

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR HORTE DER ST. NIKOLAUS-KINDERTAGESHEIMSTIFTUNG

INHALTSVERZEICHNIS

- I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN Seite 1
- II. BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSPARTNERSCHAFT Seite 2
- III. TARIFBESTIMMUNGEN UND ZAHLUNGSMODALITÄTEN Seite 2
- IV. ÖFFNUNGSZEITEN/SCHLIESSTAGE Seite 2
- V. AUFSICHTSPFLICHT Seite 3
- VI. ABHOLBERECHTIGTE Seite 3
- VII. ERKRANKUNG BZW. VERDACHT EINER ERKRANKUNG EINES KINDES Seite 3
- VIII. BEENDIGUNG DER BETREUUNGSVEREINBARUNG Seite 3
- IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN Seite 4

Stand Jänner 2012; Etwaige Änderungen der Geschäftsbedingungen werden zum gegebenen Zeitpunkt per Aushang im Kindergarten bekannt gegeben. Den jeweils aktuell gültigen Stand entnehmen Sie auch der Homepage www.kathkids.at.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- 1.** Gegenständliche Allgemeine Geschäftsbedingungen bilden die Grundlage für alle mit der St. Nikolaus-Kindertagesheimstiftung (in Folge SNK), vertreten durch die LeiterInnen der Standorte, geschlossenen Betreuungsverträge. Inhalte, die diesen Geschäftsbedingungen widersprechen bzw. von diesen abweichen, müssen gegebenenfalls zwischen dem/den Obsorgeberechtigten und der SNK schriftlich vereinbart werden.
- 2.** Mit der Unterfertigung der Betreuungsvereinbarung erklärt der/die unterzeichnende Obsorgeberechtigte, dass er/sie die aufrechte gesetzliche Obsorge über das Kind hat und alle Änderungen der maßgeblichen Daten (z.B. Hauptwohnsitz, telefonische Erreichbarkeit, Obsorgeberechtigung, Nachweis der Berufstätigkeit der Obsorgeberechtigten – falls erforderlich, Kontaktperson im Notfall, abholberechtigte Personen) unverzüglich der Leitung des Kindergartens bekannt geben wird.
- 3.** Im Fall einer Bevorzugung bei der Platzvergabe wegen Berufstätigkeit hat der/die Obsorgeberechtigte über Aufforderung seine/ihre Berufstätigkeit nachzuweisen. Dies hat durch Vorlage eines aktuellen Einkommensnachweises an die zuständige LeiterIn zu geschehen. Als Einkommensnachweis gilt die letztgültige Lohn- oder Gehaltsbestätigung, der Einkommenssteuerbescheid (bei selbstständig Erwerbstätigen), die Inskriptionsbestätigung, eine aktuelle AMS-Kursbestätigung, ein freier Dienst- bzw. Werkvertrag über eine fortlaufende Tätigkeit, die Bestätigung über eine laufende Ausbildung sowie eine Bestätigung über den künftigen Eintritt in ein Beschäftigungsverhältnis.
- 4.** Die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder in den Horten der SNK erfolgt in Anlehnung an die vorliegenden BildungsRahmenpläne, insbesondere des Religionspädagogischen Bildungsplans. Dieser kann in den Horten der SNK eingesehen werden. Im Internet sind Informationen über die Bildungspläne unter www.kathkids.at/Service abrufbar.
- 5.** Hortkinder, die bereits im vorigen Arbeitsjahr den Hort besucht haben, werden in den Folgejahren bevorzugt aufgenommen bzw. haben die Möglichkeit, den Hort bis zum Ende der Volksschule zu besuchen.
- 6.** Die Obsorgeberechtigten haben die Räumlichkeiten und die Ausstattung des Kindertagesheimes (In Folge KTH) besichtigt und erklären sich ausdrücklich mit deren Zustand und Beschaffenheit einverstanden.
- 7.** Der Eintritt (erstmaliger Besuch) in den Hort hat an dem in der Betreuungsvereinbarung genannten Tag zu erfolgen. Ein Eintritt zu einem anderen Zeitpunkt ist nach vorheriger Absprache mit der Leitung des Hortes möglich.
- 8.** Die SNK (MitarbeiterInnen des Standortes) ist gemäß § 8 Abs. 3 des Wiener Kindertagesheimgesetzes verpflichtet, bei Verdacht auf Gefährdung des Kindes Meldung beim zuständigen Jugendamt zu erstatten.
- 9.** Wertgegenstände dürfen von den Kindern nicht in das KTH mitgebracht werden. Die SNK übernimmt in Folge auch keine Haftung (z.B.: Handy).

II. BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSPARTNERSCHAFT

1. Die Kontrolle über die schulische Entwicklung des Kindes bleibt in der Verantwortung der Obsorgeberechtigten. Notwendige Übungen bzw. Nachhilfe sind durch die Obsorgeberechtigten zu veranlassen und liegen nicht im Verantwortungsbereich der HortpädagogInnen.
2. Mit dem Ansuchen um Aufnahme des Kindes in ein katholisches Kindertagesheim sprechen die Obsorgeberechtigten den Wunsch aus, dass ihr Kind

nach christlichen Grundsätzen erzogen wird. Das KTH versteht sich als eine familienergänzende Bildungseinrichtung. Damit die bestmögliche Begleitung/ Bildung/Erziehung für das Kind gewährleistet werden kann, ist ein ständiger Kontakt und Informationsaustausch mit den Eltern/Obsorgeberechtigten (z.B.: Elternerstgespräch) notwendig. Die Teilnahme an den geplanten Veranstaltungen (z.B. Feste, Elternabend) setzen wir voraus.

III. TARIFBESTIMMUNGEN UND ZAHLUNGSMODALITÄTEN

1. Der Eltern- und Essensbeitrag ist mittels Einzugsermächtigung oder Überweisung zu entrichten. Diese Beiträge werden im Vorhinein verrechnet, das Fälligkeitsdatum ist der 15. eines jeden Monats.

- a. Der Besuchsbeitrag wird von September bis Juni (zehnmals) bezahlt, für Juli/August nur nach erfolgter, gesonderter Anmeldung. In den Sommerwochen, in denen das Kind nicht für den Hortbesuch angemeldet ist, wird Platzgebühr verrechnet. Während der Schließzeit im Sommer entfällt die Platzgebühr.

- b. Die pauschal berechneten Monatsbeträge für Verpflegung werden zehnmal pro Arbeitsjahr verrechnet und werden nicht rückvergütet. Wird ein Kind **im Vorhinein** für ein ganzes Monat abgemeldet, braucht der Essensbeitrag nicht bezahlt werden. Verpflegungskosten für Juli und August werden wöchentlich nach Anmeldung verrechnet.

2. Eine einkommensabhängige Ermäßigung ist über die Stadt Wien möglich und kann in den Servicestellen der Wiener Kindergärten beantragt werden. Etwaige Fördergelder werden zwischen der SNK und der Stadt Wien direkt abgerechnet.

3. An schulfreien Tagen besteht die Möglichkeit einer ganztägigen Betreuung. Voraussetzung ist eine rechtzeitige Anmeldung im KTH. Für diese Betreuung werden festgesetzte Beiträge gesondert verrechnet.

4. Etwaige Kostenbeiträge für Ausflüge, kulturelle Veranstaltungen, sonstige kostenpflichtige Aktionen der Kinder sind vom/von der Obsorgeberechtigten zu tragen und werden gesondert im Nachhinein bis zum 15. des nachfolgenden Monats verrechnet. Eltern werden über diese detaillierten Kosten per Gruppenaushang im Vorhinein informiert.

5. Über die aktuelle Höhe des Besuchs- und Essensbeitrages informiert der/ die LeiterIn bzw. die Homepage des KTH. Anpassungen des Beitrages werden durch Aushang in den Horten zur Kenntnis gebracht.

6. Die Obsorgeberechtigten nehmen zur Kenntnis, dass im Falle von begründeten Lohn- und Preissteigerungen während des Arbeitsjahres der Beitrag den gestiegenen Kosten angepasst wird und verpflichtet sich, den erhöhten Beitrag ab dem festgesetzten Datum zu bezahlen.

7. Im Falle des Zahlungsverzuges werden Verzugszinsen in Höhe von 1% p. m. vereinbart. Die Obsorgeberechtigten verpflichten sich, notwendige Kosten zweckentsprechender außergerichtlicher Betreibungs- oder Eintreibungsmaßnahmen, soweit diese in einem angemessenen Verhältnis zur betriebenen Forderung stehen, zu bezahlen.

8. Eingehende Zahlungen werden immer auf die älteste offene Forderung angerechnet. Gegenteilige Widmungen auf Zahlscheinen können aufgrund der automationsunterstützten Verarbeitung nicht berücksichtigt werden.

9. Auch im Falle einer Übertragung der elterlichen Rechte und Pflichten auf eine nicht im Betreuungsvertrag genannte Person wird die Zahlungsverpflichtung des/der gefertigten Obsorgeberechtigten erst enden, wenn und sobald die KTH-Leitung dem Vertragseintritt des neuen Obsorgeberechtigten schriftlich zugestimmt hat.

10. Die Einschreibgebühr, die bei Unterzeichnung des Betreuungsvertrages bezahlt werden muss, wird auf keinen Fall rückerstattet. Beim Übertritt vom Kindergarten in den Hort innerhalb der SNK entfällt die Einschreibgebühr.

11. Die Beiträge sind auch bei längerem Fernbleiben des Kindes zu entrichten, außerdem auch, wenn das KTH wegen einer Infektionskrankheit oder behördlich geschlossen wird.

12. Die Obsorgeberechtigten eines Kindes haften für alle fälligen Forderungen der SNK aus der Betreuungsvereinbarung solidarisch.

IV. ÖFFNUNGSZEITEN/SCHLIESSTAGE

1. Die Öffnungszeiten der Horte der SNK entnehmen Sie dem Betreuungsvertrag des jeweiligen Standortes.

2. Das Kind ist spätestens bis zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit von dem/der Obsorgeberechtigten oder einer von diesem/r bevollmächtigten Person abzuholen (Ausnahme siehe Punkt VI.1). Sollte der/die Obsorgeberechtigte bzw. die bevollmächtigte Person verhindert sein, ist die Leitung des Kindertagesheimes umgehend telefonisch zu verständigen. Sollte es zu einer Betreuung außerhalb der vereinbarten Betreuungszeit kommen, wird dem/der Obsorgeberechtigten ein angemessener Kostenersatz auferlegt.

3. Jedes Fernbleiben (geplante sowie unvorhersehbare Abwesenheiten bzw. ein Krankheitsfall) eines Kindes ist dem KTH vor dem erwarteten Eintreffen des Kindes mitzuteilen.

4. An maximal 30 Tagen pro Betriebsjahr zusätzlich zu den gesetzlichen und kirchlichen Feiertagen haben unsere KTH geschlossen. An diesen Tagen kann keine Betreuung im jeweiligen KTH erfolgen. Die Schließtage werden durch die

Leitung des KTH festgesetzt. Die Obsorgeberechtigten werden über die Schließtage rechtzeitig durch Aushang im KTH informiert. Grundsätzlich ist die Kinderbetreuung bei dringendem Bedarf in einem Hort der SNK bei ausreichenden Ressourcen möglich (Ausgenommen vom 24.12. – 1.01. und Karfreitag). Hierzu hat der/die Obsorgeberechtigte die Leitung des Hortes über den dringenden Bedarf rechtzeitig zu informieren und gegebenenfalls einen Nachweis zu erbringen (z.B.: Nachweis über die Berufstätigkeit). Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Hortplatz in einem anderen SNK-Standort an den Schließtagen des KTH.

5. Aus pädagogischen Gründen hat jedes Kind mindestens vier Wochen pro Betriebsjahr „Urlaub vom Hort“ zu nehmen, wobei jeweils ganze Kalenderwochen (entweder einzeln oder zusammenhängend) genommen werden müssen. Der Urlaub ist jeweils im Voraus bei dem/der gruppenführenden PädagogIn bekannt zu geben. Fehlzeiten durch Krankheit des Kindes gelten nicht als Anspruch genommener Urlaub.

6. Am Freitag nach Ostern sind alle Gruppen nur bis 13.00 Uhr geöffnet (Pädagogischer Nachmittag).

V. AUFSICHTSPFLICHT

1. Der Weg von der Schule in den Hort fällt nicht in den Verantwortungsbereich der Kinderbetreuungseinrichtung.
2. Ebenso fällt ein Weg zur Schule sowie zu und von privaten/pfarrlichen Freizeitangeboten bzw. privaten Veranstaltungen, die nicht von der SNK organisiert werden, nicht in den Verantwortungsbereich des Hortes sondern in den Verantwortungsbereich der Obsorgeberechtigten.
3. Die Aufsichtspflicht für Hortkinder beginnt, sobald das Kind sich bei dem/der PädagogIn/AssistentIn angemeldet hat und endet nach der Verabschiedung. Das Kind ist vom Betreten bis zum Verlassen des Geländes versichert.
4. Die Aufsichtspflicht besteht auch außerhalb der Kinderbetreuungseinrichtung gewidmeten Liegenschaften, solange die Kinder in der Obhut eines/einer PädagogIn bzw. AssistentIn stehen. Die Aufsichtspflicht für ein Kind ist jedoch nicht gegeben, wenn es sich in Begleitung des/der Obsorgeberechtigten oder sonstiger Abholberechtigter befindet.

VI. ABHOLBERECHTIGTE

1. Wünschen Obsorgeberechtigte, dass das Kind alleine den Hort verlässt, so ist der Leitung des Hortes darüber eine schriftliche Erklärung unter Angabe der genauen Uhrzeit, zu der das Kind an welchen Wochentagen vom Hort zu entlassen ist, zu übergeben.
 - a. Sofern Zweifel darüber bestehen, ob das Kind aufgrund seiner aktuellen körperlichen oder geistigen Verfassung in der Lage ist, den Heimweg alleine zu bewältigen, wird es von den MitarbeiterInnen nicht aus der Betreuungseinrichtung entlassen. In diesem Fall wird der/die Obsorgeberechtigte unverzüglich verständigt.
2. Abholberechtigt ist grundsätzlich der/die Obsorgeberechtigte.
3. Der/Die Obsorgeberechtigte kann eine Person/mehrere Personen schriftlich benennen, die berechtigt ist/sind, das Kind aus der Betreuungseinrichtung abzuholen.
 - a. Solche Personen müssen mindestens das 14. Lebensjahr vollendet haben und müssen geistig und körperlich in der Lage sein, die Aufsicht über das Kind tatsächlich auszuüben.
- b. Bei einer Abholung durch bevollmächtigte Personen ist dem Personal des Hortes eine schriftliche Erklärung über die Abholberechtigung vorzulegen – sofern die Person der Leitung des Hortes nicht bereits schriftlich bekannt gegeben wurde. Für den Fall, dass sie/er den MitarbeiterInnen nicht persönlich bekannt ist, ist die Identität nachzuweisen.
 - c. Sofern Zweifel an der Berechtigung oder der körperlichen bzw. geistigen Fähigkeit der abholenden Person bestehen, sind die MitarbeiterInnen des Hortes verpflichtet, in Ausübung ihrer Aufsichtspflicht die Übergabe des Kindes zu verweigern. Gegebenenfalls wird der/die Obsorgeberechtigte von den MitarbeiterInnen der Betreuungseinrichtung umgehend verständigt.
4. Bei ungebührlichem Benehmen der Obsorge- bzw. Abholberechtigten gegenüber dem Personal des Hortes kann durch die Leitung des Hortes mündlich oder schriftlich ein Hausverbot verhängt werden.
5. Sofern alle Obsorgeberechtigten mit einem solchen Hausverbot belegt wurden, ist der Leitung des Hortes umgehend schriftlich eine/ein Abholberechtigte/r mitzuteilen. Ist keine abholberechtigte Person benannt, kann eine Betreuung im Hort nicht erfolgen. Dann sind die MitarbeiterInnen berechtigt, die Übernahme des Kindes zu verweigern.

VII. ERKRANKUNG BZW. VERDACHT EINER ERKRANKUNG EINES KINDES

1. Kinder mit Infektionskrankheiten oder sonstigen Krankheiten, die durch ihren Gesundheitszustand andere Kinder beeinträchtigen oder sogar gefährden können, sind vom Besuch des Hortes ausgeschlossen. Selbiges gilt auch für Kinder mit Nissen- und Lausbefall.
2. Die Leitung des KTH ist vom Auftreten einer Infektionskrankheit chestmöglich zu benachrichtigen.
3. Die Bestimmungen der Ziffern 1. und 2. kommen bereits im Verdachtsfall zur Anwendung.
4. Bei Infektionskrankheiten hat der Nachweis der Genesung, wenn vom Hort gefordert, durch eine ärztliche Bescheinigung zu erfolgen. Bei Nissen- und Lausbefall ist eine Bestätigung des Bezirksamtes über Laus- und Nissenfreiheit vorzulegen. Erst nach Vorlage dieser Bestätigung ist der Besuch des Hortes wieder zulässig.
5. Medikamente (z.B. Hustensäfte, Antibiotika, homöopathische Arzneimittel usw.) werden im Hort nicht verabreicht.
6. Bei chronisch kranken Kindern müssen die erforderlichen Maßnahmen mit der Leitung des Hortes und der/dem Ärztin/Arzt des Kindes abgesprochen werden. Diesen obliegt es, gemeinsam mit dem/der LeiterIn zu beurteilen, ob die besonderen Anforderungen des Kindes durch die MitarbeiterInnen berücksichtigt und erfüllt werden können. Ist dies nicht möglich, kann ein chronisch krankes Kind nicht aufgenommen werden.

VIII. BEENDIGUNG DES BETREUUNGSVERTRAGES

1. Der Betreuungsvertrag endet mit Ablauf des Hortjahres mit 31. August diesen Jahres, ohne dass es hierfür einer gesonderten Erklärung oder eines sonstigen Zutuns einer der Parteien bedarf.
2. Der erste Monat der Anwesenheit des Kindes gilt als Probemonat. Während dieser Zeit kann der Betreuungsvertrag sowohl von der KTH-Leitung als auch von den Obsorgeberechtigten mit sofortiger Wirkung beendet werden.
3. Beiden Vertragsteilen steht das Recht zu, die Betreuungsvereinbarung ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist jeweils zum Monatsletzten schriftlich aufzukündigen.
4. Die SNK hat bei Vorliegen von wichtigen Gründen das Recht, die Betreuungsvereinbarung zum Monatsletzten unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist vorzeitig aufzukündigen.

Wichtige exemplarisch angeführte Gründe im Sinne dieser Bestimmung sind insbesondere folgende:

 - a. ab zweimonatiger Nichtbezahlung des Betreuungs-und/oder Essensbeitrags und etwaiger Zusatzkosten,
 - b. bei unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes über einen Zeitraum von mehr als zwei Wochen,

c. bei entschuldigtem Fernbleiben des Kindes, wenn eine etwaige urlaubsbedingte Abwesenheit, familiäre Vorkommnisse oder eine Krankheit das Ausmaß von zwei Monaten überschreitet, außer in den Sommermonaten Juni bis August oder bei Vorliegen einer besonders berücksichtigungswürdigen Situation,

d. wenn sich herausstellt, dass der Betreuungsaufwand für das Kind in der Kinderbetreuungseinrichtung nicht abgedeckt werden kann,

e. wenn die Sorgeberechtigten eine ordnungsgemäße Übergabe bzw. Abholung des Kindes wiederholt unterlassen oder die Besuchszeiten ohne triftigen Grund mehrmals überschreiten,

f. bei Nichtbekanntgabe von Änderungen der persönlichen Daten des Kindes bzw. des/der Sorgeberechtigten (Wohnort, Berufstätigkeit der Sorgeberechtigten – falls erforderlich, Sorgeberechtigung, Abholberechtigung).

5. Die KTH-Leitung kann aus besonders wichtigen Gründen den Betreuungsvertrag auch mit sofortiger Wirkung für aufgelöst erklären und das Kind vom weiteren Besuch des KTH ausschließen. In diesem Fall endet die Zahlungspflicht der Sorgeberechtigten mit Ablauf des Monats des Ausschlusses.

Wichtige exemplarisch angeführte Gründe im Sinne dieser Bestimmung sind insbesondere folgende:

a. unter Bedachtnahme der Interessen/Gesundheit anderer Kinder, wenn aus schwerwiegenden Gründen durch den Besuch eine Schädigung der übrigen Kinder oder des Hortbetriebes zu befürchten ist,

b. bei Nichteinhaltung des vereinbarten Eintrittsbeginns, wenn innerhalb der darauffolgenden zwei Wochen keine Kontaktaufnahme des/der Sorgeberechtigten mit dem/der LeiterIn des KTH erfolgt,

c. bei Zuwiderhandeln des ausgesprochenen Hausverbotes,

d. bei ungebührlichem Verhalten der Sorgeberechtigten oder von Abholberechtigten gegenüber den MitarbeiterInnen des Hortes oder der dort betreuten Kinder.

6. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist den Sorgeberechtigten entweder persönlich zu überreichen oder an die zuletzt bekannt gegebene Adresse zu richten. Die Kündigung gilt diesfalls als wirksam zugestellt, wenn die zuletzt bekannt gegebene Anschrift nicht mehr aufrecht ist und der Sorgeberechtigte die Änderung seiner Anschrift nicht der SNK bekannt gegeben hat.

IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Zur Anwendung kommt ausschließlich österreichisches Recht.

2. Die Unwirksamkeit oder Ungültigkeit einzelner Bestimmungen in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder in den auf Grundlage derselben geschlossenen Vereinbarungen berührt nicht die Gültigkeit des Vertrages an sich. An die Stelle einer allenfalls unwirksamen Regelung tritt eine sinngemäße Ergänzung des Vertrages, die dem Sinn der ursprünglich in dieser Vereinbarung getroffenen Regelung möglichst nahe kommt.

3. Für alle auf der Grundlage dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgeschlossenen Betreuungsverträgen entstehenden Rechtsstreitigkeiten sind ausschließlich die für die SNK sachlich in Betracht kommenden Gerichte zuständig.

4. Die Daten werden EDV-unterstützt verarbeitet. Für den Auftraggeber SNK ist dazu beim Datenverarbeitungsregister unter DVR 0029874 (112) eine Datenanwendung zum Zwecke der Administration der Betreuungsplätze der SNK registriert.

www.kathkids.at