Diakonie Bildung

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DIE HORTE DER DIAKONIE BILDUNG

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen 2
2. Bildungs- und Erziehungspartnerschaft 3
3. Vertragsbeginn 3
4. Tarifbestimmungen und Zahlungsmodalitäten 4
5. Förderung durch die Stadt Wien 5
6. Öffnungszeiten/Schließtage 5
7. Aufsichtspflicht 6
8. Abholberechtigte 6
9. Erkrankung bzw. Verdacht auf Erkrankung eines Kindes 7
10. Beendigung des Betreuungsvertrages 8
11. Schlussbestimmungen 9

Stand Oktober 2024

Etwaige Änderungen der Geschäftsbedingungen werden zum gegebenen Zeitpunkt per Aushang im Hort bekannt gegeben. Sofern diesen Änderungen nicht binnen 4 Wochen widersprochen wird, gelten sie als akzeptiert. Den jeweils aktuell gültigen Stand entnehmen Sie auch unserer Webseite www.bildung.diakonie.at

Diakonie
Bildung

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Gegenständliche Allgemeine Geschäftsbedingungen bilden die Grundlage für alle mit der Diakonie-Bildung gemeinnützige GmbH (FN 321168g), Steinergasse 3/12, 1170 Wien, als Betreiber des Horts, folgend DIAKONIE genannt, vertreten durch die Einrichtungsleitungen des Horts, geschlossenen Aufnahmeverträge. Inhalte, die diesen Geschäftsbedingungen widersprechen bzw. von diesen abweichen, müssen gegebenenfalls zwischen den Obsorgeberechtigten und der DIAKONIE schriftlich vereinbart werden.

1.2. Mit der Unterfertigung des Aufnahmevertrages 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, Notfallkontaktpersonen, abholberechtigte Personen) unverzüglich der Leitung des Hortes bekannt geben werden. Bis zur schriftlichen Bekanntgabe der Änderung gilt gegenüber der DIAKONIE das zuletzt Bekanntgegebene. Änderungen der Obsorge sind amtlich bestätigt nachzuweisen (z.B. durch Vorlage der gerichtlichen Obsorgeregelung). Sämtliche Handlungen der DIAKONIE basieren daher auf dieser Information. Sofern der Aufnahmevertrag von beiden Obsorgeberechtigten unterschrieben wurde, sind für eine gültige Kündigung auch beide Unterschriften notwendig.

1.3. Hortkinder, die bereits im vorigen Hortjahr den Hort besucht haben, werden in den Folgejahren nach Möglichkeit bevorzugt aufgenommen. Eine möglichst frühe Anmeldung erhöht die Chance auf einen Hortplatz.

1.4. Die Bildungs- und Betreuungsarbeit in den Horten der DIAKONIE erfolgt nach dem Wiener Kindergartengesetz, der Wiener Kindergartenverordnung, den Grundsätzen des Wiener Bildungsplanes, dem bundesländer-übergreifenden Bildungsrahmenplan, den gesetzlich vorgeschriebenen Grundlagendokumenten und den pädagogischen Standards der DIAKONIE im Einklang mit dem evangelischen Profil. Weiters bedient sich jeder Hort eines pädagogischen Konzepts, welches jederzeit eingesehen werden kann.

1.5. Die Obsorgeberechtigten haben die Räumlichkeiten und die Ausstattung des Hortes besichtigt und erklären sich ausdrücklich mit deren Zustand und Beschaffenheit einverstanden. Die DIAKONIE behält sich vor, die Ausstattung zum Zwecke der Qualitätssicherung zu verändern.

1.6. Sollte aus gesundheitlichen und anderen individuellen Gründen ein besonderer Bedarf in der Betreuung des Kindes in der Einrichtung bestehen, muss dies vor der Aufnahme des Kindes der Leitung des Horts zur Kenntnis gebracht werden, damit die Umsetzbarkeit im Hort überprüft werden kann.

1.7. Wertgegenstände dürfen von den Kindern nicht in den Hort mitgebracht werden (z.B. Mobiltelefone). Die DIAKONIE haftet ausschließlich für Vermögensschäden an dennoch eingebrachten Wertgegenständen, die eine Person für die die DIAKONIE einzustehen hat, vorsätzlich und grob fahrlässig verursacht hat.

1.8. In den Einrichtungen der DIAKONIE ist das Aufzeichnen des Betreuungsalltags sowohl in Audio- als auch Videoformat nicht gestattet. Bei der Verwendung von diversen Tracking-Devices (Airtags etc.) ist die Hortleitung zu informieren.

1.9. Für die Standorte, bei denen die Möglichkeit besteht, Kinderfahrzeuge wie z.B. Räder oder andere Gegenstände abzustellen, weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass diese Abstellplätze lediglich eine Möglichkeit darstellen, die Kinderfahrzeuge auf eigene Gefahr abzustellen. Es ist kein Angebot zum Abschluss eines Verwahrungsvertrags. Keinesfalls kommt durch das Belassen der Kinderfahrzeuge ein Verwahrungsvertrag zustande und die DIAKONIE übernimmt in Folge auch keinerlei Haftung.

1.10. Die Horte der DIAKONIE stellen teilweise der:den Obsorgeberechtigten eine Eltern-App zur Verfügung, welche eine niederschwellige, organisatorische Kommunikation zwischen Pädagog:innen bzw. Einrichtungsleitung und den jeweiligen Obsorgeberechtigten bewerkstelligen soll. Diese Anwendung (App) ermöglicht es, auf schnellem Weg allgemeine Informationen (z.B. Termine, Terminverschiebungen, Regelungen, Neuigkeiten) zu übermitteln. Gespräche über das Kind, wie z.B. das Elternerstgespräch oder Entwicklungsgespräche, finden unverändert persönlich statt.

Diakonie
Bildung

Alle Änderungen den Vertrag betreffend können nicht über zusätzliche Kommunikations-möglichkeit der App erfolgen. Die App kann auf jedem mobilen Endgerät oder Computer verwendet werden. Andere Obsorgeberechtigte haben keinen Einblick in die Kommunikation zwischen der Familie und dem Hort. Sollte diese Art der Kommunikation nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte an die Einrichtungsleitung. Der:die Obsorgeberechtigten stimmen der Nutzung dieser App ausdrücklich zu.

1.11. Die DIAKONIE, deren Organe, die Hortleitungen sowie die Betreuungspersonen sind gemäß § 8 Abs. 3 des Wiener Kindergartengesetzes verpflichtet, bei Verdacht auf Gefährdung des Kindes Meldung bei der zuständigen Behörde zu erstatten.

1.12. Sofern sich die Umstände für die Festlegung der Vertragsinhalte nach Abschluss des Vertrages ändern, ist DIAKONIE berechtigt, eine Anpassung der entsprechenden Vertragsinhalte an die geänderten Verhältnisse mittels Zusatzes zum Aufnahmevertrag unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen an die:den Obsorgeberechtigte:n vorzunehmen. Die:Der Obsorgeberechtigte:n nehmen dieses Recht der DIAKONIE ausdrücklich zur Kenntnis und stimmen diesem zu.

2. Bildungs- und Erziehungspartnerschaft

2.1. Mit dem Ansuchen um Aufnahme des Kindes in den Evangelischen Hort der DIAKONIE sprechen die:der Obsorgeberechtigte:n den Wunsch aus, dass ihr Kind im Einklang mit dem evangelischen Profil begleitet wird. Der Hort versteht sich als eine familienergänzende Bildungseinrichtung. Damit die bestmögliche Bildung und Betreuung für das Kind gewährleistet werden kann, ist ein regelmäßiger Kontakt und Informationsaustausch mit der:den Obsorgeberechtigten, z.B. Entwicklungsgespräche notwendig.

2.2. Laut dem §4 Abs. 3 Wiener Kindergartengesetz haben die:der Obsorgeberechtigte:n mindestens einmal im Hortjahr die Möglichkeit zu einem Gespräch mit dem pädagogischen Fachpersonal. In diesem Entwicklungsgespräch tauschen die:der Obsorgeberechtigte;n und die Pädagog:in ihre wohlwollende Sicht auf die Entwicklung des Kindes aus, um Potenziale zu erkennen und Raum für vielseitige Entwicklung zu geben.

Die Kontrolle über die schulische Entwicklung des Kindes bleibt in der Verantwortung der:des Obsorgeberechtigten. Notwendige Übungen bzw. Nachhilfe sind durch die:den Obsorgeberechtigte:n zu veranlassen und liegen nicht im Verantwortungsbereich der Hortpädagog:innen.

3. Vertragsbeginn

3.1. Der Eintritt des Hortes hat grundsätzlich an dem im Aufnahmevertrag festgehaltenen Tag zu erfolgen. Ein Eintritt zu einem anderen Zeitpunkt ist nach vorheriger Absprache mit der Hortleitung möglich.

3.2. Um den Hortplatz sicherzustellen, ist der Verwaltungskostenbeitrag in der Höhe von 60 Euro sowie eine Vorauszahlung in Höhe eines Monatsbeitrags innerhalb von 2 Wochen nach Vertragsunterzeichnung fällig. Die Vorauszahlung wird der:dem Obsorgeberechtigten auf den ersten Monatsbeitrag gutgeschrieben. Erst nach fristgerechtem Eingang der Beiträge ist der Hortplatz endgültig zugesagt. Das Einlangen dieser Beiträge ist somit eine Bedingung für die Rechtskraft des Aufnahmevertrages.

3.3. Die Wahl des Betreuungsmodells wird auf dem **Beiblatt „Anmeldeformular“** festgehalten, dass die aktuellen Beiträge auflistet und zu Beginn eines jeden Hortjahres neu ausgefüllt werden muss. Die angegebenen Betreuungsmodelle beziehen sich immer auf die Öffnungszeiten des Horts.
Änderungen der Betreuungsform sind grundsätzlich nur mit Monatsbeginn (1. Werktag im Monat) möglich, bis zum 15. Tag des Vormonats zu vereinbaren und schriftlich festzuhalten. Alle angegebenen Betreuungsmodelle können nur innerhalb der Öffnungszeiten des Horts angeboten und in Anspruch genommen werden.

3.4. Der erste Monat der Anwesenheit des Kindes gilt als Probemonat. Der Probemonat beginnt mit dem 1. Besuchstages. Während dieser Zeit kann der Aufnahmevertrag sowohl von der:dem Hortleiter:in bzw. Stellvertretung als auch von der:dem:den Obsorgeberechtigten mit sofortiger Wirkung beendet werden. Die:der Obsorgeberechtigte:n stimmen diesem beidseitigem Kündigungsrecht ausdrücklich zu. Die Vereinbarung des Probemonats gilt ausschließlich für Neuverträge, wohl aber für jedes Kind gesondert. Im Falle eines Gruppenwechsels gilt die Probemonatsvereinbarung nicht mehr ebenso wie für befristete Verträge, die in ein unbefristetes Verhältnis übergehen. Wird der Vertrag während des Probemonats aufgelöst, so sind die im Vertrag angeführten Kosten für den ersten Monat zur Gänze zu bezahlen.

4. Tarifbestimmungen und Zahlungsmodalitäten

4.1. Die Hortbeiträge sind jeweils am 1. eines jeden Monats im Voraus fällig und unabhängig von der Anwesenheit des Kindes und der Anzahl der Schließtage monatlich (10-mal jährlich) in voller Höhe zu leisten. Die Zahlung erfolgt über SEPA-Lastschrift.
Die Hortbeiträge sind auch bei längerem Fernbleiben des Kindes zu entrichten, außerdem auch, wenn der DIAKONIE Hort wegen einer Infektionskrankheit oder aufgrund einer behördlichen Anordnung geschlossen wird. Auch während der Schließtage sowie im Falle der Abwesenheit des Kindes ist der volle Beitrag zu zahlen.
Die Höhe des Essensbeitrags im Hort ergibt sich aufgrund einer Kalkulation für das gesamte Hortjahr inklusive aller Schließ- und Ferienzeiten. Der Essensbeitrag ist somit ebenso wie der Betreuungsbeitrag 10-mal im Hortjahr (September bis Juni) zu entrichten, es sei denn, das Kind ist in einem Monat an keinem Tag anwesend und der Hort seitens der Obsorgeberechtigten bis zum 15. des Vormonats schriftlich mittels Formulars darüber informiert wurde. In diesem Fall ist kein Essenbeitrag zu bezahlen.

4.2. An schulfreien Tagen, an denen der Hort geöffnet ist, besteht die Möglichkeit einer ganztägigen Betreuung im Ferienhort. Voraussetzung ist eine rechtzeitige schriftliche Anmeldung bei der Einrichtungsleitung. Für diese Betreuung werden festgesetzte Beiträge gesondert verrechnet und sind nicht im Hortbeitrag inkludiert. Die Information der:des Obsorgeberechtigten über die genauen Termine und Preise erfolgt zeitgerecht durch die Einrichtungsleitung.

4.3. Bei Zahlungsrückständen werden pro Mahnung Mahnspesen in der Höhe von 5 Euro verrechnet.

4.4. Der Hort schließt für alle Kinder eine kollektive Unfallversicherung ab. Der:die Obsorgeberechtigte verpflichtet sich, die anteilige Versicherungsprämie einmal jährlich zu entrichten.

4.5. Etwaige Kostenbeiträge für Ausflüge, Veranstaltungen und Ähnliches sind von der:den Obsorgeberechtigten zu tragen und werden gesondert verrechnet. Die:der Obsorgeberechtigte:n werden über die detaillierten Kosten per Gruppenaushang im Vorhinein informiert. Die Kostenpflicht entsteht mit Anmeldung zur geplanten Veranstaltung und ist unabhängig von der tatsächlichen Teilnahme. Sollten der DIAKONIE bei Nichtteilnahme Kosten von der:dem Veranstalter:in rückerstattet oder auf deren Bezahlung verzichtet werden, so wird dieser Vorteil an die:den Obsorgeberechtigte:n des entschuldigten Kindes weitergegeben. Etwaige Kostenbeiträge für Ausflüge, kulturelle Veranstaltungen und sonstige kostenpflichtige Aktionen der Kinder werden im Nachhinein bis zum 15. des nachfolgenden Monats verrechnet.

4.6. Die DIAKONIE ist berechtigt, den Beitrag anzupassen, wenn sich die bisherige Berechnungs- und Kalkulationsgrundlage des Beitrags verändert hat (z.B. Änderung der gesetzlichen Grundlagen betreffend Arbeitszeit, Urlaubsansprüche bzw. Ausbildungsstand des Personals, Betreuungsschlüssel, kollektivvertragliche Lohn- und Gehaltsänderungen, Energiepreissteigerungen etc.). Eine durch die DIAKONIE einseitig vorgenommene Erhöhung dient lediglich der Abdeckung des genannten Mehraufwandes. Entgeltserhöhungen sind unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der tatsächlichen Erhöhung bekannt zu geben.

4.7. Im Falle von begründeten Lohn- und Preissteigerungen während des Arbeitsjahres wird der Hortbeitrag den gestiegenen Kosten angepasst und die:der Obsorgeberechtigte:n sind verpflichtet, den erhöhten Beitrag ab dem festgesetzten Datum zu bezahlen.

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

4.9. Die:der Obsorgeberechtigte:n haften für alle fälligen Forderungen der DIAKONIE aus der Betreuungsvereinbarung solidarisch.

4.10. Im Falle einer Übertragung des:der Obsorgeberechtigten auf eine nicht im Vertrag genannte Person endet die Zahlungsverpflichtung des:der gefertigten Obsorgeberechtigten erst, wenn DIAKONIE dem Vertragseintritt der:des neuen Obsorgeberechtigten zustimmt.

4.11. Für den Fall, dass die:der Obsorgeberechtige:n mit solch einer Preissteigerung nicht einverstanden ist, hat sie:er das Recht den Vertrag binnen vier Wochen ab Bekanntgabe seitens der DIAKONIE einseitig zu kündigen. Eine solche Kündigung gilt ab jenem ersten Monat, in dem die Preissteigerung wirksam wird.

5. Förderung durch die Stadt Wien

5.1. Die Hortgruppen werden von der Stadt Wien durch eine Gruppenförderung unterstützt. Förderungsempfängerin sind dabei die DIAKONIE Hortgruppen. Diese Förderung wird zwischen der DIAKONIE und der Stadt Wien direkt abgerechnet und beläuft sich für jede Gruppe monatlich auf:

Hort			
	Hort	**Teilhort**	**Hortkindergruppen**
01.01.2024 bis 31.12.2024	3.240,88	1.080,31	1.219,95

5.2. Eine einkommensabhängige Ermäßigung für Obsorgeberechtigte ist über die Stadt Wien möglich und kann in den Servicestellen der Wiener Kindergärten beantragt werden.
https://www.wien.gv.at/bildung/schulen/tagesbetreuung/hort/ermaessigung-hort.html

6. Öffnungszeiten/Schließtage

6.1. Die Öffnungszeiten der Horte der DIAKONIE entnehmen Sie dem Aufnahmevertrag der jeweiligen Einrichtung. Die angegebenen Öffnungszeiten können im Einvernehmen mit den Eltern während des Hortjahres verändert werden.

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

6.3. Das Kind ist spätestens bis zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit von der:dem Obsorgeberechtigten oder einer von dieser:m bevollmächtigten Person abzuholen (Ausnahme siehe Punkt 7.4.).
Sollte die:der Obsorgeberechtigte:n bzw. die bevollmächtigte Person verhindert sein, ist die Leitung des Hortes umgehend telefonisch zu verständigen. Sollte es zu einer Betreuung außerhalb der vereinbarten Betreuungszeit kommen, wird der:dem:den Obsorgeberechtigten pro angefangener halber Stunde 12 Euro verrechnet.

6.4. Die:der Obsorgeberechtigte:n werden rechtzeitig über die Tage, an denen der Hort an den schulfreien Tagen geöffnet hat sowie über die Schließtage durch einen Aushang im September informiert. In diesen Schließtagen kann keine Betreuung im jeweiligen Hort erfolgen.

Die Schließtage zu qualitätssichernden Maßnahmen werden zentral durch die DIAKONIE festgesetzt, die weiteren Schließtage durch die Hortleitung. Definitiv schließen die DIAKONIE Kindergärten in jedem Bildungsjahr vom 24.12. - 6.1., am Reformationstag (31.10.) und am Karfreitag sowie an allen gesetzlichen Feiertagen.

6.5. Grundsätzlich ist die Kinderbetreuung bei dringendem Bedarf in einem anderen DIAKONIE Hort bei ausreichenden Ressourcen möglich. Hierzu hat die:der Obsorgeberechtigte die Leitung des Horts 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 einer anderen Einrichtung der DIAKONIE an den Schließtagen.

6.6. Im Fall von akutem Personalmangel, anderen betriebseinschränkenden Umständen (wie z.B. bauliche Maßnahmen) sowie in allen Ferienzeiten hat DIAKONIE das Recht, einzelne Gruppen der Einrichtung vorübergehend zusammenzufügen, zu verlegen, oder, sofern dies nicht möglich ist, den Betrieb als Ganzes zu schließen. Sofern Diakonie von diesem Recht Gebrauch macht und einen Ersatzplan für das Kind in einer anderen Gruppe oder an einem anderen Standort der Diakonie anzubieten kann, ist der pädagogische Beitrag auch in diesem Fall zu bezahlen.

7. Aufsichtspflicht

7.1. Die Aufsichtspflicht der Schule geht im Regelfall nahtlos in die der Hortpädagog:innen über. Die Kinder werden von den Hortpädagog:innen direkt im Klassenraum nach Unterrichtsende in Empfang genommen. Der nahtlose Übergang der Aufsichtspflicht kann nicht gewährleistet werden, wenn die Schule die Unterrichtszeit basierend auf den gesetzlichen Grundlagen an ausgewählten Tagen verkürzt. Die Aufsichtspflicht endet mit der Abholung der berechtigten Personen. Für Selbstgeher:innen (siehe Punkt 0) endet die Aufsichtspflicht der Pädagog:innen mit den angegebenen Uhrzeiten aus dem dafür vorgesehen Formular.

7.2. Ein Weg zu und von externen Freizeitangeboten, auch wenn diese im Haus angeboten werden, fällt nicht in den Verantwortungsbereich des Horts, sondern in den Verantwortungsbereich der:des Obsorgeberechtigten.

7.3. Die Aufsichtspflicht besteht auch außerhalb den der Kinderbetreuung gewidmeten Liegenschaften, solange die Kinder in der Obhut eines:einer Pädagog:in bzw. Assistent:in stehen. Die Aufsichtspflicht für ein Kind ist jedoch nicht gegeben, wenn es sich in Begleitung des:der Obsorgeberechtigten oder sonstiger Abholberechtigter befindet.

8. Abholberechtigte

8.1. Abholberechtigt sind grundsätzlich die:der Obsorgeberechtigte:n.

8.2. Die:der Obsorgeberechtigte:n können eine oder mehrere Personen schriftlich benennen, die berechtigt ist/sind, das Kind aus dem Hort 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 Horts eine schriftliche Erklärung über die Abholberechtigung vorzulegen – sofern die Person dem Hort nicht bereits schriftlich bekannt gegeben wurde. Für den Fall, dass sie:er den Mitarbeiter:innen nicht persönlich bekannt ist, ist die Identität mittels Ausweises nachzuweisen.
c. Sofern Zweifel an der Berechtigung oder an der körperlichen bzw. geistigen Fähigkeit der abholenden Person bestehen, sind die Mitarbeiter:innen des Horts verpflichtet, in Ausübung ihrer Aufsichtspflicht die Übergabe des Kindes zu verweigern. Gegebenenfalls wird der:die Obsorgeberechtigte von den Mitarbeiter:innen des Horts umgehend verständigt.

d. Bei gemeinsamer Obsorge genügt die schriftliche Abholberechtigung durch einen Obsorgeberechtigten. Widersprechen sich allerdings die Wünsche der gemeinsam Obsorgeberechtigten kann die DIAKONIE auf eine übereinstimmende Willenserklärung bestehen.

8.3. Bei ungebührlichem Benehmen (z.B. unter Einfluss von Suchtmitteln Stehende, aggressives Verhalten) der Obsorge- bzw. Abholberechtigten gegenüber dem Personal des Horts, aber auch gegenüber Kindern und anderen Personen im Hort kann durch den Hort des Hauses verwiesen werden sowie mündlich oder schriftlich ein Hausverbot erteilt werden.
Sofern alle Obsorgeberechtigten mit einem solchen Hausverbot belegt wurden, ist der Leitung des Hortes umgehend schriftlich eine:er Abholberechtigte:er mitzuteilen. Ist keine abholberechtigte Person bekannt, kann eine Betreuung im Hort nicht erfolgen. Dann sind die Pädagog:innen berechtigt, die Übernahme des Kindes zu verweigern.

8.4. Wünschen Obsorgeberechtigte, dass das Kind alleine den Hort verlässt, so ist der Leitung des Horts darüber eine schriftliche Erklärung unter Angabe der genauen Uhrzeit, zu der das Kind an welchen Wochentagen vom Hort zu entlassen ist, zu übergeben. Ein Formular hierfür liegt bei der Einrichtungsleitung auf.
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 Mitarbeiter:innen nicht aus der Betreuungseinrichtung entlassen. In diesem Fall wird der:die Obsorgeberechtigte:n unverzüglich verständigt.

9. Erkrankung bzw. Verdacht auf Erkrankung eines Kindes

9.1. Kinder mit Infektionskrankheiten oder sonstigen Krankheiten bzw. schon auf Grund des Verdachtes auf eine Infektionskrankheit, die durch ihren Gesundheitszustand andere Kinder beeinträchtigen oder sogar gefährden können, sind vom Besuch des Horts ausgeschlossen um eine gesundheitliche Gefährdung der Kinder zu vermeiden. Dies gilt auch für alle Abholberechtigten.

9.2. Die Leitung des Horts ist vom Auftreten oder im Verdachtsfall einer Infektionskrankheit ehestmöglich zu benachrichtigen.

9.3. Die Bestimmungen der Ziffern 9.1. und 9.2. kommen bereits im Verdachtsfall zur Anwendung.

9.4. Jedes krankheitsbedingte Fehlen (nicht nur Infektionskrankheiten) ist unverzüglich zu melden. Sofern es sich nur um kleine Infekte oder Ähnliches handelt (max. 5-10 Werktage Abwesenheit), wird keine Ärzt:innenbestätigung benötigt. Die DIAKONIE kann jedoch in Zweifelsfällen eine Ärzt:innenbestätigung verlangen. Diese ist auf Kosten der Obsorgeberechtigten bereitzustellen.

9.5. Bei Infektionskrankheiten hat der Nachweis der Genesung, wenn vom Hort gefordert, durch eine ärztliche Bescheinigung zu erfolgen. Allfällig anfallende Kosten sind von der:den Obsorgeberechtigten zu tragen. Bei Nissen- und Lausbefall ist eine Bestätigung des Bezirksgesundheitsamtes oder eine ärztliche Bestätigung über Laus- und Nissenfreiheit vorzulegen. Erst nach Vorlage dieser Bestätigung ist der Besuch des Horts wieder zulässig.

9.6. Im Hort werden weder Medikamente verabreicht, noch dürfen sie mitgebracht werden oder für andere Kinder zugänglich in der Garderobe aufbewahrt werden. Die Regelung bezieht sich auf sämtliche Arzneimittel einschließlich beispielsweise Hustensäfte, Desinfektionsmittel und homöopathische Produkte.
Ausgenommen ist die Verabreichung von Medikamenten auf Grund einer chronischen Erkrankung. Es bedarf einer Zusatzvereinbarung, um die erforderlichen Maßnahmen sachgerecht umsetzen zu können.

9.7. Bei chronisch kranken Kindern müssen die erforderlichen Maßnahmen mit der Leitung des Horts und der:dem Ärzt:in des Kindes abgesprochen werden. Diesen obliegt es gemeinsam mit der Leitung des Horts zu beurteilen, ob die besonderen Anforderungen des Kindes durch die Mitarbeiter:innen berücksichtigt und erfüllt werden können.

Diakonie Bildung

Jedenfalls hat eine Schulung des zuständigen Personals durch eine:n Ärzt:in zu erfolgen. Diese Schulung ist von den Obsorgeberechtigten zu organisieren und zu bezahlen. Ist dies nicht möglich, kann ein chronisch krankes Kind nicht aufgenommen werden.

9.8. Insbesondere weisen wir darauf hin, dass wir Betretungsregelungen für unsere Standorte auch in Hinblick auf die Vermeidung der Ausbreitung von Krankheiten einseitig durch die DIAKONIE erlassen werden können und dass die Einrichtung von Obsorgeberechtigten und anderen Abholberechtigten nur unter Einhaltung dieser Vorschriften betreten werden darf.

9.9. Allergien und Unverträglichkeiten müssen mittels ärztlichen Attests nachgewiesen werden.

10. Beendigung des Betreuungsvertrages

10.1. Der Aufnahmevertrag ist zunächst für ein Hortjahr bindend und verlängert sich jeweils verbindlich für jedes weitere Jahr, für welches das **Beiblatt „Anmeldeformular**“ unterschrieben abgegeben wird. Die Bindungsfrist kann je nach Einrichtung abweichen und die genaueren Bestimmungen sind aus dem jeweiligen Aufnahmevertrag zu entnehmen.

10.2. Den Vertragspartner:innen der DIAKONIE wird das Recht eingeräumt, den Vertrag bis zum vereinbarten Vertragsbeginn aufzulösen. Für den Fall, dass die schriftliche Kündigung einen Monat vor Vertragsbeginn bei der Diakonie einlangt, wird die Vorauszahlung in Höhe eines Monatsbeitrages rückerstattet, jedoch verbleibt der Verwaltungskostenbeitrag in der Höhe von 60 Euro bei DIAKONIE. Für den Fall der späteren Bekanntgabe der Kündigung verbleibt der Verwaltungskostenbeitrages sowie auch die Vorauszahlung in der Höhe eines Monatsbeitrages bei der DIAKONIE.

10.3. Der:den Obsorgeberechtigten steht das Recht bei einem Schulwechsel während des Schuljahres zu, den Hortvertrag, der grundsätzlich für ein Jahr bindend ist, unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist jeweils zum Monatsletzten schriftlich bei der Hortleitung zu kündigen. Während der Kündigungsfrist verpflichtet sich die:der Obsorgeberechtigte:n den vollen Monatsbeitrag zu entrichten.

10.4. Die Hortleitung kann aus besonders wichtigen Gründen den Aufnahmevertrag auch mit sofortiger Wirkung für aufgelöst erklären und das Kind vom weiteren Besuch des Horts ausschließen. In diesem Fall endet die Zahlungspflicht der:des Obsorgeberechtigten 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 anderen Kinder oder des Hortbetriebes zu befürchten ist,
b. bei Nichteinhaltung des vereinbarten Eintrittsbeginns, wenn innerhalb der darauffolgenden zwei Wochen keine Kontaktaufnahme der:des Obsorgeberechtigten mit der Leitung des Horts erfolgt,
c. bei Zuwiderhandeln des ausgesprochenen Hausverbotes gegenüber der:dem:den Obsorge-berechtigten
d. bei ungebührlichem Verhalten der:dem:den Obsorgeberechtigten oder von Abholberechtigten gegenüber den Mitarbeiter:innen des Horts, der dort betreuten Kinder oder anderen Personen.
e. Nichtbezahlung des Monatsbeitrages trotz mehrmaliger Mahnung

10.5. Die Kündigung seitens DIAKONIE hat schriftlich zu erfolgen und ist der:dem:den Obsorgeberechtigten 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 die:der Obsorgeberechtigte:n die Änderung seiner Anschrift nicht der DIAKONIE bekannt gegeben hat.

Diakonie
Bildung

11. Schlussbestimmungen

11.1. Laut Anwendungsbereich des Wiener Kindergartengesetzes, Wiener Kindergartenverordnung gelten die Bestimmungen auch für die zum elementaren Bildungsbereich gehörigen Hortbetreuungseinrichtungen.

11.2. 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.

11.3. Für alle auf der Grundlage dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgeschlossenen Aufnahmeverträge entstehenden Rechtsstreitigkeiten sind ausschließlich die für die DIAKONIE sachlich in Betracht kommenden Gerichte zuständig, sofern sich aus den Bestimmungen des österreichischen Konsumentenschutzgesetzes keine andere Zuständigkeit ergibt.