

villach

**Kinderbildungs-
und- betreuungsordnung**

für die Horte
der Stadt Villach

2022 / 2023

Kinderbildungs- und-betreuungsordnung für die Horte der Stadt Villach

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Betriebszeiten

a) Beginn des Hortjahres

Das Hortjahr beginnt am zweiten Montag im September und endet jeweils am letzten Freitag im Juli bzw. ersten Freitag im August (Regelhort). Fällt der letzte Tag im Monat Juli auf einen Montag oder Dienstag, so endet das Hortjahr am Freitag der Vorwoche. Fällt der letzte Tag im Monat Juli auf einen Mittwoch oder Donnerstag, wird die Betriebszeit des Hortes bis Freitag dieser Woche ausgedehnt.

In den Weihnachts- und Osterferien hat die Stadt Villach jeweils zumindest einen Hortbetrieb (Weihnachts- und Osterhort) geöffnet.

b) Öffnungszeiten

Die Horte der Stadt Villach sind an Werktagen von Montag bis Freitag wie folgt geöffnet:

Schultage 10.30 Uhr bis 18.00 Uhr

Schulfreie Tage 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Die Kinderbetreuung erfolgt grundsätzlich in den hierfür vorgesehenen Räumlichkeiten und Einrichtungen. Die Verpflichtung zur vertraglich vereinbarten Kinderbetreuung kann seitens der Stadt Villach jedoch auch im Rahmen von Ausflügen, Veranstaltungen und Exkursionen (kurz: „externe Betreuungsangebote“) im zeitlichen Umfang der Öffnungszeiten erfüllt werden. Der Vertragspartner erteilt hierzu seine diesbezügliche ausdrückliche Zustimmung.

Sollte eine Teilnahme des Kindes bei solchen externen Betreuungsangeboten aus nicht verschiebbaren, triftigen Gründen (z.B. Arztbesuch, etc.) im Einzelfall nicht möglich sein, erteilt der Vertragspartner seine Zustimmung, dass seitens der Horteinrichtung eine alternative Betreuung, auch durch Zuteilung in andere Hort- oder Kindergartengruppen, erfolgen kann.

In diesem Zusammenhang erklärt sich der Vertragspartner gleichfalls ausdrücklich damit einverstanden, sollte ein anderer Hort bzw. Kindergarten die Betreuung alternativ anbieten, dass er für die Ankunft des Kindes, in dieser Betreuungsstelle selbst zu sorgen hat.

c) Sommerhort

In den Sommerferien hat die Stadt Villach zumindest einen Hort geöffnet. Am Freitag vor Beginn des Regelhortes, bleibt dieser geschlossen.

d) Abholzeiten

Der Hort ist bis 18.00 Uhr geöffnet. Die Betriebszeit bis 18.00 Uhr ist nicht zwingend. Die Abholzeit ist in diesem Zeitfenster flexibel. Das Kind ist jedoch bis spätestens 18.00 Uhr abzuholen.

2. Kosten für einen Hortplatz

a) Allgemeine Bestimmungen

Der Hortbeitrag sowie der Verpflegungskostenbeitrag wird je angefangenem halben Kalendermonat (1. bis 15., 16. bis Monatsende) verrechnet. Für die in den Monat August fallenden Tage des Regelhortes bzw. die in den Monat Juli fallenden Tage des Sommerhortes wird kein Beitrag vorgeschrieben. Für den Monat September wird grundsätzlich nur der halbe Monatsbeitrag vorgeschrieben. Weitere Informationen zu den Beiträgen/Kosten finden Sie unter: III. (Tarifblatt).

b) Zahlungsmodalitäten

Der Hortbeitrag ist monatlich bis zum 20. des Folgemonats im Nachhinein zur Zahlung fällig. Die Bezahlung hat mittels Bankeinzug oder Überweisung zu erfolgen.

c) Rückerstattung

Eine Rückerstattung bzw. aliquoter Abzug des Hortbeitrages, für nicht in Anspruch genommene Zeiten oder Leistungen, findet nicht statt.

d) Materialkosten

Im Laufe des Hortjahres wird zweimal ein Werkbeitrag und zweimal ein Kopierbeitrag eingehoben, der für verschiedene Werkstücke und Kopien zur Verfügung steht.

Die Bezahlung der unter diesem Punkt angeführten Kosten erfolgt wie unter lit. b) geregelt.

e) Kosten für Freizeitangebote

Über das Jahr verteilt werden verschiedene Freizeit- und Beschäftigungsangebote, wie Kino, Schifahren, Ausflüge etc., angeboten. Um dies zu ermöglichen, sind notwendige finanzielle Aufwendungen zu erstatten. Diese Beiträge werden teilweise von den Hortpädagoginnen eingehoben.

3. Beitragsermäßigung / Beitragsbefreiung (soziale Staffel)

Stellt der Hortbeitrag für Sie auf Grund Ihrer Einkommenssituation eine außerordentliche Belastung dar, können Sie beim Magistrat Villach, Bildung-Kindergärten und Horte, um Beitragsermäßigung beziehungsweise Beitragsbefreiung, gemäß den geltenden Richtlinien, ansuchen.

Die Einkommensgrenzen sind so festgelegt, dass Alleinerzieherinnen, Alleinerzieher und Mehrkinderfamilien eher in den Genuss einer Ermäßigung oder Befreiung des Hortbeitrages kommen.

Folgende Unterlagen sind dem Ansuchen beizulegen:

- Bezugsnachweise (Lohn, Gehalt, Lehrlingsentschädigung etc.)
- Einkommensteuerbescheid des Vorjahres
- Einheitswertbescheid (bei Landwirten)
- Bestätigung über das Kinderbetreuungsgeld (Gebietskrankenkasse)
- Bestätigung über den Familienzuschuss (Amt der Kärntner Landesregierung)
- Nachweis über die Familienbeihilfe (Finanzamt)
- Unterhaltsbeschluss
- Nachweis über Alimentationszahlungen

- Bestätigung über die Kinderbetreuungsbeihilfe (Arbeitsmarktservice)
- Mietvorschreibung (getrennt nach Miete und Betriebskosten)
- Bescheid Wohnbeihilfe

Die erforderlichen Formulare erhalten Sie bei der Leiterin des Hortes oder auf der Website der Stadt Villach (www.villach.at/kgformular). Als Zeitpunkt des Inkrafttretens einer sozialen Staffelung gilt der Monat der Antragstellung.

4. Aufsichtspflicht

a) Beginn

Die Aufsichtspflicht für Hortkinder beginnt mit der Anwesenheitsmeldung in Form der Begrüßung der Hortpädagogin durch das Hortkind in der Hortgruppe.

b) Ende

Sie endet mit der Übergabe des Kindes durch die Pädagogin an die Obsorgeberechtigten oder an eine zur Abholung berechtigte Person (siehe Abholberechtigte).

Ein alleiniges Verlassen des Kindes der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung, ist nur nach Vorlage einer schriftlichen Einverständniserklärung durch die Obsorgeberechtigten möglich. In diesem Falle endet die Aufsichtspflicht mit dem persönlichen Abmelden des Kindes bei der Hortpädagogin.

5. Abholberechtigte

Abholberechtigt sind grundsätzlich die Obsorgeberechtigten. Die Obsorgeberechtigten können Personen (kurz: Abholberechtigte) schriftlich benennen, die berechtigt sind, das Kind abzuholen. Abholberechtigte, die gleichfalls minderjährig sind, müssen geistig und körperlich in der Lage sein, die Aufsicht über das Kind tatsächlich auszuüben. Insofern haben die Obsorgeberechtigten dafür zu sorgen, dass das Kind von Aufsichtspersonen im Sinne des Kärntner Jugendschutzgesetzes gebracht oder abgeholt wird (gem. § 4 Kärntner Jugendschutzgesetz - K-JSG, LGBl Nr 5/1998 idF LGBl Nr 107/2018).

Das Personal der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ist jedoch berechtigt, die Übergabe des Kindes zu verweigern, wenn es zur Erkenntnis gelangt, dass die abholende Person auf Grund besonderer Umstände (z.B. Alkohol oder Drogeneinwirkung, momentane körperliche oder geistige Beeinträchtigung) nicht in der Lage ist, der Aufsichtspflicht für das Kind nachzukommen und das Kindeswohl gefährdet erscheint.

Ein alleiniges Verlassen des Kindes der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ist nur nach Vorlage einer schriftlichen Einverständniserklärung durch die Obsorgeberechtigten möglich.

Die Obsorgeberechtigten sind verpflichtet, Änderungen betreffend Obsorgeberechtigung oder Abholberechtigung umgehend schriftlich der Kinderbetreuungseinrichtung bekanntzugeben. Bis zum Einlangen dieser Änderungsanzeige ist die Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung berechtigt, das Kind an den jeweils benannten Berechtigten zu übergeben.

6. Anschriftenänderung

Ändern sich Adresse, Telefonnummer oder Bankverbindung sind diese Änderungen, der Leiterin des Betriebes unverzüglich mitzuteilen, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

7. Krankheit des Kindes

Wird Ihr Kind krank oder ist aus anderen Gründen für längere Zeit ein Hortbesuch nicht möglich, so hat eine ehestmögliche Benachrichtigung der Hortleiterin zu erfolgen. Sollte Ihr Kind während eines Horttages erkranken, ist nach Verständigung das Kind, sobald es Ihnen möglich ist, persönlich oder durch eine abholberechtigte Person abzuholen.

Hatte Ihr Kind eine Infektionskrankheit (Schafblattern, Masern, Röteln ...), so ist zum Schutz der anderen Kinder im Hort bei Wiederaufnahme des Hortbesuches auf Verlangen der Hortleiterin ein ärztliches Zeugnis beizubringen, das bestätigt, dass eine Ansteckungsgefahr nicht mehr gegeben ist.

Hat die Leitung der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung oder die Sonderhortpädagogin der APF (Ambulante Pädagogische Förderung) Bedenken bezüglich der geistigen, sozial-emotionalen oder körperlichen Eignung Ihres Kindes für den Hortbesuch, so sind medizinische, pädagogische oder psychologische Gutachten zur Abklärung beizubringen, um einen Verbleib im Hort zu gewährleisten beziehungsweise um notwendige Schritte zur Förderung Ihres Kindes einzuleiten.

8. Abmeldung des Kindes vom Hortbesuch durch die Obsorgeberechtigten

a) Abmeldung (Kündigung)

Eine Abmeldung vom Besuch des Hortes kann zum 15. oder zum Ende eines jeden Monats erfolgen. Für die Abmeldung ist eine einwöchige Kündigungsfrist einzuhalten. Das Formular für die Abmeldung ist bei der Leitung des Hortbetriebes erhältlich.

b) Ummeldung

Änderungen des Betreuungsmodells können zum Ende eines jeden Monats unter Einhaltung der unter Punkt 8.a) genannten Frist mittels dem dafür vorgesehenen Formular vorgenommen werden.

9. Ausschluss vom Hortbesuch

9.1. Im Sinne des § 14a K-KBBG ist die Stadt Villach berechtigt, im Einvernehmen mit der Leitung und nach schriftlicher Mahnung an die Erziehungsberechtigten ein Kind vom Besuch einer Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung auszuschließen, wenn

- a) aufgrund einer psychischen oder physischen Behinderung die Gefährdung anderer Kinder oder des Personals oder eine schwerwiegende Störung der Bildungsarbeit zu befürchten ist,

- b) aufgrund anderer Gründe eine Gefährdung anderer Kinder oder des Personals oder eine schwerwiegende Störung der Bildungsarbeit zu befürchten ist,
- c) die Erziehungsberechtigten den Informationspflichten hinsichtlich der Gesundheit der Kinder, insbesondere bei ansteckenden Krankheiten, wiederholt nicht nachkommen, oder
- d) die Erziehungsberechtigten die Elternbeiträge wiederholt nicht leisten.

9.2. Die Stadt Villach hat im Einvernehmen mit der Leiterin und nach schriftlicher Mahnung an die Erziehungsberechtigten aus den in Pkt 9.1. lit. a bis d genannten Gründen das Kind befristet vom Besuch der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung auszuschließen, wenn im konkreten Fall davon auszugehen ist, dass die Ausschlussgründe nicht dauerhaft oder nachhaltig gegeben sind. Die Befristung hat maximal zwei Wochen zu betragen. Liegen nach Ablauf der Befristung die Ausschlussgründe weiterhin vor, ist das Kind wiederum befristet vom Besuch auszuschließen. Der wiederholte befristete Ausschluss ist zulässig, wenn jeweils mit Ablauf der Befristung die Ausschlussgründe weiterhin vorliegen, jedoch davon auszugehen ist, dass diese nicht dauerhaft oder nachhaltig gegeben sind.

10. Kündigung und Änderung des Kinderbetreuungsvertrages durch die Stadt Villach

10.1. Die Stadt Villach kann ihrerseits das Betreuungsverhältnis unter Einhaltung einer zweiwöchigen Kündigungsfrist jeweils zum 15. oder zum Ende eines jeden Monats kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Wichtige Gründe sind (neben den im Punkt 9.1. lit. a-d genannten Gründen) insbesondere:

- Trotz schriftlicher Abmahnung, weitere unentschuldigte Abwesenheiten des Kindes (Abwesenheit).
- Wiederholte nicht vertragsgemäße Einhaltung der vereinbarten Besuchszeiten (z.B. durch verspätete Abholung).
- Wenn der für das Kind erforderliche Betreuungsaufwand aus betrieblichen, personellen, wirtschaftlichen, pädagogischen oder sonstigen wichtigen Gründen ein Ausmaß erreicht, dass dieser von der Betreuungseinrichtung nicht (mehr) abgedeckt werden kann.
- Trotz Aufforderung bei nicht gehöriger Vorlage erforderlicher medizinischer, pädagogischer und psychologischer Gutachten, im Falle von Bedenken über die Eignung des Kindes für den Hortbesuch.
- Bei Verletzung der Bestimmungen des Betreuungsvertrages oder der Kinderbildungs- und -betreuungsordnung durch die Erziehungsberechtigten.

10.2. Davon unberührt bleibt das beiderseitige Recht, bei Vorliegen besonders gravierender Gründe oder bei Gefahr in Verzug, das Betreuungsverhältnis mit sofortiger Wirkung zu beenden.

11. Haftung

Die Stadt Villach übernimmt keine Haftung für Gegenstände (gleich welcher Art), die in den Betreuungsbereich mitgebracht werden.

12. Versicherung

Für Kinder in den städtischen Horten bestehen keine zusätzlichen Versicherungen.

13. Salvatorische Klausel

Die Unwirksamkeit oder Ungültigkeit einer oder einzelner Bestimmungen in dieser Kinderbildungs- und -betreuungsordnung oder in den auf Grundlage derselben geschlossenen Kinderbetreuungsvereinbarungen berührt nicht die Gültigkeit der Vereinbarungen an sich. An die Stelle einer unwirksamen Regelung tritt eine dem Sinn der ursprünglich in diesen Vereinbarungen getroffene Regelung möglichst nahekommende Regelung ein.

14. Schriftformerfordernis

Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer rechtlichen Wirksamkeit der Schriftform.

15. Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit in der Kinderbildungs- und -betreuungsordnung personenbezogene Bezeichnungen oder Funktionsbezeichnungen nur in männlicher oder nur in weiblicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

II. Weitere Informationen / Tagesablauf/ Lerninhalte

1. Anmeldung

Voraussetzung für die Aufnahme in den Hort ist der Schulbesuch Ihres Kindes.

Bitte melden Sie Ihr Kind persönlich im Hort an und bringen Sie es bei dieser Gelegenheit mit. Sie stellen so den Erstkontakt zwischen der Leiterin und Ihrem Kind her. Die vielleicht anfänglich neue personelle wie räumliche Umgebung kann dadurch für Sie und Ihr Kind schon etwas vertrauter werden. Die Voranmeldung ist im Jahr des gewünschten Hortbesuches jederzeit möglich, bedeutet aber noch keine konkrete Aufnahme für einen Hortplatz.

2. Ihr Kind im Hort

Um aufbauende und erfolgreiche Bildungs- und Erziehungsarbeit leisten zu können, ist es wichtig, dass Ihr Kind so regelmäßig wie möglich den Hort besucht.

Für den Besuch des Hortes sind einige Gegenstände erforderlich, die Sie bitte mit dem Namen Ihres Kindes versehen. So können Verwechslungen vermieden werden, die unweigerlich bei einer großen Anzahl von Schulkindern auftreten.

Gebraucht werden:

Hausschuhe, Jause, Übungsheft, Mitteilungsheft, Zahnputzbecher, -bürste, -paste. Bei Bedarf bringen Sie bitte Taschentücher und Servietten mit.

Vor schulfreien Tagen und freitags wird im Hort keine Lerneinheit durchgeführt und keine Hausaufgabe betreut. Diese Tage dienen Ihrem Kind zur Freizeitgestaltung ohne auferlegte Pflichten der Schule.

3. Tagesablauf

Vormittag

- Planung der Erziehungs- und Bildungsarbeit
- Kommunikation mit Kooperationspartnern (Eltern, Schule, einzelne Institutionen)

Mittag

- Die Kinder treffen nach und nach im Hort ein
- Mittagszeit dient der Entspannung – Ausgleich zur Schulsituation
- Raum für Gespräche, individuelle Bedürfnisse werden geäußert
- Freiräume schaffen: Kinder sollen so weit wie möglich selbst entscheiden, was sie für ihre Erholung brauchen
- Mittagessen
- Die Essenszeiten sind dem Unterrichtsende der Kinder angepasst
- Alle Horte bieten ein ausgewogenes und frisch zubereitetes Essen

- Vermittlung von Tischkultur

4. Hausaufgabenbegleitung und Lernen

Ziele:

- Selbstständigkeit bei der Erledigung der Hausübung
- Selbstständige Wahl von Lernhilfen (Rechenmaschine, Wörterbuch, ...)
- Positive Einstellung zum Lernen und zu intellektueller Arbeit
- Eigenverantwortung bei der Einteilung des Lernstoffes
- Erklären von Lerninhalten
- Kontrolle der Hausübung
- Absprache mit dem/der jeweiligen Lehrer/in

5. Freizeitgestaltung

Die kreative Freizeitgestaltung im Hort nimmt einen hohen Stellenwert ein, da die tatsächlich freie Zeit von Kindern und Jugendlichen ca. drei bis fünf Stunden pro Tag beträgt und diese Zeitspanne meist aufgeteilt verbracht wird! Die Balance zwischen geplanten und selbstbestimmten Aktivitäten sollte gegeben sein.

Formen der Freizeitgestaltung

- Aktivitäten zu den aktuellen pädagogischen Schwerpunkten
- Kreative Aktivitäten (darstellende Spiele, bildnerisches Gestalten, ...)
- Gemeinsame Vorbereitung und Feier von Festen des Jahreskreises
- Aktivitäten im Garten oder Bewegungsraum
- Planung und Durchführung gemeinsamer Ausflüge und Exkursionen
- Aktivitäten der Jahreszeit entsprechend: Radtouren, Badeausflüge, Rodeln, Eis laufen, Wandern, Picknick, ...
- Eigenständigkeit und Eigeninitiative

6. Entwicklungsprozesse von Hortkindern

Spiel

Das Spiel ist die wichtigste Lernform, denn in einem reichhaltigen Spielumfeld werden umfassende Erfahrungen in allen Lebensbereichen aufgebaut.

Lernen

- Zufälliges, spielerisches Lernen steht im Gegensatz zum planmäßigen Lernen
- Lernprozesse werden komplexer
- Entwicklung des schlussfolgernden und abstrakten Denkens

Sprache

- Wortschatz- und Wissenserweiterung = eine qualitative und quantitative Verbesserung
- Die Sprache dient als wichtigstes Mittel des Sozialkontaktes

Sozialverhalten

- Durch Isolation und der „Verinselung“ der Lebensräume haben Kinder oft wenig Sozialerfahrung
- Wichtig ist daher die Förderung der sozialen Kontaktfähigkeit, die Vermittlung von Werten und die Hinführung zur selbstständigen Konfliktbewältigung speziell im Hortalter
- Integration in der Gruppe - Auseinandersetzen mit Dominanz und Aggression
- Selbstwertgefühl und Minderwertigkeitsgefühl stehen in Zusammenhang mit Erfolg und Misserfolg innerhalb einer Gruppe
- Anpassung an Gleichaltrige

7. Bildungsbereiche

- Emotionen und soziale Beziehungen
- Ethik und Gesellschaft
- Sprache und Kommunikation
- Bewegung und Gesundheit
- Ästhetik und Gestaltung
- Natur und Technik

8. Kooperationspartner

Die Arbeit im Hort findet familienergänzend statt, Eltern und Hort sollten Partner gemeinsamer Erziehungsarbeit sein. Die Entwicklung einer Vertrauensbasis, die Raum für einen wechselseitigen Austausch (Erziehungsfragen, Leistungsmotivation, Schule und Hausaufgaben, individuelle Bedürfnisse der Kinder, ...) lässt, ist im Sinne einer gelungenen Erziehungspartnerschaft.

Formen der Zusammenarbeit

- Infoabende, Einladungen zu Festen, gemeinsame Ausflüge mit Eltern und Hortkindern,
- Elterncafe, Elternbriefe, Mitwirkung bei Projekten, ...
- Anmeldungsgespräche, Aufnahmegespräche, Telefongespräche, Tür- und Angelgespräche, Beratungs- und Entwicklungsgespräche mit Eltern

Zusammenarbeit zwischen Hort und Schule

- Lehrersprechstunden
- Zusammenarbeit, Austausch und gemeinsamer Besuch

III. Hort-Tarife gültig ab 12. September 2022

Hort-Tarife		Auswärtige Hort-Tarife	
Hortbeitrag	153,37 Euro	Hortbeitrag	183,42 Euro
Verpflegskostenbeitrag	65,64 Euro	Verpflegskostenbeitrag	65,64 Euro

Werkbeitrag 12,60 Euro je Horthalbjahr

Kopierbeitrag 3,70 Euro je Horthalbjahr

In den Hortbeiträgen sind 10 Prozent Mehrwertsteuer enthalten.

DATENSCHUTZINFORMATION Kindergärten und Horte der Stadt Villach

Datenschutz ist uns wichtig! Hier finden Sie alle Informationen zu unserem Umgang mit personenbezogenen Daten.

Diese Datenschutzhinweise erfolgt gemäß Art. 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und informiert Sie über unseren Umgang mit personenbezogenen Daten und Ihre Rechte im Hinblick auf die Verarbeitung.

Diese Datenschutzhinweise bezieht sich auf Verarbeitungen durch den Magistrat der Stadt Villach, Ansprechpartner:

**Abteilung Bildung, 9500 Villach, Klagenfurter Straße 66, 1.OG,
bildung@villach.at.**

VERWENDUNGSZWECK

Die von Ihnen bekanntgegebenen und gegebenenfalls im Zuge des Kindergarten-/Hortbesuchs erhobenen personenbezogenen Daten von Ihnen, Ihrem Kind und den von Ihnen namhaft gemachten Abholberechtigten werden für folgenden Verwendungszweck verarbeitet:

- Bearbeitung der Anmeldung Ihres Kindes und Vergabe der Kindergarten-/Hortplätze.
- Bei Zustandekommen eines Kinderbetreuungsvertrages: Betreuung Ihres Kindes in einem Kindergarten/Hort der Stadt Villach; Erfüllung unserer Verpflichtungen die sich aus gesetzlichen Bestimmungen, der Kinderbildungs- und Betreuungsordnung der Stadt Villach sowie aus dem mit Ihnen abgeschlossenen Kinderbetreuungsvertrag ergeben.

RECHTMÄSSIGKEIT DER DATENVERARBEITUNG

Die Berechtigung zur oben genannten Verarbeitung ergibt sich aus:

- Erforderlichkeit zur Erfüllung von Verpflichtungen aus dem Arbeits- und Sozialrecht (Art. 9 Abs. 2 lit. b DSGVO)
- Erfüllung eines Vertrages, zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO)
- Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO)
- Erforderlichkeit für die Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse oder in Ausübung öffentlicher Gewalt (Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO)
- Berechtigtes Interesse (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO)

EINWILLIGUNG:

Falls Sie uns darüber hinaus eine Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO, Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO) zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten erteilt

haben, ist diese die Rechtsgrundlage für die dort genannte Verarbeitung. Ihre Einwilligung können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird dadurch nicht berührt.

Dies betrifft beispielsweise die Anfertigung und Verwendung von Fotos Ihres Kindes, wofür Sie im Kinderbetreuungsvertrag Ihre Einwilligung erteilen können.

Sofern keine rechtliche Verpflichtung besteht, sind Sie nicht zur Bereitstellung Ihrer bzw. der personenbezogenen Daten Ihres Kindes verpflichtet. Wenn Sie uns die notwendigen personenbezogenen Daten nicht bekanntgeben, kann kein Kinderbetreuungsvertrag abgeschlossen werden.

DATENWEITERGABE

Bei Zustandekommen eines Kinderbetreuungsvertrages werden Ihre bzw. die personenbezogenen Daten Ihres Kindes, beschränkt auf das gesetzlich vorgesehene oder jeweils erforderliche Ausmaß, an folgende Kategorien von Empfängern übermittelt:

- Zuständige Stellen innerhalb des Magistrates der Stadt Villach, z.B. an die Buchhaltung zur Verrechnung des Kindergarten-/Hortbeitrages (Vertragsdaten), die Abteilung Gesundheit zur Durchführung von Kindergartenuntersuchungen (Name, Geburtsdatum, besuchter Kindergarten).
- Zuständige Stellen zur Beurteilung der Schulreife (Sprachkompetenz).
- Land Kärnten zur Abrechnung von Fördergeldern und zu statistischen Zwecken (§§ 52, 53 Kärntner Kinderbildungs- und -betreuungs-gesetz).

AUFBEWAHRUNGSDAUER

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten nur so lange, wie dies für die Erreichung des Verwendungszweckes erforderlich ist und löschen sie danach ehestmöglich. Sofern längere gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen, halten wir diese ein und löschen Ihre Daten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

HINWEISE ZU IHREN RECHTEN

Die Datenschutz-Grundverordnung sieht für natürliche Personen umfassende Rechte zur Sicherstellung des Datenschutzes vor:

Sie haben im Rahmen der gesetzlichen Voraussetzungen das Recht, von der Stadt Villach Auskunft über Ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten, sowie die Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen. Weiters haben Sie im Rahmen der gesetzlichen Voraussetzungen das Recht auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch gegen die Verarbeitung. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt, können Sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde erheben.

NOCH FRAGEN? BITTE GERNE!

Weitere Auskünfte zum Datenschutz erhalten Sie von Ihrem/r zuständigen Sachbearbeiter/in und von den Datenschutzbeauftragten der Stadt Villach, Rathaus, 9500 Villach, Tel. 04242-205-1100, E-Mail datenschutz@villach.at.