

Datum: 16.06.2025
Zahl: 250-08/2025-kies
Bearbeiter: Mag. Sandra Kiesel-Horsa
☎: 07224 / 66381-41
✉: gemeinde@asten.ooe.gv.at

Gemäß den Bestimmungen des Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes, LGBl. Nr. 39/2007, in der geltenden Fassung (idGF), in Verbindung mit der Elternbeitragsverordnung 2018, LGBl. Nr. 1/2018 in der geltenden Fassung hat der Gemeinderat der Marktgemeinde Asten in seiner Sitzung am 16.06.2025 nachstehende Hortordnung beschlossen:

Hortordnung

Die Bildung, Erziehung, Betreuung und Pflege von Kindern in Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen erfolgt familienergänzend und familienunterstützend in Zusammenarbeit zwischen Eltern/Erziehungsberechtigten, Personal und Rechtsträger unter besonderer Berücksichtigung des Kindeswohls und des Kinderschutzes. Der Hort der Marktgemeinde Asten ist ohne Unterschied der Geburt, des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, des Standes, der Sprache, des Bekenntnisses und unabhängig von eventuellen Beeinträchtigungen der Kinder allgemein zugänglich.

I. Betrieb eines Hortes

Die Marktgemeinde Asten betreibt einen Hort nach den Bestimmungen des Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes, LGBl.Nr. 39/2007 idF LGBl.Nr. 25/2019, in der geltenden Fassung, mit dem Sitz in 4481 Asten, Schulstraße 7.

II. Arbeitsjahr und Ferien

1. Das Arbeitsjahr des Hortes beginnt am 01. September und dauert bis zum 31. August.
2. Der Hort ist entsprechend des §8 des OÖ. KBBG für maximal fünf Wochen bzw. 25 Schließtage pro Betreuungsjahr geschlossen. Geschlossene Zwickeltage fallen nicht unter diese gesetzliche Regelung. Die Ferienzeiten und die Öffnungszeiten an schulfreien Tagen können vom Rechtsträger jährlich am Ende eines Arbeitsjahres unter Berücksichtigung der örtlichen Bedürfnisse neu festgelegt werden

3. Der Rechtsträger kann Journaldienstzeiten festlegen, in denen der Hort ausschließlich berufstätigen Eltern zur Verfügung steht. Die genauen Ferienzeiten, sonstige Schließtage und Journaldienstzeiten werden zu Beginn des Betreuungsjahres bekannt gegeben.

III. Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten des Hortes ist Montag bis Donnerstag von 10.45 Uhr bis 18.00 Uhr und am Freitag von 10.45 Uhr bis 17.00 Uhr.
2. Um den Kindern eine ausreichende und qualitätsvolle Bildungszeit ermöglichen zu können, sollen sie nach Unterrichtsende bis mindestens 15:30 Uhr im Hort anwesend sein.
3. An schulfreien Tagen ist der Hort bereits ab 07:45 Uhr geöffnet.
4. An schulfreien Tagen wird ein Frühdienst von 07:00 bis 07:45 Uhr angeboten. Der Frühdienst findet nur bei Bedarf statt und kann ausschließlich von berufstätigen Eltern/Erziehungsberechtigten in Anspruch genommen werden. Ein entsprechender Nachweis der Arbeitszeiten ist zu erbringen.
5. Die Öffnungszeiten können vom Rechtsträger mit Beginn des Jahres unter Berücksichtigung der gegebenen Bedürfnisse neu festgelegt werden.
6. Der Hort wird mit Mittagsbetrieb geführt.
7. An Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen bleibt der Hort geschlossen.
8. Für Journaldienstzeiten wird eine eigene Bedarfserhebung durchgeführt. Die Kinder müssen drei Wochen vor den Journaldiensttagen verbindlich an- oder abgemeldet werden. Eine Betreuung an diesen Tagen setzt die Berufstätigkeit beider Eltern/Erziehungsberechtigten voraus. Sofern sich ein Bedarf von mindestens drei Kindern auch am Nachmittag ergibt, ist der Hort zu öffnen..
9. Die Besuchszeiten richten sich nach den Arbeitszeiten der Eltern/Erziehungsberechtigten. Eine darüber hinausgehende Anwesenheit im Hort ist in Absprache mit der Hortleitung möglich.

IV. Elternbeiträge, Beitragsfreiheit und Gastbeitrag

1. Eltern/Erziehungsberechtigte haben einen monatlichen Kostenbeitrag (Elternbeitrag) für ihr Kind vor dem vollendeten 30. Lebensmonate bzw. ab Schuleintritt bzw. ohne Hauptwohnsitz in Oberösterreich für die Bildung, Erziehung, Betreuung und Pflege in einer Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung zu leisten. Die Marktgemeinde Asten hebt einen angemessenen, höchstens kostendeckenden Elternbeitrag zum Erhaltung des öffentlichen Hortes ein. Beiträge des Landes werden bei der Kostenabrechnung berücksichtigt. Der Elternbeitrag ist privatrechtlicher Natur.

2. Der Besuch einer Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtung ist für Kinder ab dem Schuleintritt kostenpflichtig. Die Bemessung des Elternbeitrages erfolgt gemäß der Elternbeitragsverordnung 2018 i. d. g. F. und der Horttarifordnung i. d. g. F.
3. Mit dem monatlich zu leistenden Kostenbeitrag der Eltern/Erziehungsberechtigten (Elternbeitrag) sind alle Leistungen der Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtung abgedeckt, ausgenommen
 - die allenfalls verabreichte Verpflegung,
 - angemessene Materialbeiträge (Werkbeiträge)
 - allfällige Beiträge für eine Unfallversicherung des Kindes
 - Beiträge für Veranstaltungen und Ausflüge
4. Eltern/Erziehungsberechtigte haben die Hortleitung von jeder Verhinderung des Besuchs unverzüglich zu informieren. Die Teilnahme am Mittagessen kann am Vortag bis 16:00 Uhr an- oder abgemeldet werden. An- oder Abmeldungen zu einem späteren Zeitpunkt können für den Folgetag leider nicht mehr berücksichtigt werden.
5. Für einen Hortbesuch an weniger als fünf Tagen ist ein Tarif für drei Tage und ein Tarif für zwei Tage festgesetzt. Die Tarife richten sich nach der Elternbeitragsverordnung 2018 i. d. g. F. und der Horttarifordnung i. d. g. F.
6. Der Elternbeitrag wird monatlich von der Marktgemeinde Asten vorgeschrieben und ist bis zum 15. des Folgemonats fällig. Sollten die Gebühren ab dem Fälligkeitsdatum der Vorschreibung nicht innerhalb eines Monats beglichen werden, so kann der Besuch des Hortes untersagt werden. Erst ab dem vollständigen Ausgleich des offenen Saldos kann der Besuch weitergeführt werden.
7. Gastbeiträge von der Marktgemeinde Asten an andere Gemeinden sind dann zu entrichten, wenn kein entsprechendes bedarfsgerechtes Angebot zur Verfügung steht oder die familiäre Situation des Kindes oder das Kindeswohl den Besuch einer gemeindefremden Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung erfordern.
8. Kinder mit dem Hauptwohnsitz in anderen Gemeinden können nur aufgenommen werden, wenn kein Kind aus der Marktgemeinde Asten den Betreuungsplatz benötigt. Von der Hauptwohnsitzgemeinde sind dafür Gastbeiträge entsprechend der Horttarifordnung der Marktgemeinde Asten zu entrichten.

Ohne die Übernahme von Gastbeiträgen durch die Hauptwohnsitzgemeinde kann gemeindefremden Kindern kein Hortplatz zur Verfügung gestellt werden.

V. Aufnahme in den Hort

1. Der Hort ist nach Maßgabe der Bestimmungen des Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes, i. d. g. F. für Kinder im Volksschulpflichtigen Alter allgemein zugänglich.
2. Der Besuch des Hortes ist freiwillig und erfolgt gegen eine angemessene Kostenbeteiligung der Eltern/Erziehungsberechtigten. (siehe Abschnitt IV)

3. Für die Aufnahme in den Hort ist eine Anmeldung des Kindes durch die Eltern/Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Anmeldung soll vorrangig online über die Homepage der Marktgemeinde Asten oder persönlich im Gemeindeamt bis spätestens 31. März vor Beginn des Betreuungsjahres, für das die Anmeldung erfolgt, vorgenommen werden.

Zur Online-Anmeldung sind keine Unterlagen notwendig. Das Formular ist vollständig und wahrheitsgetreu auszufüllen. Zusätzlich zur Online-Anmeldung sind die Arbeitszeitbestätigungen beider Elternteile/Erziehungsberechtigten bis 31. März in der Verwaltung der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen abzugeben. Besteht keine Berufstätigkeit, sind Angaben über Ausbildung/Arbeitssuche/Karenz/usw. ebenfalls bis zum Ende der Anmeldefrist zu machen.

Zur Aufnahme des Kindes werden folgende Unterlagen benötigt:

- Sozialversicherungsnachweis (z. Bsp. Kopie der E-Card)
- Evtl. Unterlagen über die letztgültige Obsorgevereinbarung
- Evtl. vorhandene ärztliche Atteste (z. Bsp. Allergien, chronische Erkrankungen, etc.)
- Einkommensnachweise der Eltern/Erziehungsberechtigten – wird ein solcher nicht vorgelegt, ist der Höchstbeitrag zu entrichten.
- Arbeitszeitenbestätigung der Eltern/Erziehungsberechtigten

Die Aufnahme in den Hort kann erst erfolgen, wenn alle Unterlagen vollständig abgegeben worden sind.

4. Der Rechtsträger entscheidet bis Ende Mai über die Aufnahme in den Hort und teilt diese den Eltern/Erziehungsberechtigten schriftlich mit. Ausschlaggebend für die Aufnahme in den Hort sind folgende Punkte:

- Kinder, deren Hauptwohnsitz in Asten ist
- Kinder, welche die Volksschule Asten besuchen
- Kinder von alleinerziehenden, berufstätigen Eltern/Erziehungsberechtigten
- Kinder, deren beide Elternteile/Erziehungsberechtigten berufstätig sind
- Kinder mit nicht deutscher Muttersprache, deren beide Elternteile/Erziehungsberechtigte die deutsche Sprache kaum bis gar nicht beherrschen
- Kinder, für die ein Hortbesuch durch die Volksschule Asten empfohlen wird
- Kinder, welche eine auswärtige Schulform besuchen, die in Asten nicht angeboten wird (z.B. allg. Sonderschule)

Aufgrund der hohen Nachfrage an Betreuungsplätzen im Hort wird zu Beginn des Hortjahres der tatsächliche Betreuungsbedarf aufgrund einer aktuellen Arbeitszeitenbestätigung ermittelt. Diese Maßnahme soll sicherstellen, dass primär jene Kinder, einen Platz bekommen, die einen nachweislichen Betreuungsbedarf haben.

Diese Bestätigungen sind jeweils im September sowie im Februar in der Verwaltung der Kinderbetreuungseinrichtungen vorzulegen. Sollte eine Anmeldung für den Hortbesuch während des laufenden Jahres erfolgen ist eine aktuelle Arbeits- und Dienstzeitenbestätigung bei der Anmeldung vorzulegen.

Sollten während des laufenden Hortjahres Änderungen eintreten, sind die Hortleitung und die Verwaltung der Kinderbetreuungseinrichtungen umgehend zu informieren.

Berufsbildende Kurse, die während der Kinderbetreuungszeit stattfinden bzw. ein Studium, sind der Berufstätigkeit gleich gestellt.

5. Die Aufnahme in die Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ist jeweils auf ein Arbeitsjahr befristet. Sollte für das kommende Arbeitsjahr weiterhin Betreuungsbedarf bestehen, so haben die Erziehungsberechtigten dies gemäß § 12 Abs. 1 Oö. KBBG bis spätestens 31. März der Leitung mitzuteilen. Der Rechtsträger entscheidet anhand der Landesrichtlinien und der darin definierten Kriterien erneut über eine Aufnahme für das Folgejahr. Die Entscheidung des Rechtsträgers ist den Erziehungsberechtigten ehestmöglich nach Abschluss zur Kenntnis zu bringen.
6. Bei Verlegung des Hauptwohnsitzes im Laufe eines Betreuungsjahres bleibt der Besuch im laufenden Betreuungsjahr unberührt. Im darauffolgenden Betreuungsjahr (Herbst nächsten Jahres) muss die Betreuung des Kindes in der neuen Hauptwohnsitzgemeinde erfolgen, sofern ein Schulwechsel stattgefunden hat.
7. Aufnahmen während des laufenden Arbeitsjahres sind nur nach Maßgabe freier Plätze möglich.
8. Die Aufnahme eines gemeindefremden Kindes wird von der Zustimmung zur Leistung eines Gastbeitrages durch die Hauptwohnsitzgemeinde des Kindes und den verfügbaren freien Platzkapazitäten abhängig gemacht.
9. Die Hortordnung der Marktgemeinde Asten ist verbindlicher Teil des Aufnahmevertrages. Wird diese von den Eltern/Erziehungsberechtigten nicht unterfertigt, kommt kein Aufnahmevertrag zustande

VI. Abmeldung

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 Hortleitung schriftlich mittels Abmeldeformular zu erfolgen.

VII. Suspendierung und Widerruf der Aufnahme

1. Wenn durch den Besuch eines Kindes eine außergewöhnlich, nicht vertretbare Gefährdung anderer Kinder, des Personals oder des ordnungsgemäßen Betriebsablaufs gegeben ist, kann das Kind vorübergehend suspendiert werden.
2. Die erstmalige Suspendierung darf eine Dauer von vier Wochen nicht überschreiten. Im Fall einer zweiten Suspendierung, darf diese maximal acht Wochen betragen.

Für eine darüber hinaus gehende Suspendierung ist die Zustimmung der Bildungsdirektion notwendig und kann als letztes Mittel auch in einen Widerruf der Aufnahme umgewandelt werden. Ziel ist jedenfalls die Weiterbetreuung des Kindes nach Ablauf der Suspendierung.

3. Die Suspendierung ist auf das minimal erforderliche Ausmaß zu begrenzen und ist unverzüglich aufzuheben, falls die dafür ausschlaggebende Gründe nicht mehr bestehen. Es ist auch möglich, die Suspendierung auf einen gewissen zeitlichen Rahmen zu begrenzen, also z. Bsp. nur am Nachmittag oder nur für Ausflüge, etc.
4. Vor jeder Suspendierung sind die Eltern und die Bildungsdirektion anzuhören und über die Gründe der Suspendierung sowie die bisher gesetzten Maßnahmen zu informieren. Im Fall der Suspendierung eines Kindes mit Beeinträchtigung ist zusätzlich die Fachberatung für Integration zu informieren und anzuhören.
5. Auf Antrag der Eltern hat die Bildungsdirektion die Suspendierung binnen einer Woche aufzuheben oder einzuschränken, wenn die Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind.
4. Die Aufnahme eines Kindes darf nur widerrufen werden, wenn
 - Die Eltern/Erziehungsberechtigten eine ihnen obliegende Verpflichtung trotz vorheriger schriftlicher Mahnung nicht erfüllen
 - Nachweisliche eine andere Form der Bildung, Erziehung, Betreuung und Pflege den Bedürfnissen des Kindes besser gerecht wird
 - Durch das Verhalten des Kindes die Gruppe wesentlich und nachhaltig beeinträchtigt wird
 - Bei der Anmeldung unwahre Angaben gemacht wurden, die zur Aufnahme des Kindes in den Hort geführt haben.

VIII. Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten

1. Die pädagogischen Fachkräfte stellen im Hinblick auf die pädagogischen Aufgaben des Hortes einen regelmäßigen Austausch mit den Eltern/Erziehungsberechtigten sicher.
2. Die Eltern/Erziehungsberechtigten haben das Recht, bei der Festlegung der Öffnungszeiten, der Ferienzeiten und in sonstigen organisatorischen Fragen ihre Vorstellungen einzubringen. Zu diesem Zweck lädt der Erhalter spätestens unmittelbar nach Beginn eines Arbeitsjahres zu einer Elternversammlung ein.
3. Die Eltern/Erziehungsberechtigten haben das Recht, bei einem Antrag von mindestens einem Viertel der Eltern einer Gruppe die Einberufung einer Elternversammlung für diese Gruppe binnen 14 Tagen zu beantragen.
4. Die Wahl einer Elternvertreterin oder eines Elternvertreters oder die Gründung eines Elternvereins zur Wahrnehmung der Anliegen der Eltern/Erziehungsberechtigten von Kindern, die den Hort besuchen, gegenüber dem Rechtsträger ist zulässig und anzustreben.

IX. Aufgabe und Ziele des Schülerhortes

1. Aufgabe des Hortes ist es, die Erziehung der Kinder durch die Familie und durch die Schule zu unterstützen und zu ergänzen. Dabei sind die Anlagen der Kinder nach grundlegenden sittlichen, religiösen und sozialen Werten ihrer Entwicklung entsprechend zu entfalten. Der Schülerhort hat den Kindern die Möglichkeit zur Förderung und Hilfe zur Erfüllung ihrer, insbesondere der mit dem Schulbesuch verbundenen Pflichten sowie Möglichkeiten einer sinnvollen Freizeitgestaltung zu bieten.
Die Aufgabe des Schülerhortes ist auch durch die erzieherische Wirkung, welche die Gemeinschaft Gleichaltriger bietet, zu erfüllen. Aufgabe des Schülerhortes ist es nicht, Einzelnachhilfeunterricht durchzuführen.
Der Schülerhort wird derzeit als 7-gruppige Betreuungseinrichtung geführt. Die Höchstzahl je Regelgruppe beträgt 23 Kinder. In einer Integrationsgruppe im Hort mit einem Integrationskind beträgt die Höchstzahl 20 Kinder und bei zwei bis vier Integrationskindern beträgt die Höchstzahl 15 Kinder.
2. Die langen Öffnungszeiten tragen den flexiblen Arbeitszeiten der Eltern/Erziehungsberechtigten Rechnung. Es muss jedoch zum Wohl des Kindes die Verweildauer im Hort auf ein vertretbares Maß individuell beschränkt sein.
3. Ziele: Grundlage unserer Arbeit im Schülerhort ist das Eingehen auf die individuellen Bedürfnisse der Kinder und die Unterstützung der Eltern/Erziehungsberechtigten in ihrer Erziehungsarbeit. In Zusammenarbeit mit Schule und Eltern/Erziehungsberechtigten fördern wir sowohl die schulische als auch die Entwicklung der Gesamtpersönlichkeit des Kindes. Die vertrauensvolle Atmosphäre in unserem Schülerhort trägt zur positiven Entwicklung unserer Kinder bei.
4. Der Hort nimmt seine Aufgaben auf der Grundlage der pädagogischen Konzeption wahr. Die Konzeption liegt in der Einrichtung auf und beinhaltet Aussagen zur Orientierungs-, Struktur-, und Prozessqualität.
5. Die Wahrung des Kindeswohls und der Schutz von Kindern und Jugendlichen ist Grundlage der Arbeit in Kinderbildungs- und –betreuungseinrichtungen.

X. Pflichten der Eltern/Erziehungsberechtigten

1. Die Eltern/Erziehungsberechtigten haben mit dem Rechtsträger und den pädagogischen Fachkräften zusammen zu arbeiten und die bei der Aufnahme des Kindes festgelegten Pflichten einzuhalten.
2. Die Eltern/Erziehungsberechtigten haben dafür zu sorgen, dass die Kinder den Hort körperlich gepflegt sowie ausreichend und zweckmäßig gekleidet besuchen.

3. Die vereinbarten Besuchszeiten sind einzuhalten. Die Eltern/Erziehungsberechtigten haben die Hortleitung von jeder Verhinderung unverzüglich unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit zu benachrichtigen.
4. Die Kinder sollen an schulfreien Tagen nicht vor 7.00 Uhr zum Frühdienst bzw. nicht vor 07:45 Uhr, sonst aber unmittelbar nach Unterrichtsschluss in den Hort kommen.
5. Die Eltern/Erziehungsberechtigten haben die Hortleitung von erkannten Infektionskrankheiten des Kindes unverzüglich zu verständigen. Gegebenenfalls ist das Kind so lange vom Besuch des Hortes fernzuhalten, bis die Gefahr einer Ansteckung anderer Kinder und des Hortpersonals nicht mehr besteht.

Bevor das Kind den Hort wieder besucht, ist eine ärztliche Bestätigung darüber vorzulegen, dass eine Ansteckungsgefahr nicht mehr gegeben ist.

6. Bei Auftritt von erhöhter Körpertemperatur und anderen akut auftretenden Symptomen, Krankheiten und/oder Verletzungen ist das Kind unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen. Im Hort können den Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden.
7. Die Eltern/Erziehungsberechtigten haben dafür zu sorgen, dass das Kind den Hort regelmäßig besucht. Ist ein Kind verhindert, den Hort zu besuchen, so haben die Eltern/Erziehungsberechtigten die Hortleitung unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit unverzüglich zu benachrichtigen.
8. Die Eltern/Erziehungsberechtigten erklären hiermit, dass ihr Kind insgesamt mindestens fünf Wochen pro Arbeitsjahr, davon mindestens zwei Wochen durchgehend, Ferien außerhalb des Hortes verbringt.
9. Den Eltern/Erziehungsberechtigten obliegt die Aufsicht über ihr Kind außerhalb der Besuchszeit des Hortes. Dem Personal des Hortes obliegt die Pflicht zur Beaufsichtigung der Kinder während des Besuchs des Hortes.
10. Die Aufsichtspflicht im Hort beginnt mit dem Einlass der Kinder in den Hort und endet mit dem Verlassen des Hortes. Außerhalb des Hortes besteht die Aufsichtspflicht nur während der Teilnahme an Veranstaltungen im Rahmen des Hortbesuches, wie z.B. Spaziergänge und Ausflüge. Bei gemeinsamen Festen und Feiern mit den Eltern/Erziehungsberechtigten und Kindern liegt die Aufsichtspflicht bei den Eltern/Erziehungsberechtigten sowohl während als auch außerhalb der Hortöffnungszeiten.
11. Das Hortpersonal darf die Kinder nach Ende der Besuchszeit nur an die Eltern/Erziehungsberechtigte oder von diesen beauftragten Personen, die dem Hortpersonal namentlich bekannt sein müssen und die diese Verantwortung offensichtlich übernehmen können, ausfolgen.

Schulkindern, denen es zuzutrauen ist, den Schulweg alleine zu bewältigen, können nach Absprache mit den Eltern/Erziehungsberechtigten auch zu einem vereinbarten Zeitpunkt selbstständig nach Hause geschickt werden. In diesem Fall endet die Aufsichtspflicht ebenfalls mit dem Verlassen des Hortes.

12. Sämtliche Änderungen der Lebensumstände (Berufswechsel, Änderung der Arbeitszeiten, Alleinerziehung, etc.) bzw. der Kontaktdaten (Wohnadresse, Telefonnummer, etc.) der Kinder bzw. der Eltern/Erziehungsberechtigten sind der Leitung des Hortes binnen 1 Woche zu melden und schriftlich zu bestätigen.
13. Vom Hort werden für Journaldienstzeiten eigene Bedarfserhebungen durchgeführt. Diese sind von den Eltern/Erziehungsberechtigten ausgefüllt und unterschrieben in der Kinderbetreuungseinrichtung zum vorgesehenen Zeitpunkt abzugeben. Wird die Bedarfserhebung nicht retourniert, wird das Kind als anwesend geführt und das Mittagessen verrechnet.
14. Die Eltern/Erziehungsberechtigten stimmen der Zusammenarbeit mit anderen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen zu. Dies ist vor allem beim Wechsel von Kindergarten zu Volksschule bzw. Hort notwendig, um den Umstieg für Kinder so einfach wie möglich zu gestalten. Außerdem wird laufend mit der Volksschule zusammengearbeitet, da nur so eine optimale Betreuung gewährleistet werden kann.

XI. Sicherheit in der KBBE

1. Es wird zur Kenntnis genommen, dass der Rechtsträger über das Hausrecht für die Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung gem. Art. 149 B-VG iVm Art. 9 StGG verfügt. In Ausnahmesituationen behält sich der Rechtsträger vor, das Hausrecht sowie die Durchsetzung des Hausrechts an Dritte zu übertragen.
2. In Krisenfällen (bspw. gefährliche Drohung, körperliche Gewalt) behält sich der Rechtsträger vor, unter Berücksichtigung des Art. 149 B-VG iVm Art. 9 StGG ein Betretungsverbot für die Liegenschaft und Einrichtung gegenüber Erziehungsberechtigten auszusprechen. Es steht dem Rechtsträger in solchen Fällen frei, gleichzeitig einen Widerruf der Aufnahme ohne Einhaltung von Fristen zu veranlassen.
3. In Ausnahmesituationen und zur Hintanhaltung von Gefahr für die Kinder behält sich der Rechtsträger vor, im Bereich der Liegenschaft des Kinderbildungs- und -betriebsbetriebes für einen befristeten Zeitraum auch ohne ausdrückliche Zustimmung eine Videoüberwachung umzusetzen. Die vorliegenden Aufzeichnungen werden nicht mit Dritten geteilt, vervielfältigt oder in irgendeiner anderen unzulässigen Weise an andere Parteien weitergegeben. Davon ausgenommen ist etwa die Weitergabe an Polizei oder Staatsanwaltschaft bei begründeten Anlässen. Nach Abschluss der Überwachung werden jegliche Aufzeichnungen vernichtet.

4. Das Mitführen von Waffen und anderen gefährlichen Gegenständen durch Erziehungsberechtigte im Bereich der Liegenschaft des Kinderbildungs- und -betreuungsbetriebes ist untersagt. Bei Nichteinhaltung behält sich der Rechtsträger vor, den Betreuungsvertrag zwischen Träger und Erziehungsberechtigten einseitig ohne Einhaltung von Fristen zu beenden.
5. Gefährliche Drohungen sowie körperliche Gewalt von Erziehungsberechtigten gegenüber dem pädagogischen Personal oder anderen Erziehungsberechtigten führt zu einer sofortigen einseitigen Aufkündigung des Betreuungsvertrages ohne Einhaltung etwaiger Fristen.
6. Das Aufzeichnen von Elterngesprächen (via Video, Bild oder Ton) ohne vorherige nachweisliche Zustimmung des pädagogischen Personals ist untersagt. Bei Nichteinhaltung behält sich der Rechtsträger vor, über eine fehlende Kooperationsbereitschaft zu befinden und die hierin definierten Konsequenzen einzuleiten.
7. Der Rechtsträger der Einrichtung ist berechtigt den Leistungsumfang (z.B. Öffnungszeiten, Gruppenschließungen) einseitig einzuschränken sowie die Besuchszeiten einzelner einseitig neu zu definieren. Dies vor allem dann, wenn die Aufsicht über das Kind nicht mehr im notwendigen Umfang gewährleistet werden kann (z.B. aufgrund Personalmangels im Bereich des Stammpersonals sowie etwaiger Assistenzkräfte). Die Erziehungsberechtigten sind davon ehestmöglich in Kenntnis zu setzen.

XII. Datenschutz

1. Laut Oö. Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz §25a ist der Rechtsträger dazu ermächtigt folgende Daten zu erheben und zu verarbeiten:
 - Vor- und Familienname des Kindes und der Eltern/Erziehungsberechtigten
 - Hauptwohnsitz des Kindes und der Eltern/Erziehungsberechtigten
 - Geschlecht
 - Staatsangehörigkeit
 - Geburtsdatum
 - Sozialversicherungsnummer
 - Muttersprache
 - Gesundheitsdaten
 - Sprachförderbedarf
 - Erhöhter Förderbedarf
 - Beeinträchtigung im Sinne des Oö. Chancengleichheitsgesetz
 - Ein- und Austrittsdatum
 - Anwesenheitszeiten
 - Umfang des Betreuungsbedarfs
 - Teilnahme am Mittagessen
 - Bisherige Art der Betreuung
 - Kontaktdaten der Eltern/Erziehungsberechtigten
 - Erwerbsstatus der Eltern/Erziehungsberechtigten inkl. Beschäftigungsausmaß

- Alleinerziehung
 - Anzahl der Geschwister
 - Geburtsdatum der Geschwister
 - Von Geschwistern besuchte Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen
2. Personenbezogene Daten sind durch den Rechtsträger zum Zweck der Planung und Steuerung, der Abrechnung (z. B. Landeszuschuss) und zur Zusammenarbeit mit anderen Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen lt. Oö. Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz §25b zu übermitteln. Zum Zweck der Zusammenarbeit zwischen einzelnen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen sowie zur Sicherstellung der Erfüllung der Bildungsaufträge der einzelnen Einrichtungen sind die Rechtsträger ohne Zustimmung der Eltern ermächtigt und verpflichtet, die erforderlichen personenbezogenen Daten lt. §25a des Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes sowie Unterlagen, Erhebungen und Förderergebnisse, die während des Einrichtungsbesuchs zur Dokumentation des Entwicklungsstandes erstellt, durchgeführt bzw. erhoben wurden auf Verlangen eines anderen Rechtsträgers, in dessen Einrichtung das jeweilige Kind zum Besuch angemeldet wurde, an diesen zu übermitteln.
 3. Die Eltern/Erziehungsberechtigten stimmen der Veröffentlichung, Vervielfältigung und dem Druck von Fotos und Videos aus dem Betreuungsalltag und bei Ausflügen zum Zweck der Öffentlichkeitsarbeit durch die Marktgemeinde Asten zu. Eine Weitergabe an Dritte bzw. eine andere Verwendung erfolgt nicht. Diese Einwilligung kann jederzeit schriftlich in der Kinderbetreuungseinrichtung widerrufen werden. Alle bis zum Widerruf vorgenommenen Verarbeitungen bleiben weiterhin rechtmäßig.

XIII. Allfälliges

1. Kindern dürfen in Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen ausnahmslos keine Medikamente verabreicht und mitgegeben werden und keine Zecken entfernt werden.
2. Der Rechtsträger hat sicherzustellen, dass den Kindern während des Besuchs des Hortes ärztliche Hilfe geleistet werden kann.
3. Für Wertgegenstände und mitgebrachtes Eigentum, z.B. Hals-, Armketten, Ohringe, Spielzeug, Gewand etc. kann vom Hortpersonal keine Haftung übernommen werden.
4. Das Benutzen von Handys, Smartwatches und anderen mobilen digitalen Geräten ist während des Hortbesuchs nicht gestattet. Die Eltern werden gebeten, diese Geräte von vornherein zuhause zu lassen. Sollten sie dennoch mitgebracht werden, ist während dem Aufenthalt im Hort der schoolmodus (so wie in der Volksschule) zu aktivieren. Ansonsten werden die Geräte vom Personal eingesammelt und bis zum Ende des Hortbesuchs sicher verwahrt.

Diese Verordnung tritt mit 01.09.2025 in Kraft.

Der Bürgermeister
Karl Kollingbaum eh.

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Ich _____, Erziehungsberechtigte/r des

Kindes _____, habe die Hortordnung, gültig ab 01.09.2025, erhalten. Ich bestätige hiermit, die Hortordnung sorgfältig durchgelesen zu haben und erkläre mich mit allen darin enthaltenen Punkten einverstanden und bin bereit die Konsequenzen bei Nichtbeachtung zu tragen.

Datum:

Unterschrift:

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Ich _____, Erziehungsberechtigte/r des

Kindes _____, erkläre mich hiermit

einverstanden, dass (bitte einzeln ankreuzen)

- bei auffälligen Verhalten meines Kindes eine psychologische Beobachtung und Beratung der Caritas OÖ durch den Hort beauftragt werden darf. Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden im Vorfeld darüber informiert. Im Anschluss findet ein Elterngespräch statt.
- für Kinder mit Beeinträchtigung die Fachberatung für Integration beigezogen wird und Integrationsmaßnahmen für ihr Kind in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung durchgeführt werden. Die Eltern sind mit der Weitergabe aller für die Integration relevanten Unterlagen und Informationen an die Fachberatung für Integration einverstanden.

Datum

Unterschrift: