



MARY WARD SCHULEN
Privathort St. Pölten

Aufnahmevertrag

Hortordnung

Die Hortordnung ist ein Vertrag, abgeschlossen zwischen dem Träger der Horteinrichtung vertreten durch die Hortleitung und dem Obsorgeberechtigten des Kindes.

1. Öffnungszeiten

a. Schultage:

Montag bis Freitag: Frühhort ab 6.30 Uhr
11.25 Uhr bis 17.00Uhr

b. Ferienzeiten:

In den Weihnachts-, Semester- und Osterferien ist bei Bedarf Hortbetrieb.
In den Sommerferien wird für die 1.-3. und für die letzte Ferienwoche ein Sommerhort angeboten.

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 06.30 Uhr – 17.00 Uhr

c. Schulautonome Tage:

An den schulautonomen Tagen der Mary Ward Schulen St. Pölten der Vereinigung von Ordensschulen Österreichs, ist bei Bedarf Hortbetrieb.

2. Aufnahme

- a. Den Privathort der Vereinigung von Ordensschulen Österreichs dürfen in erster Linie Kinder der Mary Ward Schulen St. Pölten besuchen. Auch Kinder aus anderen Volksschulen in St. Pölten-Stadt sind willkommen.
- b. Die Aufnahme ist jederzeit, sofern ein freier Hortplatz zur Verfügung steht, und nach einem persönlichen Gespräch mit der Hortleitung möglich.
- c. Für die Aufnahme wird ein vollständig ausgefülltes Evidenzblatt benötigt. Weitere Formulare werden nach der Aufnahme ausgegeben.

3. Abmeldung

Eine Abmeldung vom Hortbesuch ist nur semesterweise möglich und muss der Hortleitung **bis spätestens 20. Jänner / 20. Mai** schriftlich bekannt gegeben werden.

Sollte nach Beendigung der Volksschule kein Hortbesuch mehr gewünscht werden, ist eine **Abmeldung erforderlich**.

Ansonsten wird der letzte Hortbeitrag des vergangenen Hortjahres als Bemessungsgrundlage angenommen und eingehoben. Nach erfolgter Abbuchung ist eine Rückerstattung nicht mehr möglich.

4. Verrechnung

- a. Die Bezahlung, ausgehend von einem Jahrespauschale, erfolgt analog der Bezahlung des Schulgeldes und wird im Vorhinein 10xjährlich eingehoben.
- b. Die gewählte Kategorie hat für jeweils einen Monat Gültigkeit. Eine Änderung für den Folgemonat ist bis spätestens 20. des vorhergehenden Monats schriftlich mitzuteilen. Ohne Meldung, wird automatisch der Betrag vom Vormonat eingehoben. Nach erfolgter Abbuchung ist eine Rückerstattung nicht mehr möglich.
- c. Das Anmeldeformular für den Sommerhort wird zeitgerecht ausgegeben und beinhaltet die Kosten und organisatorische Hinweise.
- d. Bei Krankheit ist der volle Hortbeitrag zu bezahlen.
- e. Ein Tausch der Betreuungstage ist nicht möglich.
- f. Für einen Betreuungsplatz, der auf Wunsch des Obsorgeberechtigten vorübergehend freigehalten wird, wird der niedrigste Hortbeitrag verrechnet.
- g. Für Betreuung im Anschluss an die vereinbarte Abholzeit wird pro angefangene Stunde im Nachhinein der Betrag für eine Verlängerungsstunde eingehoben.
- h. Für Neuzugänge wird eine Einschreibgebühr von 20€ verrechnet.
- i. Einmal jährlich, zu Beginn des Schuljahres, wird ein Materialbeitrag von 35€ eingehoben.
Eine Rückvergütung ist nicht möglich!
- j. Änderungen für das neue Hortjahr (ab September) müssen bis spätestens 20. August bekannt gegeben werden. Ansonsten wird der letzte Hortbeitrag des vergangenen Hortjahres als Bemessungsgrundlage angenommen und eingehoben. Nach erfolgter Abbuchung ist eine Rückerstattung nicht mehr möglich.

5. Pflichten der Eltern

- a. Die Verständigung in Krankheitsfällen oder sonstiges Fernbleiben vom Hortbesuch muss spätestens am selben Tag erfolgen.
- b. Im Falle einer infektiösen Erkrankung bzw. beim Auftreten von Kopfläusen ist der Hort unverzüglich zu benachrichtigen. Gegebenenfalls ist das Kind solange vom Hortbesuch fernzuhalten, bis die Gefahr einer Ansteckung anderer den Hort besuchende Kinder und des Betreuungspersonals nicht mehr besteht. Gegebenenfalls ist eine ärztliche Bestätigung darüber vorzulegen, dass eine Ansteckungsgefahr nicht mehr besteht.
- c. Das alleinige Verlassen des Hortes ist an die schriftliche Erlaubnis des Obsorgeberechtigten gebunden. Ab diesem Zeitpunkt besteht von Seiten des Hortes keine Aufsichtspflicht mehr.
- d. Jede Änderung wie z.B. Familienstand, Sorgerecht, Anschrift, Telefonnummer, abholungsberechtigte Personen, usw. ist unverzüglich der Hortleitung bekannt zu geben.

- e. Sollte das Kind an Asthma, Diabetes, Allergien oder ähnlichen Erkrankungen leiden, ist dies zum Wohle des Kindes beim Aufnahmegespräch bekannt zu geben. Neuerkrankungen dieser Art während des Hortjahres sind umgehend zu melden. Die Notwendigkeit einer regelmäßigen Medikamenteneinnahme ist der Hortleitung schriftlich (Formular im Hort erhältlich) mitzuteilen.
- f. Die Obsorgeberechtigten sind verpflichtet, die Hortinformationen zu lesen. Diese werden in regelmäßigen Abständen über E-Mail weitergegeben, können aber auch auf der Homepage, im Schaukasten und an der Magnettafel nachgelesen werden.

6. Lernstunde

- a. Die Lernbetreuung umfasst die Betreuung während der Erledigung der Hausübung, gibt methodisch richtige Lernhilfe und führt die Kinder zu größtmöglicher Selbstständigkeit bei der Bewältigung ihrer Hausübungen.
- b. Die Lernbetreuung ist keine Form der Nachhilfe. Inhalte aus dem Unterricht, die für die Erledigung der Hausaufgabe notwendig sind, werden gegebenenfalls im Rahmen der Lernstunde noch einmal erklärt.
- c. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller schulischen Arbeiten wird keine Verantwortung übernommen.
- d. Sowohl Lesehausübungen (VS), als auch das Üben und Lernen für Ansagen, Tests und Schularbeiten liegen im Zuständigkeitsbereich des Obsorgeberechtigten.
- e. Um die Lernzeit der Kinder so transparent wie möglich zu machen, werden schriftliche Aufgaben dokumentiert.

7. Ausschließungsgründe vom Hortbesuch

- a. unzumutbare Beeinträchtigung des Hortbetriebes durch das störende Verhalten des Kindes
- b. immerwährende Nichtbefolgung der Anweisungen des Betreuungspersonals
- c. fehlende Zusammenarbeit und mangelndes Vertrauen zwischen dem Obsorgeberechtigten und dem Hort
- d. ausstehendes Betreuungsentgelt, das trotz Setzung einer angemessenen Frist nicht entrichtet wird
- e. die Nichteinhaltung der Hortordnung

8. Allgemeines zum Hortbesuch

- a. Der Hort verpflichtet sich, bei Erkrankung oder Unfall des Kindes dessen Obsorgeberechtigten unverzüglich zu verständigen.
- b. Um ein erweitertes Bildungsangebot zu ermöglichen gibt es im Hort aufgabenfreie Aktivitätentage. An diesen Tagen finden Ausflüge, Exkursionen, Wanderungen, Projektarbeiten statt. Die organisatorischen Hinweise, die zur Durchführung dieser Aktivitäten notwendig sind, werden rechtzeitig bekannt gegeben. Für Kinder, die

an den Aktivitäten nicht teilnehmen, findet ein normaler Hortbetrieb statt.

- c. Der Hort übernimmt keine Verantwortung für Kleidung, Schmuck, mitgebrachte Spielsachen und Handys.
- d. Fundsachen werden im Hort aufbewahrt. In regelmäßigen Abständen werden sie einem karitativen Zweck zugeführt.

Für den Schulerhalter/Hortträger

Susanne Winkler
Hortleitung

Ich _____ als Obsorgeberechtigte/r des

Kindes _____ nehme die

Hortordnung zur Kenntnis.

Die Schülerin/der Schüler bzw. die Obsorgeberechtigten sind mit der Verarbeitung und Weitergabe ihrer Daten zum Zwecke der Erfüllung dieses Vertrages sowie zum Zwecke der Erfüllung von Verpflichtungen aufgrund von Gesetzen, Verordnungen oder behördlichen Vorgaben einverstanden. Die jeweils aktuelle Erklärung zur Erfüllung der Informationspflichten gemäß DSGVO (Datenschutzerklärung) ist auf der Website des Erhalters unter www.ordensschulen.at/informationspflicht abrufbar.

Ort, Datum

Unterschrift der/s Obsorgeberechtigten

Linzer Straße 11 | 3100 St. Pölten | Telefon: 0664/97 32 164
e-mail: hort.stp@marywardschulen.at | www.marywardschulen.at

MARY WARD SCHULEN DER VEREINIGUNG VON ORDENSSCHULEN ÖSTERREICHS

Mary Ward Privathort St. Pölten | Mary Ward Privatvolksschule St. Pölten | Mary Ward Privatmittelschule St. Pölten | Mary Ward Privatgymnasium und Oberstufenrealgymnasium St. Pölten
Mary Ward Privathort Krems | Mary Ward Privatvolksschule Krems | Mary Ward Privatmittelschule Krems | Mary Ward Privat-Oberstufenrealgymnasium Krems