Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss
L-5440 Remerschen
Tel : 28 13 29 90
Email: mrschengen@youthhostels.lu

Betreuungsvertrag

zwischen den Unterzeichnern nämlich,

Auberges de Jeunesse Luxembourgeoises asbl, Maison Relais Schengen

vertreten durch die Direktionsleiter

im Folgenden als „Dienstleister“ bezeichnet

und

Herr/Frau _____

wohnhaft in_____

im Folgenden als „Erziehungsberechtigter“ vom

Kind_____

Sozialversicherungsnummer_____

im Folgenden als „das Kind“ bezeichnet,

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Vertragsdauer :

Der Betreuungsvertrag tritt am _____ in Kraft und läuft automatisch aus, wenn Ihr Kind die Grundschule Remerschen / Elvange / Bech-Kleinmacher verlässt (durchstreichen was nicht zutrifft) oder anlässlich seiner Kündigung von einer oder beiden Parteien.

Kinder, die die Empfangsstruktur für eine andere Schule verlassen, müssen die Maison Relais Schengen spätestens am 14. September verlassen haben.

Wenn das Kind aus irgendeinem Grund 1 Monat lang abwesend ist, ohne dass die Erziehungsberechtigen die Maison Relais informiert haben, wird die Einschreibung aufgelöst.

2. Vertragsgegenstand :

2.1. Der Dienstleister verpflichtet sich, folgende Leistungen zu garantieren:

a) Betreuung

- Der Dienstleister betreut das Kind während der in der Hausordnung festgelegten Öffnungszeiten.
- Der Dienstleister kann beschließen, alle Maßnahmen durchzuführen, die er für notwendig hält, um das Wohl des Kindes zu gewährleisten, gegebenenfalls auch das Kind ins Krankenhaus zu bringen.

b) Sozialpädagogische Aktivitäten

Der Dienstleister ist bestrebt, dem Kind sozialpädagogische Aktivitäten anzubieten, die seine Entwicklung unterstützen und fördern.

c) Mahlzeiten

- Der Dienstleister bietet den Kindern ein Mittagessen und einen Nachmittagssnack in Form einer gesunden, ausgewogenen und abwechslungsreichen Ernährung an.
- Mittagsmahlzeiten werden separat in Rechnung gestellt.

d) Sind nicht in der Dienstleistung enthalten :

- Therapeutische Unterstützung für das Kind entweder einzeln oder in einer Gruppe.

2.2. Der (die) Erziehungsberechtigte(en) verpflichtet(en) sich:

a) dass das Kind die Maison Relais Schengen besucht, und zwar:

- nach einem festen Zeitplan (der Zeitplan variiert nicht während der Schulwochen)
- nach wechselndem Plan (der Zeitplan kann von einem Monat zum anderen variieren)

b) die Einschreibungszeiten des Kindes sowie die Öffnungszeiten der Maison Relais Schengen einzuhalten.
Jede Überschreitung der Einschreibezeitplans des Kindes führt zur Abrechnung des folgenden Zeitfensters.

c) zu akzeptieren, dass die reservierten Anwesenheitsstunden auch dann vollständig in Rechnung gestellt werden, wenn die gesetzlichen Vertreter ihr Kind vor der geplanten Uhrzeit abholen.

d) die Anmeldeformulare (bei Einschreibung nach wechselndem Plan) bis zum 25. des Vormonats einzureichen.

e) den Dienstleister über medizinische Behandlungen, Krankheiten, Allergien oder Behinderungen des Kindes zu informieren.

f) jede vorhersehbare Abwesenheit, (aus anderen Gründen als Krankheit) des Kindes bis spätestens mittwochs 12.00 Uhr vor der Woche der Änderung oder Stornierung zu melden. Ebenso sollte jede Änderung des Zeitplans rechtzeitig gemeldet werden.

g) den Dienstleister vor 9.00 Uhr am selben Tag über unvorhergesehene Abwesenheiten des Kindes aufgrund von Krankheit oder Notfall-Krankenhausaufenthalt zu informieren.

h) den Dienstleister über Änderungen des Arbeitsvertrags, der Arbeitslosigkeit, des Elternurlaubs usw. zu informieren.

i) sicherzustellen, dass das Kind mindestens 14 Tage hintereinander Urlaub während den Schulferien hat.

j) eine Anpassungsphase für Kinder der Vorschulklasse und Zyklus 1 einzuhalten.

k) die geltende Hausordnung zu beachten, die Bestandteil dieses Vertrags ist und von der Sie bescheinigen, eine Kopie erhalten zu haben. Die Erziehungsberechtigten erklären, dass Sie die Bestimmungen verstehen und bereit sind, diese einzuhalten.

l) den anderen Erziehungsberechtigten über die Anmeldung seines Kindes in der Maison Relais Schengen zu informieren.

m) den Dienstleister zu informieren, falls eine andere Person als der Erziehungsberechtigte kommt, um das Kind abzuholen (Anhang 4 der Anmeldungsdokumente).

n) an Versammlungen teilzunehmen, um die Entwicklung des Kindes einzuschätzen und zu unterstützen und aktiv mit dem Dienstleister zusammenzuarbeiten.

o) die Anmeldefrist für die Ferienzeiten einzuhalten.

3. Aufnahme

Die Aufnahme des Kindes wird mit der Unterzeichnung dieses Betreuungsvertrags wirksam.

Vor Unterzeichnung des Vertrags verpflichtet sich der Erziehungsberechtigte, dem Dienstleister folgende ordnungsgemäß ausgefüllten und unterzeichneten Dokumente zu überreichen:

- Anmeldeformular und seine Anhänge
- Hausordnung
- Arbeitsbescheinigung(en)
- Kopie des Personalausweises des Kindes, der zur Abholung des Kindes befugten Personen, einschließlich der Erziehungsberechtigten
- Falls erforderlich, ein PAI (individuelles Betreuungsprojekt)

4. Vom Dienstleister gedeckte Risiken

a) Der Dienstleister schließt folgende Versicherungspolicen ab:

- Berufshaftpflichtversicherung für seine Mitarbeiter
- Unfallversicherung für Kinder, die in unserer Struktur beaufsichtigt werden

b) Der Dienstleister lehnt jede Verantwortung für den Fall des Verlusts oder Diebstahls von Schmuck, Bargeld, Kleidung oder anderen persönlichen Gegenständen ab.

c) Für Fälle, die nicht durch die Versicherung der Maison Relais Schengen abgedeckt sind, müssen die Erziehungsberechtigten eine private Haftpflichtversicherung für ihr Kind abschließen.

d) Der Dienstleister lehnt jede Verantwortung für den Hin- und Rückweg zwischen dem Wohnsitz des Kindes und der Maison Relais Schengen ab. Es wird kein Transport zwischen Wohnsitz und Maison Relais Schengen organisiert.

e) Ab dem Zeitpunkt wo einer der Erziehungsberechtigten in der Maison Relais Schengen anwesend ist, liegt das Kind in seiner Verantwortung.

5. Regelung des Preises der verschiedenen angebotenen Dienstleistungen während der Betreuung

a) Die finanzielle Beteiligung der Erziehungsberechtigten wird durch den Tarif geregelt, der in der großherzoglichen Verordnung vom 13. Februar 2009 zur Einsetzung des Chèque Service Accueil festgelegt ist.
Der Beitritt bei Chèque Service Accueil ist obligatorisch.

b) Die Rechnung wird von Chèque Service Accueil verschickt und ist nach Erhalt per Überweisung unter Angabe der Kundennummer des Kindes und der Rechnungsnummer zu bezahlen.
Eine Zahlungsbescheinigung wird den Erziehungsberechtigten, unter Bedingung, dass alle Rechnungen für das Jahr der Abrechnung bezahlt sind, auf Anfrage beim Dienstleister ausgestellt.

c) Die Erziehungsberechtigten sind für die Gültigkeit des Chèque-Service Vertrages verantwortlich und müssen diesen rechtzeitig erneuern. Wenn eine Neuberechnung durchgeführt werden muss (aufgrund von Fahrlässigkeit des Erziehungsberechtigten), ist eine Beteiligung von 10 € zum Zeitpunkt der erneuten Rechnungsstellung in bar zu zahlen (Formular ist im Maison Relais Schengen Büro erhältlich).
Jede Neuberechnung muss vom gesetzlichen Vertreter gestellt werden.
Neuberechnungsanfragen sind auf drei, pro Kunde und Jahr begrenzt.

6. Kündigung des Vertrages

6.1 Durch den Erziehungsberechtigten :

Die Erziehungsberechtigten können den Vertrag jederzeit und ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von **einem Monat** kündigen. Eine Benachrichtigung über die Kündigung an den Dienstleister ist nur gültig, wenn sie **schriftlich** erfolgt.

6.2 Durch den Dienstleister:

a) Der Dienstleister kann den Betreuungsvertrag per Einschreiben mit Empfangsbestätigung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat kündigen, bei:

- Schliessung seines Dienstes
- Personalabbau
- Mangel an Platzverfügbarkeit in der nächsten Altersgruppe
- wesentlicher Änderung seines Zwecks aufgrund des Gesundheitszustands, des Verhaltens oder der Integration des Kindes in die Gruppe.
- Bei häufigen und unentschuldigten Abwesenheiten des Kindes.

b) Der Dienstleister kann den Betreuungsvertrag per Einschreiben mit Empfangsbestätigung ohne Vorankündigung kündigen, wenn:

- Die Erziehungsberechtigten ernsthaft oder wiederholt gegen vertragliche Verpflichtungen oder Bestimmungen der Hausordnung verstoßen.
- Die Erziehungsberechtigten die Zahlung für erbrachte Dienstleistungen trotz einer oder mehrerer schriftlicher Mahnungen des Dienstleisters ablehnen.
- Durch höhere Gewalt der Betrieb einer Gruppe oder der Empfangsstruktur unmöglich gemacht wird.

c) Wenn einer der Erziehungsberechtigen freigestellt wird, Mutterschaftsurlaub, Vollzeit-/ Teilzeit-Elternurlaub nimmt oder arbeitslos wird, ist er verpflichtet die Leiter der Maison Relais unverzüglich darüber zu informieren

7. <u>Änderungen und Ergänzungen</u>

a) Unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 6 muss jede Änderung oder Ergänzung dieses Vertrags Gegenstand eines Änderungsvertrages sein, die von beiden Parteien unterzeichnet werden muss.

b) Das Nichtfunktionieren eines bestimmten Elements hat keinen wesentlichen Einfluss auf die Bestimmungen dieses Vertrags und gewährt den Erziehungsberechtigten kein Recht, die Zahlung des Betreuungspreises aufzuschieben oder abzulehnen. Darüber hinaus bleibt die Gültigkeit dieses Vertrages unberührt.

c) Die Datenschutzbestimmungen (RGPD vom 25. Mai 2018) sind Bestandteil dieses Vertrages.

Dieser Vertrag wird in zweifacher Ausfertigung erstellt und unterzeichnet, von der jeder Partei eine unterschriebene Kopie ausgehändigt wird.

Remerschen, _____

Erziehungsberechtigte(r) des Kindes

_____

Der Dienstleister

_____

Datenschutzpolitik

Infolge der Umsetzung des Gesetzes vom 27. Juli 2007 über den Schutz personenbezogener Daten, das am 25. Mai 2018 in Kraft getreten ist, bitten wir Sie, die folgenden Informationen zu lesen:

Welche Daten werden wir wahrscheinlich halten?

Im Rahmen unserer Aufgabe, Ihre Kinder zu betreuen, können wir Daten über Sie und Ihre Kinder erfassen, wie z. B.:

Daten, die für die Registrierung Ihres Kindes erforderlich sind, einschließlich (unvollständige Liste):

- Namen, Vornamen,
- Kopien von Ausweispapieren (Eltern und abholende Personen)
- Geburtsdatum
- Postanschrift
- E-Mail Adresse
- Telefonnummern
- Berufe der Eltern
- Medizinische Zertifikate
- Familienstand
- Kopien von Urteilen (Sorgerecht für Kinder)
- Angaben zu Rechnungen, die sich auf die Betreuung Ihres Kindes in unserer Einrichtung beziehen.

Daten, die von den Erziehern im Rahmen der Betreuung Ihres Kindes verwendet werden:

- Persönliche Daten des Kindes (medizinische Informationen, Gewohnheiten, Ernährung, etc...)
- Fotos, die mit Ihrer Zustimmung im Rahmen von Gruppenaktivitäten aufgenommen oder verwendet werden
- Audio- oder Videoaufnahmen immer im Zusammenhang mit den Aktivitäten der Gruppe
- Die Daten, die wir sammeln, wenn Sie ein Problem mit Ihrem Kind melden.

Wie lange werden die Daten aufbewahrt?

Ihre persönlichen Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie es unbedingt notwendig ist, um die Anmeldung Ihres Kindes in unserer Maison Relais zu verwalten.

Bestimmte Daten, mit denen sich ein Recht oder ein Vertrag nachweisen lässt und die aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung aufbewahrt werden müssen, werden jedoch für den Zeitraum aufbewahrt, den das geltende Recht vorsieht.

Wer sind die Empfänger Ihrer Daten und warum senden wir ihnen diese Daten?

Im Rahmen der Anmeldung Ihres Kindes in unserer Einrichtung können bestimmte Informationen an andere Träger, Behörden oder gesetzlich autorisierte Fachkräfte der Kinderbetreuung weitergegeben werden.

Wir können Daten auch an gesetzlich autorisierte Aufsichtsbehörden weitergeben.

Welche Rechte haben Sie bezüglich Ihrer persönlichen Daten?

Sie haben ein Widerspruchsrecht gegen die Verwendung von bestimmten Daten, wie z. B. das Recht auf ein Bild, und die eingeschränkte Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten in den gesetzlich vorgesehenen Fällen.

Sie können von uns verlangen, dass wir Ihnen alle personenbezogenen Daten, die wir über Ihre Anmeldung bei unserer Einrichtung haben, zur Verfügung stellen (Auskunftsrecht).

Sie können dann deren Richtigkeit überprüfen oder sie berichtigen lassen (Recht auf Berichtigung) oder löschen, wenn sie nicht zu den für die Verwaltung Ihrer Akte wesentlichen Daten gehören (Recht auf Löschung).

Weitere Informationen finden Sie auf der Website der Nationalen Kommission für Datenschutz: www.cnpd.lu