

Klasse: \_\_\_\_\_

## Aufnahmevertrag

### Evangelischer Hort Karlsplatz

Karlsplatz 14, 1040 Wien

#### Für die Aufnahme von

.....  
Vor- und Nachname (bitte in Blockschrift)

Geschlecht:  männlich  weiblich  divers  inter  offen  keine Angabe

.....  
Anschrift (Hauptwohnsitz)

.....  
Geburtsdatum und Geburtsort

.....  
Sozialversicherungs-Nr.

.....  
Staatsbürgerschaft

.....  
Erst- und Zweitsprache/n

.....  
Religionsbekenntnis (freiwillige Angabe)

#### abgeschlossen zwischen:

**Diakonie-Bildung gemeinnützige GmbH** (FN 321168g), Steingasse 3/12, 1170 Wien, als Betreiberin des Hortes, kurz DIAKONIE genannt, vertreten durch die:den Hortleiter:in

#### und der:dem/den Obsorgeberechtigten

.....  
Titel

.....  
Vor- und Nachname (bitte in Blockschrift)

.....  
Geburtsdatum

Geschlecht:  männlich  weiblich  divers  inter  offen  keine Angabe

.....  
Anschrift (Hauptwohnsitz)

.....  
Telefon privat

.....  
Telefon beruflich

.....  
E-Mail

.....  
Titel

.....  
Vor- und Nachname (bitte in Blockschrift)

.....  
Geburtsdatum

Geschlecht:  männlich  weiblich  divers  inter  offen  keine Angabe

.....  
Anschrift (Hauptwohnsitz)

.....  
Telefon privat

.....  
Telefon beruflich

.....  
E-Mail

Wenn vorhanden Obsorgebescheidnummer: .....

Vertragsbeginn mit: ..... (Tag/Monat/Jahr)

Die im Anhang beigelegten **Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)** werden Bestandteil dieses Vertrages. Sie beinhalten unter anderem die zwischen den Vertragsparteien geltenden Bestimmungen betreffend der Vertragsbeendigung und den Zahlungsmodalitäten.

### **Öffnungszeiten**

Der Hort ist von Montag bis Freitag in der Zeit von 12:00 bis 17:00 Uhr geöffnet. An Samstagen, Sonn- und Feiertagen ist der Hort geschlossen. Schließtage an schulfreien Tagen werden in den ersten Septemberwochen bekannt gegeben. An schulfreien Tagen an denen der Hort geöffnet ist, wird ein Ferienhort angeboten, zu dem das Kind gesondert anzumelden ist. Die Beiträge für die Ferienhorte sind nicht im Hortbeitrag inkludiert. Die Information über die genauen Termine und Preise erfolgt zeitgerecht durch die Hortleitung. Ferienhort oder Journaldienste, Aufwendungen für Ausflüge, Exkursionen und Spätdienste werden separat verrechnet und sind nicht im Hortbeitrag inkludiert.

### **Einseitige Vertragsanpassungen durch DIAKONIE**

Sofern sich die für die Festlegung der Vertragsinhalte maßgeblichen Verhältnisse nach Abschluss des Aufnahmevertrages ändern, ist DIAKONIE berechtigt, einseitig eine angemessene Anpassung der entsprechenden Vertragsinhalte an die geänderten Verhältnisse mittels Zusatz zum Aufnahmevertrag vorzunehmen und die:den Obsorgeberechtigten davon zu informieren. Nach einer Frist von vier Wochen ohne Widerspruch der:des Obsorgeberechtigte:n gilt diese Änderung als angenommen. Die:Der Obsorgeberechtigte:n nehmen dieses Recht der DIAKONIE ausdrücklich zur Kenntnis und stimmen diesem zu.

Für den Fall, dass die:der Obsorgeberechtigte mit einer mittels Zusatz zum Aufnahmevertrag bekannt gegebenen Änderung nicht einverstanden ist, hat sie:er das Recht, den Vertrag binnen vier Wochen nach der Mitteilung der Änderung ohne Stornokosten oder andere Verbindlichkeiten einseitig mit der Wirkung zu kündigen, dass er mit Ablauf des letzten Tages, an welchem die Änderung noch nicht in Kraft ist, als aufgelöst gilt.

### **Modalitäten des Vertragsabschlusses**

Um einen Hortplatz zugewiesen zu bekommen, ist der Verwaltungskostenbeitrag sowie eine Vorauszahlung in Höhe eines Monatsbeitrags innerhalb von 2 Wochen nach Vertragsunterzeichnung fällig und fristgerecht an die DIAKONIE zu überweisen. Die Vorauszahlung wird der:dem Obsorgeberechtigten auf den ersten Monatsbeitrag gutgeschrieben. Erst nach fristgerechtem Eingang der Beiträge ist der Hortplatz endgültig zugesagt. Das Einlagen dieser Beiträge ist somit eine Bedingung für die Rechtskraft des Aufnahmevertrages.

Bei Stornierung, Aufkündigung oder Nichterfüllung des Aufnahmevertrages seitens der:des Obsorgeberechtigten verbleiben Verwaltungskostenbeitrag und Vorauszahlung bei der DIAKONIE.

### **SEPA-Lastschriftmandat**

Zahlungsempfänger: Diakonie-Bildung gemeinnützige GmbH, Steingasse 3/12, 1170 Wien  
Creditor-ID: AT84ZZZ00000034023

Ich ermächtige/Wir ermächtigen Diakonie-Bildung gemeinnützige GmbH Zahlungen von meinem/ unserem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/unser Kreditinstitut an, die von Diakonie-Bildung gemeinnützige GmbH auf mein/unser Konto gezogenen SEPA-Lastschriften einzulösen. Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Der vereinbarte monatliche Betreuungs- und Essensbeitrag wird bis längstens zum 15. des jeweiligen Monats eingezogen.

Kontoinhaber:in: .....

Anschrift: .....

IBAN: ..... BIC: .....

.....  
Datum                      Unterschrift Kontoinhaber:in

Ich verpflichte mich/wir verpflichten uns zur ungeteilten Hand durch eigene Unterschrift zur Einhaltung der genannten Bedingungen und nehme/n zur Kenntnis, dass deren Nichterfüllung den Ausschluss des Kindes aus dem Hort bewirken kann.

Mit meiner/unserer Unterschrift bestätige/n ich/wir die Richtigkeit der persönlichen Angaben sowie die Anerkennung der aktuellen AGB der Diakonie Bildung ([www.bildung.diakonie.at](http://www.bildung.diakonie.at))

Für die DIAKONIE

Für die:den Obsorgeberechtigten

.....  
Unterschrift Hortleitung & Stempel

.....  
Unterschrift der:des Obsorgeberechtigten

.....  
Ort, Datum des Vertragsabschlusses

*Die Geschäftsführung der Diakonie-Bildung gemeinnützige GmbH ermächtigt die Hortleitung, die Geschäftsführung beim Abschluss des Aufnahmevertrages zu vertreten.*