MOBILE

HORTGRUPPE

Rahmenbedingungen

zur

Hortanmeldung

HORTGRUPPE

Sehr geehrte Eltern

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte

Sie haben Ihr Kind für unsere Hortgruppe angemeldet

Herzlich Willkommen

Dipl. Päd. Birgit Lechner

Mobile 1
Johannesplatz 6-8
Tel.: 05412 / 63 421
Mobil: 0650 / 324 00 24

birgit.lechner@gmx.at
www.mo-bi-le.at

Mobile 2
Dr.Carl-Pfeiffenberger-Straße 14/3
(„Alte Sparkasse“)

Mobil: 0650 / 324 00 25

Inhalt

1) Definition

2) Pädagogische Schwerpunkte & Organisation
   a) Bedeutung und Aufgaben des Hortes
   b) Mahlzeiten
   c) Freizeitgestaltung
   d) Die Lernzeit
   e) Elternhaus und Hort
      - Zusammenarbeit
      - Aufnahmebedingungen und Anmeldung
      - Öffnungszeiten
      - Kosten

   f) Aufsichtspflicht und Haftung
   g) Abmeldung und Kündigung
      - Kündigung durch die Eltern
      - Kündigung durch den Träger

   h) Regelung bei Krankheitsfällen und Abwesenheit des Kindes

3) Datenschutzerklärung
   a) Verwaltung
   b) Weitergabe
   c) Organistorisches Netzwerk
   d) Benachrichtigungen, Informationsaustausch
   e) Archiv
   f) Mediennetzwerk
   g) Praktikant/innen
   h) Inkasso

1) Definition

Dies ist eine private Einrichtung mit einer Person als Träger.
Der Hort ist eine außerschulische Tageseinrichtung zur regelmäßigen Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern, vorwiegend im Volksschulalter.

Er bietet jedem Kind vielfältige und der Entwicklung angemessene Bildungs- und Erfahrungsmöglichkeiten, um beste Bildungs- und Entwicklungschancen zu gewährleisten, Entwicklungsrisiken frühzeitig entgegenzuwirken, und zur Integration zu befähigen.

Es ist mir ein besonderes Anliegen, Familien in ihrer Erziehungsverantwortung zu begleiten und zu unterstützen.

2) Pädagogische Schwerpunkte und Organisation

a) Bedeutung & Aufgaben des Hortes

Der Hort soll Kindern berufstätiger Mütter (bzw. Eltern) die Lernstunden und Freizeit am Nachmittag im Elternhaus ersetzen. Hortkinder wollen sich geborgen fühlen und akzeptiert wissen, daher sehe ich es als meine Aufgabe, eine positive, vertraute Atmosphäre zu schaffen.
In der Lernzeit sollen die Kinder am frühen Nachmittag unter Aufsicht und mit meiner Hilfe geordnet ihre Hausaufgaben machen. Die anschließende Freizeit sollen die Kinder sinnvoll und fröhlich gestalten und nützen lernen.

b) Mahlzeiten

Im Hort werden täglich ein Mittagessen und eine Jause angeboten.

Nach dem Eintreffen der Schulkinder wird gemeinsam für das Mittagessen gedeckt und hergerichtet. Die Kinder sollen die Möglichkeit haben, langsam vom Schul- in den Hortbetrieb überzugehen. Mitverantwortung für die Gruppe ist dabei ein wesentlicher Punkt. Die Mahlzeiten werden geliefert und gemeinsam serviert. Auf Tischmanieren und Tischgespräche wird geachtet. Die Jause wird nachmittags buffetartig angeboten.

c) Freizeitgestaltung

Die Freizeit kann von den Kindern in Form von Freiarbeit (Freispiel) genützt werden. Material aus den Montessoribereichen sind für alle Kinder benützbar und sowohl in Einzelarbeit als auch in Partnerübungen möglich. Angebote in den Bereichen Werken, Bewegung, Musik, Sachthemen, ermöglichen den Kindern eine Wahlmöglichkeit und Alternativen zu herkömmlichen Tisch- und Lernspielen. Auch der Rollenspielbereich, eine Leseecke und Konstruktionsmaterial stehen den Kindern zur freien Verfügung. Für Feste und Feiern im Jahreskreis nehmen wir uns genügend Zeit.

d) Die Lernzeit

Nach einer kurzen Mittagspause folgt die Lernzeit.
In dieser Zeit sind alle Kinder angehalten ihre Hausaufgaben zu erledigen. Ich werde mit Rat und Tat unterstützen und den Kindern dabei helfen ihre Aufgaben selbständig zu erarbeiten. Der Hort wird ebenfalls bemüht sein, mit den Klassenlehrer/innen guten Kontakt zu pflegen, sodass Übereinkunft und Verständigung möglich ist und auch bei kindlichen Konfliktsituationen ein möglicher Konsens zwischen den Institutionen gefunden werden kann.

Die Aufgabenbewältigung und die Aufgabenkontrolle durch die Lehrkraft ist ein wesentlicher Bestandteil während der Hortzeit. Mögliche Defizite im Lernverständnis werden durch Lernhilfen aufgegriffen und durch gezielte Übungen unterstützt.
Die Hortzeit soll auch zum Unterricht eine Ergänzung darstellen, in dessen Rahmen sich Kinder wohl und aufgehoben (aufgefangen) fühlen können.

e) Elternhaus und Hort

1) Zusammenarbeit

Die Kontaktpflege zwischen Erziehungsberechtigten und Hortkraft ist die Voraussetzung für ein gedeihliches Zusammenarbeiten zum Wohle der Kinder. Diese partnerschaftliche Zusammenarbeit erfordert auf der einen Seite eine gute Vertrauensbasis und auf der anderen Seite den Austausch und klare Absprachen. Auf den Besuch von Elternabenden und die Teilnahme durch die Erziehungsberechtigten wird daher großer Wert gelegt.

Fallweise wird den Eltern über Lernerfolge oder Verhalten ihrer Kinder berichtet, ihnen eventuell Anregungen für Lernhilfen gegeben. Dafür sind individuelle Einzelgespräche vorgesehen.

2) Aufnahmebedingungen & Anmeldung

Über die Aufnahme in die Hortgruppe entscheidet der Träger.
Die Aufnahme erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze, dem Alter des Kindes, dem tatsächlichen Betreuungsbedarf und der grundsätzlichen Zustimmung zum Leitbild der Einrichtung.
Die Anmeldung gilt grundsätzlich für das gesamte Schuljahr (Schulöffnungszeit), wenn nicht vom Träger abweichend geregelt und dauert im Allgemeinen von Anfang September bis Ende Juni (10 Monate).

Bei Beendigung des Betreuungsvertrages werden Juli-Schultage als Einzelzusatztage verrechnet.

Bei Weiterführung der Betreuung wird im Juli ein Reservierungsbetrag verrechnet.
Die Anmeldung für Sommerbetreuungstage erfolgt gesondert.

3) Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sind vom Träger geregelt. Den Eltern ist aufgetragen, die Öffnungszeiten gewissenhaft einzuhalten. Im Interesse einer aufbauenden, verlässlichen Erziehungs- und Bildungsarbeit und der sozialen Entwicklung des Kindes soll die Hortgruppe regelmäßig besucht werden.

- in Schulunterrichtszeiten:
  MO - FR von 11:00 - 19:00 Uhr
- an Fenstertagen: von 7:30 - 18:30 Uhr
- an Ferientagen: von 7:30 - 18:30 Uhr

Der Hort hat 5 Arbeitstage im Jahr geschlossen und gibt diese den Eltern am Schulanfang bekannt (1.Elternabend).

4) Kosten (siehe aktuelle Preisliste)

Der Hortbeitrag ist ein Beitrag zu den gesamten Betriebs- und Personalkosten der Einrichtung und deshalb auch bei längerem Fehlen oder unregelmäßigem Besuch des Kindes für das gesamte Schuljahr (10 Monate) zu bezahlen.

Die Beiträge sind bis zum 10. eines jeden Monats durch Dauerauftrag zu begleichen. Mahnspesen werden ab der 2. Mahnung zugefügt. Nach der 3. Mahnung wird die Zahlungsaufforderung an das Inkassobüro weitergeleitet.

Der Träger ist berechtigt, den Besuchsbeitrag zu Beginn eines jeden Schuljahres neu festzusetzen bzw. den Kosten anzugleichen. Die Erhaltung eines Hortplatzes (über die Sommermonate) für das folgende Schuljahr ist gewährleistet durch die Einzahlung eines Reservierungsbeitrags bis Ende Juli des laufenden Schuljahres.
Ferienwochen-Betreuungsangebote werden extra verrechnet!

Betreuungsrahmenangebote

a) Mittagspauschale: vom Unterrichtsende (UE) bis spätestens 14:00 Uhr oder Einzeltag/Woche: 1 Nachmittag/Woche von UE bis 19:00 Uhr

b) 3-Tages Pauschale: 3 Nachmittage/ Woche von UE bis 19:00 Uhr
- Wochentage können bei Absprache mit dem Hort wochenweise variiert werden
- versäumte Tage verfallen unwiederbringlich und werden auch finanziell nicht rückerstattet
- Ausnahmesituationen ermöglichen seltenst gegen Verrechnung einen zusätzlichen Nachmittag/Woche

c) 5-Tages Pauschale: 5 Nachmittage/ Woche von UE bis 19:00 Uhr
- versäumte Tage verfallen unwiederbringlich und werden auch finanziell nicht rückerstattet

d) Fenstertage: werden nicht zusätzlich verrechnet

e) Ferientage: da sich die Öffnungszeit über den ganzen Tag erstreckt, wird ein Zusatzbetrag pro Besuchstag verrechnet
- unabhängig von der vereinbarten Hortpauschale darf das Kind den Hort bis zu 5 Tagen /Woche besuchen

f) Kindermenüs:
Das Mittagessen für den Hort wird täglich von einer Cateringfirma geliefert.
- an jedem Betreuungstag wird ein bestelltes Menü verrechnet (siehe Preisliste).
- die Bestellung erfolgt am MI für die folgende Woche.
- Nachnennung oder Abbestellung der Menüanzahl ist möglich, nicht jedoch am selben Tag.
- wird kein Essen bestellt, wird als Ersatz nur eine mitgebrachte Jause akzeptiert (kein Menü zum Aufwärmen oder Fertigkochen-Hygienebestimmung!/- auch kein Lieferservice!)

g) Anmeldung für Sommer-Betreuungsangebote werden gesondert berechnet
- JULI: verringerter Monatsbeitrag oder Reservebeitrag +Zusatzbetrag/Tag
- AUGUST: verringerter Monatsbeitrag + Zusatzbeitrag/Tag

Anmeldeformulare dafür werden bis Mitte Mai ausgesendet und müssen rechtzeitig (bis Mitte Juni) ausgefüllt, und von den Erziehungsberechtigten unterschrieben, abgegeben werden, nur so hat die Anmeldung für die Ferienzeit Gültigkeit.

Der Träger kann eine Beitragsermäßigung für Geschwisterkinder beschließen. Zusätzliche Fördermöglichkeiten sind bei folgenden Stellen individuell abzuklären: AMS, JUFF.

f) Aufsichtspflicht und Haftung

Die pädagogischen Mitarbeiterinnen sind während der, von den Eltern in der Buchungsvereinbarung gewünschten Betreuungszeit, innerhalb der Öffnungszeit der Einrichtung, für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Dies schließt außerhäusliche Aktivitäten der Einrichtung wie Spaziergänge, sportliche Angebote etc. mit ein.

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Begrüßung der pädagogischen Mitarbeiterin und endet:

- mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder
- mit der Übergabe des Kindes an die zur Abholung berechtigten Person oder
- mit der mit den Eltern vereinbarten Entlassung des Kindes aus dem Hort.

Für die Sicherheit der Kinder auf dem Weg zur Hortgruppe und von dort nach Hause tragen die Eltern (Erziehungsberechtigten) die volle und alleinige Verantwortung.

Nach Absprache mit den Eltern entlässt die Pädagogin das Kind zum vereinbarten Zeitpunkt aus dem Hort. Außerhalb der Öffnungszeiten kann die Beaufsichtigung der Kinder durch das pädagogische Personal grundsätzlich nicht gewährleistet werden. Für selbst verschuldete Unfälle, für Verlust, Verwechslung oder Beschädigung der Garderobe und der Ausstattung (z. B. Brillen, Geld, Handy, Zahnspangen, etc.) der Kinder kann keine Haftung übernommen werden. Dies gilt ebenfalls für mitgebrachtes Spielzeug, Fahrräder und andere Dinge.

g) Abmeldung und Kündigung

5) Kündigung durch die Eltern

Grundsätzlich gilt der Vertrag vom 1. September bis zum Schulschluss Anfang Juli des darauffolgenden Jahres – also für das jeweilige Schuljahr. Bei Vorliegen von Gründen, die eine Abmeldung während des Jahres sinnvoll begründen (z. B. Übersiedlung), ist eine Abmeldung während des Jahres mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende möglich.

6) Kündigung durch den Träger

Der Träger kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von einem Monat zum Monatsletzten schriftlich kündigen.

Kündigungsgründe können sein:

- Eltern sorgen nicht dafür, dass das Kind von einer geeigneten Person abgeholt wird.
- Eltern bezahlen den Hortbeitrag nicht.
- Eltern informieren die Einrichtung nicht bei Auftreten von ansteckenden Krank heiten, Läusen, und/oder anderen Gründen, die ein vorübergehendes Besuchsverbot nach sich gezogen hätten.
- Eltern sorgen nicht für einen regelmäßigen Besuch der Einrichtung.
- Eltern verstoßen zum wiederholten Male gegen die Hortgruppen-Ordnung.
- Eine grundsätzliche respektvolle Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal scheint nicht mehr möglich.
- Eine sinnvolle pädagogische Förderung für das Kind kann nicht mehr gewährleistet werden.

h) Regelung bei Krankheitsfällen und Abwesenheit des Kindes

Krankenpflege: Ein Kind, das einer Krankenpflege bedarf, muss in häuslicher Pflege betreut werden.

Impfungen: der Hort übernimmt keine Haftung bei Impfversäumnis oder -verweigerung (Zecken, Tetanus,..). Sollte es zu einem ärztlichen Bedarfsfall kommen, da wir regelmäßig in der Natur unterwegs sind, werden Eltern verständigt oder ein Arzt zur „Ersten Hilfe“ aufgesucht. Selbstverantwortliche Kontrollen durch Eltern sind unumgänglich

Allergien und Unverträglichkeiten: müssen im Hort bekannt gegeben werden!

Besuchsverbot: Kinder, die an einer ansteckenden Krankheit leiden oder von Kopfläusen befallen sind, dürfen die Einrichtung nicht besuchen.

Verpflichtung zur Mitteilung: Ansteckende Krankheiten des Kindes und seiner Familie sind der Leiterin mitzuteilen. Mitteilungspflicht besteht auch für alle nicht erkennbaren Besonderheiten bezüglich der Gesundheit oder Konstitution des Kindes (z.B. Allergien, Unverträglichkeiten, Anfallsleiden).

Verpflichtung zur Abmeldung: Bei Erkrankung oder Abwesenheit ist das Kind umgehend telefonisch zu entschuldigen.

Ärztlich verordnete Medikamente: werden nur nach schriftlicher Vereinbarung von den pädagogischen Mitarbeiterinnen verabreicht.

Ärztliches Attest: Zur Wiederaufnahme des Kindes nach Krankheiten oder Lausbefall kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes über die Genesung bzw. Symptomfreiheit verlangen.

Kaliumjodid: Im Falle eines Atomunfalls ist die Leiterin angewiesen der Vorgehensweise der Gesundheitsbehörde zu folgen und den Kindern in der Einrichtung die jeweils dem Alter und dem Gewicht entsprechende Menge an Kaliumjodid zu verabreichen. Zu diesem Zweck lagert immer die entsprechende Menge Kaliumjodid im Arzneischrank in der Einrichtung.

3) Datenschutzerklärung

a) Verwaltung

Die Daten ihres Kindes und die des Familienrahmens werden nach gesetzlichen Bestimmungen und für notwendige Sicherheits- und Vorsichtsmaßnahmen aufgenommen und verschriftlicht in einem Ordner und in einem dafür vorgesehenen Schrank, von fremden Personen unzugänglich, aufbewahrt.

b) Weitergabe

Die Daten ihres Kindes und die des Familienrahmens werden ausschließlich der Tiroler Landesregierung/Abt. Bildung durch die Eröffnungsmeldung weitergegeben. Dieses Formular wird über ein Internetportal durch ein erhöhtes Sicherheitslevel auch mit dem Statistischen Zentralamt vernetzt. Diese Form der Meldung aller uns anvertrauten Kinder wird gesetzlich gefordert und ist für jede Kindergruppe unumgänglich, wird vom Inspektorat überprüft und bestätigt.

c) Organisatorisches Netzwerk

Für Anwesenheitslisten wird der Name des Kindes sowie benötigte Hortbetreuung (Zeitspanne, Menübestellung, Abholzeiten, …) innerhalb des Gruppenraumes aufbewahrt und ständig aktualisiert.

d) Benachrichtigungen, Informationsaustausch

- Benachrichtigungen (Ferienanmeldungen oder Informationen in schriftlicher Form) werden meist den Kindern mitgegeben und baldigst von den Eltern, durch Unterschrift bestätigt, zurückgefordert.
- Kurzfristige oder spontane Infos werden von oder für Eltern per “Whats App“ übermittelt und gelten dann gleichzeitig als gelesen, oder werden durch die Eltern mit einer Rückantwort bestätigt.

e) Archiv

- Veranstaltungs- oder Organisationsformulare werden für den Zeitpunkt gesammelt und später in einem Archiv aufbewahrt.
- Anmeldeformulare von Kindern, die den Hort nicht mehr besuchen, werden ordnungsgemäß in einem Archivordner (für Hort fremde Personen nicht einsehbar) aufbewahrt.

f) Mediennetzwerk

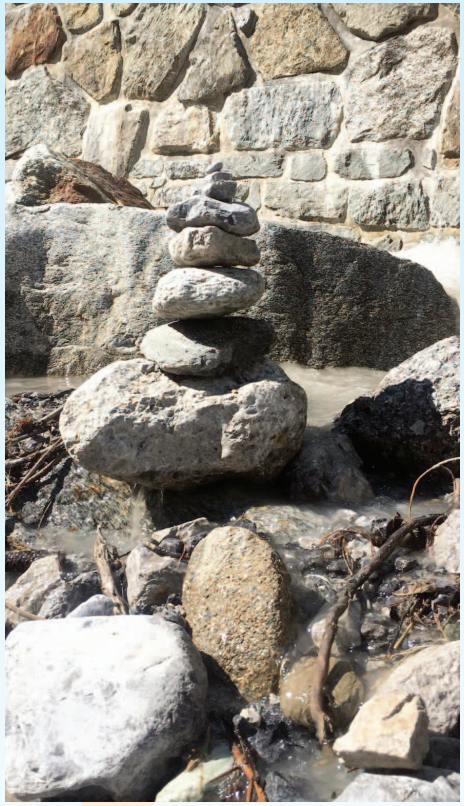
Im Falle einer veröffentlichten Projektarbeit werden Fotos und Berichte ausschließlich mit Einverständnis der Eltern weitergegeben und auch dann nur die Vornamen der betreffenden Kinder genannt.

g) Praktikant/innen

In Zusammenarbeit mit höheren Ausbildungsstätten wird Praktikant/innen ermöglicht, in unserem Hort MO1 und MO2 Praxistage zu erleben, selbst Vorbereitetes mit unserer Unterstützung um zu setzten und Erfahrungen in der Arbeit mit Schulkindern zu sammeln. Dabei wird darauf hingewiesen, dass auch die Praktikant/innen der Schweigepflicht unterstellt sind.

h) Inkasso

Bei Zahlungsunwillen oder größerem Zahlungsrückstand werden nach eingehenden schriftlichen Aufforderungen und weiteren mündlichen Nachfragen durch den Hort, die gesamten rückständigen Zahlungsunterlagen an das Inkassobüro weitergegeben.



MOBILE

HORTGRUPPE

Als Träger der Einrichtung und Leiterin des Hortes wünsche ich allen Kindern und ihren Eltern eine gute, freudvolle und glückliche Zeit in unserer Hortgruppe!

Dipl. Päd. Birgit Lechner

Druck & Design: www.alpendruck.at