Über-Mittags-Gruppe Puch Telefon +43 6245 77444

Schulstraße 38 E-Mail kindergarten@puchbeihallein.gv.at

5412 Puch bei Hallein Homepage www.puchbeihallein.gv.at/kinderbetreuung

**HAUSORDNUNG**

Die Hausordnung der Über-Mittags-Gruppe Puch enthält Informationen, deren Kenntnisnahme und Einhaltung einerseits wichtig für das Verhältnis zwischen Ihrem Kind, den Pädagogen/Pädagoginnen und Ihnen sind und andererseits eine Voraussetzung für eine qualitätsvolle Kinderbetreuung darstellen.

Als Rechtsträger für die Über-Mittags-Gruppe Puch tritt die Gemeinde Puch bei Hallein auf.

1. **Organisationsform/Angebot**

Die Über-Mittags-Gruppe ist eine Einrichtung zur Betreuung von SchülerInnen der ersten Grundstufe (Vorschule, 1.und 2. Klasse) der Volksschule Puch mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Puch bei Hallein.

In der Über-Mittags-Gruppe können bis zu 30 Kinder in zwei Gruppen betreut werden.

In der Über-Mittags-Gruppe werden die in der Folge aufgeführten Betreuungsformen/Leistungen angeboten.

* Betreuung an einem Tag pro Woche (in der Zeit von 11:45 bis 14.00 Uhr)
* Betreuung an zwei Tagen pro Woche (in der Zeit von 11:45 bis 14.00 Uhr)
* Betreuung an drei Tagen pro Woche (in der Zeit von 11:45 bis 14.00 Uhr)
* Betreuung an vier Tagen pro Woche (in der Zeit von 11:45 bis 14.00 Uhr)
* Betreuung an fünf Tagen pro Woche (in der Zeit von 11:45 bis 14.00 Uhr)
* Mittagessen
* Freizeitgestaltung
1. **Gruppengrößen und Personaleinsatz**

Die Höchstzahl der betreuten Kinder beträgt 15 Kinder pro Gruppe.

Die Über-Mittags-Gruppen werden jeweils von einem/einer gruppenführenden Freizeitpädagogen/Pädagogin geleitet.

1. **Einschreibung/Aufnahme/Abmeldung**

Das Betreuungsjahr beginnt am zweiten Montag im September und dauert bis zum Ende des Schuljahres.

Die Einschreibung hat mittels aufliegenden Formulars zu erfolgen und es ist in diesem Zusammenhang erforderlich, dass ein Erziehungsberechtigter und das anzumeldende Kind persönlich bei der hierfür zuständigen Leiterin der Einrichtung erscheinen.

Die Aufnahme richtet sich nach den vorhandenen Plätzen und erfolgt stets im Einvernehmen mit dem Rechtsträger.

Berücksichtigt werden hierbei insbesondere die in der Folge aufgeführten Kriterien.

* familiäre Situation (Alleinerzieher/Alleinerzieherinnen, Berufstätigkeit der Eltern etc.)
* soziale Notwendigkeit

Zum Nachweis der Berufstätigkeit ist eine aktuelle **Arbeitszeitbestätigung** vorzulegen.

Eine Abmeldung während des Betreuungsjahres ist jeweils mit Ende eines Kalendermonats möglich, wobei diese mindestens 14 Tage vor dem gewünschten Abmeldetermin bei der Leiterin der Einrichtung eingehen muss. Die Abmeldung hat schriftlich, mittels aufliegenden Formulars zu erfolgen.

Eine erneute Anmeldung innerhalb desselben oder des nächstfolgenden Betreuungsjahres ist nicht zulässig.

Eine Änderung des gewünschten und im Rahmen der Einschreibung verpflichtend bekannt gegebenen Betreuungsausmaßes während des Betreuungsjahres ist nur in besonderen Fällen in Absprache mit der Leiterin der Einrichtung sowie im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten zulässig. In allen anderen Fällen ist eine Änderung des Betreuungsausmaßes ausschließlich am Beginn eines Betreuungsjahres möglich.

1. **Ausschluss vom Besuch**

Ein Kind kann vom weiteren Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden, wenn Umstände vorliegen, die den Betrieb der Einrichtung erheblich stören. Ebenso, wenn Gefahr für die übrigen Kinder besteht, oder wenn Erziehungsberechtigte ihren Verpflichtungen wie beispielsweise der Einhaltung der in dieser Hausordnung angegebenen Regeln oder der Bezahlung der Beiträge wiederholt nicht nachkommen. Der Ausschluss ist jederzeit möglich und erfolgt stets im Einvernehmen mit dem Rechtsträger.

1. **Öffnungszeiten**

Die Über-Mittags-Gruppe Puch wird ganzjährig geführt.

Montag bis Freitag 11:45 bis 14:00 Uhr

Die Über-Mittags-Gruppe ist an Samstagen, Sonn- und Feiertagen, am Allerseelentag, und generell während der schulfreien Zeit beziehungsweise Schulferien (Semester-, Oster-, Sommer-, Herbst- und Weihnachtsferien etc.) geschlossen.

Eine Ferienbetreuung (beispielsweise während der Sommer- und Herbstferien) wird gegebenenfalls im Rahmen der Schulischen Tagesbetreuung beziehungsweise der Ferienaktion angeboten.

1. **Beiträge**

Die Erziehungsberechtigten haben zur anteilsmäßigen Deckung der Betriebskosten für den Besuch der Einrichtung einen Beitrag zu entrichten. Die Beiträge sind mittels Einziehungsauftrag zu begleichen. Hierzu wird den Erziehungsberechtigten im Rahmen der Anmeldung ein entsprechendes Formular ausgehändigt, welches ausgefüllt zu retournieren ist. In der Zeit von September bis Juni werden jeweils volle Monatsbeiträge verrechnet.

Bei längerer (mehr als 14 Tage dauernder) Abwesenheit infolge von Krankheit kann nach schriftlichem Antrag und Vorlage einer ärztlichen Bestätigung eine Ermäßigung gewährt werden. Bei geringem Familieneinkommen kann nach schriftlichem Antrag ebenfalls ein ermäßigter Tarif gewährt werden. Diesbezügliche Antragsformulare erhalten Sie bei der Leiterin der Einrichtung.

Bei Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeiten ist ein Betreuungszuschlag zu leisten, welcher in Tagesbeiträgen verrechnet wird.

Der Essensbeitrag wird laut der jeweiligen Meldungen monatlich verrechnet.

Die Höhe der Beiträge entnehmen Sie der aktuellen Gebührenverordnung der Gemeinde Puch bei Hallein, die auf der Homepage der Gemeinde Puch bei Hallein unter [www.puchbeihallein.gv.at](http://www.puchbeihallein.gv.at) abrufbar ist.

1. **Mittagessen**

Im Rahmen der Betreuung in der Über-Mittags-Gruppe ist das Mittagessen verpflichtend in der Einrichtung einzunehmen. Das in der Über-Mittags-Gruppe konsumierte Mittagessen wird im Seniorenwohnhaus Puch zubereitet. Aufgrund der begrenzten Kapazität der Küche des Seniorenwohnhauses Puch sowie dem Bestreben, die entsprechenden Kosten niedrig zu halten, werden ausschließlich die auf dem jeweiligen Speiseplan angeführten Speisen angeboten.

Die Bestellung des Mittagessens erfolgt mittels Buchung über die Hokita Eltern-App. Der diesbezügliche Bedarf wird entsprechend der Betreuungsvereinbarung hinterlegt. An-/Abmeldungen vom Mittagessen haben bis spätestens 08:00 Uhr am jeweiligen Tag mittels Elternzugang der Hokita Eltern-App zu erfolgen. Bei verspäteter oder nicht erfolgter Abmeldung wird der entsprechende Essensbeitrag verrechnet.

Einen passwortgeschützten, kostenlosen Zugang zur Hokita Eltern-App erhalten die Eltern nach Abschluss der Betreuungsvereinbarung mit Vertragsbeginn.

1. **Tagesablauf/pädagogisches Konzept**

Die Organisation des Tagesablaufes und die Erstellung eines pädagogischen Konzepts obliegen der Leiterin der Einrichtung in Zusammenarbeit mit den übrigen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen.

1. **Elterninformation**

Die Elterninformation erfolgt mittels Elternbriefen per E-Mail oder Push-Nachricht über die Hokita Eltern-App, durch Aushängen an der Anschlagtafel und in persönlichen Gesprächen.

**9. Gesundheit**

Zum Schutz der Kinder vor Ansteckungen und zur Förderung der eigenen Genesung ist den von einer Krankheit betroffenen Kindern der Besuch der Einrichtung untersagt. Infektionskrankheiten sind dem/der zuständigen gruppenführenden Pädagogen/Pädagogin oder der Leiterin der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

Durch die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Einrichtung werden grundsätzlich keine Medikamente verabreicht. Eine Ausnahme bilden lebensrettende Maßnahmen im Rahmen einer Erste-Hilfe-Leistung (beispielsweise bei Asthma oder Anfallskrankheiten). Diese lebensrettenden Maßnahmen sind immer nur auf das jeweilige Kind anzuwenden. Der/Die Pädagoge/Pädagogin muss darauf genauestens eingeschult sein. Dies muss im Vorfeld mit den Erziehungsberechtigten, dem behandelnden Arzt und dem Rechtsträger abgesprochen sowie schriftlich vereinbart werden. Diese Vereinbarung muss für jedes weitere Betreuungsjahr neu abgeschlossen werden.

1. **Aufsichtspflicht**

Um die rechtlichen Grundlagen der Aufsichtspflicht zu wahren, ist es notwendig, im Rahmen der Einschreibung die Betreuungszeiten des Kindes anzugeben. Die Aufsichtspflicht der Pädagogen/Pädagoginnen beginnt mit der persönlichen Begrüßung des Kindes und endet mit dem Zeitpunkt, zu dem das Kind abgeholt wird, beziehungsweise allein den Heimweg antritt und sich persönlich bei den Pädagogen/Pädagoginnen verabschiedet.

Wird ein Kind nicht von den Erziehungsberechtigten abgeholt, sondern darf es allein den Heimweg antreten, muss dies gemeinsam mit dem Zeitpunkt, zu welchem das Kind den Heimweg antreten darf, im Rahmen der Einschreibung schriftlich bekannt gegeben werden.

Wird ein Kind nicht von den Erziehungsberechtigten, sondern von einer beauftragten Person abgeholt, muss dies den Pädagogen/Pädagoginnen von den Erziehungsberechtigten vorher mitgeteilt werden, die beauftragte Person muss das vierzehnte Lebensjahr vollendet haben und eine schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten vorliegen.

1. **Abwesenheiten**

Abwesenheiten des Kindes (Krankheit, Schulveranstaltungen, Förderunterricht etc.) sind in der Hokita Eltern-App einzutragen und auf diese Weise rechtzeitig bekannt zu geben.

1. **Informationspflicht**

Wichtige Informationen wie beispielsweise Änderungen der persönlichen Verhältnisse (Wohnadresse, telefonische Erreichbarkeit etc.) müssen der Leiterin der Einrichtung unverzüglich mitgeteilt werden.

1. **Allgemeines**

Es ist nicht erwünscht, dass Kinder Süßigkeiten, Geld, eigene Spielsachen und Ähnliches in die Einrichtung mitnehmen, und es wird diesbezüglich keine Haftung übernommen. Die Erziehungsberechtigten haben dafür Sorge zu tragen, dass die Kinder der Jahreszeit und dem Spielbedürfnis entsprechend gekleidet sind, wobei ausdrücklich auf die ganzjährige Gartenbenützung hingewiesen wird.

1. **Einhaltung der Hausordnung**

Die Bestimmungen der gegenständlichen Hausordnung sind strikt zu befolgen und ist den Anweisungen der Leiterin der Einrichtung sowie der übrigen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen Folge zu leisten.

1. **Datenschutz**

Personenbezogene Daten werden in der Software „Hokita“ verwaltet und ausschließlich zweckgemäß verwendet. Der Zugang zu den Daten ist auf die PädagogInnen, die Leiterin sowie den Rechtsträger beschränkt und mit einem Passwort geschützt. Nach Beendigung des Betreuungsvertrages werden Datenblätter noch ein Jahr gelagert und danach entsprechend vernichtet.

Mit einer schriftlichen Einverständniserklärung stimmen die Eltern der Anfertigung von Aufnahmen und Fotografien beziehungsweise deren Verwendung zu.

Für Ausflüge, Exkursionen, Projekt und dergleichen sowie die Verabreichung von Kaliumjodidtabletten wird eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten eingeholt.

Stand: Mai 2024