen nicht vor 07:30 Uhr, sonst aber unmittelbar nach Unterrichtschluss in den Hort kommen.
- 3.2 Der Hort wird ohne Mittagsbetrieb geführt.
In den Ferien sowie zu Zeiten einer Pandemie wird der Hort im Mittagsbetrieb geführt.
- 3.3 An Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen bleibt der Hort geschlossen.
- 3.4 Bei Mangel an Hortpersonal (Ausfall Krankheit u.s.w.) kann eine einrichtungsübergreifende Lösung angewendet werden. Die Information diesbezüglich ergeht sofort nach Abklärung an die Eltern über die Betreuungseinrichtung.
- 3.5 Die Öffnungszeiten können vom Rechtsträger mit Ende des Arbeitsjahres unter Berücksichtigung der örtlichen Bedürfnisse neu festgelegt werden.

4. **Aufnahme in den Hort**

- 4.1 Der Hort ist nach Maßgabe der Bestimmungen des Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes LGBl. Nr. 39/2007 idgF allgemein zugänglich.
- Für die Aufnahme in den Hort ist eine Anmeldung des Kindes durch die Eltern erforderlich. Die Anmeldung erfolgt mit dem Anmeldebogen an den Rechtsträger.
- 4.2 Dem Anmeldebogen sind folgende Unterlagen anzuschließen:
- a) Geburtsurkunde oder Geburtsbescheinigung des Kindes,
 - b) Impfbescheinigung
 - c) Bestätigung über die Berufstätigkeit und deren Ausmaß, Arbeitssuche oder Ausbildung der Eltern ist zu Beginn des neuen Hortjahres der Hortleitung vorzulegen.

Die Bestätigung über die Berufstätigkeit und deren Ausmaß, Arbeitssuche oder Ausbildung der Eltern ist zu Beginn des neuen Hortjahres der Hortleitung vorzulegen. Ebenso die ärztliche Bescheinigung über den allgemeinen Gesundheitszustand des Kindes.

- 4.3 Der Besuch des Hortes ist freiwillig.
- 4.4 Der Rechtsträger entscheidet bis zum 31. Mai über die Aufnahme in den Hort und teilt diese den Eltern schriftlich mit.
- 4.5. Voraussetzung für die Aufnahme sind nachstehende Bedingungen:
Berufstätigkeit, Ausbildung oder arbeitssuchend der Eltern nachfolgender
Prioritätenreihung:
- 1.)
Hauptwohnsitz in Micheldorf
termingerechte Anmeldung
Arbeits- oder Ausbildungsstelle vorhanden
 - 2.)
Hauptwohnsitz nicht in Micheldorf
termingerechte Anmeldung
Arbeits- oder Ausbildungsstelle vorhanden
Übernahme des Gastbeitrags
 - 3.)
Hauptwohnsitz in Micheldorf
termingerechte Anmeldung
arbeitssuchend gemeldet
- 4.5 Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die Zahl der verfügbaren Plätze, werden jene Kinder bevorzugt aufgenommen, deren Eltern berufstätig, arbeitssuchend oder in Ausbildung sind oder deren familiäre oder soziale Verhältnisse eine Aufnahme erfordern.
- 4.6 Die Aufnahme eines Kindes aus einer fremden Gemeinde setzt die Leistung des Gastbeitrages nach dem Oö. KBBG und die Verfügbarkeit von freien Plätzen voraus.
- 4.7 Mit der schriftlichen Mitteilung für die Aufnahme des Kindes ist jedes Jahr ein Beitrag von € 45,- bis 30. Juni des Jahres einzubezahlen, der auf den Elternbeitrag angerechnet wird. Mit der Einzahlung dieses Beitrages ist der Hortplatz gesichert. Dies gilt auch für Kinder, die bereits den Hort besuchen.

5. Elternbeiträge und Beitragsfreiheit

- 5.1 Der Besuch des Hortes erfolgt gegen eine angemessene Kostenbeteiligung der Eltern (Elternbeitrag entsprechend der Tarifordnung des Rechtsträgers). Näheres zum Elternbeitrag enthält die Tarifordnung des Marktgemeindeamtes Micheldorf in OÖ.
- 5.2 Mit dem monatlich zu leistenden Kostenbeitrag der Eltern (Elternbeitrag) sind alle Leistungen des Hortes abgedeckt, außer
- a) die allenfalls verabreichte Verpflegung,
 - b) angemessene Materialbeiträge (Werkbeiträge) oder Veranstaltungsbeiträge
 - c) Ausflüge an schulfreien Tagen
- 5.3 Weisen die Eltern ihr Familieneinkommen der letzten drei Monate nicht bis zum 15. Oktober (vom Rechtsträger festgelegter Zeitpunkt) nach, ist der Höchstbeitrag zu leisten.

6. Abmeldung vom Hort

Die Abmeldung eines Kindes vom Besuch des Hortes ist nur zum Ersten eines jeden Monats unter Einhaltung einer zweiwöchigen Abmeldefrist möglich und hat bei der Leitung des Hortes schriftlich zu erfolgen.

7. Widerruf der Aufnahme in den Hort

Die Aufnahme eines Kindes darf nur widerrufen werden, wenn

- a) Eltern eine ihnen obliegende Verpflichtung (siehe Punkt 9) trotz vorheriger schriftlicher Mahnung nicht erfüllen oder
- b) nachweislich eine andere Form der Bildung, Erziehung, Betreuung und Pflege den Bedürfnissen des Kindes besser gerecht wird oder
- c) der Besuch eines angemeldeten Kindes nicht regelmäßig entsprechend der Anmeldung erfolgt.

Jeder Elternteil kann vom Rechtsträger eine schriftliche Begründung für den Widerruf der Aufnahme verlangen. Diese ist vom Rechtsträger der Aufsichtsbehörde zur Kenntnis zu bringen.

8. Zusammenarbeit zwischen Rechtsträger und Eltern.

- 8.1 Die pädagogischen Fachkräfte stellen im Hinblick auf die pädagogischen Aufgaben des Hortes einen regelmäßigen Austausch mit den Eltern sicher und achten die erzieherischen Entscheidungen der Eltern unter Bedachtnahme auf das Kindeswohl.
- 8.2 Jeder Elternteil hat das Recht, bei der Festlegung der Öffnungszeiten, der Ferienzeiten und in sonstigen organisatorischen Fragen ihre Vorstellungen einzubringen.
Zu diesem Zweck führt der Rechtsträger im Herbst des laufenden Arbeitsjahres eine schriftliche Bedarfserhebung durch.
- 8.3 Die Eltern haben das Recht, bei einem Antrag von mindestens einem Viertel der Eltern einer Gruppe die Einberufung einer Elternversammlung binnen 14 Tagen zu verlangen.
- 8.4 Die Wahl einer Elternvertreterin oder eines Elternvertreters oder die Gründung eines Elternvereins zur Wahrnehmung der Anliegen der Eltern gegenüber dem Rechtsträger ist anzustreben.

9. Pflichten der Eltern des Kindes

- 9.1 Die Eltern haben mit dem Rechtsträger und den pädagogischen Fachkräften konstruktiv und wertschätzend zusammen zu arbeiten.
- 9.2 Die Eltern haben der Hortleitung von jeder Verhinderung unverzüglich zu benachrichtigen.
- 9.3 Die Eltern haben dafür zu sorgen, dass die Kinder den Hort körperlich gepflegt sowie ausreichend und zweckmäßig gekleidet besuchen und die vereinbarten Besuchszeiten eingehalten werden.
- 9.4 Die Kinder sollen im Hort am Nachmittag spätestens nach Unterrichtsende anwesend sein und frühestens ab 16:00 Uhr abgeholt werden.
Besuchen die Kinder Freizeitaktivitäten wie zum Beispiel Musikschulunterricht, so sollen sie direkt danach den Hort besuchen.

- 9.5 Die Eltern haben die Leitung der Kinderbetreuungseinrichtung von erkannten Infektionskrankheiten oder Läusebefall des Kindes oder der mit ihm im selben Haushalt lebenden Personen unverzüglich zu verständigen.
Die Eltern haben Informations- und Auskunftspflicht über chronische Krankheiten, Allergien, Medikamenteneinnahme (auch psychosomatische Medikamente), psychologische Diagnosen (speziell Verhaltensstörungen, Entwicklungsrückstände, ADHS, Integration im Kindergarten, Betreuung durch die Kinder- und Jugendhilfe, etc.) Gegebenenfalls ist das Kind so lange vom Besuch der Kinderbetreuungseinrichtung fernzuhalten, bis die Gefahr einer Ansteckung anderer bzw. Übertragung auf andere Kinder und des Personals der Kinderbetreuungseinrichtung nicht mehr besteht. Bevor das Kind die Kinderbetreuungseinrichtung wieder besucht, ist eine ärztliche Bestätigung darüber vorzulegen, dass eine Ansteckungsgefahr nicht mehr gegeben ist. In der Kinderbetreuungseinrichtung können den Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden.
- 9.6 Die Eltern haben dafür zu sorgen, dass ihr Kind den Hort regelmäßig besucht. Ist ein Kind verhindert den Hort zu besuchen, so haben die Eltern die Leitung des Hortes unter Angabe des Grundes davon unverzüglich zu benachrichtigen und im Krankheitsfall auf Verlangen eine Bescheinigung des behandelnden Arztes vorzulegen.
- 9.7 Die Eltern erklären hiermit, dass ihr Kind insgesamt mindestens fünf Wochen pro Arbeitsjahr, davon mindestens vier Wochen durchgehend, Ferien außerhalb des Hortes verbringt.
- 9.8 Dem Personal des Hortes obliegt die Pflicht zur Beaufsichtigung der Kinder während des Besuchs des Hortes. Die Aufsichtspflicht im Hort beginnt bei Schülern mit dem Einlass der Kinder in den Hort. Sie endet bei Schülern mit dem Verlassen des Hortes. Außerhalb des Hortes besteht die Aufsichtspflicht nur während der Teilnahme an Veranstaltungen im Rahmen des Besuches des Hortes, wie z.B. Spaziergänge und Ausflüge.
- 9.9 Im Falle der Übergabe oder der Abholung durch einen Beauftragten der Eltern ist vorweg eine schriftliche Bestätigung über diese Beauftragung vorzulegen.
- 9.10 Eltern haben dem Rechtsträger die Verlegung des Hauptwohnsitzes des Kindes in eine andere Gemeinde während des Hortjahres unverzüglich, spätestens aber bis zum Ende des Monats, in dem die Verlegung vorgenommen wird, anzuzeigen.
- 9.11 Im Falle der Verlegung des Hauptwohnsitzes haben die Eltern eine Gastbeitragsübernahme der Hauptwohnsitzgemeinde zu erbringen oder sich nachweislich um einen Hortplatz in der jeweiligen Hauptwohnsitzgemeinde zu bemühen.
- 9.12 Bei Hortveranstaltungen müssen die Erziehungsberechtigten dafür sorgen, dass die Kinder in Begleitung eines Erwachsenen kommen, der für die Zeit während der Veranstaltung die Verantwortung trägt.

10. Pflichten des Rechtsträgers

- 10.1 Der Rechtsträger hat weiters sicherzustellen, dass den Kindern während des Hortbesuches Erste Hilfe geleistet werden kann.

11. Erziehungsberechtigung durch andere Personen (§ 2 Abs. 1 Z. 9 Oö. KBG)

Sind andere Personen als die Eltern des Kindes erziehungsberechtigt, so sind die Bestimmungen des Hortes sinngemäß auf diese Personen anzuwenden.

Erklärung

Ich, (Name)..... nehme die vorliegende Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungsordnung hiermit zur Kenntnis und bestätige den Erhalt einer Ausfertigung. Ich bestätige, dass mir das Sorgerecht allein zusteht bzw. dass Einvernehmen mit dem anderen Obsorgeberechtigten besteht.

.....

.....

.....

Datum

Für den Rechtsträger

Eltern / Erziehungsberechtigte

Einwilligungserklärung Gemäß Art. 7 DSGVO

Als Erziehungsberechtigte/r stimme ich der Verarbeitung meiner Daten sowie der Daten meines Kindes durch den Hort für nachstehendem Zweck zu:

Erziehungsberechtigter:

Vor- und Nachname:

Adresse:

Telefonnummer:

E-Mail:

Kind:

Vor- und Nachname:

Adresse:

Geburtsdatum:

- Anmeldedaten zur Aufnahme des Kindes incl. SV-Nummer
- Veröffentlichung von Bildern im Gebäude des Horts
- Veröffentlichung von Bildern für Tipps, Rundschau, die Bürgermeisterzeitung und auf unserer Homepage.
- Veröffentlichung von Bildern in einer pädagogischen Fachzeitschrift (z.B. „Unsere Kinder“)
- Verwendung von Videoaufnahmen für Weiterbildungsmaßnahmen von Pädagoginnen und Pädagogen und als Unterstützung zur Entwicklungsdokumentation
- Verwendung des Vor- und Nachnamens sowie des Geburtstages für hortinterne Zwecke und Feierlichkeiten
- Verwendung der personenbezogenen Daten und Fotos zur Erstellung und Weitergabe der Portfoliomappe innerhalb des Horts (Kind + Eltern)
- Veröffentlichung des Vor- und Nachnamens sowie des Geburtstages im Gang des Horts

- dass ein logopädisches Screening einzeln mit jedem Kind durchgeführt wird, bei Bedarf andere ExpertInnen (z.B.: Fachberatung für Integration,...) hinzugezogen werden und dass das Ergebnis der Untersuchung zwischen ExpertInnen und gruppenführender pädagogischer Fachkraft, zum Wohle des Kindes, besprochen wird. Zum Zwecke der direkten Kontaktaufnahme der Logopädin mit den Eltern des Kindes erklären sich diese ausdrücklich mit der Weitergabe der entsprechenden Informationen (bspw. Wohnort, Telefonnummer der Familie des Kindes) durch die gruppenführende pädagogische Fachkraft an die zuständige Logopädin einverstanden.
- von den Kindern und Eltern eingereichte Anträge, Ansuchen und Anmeldungen
- Daten für Unfallberichte der AUVA
- Daten von ärztlichen Untersuchungen
- Daten an Einsatzkräfte
- Daten an das Busunternehmen
- Daten auf Kinderstammblätern
- Daten an die Aufsichtsbehörde (Kindergartenpflicht)
- Namensliste für Mittagsaufsicht, Anwesenheitserfassungen, Nachmittagsbetreuung, Essenbestellungen

Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angaben von Gründen beim Hort oder per E-Mail an hort.micheldorf@aon.at widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

Weiterführende Informationen zum Datenschutz sind auf www.micheldorf.at zu finden.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift