

# Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



## Hausordnung Maison Relais Schengen

### I) Funktionsweise

#### 1. Aufnahmeprioritäten

Alle in der Gemeinde Schengen lebenden Kinder im Vorschul- und Grundschulalter können die im Rahmen der Maison Relais angebotenen Dienste gemäß den Zulassungskriterien in Anspruch nehmen.

Bei einer Anzahl von Anmeldungen, die die in der Genehmigung festgelegte Höchstkapazität von Kindern überschreiten, wird Vorrang nach folgenden Kriterien eingeräumt:

- Familien, deren zwei Erziehungsberechtigte arbeiten
- Alleinerziehende Familien
- benachteiligte Familien (zB: soziale Bedürfnisse)

Übersteigt die Gesamtzahl der Anfragen die maximale Kapazität und erfüllen mehrere Bewerbungen die oben genannten Zulassungskriterien, so gilt das Datum der Einreichung des Anmeldeformulars als Referenzdatum.

Sollte die maximale Kapazität der Maison Relais im Laufe des Schuljahres erreicht werden (vor allem zwischen 12. 00 und 14. 00 Uhr), behält sich die Maison Relais bei dringenden und vorrangigen Anträgen das Recht vor, die Anmeldung von Kindern aufzuheben, deren Erziehungsberechtigten die oben genannten Prioritätskriterien nicht erfüllen. In diesem Fall schlägt die Leitung der Maison Relais in Absprache mit den Erziehungsberechtigten einen alternativen Zeitplan vor.

**Die Anmeldung Ihres Kindes ist nur mit den ordnungsgemäß ausgefüllten und unterschriebenen Nachweisen gültig.**

# Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



## 2. Allgemeiner Zeitplan

Die Maison Relais Schengen ist von montags bis freitags von 7:00 Uhr bis 19:00 Uhr geöffnet.

Die verschiedenen Dienstleistungen werden an jedem Tag der Schulwoche gemäß den folgenden Einschreibungs- und Abrechnungszeiten angeboten:

Zeitplan	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07.00 - 08.00					
08.00 - 12.00	Maison Relais geschlossen				
11.30 – 12.00*	*mögliche Änderung je nach Definition des Schulstundenplans				
12.00 - 14.00					
14.00-15.00	Maison Relais geschlossen		Maison Relais geschlossen		Maison Relais geschlossen
15.00-16.00					
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

**Während den Schulferien** sind die **Einschreibungs- und Abrechnungszeiträume** wie folgt:

Zeitplan	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07.00-08.00					
08.00-09.00					
09.00-10.00					
10.00-11.00					
11.00-12.00					
12.00-14.00					
14.00-15.00					
15.00-16.00					
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

## Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



In den Ferien können einige Ausflüge den ganzen Tag dauern (z.B. von 9 bis 17 Uhr). In diesem Fall können Kinder nur für die gesamte Dauer des Ausflugs angemeldet werden. Es ist nicht möglich, Kinder vor dem Ende des Ausflugs abzuholen oder nach dem Beginn des Ausflugs zu bringen.

Stehts bemüht, die Qualität unserer täglichen Arbeit mit den Kindern zu verbessern und um sicherzustellen, dass die Aktivitäten durchgeführt werden können, versuchen wir die Momente der Störung und des "Kommens und Gehens" in den Gruppen zu begrenzen.

**Deshalb laden wir Sie ein, Ihre Kinder zu folgenden Zeiten abzuholen:**

**Dienstags und donnerstags ab 13.30 Uhr und ab 17 Uhr**

**Montags, mittwochs und freitags ab 17 Uhr.**

Die Maison Relais ist an Feiertagen und in den Ferien zwischen Weihnachten und Neujahr sowie eine Woche nach den Sommeraktivitäten geschlossen. Die genauen Termine werden den Erziehungsberechtigten mitgeteilt.

### 3. Einschreibungsmodalitäten

Alle Anwesenheitsformulare sind bei der Maison Relais Schengen erhältlich und werden Ihnen so schnell wie möglich auf elektronischem Wege zugesandt (Email).

Jede Art von Anmeldung oder Änderung/Abmeldung muss entweder in den Briefkasten der Maison Relais Schengen, im Direktionsbüro eingeworfen oder per E-Mail an die folgende Adresse geschickt werden:

[mrs-presence@youthhostels.lu](mailto:mrs-presence@youthhostels.lu)

#### **Anwesenheitsformular zu festen Zeiten (Anhang 1)**

Ihr Kind ist während des gesamten Schuljahres (außer in den Schulferien) zu den auf dem Formular angegebenen Tagen und Zeiten bei der Maison Relais Schengen angemeldet.

#### **Anwesenheitsformular nach wechselndem Plan (Anhang 2)**

Wenn sich Ihr Betreuungsbedarf von Monat zu Monat ändert, können Sie sich mit dem Formular "Anwesenheit nach wechselndem Plan" anmelden, und zwar spätestens bis zum 25. des Vormonats der Einschreibung.

Nach diesem Termin kann die Anmeldung Ihres Kindes nicht mehr garantiert werden.

## Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



### Einschreibungsformular für die Ferienzeit

Aufgrund der besonderen Organisation der Ferien ist eine spezielle Anmeldung erforderlich. Die Einschreibungsformulare für die Schulferien liegen einige Wochen im Voraus in der Maison Relais aus und werden Ihnen zusätzlich per E-Mail zugesandt.

Wenn Sie Ihr Kind in der Maison Relais Schengen anmelden möchten, muss das ausgefüllte Anmeldeformular vor der auf dem Formular angegebenen Frist zurückgeschickt werden. Nach diesem Datum ist es nicht mehr möglich, einen Antrag zu berücksichtigen.

### Änderung der Einschreibung

Um nicht in Rechnung gestellt zu werden, muss eine Änderung oder Stornierung der Einschreibung vorab schriftlich (in den Briefkasten der Maison Relais Schengen oder im Direktionsbüro der Maison Relais abzugeben) oder per E-Mail ([mrs-presence@youthhostels.lu](mailto:mrs-presence@youthhostels.lu)) bis spätestens mittwochs 12:00 Uhr, vor der Woche der Änderung oder Stornierung mitgeteilt werden. Nach diesem Termin ist eine Berücksichtigung bei der Rechnungstellung nicht mehr möglich.

Eine unvorhergesehene Abmeldung oder Änderung der Anmeldung muss aus organisatorischen Gründen vorab schriftlich (in den Briefkasten der Maison Relais Schengen oder im Direktionsbüro der Maison Relais abzugeben) oder per E-Mail ([mrs-presence@youthhostels.lu](mailto:mrs-presence@youthhostels.lu)) bis spätestens 9:00 Uhr des Tages der Änderung mitgeteilt werden. Nach Ablauf dieser Frist kann die Änderung nicht mehr berücksichtigt werden (außer in absoluten Notfällen).

Der Antrag auf Änderung wird im Rahmen der verfügbaren Plätze berücksichtigt.

Bei wiederholter Nichteinhaltung der ursprünglich beantragten Anmeldezeiten behält sich die Leitung das Recht vor, die Anmeldung des Kindes entsprechend der tatsächlichen Anwesenheit des Kindes anzupassen. Um die Zeitfenster nicht unnötig zu blockieren, behalten wir uns das Recht vor, die Zeitfenster anzupassen, wenn wir feststellen, dass Sie wiederholt dieselben Anmeldezeitfenster, die Ihnen zu Beginn des Schuljahres gewährt wurden, stornieren.

Bei Nichteinhaltung des Änderungsverfahrens werden die Anmeldezeiten sowie die geplanten Mahlzeiten in voller Höhe in Rechnung gestellt, auch wenn Ihr Kind nicht anwesend ist.

Bei wiederholter ungemeldeter Abwesenheit werden die Erziehungsberechtigten zu einem Gespräch mit der Leitung der Maison Relais eingeladen.

### Urlaub

Das Kind muss während eines Schuljahres (in den Schulferien) mindestens einen zweiwöchigen Urlaub haben. Dieser muss der Maison Relais so schnell wie möglich mit dem Anhang 9 „Urlaubsformular“ mitgeteilt werden.

# Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



## Vorschulklasse + Zyklus 1

Die Kinder der Vorschulklasse werden von der Maison Relais nur während den Schulwochen von 7. 00 bis 8. 00 Uhr und von 12. 00 bis 14. 00 Uhr aufgenommen. Während den Schulferien von 7. 00 bis 14. 00 Uhr.

Um in den Sommerferien von 7:00 bis 19:00 Uhr betreut zu werden (16.7-14.9), müssen die Kinder das 4. Lebensjahr vollendet haben.

Bevor ein Kind in der Vorschulklasse oder dem Zyklus 1 die Maison Relais besuchen kann, muss eine Anpassungsphase stattgefunden haben. Die Anpassung wird in stündlichen Modulen abgerechnet.

## II) Tagesablauf

### 1. Betreuung und Empfang

Unsere Bildungs- und Betreuungseinrichtungen sind Orte der non-formalen Bildung. In einer anregenden Umgebung schaffen wir Bildungsprozesse, die dem selbstbestimmten Kind eine aktive Teilnahme am Alltag ermöglichen.

### 2. Morgendlicher Empfang

Die Betreuung aller Kinder erfolgt jeden Morgen von 7.00 bis 8.00 Uhr in der Maison Relais Schengen.

### 3. Restaurant

Eine Verpflegung wird täglich von montags bis freitags zwischen 12.00 und 14.00 Uhr angeboten.

Die Mahlzeiten werden von einem professionellen Koch zubereitet, der dafür sorgt, dass die Kinder eine gesunde und ausgewogene Ernährung gemäß den Empfehlungen des Gesundheitsministeriums erhalten (Häufigkeit, Mengen).

Bitte geben Sie auch eventuelle Ernährungswünsche (z.B. vegetarisch, kein Schweinefleisch etc.) für Ihr Kind an. Diese Angaben werden von den Erziehungsberechtigten auf freiwilliger Basis gemacht.

Die Maison Relais bietet keine vegane Mahlzeiten an. Wenn ein Kind sich vegan ernährt, werden die Erziehungsberechtigte gebeten Ihrem(n) Kind(er) morgens vor jedem Betreuungstag eine Mahlzeit mizugeben.

Um 16.00 Uhr wird den Kindern einen Snack angeboten.

Während der Ferienzeiten wird um 09:00 Uhr ein Frühstück serviert.

### 4. Hausaufgabenbetreuung

In Übereinstimmung mit der großherzoglichen Verordnung vom 16. März 2012 zur Umsetzung von Artikel 16 des Gesetzes vom 6. Februar 2009 über die Organisation der Grundbildung in Bezug auf die außerschulische Aufsicht bietet die Maison Relais eine Hausaufgabenbetreuung an :

- montags, mittwochs und freitags: zwischen \*16.30 und 17.30 Uhr
- dienstags und donnerstags: zwischen \*14.00 und 15.00 Uhr  
\*Zeiten können variieren

## Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



Betreutes Lernen wird in der oben genannten großherzoglichen Verordnung wie folgt definiert: "Betreutes Lernen besteht darin, den Kindern einen Rahmen zu bieten, der es ihnen ermöglicht, ihre Hausaufgaben selbstständig, in ruhiger Umgebung und mit einem Minimum an Aufsicht und Unterstützung zu erledigen".

Das pädagogische Team möchte darauf aufmerksam machen, dass die gesamte Verantwortung für die Kontrolle der Hausaufgaben und die Überprüfung der Fächer bei den gesetzlichen Vertretern liegt. Das Gleiche gilt für die Unterzeichnung des Klassentagebuchs.

Während der Schulferien findet keine Hausaufgabenbetreuung statt.

### III) Wichtige Informationen

#### 1. Disziplin

Wiederholter Ungehorsam eines Kindes bzw. störendes Verhalten innerhalb der Gruppe führt zu einem Gespräch zwischen den Erziehungsberechtigten und dem pädagogischen Personal und kann zu einem vorübergehenden oder dauerhaften Ausschluss von der Maison Relais Schengen führen.

Im Falle von Respektlosigkeit oder verbalen oder körperlichen Angriffen von Eltern gegenüber dem Personal der Maison Relais wird ein Schlichtungsgespräch vereinbart. Darüber hinaus können Eltern, die ein respektloses oder aggressives Verhalten zeigen, eine Verwarnung erhalten. Bei wiederholtem Verhalten kann ein vorübergehender Ausschluss der Kinder oder eine Kündigung des Betreuungsvertrags beschlossen werden.

Es ist ausdrücklich untersagt, dass Kinder, die in der Maison Relais Schengen eingeschrieben sind, das Gelände verlassen.

Für den Fall, dass ein Kind nicht zur vereinbarten Zeit anwesend ist, bitten wir Sie, uns so schnell wie möglich zu informieren. Die Erziehungsberechtigten werden bei Abwesenheit eines angemeldeten Kindes telefonisch informiert.

Kinder dürfen keine Süßigkeiten, persönliches Spielzeug, Handys oder andere elektronische Geräte mitbringen.

Aus organisatorischen Gründen müssen sich die Kinder unmittelbar nach Unterrichtsende um 12.00 und 16.00 Uhr an den dafür vorgesehenen Plätzen versammeln, wo sie von den Mitarbeitern der Maison Relais abgeholt werden.

#### 2. Haftpflichtversicherung

Die Maison Relais Schengen ist nicht verantwortlich für den Verlust oder die Beschädigung von Spielzeug, Kleidung, Geld, Mobiltelefonen, MP3-Playern oder Schmuck, die das Kind mitbringt.

Die Versicherung der Maison Relais deckt keine Schäden, die durch ein Kind verursacht werden. Bei Schäden, die das Kind verursacht, tritt die Haftpflichtversicherung der Erziehungsberechtigten in Kraft.

Sobald einer der Erziehungsberechtigten oder die von ihnen benannte Person bei der Maison Relais Schengen anwesend ist, stehen die Kinder unter dessen Verantwortung.

# Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



## 3. Verspätung

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, ihr(e) Kind(er) nach dem Einschreibungsplan und bis spätestens 19 Uhr abzuholen.

Bei Verspätungen der Erziehungsberechtigten ist es unerlässlich, das Personal der Maison Relais Schengen schnellstmöglich zu informieren.

Jede Überschreitung der geplanten Anwesenheit des Kindes wird in Rechnung gestellt. Wenn sich diese Verspätungen wiederholen, riskiert/ riskieren das (die) Kind(er) einen vorübergehenden oder dauerhaften Ausschluss.

## 4. Krankheit

### Allgemeine Bedingungen

Wenn ein Kind krank ist, kann es nicht die Maison Relais Schengen besuchen.

Die betroffenen Erziehungsberechtigten werden aufgefordert, ihr Kind so schnell wie möglich abzuholen oder das Kind einer Person anzuvertrauen, die sie mittels einer elterlichen Vollmacht für Dritte dazu ermächtigt haben (Anhang 4).

Kinder mit einer ansteckenden Krankheit werden für die Dauer der Ansteckung nicht in der Maison Relais Schengen aufgenommen. Sollte Ihr Kind Kopfläuse haben, bitten wir Sie, das pädagogische Team zu informieren, damit sofort hygienische Maßnahmen ergriffen werden können.

Im Krankheitsfall eines Kindes liegt es in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten, eine Lösung für die Betreuung ihres Kindes zu finden (z.B.: der Dienst « KRANK KANNER DOHEEM », Tel.: 48 07 79).

Im Falle eines medizinischen Notfalls oder Unfalls behält sich das Personal das Recht vor, ein Krankenhaus zu kontaktieren oder den Notdienst zu rufen.

Im Krankheitsfall ist es unbedingt erforderlich, uns am selben Tag und vor 9:00 Uhr über die Abwesenheit Ihres Kindes per E-Mail zu informieren.

Abwesenheit durch Krankheit von mehr als zwei Tagen muss durch ein ärztliches Attest belegt werden und innerhalb von 5 Arbeitstagen eingereicht werden. Bei dieser Vorgehensweise werden die ursprünglich geplanten Anwesenheitsstunden und Mahlzeiten nicht in Rechnung gestellt.

### Verabreichung eines Medikaments

Die Verabreichung von Medikamenten erfolgt nur mit:

- die schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten (Anhang 8) **und** einer gültigen ärztlichen Verschreibung.

Wir bitten daher die Erziehungsberechtigten, uns eine ärztliche Verschreibung auszuhändigen, in dem die genaue Dosierung und die Dauer der Einnahme des Medikaments angegeben sind, sowie den Namen des Kindes auf dem Medikament zu vermerken.

## Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



Diese Maßnahme gilt für alle Arzneimittel, einschließlich homöopathischer und rezeptfreier Arzneimittel.

### Allergien/Unverträglichkeiten/medizinische Vorgeschichte

Wir bitten Sie, uns über eventuelle Allergien, Unverträglichkeiten oder anderes (Diabetes, oä.), zu informieren, damit wir gemeinsam die Lösung finden können, die den Bedürfnissen Ihres Kindes entspricht.

Nahrungsmittelallergien / -unverträglichkeiten / -vermeidung ohne Risiko eines anaphylaktischen Schocks müssen von Ihrem behandelnden Arzt bestätigt werden.

Schwere Nahrungsmittelallergien/-unverträglichkeiten sowie Nahrungsmittelunverträglichkeiten, die zu einem Risiko eines anaphylaktischen Schocks führen können (mit "fastjekt/epipen"-Notfallset), müssen unbedingt von Ihrem Arzt gemeldet und bescheinigt werden, der das **PAI** (individualisiertes Aufnahmeprojekt) ausfüllen muss, der dann dem im Krisenfall zu befolgende **Notfall-Aktionsplan** beigelegt werden muss. Dieser muss bei der Anmeldung abgegeben werden.

Für Kinder mit besonderen gesundheitlichen Bedürfnissen (Diabetes, Epilepsie, Asthma, Herzkrankheiten usw.) ist es außerdem zwingend erforderlich, dass das **PAI** (individualisiertes Aufnahmeprojekt), das vom behandelnden Arzt ausgefüllt werden muss, zusammen mit dem **Notfall-Aktionsplan** bei der Anmeldung in unserer Maison Relais Schengen abgegeben wird.

Eine Aktualisierung oder Beendigung des PAI ist unverzüglich an die Maison Relais zu übermitteln.

### 5. [Genehmigung für Aktivitäten außerhalb der Maison Relais Schengen](#)

Die Erziehungsberechtigten sind damit einverstanden, dass ihr Kind an allen Aktivitäten teilnimmt und das Gelände unter Aufsicht zu Fuß, mit dem privaten PKW, mit dem Bus oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln verlässt. Bei Ausflügen im Ausland verpflichten sich die Erziehungsberechtigten, eine von der Gemeindeverwaltung ausgestellte "elterliche Erlaubnis" zu unterschreiben.

### 6. [Hygiene und Sicherheit](#)

Erziehungsberechtigte, deren Kinder ganztags eingeschrieben sind, werden gebeten, zusätzliche Kleidung (wie in Anhang 10 "Liste der benötigten Sachen" angegeben) in den Spind ihres Kindes/ihrer Kinder zu legen. Es ist wichtig, dass die Erziehungsberechtigten den Spind regelmäßig kontrollieren und sicherstellen, dass die Kleidung immer die richtige Größe für das Kind hat.

Erziehungsberechtigte haben dafür zu sorgen, dass ihre Kinder immer dem Wetter entsprechend gekleidet sind.

Bei Aktivitäten mit Fahrrädern oder Rollern müssen Helme getragen werden. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, ihrem Kind/ihren Kindern für diese Aktivitäten einen Helm zur Verfügung zu stellen. Die Erziehungsberechtigten sind für den Zustand der von ihrem Kind/ihren Kindern mitgebrachten



## Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



Transportmittel verantwortlich.

### 7. Änderungen der persönlichen Daten

Jede Änderung der persönlichen Daten, wie z. B. Adresse bei Umzug, Telefonnummer, berufliche Situation (Wochenarbeitszeit), Gesundheitszustand des Kindes usw. muss dem Verantwortlichen der Maison Relais schriftlich mitgeteilt werden

Die Maison Relais Schengen verpflichtet sich, Ihre Daten innerhalb eines Monats zu ändern.

### 8. Kündigung der Einschreibung

Die Kündigung der Einschreibung des Kindes bei der Maison Relais Schengen muss dem Sekretariat einen Monat vor Inkrafttreten schriftlich mitgeteilt werden (z.B. bei Umzug in eine andere Gemeinde).

## IV) Tarif

### 1. Finanzielle Beteiligung der Erziehungsberechtigten an den Betriebskosten der Maison Relais

Die Beteiligung der Erziehungsberechtigten wird entsprechend der finanziellen und familiären Situation der Erziehungsberechtigten berechnet, der auf Grundlage des offiziellen Tarifs, der vom Ministerium für nationale Bildung, Kindheit und Jugend vorgeschlagen wird (Großherzogliche Verordnung über den Chèque Service).

Der Chèque Service Accueil Vertrag ist im Sekretariat Ihrer Gemeinde erhältlich. Sie können den Vertrag in Ihrer Gemeinde abschließen.

Die aktuellen Tarife finden Sie unter: [www.accueilenfant.lu](http://www.accueilenfant.lu)

Sollte eine Rechnung aufgrund eines Fehlers unsererseits nicht stimmen (z. B. falsche Anzahl von Betreuungsstunden), wenden Sie sich bitte an die zuständige Person.

Ein Antrag auf Neuberechnung einer Rechnung des Vorjahres ist bis spätestens 15. März des laufenden Jahres zu stellen. Nach diesem Datum akzeptieren wir nur noch Neuberechnungsanfragen für Rechnungen des laufenden Jahres.

Der Chèque Service Accueil Vertrag ist ein Jahr lang gültig. Die Erziehungsberechtigten sind daher verpflichtet den Vertrag rechtzeitig zu erneuern. Chèque Service Accueil benachrichtigt den Ablauf des Vertrags mit einem Vermerk auf der Rechnung einen Monat vor Ablauf. Die Maison Relais Schengen behält sich das Recht vor, für jede Anfrage zur Neuberechnung wegen eines nicht verlängerten CSA-Vertrags einen Betrag von 10 Euro zu berechnen.

Für bestimmte Aktivitäten (z. B. Ausflüge) kann ein Zuschlag verlangt werden.

Auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten wird vom Sekretariat eine Zahlungsbescheinigung ausgestellt, die der Steuererklärung beizufügen ist.

# Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto:mrschengen@youthhostels.lu)



Bei wiederholter ungemeldeter Abwesenheit behält die Maison Relais sich das Recht vor, den Eltern mehrfach unentschuldigte Fehlzeiten (Preis pro angefangene Stunde: 6€) sowie das Mittagessen (Preis pro Mahlzeit: 8€) ab der 4. unentschuldigten Fehlzeit in Rechnung zu stellen.

Die Maison Relais behält sich das Recht vor, ein Kind vorübergehend von der Maison Relais Schengen auszuschließen, wenn zwei Chèque Service Accueil (CSA) Rechnungen ohne gültigen (CSA) Vertrag ausgestellt wurden.

Das Kind kann wieder von der pädagogischen Betreuung in der Maison Relais Schengen profitieren, sobald ein neuer Vertrag mit Chèque Service Accueil abgeschlossen wurde. Die Eltern sind verpflichtet, die Direktion der Maison Relais Schengen schriftlich über die Erneuerung des CSA-Vertrages zu informieren.

## 2. Rechnungsstellung

Die Anmeldezeiten werden immer in voller Höhe berechnet, ebenso wie die über die Anmeldezeitfenster hinausgehende Anwesenheit.

Wenn das Kind in einem Club (Musik, LASEP, etc.) eingeschrieben ist, wird ihm die Zeit, in der es von der Maison Relais abwesend ist, nicht berechnet.

Die Maison Relais Schengen behält sich das Recht vor, bei wiederholter Nichtbezahlung von Rechnungen mit einer einmonatigen Kündigungsfrist, ein Kind vorübergehend oder dauerhaft auszuschließen.

## V) Der Träger kann diese Hausordnung jederzeit überarbeiten und ergänzen.

Der Träger kann diese Hausordnung jederzeit überarbeiten und ergänzen.

## VI) Verschiedenes

Die wiederholte Nichteinhaltung dieser Regeln kann zum Ausschluss des Kindes von der Bildungs- und Betreuungseinrichtung führen.

Ort \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Erziehungsberechtigter)

\_\_\_\_\_  
(Dienstleister)