Betreuung nach der Schule
Elternvereinigung
Europäische Schule in Straßburg

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Gültig von
01/09/2022 bis 31/08/2023

portail-animation.ufcv.fr

Version 2-1 14/04/2021

Hausordnung

Ufcv Grand Est
1, Job
67100 STRASSBURG

Ufcv bei EES
2, Peter-Schwarber-Straße
67000 STRASSBURG

perisco.ees@ufcv.fr

Überblick

1 Der Ufcv 03

2 Betreuungsangebote 04

3 Organisation 06

4 Wie Sie sich registrieren? 09

5 Beteiligung der Familien 11

6 Unterbrechnung der Betreuung 15

7 Verspätungsgebühr 16

8 Zustimmung zur Hausordnung 16

9 Wichtige Kontakte 17

Verpflichtende Mitgliedschaft in der APE-EES

Die Elternvereinigung der Europäischen Schule Straßburg hat die Leitung des Hortes und der Freizeitaktivitäten dem Ufcv anvertraut.

Die vom Ufcv angebotenen Dienste sind ausschließlich den APE-EES-Mitgliedern vorbehalten.

Eine Anmeldung zu einer Aktivität (Hort, Lunchbox, mittwochs und in den Ferien) wird erst berücksichtigt, wenn der Mitgliedsbeitrag von 30€ pro Jahr und Familie an die APE-EES bezahlt wurde.

Die Bezahlung der APE-EES Mitgliedschaft 2022/23 ist ab Montag, dem 13.06.2022, direkt auf der APE-Website möglich: www.ape-ees.eu

Die Überprüfung der Mitgliedschaft erfolgt automatisch nach Erhalt der Datei.

1. Der Ufcv

Der Ufcv ist seit dem 1. August 2019 an der Europäischen Schule in Straßburg präsent und leitet auf Wunsch der Elternvereinigung die Freizeitaktivitäten.

Der Ufcv wurde 1907 gegründet und ist ein nationaler, als gemeinnützig anerkannter Verband. Sein Zweck ist es, sozialpädagogische, kulturelle und soziale Aktivitäten sowie Ausbildungs- und Integrationsmaßnahmen anzuregen, zu fördern und zu entwickeln. Als wichtiger Akteur in der Sozialwirtschaft konzentriert sie sich auf die Verbesserung der Lebensbedingungen für einen stärkeren gesellschaftlichen Zusammenhalt. Als Volksbildungsverband ist der Ufcv als ergänzende Bildungsvereinigung anerkannt. Säkular und pluralistisch, bekämpft sie alle Formen von Sektierertum und Ausgrenzung.

Die Gemeinschaftserholung dient drei grundlegenden Funktionen:

❶ **Ein kollektiver** Kinderbetreuungsservice, der für Eltern nützlich ist, besonders wenn sie arbeiten. Das Freizeitzentrum muss daher in seinem Betrieb alle Elemente der materiellen und emotionalen Sicherheit gewährleisten, die für das Wohlbefinden der ihm anvertrauten Kinder notwendig sind.

❷ **Ein Empfangs- und Aktivitätsservice** für Kinder, die die Zeit und die Räume des Freizeitzentrums nutzen werden, um Aktivitäten zu erleben, die ihrem Alter und Interesse angepasst sind.

❸ **Ein pädagogisches Angebot**, das die Entwicklung von Kindern fördert in Ergänzung zur Familie, Schule und außerschulischen Aktivitäten.

Das pädagogische Konzept des Ufcv basiert auf demokratischen Werten und fördert den Zugang zur **Zivilgesellschaft** für Kinder.

Dieses Konzept kann von unserer Website **portal-animation.ufcv.fr** heruntergeladen oder in den Zentren eingesehen werden. Das pädagogische Konzept stellt den Rahmen für alle Angebote in den Freizeitzentren dar.

Ufcv in der Region :
Ufcv Grand Est
1 Job-Straße
67 100 STRASSBURG
www.ufcv.fr

2. Betreuungsangebote

Die verschiedenen außerschulischen Aktivitäten sind Dienstleistungen, die von der APE-EES angeboten und an den Ufcv delegiert werden. Daher stehen die außerschulischen Dienstleistungen ausschließlich den Mitgliedern der APE-EES zur Verfügung.

Diese Regeln sind ein integraler Bestandteil des pädagogischen Konzeptes der einzelnen Dienste. Alle Angebote sind bei der *Direction Départementale de la Cohésion Sociale* angemeldet und unterliegen den geltenden Vorschriften.
Der Zugang zu den Betreuungszeiten ist für alle Kinder im Alter ab 4 Jahren (in M1, mittlerer Bereich des Kindergartens) bis 12 Jahren (und Schüler der Sekundarstufe für die Lunchbox) reserviert. Alle Aktivitäten finden in den Räumlichkeiten der Europäischen Schule Strasbourg statt.

Es gibt 4 Betreuungsangebote:

1 Hort

Abendempfang

Dieser Empfang findet montags, dienstags, donnerstags und freitags von 15.05 Uhr bis 18.15 Uhr für Kinder von M1 bis P5 statt.

Mittwochs (Schule)

Jeden Mittwoch sind Kinder von M1 bis P5 von 14 Uhr bis 18 Uhr willkommen.
Um einen reibungslosen Ablauf der pädagogischen Aktivitäten zu ermöglichen, dürfen die Kinder nicht vor 16:30 Uhr abgeholt werden.

2 LUNCHBOX

Das LunchBox-Programm läuft während der Schulzeit für Kinder der Klassen M1 bis S4. Dieses Angebot findet zu folgenden Zeiten statt:

- Montags, dienstags, donnerstags und freitags von 11:30 Uhr bis 13:30 Uhr
- Mittwochs von 12:30 bis 14:00

3 AUSSERSCHULISCHE AKTIVITÄTEN

Diese Aktivitäten werden von der Leitung der außerschulischen Betreuung geplant und von den Anbietern im Rahmen der außerschulischen Betreuung betreut. Anmeldungen erfolgen daher direkt bei der entsprechenden Person (Trainer, Chorleiter u.a.) Sie finden während der regulären Hortzeiten.
Für das Jahr 2022/2023 stellen der Ufcv und die APE-EES Informationen, Tarife und Kontakte auf ihren jeweiligen Webseiten zur Verfügung: **www.portail-animation.ufcv.fr** und / oder **www.ape-ees.eu**

Bitte beachten Sie: Alle Anmeldungen für außerschulische Aktivitäten setzen eine Anmeldung im Hort/périscolaire voraus.

❹ Ferienprogramme

Während der Schulferien sind die Betreuungszeiten von 8 bis 18 Uhr, Montag bis Freitag, für Kinder von M1 bis S1 (4 bis 12 Jahre alt).
Für das Schuljahr 2022/2023 werden folgende Zeiträume ausgewählt:

- Herbstferien: vom 24. Oktober bis 04. November 2022
- Winterferien: vom 13. Februar bis 24. Februar 2023
- Frühjahrsferien: 17. April bis 28. April 2023
- Sommerferien: vom 10. bis 21. Juli 2022 und vom 21. bis 25. August 2023

Die Abhol-und Bring-Zeiten sind während der Ferien festgelegt. Morgens müssen die Kinder bis 9 Uhr gebracht werden und abends können die Kinder erst wieder ab 17 Uhr abgeholt werden. Hintergrund sind geplante Ausflüge in den Ferien.

3. ORGANISATION

➔ Leitung

Ein/e Koordinator/in überwacht alle dem Ufcv anvertrauten Vorhaben. Sie ist per E-Mail unter **direction.peri.ees@ufcv.fr** erreichen können.
Kinder in M1 und M2 werden von einem Team „Vorschule“ betreut, und Kinder in P1 bis P5 (+ S1 bis S4 für die Lunch Box) werden von einem Team von „Grundschule“ betreut.
Das Animationsteam besteht aus Animateuren, deren Qualifikationen den Standards der Aufsicht über die kollektive Aufnahme von Minderjährigen mit pädagogischem Charakter *(ACMCE)* entsprechen.

Die Funktionsweise der Kinderbetreuungseinrichtungen ist im pädagogischen Konzept definiert, das den Familien durch Aushang und auf Anfrage per E-Mail zur Verfügung steht.

Bei allen administrativen Fragen zu Abrechnung, Abwesenheit, Anmeldung und Bezahlung können sich die Familien an den Hort vor Ort wenden, und zwar per E-Mail an: perisco.ees@ufcv.fr

Für jeden besonderen Fall, Schwierigkeiten, Beschwerden, die den Betrieb betreffen, können die Familien eine E-Mail an folgende Adresse richten: direction.peri.ees@ufcv.fr

➔ Abholen der Kinder

Die Kinder können den Hort unter folgenden Bedingungen verlassen:

- ✓ **Die Erziehungsberechtigten kommen, um ihre Kinder abzuholen**
- ✓ **Für Kinder unter 6 Jahren gilt**: Nur autorisierte Personen dürfen das Kind abholen, sofern die Erziehungsberechtigten eine Vollmacht ausgefüllt haben, das die autorisierte Person benennt. Kein Kind unter 6 Jahren darf allein oder in Begleitung eines Minderjährigen gehen.
- ✓ **Für Kinder ab 6 Jahren**: Sie können den Hort alleine oder mit einer autorisierten Person verlassen. Die Erziehungsberechtigten müssen eine Vollmacht ausfüllen.

Die im Anmeldeformular angegebenen Informationen können im Laufe des Jahres geändert werden, indem eine E-Mail an perisco.ees@ufcv.fr gesendet wird.

➔ FRÜHE ABHOLUNG WÄHREND DER FERIEN

Eine Vorzeitige Abholung, d.h. außerhalb der Öffnungszeiten des Zentrums, müssen in jedem Fall bei der Leitung des Hortes beantragt werden und müssen die Ausnahme bleiben, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.
Aus Sicherheitsgründen sind die Tore bzw. Türen der Freizeitzentren außerhalb der Bring- und Abhol-Zeiten geschlossen.

➔ TRANSPORT

Vorbehaltlich einer normalen sanitären Situation.

Im Rahmen von Ausflügen sind die Kinder außerhalb der Schule unterwegs. Je nach Entfernung, Dauer und Art der Aktivität können verschiedene Transportmittel genutzt werden: öffentliche Verkehrsmittel, Minibus, Touristenbus, Zug, PKW des/der Mitarbeiters/in im Falle höherer Gewalt.
Der Ufcv bestätigt, dass die verwendeten Transportmittel kontrolliert werden (Zustand des Fahrzeugs, Versicherung, Sicherheitsvorrichtungen usw.), um die spezifischen Vorschriften für Gruppenangebote für Minderjährige und den Transport von Minderjährigen einzuhalten.
Wenn der Transport nicht vom Ufcv bereitgestellt wird (bei Ausflügen), müssen die Eltern ihre Kinder selbst fahren und abholen.
Ufcv kann nicht für Unfälle verantwortlich gemacht werden, die sich auf dem Weg zum und vom Zentrum ereignen.

➔ INDIVIDUALISIERTES AUFNAHMEPROTOKOLL (PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI))

Zum Essen dürfen nur Kinder oder Jugendliche aufgenommen werden, deren Gesundheitszustand es ihnen erlaubt, ohne Einschränkungen zu essen.
Kinder mit **Nahrungsmittelallergien**, mit Ausnahme von Krankheiten, deren Umsetzung zu komplex wäre, haben jedoch die Möglichkeit, ein von der Familie bereitgestelltes Lunchpaket mitzubringen, vorausgesetzt, es wurde ein individuelles Aufnahmeprotokoll erstellt.
Die Eltern bleiben dafür verantwortlich, ihre Kinder mit einem kompletten Erste-Hilfe-Kasten auszustatten (einschließlich aller in der PAI angegebenen Medikamente). Sie müssen sicherstellen, dass die Medikamente nicht abgelaufen sind und müssen den Ufcv über alle Änderungen bezüglich des Gesundheitszustandes ihres Kindes informieren.

Wenn ein PAI nicht vorliegt:
Medikamente, ob einmalig oder langfristig, dürfen den Kindern nicht vom Personal verabreicht werden. Die Verabreichung von Medikamente ist nur möglich, wenn ein individuelles Aufnahmeprotokoll erstellt wurde. Die Verabreichung von Medikamenten während der Essenszeiten erfolgt durch die Eltern (es sei denn, ein Mitglied des Animationsteams ist in der Lage, die Situation zu managen) und muss eine Ausnahme sein. Sie erfolgt nur mit Zustimmung des Ufcv auf Antrag der Eltern und auf Grundlage eines Rezeptes eines Arztes.

➔ VERSICHERUNG

Während der Öffnungszeit sind die Kinder unter die Verantwortung des Ufcv. Als solche und für alle angebotenen Aktivitäten sind sie über eine Unfall-Haftpflichtversicherung abgesichert. Die geltende Gesetzgebung verlangt, dass die Erziehungsberechtigten über ihr Interesse am Abschluss einer zusätzlichen Haftpflichtversicherung informiert werden.

➔ DIEBSTÄHLE, BESCHÄDIGUNGEN

Das Mitbringen von Wertgegenständen ist verboten (Juwelen, Telefone, Spielkonsolen...).
Der Ufcv lehnt jede Verantwortung im Falle von Verlust, Diebstahl oder Beschädigung solcher Gegenstände ab. Im Falle einer vorsätzlichen Beschädigung durch das Kind (Räumlichkeiten, Ausrüstung usw.) wird die Familie des verantwortlichen Kindes aufgefordert, die Kosten für die Behebung des Schadens zu erstatten.

➔ GESUNDHEIT DES KINDES

Wenn ein Kind Anzeichen von Krankheit zeigt oder im Falle eines Unfalls, werden die Eltern umgehend durch den Ufcv informiert.
Wenn es der Gesundheitszustand des Kindes nach einem Unfall oder einer schweren Erkrankung erfordert, rufen der/die Koordinator/in oder der/die Stellvertreter/in den Notdienst und informieren anschließend die Eltern.

Das Betreuungspersonal darf den Kindern keine einmaligen oder langfristigen Medikamente verabreichen, wenn kein Rezept vorliegt. Die Eltern müssen dem Betreuungsteam das Rezept und die Medikamente bei der Ankunft im Hort vorlegen.
Der Besitz oder die Einnahme von Medikamenten durch das Kind allein ist verboten.

➔ VERBINDUNG DER FAMILIEN MIT DER APE-EES

Die APE-EES hat das Recht, die Familien zu kontaktieren. Zu diesem Zweck kann die APE-EES die in den Anmeldedateien angegebenen Telefonnummern, E-Mail- und Postadressen verwenden.

➔ SICHERHEIT

Aus Sicherheitsgründen dürfen die Eltern die Räumlichkeiten nicht betreten. Die Kinder werden von einem Betreuer an die Tür des Périscolair gebracht.

4. Wie Sie sich registrieren?

➔ ADMINISTRATIVE ERFASSUNG

Die Anmeldung des Kindes wird für das Schuljahr (vom 1. September 2022 bis zum 31. August 2023) von den Eltern oder der sorgeberechtigten Person vorgenommen, indem die jährliche Verwaltungsdatei heruntergeladen wird, die online auf der Website www.portail-animation.ufcv.fr oder per E-Mail unter perisco.ees@ufcv.fr angefordert werden.

Die vollständige Akte (Verwaltungsakte + Gesundheitsformular + Vollmacht) muss per E-Mail an perisco.ees@ufcv.fr gesendet werden.

Ein Kind kann nur dann den Hort besuchen, wenn der Ufcv die vollständige Anmeldung bestätigt hat.

Der Ufcv behält sich das Recht vor, Familien abzulehnen, die offene Rechnungen aus den Vorjahren haben.

➔ AKTIVIERUNG DES PERSÖNLICHEN BEREICHS AUF DEM FAMILIENPORTAL

Nach Annahme der Anmeldung wird eine E-Mail an die Familien gesendet, in der sie gebeten werden, ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen und den Link zur Erstellung eines Passworts für den Zugang zu ihrem persönlichen Bereich übermitteln.

Warnung: E-Mails können im Spam gefunden werden.

➔ RESERVIERUNG VON BETREUUNGSTAGEN PER INTERNET

Familien reservieren die gewünschten Betreuungstage online auf der Website www.portail-animation.ufcv.fr (siehe Verfahren "Buchen").
Reservierungen für die gelegentliche Teilnahme müssen spätestens am Tag vorher bis 18 Uhr per E-Mail an perisco.ees@ufcv.fr erfolgen.

Die Annahme einer Reservierung durch den Ufcv ist von den Aufnahmekapazitäten abhängig. Die Betreuungsquoten werden vom *Protection Mineurs Infantiles* und dem ***SDJES: Service Départemental Jeunesse Engagement Sports*** festgelegt. Aus diesem Grund wird Familien empfohlen, ihre Reservierungsanfrage frühzeitig im Voraus zu stellen.

MITTWOCHS - HORT - LUNCHBOX

Die Reservierungszeiträume sind wie folgt:
- ✓ Quartal 1: 1. Oktober bis 31. Dezember 2022
- ✓ Quartal 2: 1. Januar bis 31. März 2023
- ✓ Quartal 3: 1. April bis 30. Juni 2023

➔ WIE WERDEN DIESES SERVCIES RESERVIERT?

Auf dem Familienportal und auf dem Anmeldeformular "Abschnitt n°2 accueil" kann eine Reservierung vorgenommen werden.
Die Reservierung verpflichtet Sie zur Zahlung der gesamten Pauschale.

SONDERFALL: DER MONAT SEPTEMBER
ACHTUNG: Betrieb nur im September!

Während des Monats September können Sie, während Sie darauf warten, dass der Stundenplan für alle festgelegt wird, Änderungen vornehmen, indem Sie eine E-Mail an perisco.ees@ufcv.fr senden.

Bei der Abrechnung für den Monat September wird die maximale Anzahl der Anwesenheiten pro Woche berücksichtigt, die das zu zahlende Paket für den Monat definiert.

Ab Oktober sind keine Änderungen mehr möglich, außer in den unten genannten Fällen.

➔ WIE WERDEN ÄNDERUNGEN VORGENOMMEN?

Der Wechsel des Pakets ist einmal pro Quartal möglich und muss spätestens im Monat vor Beginn des nächsten Quartals erfolgen. Diese Änderung kann nicht auf dem online Portal vorgenommen werden und muss daher per E-Mail an **perisco.ees@ufcv.fr** erfolgen.

Beispiele:

- ✓ Antrag muss vor Ende September gestellt werden, um das 1. Quartal *(Oktober bis Dezember)* zu ändern.
- ✓ Antrag muss vor Ende Dezember gestellt werden, um das 2. Quartal *(Januar bis März)* zu ändern.
- ✓ Antrag muss vor Ende März gestellt werden, um das 3. Quartal *(April bis Juni)* zu ändern.

➔ ABWESENHEIT

Gebuchte Tage werden berechnet.

Aus organisatorischen und sicherheitstechnischen Gründen **bitten wir Sie,** uns die Abwesenheit Ihres Kindes zusätzlich zur Benachrichtigung der Schule per E-Mail mitzuteilen, und zwar an: perisco.ees@ufcv.fr .
Tage begründeter Abwesenheit werden nicht in Rechnung gestellt, wenn es sich 4 aufeinanderfolgende Tage sich handelt.

Im Falle einer Erkrankung des Kindes muss ein ärztliches Attest den Ufcv geschickt werden (per E-Mail perisco.ees@ufcv.fr oder persönlich).

Jede Abwesenheit oder Stornierung nach dem Stichtag wird in Rechnung gestellt.

Wenn eine Klasse aus gesundheitlichen Gründen vorübergehend geschlossen wird, ist keine anteilige Erstattung der Monatspauschale vorgesehen.

SCHULFERIEN

➔ ANMELDUNG

Ein Monat vor Beginn der Schulferien erhalten die Familien eine E-Mail mit dem Ferienprogramm, in der die Öffnung des Familienportals für die Online-Anmeldung angekündigt wird.

Im Familienportal müssen die Anmeldungen mindestens 10 Tage vor Ferienbeginn erfolgen (Ausnahme gilt für die Ferienwoche im August, die vor dem 20. Juli 2023 gebucht werden muss).

In den Schulferien erfolgt die Anmeldung tageweise.

➔ ABBRUCH

Stornierungen sind bis spätestens 12 Tage vor Ferienbeginn möglich.

➔ ABWESENHEIT

Jede Abwesenheit muss per E-Mail erklärt werden: perisco.ees@ufcv.fr (mit Nachweis von Krankheit, wichtigen familiären Ereignissen, u.a.).

Tage mit begründeter Abwesenheit werden nicht berechnet, wenn es sich um **3 aufeinanderfolgende Tage handelt**.

5. Beteiligung der Familien

Der von den Familien bezahlte Beitrag deckt alle Mittel ab, die für eine optimale und sichere Betreuung der Kinder verwendet werden.
Dieser finanzielle Beitrag entspricht den Kosten für die Nutzung des Dienstes.
Der Familienbeitrag wird von der APE-EES nach der Abstimmung einer Preisskala festgelegt, die sich aus mehreren Stufen des Familienquotienten zusammensetzt.

➔ ERMITTLUNG DER TARIFSTUFEN

Die Tarifstufen werden nach dem Nettoeinkommen des Haushalts mit unterhaltsberechtigten Kindern gemäß den folgenden Berechnungen ermittelt:

- ✓ **Allgemeiner Fall** : Gesamtes steuerpflichtiges Haushaltsnettoeinkommen (Bescheid 2022 über Einkommen 2021) geteilt durch 12 (Monate), dann geteilt durch die Anzahl der Steuereinheiten,
- ✓ **Für europäische Beamte, das diplomatische Korps und internationale Organisationen**: Jahreseinkommen, das auf der Gehaltsabrechnung vom Dezember 2021 oder einem anderen Dokument, das das Jahreseinkommen angibt, angegeben ist, geteilt durch die Anzahl der Steuereinheiten,

- ✓ **Für Familien, die neu in Frankreich angekommen sind** : das auf den letzten 3 Gehaltsabrechnungen angegebene Einkommen geteilt durch 3 (Monate), dann geteilt durch die Anzahl der Steuereinheiten,

Ist einer der beiden Elternteile nicht berufstätig, muss eine Bescheinigung über die "Arbeitslosigkeit" oder eine Bescheinigung über das Arbeitslosengeld an den Ufcv geschickt werden.

Bei einer Änderung der familiären Situation (Scheidung, Trennung) aktualisieren wir die Datei und berücksichtigen dabei nur das Einkommen des zahlungspflichtigen Elternteils (unter Nachweis der Trennung/Scheidung).

Die Anzahl der Steuereinheiten entnehmen Sie bitte der folgenden Tabelle.

Anzahl der Kinder	Verheiratetes Paar/ eingetragene Partnerschaft (PACS)	Alleinstehend/ geschieden oder alleinlebend	Ledig/geschieden oder in eheähnlicher Gemeinschaft lebend	Witwe(r)
1	2,5 Anteile	2 Anteile	1,5 Anteile	2,5 Anteile
2	3 Anteile	2,5 Anteile	2 Anteile	3 Anteile
3	4 Anteile	3,5 Anteile	3 Anteile	4 Anteile
4 und mehr	5 Anteile	4,5 Anteile	4 Anteile	5 Anteile

Bei fehlendem Nachweis des Einkommens und der Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder wird der höhere Satz angewendet.

Für Hort, Lunchbox und Mittwochsbetreuung sind die unten angegebenen Beträge Monatspreise. Für Freizeitaktivitäten (Schulferien) sind die unten angegebenen Beträge Tagespreise.

➔ PREISSTUFEN

Hortbetreuung nach der Schule am Abend M1 bis P5 Kindergarten + Grundschule	T1 monatlich	T2 monatlich	T3 monatlich	T4 monatlich	T5 monatlich	T6 monatlich	T7 monatlich	T8 monatlich
Einkommen Referenz	< 500 €	501 € 1000 €	1001 € 1500 €	1501 € 2000 €	2001 € 2500 €	2501 € 3000 €	3001 € 3500 €	> 3500€
Paket 1 Abend/Woche	12,73€	15,91€	19,10€	24,40€	29,70€	37,12€	47,75€	62,60€
Paket 2 Abende/Woche	25,46€	29,70€	36,06€	45,61€	56,22€	71,07€	91,22€	118,80 €
Paket 3 Abende/Woche	36,06€	43,49€	51,97€	63,64€	79,04€	100,77 €	130,47 €	168,66 €
Paket 4 Abende/Woche	44,55€	54,10€	64,70€	80,62€	100,77 €	126,23 €	164,42 €	213,22 €
Gelegentliche Teilnahme	8,48€	9,54€	10,60€	11,66€	14,85€	18,03€	21,21€	25,45€

LunchBox M1 bis P5 Kindergarten + Grundschule	T1 bis T3 monatlich	T4 und T5 monatlich	T6 bis T8 monatlich
Einkommen Referenz	< 1500 €	1501 € à 2500 €	> 2501 €
1 Tag/Woche Paket	12,14€	12,96€	14,49€
2 Tage/Woche Paket	24,08€	25,71€	29,07€
3 Tage/Woche Paket	36,21€	38,66€	43,56€
4 Tage/Woche Paket	45,09€	51,41€	58,14€
5 Tage/Woche Paket	60,18€	64,37€	72,63€
Gelegentliche Teilnahme	3,50€	3,72€	4,25€

Sekundäre LunchBox S1 bis S4	T1 bis T3 monatlich	T4 und T5 monatlich	T6 bis T8 monatlich
Einkommen Referenz	< 1500 €	1501 € à 2500 €	> 2501 €
1 Tag/Woche Paket	6,12€	7,14€	8,16€
2 Tage/Woche Paket	12,24€	14,28€	16,32€
3 Tage/Woche Paket	18,36€	21,42€	24,48€
4 Tage/Woche Paket	24,48€	28,56€	32,64€
5 Tage/Woche Paket	30,60€	36,72€	40,80€
Gelegentliche Teilnahme	1,53€	1,84€	2,04€

Monatlicher Beitrag für den Mittwoch 4 - 12 Jahre (M & P)	T1 & T2 monatlich	T3 monatlich	T4 monatlich	T5 monatlich	T6 monatlich	T7 monatlich	T8 monatlich
Einkommen Referenz	< 1000 €	1001€ 1500 €	1501 € 2000 €	2001 € 2500 €	2501 € 3000 €	3001 € 3500 €	> 3500 €
Pauschalpreis pro Anwesenheit	18,04€	21,47€	28,75€	36,00€	46,78€	62,37€	81,47€
Preis für gelegentliche Teilnahme	9,18€	10,40€	12,65€	16,12€	18,46€	21,95€	27,64€

Feiertage pro Tag (Kindergarten Grundschule & Sekundarstufe S1)	T1 bis T3 monatlich	T4 bis T6 monatlich	T7 bis T8 monatlich
Einkommen Referenz	< 1500 €	1501 € à 2500 €	> 2501 €
5-Tage-Wochenpaket von 8 bis 18 Uhr	28,00€	32,00€	36,00€

Familien, die mehr als ein Kind für das Hortprogramm (Lunchbox, Hort abends und mittwochs) angemeldet haben, erhalten ab dem zweiten Kind eine Ermäßigung von 10%.

Die Rechnungen werden den Familien monatlich im Nachhinein zugeschickt.
Die Rechnung muss innerhalb von 15 Tagen bezahlt werden.
Die Rechnung kann auf folgende Weise bezahlt werden:

- ✓ Per Kreditkarte auf der Website, in Ihrem persönlichen Bereich
- ✓ Per Lastschrift vom Bank- oder Postkonto der Familie
- ✓ Per ANCV- oder CESU-Scheck
  Eine Rückerstattung ist bei dieser Zahlungsart nicht möglich. Der Restbetrag wird mit der nächsten Rechnung verrechnet.
- ✓ Per Bankscheck

Für Kinder von außerhalb der Europäischen Schule Straßburg muss die Zahlung für die Woche des *Accueil de Loisirs* (Schulferien) bei der Anmeldung erfolgen.

Im Falle von finanziellen Schwierigkeiten bitten wir Sie, sich an die Leitung des Hortes zu wenden: direction.peri.ees@ufcv.fr .

➔ REKLAMATION

Jede Reklamation muss innerhalb von 3 Wochen nach Erhalt der Rechnung erfolgen, entweder **per E-Mail zunächst** an die Koordinatorin vor Ort, direction.peri.ees@ufcv.fr, oder **per Post** oder durch Hinterlegung direkt vor Ort zu Händen des Regionaldelegierten des Ufcv Grand Est.

Der Antrag muss alle zur Prüfung des Sachverhalts erforderlichen Unterlagen enthalten.

➔ **RECHTSFRAGEN**

Im Falle unbezahlter Rechnungen behält sich Ufcv das Recht vor, den Betreuungsplatz zu sperren und die Akte der Familie an eine von Ufcv beauftragte Schlichtungsstelle weiterzuleiten.

Im Falle der Inanspruchnahme einer Schlichtungsstelle verbleibt die Gesamtheit der Kosten, die durch ein solches Verfahren entstehen, zu Lasten der Familie (Festbetrag von 40€). Die Kosten, die mit einer abgelehnten Zahlung verbunden sind, werden der Familie von Ufcv vollständig in Rechnung gestellt.

Die APE-EES wird über alle strittigen Situationen informiert.

6. Unterbrechung der Betreuung

In den folgenden Fällen darf das Kind zu den verschiedenen Zeiten nicht/ nicht mehr begrüßt werden:

- ✓ Fehlende Mitgliedschaft in der PTA
- ✓ Unvollständige Datei
- ✓ Nicht fristgerechte Zahlung
- ✓ Wiederholtes Fehlverhalten oder unangemessenes Verhalten gegenüber anderen Personen oder Geräten
- ✓ Wiederholte Verzögerungen durch Familien

7. Verspätungsgebühren

Da der Betreuung endet um 18 Uhr 15 endet, eine 15-minütige Toleranz wird seitens der Direktion gewährt.

Jede Verspätung nach 18.31 Uhr führt zu einer zusätzlichen Gebühr von 10€ pro angefangene ¼ Stunde und pro Familie.

Nach einer Wartezeit von maximal 30 Minuten ist die/der Betreuer/in gesetzlich verpflichtet, die zentrale Polizeistation zu kontaktieren, die dann eine Notaufnahme für das Kind organisiert.

Jeder dieser Vorfälle wird der APE-EES sofort mitgeteilt.

8. Zustimmung zur Hausordnung

Die Tatsache, ein Kind bei einem der APE-EES-Dienste anzumelden, setzt die Annahme der vorliegenden Regeln voraus.

Diese Verordnung hebt alle früheren Bestimmungen auf und ersetzt sie.

Sie gilt ab dem 1. September 2022.

9. Wichtige Kontakte

Für alle Fragen in Bezug auf Aktivitäten, Abwesenheiten der Kinder, Buchungsmethoden, Rechnungsstellung und alle administrativen Fragen:

perisco.ees@ufcv.fr

Reklamationen / spezifische Probleme: Leiterin des Horts:

direction.peri.ees@ufcv.fr