

Aufnahme- & Betreuungsvertrag* / Admission & care contract*

Schulergänzendes Angebot für Grundschüler (école élémentaire) am
Lycée française international Simone Veil (LfiSV).

**Die AWO.DUS GmbH
- vertreten durch den Geschäftsführer -
als Träger der schulergänzenden Maßnahme**

und

.....
(Stempel)

als Personensorgeberechtigte wie Mutter, Vater, andere * (bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen):

.....
(Vorname, Name)

.....
(Telefon)

.....
(Straße/Nr.)

.....
(PLZ/Ort)

.....
(E-Mail)

.....
(Vorname, Name)

.....
(Telefon)

.....
(Straße/Nr.)

.....
(PLZ/Ort)

.....
(E-Mail)

schließen einen Vertrag für die Aufnahme und Betreuung des Kindes unter Berücksichtigung der Angebotsstruktur der schulergänzenden Maßnahme für Grundschüler des Lycée français de Düsseldorf (LfiSV).

Angaben zum Kind (bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen):

.....
(Vorname, Name Kind)

.....
(Geburtsdatum)

.....
(Krankenkasse)

.....
(Krankenversicherungs-Nr.)

.....
(Gesundheitliche Einschränkungen/Allergien)

.....
(Arzt im Notfall: Name/Telefon)

* Bei Änderungen des/der Sorgeberechtigten ist unaufgefordert und unverzüglich eine Kopie des gerichtlichen Bescheids vorzulegen.

§1

Aufnahme des Kindes in die außerschulische Maßnahme an der LfiSV

- (1) Die AWO.DUS verpflichtet sich, den Personensorgeberechtigten den vereinbarten Platz zur Verfügung zu stellen.
- (2) Voraussetzung für die Aufnahme des Kindes ist die Vorlage des Untersuchungsheftes und des Impfausweises über die Durchführung der in den Vorschriften über die gesetzliche Krankenversicherung vorgesehenen Kinderuntersuchungen (Untersuchungsheft nach § 26 SGB V) oder einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung. Die Kosten für diese Bescheinigung sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen.

§2

Gesetzliche Grundlagen

Der Verein der Eltern und Förderer des französischen Gymnasiums in Düsseldorf e. V. ist Träger des Lycée française international Simone Veil (LfiSV). Das LfiSV betreibt eine Vorschule (école maternelle) sowie eine Grundschule (école élémentaire) und eine Schule der Sekundarstufen 1 und 2 (Collège und Lycée), die Ergänzungsschule im Sinne von § 116 Schulgesetz NRW sind.

Das LfiSV hat die AWO.DUS beauftragt, als schulergänzende Maßnahme für die Kinder der Grundschule des LfiSV, eine Nachmittagsbetreuung durchzuführen.

§3

Betreuungsentgelt

Die AWO.DUS erhebt für die Betreuung eines Kindes ein Betreuungsentgelt, das sich an dem nachfolgendem Staffel-Modell orientiert:

Gebuchte Stunden pro Woche	Preis pro Stunde**
1 - 3	7,20 Euro
4 - 8	5,46 Euro
9 - max.	4,44 Euro

*zzgl. 19% MwSt.

Die Abrechnung der gebuchten Betreuungsstunden *zzgl. 7,80 € für Spiel- und Bastelmaterialien sowie für Verbrauchs- und Hygieneartikel werden monatlich, jeweils am Monatsende, per Lastschrift von Ihrem Konto eingezogen. Die Rechnung in digitaler Form wird Ihnen vor dem Lastschritteinzug per Email zugestellt.

Eine Zahlungsverpflichtung besteht auch für einen Feiertag, der in eine Schulwoche fällt, einschließlich anschließendem Brückentag. Dies gilt auch für alle Tage, die aufgrund von Sturm/Orkan Warnung zu einer Schulschließung führen. Eine Rückerstattung der Betreuungskosten aufgrund von Krankheit erfolgt erst nach mindestens einer Woche Abwesenheit und nach Vorlage eines ärztlichen Attests.

Eine Rückvergütung verbindlich gebuchter, jedoch nicht in Anspruch genommener Betreuungszeiten ist ausgeschlossen. Grundsätzlich erfolgt die Stundenbuchung verbindlich für ein komplettes Schuljahr.

Bitte beachten Sie:

Änderungen der Betreuungszeiten sind, mit einer Vorankündigungsfrist von **mindestens 2 Wochen nur zum Monatsbeginn** möglich. Dazu senden Sie bitte das Formular Betreuungszeiten mit den neuen, gewünschten Zeiten per E-Mail an: nicole.kuehnert@awo-dus.de

§4

Grundrichtung und pädagogisches Konzept der AWO.DUS GmbH

Die AWO.DUS betreibt die schulergänzende Maßnahme für Grundschul Kinder nach ihrem Selbstverständnis und in enger Zusammenarbeit mit der LfiSV. Die AWO.DUS verpflichtet sich, die Personensorgeberechtigten über die pädagogische Konzeption zu informieren. Die Personensorgeberechtigten erkennen die Grundrichtung und die Konzeption an.

§5

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeit der schulergänzenden Maßnahme der AWO.DUS ist montags bis freitags von 14:30 Uhr bis 18:00 Uhr.

Schuljahr 2024/2025

Buchbar ist die Nachmittagsbetreuung **ausschließlich** in den folgenden **sechs** Blöcken:

Block 1:	14:30 Uhr	bis	16:00 Uhr
Block 2:	14:30 Uhr	bis	16:30 Uhr
Block 3:	14:30 Uhr	bis	17:30 Uhr
Block 4:	14:30 Uhr	bis	18:00 Uhr
Block 5:	16:00 Uhr	bis	17:30 Uhr
Block 6:	16:00 Uhr	bis	18:00 Uhr

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die vereinbarte Betreuungszeit einzuhalten und Ihr Kind **pünktlich abzuholen**. Eine Betreuung während der französischen Schulferien findet nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Elternverein und mit der Schule und mit einem gesonderten Betreuungsvertrag statt.

§6

Aufsichtspflicht

- (1) Für die Dauer der Betreuung in der schulergänzenden Maßnahme übertragen die Personensorgeberechtigten der AWO.DUS die Aufsichtspflicht über das Kind. Die AWO.DUS verpflichtet sich, das ihr anvertraute Kind zu betreuen und zu beaufsichtigen. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übergabe des Kindes an die pädagogischen Mitarbeiter/Innen der AWO.DUS und endet mit der Übergabe an die Personenberechtigten lt. der Abholberechtigung.
- (2) Die Aufsichtspflicht auf dem Hin- und Rückweg obliegt allein den Personensorgeberechtigten. Die AWO.DUS hat ihre Pflicht erfüllt, wenn das Kind in der vereinbarten Weise aus der schulergänzenden Maßnahme entlassen ist.

§7

Abholberechtigung

- (1) Beauftragen die Personensorgeberechtigten eine andere Person zum Abholen des Kindes, verpflichten sie sich, damit nur eine geeignete und zuverlässige, dem Betreuungspersonal vorher schriftlich benannte Person (Namen und Adresse des Abholers) zu betrauen.
- (2) Die AWO.DUS ist berechtigt, die Übergabe des Kindes an eine Person zu verweigern, wenn diese die in Punkt 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder die nach Einschätzung der pädagogischen Mitarbeiter*innen nicht in der Lage ist, für einen sicheren Heimweg des Kindes zu sorgen.
- (3) Besitzt eine*r der bisher Sorgeberechtigten nicht mehr das uneingeschränkte Personensorgerecht über das Kind, kann von Seiten des Betreuungspersonals die Herausgabe des Kindes nur dann erfolgen, wenn der andere Personensorgeberechtigte, dem das Aufenthaltsbestimmungsrecht obliegt, vorher das Betreuungspersonal informiert und schriftlich hierzu sein Einverständnis erklärt hat.

§8

Versicherungsschutz und Haftung

- (1) Die aufgenommenen Kinder sind während der Betreuung über die Landesunfallversicherung versichert.
- (2) Bei Unfällen ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 24 Stunden schriftlich die AWO.DUS bzw. die Schule zu informieren. Nach Anforderung ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
- (3) Der Versicherungsschutz beinhaltet ausschließlich Leistungen im Hinblick auf Personenschäden. Für Sachschäden an persönlichem Eigentum, wie z. B. Brillen, Kleidungsstücke, Spielzeug usw., wird keine Haftung übernommen.
- (4) Die Personensorgeberechtigten legen zum Schuljahresbeginn 24/25 der AWO.DUS den **aktuellen Nachweis einer Privaten-Haftpflichtversicherung aus 2024** in deutscher oder englischer Sprache vor. Dieser Nachweis ist Bestandteil dieses Vertrages.

§9

Datenschutz

- (1) Die AWO.DUS verpflichtet sich, die persönlichen Daten der Personensorgeberechtigten und ihres Kindes im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen vertraulich zu behandeln und nicht unbefugt an Dritte weiterzugeben oder sonst zugänglich zu machen. Diese Verpflichtung schließt die Weitergabe schriftlicher oder mündlicher Informationen über die Entwicklung des Kindes mit ein.
- (2) Soweit die Erfassung, Verarbeitung und Weitergabe personenbezogener Daten zur Erfüllung des Vertrages erforderlich ist, stimmen die Personensorgeberechtigten dem zu. Entsprechendes gilt für die Weitergabe der für die Erteilung der Betriebserlaubnis erforderlichen Daten an das Landesjugendamt NRW.

- (3) In der schulergänzenden Maßnahme werden im Rahmen der pädagogischen Arbeit anlassbezogen Spielszenen, Projekte und Aktionen der Kinder sowie besondere Gemeinschaftsveranstaltungen, z. B. Feste und Feiern durch Fotos, Film- und Videoaufnahmen festgehalten und dokumentiert. Der Aushang von Fotos in der LfiSV oder die Veröffentlichung in der Presse im Rahmen von Öffentlichkeitsarbeit erfordert im Hinblick auf das Recht am „eigenen Bild“ eine Einverständniserklärung der Eltern.
- (4) Werden von Seiten der Eltern/Personensorgeberechtigten Fotos, Filme, Videos etc. in oder auf dem Gelände der LfiSV sowie bei Aktivitäten außerhalb des Schulgeländes erstellt, so verpflichten sie sich, diese nicht für kommerzielle Zwecke zu verwenden.

§10

Umgang mit Erkrankungen und Abwesenheit aus sonstigen Gründen

- (1) Beim Umgang mit Krankheiten gelten die Vorgaben des Infektionsschutzgesetzes. Die AWO.DUS verpflichtet sich, die Personensorgeberechtigten durch ein Merkblatt über die entsprechenden Verpflichtungen und Maßnahmen zu informieren. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, die sie betreffenden gesetzlichen Vorgaben einzuhalten.
- (2) Bei Krankheit des Kindes kann die schulergänzende Maßnahme nicht erfolgen. Eine schriftliche Mitteilung per E-Mail von Seiten der Personensorgeberechtigten an die AWO.DUS muss umgehend erfolgen. Erkrankt das Kind während der Betreuungszeit, werden die Personensorgeberechtigten informiert. Sie sind zum Wohl des Kindes verpflichtet, das Kind abzuholen bzw. von einer hierzu berechtigten Person abholen zu lassen.
- (3) Das Fernbleiben aus sonstigen Gründen muss ebenfalls umgehend mitgeteilt werden.
- (4) In begründeten Ausnahmefällen (vermehrtes Auftreten von ansteckenden Krankheiten) ist auf Aufforderung der Leitung der schulergänzenden Maßnahme, die unbedenkliche Wiederaufnahme des Besuchs der schulergänzenden Maßnahme des Kindes durch die Sorgeberechtigten mittels einer ärztlichen Bescheinigung nachzuweisen.

§11

Umgang mit Medikamenten

- (1) Die Mitarbeiter/Innen der schulergänzenden Maßnahme dürfen den Kindern **grundsätzlich keine Medikamente verabreichen**. Ist zur Beendigung einer medizinischen Behandlung bzw. bei chronischen Erkrankungen die Einnahme eines Medikamentes unbedingt erforderlich, muss eine vom Arzt ausgefüllte sowie unterschriebene Bescheinigung, in der genaue Angaben zum Medikament und dessen Dosierung angegeben sind, vorgelegt werden.
- (2) Jede Medikamentengabe erfolgt auf Gefahr und Risiko der Personensorgeberechtigten. Für Fehler bei der Verabreichung haftet die AWO.DUS nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§12

Informationspflichten der Personensorgeberechtigten

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, die AWO.DUS über alle Tatsachen und Rechtsverhältnisse, die für die Betreuung des Kindes in der schulergänzenden Maßnahme von Bedeutung sind und deren Änderungen unverzüglich zu informieren. Dazu gehören insbesondere:

- Angaben zur Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten (private und berufliche Anschrift und Telefonnummer)
- Angaben über Personen, an die sich die Mitarbeiter/Innen der Maßnahme bei Nichterreichbarkeit der Personensorgeberechtigten wenden können
- Änderung der Abholberechtigung
- Angaben über die der schulergänzenden Maßnahme nicht bekannte, gesundheitliche Beeinträchtigungen und ansteckende Krankheiten des Kindes bzw. von Familienmitgliedern
- Änderungen des Personensorgerechts, insbesondere des Aufenthaltsbestimmungsrechts
- Informationen über gesundheitliche Einschränkungen des Kindes (Name/Tel. des Arztes)

§13

Vertragsdauer und Beendigung des Vertrages

- (1) Der Vertrag ist befristet auf das laufende Schuljahr.
- (2) Eine ordentliche Kündigung ist unter Einhaltung der Kündigungsfrist von sechs Wochen zum Ende des Trimesters möglich. Die Kündigung muss ausschließlich schriftlich per E-Mail oder über den Postweg an die AWO.DUS GmbH erfolgen.
- (3) Das Recht auf fristlose Kündigung des Vertrages bleibt beiden Parteien aus wichtigem Grund ausdrücklich vorbehalten. Ein wichtiger Grund liegt auf Seiten der AWO.DUS insbesondere vor:
 - bei schwerwiegenden Vertragsverletzungen, die das Festhalten am Vertrag als unzumutbar erscheinen lassen
 - wenn eine vertrauensvolle Zusammenarbeit im Interesse des Kindes nicht mehr gewährleistet ist
 - bei einem Rückstand an Betreuungsgebühren von mehr als zwei Monaten und vergeblicher schriftlicher Zahlungsaufforderung
 - bei unentschuldigtem Fehlen eines Kindes von mehr als vier Wochen; die Zahlungsverpflichtung bleibt jedoch bestehen, solange der Platz freigehalten wird
 - bei Auflösung von Gruppen aufgrund der demographischen Entwicklung oder durch Veränderung im schulinternen Ablauf. Die Personensorgeberechtigten werden rechtzeitig darüber informiert.

§ 14
Schlussbestimmungen

- (1) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
- (2) Dieser Vertrag ist in zwei gleichlautenden Exemplaren angefertigt und von den Vertragspartnern zu unterzeichnen. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.
- (3) Änderungen bedürfen der Schriftform.

.....
(Ort/Datum)

.....
(Personensorgeberechtigte/r)

.....
(Ort/Datum)

.....
(Personensorgeberechtigte/r)

.....
(Ort/Datum)

.....
(AWO.DUS GmbH)

Der Betreuungs- und Aufnahmevertrag kommt nur dann zustande, wenn die nachfolgend aufgeführten Unterlagen komplett mit eingereicht werden:
The care and admission contract is only valid when the documents listed below are submitted in full:

1. gebuchte Betreuungszeiten/Agreement on care times
2. Einzugsermächtigung mit einer deutschen Kontoverbindung/
Direct debit authorization with a German bank Account
3. Abholberechtigung/Pick up authorization
4. aktueller Nachweis über eine Private-Haftpflichtversicherung aus dem Jahr 2024 in deutscher oder englischer Sprache/current proof of a private liability insurance from 2024 in German or English language
5. aktuelle Kopie des Gesundheitsheftes/Impfausweis oder ärztliche Bescheinigung incl. Masernschutz/
current copy of the health booklet-vaccination card or medical certificate incl. measles protection

Bitte beachten Sie, dass ohne diese zusätzlichen Nachweise keine Anmeldung bestätigt werden kann.
Please note that no registration can be confirmed without this additional proof.

Bitte alle Unterlagen als .pdf Datei an: nicole.kuehnert@awo-dus.de senden (.jpg Datei wird nicht akzeptiert).

Please send all documents exclusively as a .pdf file to: nicole.kuehnert@awo-dus.de (.jpg file will not be accepted).

*siehe auch Datenschutzinformation gemäß Art. 13 DSGVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten.
*see also data protection information for processing of personal data pursuant to Art. 13 DSGVO.