

## Empfänger

Marktgemeinde Wiener Neudorf  
Europaplatz 2  
2351 Wiener Neudorf  
Tel.: 02236 62501-126 bzw. 02236 62501-169  
E-Mail: bildung@wiener-neudorf.gv.at



Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

## Hort - Anmeldung

### Datenschutz

Bitte beachten Sie, dass die von Ihnen bekannt gegebenen Daten automationsunterstützt verarbeitet werden. Details zu Zweck und rechtlicher Grundlage der Verarbeitung, Dauer der Verspeicherung, Ihren Rechten in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und Ihrer Ansprechperson in der Kommune zu allen datenschutzrechtlichen Belangen finden Sie unter den "Datenschutzrechtlichen Informationen gem. Art. 13 DSGVO".

Ich bestätige, dass ich die oben angeführten Informationen zum Datenschutz und meinen damit verbundenen Rechten gelesen habe und diese akzeptiere. \*

### Daten Eltern bzw. Erziehungsberechtigte

Familienname *	Vorname *
Familienname	Vorname

### Adresse

Straße *	Hausnummer *
Postleitzahl *	Ort *

### Kontaktdaten

Telefonnummer *
E-Mail *

### Persönliche Daten (Kind)

Familienname *	Vorname *
Geburtsdatum *	Geschlecht * <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Muttersprache	
Staatsangehörigkeit	

## Anmeldung

Gewünschter Starttermin *	Wunschtermin
<input type="checkbox"/> Schulbeginn	
<input type="checkbox"/> Wunschtermin	
Betreuung *	
<input type="checkbox"/> bis 14:00 Uhr - Betreuung pro Monat € 60,00	
<input type="checkbox"/> bis 15:30 Uhr - Betreuung pro Monat € 85,50	
<input type="checkbox"/> bis 16:00 Uhr - Betreuung pro Monat € 94,00	
<input type="checkbox"/> bis 16:30 Uhr - Betreuung pro Monat € 102,50	
<input type="checkbox"/> bis 17:00 Uhr - Betreuung pro Monat € 111,00	
<input type="checkbox"/> bis 17:30 Uhr - Betreuung pro Monat € 120,00	

## Zusätzliche Kosten

Materialbeitrag pro Monat <b>€ 13,00</b>
Essensbeitrag pro Woche <b>€ 20,00 (für 4 Wochen € 80,00 im Monat)</b>
<i>Berechnungsbeispiel der Kosten pro Monat bei Betreuung bis 16:30 Uhr bei 4 Wochen: Betreuung € 102,50 plus Materialbeitrag € 13,00 plus Essensbeitrag € 80,00 = € 195,50</i>

## Erläuterung

<b>Die Einteilung der angemeldeten Kinder in die vorhandenen Kinderbetreuungseinrichtungen obliegt der Gemeinde.</b>
--

## Bedarfserklärung

<b>Als Nachweis für den Betreuungsbedarf ist die beigegebene Bedarfsbestätigung vom Dienstgeber beider Erziehungsberechtigter vollständig auszufüllen und zu unterfertigen.</b>
Es gibt nur eine erziehungsberechtigte Person für das Kind, für welches der Antrag eingebracht wird <input type="checkbox"/>
Bedarfsbestätigung Erziehungsberechtigte/r 1 *
Bedarfsbestätigung Erziehungsberechtigte/r 2 *

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

<b>Mit Ihrer Unterschrift stimmen Sie den beigelegten "Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Hort)" zu.</b>
---

<b>Bestätigung der Richtigkeit obengenannter Angaben</b>	
Datum, Ort	Unterschrift Antragsteller/Antragstellerin



## **Bedarfsbestätigung**

für Kind: \_\_\_\_\_

Als Nachweis für den Betreuungsbedarf vom Dienstgeber vollständig auszufüllen und zu unterfertigen.

### **Angaben Dienstgeber**

<b>Firmenname</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>PLZ, Ort</b>	

Wir bestätigen hiermit, dass Herr/Frau:

### **Angaben Erziehungsberechtigte(r)/Dienstnehmer(in)**

<b>Vorname</b>	
<b>Nachname</b>	
<b>Geburtsdatum</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>PLZ, Ort</b>	

seit/ab dem \_\_\_\_\_ **dauerhaft**

in Vollzeit     in Teilzeit     in Karenz/Mutterschutz  
in unserem Unternehmen beschäftigt ist.    (Zeitraum von/bis: \_\_\_\_\_)

### **Angaben zum Beschäftigungsausmaß des o. g. Dienstnehmers**

<b>Tag</b>	<b>Uhrzeit von</b>	<b>Uhrzeit bis</b>
<b>Montag</b>		
<b>Dienstag</b>		
<b>Mittwoch</b>		
<b>Donnerstag</b>		
<b>Freitag</b>		

---

Ort, Datum

---

Unterschrift und Stempel Dienstgeber



## **Bedarfsbestätigung**

für Kind: \_\_\_\_\_

Als Nachweis für den Betreuungsbedarf vom Dienstgeber vollständig auszufüllen und zu unterfertigen.

### **Angaben Dienstgeber**

<b>Firmenname</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>PLZ, Ort</b>	

Wir bestätigen hiermit, dass Herr/Frau:

### **Angaben Erziehungsberechtigte(r)/Dienstnehmer(in)**

<b>Vorname</b>	
<b>Nachname</b>	
<b>Geburtsdatum</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>PLZ, Ort</b>	

seit/ab dem \_\_\_\_\_ **dauerhaft**

in Vollzeit       in Teilzeit       in Karenz/Mutterschutz  
in unserem Unternehmen beschäftigt ist.      (Zeitraum von/bis: \_\_\_\_\_)

### **Angaben zum Beschäftigungsausmaß des o. g. Dienstnehmers**

<b>Tag</b>	<b>Uhrzeit von</b>	<b>Uhrzeit bis</b>
<b>Montag</b>		
<b>Dienstag</b>		
<b>Mittwoch</b>		
<b>Donnerstag</b>		
<b>Freitag</b>		

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel Dienstgeber

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (Hort)

## Öffnungszeiten

Die Horte sind von Montag bis Freitag ab 10:00 Uhr bis längstens 17:30 Uhr geöffnet.

Sollte der Unterricht für mehr als eine Schulklasse vor 10:00 Uhr enden, wird der Hort entsprechend früher geöffnet. An schulautonomen Tagen ist ein Hort ab 07:30 Uhr geöffnet mit dem angemeldeten Betreuungsbedarf.

In den Ferien wird je nach Bedarf ein separat anzumeldender Ferialhort angeboten.

## Betreuungszeiten

Die Betreuung findet bis längstens 17:30 Uhr statt.

## Aufnahmealter

Kinder können in den Hort von der ersten bis zur vierten Klasse Volksschule aufgenommen werden.

## Wohnsitz

Der/Die Erziehungsberechtigte(n) sowie das Kind müssen ihren Hauptwohnsitz in Wiener Neudorf haben. Ein Wechsel des Hauptwohnsitzes der/des Erziehungsberechtigten oder des Kindes ist der Marktgemeinde Wiener Neudorf umgehend mitzuteilen.

## Arbeitsbestätigung

Zur Feststellung des Bedarfs eines Hortplatzes wird seitens der Gemeinde eine Arbeitsbestätigung des/der Erziehungsberechtigten eingefordert. Wenn keine Arbeitsbestätigung des/der Erziehungsberechtigten vorgelegt werden kann, besteht keine Garantie auf den gewährten Hortplatz.

## Anmeldung

Umseitiges Anmeldeformular ist ausgefüllt inklusive der Bedarfs-/Arbeitsbestätigungen beider Eltern/Erziehungsberechtigten und unterfertigt bei der Marktgemeinde Wiener Neudorf abzugeben.

Die Anmeldung bedeutet keine Zusage zur Aufnahme.

Nach der Anmeldung werden Sie zu einem Erstgespräch in den Ihnen zugewiesenen Hort eingeladen.

Nach diesem erfolgt die Zu- oder Absage durch die Marktgemeinde Wiener Neudorf.

## Mittagessen

Der Bezug des Mittagessens ist verpflichtend.

## Veranstaltungen

An besonderen Veranstaltungen, die am Nachmittag ab 14:00 Uhr stattfinden (zB Theaterbesuche und Ausflüge) haben nur jene Kinder die Möglichkeit teilzunehmen, die länger als bis 14:00 Uhr angemeldet sind. Zu Festen und Feiern sind alle Kinder eingeladen.

## Preise

Es gelten umseitig angegebene Preise. Diese beinhalten die gesetzliche MwSt. Vorbehaltlich Preisanpassungen.

## Verrechnung

Die Verrechnung der Betreuungszeit sowie des Materialbeitrages erfolgt monatlich pauschal.

Die Verrechnung der Essensbeiträge erfolgt monatlich nach Kalenderwochen (pauschal).

Bei einer durchgängigen Abwesenheit von 5 Werktagen werden Essensbeiträge gutgeschrieben.

Sollte die angefallene Abholzeit des Kindes überschritten werden, werden die dafür anfallenden Mehrkosten verrechnet.

## Mahnspesen

Es gilt als vereinbart, dass die Marktgemeinde Wiener Neudorf folgende Mahngebühren verrechnet:

1. 1. Mahnstufe (ab vier Wochen nach Fälligkeit): „Zahlungserinnerung“ keine Spesen
2. 2. Mahnstufe (ab sechs Wochen nach Fälligkeit): „1. Mahnung“ € 3,63 Spesen
3. 3. Mahnstufe (ab acht Wochen nach Fälligkeit): „2. u. letzte Mahnung“ € 7,27 Spesen
4. Einleitung gerichtlicher Schritte

## Abmeldung

Eine Abmeldung vom Hort ist nur zum Monatsende möglich. Die Abmeldung muss schriftlich erfolgen.

# **Datenschutzrechtliche Information gem. Art. 13 DSGVO**

## **Zweck und Grundlage der Verarbeitung Ihrer Daten**

Mit dem aufgerufenen Online-Formular der Marktgemeinde Wiener Neudorf geben Sie personenbezogene und auch weitere Daten bekannt, die für die Bearbeitung Ihres Antrages benötigt werden. Die Bereitstellung Ihrer Daten erfolgt auf Basis einer gesetzlichen Grundlage (z.B. Bauordnung)

## **Dauer der Verspeicherung Ihrer personenbezogenen Daten**

Ihre personenbezogenen Daten werden von der Marktgemeinde Wiener Neudorf nur so lange verspeichert, wie diese für eine gesetzeskonforme Erledigung Ihres Antrages benötigt werden. Diese Dauer ist abhängig von der jeweiligen Rechtsgrundlage.

**Beispiel:** Verrechnungsrelevante Daten sind aus haushaltsrechtlichen Gründen sieben Jahre aufzubewahren.

## **Ihre Rechte in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten**

Sie haben das Recht auf Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten sowie das Recht auf Berichtigung Ihrer personenbezogenen Daten, in bestimmten Fällen auch das Recht auf Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten. Sollte eine Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung (z.B. aus rechtlichen Gründen) nicht möglich sein, so werden Sie vom Datenschutzbeauftragten der Marktgemeinde Wiener Neudorf darüber informiert.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass Ihren Rechten nicht oder nicht ausreichend nachgekommen wird, haben Sie die Möglichkeit einer Beschwerde bei der Datenschutzbehörde.

## **Ihre Ansprechperson in der Gemeinde**

Für alle datenschutzrechtlichen Belange kontaktieren Sie bitte die/den Datenschutzbeauftragte/n der Gemeinde. Sie finden deren/dessen Kontaktdaten sowie auch Angaben zum Verantwortlichen für die Verarbeitung Ihrer Daten seitens der Marktgemeinde Wiener Neudorf unter dem folgenden Weblink:

<http://www.wiener-neudorf.gv.at/informationen-zum-datenschutz.html>