

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR KINDERGÄRTEN DER ST. NIKOLAUSSTIFTUNG

INHALTSVERZEICHNIS

- I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN Seite 1
- II. BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSPARTNERSCHAFT Seite 2
- III. TARIFBESTIMMUNGEN UND ZAHLUNGSMODALITÄTEN Seite 2
- IV. FÖRDERUNG DURCH DIE MAGISTRATSABTEILUNG 10 Seite 3
- V. ÖFFNUNGSZEITEN/SCHLIESSTAGE Seite 3
- VI. BETREUUNGSMODELLE Seite 4
- VII. AUFSICHTSPFLICHT Seite 4
- VIII. ABHOLBERECHTIGTE Seite 4
- IX. ERKRANKUNG BZW. VERDACHT AUF ERKRANKUNG EINES KINDES Seite 4
- X. BEENDIGUNG DER BETREUUNGSVEREINBARUNG Seite 4
- XI. MOBILE DIENSTE/INTERDISZIPLINÄRES BERATUNGSTEAM Seite 5
- XII. SONDERLEISTUNGEN Seite 5
- XIII. INFORMATIONEN NACH ART 13 DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG (DSGVO) Seite 5
- XIV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN Seite 5

Stand Jänner 2022; Etwaige Änderungen der Geschäftsbedingungen werden zum gegebenen Zeitpunkt per Aushang im Kindergarten bekannt gegeben. Den jeweils aktuell gültigen Stand entnehmen Sie auch der Homepage www.nikolausstiftung.at.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Gegenständliche Allgemeine Geschäftsbedingungen bilden die Grundlage für alle mit der St. Nikolausstiftung (in Folge STN), vertreten durch die Leitung der Standorte, geschlossenen Betreuungsverträge. Inhalte, die diesen Geschäftsbedingungen widersprechen bzw. von diesen abweichen, müssen gegebenenfalls zwischen den Obsorgeberechtigten und der STN schriftlich vereinbart werden.
2. Mit der Unterfertigung des Betreuungsvertrages erklärt der/die unterzeichnende Obsorgeberechtigte, dass er/sie die aufrechte gesetzliche Obsorge über das Kind hat und alle Änderungen der maßgeblichen Daten (z.B. Hauptwohnsitz, telefonische Erreichbarkeit, Obsorgeberechtigung, Nachweis der Berufstätigkeit der Obsorgeberechtigten – falls erforderlich, Kontaktperson im Notfall, abholberechtigte Personen) unverzüglich der Leitung des Kindergartens bekannt geben wird.
3. Im Fall einer Bevorzugung bei der Platzvergabe wegen Berufstätigkeit hat der/die Obsorgeberechtigte nach Aufforderung seine/ihre Berufstätigkeit nachzuweisen. Dies hat durch Vorlage eines aktuellen Einkommensnachweises an die zuständige Leitung zu geschehen. Als Einkommensnachweis gilt die letztgültige Lohn- oder Gehaltsbestätigung, der Einkommenssteuerbescheid (bei selbstständigen Erwerbstätigen), die Inskriptionsbestätigung, eine aktuelle AMS-Kursbestätigung, ein freier Dienst- bzw. Werkvertrag über eine fortlaufende Tätigkeit, die Bestätigung über eine laufende Ausbildung sowie eine Bestätigung über den künftigen Eintritt in ein Beschäftigungsverhältnis.
4. Wenn die Berufstätigkeit des/der Obsorgeberechtigten eines Kindes, das bereits einen Kindergarten besucht, zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr gegeben sein sollte, so steht der Betreuungsplatz weiterhin zur Verfügung. Sofern es aus betrieblichen, organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen erforderlich ist, kann seitens der STN das Betreuungsmodell auf „Halbtägiger Besuch“ bzw. „Teilzeit-Besuch“ umgestellt werden.
5. Die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder in den Kindergärten der STN erfolgt nach dem WKGG, den Grundsätzen der jeweils gültigen Bildungsrahmenpläne, gesetzlich vorgeschriebenen Leitlinien, dem religionspädagogischen Bildungsrahmenplan und den pädagogischen Standards der STN. Weiters hat jeder Kindergarten ein pädagogisches Konzept aufzulegen, welches jederzeit eingesehen werden kann.
6. **Letztes Kindergartenjahr:** Kinder im letzten Kindergartenjahr sind gesetzlich verpflichtet, den Kindergarten an mindestens vier Tagen die Woche mindestens 20 Stunden zu besuchen. Ausnahme: Schulferien.
7. Die Obsorgeberechtigten haben die Räumlichkeiten und die Ausstattung des Kindergartens (in Folge KG) besichtigt und erklären sich ausdrücklich mit deren Zustand und Beschaffenheit einverstanden.
8. Die administrative Kommunikation zwischen PädagogIn/LeiterIn und den jeweiligen Obsorgeberechtigten erfolgt in erster Linie über KidsFox. Diese Anwendung (APP) ermöglicht es, auf schnellem Weg allgemeine Informationen (z.B. Termine, Terminverschiebungen, Regelungen, Neuigkeiten) zu übermitteln. Gespräche über das Kind, wie z.B. das Elternerstgespräch oder Entwicklungsgespräche, finden weiterhin persönlich statt. Alle Änderungen den Vertrag betreffend (Kündigungen, Essensabmeldungen siehe auch Punkt III/6, Betreuungszeitänderungen und Änderung der Obsorgeberechtigung) können nur schriftlich (per Mail/Formulare) erfolgen. KidsFox kann auf jedem mobilen Endgerät oder Computer verwendet werden. Andere Obsorgeberechtigte haben keinen Einblick in die Kommunikation zwischen Ihrer Familie und dem Kindergarten. Nähere Informationen finden Sie unter: <https://foxeducation.com/kidsfox/>. Sollte Ihnen diese Art der Kommunikation nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte an die Standortleitung.
9. Die STN (MitarbeiterInnen des Standortes) ist gemäß § 8 Abs. 3 des Wiener Kindergartengesetzes verpflichtet, bei Verdacht auf Gefährdung des Kindes Meldung beim zuständigen Jugendamt zu erstatten.
10. Es gilt die Hausordnung der STN und des jeweiligen Kindergartenstandortes. Wertgegenstände dürfen von den Kindern nicht in den KG mitgebracht werden. Die STN übernimmt in Folge auch keine Haftung. Insbesondere weisen wir darauf hin, dass wir Betretungsregelungen für unsere Standorte auch in Hinblick auf die Vermeidung der Ausbreitung von Krankheiten einseitig erlassen können und dass der Standort von Obsorgeberechtigten und anderen Abholberechtigten nur unter Einhaltung dieser Vorschriften betreten werden darf.
11. **Kinderwagenabstellplatz:** Für die Standorte, wo die Möglichkeit besteht, Kinderwagen abzustellen, weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass dies lediglich eine Alternative für die Obsorgeberechtigten darstellt den Kinderwagen auf eigene Gefahr abzustellen und ist nicht als Angebot zum Abschluss eines Verwahrungsvertrags gedacht. Keinesfalls kommt durch das Belassen des Kinderwagens ein Verwahrungsvertrag zustande und die STN übernimmt in Folge auch keine Haftung.

II. BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSPARTNERSCHAFT

1. Mit dem Ansuchen um Aufnahme des Kindes in einen katholischen Kindergarten sprechen die Obsorgeberechtigten den Wunsch aus, dass ihr Kind nach christlichen Grundsätzen erzogen wird. Der KG versteht sich als eine familienergänzende Bildungseinrichtung. Damit die bestmögliche Begleitung/Bildung/Erziehung für das Kind gewährleistet werden kann, ist ein regelmäßiger Kontakt und Informationsaustausch mit den Obsorgeberechtigten, z.B. Elternerstgespräch, Entwicklungsgespräche, notwendig.

2. Die Obsorgeberechtigten werden laut WKGG § 4 Absatz 3 angehalten, an dem mindestens einmal im Jahr stattfindenden Entwicklungsgespräch teilzu-

nehmen. Im Gespräch tauschen Obsorgeberechtigte und die PädagogIn ihre wohlwollende Sicht auf die Entwicklung des Kindes aus, um Potenziale zu erkennen und Raum für vielseitige Entwicklung zu geben.

3. Die Teilnahme an den geplanten Veranstaltungen (z.B. Feste, Elternabend) setzen wir voraus.

4. Bei der Aufnahme des Kindes und in der Eingewöhnungszeit gelten eigene Richtlinien. Diese sind dem „Leitfaden Eingewöhnung“ zu entnehmen und können auch auf unserer Homepage heruntergeladen werden.

III. TARIFBESTIMMUNGEN UND ZAHLUNGSMODALITÄTEN

1. Die elementare Bildung und Betreuung im Kindergarten ist im vertraglich festgelegten Ausmaß beitragsfrei, siehe Punkt IV. Die allfälligen Beiträge, Tarifbestimmungen und Zahlungsmodalitäten für Kinder und Obsorgeberechtigte, die ihren Hauptwohnsitz nicht in Wien haben, können Sie ebenfalls dem Punkt IV entnehmen.

2. Der Kindergarten ist in Wien ganztätig beitragsfrei. Daraus kann jedoch nicht abgeleitet werden, dass ein Anspruch auf einen Kindergartenplatz besteht. Ein Halbtags-, Teilzeit- oder Ganztagsplatz kann nur aufgrund der zur Verfügung stehenden Ressourcen und unter Berücksichtigung der Platzvergabekriterien angeboten werden.

3. Familien mit einem geringen Nettoeinkommen haben die Möglichkeit, um Befreiung vom Essensbeitrag bei der MA 11 – Amt für Jugend und Familie anzusuchen. Details finden Sie unter www.wien.gv.at/bildung/kindergarten.

4. Etwaige Kostenbeiträge für Ausflüge, kulturelle Veranstaltungen, Sonderleistung (siehe Punkt 5) und Ähnliches sind von den Obsorgeberechtigten zu tragen und werden gesondert verrechnet. Die Kostenpflicht entsteht mit Anmeldung zur geplanten Veranstaltung und ist unabhängig von der tatsächlichen Teilnahme. Sollten der STN bei Nichtteilnahme Kosten vom Veranstalter rückerstattet oder auf deren Bezahlung verzichtet werden, so wird dieser Vorteil an die Obsorgeberechtigten des entschuldigten Kindes weitergegeben.

5. Der Nikolausbeitrag wird 10-mal pro Arbeitsjahr, in den Monaten September bis Juni, eingehoben und deckt über die Förderbeiträge der MA 10 hinausgehende Leistungen ab. Geschwister im gleichen Kindergarten oder eine Förderung der MA 11 halbieren den Beitrag ab dem zweiten Kind nach schriftlichem Ansuchen. Das Ansuchen ist bei der Leitung bei Vertragsunterzeichnung erhältlich. Die Geschwisterermäßigung ist jeweils für ein Kindergartenjahr gültig und kann jährlich für ein weiteres Jahr beantragt werden.

6. Der Essensbeitrag und andere fällige Beiträge (Punkt 4 und 5) sind mittels Einzugsermächtigung oder Überweisung zu entrichten. Die pauschal berechneten Monatsbeträge für Verpflegung werden 10-mal pro Arbeitsjahr, in den Monaten September bis Juni, verrechnet und werden nicht rückvergütet. Wird ein Kind **im Vorhinein** für einen ganzen Monat **schriftlich** (per Mail/Formular) abgemeldet, braucht der Essensbeitrag nicht bezahlt werden.

a. Verpflegungskosten für Juli und August: Diese werden wöchentlich nach Anmeldung verbindlich verrechnet (keine Rückvergütung!).

7. Der Essensbeitrag und der Nikolausbeitrag sind bis 15. des jeweiligen Monats zu entrichten. Etwaige Kostenbeiträge für Ausflüge, kulturelle Veranstaltungen, sonstige kostenpflichtige Aktionen der Kinder werden im Nachhinein bis 15. des nachfolgenden Monats verrechnet. Die Obsorgeberechtigten werden über diese detaillierten Kosten per Gruppenaushang im Vorhinein informiert. Die aktuelle Höhe des Essensbeitrages sowie aller anderen Beiträge und deren Anpassungen werden durch Aushang im Kindergarten zur Kenntnis gebracht. Informationen sind über die Leitung des Kindergartens erhältlich oder auf der Homepage des Kindergartens abrufbar.

8. Die Einschreibgebühr, die bei Unterzeichnung des Betreuungsvertrags bezahlt sein muss, wird auf keinen Fall rückerstattet.

9. Die STN ist berechtigt, das Entgelt zu erhöhen, wenn sich die bisherige Berechnungs- und Kalkulationsgrundlage des Entgelts durch Umstände, die unabhängig vom Willen der STN sind, maßgeblich verändert haben (z.B. Änderung der gesetzlichen Grundlagen betreffend Arbeitszeit, Urlaubsansprüche bzw. Ausbildungsstand des Personals, kollektivvertragliche Lohn- und Gehaltsänderungen). Eine durch die STN einseitig vorgenommene Erhöhung muss jedoch angemessen sein. Entgeltserhöhungen sind unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der tatsächlichen Erhöhung bekannt zu geben.

10. Im Falle von begründeten Lohn- und Preissteigerungen während des Arbeitsjahres wird der Beitrag den gestiegenen Kosten angepasst und die Obsorgeberechtigten sind verpflichtet, den erhöhten Beitrag ab dem festgesetzten Datum zu bezahlen.

11. Im Falle des Zahlungsverzuges werden Verzugszinsen in Höhe von 1% p.m. vereinbart. Die Obsorgeberechtigten verpflichten sich, notwendige Kosten zweckentsprechender außergerichtlicher Betreibungs- oder Eintreibungsmaßnahmen, soweit diese in einem angemessenen Verhältnis zur betriebenen Forderung stehen, zu bezahlen.

12. Eingehende Zahlungen werden immer auf die älteste offene Forderung angerechnet. Gegenteilige Widmungen auf Zahlscheinen können aufgrund der automationsunterstützten Verarbeitung nicht berücksichtigt werden.

13. Auch im Falle einer Übertragung der elterlichen Rechte und Pflichten auf eine nicht im Betreuungsvertrag genannte Person wird die Zahlungsverpflichtung der gefertigten Obsorgeberechtigten erst enden, wenn und sobald die KG-Leitung dem Vertragseintritt des neuen Obsorgeberechtigten schriftlich zugestimmt hat.

14. Im Falle der Streichung der Förderung durch die Stadt Wien sind die Förderbeiträge, welche die Stadt Wien übernommen hat, ab dem durch die STN festgesetzten Datum von den Obsorgeberechtigten zu entrichten.

15. Die Beiträge sind auch bei längerem Fernbleiben des Kindes zu entrichten, außerdem auch, wenn der KG wegen einer Infektionskrankheit oder behördlich geschlossen wird.

16. Gemäß den Abrechnungsmodalitäten der MA 10 dürfen Kinder pro Kindergartenjahr maximal bis zu 4 Wochen (20 Arbeitstage) durchgehend auf Urlaub gehen (ausgenommen Juli und August), ohne die Förderung zu verlieren. Demzufolge besteht für den gesamten Zeitraum des langen Urlaubs von mehr als 4 Wochen kein Anspruch auf Förderung. Für den jeweiligen Monat der Rückkehr aus dem langen Urlaub kann erst nach Prüfung der Anwesenheitstage im Kindergarten und nach Abstimmung bzw. Abklärung mit der MA 10 die Förderung des Betreuungsplatzes wieder in Anspruch genommen werden.

Als Absicherung der STN wird für den Fall, dass beabsichtigt wird, länger als 4 Wochen zusammenhängenden Urlaub zu verbringen, von der STN eine Reservierungsgebühr in der Höhe des jeweils gültigen Fördersatzes der Stadt Wien laut angemeldeter Betreuungsform und Alter des betroffenen Kindes sowie der Nikolausbeitrag eingehoben. Der Essenbeitrag kann abgemeldet werden. Dasselbe gilt bis auf Weiteres auch für nachgewiesene krankheitsbedingte lange Abwesenheiten. Kehrt das Kind derart vom Urlaub/nachgewiesener

krankheitsbedingter langer Abwesenheit zurück, dass die Förderung für den Monat der Rückkehr von der Stadt Wien voll gewährt wird, erstattet die STN die eingehobene Reservierungsgebühr exkl. Nikolausbeitrag umgehend.

Die Obsorgeberechtigten verpflichten sich, eine schriftliche Urlaubsmeldung mindestens 2 Wochen vor Urlaubsantritt an die Leitung des jeweiligen Standortes zu übergeben.

17. Die Obsorgeberechtigten eines Kindes haften für alle fälligen Forderungen der STN aus der Betreuungsvereinbarung solidarisch.

IV. FÖRDERUNG DURCH DIE MAGISTRATSABTEILUNG 10

Für die Inanspruchnahme eines geförderten Betreuungsplatzes gelten die Förderrichtlinien der Stadt Wien, siehe Allgemeine Förderrichtlinie im Rahmen des Modells „Beitragsfreier Kindergarten“ unter www.wien.gv.at/bildung/kindergarten.

Sofern die Förderbestimmungen erfüllt sind, wird der Betreuungsbeitrag seitens der MA 10 derzeit wie folgt übernommen (Stand Jänner 2022):

	0 bis 3,5 Jahre	3,5 bis 6 Jahre
ganztags (40 bis 50 Wochenstunden)	EUR 268,55 (*635,44)	EUR 268,55 (*427,97)
teilzeit (26 bis 39 Wochenstunden)	EUR 268,55 (*635,44)	EUR 194,58 (*354,00)
halbtags (16 bis 25 Wochenstunden)	EUR 268,55 (*635,44)	EUR 158,95 (*255,10)

*inkl. Grundbeitrag

Der gesamte Förderbeitrag setzt sich zusammen aus dem Grund- und Betreuungsbeitrag und wird seitens der MA 10 nur gewährt, wenn eine Anmeldung bei der Datenbank für Wiener Kindergartenkinder (Servicestelle MA 10) erfolgt und die dort ausgestellte KundInnennummer umgehend der Kindergartenleitung bekannt gegeben wird. Sollte die KundInnennummer nicht beantragt und/oder der Kindergartenleitung nicht mitgeteilt werden, ist der gesamte aktuelle Förderbeitrag zu bezahlen (Stand Jänner 2022):

	0 bis 3,5 Jahre	3,5 bis 6 Jahre
ganztags (40 bis 50 Wochenstunden)	EUR 635,44	EUR 427,97
teilzeit (26 bis 39 Wochenstunden)	EUR 635,44	EUR 354,00
halbtags (16 bis 25 Wochenstunden)	EUR 635,44	EUR 255,10

Der Betreuungsbeitrag seitens der MA 10 wird weiters nur gewährt, wenn **das Kind und zumindest ein Obsorgeberechtigter den Hauptwohnsitz (Stichtag erster Tag des Monats) in Wien haben**. Sollte dies nicht der Fall sein, ist der aktuelle Betreuungsbeitrag zu entrichten (Stand Jänner 2022):

	0 bis 3,5 Jahre	3,5 bis 6 Jahre
ganztags (40 bis 50 Wochenstunden)	EUR 268,55	EUR 268,55
teilzeit (26 bis 39 Wochenstunden)	EUR 268,55	EUR 194,58
halbtags (16 bis 25 Wochenstunden)	EUR 268,55	EUR 158,95

Die Stadt Wien kann die Förderrichtlinie und Förderbeiträge einseitig ändern und adaptieren.

Sollte sich an den Förderbeiträgen etwas ändern, wird der jeweils gültige Beitrag im Kindergarten mittels Aushang sowie auf der Homepage bekanntgemacht. Die aktuell gültigen Förderbeiträge finden Sie auch unter www.wien.gv.at/bildung/kindergarten.

V. ÖFFNUNGSZEITEN/SCHLIESSTAGE

1. Die Öffnungszeiten der Kindergärten der STN entnehmen Sie dem Betreuungsvertrag und der Homepage des jeweiligen Standortes.

2. Mit der Vertragsunterzeichnung stimmen die Obsorgeberechtigten einem regelmäßigen Besuch innerhalb des gewählten Betreuungsmodells zu.

3. Jedes Fernbleiben (geplante sowie unvorhersehbare Abwesenheiten bzw. ein Krankheitsfall) eines Kindes ist dem KG vor dem erwarteten Eintreffen des Kindes mitzuteilen.

4. Das Kind ist spätestens bis zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit von dem/der Obsorgeberechtigten oder einer von diesem/r bevollmächtigte Person abzuholen. Sollte der/die Obsorgeberechtigte bzw. die bevollmächtigte Person verhindert sein, ist die Leitung des Kindergartens umgehend telefonisch zu verständigen. Sollte es zu einer Betreuung außerhalb der vereinbarten Betreuungszeit kommen, wird dem/der Obsorgeberechtigten ein angemessener Kostenersatz auferlegt.

5. Unsere KG haben an maximal 25 Tagen zusätzlich zu den gesetzlichen und kirchlichen Feiertagen geschlossen. An diesen Tagen kann keine Betreuung im jeweiligen KG erfolgen. Die Schließtage werden durch die Leitung des KG festgesetzt. Die Obsorgeberechtigten werden über die Schließtage rechtzeitig durch Aushang im KG informiert. Grundsätzlich ist die Kinderbetreuung bei dringendem Bedarf in einem anderen STN-Kindergarten bei ausreichenden Ressourcen möglich (ausgenommen vom 24.12.-01.01. und Karfreitag). Hierzu hat der/die Obsorgeberechtigte die Leitung des Kindergartens über den dringenden Bedarf rechtzeitig zu informieren und gegebenenfalls einen Nachweis zu erbringen (z.B. Nachweis über die Berufstätigkeit). Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Kindergartenplatz in einem anderen STN-Standort an den Schließtagen des KG.

6. Am Freitag nach Ostern sind alle Gruppen nur bis 13.00 Uhr geöffnet (Pädagogischer Nachmittag).

VI. BETREUUNGSMODELLE

1. Die STN bietet in ihren Kindergärten nachstehende Betreuungsmodelle an:
 - a. Ganztägiger Besuch: mind. 40 max. 50 Wochenstunden
 - b. Teilzeit Besuch: mind. 26 max. 39 Wochenstunden
 - c. Halbtägiger Besuch: mind. 16 max. 25 Wochenstunden
2. Ein Wechsel von einem Betreuungsmodell in ein anderes kann bei der Leitung beantragt werden. Je nach Ressourcen kann die Betreuungszeit verändert werden, es besteht kein Anspruch darauf.
3. Der Eintritt (erstmaliger Besuch) in den Kindergarten hat an dem in der Betreuungsvereinbarung genannten Tag zu erfolgen. Ein Eintritt zu einem anderen Zeitpunkt ist nach vorheriger Absprache mit der Leitung des Kindergartens möglich, z.B. „Gestaffelte Eingewöhnung“.
4. Aus pädagogischen Gründen hat jedes Kind mindestens vier Wochen pro Betriebsjahr „Urlaub vom Kindergarten“ zu nehmen, wobei jeweils ganze Kalenderwochen (entweder einzeln oder zusammenhängend) genommen werden müssen. Der Urlaub ist jeweils im Voraus bei der gruppenführenden PädagogIn bekannt zu geben. Fehlzeiten durch Krankheit des Kindes gelten nicht als in Anspruch genommener Urlaub.

Die Früh- bzw. Spätbetreuung vor 08.00 oder nach 16.00 Uhr steht insbesondere für Kinder von Obsorgeberechtigten, die berufstätig sind, zur Verfügung.

VII. AUFSICHTSPFLICHT

Die Aufsichtspflicht für Kindergartenkinder beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an einen/eine MitarbeiterIn des Kindergartens. Sie endet mit der Übergabe des Kindes durch den/die MitarbeiterIn an die Obsorgeberechtigten oder an eine von den Obsorgeberechtigten zur Abholung berechtigte Person (siehe hierzu Punkt VIII).

Die Aufsichtspflicht besteht auch außerhalb der Kinderbetreuungseinrichtung gewidmeten Liegenschaften, solange die Kinder in der Obhut einer PädagogIn bzw. AssistentIn stehen. Die Aufsichtspflicht für ein Kind ist jedoch nicht gegeben, wenn es sich in Begleitung der Obsorgeberechtigten oder sonstiger Abholberechtigter befindet.

VIII. ABHOLBERECHTIGTE

1. Abholberechtigt sind grundsätzlich die Obsorgeberechtigten.
2. Die Obsorgeberechtigten können eine Person/mehrere Personen schriftlich benennen, die berechtigt ist/sind, das Kind aus dem Kindergarten abzuholen.
 - a. Solche Personen müssen mindestens das 14. Lebensjahr vollendet haben und müssen geistig und körperlich in der Lage sein, die Aufsicht über das Kind tatsächlich auszuüben.
 - b. Bei einer Abholung durch bevollmächtigte Personen ist dem Personal des Kindergartens eine schriftliche Erklärung über die Abholberechtigung vorzulegen – sofern die Person der Leitung des Kindergartens nicht bereits schriftlich bekannt gegeben wurde. Für den Fall, dass sie/er den MitarbeiterInnen nicht persönlich bekannt ist, ist die Identität nachzuweisen.
 - c. Sofern Zweifel an der Berechtigung oder an der körperlichen bzw. geistigen Fähigkeit der abholenden Person besteht, sind die MitarbeiterInnen des Kindergartens verpflichtet, in Ausübung ihrer Aufsichtspflicht die Übergabe des Kindes zu verweigern. Gegebenenfalls wird der/die Obsorgeberechtigte von den MitarbeiterInnen des Kindergartens umgehend verständigt.
 - d. Bei gemeinsamer Obsorge genügt die schriftliche Abholberechtigung durch einen Obsorgeberechtigten. Widersprechen sich allerdings die Wünsche der gemeinsam Obsorgeberechtigten kann die STN auf eine übereinstimmende Willenserklärung bestehen.
3. Bei ungebührlichem Benehmen der Obsorge- bzw. Abholberechtigten gegenüber dem Personal des Kindergartens kann durch die Leitung des Kindergartens mündlich oder schriftlich ein Hausverbot verhängt werden.

IX. ERKRANKUNG BZW. VERDACHT AUF ERKRANKUNG EINES KINDES

1. Kinder mit Infektionskrankheiten oder sonstigen Krankheiten, die durch ihren Gesundheitszustand andere Kinder beeinträchtigen oder sogar gefährden können, sind vom Besuch des Kindergartens ausgeschlossen. Selbiges gilt auch für Kinder mit Nissen- und Lausbefall.
2. Die Leitung des Kindergartens ist vom Auftreten einer Infektionskrankheit ehestmöglich zu benachrichtigen.
3. Die Bestimmungen der Ziffern 1. und 2. kommen bereits im Verdachtsfall zur Anwendung.
4. Bei Infektionskrankheiten hat der Nachweis der Genesung, wenn vom Kindergarten gefordert, durch eine ärztliche Bescheinigung zu erfolgen. Bei Nissen- und Lausbefall ist eine Bestätigung des Bezirksgesundheitsamtes über Laus- und Nissenfreiheit vorzulegen. Erst nach Vorlage dieser Bestätigung ist der Besuch des Kindergartens wieder zulässig.
5. Medikamente (z.B. Hustensäfte, Antibiotika, homöopathische Arzneimittel usw.) werden im Kindergarten nicht verabreicht.
6. Bei chronisch kranken Kindern müssen die erforderlichen Maßnahmen mit der Leitung des Kindergartens und der Ärztin/dem Arzt des Kindes abgesprochen werden. Diesen obliegt es gemeinsam mit der Leitung des Kindergartens zu beurteilen, ob die besonderen Anforderungen des Kindes durch die MitarbeiterInnen berücksichtigt und erfüllt werden können. Ist dies nicht möglich, kann ein chronisch krankes Kind nicht aufgenommen werden.

X. BEENDIGUNG DES BETREUUNGSVERTRAGES

1.
 - a. Der Betreuungsvertrag endet mit 31. August des Jahres, in dem die Schulpflicht beginnt, ohne dass es hierfür einer gesonderten Erklärung oder eines sonstigen Zutuns einer der Parteien bedarf.
 - b. Der Betreuungsvertrag endet mit Ablauf des Kindergartenjahres mit 31. August dieses Jahres (Befristung auf 1 Jahr), ohne dass es hierfür einer gesonderten Erklärung oder eines sonstigen Zutuns einer der Parteien bedarf. Für befristete Verträge gilt: Kinder, die bereits im vorigen Arbeitsjahr den Kindergarten besucht haben und noch nicht schulpflichtig sind, werden in den Folgejahren bevorzugt aufgenommen.

2. Der erste Monat der Anwesenheit des Kindes gilt als Probemonat. Während dieser Zeit kann der Betreuungsvertrag sowohl von der KG-Leitung als auch von den Obsorgeberechtigten mit sofortiger Wirkung beendet werden. Die Vereinbarung des Probemonats gilt ausschließlich für Erstverträge, wohl aber für jedes Kind gesondert. Im Falle eines Gruppenwechsels gilt die Probemonatsvereinbarung nicht mehr. Wird der Vertrag während des Probemonats aufgelöst, so sind die im Vertrag angeführten Kosten für den ersten Monat zur Gänze zu bezahlen. Ausgenommen Essensbeiträge, diese sind pro angefangener Woche zu bezahlen.

3. Den VertragspartnerInnen der STN wird das Recht eingeräumt, den Vertrag bis zum vereinbarten Vertragsbeginn aufzulösen. Für den Fall, dass die schriftliche Kündigung ein Monat vor Vertragsbeginn bei der STN einlangt, zieht dies keine Kostenfolgen nach sich. (Beispiel: Vertragsbeginn am 01. September, Kündigungsmöglichkeit bis 31. Juli und die schriftliche Kündigung langt bis 31. Juli im Kindergarten ein.) Für den Fall der späteren Bekanntgabe der Kündigung sind die VertragspartnerInnen zur Zahlung einer Ersatzleistung in der Höhe des jeweils gültigen Fördersatzes der Stadt Wien laut angemeldeter Betreuungsform und Alter des betroffenen Kindes zu bezahlen. Dieser Passus gilt für alle Erstverträge.

4. Beiden Vertragsteilen steht das Recht zu, die Betreuungsvereinbarung ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist jeweils zum Monatsletzten schriftlich aufzukündigen. Wenn das Kind im Kündigungsmonat den Kindergarten nicht mehr besucht (1. Werktag im Monat) wird der Betreuungsbeitrag in Höhe des jeweils gültigen Fördersatzes der Stadt Wien laut angemeldeter Betreuungsform und Alter des Kindes fällig.

5. Die KG-Leitung kann aus besonders wichtigen Gründen den Betreuungsvertrag auch mit sofortiger Wirkung für aufgelöst erklären und das Kind vom weiteren Besuch des KG ausschließen. In diesem Fall endet die Zahlungspflicht der Obsorgeberechtigten mit Ablauf des Monats des Ausschlusses.

Wichtige exemplarisch angeführte Gründe im Sinne dieser Bestimmung sind insbesondere Folgende:

- a. unter Bedachtnahme der Interessen/Gesundheit anderer Kinder, wenn aus schwerwiegenden Gründen durch den Besuch eine Schädigung der anderen Kinder oder des Kindergartenbetriebes zu befürchten ist,
- b. bei Nichteinhaltung des vereinbarten Eintrittsbeginns, wenn innerhalb der darauffolgenden zwei Wochen keine Kontaktaufnahme des/der Obsorgeberechtigten mit der Leitung des KG erfolgt,
- c. bei unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes über einen Zeitraum von mehr als zwei Wochen,
- d. bei Zuwiderhandeln des ausgesprochenen Hausverbotes,
- e. bei ungebührlichem Verhalten der Obsorgeberechtigten oder von Abholberechtigten gegenüber den MitarbeiterInnen des Kindergartens, der dort betreuten Kinder oder anderer Obsorgeberechtigten.

6. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist den Obsorgeberechtigten entweder persönlich zu überreichen oder an die zuletzt bekannt gegebene Adresse zu richten. Die Kündigung gilt diesfalls als wirksam zugestellt, wenn die zuletzt bekannt gegebene Anschrift nicht mehr aufrecht ist und der Obsorgeberechtigte die Änderung seiner Anschrift nicht der STN bekannt gegeben hat.

XI. MOBILE DIENSTE/INTERDISZIPLINÄRES BERATUNGSTEAM

Alle Kindergärten werden durch die MitarbeiterInnen des Mobilen Teams/ Interdisziplinäres Beratungsteam beraten. SonderkindergartenpädagogInnen stehen auch im pädagogischen Alltag regelmäßig zur Verfügung und werden zur Unterstützung der ganzheitlichen Entwicklung des Kindes eingebunden.

Nach Absprache mit und Zustimmung durch die Obsorgeberechtigten erfolgt die Beobachtung des Kindes und wenn notwendig, die Begleitung des Kindes und der Obsorgeberechtigten durch PsychologInnen und ErgotherapeutInnen.

XII. SONDERLEISTUNGEN

Standortbezogene Sonderleistungen, wie etwaige Montessori-, Kleinkindergruppen- und Turnplatzbeiträge oder Beiträge für längere Öffnungszeiten

werden 10-mal im Jahr, in den Monaten September bis Juni, vorgeschrieben.

XIII. INFORMATIONEN NACH ART 13 DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG (DSGVO)

a. Informationen hinsichtlich der Verarbeitung und Weitergabe jener Daten, die Sie und Ihr Kind betreffen, finden Sie auf unserer Homepage unter: www.nikolausstiftung.at/service/impressum/datenschutzerklaerung/

Sollten Sie den Erhalt dieser Informationen in Hardcopy wünschen, wenden Sie sich bitte an: datenschutz@nikolausstiftung.at

b. **Foto/Filmmaterial:** Während öffentlicher Veranstaltungen werden Foto- und/oder Filmaufnahmen gemacht, die von der STN zur Dokumentation gespeichert sowie zur Veranstaltungsberichterstattung verwendet werden. Falls Sie nicht fotografiert/gefilmt werden wollen, geben Sie dies bitte vor Ort bei der jeweiligen Veranstaltung bekannt.

XIV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Zur Anwendung kommt ausschließlich österreichisches Recht.

2. Die Unwirksamkeit oder Ungültigkeit einzelner Bestimmungen in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder in den auf Grundlage derselben geschlossenen Vereinbarungen berührt nicht die Gültigkeit des Vertrages an sich. An die Stelle einer allenfalls unwirksamen Regelung tritt eine sinngemäße Ergänzung des Vertrages, die dem Sinn der ursprünglich in dieser Vereinbarung getroffenen Regelung möglichst nahekommt.

3. Für alle auf der Grundlage dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgeschlossenen Betreuungsverträge entstehenden Rechtsstreitigkeiten sind ausschließlich die für die STN sachlich in Betracht kommenden Gerichte zuständig. Gerichtsstand ist Wien.

4. Die Daten werden EDV-unterstützt verarbeitet.