

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN KURS ZUR SCHULVORBEREITUNG DER DIAKONIE BILDUNG

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	2
2. Bildungs- und Erziehungspartnerschaft.....	3
3. Vertragsbeginn.....	3
5. Öffnungszeiten/Schließtage.....	4
6. Aufsichtspflicht.....	4
7. Abholberechtigte	4
9. Erkrankung bzw. Verdacht auf Erkrankung eines Kindes.....	5
10. Beendigung des Betreuungsvertrages	6
11. Schlussbestimmungen.....	6

Stand Mai 2026.

Etwaige Änderungen der Geschäftsbedingungen werden zum gegebenen Zeitpunkt per Aushang in der Schule bekanntgegeben. Sofern diesen Änderungen nicht binnen 4 Wochen widersprochen wird, gelten sie als akzeptiert. Den jeweils aktuell gültigen Stand entnehmen Sie auch unserer Webseite <https://www.diakonie.at/diakonie-bildung/agb>

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Gegenständliche Allgemeine Geschäftsbedingungen bilden die Grundlage für alle mit der Diakonie-Bildung gemeinnützige GmbH (FN 321168g), Steingasse 3/12, 1170 Wien, als Betreiber des Kurses zur Schulvorbereitung, folgend DIAKONIE genannt, vertreten durch den:die Hortleiter:in, geschlossenen Aufnahmeverträge. Inhalte, die diesen Geschäftsbedingungen widersprechen bzw. von diesen abweichen, müssen gegebenenfalls zwischen den Obsorgeberechtigten und der DIAKONIE schriftlich vereinbart werden.
- 1.2. Mit der Unterfertigung des Aufnahmevertrages 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, Notfallkontaktpersonen, abholberechtigte Personen) unverzüglich der Leitung bekannt geben werden. Bis zur schriftlichen Bekanntgabe der Änderung gilt gegenüber der DIAKONIE das zuletzt Bekanntgegebene. Änderungen der Obsorge sind amtlich bestätigt nachzuweisen (z.B. durch Vorlage der gerichtlichen Obsorgeregelung). Sämtliche Handlungen der DIAKONIE basieren daher auf dieser Information.
- 1.3. Die Bildungs- und Betreuungsarbeit in den Einrichtungen der DIAKONIE erfolgt nach den pädagogischen Standards der DIAKONIE im Einklang mit dem evangelischen Profil. Weiters wird sich eines pädagogischen Konzepts bedient, welches jederzeit eingesehen werden kann.
- 1.4. Sollte aus gesundheitlichen und anderen individuellen Gründen ein besonderer Bedarf in der Betreuung des Kindes in der Einrichtung bestehen, muss dies vor der Aufnahme des Kindes der Leitung zur Kenntnis gebracht werden, damit die Umsetzbarkeit überprüft werden kann.
- 1.5. Wertgegenstände dürfen von den Kindern nicht in die Einrichtung mitgebracht werden (z.B. Mobiltelefone). Die DIAKONIE haftet ausschließlich für Vermögensschäden an dennoch eingebrachten Wertgegenständen, die eine Person für die die DIAKONIE einzustehen hat, vorsätzlich und grob fahrlässig verursacht hat.
- 1.6. In den Einrichtungen der DIAKONIE ist das Aufzeichnen des Betreuungsalltags sowohl in Audio- als auch Videoformat nicht gestattet. Bei der Verwendung von diversen Tracking-Devices (Airtags etc.) ist die Leitung zu informieren.
- 1.7. Die DIAKONIE, deren Organe, der:die Hortleiter:in sowie die Betreuungspersonen sind verpflichtet, bei Verdacht auf Gefährdung des Kindes Meldung bei der zuständigen Behörde zu erstatten.
- 1.8. Die DIAKONIE ist berechtigt, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu ändern, sofern die Änderungen aufgrund neuer behördlicher oder gesetzlicher Anforderungen notwendig sind, unerlässliche organisatorische Abläufe betreffen, die keine wesentlichen Auswirkungen auf die Hauptleistungspflichten des Vertrages haben und für die Obsorgeberechtigten zumutbar sind, oder Zusatzleistungen betreffen, insbesondere wenn diese eingeführt, geändert oder eingestellt werden. Über die geplanten Änderungen werden die Obsorgeberechtigten in Textform auf der Beitragsvorschreibung sowie über den Aushang in der Einrichtung informiert. Dabei werden die geänderten AGB vollständig oder in Form eines Links zugänglich gemacht. Die Änderungen gelten als akzeptiert, wenn diese nicht innerhalb einer Frist von 6 Wochen nach Zugang der Änderungsmitteilung widersprechen. Auf die Bedeutung ihres Schweigens und die Frist zur Einlegung eines Widerspruchs werden die Obsorgeberechtigten in der Änderungsmitteilung ausdrücklich hingewiesen. Die Obsorgeberechtigten haben das Recht, den Änderungen zu widersprechen. Im Falle eines Widerspruchs ist die DIAKONIE berechtigt, das Vertragsverhältnis unter Einhaltung der geltenden Kündigungsfristen zu beenden.
- 1.9. Sofern sich die Umstände für die Festlegung der Vertragsinhalte nach Abschluss des Vertrages ändern, ist DIAKONIE berechtigt, eine Anpassung der entsprechenden Vertragsinhalte an die geänderten Verhältnisse mittels Zusatzes zum Aufnahmevertrag unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen an die:den Obsorgeberechtigte:n vorzunehmen. Die:Der Obsorgeberechtigte:n nehmen dieses Recht der DIAKONIE ausdrücklich zur Kenntnis und stimmen diesem zu.

2. Bildungs- und Erziehungspartnerschaft

- 2.1. Mit dem Ansuchen um Aufnahme des Kindes in den Kurs zur Schulvorbereitung der DIAKONIE sprechen die:der Obsorgeberechtigte:n den Wunsch aus, dass ihr Kind im Einklang mit dem evangelischen Profil begleitet wird. Der Kurs zur Schulvorbereitung versteht sich als ein privates Bildungsangebot. Damit die bestmögliche Bildung und Betreuung für das Kind gewährleistet werden kann, ist ein regelmäßiger Kontakt und Informationsaustausch mit der:den Obsorgeberechtigten, z.B. Entwicklungsgespräche, Elternsprechtag, Entwicklungsdokumentation notwendig.

Die Kontrolle über die schulische Entwicklung des Kindes bleibt in der Verantwortung der:des Obsorgeberechtigten. Notwendige Übungen sind durch die:den Obsorgeberechtigte:n zu veranlassen und liegen nicht im Verantwortungsbereich der Pädagog:innen. Ein Besuch des Kurses garantiert keine Aufnahme in die Evangelische Volksschule und auch keine Schulreife.

3. Vertragsbeginn

- 3.1. Der Kurseintritt hat grundsätzlich an dem im Aufnahmevertrag festgehaltenen Tag zu erfolgen. Ein Eintritt zu einem anderen Zeitpunkt ist nach vorheriger Absprache mit der Leitung möglich.
- 3.2. Um den Kursplatz sicherzustellen, ist der Verwaltungskostenbeitrag in der Höhe von 60 Euro. Erst nach fristgerechtem Eingang des Betrages ist der Kursplatz endgültig zugesagt. Das Einlangen dieses Betrages ist somit eine Bedingung für die Rechtskraft des Aufnahmevertrages.
- 3.3. Der erste Monat der Anwesenheit des Kindes gilt als Probemonat. Der Probemonat beginnt mit dem 1. Besuchstages. Während dieser Zeit kann der Aufnahmevertrag sowohl von der:dem Leiter:in bzw. Stellvertretung als auch von der:dem:den Obsorgeberechtigten mit sofortiger Wirkung beendet werden. Die:der Obsorgeberechtigte:n stimmen diesem beidseitigem Kündigungsrecht ausdrücklich zu. Wird der Vertrag während des Probemonats aufgelöst, so sind die im Vertrag angeführten Kosten für den ersten Monat zur Gänze zu bezahlen.

4. Tarifbestimmungen und Zahlungsmodalitäten

- 4.1. Die Kursbeiträge sind jeweils am 1. eines jeden Monats im Voraus fällig und unabhängig von der Anwesenheit des Kindes und der Anzahl der Schließtage monatlich (9-mal jährlich) in voller Höhe zu leisten. Die Zahlung erfolgt über SEPA-Lastschrift.
Die Kursbeiträge sind auch bei längerem Fernbleiben des Kindes zu entrichten, außerdem auch, wenn der DIAKONIE Kurs zur Schulvorbereitung wegen einer Infektionskrankheit oder aufgrund einer behördlichen Anordnung geschlossen wird.
- 4.2. Bei Zahlungsrückständen werden pro Mahnung Mahnspesen in der Höhe von 5 Euro verrechnet.
- 4.3. Der Kurs zur Schulvorbereitung schließt für alle Kinder eine kollektive Unfallversicherung ab. Der:die Obsorgeberechtigte verpflichtet sich, die anteilige Versicherungsprämie einmal jährlich zu entrichten.
- 4.4. Etwaige Kostenbeiträge für Material und Ähnliches sind von der:den Obsorgeberechtigten zu tragen und werden gesondert verrechnet. Die:der Obsorgeberechtigte:n werden über die detaillierten Kosten per E-Mail im Vorhinein informiert.
- 4.5. Die DIAKONIE ist berechtigt, den Beitrag anzupassen, wenn sich die bisherige Berechnungs- und Kalkulationsgrundlage des Beitrags verändert hat (z.B. Änderung der gesetzlichen Grundlagen betreffend Arbeitszeit, Urlaubsansprüche bzw. Ausbildungsstand des Personals, Betreuungsschlüssel, kollektivvertragliche Lohn- und Gehaltsänderungen, Energiepreissteigerungen etc.). Eine durch die DIAKONIE einseitig vorgenommene Erhöhung dient lediglich der Abdeckung des genannten Mehraufwandes. Entgelterhöhungen sind unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der tatsächlichen Erhöhung bekannt zu geben.
- 4.6. Im Falle von begründeten Lohn- und Preissteigerungen während des Arbeitsjahres wird der Kursbeitrag den gestiegenen Kosten angepasst und die:der Obsorgeberechtigte:n sind verpflichtet, den erhöhten Beitrag ab dem festgesetzten Datum zu bezahlen.

- 4.7. Eingehende Zahlungen werden immer auf die älteste offene Forderung angerechnet. Gegenteilige Widmungen auf Zahlscheinen können aufgrund der automationsunterstützten Verarbeitung nicht berücksichtigt werden.
- 4.8. Die:der Obsorgeberechtigte:n haften für alle fälligen Forderungen der DIAKONIE aus der Betreuungsvereinbarung solidarisch.
- 4.9. Im Falle einer Übertragung des:der Obsorgeberechtigten auf eine nicht im Vertrag genannte Person endet die Zahlungsverpflichtung des:der gefertigten Obsorgeberechtigten erst, wenn DIAKONIE dem Vertrags-eintritt der:des neuen Obsorgeberechtigten zustimmt.
- 4.10. Für den Fall, dass die:der Obsorgeberechtigte:n mit solch einer Preissteigerung nicht einverstanden ist, hat sie:er das Recht den Vertrag binnen vier Wochen ab Bekanntgabe seitens der DIAKONIE einseitig zu kündigen. Eine solche Kündigung gilt ab jenem ersten Monat, in dem die Preissteigerung wirksam wird.

5. Öffnungszeiten/Schließtage

- 5.1. Die Kurszeiten entnehmen Sie dem Aufnahmevertrag.
- 5.2. Jedes Fernbleiben (geplante sowie unvorhersehbare Abwesenheiten bzw. ein Krankheitsfall) eines Kindes ist der:die Hortleiter:in vor dem erwarteten Eintreffen des Kindes mitzuteilen.
- 5.3. Das Kind ist zum Ende der Kursdauern von der:dem Obsorgeberechtigten oder einer von dieser:m bevollmächtigten Person abzuholen.
Sollte die:der Obsorgeberechtigte:n bzw. die bevollmächtigte Person verhindert sein, ist die Leitung umgehend telefonisch zu verständigen. Erfolgt die Abholung nicht rechtzeitig wird der:dem:den Obsorgeberechtigten pro angefangener halber Stunde 12 Euro verrechnet.

6. Aufsichtspflicht

- 7.3. Die Aufsichtspflicht besteht auch außerhalb den der Kinderbetreuung gewidmeten Liegenschaften, solange die Kinder in der Obhut eines:einer Pädagog:in bzw. Assistent:in stehen. Die Aufsichtspflicht für ein Kind ist jedoch nicht gegeben, wenn es sich in Begleitung des:der Obsorgeberechtigten oder sonstiger Abholberechtigter befindet.

7. Abholberechtigte

- 8.1. Abholberechtigt sind grundsätzlich die:der Obsorgeberechtigte:n.
- 8.2. Die:der Obsorgeberechtigte:n können eine oder mehrere Personen schriftlich benennen, die berechtigt ist/sind, das Kind aus dem Kurs zur Schulvorbereitung 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 Kurspersonal eine schriftliche Erklärung über die Abholberechtigung vorzulegen – sofern die Person nicht bereits schriftlich bekannt gegeben wurde. Für den Fall, dass sie:er den Mitarbeiter:innen nicht persönlich bekannt ist, ist die Identität mittels Ausweises nachzuweisen.
 - c. Sofern Zweifel an der Berechtigung oder an der körperlichen bzw. geistigen Fähigkeit der abholenden Person bestehen, sind die Mitarbeiter:innen verpflichtet, in Ausübung ihrer Aufsichtspflicht die Übergabe des Kindes zu verweigern. Gegebenenfalls wird der:die Obsorgeberechtigte von den Mitarbeiter:innen umgehend verständigt.
 - d. Bei gemeinsamer Obsorge genügt die schriftliche Abholberechtigung durch einen Obsorgeberechtigten. Widersprechen sich allerdings die Wünsche der gemeinsam Obsorgeberechtigten kann die DIAKONIE auf eine übereinstimmende Willenserklärung bestehen.

- 8.3. Bei ungebührlichem Benehmen (z.B. unter Einfluss von Suchtmitteln Stehende, aggressives Verhalten) der Obsorge- bzw. Abholberechtigten gegenüber dem Personal des Kurses, aber auch gegenüber Kindern und anderen Personen im Kurs kann die Person des Hauses verwiesen werden sowie mündlich oder schriftlich ein Hausverbot erteilt werden.
Sofern alle Obsorgeberechtigten mit einem solchen Hausverbot belegt wurden, ist der Leitung umgehend schriftlich eine:er Abholberechtigte:er mitzuteilen. Ist keine abholberechtigte Person bekannt, kann eine Betreuung nicht erfolgen. Dann sind die Pädagog:innen berechtigt, die Übernahme des Kindes zu verweigern.

9. Erkrankung bzw. Verdacht auf Erkrankung eines Kindes

- 9.1. Kinder mit Infektionskrankheiten oder sonstigen Krankheiten bzw. schon auf Grund des Verdachtes auf eine Infektionskrankheit, die durch ihren Gesundheitszustand andere Kinder beeinträchtigen oder sogar gefährden können, sind vom Besuch des Kurses ausgeschlossen um eine gesundheitliche Gefährdung der Kinder zu vermeiden. Dies gilt auch für alle Abholberechtigten.
- 9.2. Die:der Hortleiter:in ist vom Auftreten oder im Verdachtsfall einer Infektionskrankheit ehestmöglich zu benachrichtigen.
- 9.3. Die Bestimmungen der Ziffern 9.1. und 9.2. kommen bereits im Verdachtsfall zur Anwendung.
- 9.4. Jedes krankheitsbedingte Fehlen (nicht nur Infektionskrankheiten) ist unverzüglich zu melden. Sofern es sich nur um kleine Infekte oder Ähnliches handelt (max. 5-10 Werktage Abwesenheit), wird keine Ärzt:innenbestätigung benötigt. Die DIAKONIE kann jedoch in Zweifelsfällen eine Ärzt:innenbestätigung verlangen. Diese ist auf Kosten der Obsorgeberechtigten bereitzustellen.
- 9.5. Bei Infektionskrankheiten hat der Nachweis der Genesung, wenn von der:dem Hortleiter:in gefordert, durch eine ärztliche Bescheinigung zu erfolgen. Allfällig anfallende Kosten sind von der:den Obsorgeberechtigten zu tragen. Bei Nissen- und Lausbefall ist eine Bestätigung des Bezirksgesundheitsamtes oder eine ärztliche Bestätigung über Laus- und Nissenfreiheit vorzulegen. Erst nach Vorlage dieser Bestätigung ist der Besuch wieder zulässig.
- 9.6. Im Kurs zur Schulvorbereitung werden weder Medikamente verabreicht, noch dürfen sie mitgebracht werden oder für andere Kinder zugänglich in der Garderobe aufbewahrt werden. Die Regelung bezieht sich auf sämtliche Arzneimittel einschließlich beispielsweise Hustensäften, Desinfektionsmitteln und homöopathische Produkte.
Ausgenommen ist die Verabreichung von Medikamenten auf Grund einer chronischen Erkrankung. Es bedarf einer Zusatzvereinbarung, um die erforderlichen Maßnahmen sachgerecht umsetzen zu können.
- 9.7. Bei chronisch kranken Kindern müssen die erforderlichen Maßnahmen mit der:dem Hortleiter:in und der:dem Ärzt:in vor Kursstart des Kindes abgesprochen werden. Diesen obliegt es gemeinsam mit der Leitung zu beurteilen, ob die besonderen Anforderungen des Kindes durch die Mitarbeiter:innen berücksichtigt und erfüllt werden können.
Jedenfalls hat eine Schulung des zuständigen Personals durch eine:n Ärzt:in zu erfolgen. Diese Schulung ist von den Obsorgeberechtigten zu organisieren und zu bezahlen. Ist dies nicht möglich, kann ein chronisch krankes Kind nicht aufgenommen werden.
- 9.8. Insbesondere weisen wir darauf hin, dass wir Betretungsregelungen für unsere Standorte auch in Hinblick auf die Vermeidung der Ausbreitung von Krankheiten einseitig durch die DIAKONIE erlassen werden können und dass die Einrichtung von Obsorgeberechtigten und anderen Abholberechtigten nur unter Einhaltung dieser Vorschriften betreten werden darf.
- 9.9. Allergien und Unverträglichkeiten müssen mittels ärztlichen Attests nachgewiesen werden.

10. Beendigung des Betreuungsvertrages

- 10.1. Der Aufnahmevertrag ist für die Kurslaufzeit bindend.
- 10.2. Den Vertragspartner:innen der DIAKONIE wird das Recht eingeräumt, den Vertrag bis zum vereinbarten Vertragsbeginn aufzulösen. Für den Fall, dass die schriftliche Kündigung einen Monat vor Vertragsbeginn bei der Diakonie einlangt, wird die Vorauszahlung in Höhe eines Monatsbeitrages rückerstattet, jedoch verbleibt der Verwaltungskostenbeitrag in der Höhe von 60 Euro bei DIAKONIE. Für den Fall der späteren Bekanntgabe der Kündigung verbleibt der Verwaltungskostenbeitrages sowie auch die Vorauszahlung in der Höhe eines Monatsbeitrages bei der DIAKONIE.
- 10.3. Die:der Hortleiter:in kann aus besonders wichtigen Gründen den Aufnahmevertrag auch mit sofortiger Wirkung für aufgelöst erklären und das Kind vom weiteren Besuch des Kurses ausschließen. In diesem Fall endet die Zahlungspflicht der:des Obsorgeberechtigten mit Ablauf des Monats des Ausschlusses. Wichtiger 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 Kursbetriebes zu befürchten ist,
 - b. bei Nichteinhaltung des vereinbarten Eintrittsbeginns, wenn innerhalb der darauffolgenden zwei Wochen keine Kontaktaufnahme der:des Obsorgeberechtigten mit der:dem Hortleiter:in erfolgt,
 - c. bei Zuwiderhandeln des ausgesprochenen Hausverbotes gegenüber der:dem:den Obsorgeberechtigten
 - d. bei ungebührlichem Verhalten der:dem:den Obsorgeberechtigten oder von Abholberechtigten gegenüber den Mitarbeiter:innen, der dort betreuten Kinder oder anderen Personen.
 - e. Nichtbezahlung des Monatsbeitrages trotz mehrmaliger Mahnung
- 10.4. Die Kündigung seitens DIAKONIE hat schriftlich zu erfolgen und ist der:dem: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 die:der Obsorgeberechtigte:n die Änderung seiner Anschrift nicht der DIAKONIE bekannt gegeben hat.

11. Schlussbestimmungen

- 11.1. 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.
- 11.2. Für alle auf der Grundlage dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgeschlossenen Aufnahmeverträge entstehenden Rechtsstreitigkeiten sind ausschließlich die für die DIAKONIE sachlich in Betracht kommenden Gerichte zuständig, sofern sich aus den Bestimmungen des österreichischen Konsumentenschutzgesetzes keine andere Zuständigkeit ergibt.