Verein BOKU Kindergarten
Peter-Jordan-Straße 82
1190 Wien
vorstand.kindergarten@boku.ac.at
https://short.boku.ac.at/kindergarten.html
ZVR-Zahl: 904556906

Vereinsordnung – Verein BOKU Kindergarten

1. Allgemeines

Der elternverwaltete Verein BOKU Kindergarten wird von seinen Mitgliedern unentgeltlich organisiert und verwaltet. Die pädagogische Verantwortung trägt die Kindergartenleitung entsprechend § 3a. WKGG.

Alle Vereinsmitglieder und Betreuungspersonen bekennen sich ausnahmslos und uneingeschränkt zum Grundsatz der gewaltfreien Erziehung.

2. Zweck

Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn ausgerichtet ist, bezweckt den Betrieb eines Kindergartens zur Betreuung von Kindern bis zum Schuleintrittsalter. Aktuell werden drei Gruppen geführt:

- Kleinkindgruppe „Gänseblümchen“ mit 15 Betreuungsplätzen für Kinder im Alter von 1 bis 3 Jahren
- Familiengruppe 1 „Pusteblumen“ mit 20 Betreuungsplätzen für Kinder im Alter von 2 Jahren bis zum Schuleintritt
- Familiengruppe 2 „Wunderblumen“ mit 20 Betreuungsplätzen für Kinder im Alter von 2 Jahren bis zum Schuleintritt

3. Öffnungs- und Schließzeiten

Die Kinderbetreuung findet regelmäßig von

Montag bis Donnerstag von 7:45 Uhr bis 17:15 Uhr und

Freitag von 7:45 Uhr bis 15:30 Uhr

statt.

Von 7:45–8:30 Uhr sowie von 15:30–17:15 Uhr werden die Gruppen in einer Sammelgruppe geführt.

Bei verspäteter Abholung des Kindes/der Kinder wird den Eltern/Obsorgeberechtigten eine Verspätungsgebühr laut aktuellem Gebührenblatt in Rechnung gestellt.

Im Sommer (Juli/August) ist die Betreuungseinrichtung für 2 Wochen durchgehend geschlossen. Der genaue Zeitraum wird vom Vorstand in Absprache mit der pädagogischen Leitung festgelegt. In den Weihnachts-, Semester- und Osterferien wird der Betrieb dem Bedarf der

Eltern/Obsorgeberechtigten angepasst. Die Betreuungseinrichtung ist auch für die Betreuung von nur einem Kind geöffnet. Der genaue Bedarf wird rechtzeitig im Vorfeld erhoben, abhängig von der Anzahl der Kinder kann es zu einer Zusammenlegung der Gruppen kommen. Eine möglichst exakte Planung des Bedarfs hilft bestmöglich mit den Ressourcen umzugehen und die Betriebskosten niedrig zu halten (dies betrifft insbesondere Personalstunden und Lebensmittelverschwendung).

Der BOKU Kindergarten wird je Kindergartenjahr für maximal 30 Werktage geschlossen.

4. Vereinsorganisation

Die Vereinsorganisation ist in den Statuten festgehalten, wo unter anderem Vereinszweck, Mitgliedschaft, Rechte und Pflichten der Mitglieder, Vereinsorgane und deren Aufgaben oder die Auflösung des Vereins geregelt sind. Ordentliche Vereinsmitglieder können alle physischen Personen mit Kindern bis zum Schuleintritt sein, die einen Kinderbetreuungsplatz im BOKU Kindergarten haben und sich voll an der Vereinsarbeit beteiligen.

Besonders hervorzuheben sind folgende Vereinsorgane:

4.1 Generalversammlung

Die Generalversammlung ist die „Mitgliederversammlung“ im Sinne des Vereinsgesetzes. Jeweils am 2. Mittwoch im Oktober findet die ordentliche Generalversammlung statt. An jedem 2. Mittwoch im März findet eine außerordentliche Generalversammlung statt. Darüber hinaus kann eine außerordentliche Generalversammlung gemäß den Vereinsstatuten einberufen werden. Zu jeder ordentlichen und außerordentlichen Generalversammlung werden alle Mitglieder mindestens zwei Wochen vor dem Termin per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung eingeladen. Anträge zur Generalversammlung müssen mindestens drei Tage vor der Generalversammlung schriftlich beim Vorstand einlangen. Gültige Beschlüsse können nur zur Tagesordnung gefasst werden.

Ordentliche Mitglieder haben pro Kinderbetreuungsplatz eine Stimme. Die Übertragung des Stimmrechts auf ein anderes Mitglied im Wege einer schriftlichen Bevollmächtigung ist zulässig.

Bei Nichtteilnahme an der Generalversammlung wird ein Minuspunkt im Punktesystem (siehe 5.2 Punktesystem) vergeben.

4.2 Vorstand

Der Vorstand wird von der Generalversammlung für ein Jahr gewählt und setzt sich aus Obmann/Obfrau und Stellvertreter:in, Schriftführer:in und Stellvertreter:in sowie Kassier:in und Stellvertreter:in zusammen.

5. Rechte und Pflichten der Mitglieder

Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder sind in den Statuten geregelt und werden mit Betreuungsbeginn laut Betreuungsvereinbarung wirksam. Die Verpflichtung zur Förderung der Interessen des Vereins umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten (hierbei ist zu beachten, dass sich diese Tätigkeiten je Betreuungsplatz verstehen):

- Recht auf Betreuung und Verpflegung des Kindes/der Kinder während der Öffnungszeiten
- Mitgestaltung des Vereins durch Gebrauch des Stimmrechts in der Generalversammlung und der Teilnahme an Elternabenden
- Pünktliche Zahlung des Monatsbeitrags jeweils im Vorhinein bis zum 5. des Monats mit dem Verwendungszweck *Monatsbeitrag Nachname Vorname Kind*
- Verlässliche Erledigung des Elternjobs (5.1 Elternjob) und Abarbeitung der Minuspunkte laut Punktesystem (5.2 Punktesystem)
- Putzdienst (nach Bedarf, ca. 1-mal pro Semester, siehe 5.3 Putzdienst)
- Erledigung von Kochdiensten (nach Bedarf, ca. 1- bis 2-mal pro Monat). Hier gilt 5.4 Kochdienst.
- Gewählte Vorstandsmitglieder haben neben ihrer Vorstandstätigkeit keine weiteren Aufgaben zu übernehmen, unabhängig von der Anzahl ihrer betreuten Kinder. Vorstands-Trainees sind vom Putzdienst befreit, unabhängig von der Anzahl ihrer betreuten Kinder.

Auch bei längerer Abwesenheit ist allen Pflichten Folge zu leisten. Allfällige Ersatzpersonen sind von den betreffenden Eltern selbst zu organisieren und dem Vorstand schriftlich bekannt zu geben. Wird Mitgliedsverpflichtungen wiederholt nicht Folge geleistet, kann der Vorstand dem betroffenen Mitglied eine Mahnung aussprechen. Tritt keine Besserung ein, kann ein Vereinsausschluss entsprechend der Statuten die Folge sein.

5.1 Elternjob

Jede Familie übernimmt pro betreutes Kind einen entsprechenden Elternjob im Umfang von etwa 25 h je Semester (z.B. Listenverwaltung, Reparaturen, Hygiene, Putzdienst, Kochdienst) und kümmert sich eigenverantwortlich um die Erledigung der anstehenden Arbeiten. Die Aufgabenbereiche werden von der Elternjobkoordination verwaltet und laufend bzw. in der Generalversammlung aktualisiert. Gewählte Vorstandsmitglieder haben neben ihrer Vorstandstätigkeit keine weiteren Aufgaben zu übernehmen, unabhängig von der Anzahl ihrer betreuten Kinder.

5.2 Punktesystem

Jedes Semester werden zusätzlich zum Elternjob 2 Minuspunkte für das erste Kind und 1 Minuspunkt je weiterem Geschwisterkind vergeben. Diese Minuspunkte müssen von den Vereinsmitgliedern im Semester durch Übernahme von Tätigkeiten (z.B. Kuchen backen, Standdienst, Sommerputz) abgearbeitet werden. Als Richtwert kann mit ca. 4 Stunden Arbeit je Minuspunkt kalkuliert werden. Der Punktesaldo wird in das nächste Semester übertragen.

Gibt es für die Mitglieder nicht ausreichend Möglichkeiten die Minuspunkte abzuarbeiten, kann der Vorstand entsprechend Minuspunkte erlassen. Für die Zeit der Vereinsmitarbeit im Vorstand – dies gilt auch für Trainees – wird der Punktestand dieser Mitglieder eingefroren.

5.3 Putzdienst

Etwa 1-mal pro Semester muss der Gruppenraum des eigenen Kindes/der eigenen Kinder geputzt werden. Entsprechende Listen mit Terminen zur freien Wahl (first come, first served) sind in den Garderoben ausgehängt und beinhalten zusätzlich ein Protokoll über die durzuführenden Reinigungsarbeiten. Der Arbeitsaufwand beträgt je Gruppe in etwa 3 Stunden. Vorstands-Trainees sind vom Putzdienst befreit, unabhängig von der Anzahl ihrer betreuten Kinder.

5.4 Kochdienst

Der Kochdienst umfasst die Bereitstellung einer Vormittagsjause, eines zweigängigen Mittagessens und einer Nachmittagsjause entsprechend der aktuell gültigen Küchenrichtlinie. Allergien oder Nahrungsmittelunverträglichkeiten werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Neben dem Kochen ist die Reinigung der Küche Bestandteil des Kochdienstes. Ein Kochdienst beginnt um 7:30 Uhr und endet um ca. 14:30 Uhr.

Die Verpflichtung der Eltern/Obsorgeberechtigten zum Kochdienst ruht für den Zeitraum der Beschäftigung einer Küchenkraft. Die Eltern können unter Abgeltung von Minuspunkten zu Kochdiensten als Krankheits- und Urlaubsvertretung des Kochpersonals herangezogen werden, sofern die Elternjobgruppe Kochdienst ihre diesbezüglichen Ressourcen erschöpft hat.

Die nachfolgend dargestellten Verpflichtungen der Vereinsmitglieder (5.1 bis 5.4) sind je betreutem Kind zu erfüllen. Gewählte Vorstandsmitglieder müssen neben ihrer Vorstandstätigkeit keine weitere Vereinsmitarbeit leisten, unabhängig von der Anzahl ihrer betreuten Kinder. Für Vorstands-Trainees wird der Punktesaldo eingefroren und es gilt eine Befreiung vom Putzdienst.

Vereinsmitarbeit durch die Eltern

5.1 Elternjob	5.2 Punktesystem	5.3 Putzdienst	5.4 Kochdienst
Je Kind ein Job im Umfang von etwa 25 h pro Semester; Mitarbeit in z.B. Reparatur-, Putz-, Kochgruppe, Listenverwaltung; Wird über den Elternjobkoordinator verwaltet und bei Eintritt in den Verein zugeteilt. Ein späterer Wechsel des Elternjobs ist möglich.	Pro Semester 2 Minuspunkte für das erste Kind und 1 Minuspunkt je weiterem Geschwisterkind; werden durch Übernahme von Tätigkeiten (z.B. Kuchen backen, Standdienst, Sommerputz) abgearbeitet; ca. 4 h Arbeit je Minuspunkt; Punktesaldo wird in das nächste Semester übertragen.	Etwa 1-mal pro Semester muss der Gruppenraum des eigenen Kindes/der eigenen Kinder gereinigt werden; Listen zum Eintragen hängen in den jeweiligen Garderoben; ca. 3 h Arbeit für einmal Putzen.	Alle Eltern müssen grundsätzlich für den Kochdienst zur Verfügung stehen. Solange eine Köchin/ein Koch im Kindergarten angestellt ist, ruht diese Verpflichtung; ca. 7 h Arbeit für einen Kochdienst.

6. Anmeldevorgang

6.1 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mittels des zur Verfügung gestellten Anmeldeformulars (abzurufen über http://short.boku.ac.at/kiga), sowie Übermittlung der darin aufgelisteten Dokumente. Die Aufnahme erfolgt nach Maßgabe freier Plätze in den jeweiligen Gruppen. Ausschlaggebend dafür ist ein Reihungsverfahren, das Anmeldezeitpunkt, den Bezug zur BOKU University (Studierende:r oder Mitarbeiter:in) bzw. einen allfälligen anderweitigen Studierenden-Status berücksichtigt. Sollten darüber hinaus noch freie Plätze zur Verfügung stehen, können diese an nicht studierende Menschen ohne BOKU Zugehörigkeit vergeben werden. Die Entscheidung über die Aufnahme in den Verein bzw. die Platzvergabe fällt der Vorstand.

Weitere Kinder (Geschwisterkinder) von bestehenden Vereinsmitgliedern werden auf der Warteliste vorgereiht. Die Anmeldung muss in diesem Fall 12 Monate vor gewünschtem Eintrittstermin schriftlich erfolgen. Sind zu einem Eintrittstermin mehrere Geschwisterkinder angemeldet, so erfolgt die Reihung nach dem Anmeldedatum.

6.2 Einschreibegebühr und Kaution

Es werden eine Einschreibegebühr und eine Kaution laut gültigem Gebührenblatt eingehoben. Diese sind als Bestandteil einer gültigen Anmeldung an den Verein zu überweisen (Verwendungszweck: *Einschreib Nachname Vorname Kind* bzw. *Kaution Nachname Vorname Kind*; z.B: *Einschreib Musterkind Valentina*). Die Einschreibegebühr wird nur bei Widerruf der Anmeldung per E-Mail vor Zuerkennung eines Betreuungsplatzes durch den Verein zurückbezahlt oder wenn vom Verein kein Betreuungsplatz angeboten wird. Die Kaution wird bei ordnungsgemäßem Austritt aus dem Verein zurückbezahlt bzw. mit Verbindlichkeiten verrechnet. Bei nicht ordnungsgemäßem Austritt bzw. unvollständig erledigten Elternjobs behält sich der Verein vor, die Kaution einzubehalten.

Änderungen aller für die Betreuungsvereinbarung maßgeblichen Umstände, insbesondere hinsichtlich der Obsorgeberechtigung oder der Kontaktdaten sind dem Vorstand unverzüglich in schriftlicher Form mitzuteilen. Andernfalls kann die Zuerkennung eines Betreuungsplatzes nicht erfolgen und die Anmeldung wird als gegenstandlos ausgeschieden.

7. Betreuungskosten

Alle Kosten sind im gültigen Gebührenblatt festgehalten. Der je Kind anfallende Monatsbeitrag setzt sich aus dem Elternbeitrag sowie Grund- und Betreuungsbeitrag entsprechend des Fördermodells „Beitragsfreier Kindergarten" der Stadt Wien zusammen. Der Monatsbeitrag muss zwölfmal jährlich im Voraus bezahlt werden und spätestens bis zum 5. des Kalendermonats am Vereinskonto eingelangt sein. Eine Bestätigung über die Einrichtung eines Dauerauftrags ist bei Eintritt in den Verein vorzulegen. Der Monatsbeitrag wird erstmals mit dem ersten vollständig in der Betreuungseinrichtung verbrachten Kalendermonat fällig. Beginnt die Kinderbetreuung nicht mit dem ersten Werktag eines Monats, so wird dieser Monat im Nachhinein aliquot in Rechnung gestellt.

Bei Zahlungsverzug von mehr als einem Monat wird nach schriftlicher Mahnung die Betreuung des Kindes bis zur Begleichung aller Außenstände ausgesetzt. Der Vorstand kann ein Mitglied ausschließen, wenn dieses trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung und unter Wahrung einer angemessenen Frist mit der Zahlung des Monatsbeitrages entsprechend einem Zeitraum von mehr als drei Monaten im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung fällig gewordener Monatsbeiträge bleibt hievon unberührt.

Allfällige dem Verein durch das Verschulden der Eltern/Obsorgeberechtigten entstandenen finanziellen Nachteile (insbesondere ein Entgang der Förderung durch die Stadt Wien) werden vom Verein in Rechnung gestellt.

7.1 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag setzt sich aus dem Verpflegungsbeitrag und dem Beitrag für den erhöhten Betreuungsschlüssel zusammen und ist im aktuellen Gebührenblatt festgelegt. Die Höhe des Elternbeitrages wird anhand der Prognoserechnung vom Vorstand vorgeschlagen und von der Generalversammlung beschlossen.

7.2 Grund- und Betreuungsbeitrag entsprechend des Fördermodells „Beitragsfreier Kindergarten" der Stadt Wien

Der Verein BOKU Kindergarten wird im Rahmen des Modells „Beitragsfreier Kindergarten" von der Stadt Wien gefördert. Die Förderung besteht aus einem Grundbeitrag und einem Betreuungsbeitrag, die zusammen die Vollförderung ergeben. Die aktuelle Höhe dieser Förderung richtet sich nach dem Alter des Kindes, dem Wohnsitz und dem Betreuungsumfang und ist unter folgendem Link abrufbar: https://www.wien.gv.at/bildung/kindergarten/ahs-info/foerderbeitrag-beitragsfreier-kiga.html. Der ***Grundbeitrag*** wird gewährt, wenn das Kind in Österreich einen Hauptwohnsitz besitzt, seine MA 10 Kund:innennummer dem Verein von den Eltern/Obsorgeberechtigten rechtzeitig vor Betreuungsbeginn übermittelt wird und das Kind regelmäßig im Kindergarten anwesend ist. Der ***Betreuungsbeitrag*** wird gewährt, wenn zusätzlich das Kind und zumindest eine obsorgeberechtigte Person ihren Hauptwohnsitz in Wien haben (oder über eine Legitimationskarte verfügen). ***Für förderwürdige Kinder gilt ein um den entsprechenden Förderbetrag reduzierter Monatsbeitrag.***

8. Bankverbindung

Kontoinhaber: BOKU Kindergarten

IBAN: AT45 1420 0200 1061 1220

BIC: BAWAATWW

9. Förderungen

9.1 Förderung der Stadt Wien im Rahmen des Modells „Beitragsfreier Kindergarten"

Siehe dazu 7.2 Grund- und Betreuungsbeitrag entsprechend des Fördermodells „Beitragsfreier Kindergarten" der Stadt Wien.

9.2 ÖH-Förderung

Der Verein BOKU Kindergarten wird durch die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der BOKU University finanziell unterstütz. Die Förderung wird von der ÖH BOKU nur gewährt, wenn folgende Nachweise erbracht werden:

- Studienbestätigung für den Bezugszeitraum
- Leistungsnachweis gemäß den aktuell geltenden Anforderungen der ÖH BOKU
- Nachweis der Unterschreitung der Armutsgefährdungsschwelle laut https://www.armutskonferenz.at/armut-in-oesterreich/aktuelle-armuts-und-verteilungszahlen.html und ehrenwörtliche Erklärung im Falle der Beantragung der Förderung für Studierende mit geringem Einkommen

Die benötigten Nachweise werden zu Ende des Semesters unter Bekanntgabe einer Abgabefrist vom Verein eingefordert und sind als elektronische Kopie per E-Mail an den Verein zu übermitteln. Bei nicht fristgerechter Abgabe bzw. Nichterfüllung der Förderkriterien kann keine Förderung gewährt werden. Die Fördersumme wird für den entsprechenden Bezugszeitraum im Nachhinein vom Verein an seine Mitglieder ausbezahlt. Der jährliche Gesamtförderbetrag der ÖH BOKU ist begrenzt und wird bei Überschreitung aliquot für alle Antragsteller:innen reduziert.

10. Laufender Kindergartenbetrieb

10.1 Kommunikation

Offizielle Information vom Vorstand bzw. der pädagogischen Leitung werden den Eltern/Obsorgeberechtigten per E-Mail bzw. bei der Generalversammlung mitgeteilt.

Daneben gibt es Signal-Chatgruppen die zum Informationsaustausch zwischen den Eltern dienen aber keinen offiziellen Kommunikationskanal darstellen. QR-Codes mit dem Beitrittslink zu den jeweiligen Gruppen sind am Whiteboard in der Aula des Kindergartens ausgehängt. Ebenso finden sich hier Kontaktdaten der Vorstandsmitglieder, der pädagogischen Leitung und der Anmeldung.

10.2 Eingewöhnung

Jede Eingewöhnung ist einzigartig und wird vom Team an die individuellen Bedürfnisse des Kindes sowie an die Gegebenheiten der Gruppe angepasst. Vor Beginn der Eingewöhnung werden daher alle Details mit den Pädagog:innen der jeweiligen Gruppe besprochen. Nach dem ersten Vertrauensaufbau des Kindes zu den neuen Bezugspersonen werden kurze Trennungsversuche gestartet. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Kinder anfangs oft nur kurze Zeit allein im Kindergarten bleiben und es dauern kann, bis ganztägige Betreuungszeiten möglich sind. Einige Tage vor dem vereinbarten Starttermin soll telefonisch oder persönlich in der Gruppe des Kindes bestätigt werden, dass die Eingewöhnung wie geplant beginnen wird. Falls kurzfristig Umstände eintreten, die eine Teilnahme am vereinbarten Termin verhindern, wird um rechtzeitige telefonische Verständigung gebeten.

10.3 Abholen der Kinder

Beim Abholen der Kinder nachmittags ist in der Aula auf Ruhe zu achten, da manche Kinder vielleicht noch schlafen oder im Bistro jausnen. Die allgemeinen Bereiche (Aula, Treppe, Gang, Bewegungsraum, Windfang) sollen von den abgeholten Kindern nicht zum Spielen (kein Klettern an den Türklinken bzw. Panikbeschlägen) und Herumtoben verwendet werden. Der elektrische Türöffner und der Riegel vom Gartentor dürfen zur Sicherheit eurer Kinder nur von Erwachsenen betätigt werden.

Abholberechtigte Personen müssen von den Eltern/obsorgeberechtigen Personen schriftlich in der Gruppe bekanntgegeben werden.

10.4 Abwesenheit von mehr als zwei Wochen

Die regelmäßige Anwesenheit eines Kindes ist eine Fördervoraussetzung und wird vom Verein aufgezeichnet. Daher muss jede geplante Abwesenheit des Kindes von mehr als zwei Wochen vorab gemeldet werden. Die Abwesenheitsmeldungen müssen einerseits in der Gruppe bekanntgegeben und auch digital erfasst werden. Abwesenheitsmeldungen (z. B. Urlaub, Krankheit) sind mit dem Betreff: *Nachname Vorname Kind Beginn der Abwesenheit TT.MM.YY bis Ende der Abwesenheit TT.MM.YY ggf. Abwesenheitsgrund*, z.B. *Musterkind Valentina 02.03.26 bis 21.03.26 Urlaub* an abwesenheit.kindergarten@boku.ac.at zu senden, wobei gilt:

- Der Inhalt des E-Mails kann leer bleiben.
- Jede Abwesenheit muss einzeln je Kind gemeldet werden.
- Die Meldung muss von einer der beim Verein hinterlegten E-Mail-Adressen (lt. Betreuungsvereinbarung) erfolgen.

Eine durchgehende Abwesenheit von über 8 Wochen führt zum Verlust der Förderung durch die Stadt Wien und der entsprechende Betrag wird den Eltern/Obsorgeberechtigten vom Verein in Rechnung gestellt. Für Kinder im letzten Kindergartenjahr gilt eine generelle Anwesenheitspflicht (siehe 11.12 Verpflichtendes Kindergartenjahr).

Bei unentschuldigter Abwesenheit von mehr als zwei Wochen kann die Betreuungsvereinbarung seitens des Vereins mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

10.5 Pädagogisches Konzept

Mit Vereinseintritt wird das pädagogische Konzept durch Eltern/Obsorgeberechtigte zur Kenntnis genommen. Es liegt zur Ansicht in der Elternecke in der Aula sowie im Mitgliederbereich auf BOKUdrive. Fragen zum Konzept beantwortet die pädagogische Leitung: +43 6 64 1 33 27 15; kindergarten@boku.ac.at.

10.6 Kinderschutzbeauftragte

Die Kinderschutzbeauftragte des BOKU Kindergartens ist Andrea Traxler (Gruppenpädagogin in Familiengruppe 2 „Wunderblumen“).

10.7 Elternabend

Im Oktober findet üblicherweise ein Elternabend in den Gruppen statt, bei dem viele wichtige Dinge bzgl. der pädagogischen Arbeit besprochen werden. Die Mitnahme des eigenen Kindes ist nur im absoluten Notfall möglich.

10.8 Krankheit

Kranke Kinder dürfen nicht in den Kindergarten gebracht werden. Im Erkrankungsfall bitte in der Gruppe Bescheid geben, damit diese Information in der Anwesenheitsliste dokumentiert werden kann. Sollte ein Kind im Kindergarten erkranken bzw. sich verletzen, werdet ihr umgehend verständigt und gebeten das Kind zeitnah abzuholen. Das Personal darf keine Medikamente verabreichen. Einzige Ausnahme bilden Notfall-Medikamente nach einer ärztlichen Einschulung. Kindern dürfen keine Medikamente zur eigenständigen Einnahme mit in den Kindergarten gegeben werden. Ansteckende oder anzeigepflichtige Krankheiten (z. B. Windpocken/Varizellen, Scharlach, Ringelröteln, Herpes-Infektionen, Magen-Darm-Erkrankungen, bakterielle Augenentzündungen, Influenza, Keuchhusten, Masern, Röteln) bitte unbedingt in der Gruppe oder der pädagogischen Leitung melden, damit Vorsichtsmaßnahmen gegen eine weitere Ausbreitung getroffen werden können. Nach einer Infektionskrankheit darf ein Kind erst dann wieder in den Kindergarten, wenn die Ansteckungsfreiheit ärztlich bestätigt ist (ggf. schriftlich). Bei länger andauernder Abwesenheit wegen Krankheit (mehr als zwei Wochen) ist eine ärztliche Bestätigung notwendig.

10.9 Allergien und Besonderheiten

Etwaige gesundheitliche oder medizinische Besonderheiten eines Kindes (z. B. Allergie, Unverträglichkeit) bitte bekanntgeben – nur so kann entsprechend darauf reagiert werden.

10.10 Mitgliederbereich auf BOKUdrive

Im Mitgliederbereich auf BOKUdrive sind relevante Dokumente (z. B. Protokoll der Generalversammlung, Schließzeiten, Finanzbericht, Vereinsordnung, Statuten, Gebührenblatt) für Eltern/Obsorgeberechtigte hinterlegt. Der Zugangslink wird nach jeder ordentlichen Generalversammlung erneuert und den Mitgliedern per E-Mail bekanntgegeben.

10.11 Verpflichtendes Kindergartenjahr

Wir weisen darauf hin, dass das letzte Kindergartenjahr vor dem Schuleintritt in Österreich verpflichtend ist, womit für das Kind grundsätzlich Anwesenheitspflicht besteht. Weitere Informationen zu diesem Thema sind unter folgendem Link abrufbar: https://www.wien.gv.at/amtswege/verpflichtendes-kindergartenjahr

11. Kündigung

Außerhalb des Probemonats ist eine Kündigung jeweils zum Monatsende unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist möglich und schriftlich per E-Mail an vorstand.kindergarten@boku.ac.at zu richten. Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist behält es sich der Verein vor, den entgangenen Förderbeitrag der Stadt Wien je Kind für maximal einen

Monat einzufordern. Nach Preisanpassungen besteht die Möglichkeit zur außerordentlichen Kündigung.

12. Weitere Regelungen

Eine gültige Betreuungsvereinbarung ist Voraussetzung für die Zuerkennung eines Betreuungsplatzes für das Kind und begründet die Mitgliedschaft im Verein. Mit der Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung erklären sich Eltern/Obsorgeberechtigte mit den Vereinsstatuten, der Vereinsordnung und dem Gebührenblatt des Vereins BOKU Kindergarten als integrale Bestandteile der Betreuungsvereinbarung ausnahmslos und uneingeschränkt einverstanden.