

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR KINDERGÄRTEN

INHALTSVERZEICHNIS

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	Seite 1
II.	BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSPARTNERSCHAFT	Seite 2
III.	BETREUUNGSMODELLE	Seite 3
IV.	VERTRAGSBEGINN	Seite 3
V.	TARIFBESTIMMUNGEN UND ZAHLUNGSMODALITÄTEN	Seite 4
VI.	FÖRDERUNG DURCH DIE MAGISTRATSABTEILUNG 10	Seite 6
VII.	ÖFFNUNGSZEITEN/SCHLIESSTAGE	Seite 7
VIII.	WECHSEL DER BILDUNGS- UND BETREUUNGSEINRICHTUNG	Seite 8
IX.	AUFSICHTSPFLICHT	Seite 8
X.	ABHOLBERECHTIGTE	Seite 8
XI.	ERKRANKUNG BZW. VERDACHT AUF ERKRANKUNG EINES KINDES	Seite 8
XII.	BEENDIGUNG DER BETREUUNGSVEREINBARUNG	Seite 9
XIII.	STANDORTBEZOGENE SONDERLEISTUNGEN	Seite 10
XIV.	INFORMATIONEN NACH ART 13 DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG (DSGVO)	Seite 10
XV.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	Seite 11

Fassung vom 01.01.2026; 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.kinderinwien.at.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Gegenständliche Allgemeine Geschäftsbedingungen bilden die Grundlage für alle mit KINDER IN WIEN (in Folge KIWI), vertreten durch die zeichnungsberechtigten Organe lt. Vereinsstatuten, geschlossenen Betreuungsverträge.
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 oder einer Bestätigung des Arbeitgebers an die/den zuständige/n Standortleiter*in 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 KIWI das Betreuungsmodell auf „Halbtags-Modell“ bzw. „Teilzeit-Modell“ umgestellt werden.

5. Verpflichtendes Kindergartenjahr:

Die Kindergartenpflicht betrifft Kinder, die vor dem 1. September des jeweiligen Kalenderjahres fünf Jahre alt sind und den Hauptwohnsitz in Wien haben. Die Besuchspflicht beginnt mit dem 1. Schultag des Schuljahres. Der Besuch muss mindestens 20 Stunden an mindestens vier Tagen pro Woche erfolgen. Das Fernbleiben in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ist gerechtfertigt bei fünf Wochen Urlaub außerhalb der Wiener Schulferien.

6. KIWI, deren Organe, die Standortleiterin oder der Standortleiter sowie die Betreuungspersonen haben gemäß § 8 Abs. 3 des Wiener Kindergartengesetzes der Behörde den Verdacht einer Kindeswohlgefährdung eines betreuten Kindes unverzüglich zu melden.

7. Wertgegenstände dürfen von den Kindern nicht in den Kindergarten mitgebracht werden. KIWI haftet in Folge auch nur für Vermögensschäden an dennoch eingebrachten Wertgegenständen, die eine Person, für die KIWI einzustehen hat, vorsätzlich und grob fahrlässig verursacht hat.

8. An Standorten, die die Möglichkeit eines Kinderwagenabstellplatzes bieten, weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass dies lediglich eine Alternative für die Eltern darstellt, den Kinderwagen auf eigene Gefahr abzustellen. KIWI haftet in der Folge auch nur für Vermögensschäden an den Kinderwägen, die eine Person, für die KIWI einzustehen hat, vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat.

II. BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSPARTNERSCHAFT

1. Der „Wiener Bildungsplan“, der „Bundesländerübergreifende BildungsRahmenPlan“, der „Bildungsplan-Anteil Sprache“ und das „Modul für das letzte Jahr in elementaren Bildungseinrichtungen“ sind integrierende Bestandteile und Basis dieser Vereinbarung und wurden den Erziehungsberechtigten im Rahmen des Aufnahmegesprächs zur Kenntnis gebracht.

Weitere gesetzliche Auflagen und Leitfäden für einen Beitrag zur Qualitätsentwicklung sind:

- Sprachliche Förderung am Übergang vom Kindergarten in die Grundschule
- Werte leben, Werte bilden – Wertebildung im Kindergarten

KIWI ist verpflichtet, dass alle gesetzlichen Auflagen, die auf Bundes- und Landesebene beschlossen werden, einen integrierten Bestandteil des Kindergartenvertrages bilden.

2. Die/Der Obsorgeberechtigte wurde im Rahmen des Aufnahmegesprächs darüber informiert, dass bei geförderten Betreuungsplätzen eine Verpflichtung zum regelmäßigen Besuch seitens des betreuten Kindes besteht und das Fernbleiben des Kindes spätestens am selben Tag entschuldigt werden muss.

Die Förderrichtlinien der Stadt Wien sind für die Inanspruchnahme eines geförderten Betreuungsplatzes einzuhalten. Die Allgemeinen Förderrichtlinien „Beitragsfreier Kindergarten“ ist unter folgendem Link nach zu lesen:

<https://www.wien.gv.at/bildung/kindergarten/ahs-info/pdf/allgemeine-foerderrichtlinien.pdf>

3. In der Eingewöhnungszeit des Kindes gelten eigene Richtlinien. Diese sind der Elternbroschüre „Mein Kind kommt in den Kindergarten“ zu entnehmen. Dieses Eingewöhnungskonzept kann auch auf unserer Homepage heruntergeladen werden.

<https://www.kinderinwien.at/paedagogik/eingewoehnung>

4. Innerhalb eines Kindergartenjahres wird mindestens ein gesetzlich vorgeschriebener Elternabend angeboten.

III. BETREUUNGSMODELLE

1. Die Förderungen der Stadt Wien sehen folgende Betreuungsmodelle vor:
 - a. Ganztags-Modell: mind. 40 bis max. 50 Wochenstunde
 - b. Halbtags-Modell: mind. 16 max. 25 Wochenstunden
 - c. Teilzeit-Modell: mind. 26 max. 39 WochenstundenEin Halbtags-, Teilzeit- oder Ganztagsplatz kann nur aufgrund der zur Verfügung stehenden Ressourcen angeboten werden und sofern es aus betrieblichen, organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen erforderlich ist.
2. Das Halbtags-Modell von KIWI sieht in der Regel eine Betreuung von 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr inkl. Mittagessen oder nachmittags von 13:00 Uhr bis 17:00 Uhr vor.
3. Das Teilzeit-Modell von KIWI sieht in der Regel eine Betreuung von 07:00 Uhr bis 15:00 Uhr inkl. Mittagessen vor.
4. Ein Wechsel von einem Betreuungsmodell in ein anderes kann bei der Standortleiterin oder dem Standortleiter beantragt werden. Je nach Ressourcen kann die Betreuungszeit verändert werden, es besteht aber kein Anspruch darauf.
5. 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“. Die Nichteinhaltung des vereinbarten Eintrittsbeginns führt entsprechend Punkt XII Ziffer 7 zur einvernehmlichen Auflösung der Betreuungsvereinbarung.
6. 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 3 Wochen im Voraus bei der Standortleitung schriftlich bekannt zu geben. Fehlzeiten durch Krankheit des Kindes gelten nicht als in Anspruch genommener Urlaub.

IV. VERTRAGSBEGINN

1. Vertragsbeginn

Die Vereinbarung gilt ab dem im Vertrag ausgewiesenen Eintrittsdatum, sofern nicht etwas Abweichendes mit der Leitung des Kindergartens schriftlich vereinbart wurde. Üblicherweise ist das der Beginn des Kindergartenjahres (jeweils 1. September). Bei Eintritt während des laufenden Kindergartenjahres gilt der Vertrag ab dem späteren Eintrittsdatum.
2. Anmeldung

Eine Anmeldung ist gültig, wenn die Vereinbarung von der/dem Obsorgeberechtigten des Kindes unterzeichnet und die Anmeldegebühr bezahlt ist. Bei Nichtinanspruchnahme des Kindergartenplatzes oder wenn keine Betreuungsvereinbarung unterzeichnet wird und dies der Sphäre der Obsorgeberechtigten zuzuordnen ist, wird die Anmeldegebühr für tatsächlich bereits angefallene Verwaltungsarbeiten, nämlich für den Voraufwand der Leitung, wie Kund*innenakquise, Führen der Erst- und Anmeldegespräche, Präsentation des Standortes, Aufklärung über die KIWI-Gepflogenheiten, und den Verwaltungsaufwand der Leitung wie Datenerhebung, Anmeldung im Abrechnungsprogramm der Stadt Wien, Freigabe der Kund*innennummer bei kurzfristiger Absage des Kindergartenplatzes sowie Förderentgang, wenn kein kurzfristiger Ersatz gefunden werden kann (in Höhe von EUR 140,00) einbehalten. Bei Wiederanmeldung für Folgejahre ist keine Anmeldegebühr zu entrichten. Die Jahresprämie für die Versicherung in der Höhe von € 10,00 wird einmal jährlich mit der Entgeltzahlung gemäß Punkt V für den Monat September eingehoben, beim Eintritt während des Jahres mit dem ersten Monatsbeitrag.

3. Probemonat

Der 1. Monat wird als Probemonat vereinbart. Während dieser Zeit kann die Vereinbarung von jedem Teil jederzeit gelöst werden. In diesem Fall wird die Anmeldegebühr für tatsächlich bereits angefallene Verwaltungsarbeiten, nämlich für den Voraufwand der Leitung, wie Kund*innenakquise, Führen der Erst- und Anmeldegespräche, Präsentation des Standortes, Aufklärung über die KIWI-Gepflogenheiten, und dem Verwaltungsaufwand der Leitung wie Datenerhebung, Anmeldung im Abrechnungsprogramm der Stadt Wien, Freigabe der Kund*innennummer bei kurzfristiger Absage des Kindergartenplatzes sowie Förderentgang, wenn kein kurzfristiger Ersatz gefunden werden kann (in Höhe von EUR 140,00) einbehalten, sofern die Beendigung der Sphäre der Obsorgeberechtigten zuzuordnen ist. Die Versicherungsprämie und die Entgeltzahlung gemäß Punkt V werden aliquot zurückerstattet.

V. TARIFBESTIMMUNGEN UND ZAHLUNGSMODALITÄTEN

1. Tarife für den Kindergartenbesuch ab Jänner 2026:

Für Wiener Kinder:

KIWI-Special-Beitrag (sowohl bei Halbtags-/Teilzeit- als auch Ganztagsbetreuung)	€ 116,00/Monat
Verpflegungspauschale ganztags / teilzeit (inkludiert Verpflegung vormittags, mittags und nachmittags)	€ 130,00/Monat
Verpflegungspauschale halbtags (inkludiert Verpflegung vormittags und mittags)	€ 121,00/Monat
Verpflegung halbtags ohne Mittagessen (inkludiert Verpflegung vormittags)	€ 39,00/Monat

Für Nicht Wiener Kinder:

Ganztagsbetreuung/Teilzeitbetreuung	€ 313,00/Monat
Halbtagsbetreuung	€ 249,00/Monat
Verpflegungspauschale ganztags	€ 130,00/Monat
Verpflegungspauschale halbtags	€ 121,00/Monat
Verpflegung halbtags ohne Mittagessen	€ 39,00/Monat

Sämtliche Beträge in dieser Vereinbarung verstehen sich inkl. etwaiger gesetzlicher Abgaben.

2. Der Elternbeitrag lt. Punkt V Ziffer 1 ist 12-mal pro Jahr zu bezahlen. Bei Aufnahme im laufenden Kindergartenjahr ab dem Eintrittsmonat. Der Elternbeitrag für die Zurverfügungstellung des Betreuungsplatzes/-angebots (samt gewählter Verpflegung) ist auch bei Fernbleiben des Kindes vom Kindergarten, auch über einen längeren Zeitraum, zu bezahlen. Im Voraus bezahlte Elternbeiträge werden auch für die Dauer des Nichtbesuchs nicht zurückerstattet. Die Verpflichtung zur Entgeltzahlung entfällt, wenn kein Betreuungsplatz angeboten werden kann und dies in die Sphäre von KIWI fällt (d. h., wenn den Verein Verschulden am Nichtbesuch trifft oder, wenn das Fernbleiben bzw. der Nichtbesuch aus anderen, dem unternehmerischen Risiko des Vereins unterliegenden Gründen, wie z.B. die Schließung des Kindergartens durch die Stadt Wien, resultieren).
3. Im Fall von akuten Personalmangel (insb. bei Krankheit der Mitarbeiter oder allgemeinen Bedarf an Pädagog*innen und/oder Assistent*innen aufgrund der Situation am Arbeitsmarkt) hat KIWI das Recht, den Betrieb oder einzelne Kindergartengruppen vorübergehend zu schließen oder zusammenzulegen. Sofern KIWI von diesem Recht Gebrauch macht und einen Ersatzplatz für das Kind in einer anderen Gruppe oder an einem anderen Standort iSd Punkt VIII anbietet, ist der Elternbeitrag auch in diesem Fall zu bezahlen.

4. Eine An- oder Abmeldung des Kindes von den reinen Essenkosten der Verpflegungspauschale ist jeweils bis 15. des Vormonats in schriftlicher Form für einen oder mehrere Monate möglich (nicht für kürzere Zeiträume). Dies bedeutet, dass 25 % der Kosten der Verpflegungspauschale für anfallende und bereits einkalkulierte Personal- und Regiekosten zum Abzug gelangen. 75 % der Essenskosten werden refundiert.
Sollte eine Abmeldung von der Verpflegungspauschale erfolgen und Ihr Kind trotzdem den Kindergarten besuchen, sind die Kosten für eine Verpflegung halbtags ohne Mittagessen (siehe Punkt V. Ziffer 1) zu entrichten.
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 [4 https://www.wien.gv.at/amtshelfer/gesellschaft-soziales/magelf/finanzielles/essensbeitrag.html](https://www.wien.gv.at/amtshelfer/gesellschaft-soziales/magelf/finanzielles/essensbeitrag.html)
Der Kindergarten stellt hierfür auch ein Formular zur Verfügung. Weitere Informationen dazu: MAG ELF – Tel. 01/4000-90710.
5. Etwaige Kostenbeiträge für Ausflüge, kulturelle Veranstaltungen und Ähnliches sind von den Obsorgeberechtigten zu tragen und werden gesondert verrechnet. Sollten kostenpflichtige Angebote wegen Krankheit o. Ä. nicht in Anspruch genommen werden, kann der Fall eintreten, dass die Kosten trotzdem anfallen und daher nicht rückerstattet werden können (z.B. Gruppenpreise für Privatbusse bzw. für Vorstellungen etc.).
6. Nach Betriebsende wird für jede angefangene halbe Stunde ein Verspätungsbeitrag von € 10,00 eingehoben.
7. KIWI ist berechtigt, das Entgelt auch während des aufrechten Vertrages zu erhöhen, wenn sich die bisherige Berechnungs- und Kalkulationsgrundlage des Entgelts durch Umstände, die nicht im Einflussbereich von KIWI liegen, maßgeblich verändert haben (z.B. Änderungen der gesetzlichen Grundlagen betreffend Arbeitszeit, Urlaubsansprüche bzw. Ausbildungsstand des Personals, kollektivvertragliche oder gesetzliche Lohn- und Gehaltsänderungen und/oder nicht im gleichen Maße steigenden Förderungen). Eine einseitig vorgenommene Erhöhung muss jedoch angemessen sein. Entgelterhöhungen sind unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der tatsächlichen Erhöhung bekannt zu geben.

Die Obsorgeberechtigten sind verpflichtet, den erhöhten Betrag ab dem festgesetzten Datum zu bezahlen.

Wenn KIWI von dieser Erhöhungsermächtigung innerhalb eines Kindergartenjahres Gebrauch macht, sind in diesem Verhältnis auch Differenzen zugunsten der Eltern durch eine Senkung des KIWI-Special-Beitrags zu berücksichtigen, die sich in der Folge durch eine höhere Förderungserhöhung als Mindestlohntariferhöhung und/oder Erhöhung der Bezüge für vertragsbedienstete Kindergartenpädagog*innen oder sonstiger Berechnungsgrundlagen ergeben.
8. Das Entgelt gemäß Punkt V Ziffer 1 ist bis zum 1. des Monats im Voraus mittels SEPA-Lastschrift, Überweisung oder Barzahlung zu bezahlen. Im Falle des verschuldeten Zahlungsverzugs ist KIWI ab Fälligkeit berechtigt, Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe (4 % p.a.) zu verrechnen und Mahnspesen einzuheben, wenn diese notwendig sowie zweckentsprechend sind und in einem angemessenen Verhältnis, zur betriebenen Forderung stehen. Mahnspesen können dann in Höhe von 2 % der betriebenen Forderung eingehoben werden.
9. Eingehende Zahlungen werden immer auf die älteste offene Forderung angerechnet, es sei denn, sie werden explizit anders gewidmet.
10. Auch im Falle einer Übertragung der elterlichen Rechte und Pflichten auf eine nicht im Betreuungsvertrag genannte Person wird die Zahlungsverpflichtung des/der gefertigten Obsorgeberechtigten erst enden, wenn und sobald die Standortleitung dem Vertragseintritt des/der neuen Obsorgeberechtigten schriftlich zugestimmt hat.
11. KIWI erhält von der Gemeinde Wien für Wiener und Nicht Wiener Kinder unterschiedliche Fördersätze, die an die in Punkt II Ziffer 2 genannte Fördervereinbarung gebunden sind. Auf diesem Umstand beruhen hauptsächlich die unterschiedlichen Tariffhöhen in Punkt V Ziffer 1.

12. Sollte eine der Bestimmungen unter Allgemeine Förderrichtlinie „Beitragsfreier Kindergarten“ nicht erfüllt werden, hat dies zur Folge, dass die Stadt Wien den Kinderbetreuungsbeitrag für Ihr Kind nicht ersetzt. Die Obsorgeberechtigten nehmen deshalb zur Kenntnis, dass im Falle der Streichung der Fördergelder durch die Stadt Wien die Betreuungsbeiträge, welche die Stadt Wien übernommen hat, ab dem durch KIWI festgesetzten Datum von ihnen zu entrichten sind.

Gemäß den Abrechnungsmodalitäten der MA 10 dürfen Kinder maximal bis zu 8 Wochen durchgehend dem Standort fernbleiben, ohne die Förderung zu verlieren. Demzufolge besteht für den gesamten Zeitraum der längeren Abwesenheit von mehr als 8 Wochen kein Anspruch auf Förderung. Für den jeweiligen Monat der Rückkehr von der langen Abwesenheit (Urlaub/Krankenstand/Sonstiges) 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. Sollte die lange Abwesenheit zur Folge haben, dass die Stadt Wien den Kindergartenplatz nicht fördert, bedeutet dies, dass die entgangenen Fördermittel (Vollförderung) von den Obsorgeberechtigten eingehoben wird. Die monatlich zu bezahlenden Beträge sind je nach Alter und Besuchsart unterschiedlich (Punkt VI).

<https://www.wien.gv.at/bildung/kindergarten/ahs-info/pdf/abrechnungsmodalitaeten.pdf>

Die Obsorgeberechtigten verpflichten sich, eine schriftliche Urlaubsmeldung mindestens 3 Wochen vor Urlaubsantritt an die Standortleiterin/den Standortleiter des jeweiligen Standortes zu übergeben.

13. Die Obsorgeberechtigten haften für alle fälligen Forderungen aus der Betreuungsvereinbarung mit KIWI solidarisch.

VI. FÖRDERUNG DURCH DIE MAGISTRATSABTEILUNG 10

KIWI erhält für Ihr Kind von der Stadt Wien für Wiener Kinder unterschiedliche Fördersätze, die an die Allgemeinen Förderrichtlinien „beitragsfreier Kindergarten“ gebunden sind. Die Förderung (Vollförderung) durch die Stadt Wien steht Ihrem Kind zu, wenn folgende Bestimmungen erfüllt werden:

1. Gültige Kund*innennummer der Magistratsabteilung 10 – Wiener Kindergärten
2. Ein aufrechter Elternvertrag muss vorhanden sein.
3. Das Kind und zumindest ein/eine Obsorgeberechtigte/r haben den Hauptwohnsitz in Wien.
4. Ihr Kind besucht im selben Monat keine andere elementare Bildungs- und Betreuungseinrichtung.
5. Ein regelmäßiger Besuch Ihres Kindes von mindestens 16 Wochenstunden (Halbtagsbetreuung) am Standort wird gewährleistet.
6. Bei ganztägiger Betreuung ist die Besuchsdauer dementsprechend höher. Ausnahme: Kinder im Probemonat (Eingewöhnungszeit) für maximal einen Monat.
7. Ihr Kind ist nicht mehr als 8 Wochen durchgehend abwesend
8. Ihr Kind besucht im Kündigungsmonat den Kindergarten und wechselt nicht den Träger.

Sollte eine der oben angeführten Bestimmungen nicht erfüllt sein, hat dies zur Folge, dass die Stadt Wien den Kinderbetreuungsbeitrag nicht fördert. **Dies bedeutet, dass die entgangenen Fördermittel (Vollförderung) der Stadt Wien von Ihnen zusätzlich zu den im Punkt V.1. genannten Beträgen eingehoben werden (Stand Jänner 2024).** Wenn die Stadt Wien eine Anpassung der Förderbeiträge vornimmt, so gilt immer der aktuelle Stand lt. Übersicht der MA10:

<https://www.wien.gv.at/bildung/kindergarten/ahs-info/foerderbeitrag-beitragsfreier-kiga.html>

		o bis 3,5 Jahre	3,5 bis 6 Jahre
Ganztags	(40 bis 50 Wochenstunden)	EUR 804,38	EUR 549,39
Teilzeit	(26 bis 39 Wochenstunden)	EUR 804,38	EUR 452,02
Halbtags	(16 bis 25 Wochenstunden)	EUR 804,38	EUR 327,37

Der Kindergartenplatz für Kinder aus anderen Bundesländern wird von der Stadt Wien mit einem Grundbeitrag gefördert. Dieser Fördersatz ist niedriger als die Vollförderung für Wiener Kinder und führt deshalb zu einem höheren Elternbeitrag - Punkt V Ziffer 1. Trotzdem müssen die Bestimmungen der Förderrichtlinien – außer Punkt VI Ziffer 3 – eingehalten werden. Sollte dies nicht der Fall sein, sind folgende monatliche Kosten von den Eltern zusätzlich zu den im Punkt V. 1. genannten Beträgen zu tragen (Betrag für Kinder aus einem anderen Bundesland):

		0 bis 3,5 Jahre	3,5 bis 6 Jahre
Ganztags	(40 bis 50 Wochenstunden)	EUR 450,93	EUR 195,94
Teilzeit	(26 bis 39 Wochenstunden)	EUR 450,93	EUR 195,94
Halbtags	(16 bis 25 Wochenstunden)	EUR 450,93	EUR 118,18

VII. ÖFFNUNGSZEITEN/SCHLIESSTAGE

1. Die Öffnungszeiten der KIWI-Kindergärten entnehmen Sie bitte dem Betreuungsvertrag und der Homepage des jeweiligen Standortes. Die angegebenen Öffnungszeiten können im Einvernehmen mit den Eltern auch während des Kindergartenjahres verändert werden, sofern die Geschäftsführung von KIWI zustimmt. Grundsätzlich sind die Öffnungszeiten ganzjährig Montag bis Donnerstag von 07:00 Uhr bis 16:30 Uhr und Freitag von 07:00 Uhr bis 14:00 Uhr. Bei Bedarf ist eine Ausdehnung der Besuchszeiten durch die Geschäftsführung möglich. Auf eine solche Ausdehnung der Öffnungszeiten besteht jedoch kein Anspruch.

KIWI kann eine erfolgte Ausdehnung der Öffnungszeiten, unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist, ohne Angaben von Gründen widerrufen. Die Obsorgeberechtigten werden gegebenenfalls durch einen Aushang im Kindergarten von einer Ausdehnung bzw. Rücknahme einer solchen Ausdehnung der Öffnungszeiten verständigt.

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 der Standortleitung 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 bevollmächtigten 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 nach Punkt V Ziffer 6 auferlegt.
5. Kindergartenfreie Tage sind die Tage zwischen 24. Dezember und 1. Jänner sowie in der Regel die letzte Schulferienwoche im Sommer (Konzeptions- und Reinigungstage). Während der übrigen schulfreien Zeit im Laufe des Schuljahres hat der Kindergarten geöffnet, ist allerdings mit weniger Personal besetzt. Individuelle Abweichungen von den angegebenen Öffnungszeiten werden rechtzeitig bekannt gegeben. Außerordentliche Schließtage können festgelegt werden, wenn diese mindestens zwei Monate vorher kommuniziert werden, z.B. wegen Inanspruchnahme des persönlichen Feiertages, wegen Absolvierung der gesetzlich vorgeschriebenen Fortbildungen. Diese zusätzlichen außerordentlich individuellen Bildungsschließtage beschränken sich auf max. 3 Arbeitstage (Montag – Freitag) pro Betriebsjahr (1. September bis 31. August des Folgejahres).
6. Große Renovierungsarbeiten können ebenfalls außerordentliche Schließtage zur Folge haben. Diese werden mindestens 6 Monate im Vorhinein angekündigt. KIWI versucht für diese Zeit der Schließung adäquate Ersatzräume, nach Möglichkeit in der näheren Umgebung des Standortes, zu finden.

VIII. WECHSEL DER BILDUNGS- UND BETREUUNGSEINRICHTUNG

1. KIWI behält sich das Recht vor, ein Kind, eine oder mehrere Gruppen, sofern dies aus außergewöhnlichen Umständen, wie bei Generalsanierung und Reparaturarbeiten an einem Standort, Nichtbenutzbarkeit des Standortes wegen Wasser- oder Feuerschäden, Personalengpass und/oder in allen Ferienzeiten (Sommer, Herbstferien, Weihnachten, Semesterferien, Ostern) erforderlich ist, vorübergehend in einem anderen Kindergarten oder adäquaten Ersatzräumen, nach Möglichkeit in der näheren Umgebung des Standortes, zu den gleichen Geschäftsbedingungen zu betreuen. KIWI ist bemüht, die Rahmenbedingungen so rasch als möglich wiederherzustellen.

IX. AUFSICHTSPFLICHT

1. Die Aufsichtspflicht für Kindergartenkinder beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an eine/einen Mitarbeiter*in des Kindergartens. Sie endet mit der Übergabe des Kindes durch die/den Mitarbeiter*in an die/den Obsorgeberechtigte/n oder an eine von den Obsorgeberechtigten zur Abholung berechtigte Person.
2. Die Aufsichtspflicht besteht auch außerhalb der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung gewidmeten Liegenschaften, solange die Kinder in der Obhut einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters stehen. Die Aufsichtspflicht für ein Kind ist jedoch nicht gegeben, wenn es sich in Begleitung des/der Obsorgeberechtigten oder sonstiger Abholberechtigter befindet.

X. ABHOLBERECHTIGTE

1. Abholberechtigt ist grundsätzlich die/der Obsorgeberechtigte, der/die als solche im Betreuungsvertrag ausgewiesen ist oder deren Obsorgeberechtigung schriftlich gegenüber der Kindergartenleitung ausgewiesen ist.
2. Die/Der Obsorgeberechtigte kann 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 Mitarbeiter*innen 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 Mitarbeiter*innen des Kindergartens verpflichtet, in Ausübung ihrer Aufsichtspflicht die Übergabe des Kindes zu verweigern. Gegebenenfalls wird die/der Obsorgeberechtigte von den Mitarbeiter*innen des Kindergartens umgehend verständigt.

XI. 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. Wird beim Kind eine Beeinträchtigung, chronische Erkrankung oder besondere Bedürfnisse festgestellt – dies gilt sowohl während das Kind bereits den Kindergarten besucht als auch vor dem ersten Besuchstag – so ist die Kindergartenleitung umgehend zu informieren.
Zur Klärung, ob und in welchem Ausmaß die Betreuung eines Kindes mit besonderem Betreuungsbedarf in der jeweiligen Gruppe zur Verfügung gestellt werden kann, ist der Austausch mit der Kindergartenleitung für das Wohl und die bestmögliche Betreuung und Bildung des Kindes zwingend notwendig. Zur Abstimmung möglicher erforderlicher Maßnahmen kann das medizinische Fachpersonal des Kindes und/oder kinderpsychologisches Fachpersonal hinzugezogen werden. Diesem Personenkreis obliegt es zu beurteilen, ob die besonderen Anforderungen des Kindes durch die Mitarbeiter*innen des Standortes berücksichtigt und erfüllt werden können.
Unterbleibt dies seitens der/des Obsorgeberechtigten, so können aus den in den AGB genannten Gründen und bei Nichtabdeckung des für das Kind erforderlichen Betreuungsaufwandes die Rechtsfolgen des Punktes XII Ziffer 4 b (Beendigung des Betreuungsvertrages) eintreten.

XII. BEENDIGUNG DES BETREUUNGSVERTRAGES

1. Der Betreuungsvertrag endet mit Ablauf jenes Kindergartenjahres (31. August), in dem das Kind das 6. Lebensjahr vollendet hat, jedenfalls jedoch mit Schuleintritt des Kindes, ohne dass es hierfür einer gesonderten Erklärung oder eines sonstigen Zutuns einer der Parteien bedarf. Die Obsorgeberechtigten haben die Leitung so früh wie möglich über einen vorzeitig geplanten Schuleintritt gemäß § 7 Schulpflichtgesetz, spätestens jedoch bis 31. März des Jahres, in dem der Schuleintritt geplant ist, zu informieren.
2. Der erste Monat der Anwesenheit des Kindes gilt als Probemonat. Während dieser Zeit kann der Betreuungsvertrag sowohl von KIWI als auch von den Obsorgeberechtigten mit sofortiger Wirkung beendet werden. Für die Einbehaltung der im Vertrag angeführten Kosten bei Vertragsauflösung während des Probemonats siehe Punkt IV Ziffer 3.
3. 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 Besuchsbeitrag in Höhe des jeweiligen Förderbetrages der MA 10 fällig. (Siehe Punkt VI.) Wurde die Betreuungsvereinbarung von zwei Obsorgeberechtigten unterzeichnet, so ist eine Kündigung auch dann rechtswirksam, wenn nur eine Person der Obsorgeberechtigten die Kündigung unterzeichnet hat.
4. KIWI hat bei Vorliegen von wichtigen Gründen das Recht, die Betreuungsvereinbarung jeweils am 15. und zum Monatsletzten unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist vorzeitig aufzukündigen. Wichtige exemplarisch angeführte Gründe im Sinne dieser Bestimmung sind insbesondere folgende:
 - a. Ab zweimonatiger Nichtbezahlung des KIWI-Special-Beitrags, der Essenspauschalen und etwaiger Zusatzkosten.
 - b. Wenn der Betreuungsaufwand für das Kind aus betrieblichen, personellen, wirtschaftlichen, pädagogischen oder sonstigen wichtigen Gründen in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung nicht abgedeckt werden kann.
 - c. Wenn die Obsorgeberechtigten eine ordnungsgemäße Übergabe bzw. Abholung des Kindes wiederholt unterlassen oder die Besuchszeiten ohne triftigen Grund mehrmals überschreiten.

- d. Bei Nichtbekanntgabe von Änderungen der persönlichen Daten des Kindes bzw. des/der Obsorgeberechtigten (Wohnort, Berufstätigkeit der Obsorgeberechtigten – falls erforderlich, Obsorgeberechtigung, Abholberechtigung). In diesem Fall endet die Zahlungspflicht der/des Obsorgeberechtigten mit Ablauf des Monats des Ausschlusses.
 - e. Bei ungebührlichem Verhalten der/des Obsorgeberechtigten oder von Abholberechtigten gegenüber den Mitarbeiter*innen des Kindergartens oder den dort betreuten Kindern, zB bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Hausordnung.
5. KIWI hat bei Vorliegen von besonders gravierenden Gründen, die eine Aufrechterhaltung des Betreuungsverhältnisses unzumutbar machen, das Recht, die Betreuungsvereinbarung mit sofortiger Wirkung vorzeitig aufzukündigen.

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

- a. Wenn unter Bedachtnahme der Interessen/Gesundheit anderer Kinder, aus schwerwiegenden Gründen durch den Besuch eine Schädigung der übrigen Kinder oder des Kindergartenbetriebes zu befürchten ist. KIWI entscheidet darüber, ob von der Kündigung abgesehen werden kann, wenn durch ein zeitlich begrenztes Aussetzen der Betreuungsverpflichtung eine Verbesserung der Situation erwartet werden kann. Die Zahlungsverpflichtung der Obsorgeberechtigten bleibt in diesem Fall der Aussetzung aufrecht.
 - b. Bei unentschuldigtem Fernbleiben des Kindes über einen Zeitraum von mehr als zwei Wochen.
 - c. Bei Zuwiderhandeln des ausgesprochenen Hausverbotes.
 - d. Bei bedrohlich gefährdendem, strafrechtlich relevantem Verhalten der Obsorgeberechtigten oder von Abholberechtigten gegenüber den Mitarbeiter*innen des Kindergartens oder den dort betreuten Kindern.
6. Bei Nichteinhaltung des vereinbarten Eintrittsbeginns und unterlassener Kontaktaufnahme durch die Obsorgeberechtigten gilt die Betreuungsvereinbarung mit Ablauf von zwei Wochen als einvernehmlich aufgelöst.
7. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist der Leitung/den/der Obsorgeberechtigten entweder persönlich zu überreichen oder an die Adresse des Kindergartens/an die zuletzt bekannt gegebene Adresse des/der Obsorgeberechtigten zu richten. Die Kündigung gilt diesfalls als wirksam zugestellt, wenn die zuletzt bekannt gegebene Anschrift nicht mehr aufrecht ist und der/die Obsorgeberechtigte die Änderung seiner/ihrer Anschrift nicht KIWI bekannt gegeben hat.
8. Die Kindergartenbesuchspflicht für kindergartenpflichtige Kinder gemäß Wiener Frühförderungsgesetz, LGBl Nr.21/2010, erlischt mit einer Auflösung/Kündigung der Betreuungsvereinbarung nicht.

Es liegt in der Verantwortung der/des Obsorgeberechtigten nach der Auflösung/Kündigung der Betreuungsvereinbarung der MA 11, Gruppe Recht – Referat Kindergärten jene Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung, in der das kindergartenpflichtige Kind künftig der Besuchspflicht nachkommt, zu melden.

9. Erhöht KIWI das monatlich zu zahlende Entgelt gemäß Punkt V Ziffer 7 während der Laufzeit des Vertrages, steht dem/den Vertragspartner/n ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Die Kündigung ist in schriftlicher Form spätestens innerhalb von zwei Wochen ab Zugang der Mitteilung über die Entgelterhöhung an die Kindergartenleitung zu übermitteln. Die Kündigung wird mit Ende des dem Zugang der Mitteilung folgenden Monats wirksam. Bis zum Wirksamwerden der Kündigung ist das bisher gültige Entgelt zu entrichten. Die Kündigung wird nicht wirksam, wenn das Kind weiterhin den Kindergarten nach dem Wirksamwerden der Entgelterhöhung besucht, ohne dass eine schriftliche Kündigung erfolgt ist. Dieses außerordentliche Kündigungsrecht gilt nicht, wenn die Preisanpassung auf gesetzlich verpflichtenden Änderungen beruht, die keinen Entscheidungsspielraum von KIWI zulassen.

XIII. STANDORTBEZOGENE SONDERLEISTUNGEN

Standortbezogene Sonderleistungen (KIWI-Special), wie alterserweiterte Gruppen, zusätzliches Personal in den Standorten, Umsetzung des bilingualen Konzepts, bedarfsorientierte standortbezogene Öffnungszeiten, pädagogische, kinderpsychologische und bilinguale Fachberater*innen, Qualitätshandbücher, Angebote für Eltern im Rahmen der KIWI-Akademie, werden 12-mal im Jahr vorgeschrieben. Die im Informationsblatt zum Elternvertrag (Beilage 1) aufgelisteten KIWI-Specialangebote sind eine Aufzählung von möglichen Zusatzangeboten an den Standorten. Das tatsächliche Zusatzangebot wird pro Standort festgelegt, kann pro Standort variieren und beinhaltet nicht immer alle angeführten Leistungen. Sollte es zu individuellen Abweichungen von Öffnungszeiten kommen, werden diese rechtzeitig bekannt gegeben.

XIV. INFORMATIONEN NACH ART 13 DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG (DSGVO)

Seit 25.05.2018 gilt in der Europäischen Union die Datenschutzgrundverordnung, kurz DSGVO. Zur Erfüllung unserer Betreuungsverpflichtungen und zur Wahrnehmung der Verantwortung für die uns anvertrauten Kinder ist es notwendig, personenbezogene Daten zu verarbeiten. Es ist uns ein Anliegen, die Privatsphäre aller betroffenen Personen zu respektieren, zu schützen und mit den uns übergebenen personenbezogenen Daten sorgsam umzugehen.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Sorgeberechtigten, der Abholberechtigten und der Kinder erfolgt auf Basis des abgeschlossenen Betreuungsvertrages, um diesen abzuwickeln.

Für die Verarbeitung sensibler Daten, insbesondere von Gesundheitsdaten wie Lebensmittelunverträglichkeiten, Allergien und Erkrankungen wird eine separate Einwilligung im Zuge des Betreuungsvertrages oder im jeweiligen Anlassfall eingeholt. Sollte KIWI bereits eine unterzeichnete Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten lt. DSGVO vorliegen, behält diese bis auf Widerruf ihre Gültigkeit.

Informationen hinsichtlich der Verarbeitung und Weitergabe jener Daten, die Sie und Ihr Kind betreffen, finden Sie auf unserer Homepage unter: <https://www.kinderinwien.at/datenschutzinfo>

XV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Zur Anwendung kommt ausschließlich österreichisches Recht.
2. Die Daten werden EDV-unterstützt verarbeitet.