

KINDERTAGESSTÄTTE (CENTRE POLYVALENT DE L'ENFANCE – CPE)

AUFNAHME- UND BETRIEBSORDNUNG DER EINRICHTUNGEN DER KINDERTAGESSTÄTTE

(KINDERKRIPPE, KINDERGARTEN, LERN- UND FREIZEITZENTRUM)

– Gebilligt vom Ausschuss der Kindertagesstätte (Comité du Centre Polyvalent de l'Enfance – CCPE) am 8. November 2019

– Angenommen vom Sozialausschuss (CAS) am 29. November 2019

* *

*

Die Kindertagesstätte (CPE), die die Kinderkrippe, den Kindergarten und das Lern- und Freizeitzentrum umfasst, soll den aus den verschiedenen Mitgliedstaaten der Europäischen Union stammenden und weit von ihrem Heimatort entfernt lebenden Eltern die Möglichkeit bieten, bei ihrem Eintreffen in Luxemburg ohne große Schwierigkeiten eine Betreuungsstätte für ihr Kind bzw. ihre Kinder zu finden.

Auf diese Weise können die Eltern in Ruhe der Tätigkeit bei den Organen und Einrichtungen nachgehen, für die sie eingestellt wurden, wobei insbesondere die damit verbundenen Arbeitszeiten und Sachzwänge sowie die Vielfalt ihrer Sprachen und Gewohnheiten berücksichtigt werden.

Der Kindergarten sowie das Lern- und Freizeitzentrum unterstehen der Verwaltung der Kommission, während die Leitung der Kinderkrippe der Verwaltung des Europäischen Parlaments obliegt, und zwar entsprechend den Richtlinien des luxemburgischen Sozialausschusses (CAS) und mit Unterstützung des Ausschusses der Kindertagesstätte (CCPE), dessen Zusammensetzung in der Satzung geregelt ist.

ARTIKEL 1

Funktion der Kinderkrippe, des Kindergartens und des Lern- und Freizeitzentrums

1.1. Kinderkrippe

Zweck der Krippe ist die Deckung der Grundbedürfnisse des Kindes (Grundversorgung: Verpflegung, Hygiene und Schlafen) und die Gewährleistung seiner affektiven Geborgenheit durch Kontinuität in den Erwachsenen-Kind-Beziehungen. Die pädagogischen Grundlagen können von den Eltern eingesehen werden.

1.2. Kindergarten und Lern- und Freizeitzentrum

Der Kindergarten und das Lern- und Freizeitzentrum sind Orte, an denen das Kind in einem multikulturellen und mehrsprachigen Umfeld betreut wird und seine Fähigkeiten entfalten, Spaß haben, Selbständigkeit erlernen und sich weiterentwickeln kann. Das Kind lernt, sich in der Gemeinschaft zurechtzufinden, und erfährt dabei Wärme und Geborgenheit.

Außer freitags – die Freitage sind den Freizeitaktivitäten vorbehalten – überwacht das Personal des Lern- und Freizeitzentrums die Erledigung der von der Europäischen Schule geforderten Hausaufgaben, die in das entsprechende Heft einzutragen sind; die Hausaufgaben werden jedoch nicht korrigiert.

1.3. Im Interesse des Kindes und des ordnungsgemäßen Betriebs der Kinderkrippe, des Kindergartens und des Lern- und Freizeitzentrums (nachstehend jeweils als „Einrichtung“ bezeichnet, wenn sie allgemein genannt werden) finden regelmäßige Kontakte zwischen Eltern und Betreuungspersonal statt.

ARTIKEL 2

Aufnahme

2.1. Anspruchsberechtigte

Die drei Einrichtungen sind den Kindern von Beamten und Bediensteten der dem Sozialausschuss angehörenden europäischen Organe und Einrichtungen in Luxemburg vorbehalten, die sich an den Verwaltungskosten aller Art der jeweiligen Einrichtung beteiligen. Die Kinder des von den Organen beschäftigten Betreuungspersonals der Kindertagesstätte, des Lehrpersonals der Europäischen Schulen und der abgeordneten nationalen Sachverständigen sind in dieser Berechtigtenkategorie inbegriffen. In Bezug auf den Kostenbeitrag wird das oben genannte Personal der Europäischen Schulen, des Kindergartens und des Lern- und Freizeitzentrums als zum Personal der Kommission gehörend angesehen; die nationalen Sachverständigen gelten als Bedienstete des Organs, für das sie tätig sind.

Wenn alle Anträge des unter den vorhergehenden Absatz fallenden Personenkreises angenommen wurden, können weitere Aufnahmeanträge berücksichtigt werden, und zwar

von Beschäftigten, bei denen eine direkte Verbindung zu den Organen besteht, insbesondere Beschäftigten mit privatrechtlichem Arbeitsverhältnis, abgeordneten nationalen Sachverständigen, Praktikanten und Sonderberatern.

Mit Ausnahme von behelfsweisen Aufnahmen gilt die Anmeldung für den Kindergarten und das Lern- und Freizeitzentrum für ein ganzes Schuljahr (vgl. Artikel 3.4 und Artikel 4.3).

Für die Aufnahme von Kindern in den Kindergarten und das Lern- und Freizeitzentrum muss das unter die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten (BBSB) oder unter das Privatrecht fallende Personal einen Vertrag vorweisen, der am voraussichtlichen Aufnahmezeitpunkt des Kindes noch mindestens ein Jahr Gültigkeit hat oder unbefristet gültig ist.

2.2. Alter

In die Kinderkrippe werden Kinder grundsätzlich ab dem Alter von drei Monaten bis zum vollendeten 42. Monat aufgenommen.

Im Kindergarten finden Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr Aufnahme, die nicht mehr gewickelt werden müssen und sich deutlich verständlich machen können.

Der Wechsel von der Krippe in den Kindergarten erfolgt im September, im Januar und nach Ostern. Während der Sommerferien können keine aus der Krippe kommenden Kinder in den Kindergarten wechseln.

In das Lern- und Freizeitzentrum werden Kinder im Schulalter aufgenommen, die zu Schuljahresbeginn das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

2.3. Zuordnung der Kinder

Bei den Kinderkrippen erfolgt – falls die Anzahl der Aufnahmeanträge höher ist als die Anzahl der verfügbaren Plätze – die Platzvergabe nach folgenden Kriterien:

- Wohnort der Eltern unter Zugrundelegung der von den Europäischen Schulen vorgenommenen geografischen Aufteilung;
- Zuordnung von Geschwistern zu derselben Krippe.

Falls genügend Plätze zur Verfügung stehen, können die Eltern ihre Präferenz im Hinblick auf die Krippe, für die sie ihr Kind anmelden möchten, äußern.

Die Vergabe eines Platzes im Kindergarten und im Lern- und Freizeitzentrum (entweder in Bertrange/Mamer oder auf dem Kirchberg) erfolgt gemäß der von den Europäischen Schulen in Luxemburg festgelegten Aufnahmepolitik. Eingeschulte Kinder werden automatisch dem Kindergarten oder dem Lern- und Freizeitzentrum zugeordnet, der bzw. das sich an dem Ort befindet, an dem die Kinder die Schule besuchen. Nicht eingeschulte Kinder werden dem Kindergarten zugeordnet, der sich an dem Ort befindet, an dem die Kinder später eingeschult werden, damit sie ihre gesamte Vorschul- und Schullaufbahn am gleichen Ort absolvieren können.

2.4. Zuständige Dienststellen

Die Entscheidungen über die Aufnahme werden vom jeweiligen Verwaltungsträger nach den in dieser Ordnung festgelegten Kriterien getroffen.

Der Verwaltungsträger kann insbesondere dann, wenn Eltern einen sie betreffenden Bescheid anfechten, stets die Stellungnahme des Ausschusses der Kindertagesstätte einholen.

ARTIKEL 3 Aufnahmeprioritäten

3.1. In Bezug auf die Aufnahme der Kinder von Beamten, Bediensteten, des von den Organen beschäftigten Betreuungspersonals der Kindertagesstätte und des Lehrpersonals der Europäischen Schulen¹ werden die Prioritäten wie folgt festgelegt:

Priorität 1:

Ein Elternteil² ist allein für den Unterhalt und die Erziehung des Kindes verantwortlich.

Priorität 2:

- Beide Elternteile üben eine berufliche Tätigkeit in Vollzeit aus.
- Ein Elternteil übt eine berufliche Tätigkeit in Vollzeit aus, der andere Elternteil ist mindestens halbtags berufstätig.

Priorität 3:

Ein Elternteil ist in Vollzeit berufstätig, der andere ist weniger als halbtags oder überhaupt nicht berufstätig.

3.2. Bei gleicher Priorität wird das Datum des Eingangs der vollständigen Unterlagen beim Verwaltungsträger berücksichtigt.

3.3. Bei den von den Verwaltungsträgern aufgestellten Wartelisten sind die oben genannten Prioritäten zu beachten.

3.4. In Ausnahmefällen können nicht angemeldete Kinder, von denen ein Elternteil die Aufnahmevoraussetzungen gemäß Artikel 2.1 erfüllt, im Rahmen der verfügbaren Plätze und nach vorheriger Genehmigung des jeweiligen Verwaltungsträgers behelfsweise (vgl. Artikel 4.3) für eine begrenzte Zeit aufgenommen werden. Eine solche behelfsweise Aufnahme erstreckt sich über einen Zeitraum von mindestens fünf aufeinanderfolgenden Werktagen bis höchstens einem Monat.

¹ Sofern ein Vertrag vorliegt, der am voraussichtlichen Aufnahmezeitpunkt des Kindes noch mindestens ein Jahr Gültigkeit hat oder unbefristet gültig ist

² Vater, Mutter oder jede andere sorgeberechtigte Person

Der oben genannte Elternteil hat beim jeweiligen Verwaltungsträger schriftlich einen begründeten Antrag unter Angabe der Dauer der behelfsmäßigen Aufnahme zu stellen. Jede Verlängerung bedarf der vorherigen Zustimmung des jeweiligen Verwaltungsträgers. Ein Antrag auf eine Behelfslösung wird ohne die erforderlichen Belege nicht angenommen.

Der Kostenbeitrag für die behelfsmäßige Aufnahme wird wie die Einschreibung für die Sommerferien berechnet.

Die Regelung über die behelfsmäßige Aufnahme gilt nicht für die Kinderkrippe.

- 3.5 In Ausnahmefällen können auf der Grundlage von entsprechenden Belegen und im Rahmen der verfügbaren Plätze andere Fälle berücksichtigt werden, in denen der Elternteil, der kein Beamter ist, in Teil- oder in Vollzeit verfügbar sein muss.

ARTIKEL 4 Anmeldemodalitäten

- 4.1 Der Anmeldeantrag und seine Anlagen sind ordnungsgemäß auszufüllen und zu unterzeichnen und mindestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Aufnahmetermin beim Verwaltungsträger der betreffenden Einrichtung einzureichen. Mit dem Antrag erkennen die Eltern die Aufnahme- und Betriebsordnung, die Durchführungsbestimmungen zu dieser Ordnung sowie die von den jeweiligen Verwaltungsträgern beschlossenen und den Berechtigten zur Kenntnis gebrachten Notfallmaßnahmen an. Anträge, die nach Ablauf dieser Frist eingereicht werden, werden vom Verwaltungsträger einer Einzelfallprüfung unterzogen.

Dem Anmeldeantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Gesundheitsbogen (außer für die Krippe, hier ist das Dokument nachträglich vorzulegen);
- Geburtsurkunde des Kindes;
- Bescheinigung des Organs, dem der antragstellende Elternteil und gegebenenfalls der andere Elternteil untersteht, über den Status (Beamter, Bediensteter³), die Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder und die Arbeitszeitmodalitäten (Vollzeit, Dreiviertelzeit, Halbzeit);
- Bescheinigung über die Zusammensetzung des Haushalts und Aufenthaltsbescheinigung des Elternteils oder der Eltern bzw. sonstige Belege (für Priorität 1);
- Gehaltsabrechnung der Eltern.

³ Die Vertragsdauer ist ebenfalls anzugeben.

Im Anmeldeantrag sind insbesondere die Namen von mindestens zwei Vertrauenspersonen anzugeben, die mindestens 16 Jahre alt sind und die bei einem Unfall des Kindes bzw. bei Verhinderung der Eltern benachrichtigt werden können und berechtigt sind, das Kind gegebenenfalls abzuholen. Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass sie möglichst viele Angaben zu den Personen machen sollten, die ihr Kind abholen dürfen.

Unvollständige Unterlagen können nicht für die Aufnahme berücksichtigt werden. Abgesehen von Sonderfällen kann ein Antrag, der zu spät bzw. unter Nichteinhaltung der vorgesehenen Fristen (drei Monate) eingereicht wurde, von der Verwaltung der drei Einrichtungen abgelehnt werden.

Im Kindergarten und im Lern- und Freizeitzentrum erfolgt die Anmeldung jährlich für jeweils ein Schuljahr.

In der Kinderkrippe bietet der Verwaltungsträger den Eltern einen Platz zur dauerhaften Aufnahme an. Lehnen die Eltern zweimal ein Angebot ab, wird der Anmeldeantrag hinfällig.

4.2. Der Anmeldeantrag (bzw. der Antrag auf Verlängerung im Kindergarten und im Lern- und Freizeitzentrum) ist von dem Elternteil einzureichen, der Beamter oder Bediensteter ist oder zum von den Organen beschäftigten Betreuungspersonal der Kindertagesstätte oder zum Lehrpersonal der Europäischen Schulen gehört. Falls beide Elternteile Beamte oder Bedienstete der in Artikel 2.1 genannten Organe oder Einrichtungen sind, hat ihn derjenige einzureichen, der die Familienzulagen bezieht.

4.3. Behelfsweise Aufnahme

- a) Behelfsweise Aufnahme während der Schulferien der Europäischen Schulen:
In den Anmeldeformularen, die den Eltern im Laufe des Jahres zugeschickt werden, ist eine Anmeldefrist angegeben. Eine Anmeldung nach Ablauf dieser Frist ist nicht möglich.
- b) Die behelfsweise Aufnahme außerhalb der Schulferien der Europäischen Schulen
 - bedarf der vorherigen Zustimmung des jeweiligen Verwaltungsträgers;
 - ist auf maximal einen Monat begrenzt (aufeinanderfolgende Kalendertage) und erstreckt sich auf mindestens fünf aufeinanderfolgende Werktage.
- c) An Lehrerfortbildungstagen ist die Betreuung den Kindern vorbehalten, die den Kindergarten und das Lern- und Freizeitzentrum regelmäßig besuchen (behelfsmäßig aufgenommene Kinder sind an diesen Tagen nicht zugelassen).

4.4. Anmeldung eines Kindes mit einer Behinderung

Die Akte eines Kindes mit einer Behinderung oder einer schweren Erkrankung wird dem ärztlichen Dienst zur Stellungnahme vorgelegt, damit mit Hilfe der Sozialarbeiter der Organe und mit anderen betroffenen Stellen eine adäquate Lösung gesucht werden kann.

ARTIKEL 5 Kostenbeitrag der Eltern und Betreuungsmodell

5.1. Kostenbeitrag der Eltern

Die Zahlung des Kostenbeitrags der Eltern wird ab dem Tag der Aufnahme des Kindes fällig, selbst wenn das Kind nicht zum vorgesehenen Termin erscheint.

Der Kostenbeitrag der Eltern wird auf Pauschalbasis (Anwesenheit und Verpflegung) berechnet.

Gegebenenfalls ist die Verpflegungspauschale direkt an den Dienstleister zu entrichten.

Die Höhe des Kostenbeitrags der Eltern wird im Einklang mit den Durchführungsbestimmungen zu der vorliegenden Ordnung anhand der vom Sozialausschuss aufgestellten Tabelle festgelegt und regelmäßig überprüft. Dabei wird insbesondere Folgendes berücksichtigt:

- das Nettoeinkommen⁴ des Haushalts bzw. der Eltern (unabhängig vom Familienstand), das in Luxemburg oder andernorts bezogen wird
- die Anzahl der Kinder, für die die Eltern aufzukommen haben und das Sorgerecht besitzen;
- das Betreuungsmodell (vgl. Artikel 5.2).

In Sysper oder in einem gleichwertigen System als nichteheliche Lebensgemeinschaft eingetragene Eltern gelten mit Blick auf den von ihnen zu entrichtenden Kostenbeitrag als verheiratet.

5.1.1 Änderung des Familienstands

Von jeder Veränderung der familiären, finanziellen oder beruflichen Situation der Eltern ist der jeweilige Verwaltungsträger unverzüglich – innerhalb von höchstens zehn Werktagen – schriftlich in Kenntnis zu setzen. Durch diese Meldung wird das Recht des

⁴ NETTOEINKOMMEN

Nettoeinkommen einer Person, die in einem Vertragsverhältnis mit den europäischen Organen, Einrichtungen oder Stellen steht:

Nettoeinkommen gemäß der Gehaltsabrechnung zuzüglich anderweitig bezogener Zuschläge sowie einer eventuellen anderweitig bezogenen Unterhaltszahlung, abzüglich vorübergehend bezogener Zulagen (etwa Einrichtungsbeihilfe, Beihilfe beim Ausscheiden aus dem Dienst usw.) und geleisteter Unterhaltszahlungen.

Nettoeinkommen eines abgeordneten nationalen Sachverständigen:

Gesamtheit seiner in Luxemburg oder andernorts bezogenen Einkünfte aus beruflicher Erwerbstätigkeit, Zulagen und Beihilfen zuzüglich in Luxemburg oder andernorts bezogener Beihilfen und/oder Unterhaltszahlungen und abzüglich selbst geleisteter Unterhaltszahlungen.

Nettoeinkommen einer Person, die nicht in einem Vertragsverhältnis mit den europäischen Organen, Einrichtungen oder Stellen steht:

Nettoeinkommen gemäß der Gehaltsabrechnung zuzüglich Sachleistungen oder anderer Zulagen einschließlich einer anderweitig bezogenen Unterhaltszahlung.

Einkommen einer selbstständig tätigen Person:

Ausschließlich auf der Grundlage des Steuerbescheids (oder eines gleichwertigen Dokuments) des Vorjahres berechnet und auf zwölf Monate hochgerechnetes Einkommen.

Kindes auf den Besuch der betreffenden Einrichtung im laufenden Schuljahr grundsätzlich nicht in Frage gestellt, außer wenn das Dienst-, Rechts- oder Vertragsverhältnis mit den europäischen Organen oder Einrichtungen endet.

Die Veränderung wird ab dem Monat berücksichtigt, in dem die Meldung eingegangen ist.⁵

Die Höhe des Kostenbeitrags wird nur dann angepasst, wenn die Veränderung der familiären, finanziellen oder beruflichen Situation der Eltern mindestens drei Monate ohne Unterbrechung andauert.

5.1.2 Prüfung der Daten

Die Verwaltungsträger können jederzeit von Amts wegen eine Überprüfung der für den Kostenbeitrag ausschlaggebenden Daten vornehmen; Korrekturen, die sich in diesem Zusammenhang gegebenenfalls als erforderlich erweisen, werden rückwirkend wirksam. Der Verwaltungsträger der Kinderkrippe aktualisiert einmal jährlich (Februar/März) rückwirkend die Höhe der Kostenbeiträge.

Werden bei dieser Prüfung keine Belege vorgelegt, kann der Verwaltungsträger den Kostenbeitrag auf der Grundlage des in der geltenden Tabelle festgelegten Höchstsatzes berechnen. Der Höchstsatz wird bis zu dem Tag angewandt, an dem die fehlenden Belege und/oder Dokumente tatsächlich eingehen.

Werden diese Pflichten nicht erfüllt, können die geschuldeten Beträge gemäß der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union rückwirkend und vollständig eingezogen werden.

5.1.3. Sommerferien im Kindergarten und im Lern- und Freizeitzentrum

Bei der Anmeldung im Kindergarten und im Lern- und Freizeitzentrum für den Zeitraum der Sommerferien der Europäischen Schulen wird der Kostenbeitrag der Eltern auf der Grundlage der Anmeldung des Kindes durch die Eltern gemäß dem anzuwendenden Tarif (Sommerferientarif) berechnet. Die Anmeldung erfolgt wochenweise, entweder für vormittags (einschließlich Mahlzeit), für nachmittags (ohne Mahlzeit) oder für den ganzen Tag.

5.1.4. Zahlungsmodalitäten

Die Beiträge werden jeweils für einen Monat fällig, mit Ausnahme des im Juni fälligen Beitrags für den Kindergarten und das Lern- und Freizeitzentrum, der sich gemäß dem Ferienkalender des jeweiligen Jahres auf den Zeitraum von Juni bis Anfang Juli (Ende des Schuljahres an der Europäischen Schule) beziehen kann. Der monatlich eingezogene Betrag entspricht einer Pauschale von 20 Werktagen. Die Höhe des monatlich eingezogenen Betrags ist stets gleich (die Zahl der Werkzeuge der einzelnen Monate des Jahres spielt keine Rolle).

⁵ Vorbehaltlich des Eingangs aller Belege.

Für Eltern, die bei Einrichtungen oder Organen angestellt sind, die dem Sozialausschuss der Europäischen Union in Luxemburg angehören, erfolgt die Zahlung durch einen Einbehalt vom Monatsgehalt, der durch die Verwaltung der Stelle vorgenommen wird, in der der betroffene Elternteil arbeitet. Bei Eltern, die sich im Ruhestand befinden oder dienstunfähig sind, sowie bei abgeordneten nationalen Sachverständigen ist die Zahlung nach Erhalt einer Rechnung zu leisten.

Wird für die Zahlung des Kostenbeitrags der Eltern eine gesonderte Rechnung erstellt, so kann vom Zahlungspflichtigen eine Bankeinzugsermächtigung verlangt werden.

5.2. Betreuungsmodelle

Die Höhe des Kostenbeitrags der Eltern wird auf der Grundlage der in den Ziffern 5.2.1, 5.2.2 und 5.2.3 festgelegten Betreuungsmodelle berechnet.

Jede Änderung des Betreuungsmodells gegenüber dem Aufnahmeantrag ist dem Sekretariat der betreffenden Einrichtung mindestens zehn Werktage im Voraus schriftlich mitzuteilen und wird erst am 1. des folgenden Monats wirksam.

5.2.1. Kinderkrippe

Die Anmeldung erfolgt im Allgemeinen für vollzeitliche Anwesenheit. Allerdings können Eltern in Ausnahmefällen eine teilzeitliche Betreuung beantragen. Der Verwaltungsträger wird dem nur zustimmen, wenn die teilzeitliche Betreuung jede der folgenden Bedingungen erfüllt:

- a) Der Beamte oder sonstige Bedienstete bzw. dessen Ehegatte oder Partner muss sich für maximal sechs Monate im Elternurlaub, im Urlaub aus familiären Gründen oder im Urlaub aus persönlichen Gründen befinden oder in Teilzeit arbeiten.
- b) Die teilzeitliche Betreuung muss den pädagogischen Erfordernissen und den Organisationsregeln der Kinderkrippe entsprechen.
- c) Die teilzeitliche Betreuung des Kindes muss der Arbeitszeit des Beamten bzw. sonstigen Bediensteten entsprechen.
- d) Es müssen Plätze zur Verfügung stehen.

Ein Antrag auf teilzeitliche Betreuung muss mindestens zwei Monate vor dem Zeitpunkt der Änderung des Betreuungsmodells beim Verwaltungsträger eingehen. In dem Antrag muss das gewählte Betreuungsmodell eindeutig angegeben werden. Jährlich wird nur eine einzige Änderung genehmigt, und zwar mindestens sechs Monate nach der ursprünglichen Vereinbarung.

Bei einer freiwilligen Änderung der Arbeitszeit nach der Aufnahme des Kindes behält sich der Verwaltungsträger das Recht vor, den zugeteilten Platz wieder zu entziehen, falls die Eltern schon vor der Aufnahme des Kindes von dieser Änderung Kenntnis hatten, ohne den Verwaltungsträger davon zu unterrichten.

Ein Kind, dem der Platz entzogen wurde, kann jedoch weiterhin auf der Warteliste geführt werden, und es kann ihm entsprechend den Prioritäten der vorliegenden Ordnung ein Platz angeboten werden, wenn die Aufnahmekapazität der Kinderkrippe dies zulässt.

Der Verwaltungsträger behält sich das Recht vor, alle Belege anzufordern, die zur Überprüfung der auf den Anmeldeunterlagen gemachten Angaben erforderlich sind.

5.2.2. Kindergarten

Es stehen drei mögliche Betreuungsmodelle zur Wahl:

- Vollzeit: ab zwei Tagen pro Woche – Anwesenheit vormittags und nachmittags (einschließlich Mahlzeit);
- Teilzeit: ab zwei Tagen pro Woche – Anwesenheit vormittags oder nachmittags (einschließlich Mahlzeit);
- einmal pro Woche (einschließlich Mahlzeit), falls Plätze zur Verfügung stehen.

5.2.3. Lern- und Freizeitzentrum

Es stehen zwei mögliche Betreuungsmodelle zur Wahl:

- Vollzeit: ab zwei Tagen pro Woche – Anwesenheit nachmittags (einschließlich Mahlzeit);
- einmal pro Woche (einschließlich Mahlzeit), falls Plätze zur Verfügung stehen.

Jede Änderung des Betreuungsmodells gegenüber dem Aufnahmeantrag ist dem jeweiligen Verwaltungsträger mindestens 15 Tage im Voraus schriftlich mitzuteilen und wird erst zum 1. des folgenden Monats wirksam. Eine Änderung des Betreuungsmodells im Kindergarten und im Lern- und Freizeitzentrum ist grundsätzlich nur einmal pro Schuljahr möglich.

5.3. Bestimmungen für die Kinderkrippe

Bei teilzeitlicher Anwesenheit wird der Kostenbeitrag der Eltern wie folgt ermittelt:

Anwesenheit pro Woche/Prozentsatz des Kostenbeitrags der Eltern	
drei ganze Tage:	60 %
vier ganze Tage:	80 %
fünf Vormittage:	60 %
fünf Nachmittage:	40 %

Der Kostenbeitrag der Eltern wird nur dann angepasst, wenn die Änderung der familiären, finanziellen bzw. beruflichen Situation der Eltern mindestens drei Monate andauert.

Bei Elternurlaub von mehr als einem Monat, in dem das Kind die Kinderkrippe nicht besucht, kann die Zahlung ausgesetzt werden. Das Kind verliert seinen Platz, kann aber wieder aufgenommen werden, sobald ein seinem Alter entsprechender Platz frei wird und sofern die Eltern mindestens zwei Monate im Voraus einen entsprechenden Antrag stellen.

Der Verwaltungsträger trägt dafür Sorge, dass das Kind nach Möglichkeit wieder in derselben Krippe untergebracht wird.

- 5.4. Falls der vertraglich an die Organe gebundene Elternteil einen befristeten Vertrag besitzt, kann der Verwaltungsträger eine Garantie für den elterlichen Kostenbeitrag in Höhe von höchstens drei Monatsbeiträgen verlangen.

ARTIKEL 6 Fernbleiben des Kindes

Jedes Fernbleiben eines Kindes vom Kindergarten oder vom Lern- und Freizeitzentrum, ganz gleich aus welchem Grund, ist dem Verwaltungsträger unverzüglich – bis spätestens 11.00 Uhr am Tag des Fernbleibens – per E-Mail (cpe@ec.europa.eu) zu melden, und zwar unter Angabe des Namens des Kindes und seines Betreuers.

Jedes Fernbleiben eines Kindes von der Kinderkrippe, ganz gleich aus welchem Grund, ist der jeweiligen Kinderkrippe unverzüglich – bis spätestens 9.30 Uhr – zu melden.

6.1. Krankheit

Bei einem Fernbleiben aufgrund einer ärztlich bescheinigten Erkrankung an mehr als fünf aufeinanderfolgenden Werktagen besteht ab dem sechsten Werktag ein Anspruch auf Erstattung (ein Werktag = 1/20 des monatlichen Kostenbeitrags). Dieses Fernbleiben ist mit einem ärztlichen Attest zu belegen, das zusammen mit dem Antrag auf Erstattung innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Rückkehr des Kindes beim Sekretariat der betreffenden Einrichtung einzureichen ist.

Bei der Kinderkrippe wird im Sommer eine Abwesenheit wegen Krankheit nicht über zehn Werktage hinaus erstattet.

6.2. Sonstige Abwesenheit

6.2.1. Kinderkrippe

Erstattungen wegen Jahresurlaubs erfolgen durch eine automatische Verringerung des Monatsbeitrags um 10 %⁶.

Bei teilzeitlicher Betreuung wird die prozentuale Verringerung im Verhältnis zum gewählten Betreuungsmodell ermittelt (z. B. 5 % bei halbtägiger Anwesenheit).

Abwesenheitszeiten von mindestens fünf aufeinanderfolgenden Werktagen aus dienstlichen Gründen bewirken eine Erstattung, sofern beim Sekretariat der Kinderkrippe innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Rückkehr des Kindes ein Antrag auf Erstattung eingegangen ist.

⁶ Dies entspricht der Höchstzahl der erstattungsfähigen Tage im Verhältnis zur Zahl der jährlichen Werktage.

6.2.2. Kindergarten und Lern- und Freizeitzentrum

Für Abwesenheitszeiten während der von den Europäischen Schulen festgelegten Schulferien besteht kein Anspruch auf Erstattung. Die Anwesenheit des Kindes während der Sommerferien wird auf der Grundlage seiner Anmeldung für den genannten Zeitraum während des Anmeldezeitraums berechnet, der spätestens am 15. Juni des betreffenden Jahres endete. In hinreichend begründeten Ausnahmefällen befindet der Verwaltungsträger über eine etwaige Erstattung.

Bei Abwesenheit aufgrund von Schulfahrten in Skigebiete, an die See oder in ein Schullandheim erfolgt eine Erstattung nur, wenn die Abwesenheit mindestens drei Wochen im Voraus angekündigt wird.

ARTIKEL 7 Öffnungszeiten

7.1. Allgemeine Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der drei Einrichtungen richten sich nach den Werktagen und Arbeitszeiten der europäischen Organe und Einrichtungen in Luxemburg und nach den Unterrichtszeiten der Europäischen Schulen.

Die Einrichtungen sind ganzjährig von montags bis einschließlich freitags mit Ausnahme der für alle europäischen Organe und Einrichtungen festgelegten Feiertage geöffnet.

Falls sich die Feiertage in den einzelnen europäischen Organen und Einrichtungen voneinander unterscheiden, erhalten die Eltern zu Schuljahresbeginn einen Kalender, aus dem die Tage hervorgehen, an denen die Einrichtungen der Kindertagesstätte geschlossen sind.

Je nach Bedarf wird – nach Stellungnahme des Ausschusses der Kindertagesstätte – eine behelfsmäßige Betreuung organisiert.

7.2. Sonderbestimmungen

7.2.1. Kinderkrippe

Die Kinderkrippe ist von 8.00 bis 19.00 Uhr geöffnet; freitags schließt sie bereits um 18.30 Uhr.

Abgesehen von Ausnahmefällen müssen die Kinder bis 9.00 Uhr gebracht werden. Sie dürfen keinesfalls während der Essenszeiten oder des Mittagsschlafs (etwa von 11.00 bis 15.00 Uhr) gebracht oder abgeholt werden.

Es stehen drei Teilzeit-Betreuungsmodelle zur Wahl:

- a) drei ganze Tage pro Woche,
- b) vier ganze Tage pro Woche,
- c) fünf halbe Tage, bestehend aus entweder fünf Vormittagen oder fünf Nachmittagen (Kombinationen sind nicht möglich).

Die Vorschriften für die Teilzeit-Betreuungsmodelle werden von den Krippen festgelegt und vom Verwaltungsträger mitgeteilt.

Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften kann der Verwaltungsträger nach vorheriger Abmahnung des Beamten bzw. sonstigen Bediensteten die Zahlung des vollständigen Kostenbeitrags verlangen oder das Kind aus der Einrichtung ausschließen.

Die Kinder erhalten in der Kinderkrippe – je nach ihrem Betreuungsmodell – einen Vormittagsimbiss, ein Mittagessen und einen Nachmittagsimbiss; Frühstück und Abendessen werden nicht angeboten.

7.2.2. Kindergarten und Lern- und Freizeitzentrum

Der Kindergarten ist von 8.00 bis 19.00 Uhr geöffnet; freitags schließt er bereits um 18.30 Uhr.

Das Lern- und Freizeitzentrum ist vom offiziellen Unterrichtsende in der Europäischen Schule bis 19.00 Uhr geöffnet; freitags schließt es bereits um 18.30 Uhr.

Während der Ferien sind der Kindergarten und das Lern- und Freizeitzentrum für alle entsprechend angemeldeten Kinder von 8.00 bis 19.00 Uhr (freitags bis 18.30 Uhr) geöffnet.

Damit die Schulferienzeiten möglichst gut geplant werden können, werden die Eltern gebeten, jeweils vor Ferienbeginn ein Formular auszufüllen, in dem die Anwesenheitszeiten des Kindes in der betreffenden Einrichtung anzugeben sind. Nach Ablauf der Anmeldefrist wird keine Anmeldung eines Kindes mehr angenommen.

Kinder, die während der Schulferien vormittags den Kindergarten oder das Lern- und Freizeitzentrum besuchen, müssen spätestens um 9.30 Uhr zugegen sein.

Die Kinder erhalten – je nach ihrem Betreuungsmodell – einen Vormittagsimbiss, ein Mittagessen und einen Nachmittagsimbiss; Frühstück und Abendessen werden nicht angeboten.

Die Kinder dürfen nicht während der Essenszeiten oder der Mittagsruhe gebracht oder abgeholt werden.

7.2.3. Die Eltern haben sich strikt an die Öffnungs- und Schließzeiten zu halten, um den ordnungsgemäßen Betrieb der jeweiligen Einrichtungen zu gewährleisten.

Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Öffnungszeiten behält sich der jeweilige Verwaltungsträger das Recht vor, die Aufnahme des Kindes für den fraglichen Tag abzulehnen, nachdem er die Eltern zuvor davon in Kenntnis gesetzt hat.

Kinder, die systematisch oder sehr häufig erst nach Schließung abgeholt werden, werden nach schriftlicher Abmahnung durch den Verwaltungsträger vorbehaltlich des nachstehenden Artikels 13 von der betreffenden Einrichtung verwiesen.

Falls ein Kind nach Schließung der Einrichtung nicht abgeholt wurde, trifft der Verwaltungsträger der betreffenden Einrichtung die entsprechenden Vorkehrungen, d. h. er benachrichtigt die Personen, die berechtigt sind, das Kind abzuholen; alle in diesem Zusammenhang anfallenden zusätzlichen Betreuungskosten sind auf der Grundlage der geltenden Verträge von den Eltern des betreffenden Kindes bzw. der betreffenden Kinder zu tragen.

7.2.4. Fortbildungstag

Die Verwaltungsträger der Einrichtungen (Kinderkrippe, Kindergarten und Lern- und Freizeitzentrum) behalten sich das Recht vor, nach Unterrichtung der Eltern einmal pro Schuljahr einen Fortbildungstag für ihr Betreuungs- und Verwaltungspersonal auszurichten. Die betreffende Einrichtung bleibt an diesem Tag geschlossen.

ARTIKEL 8

Besondere Bestimmungen für Kinder der Klassen der Sekundarstufe, die das Lern- und Freizeitzentrum besuchen

Die Kindertagesstätte organisiert während der letzten Juni- und der ersten Juliwoche für die regulär für Aktivitäten bzw. Ausflüge angemeldeten Kinder der Sekundarstufenklassen spezielle Aktivitäten bzw. Ausflüge. In diesem Zeitraum können nur die an diesen Aktivitäten teilnehmenden Kinder im Lern- und Freizeitzentrum betreut werden.

ARTIKEL 9

Empfang und Abholung der Kinder

9.1. Empfang der Kinder

Kinder, die die Kinderkrippe besuchen, sowie nicht eingeschulte Kinder, die den Kindergarten besuchen, werden von den Betreuern in den Gruppenräumen empfangen.

Kinder, die die Vorschule der Europäischen Schule besuchen und nachmittags nach Unterrichtsende im Kindergarten betreut werden, werden von den Betreuern aus den Klassenzimmern abgeholt und in die Kindertagesstätte begleitet.

Das Lern- und Freizeitzentrum empfängt die Kinder nach der Schule. Die Betreuer holen die Kinder nach Unterrichtsende vom Hof der Europäischen Schule ab und begleiten sie in die Kindertagesstätte.

In allen anderen Fällen sind die Kinder vom bzw. von den Erziehungsberechtigten oder einer von diesem bzw. diesen bevollmächtigten Person, die bei Kindern, die das Lern- und Freizeitzentrum besuchen, mindestens 14 Jahre alt und bei Kindern, die den Kindergarten besuchen, mindestens 16 Jahre alt sein muss, den Betreuern zu übergeben.

9.2. Abholung der Kinder

Die Kinder müssen vor der Schließung der Einrichtung von dem bzw. den Erziehungsberechtigten oder einer von diesem bzw. diesen bevollmächtigten Person abgeholt werden.

Kinder der Primarstufe können von den Erziehungsberechtigten die Genehmigung erhalten, das Lern- und Freizeitzentrum ohne Begleitung zu verlassen. Die Genehmigung wird mittels eines von den Erziehungsberechtigten zu unterzeichnenden und vom Verwaltungsträger des Lern- und Freizeitzentrums gegenzuzeichnenden Formulars erteilt.

Kinder der Sekundarstufe dürfen alleine zur Kindertagesstätte kommen und diese alleine verlassen, es sei denn, die Erziehungsberechtigten unterrichten den Verwaltungsträger des Lern- und Freizeitzentrums schriftlich ausdrücklich darüber, dass das Kind in Begleitung kommen und gehen muss.

Eine Person, die bevollmächtigt wird, ein Kind abzuholen, muss bei Kindern, die das Lern- und Freizeitzentrum besuchen, mindestens 14 Jahre alt und bei Kindern, die den Kindergarten besuchen, mindestens 16 Jahre alt sein.

Beim Abholen ist der Betreuer des Kindes zu verständigen.

Die Kinder dürfen nicht auf dem Weg zwischen der Europäischen Schule und der Kindertagesstätte abgeholt werden, sondern nur innerhalb der Kindertagesstätte bei dem verantwortlichen Betreuer.

Wenn eine andere als die auf dem Anmeldeformular genannte Person bzw. genannten Personen das Kind abholen möchte, muss der Erziehungsberechtigte bzw. müssen die Erziehungsberechtigten den Verwaltungsträger der betreffenden Einrichtung schriftlich darüber informieren, und dem Verwaltungsträger der betreffenden Einrichtung muss eine von dem bzw. den Erziehungsberechtigten ordnungsgemäß datierte und unterzeichnete Genehmigung vorgelegt werden.

Im Zweifelsfall behält sich der Verwaltungsträger das Recht vor, die von ihm als notwendig erachteten Nachforschungen anzustellen, bevor er das Kind übergibt.

9.3. Der Verwaltungsträger behält sich das Recht vor, Personen, deren Verhalten den Kindern, dem Betreuungspersonal oder der Infrastruktur zum Schaden gereichen könnte, den Zugang zu den Einrichtungen zu verweigern.

9.4. Aktivitäten

Während des gesamten Schuljahres (außer im September) organisieren der Kindergarten und das Lern- und Freizeitzentrum Aktivitäten außer Haus für die Kinder.

Bei Ausflügen brechen die Kinder von der Kindertagesstätte aus auf und sind nach Abschluss der Aktivität auch von dort abzuholen.

Die Kinder müssen spätestens eine halbe Stunde vor Beginn der Aktivitäten zugegen sein. Ein für eine Aktivität angemeldetes Kind, das verspätet eintrifft, kann nicht an der Aktivität teilnehmen.

Am Ende der Aktivität müssen die Kinder in der Kindertagesstätte bei dem verantwortlichen Betreuer abgeholt werden. Es ist untersagt, die Kinder beim Aussteigen aus dem Bus oder außerhalb der Kindertagesstätte abzuholen.

Im Kindergarten müssen Kinder, die nicht an der von ihrem Betreuer organisierten Aktivität teilnehmen, zu der Uhrzeit, zu der die Aktivität beginnt, von ihren Eltern oder einer bevollmächtigten Person abgeholt werden (außer in hinreichend begründeten Ausnahmefällen).

ARTIKEL 10 Kleidung des Kindes

Die Eltern sind gehalten, ihr Kind sauber und korrekt gekleidet zu übergeben, wie man dies für die Aufnahme eines Kindes in eine Gemeinschaft zu Recht erwarten kann.

Die Kinder müssen Regenbekleidung dabei haben; kleinen Kindern ist außerdem je nach Jahreszeit und Witterung eine Kopfbedeckung als Sonnenschutz mitzugeben. Kindern, die die Krippe und den Kindergarten besuchen, ist Kleidung zum Wechseln für den Tag (Hose, Schuhe, Unterhose, Strümpfe usw.) mitzugeben, die mit dem Namen des Kindes gekennzeichnet ist.

Das Mitbringen von wertvollen Gegenständen oder Spielsachen sowie von gefährlichen Gegenständen oder Spielsachen ist streng untersagt.

Das Mitbringen von Süßigkeiten ist in keiner der drei Einrichtungen gestattet.

Bestimmungen für die Kinderkrippe
Das Tragen von Schmuck ist streng untersagt.

ARTIKEL 11 Versicherungen und Haftung

Die Verwaltungsträger versichern die Kinder für deren Weg von der Europäischen Schule zur Kindertagesstätte sowie für die Zeit ihrer Anwesenheit in der Kindertagesstätte und bei den Aktivitäten außer Haus. Die genauen Versicherungsbedingungen sind in den Durchführungsbestimmungen zu der vorliegenden Ordnung festgelegt.

Die Haftung der drei Einrichtungen beginnt erst ab der Übernahme der Kinder durch den Betreuer und endet mit der Abholung der Kinder durch die in Artikel 9.2 bestimmte Person.

Liegt eine Genehmigung für das Verlassen des Lern- und Freizeitzentrums gemäß Artikel 9.2 (zweiter Absatz) vor, so ist die Einrichtung im Falle eines Schadens bzw. Unfalls, der vorsätzlich oder fahrlässig, mittelbar oder unmittelbar von dem Kind verursacht wird oder dessen Opfer das Kind wird, von ihrer zivil- bzw. strafrechtlichen Haftung befreit, sobald sich das Kind außerhalb des Geländes der Einrichtung befindet.

ARTIKEL 12 Gesundheitsbestimmungen

Infektionskrankheiten (wie vom luxemburgischen Gesundheitsministerium/CSMI definiert⁷) oder Parasitenbefall sind dem ärztlichen Dienst der betreffenden Einrichtung unverzüglich mitzuteilen. Darüber hinaus müssen die Eltern im Interesse des Kindes und der Gemeinschaft den ärztlichen Dienst der betreffenden Einrichtung über jede andere in der Familie aufgetretene Infektionskrankheit unterrichten.

Ein Kind mit einer Erkrankung, für die ein individuelles Betreuungsprojekt (PAI)⁸ erforderlich ist, wird nur gegen Vorlage eines PAI angenommen.⁹

Die Verabreichung von Medikamenten darf nur nach Vorlage der ärztlichen Verordnung und mit schriftlicher Genehmigung erfolgen, die auf dem beim Personal der betreffenden Einrichtung erhältlichen Formular erteilt wird.

⁷ <http://www.sante.public.lu/fr/espace-professionnel/recommandations/conseil-maladies-infectieuses/index.html>

⁸ Gemäß der Definition des Ministeriums für Gesundheit (Abteilung für schulärztliche Betreuung und die Gesundheit von Kindern und Jugendlichen) im Rundschreiben vom 18. Oktober 2018: Das PAI ist ein schriftlich niedergelegtes Protokoll, in dem die Modalitäten und Verantwortlichkeiten mit Blick auf den Umgang mit der Erkrankung eines Kindes oder eines Jugendlichen in den einzelnen Bildungs- und Betreuungseinrichtungen aufgeführt werden. Aus ihm gehen die Bedingungen für die Betreuung, Erste-Hilfe-Maßnahmen, die zu verabreichenden Medikamente und die Kontaktpersonen für Notfälle oder Fragen zum PAI oder zum Gesundheitszustand des Kindes hervor.

⁹ Unter das PAI fallen insbesondere Allergien, Lebensmittelallergien, Asthma, Herzerkrankungen, Diabetes, Epilepsie, Hämophilie.

Die Eltern ermächtigen den ärztlichen Dienst (Krankenpflegepersonal der Einrichtung) bzw. den Verwaltungsträger der Einrichtung, alle ärztlichen bzw. chirurgischen Maßnahmen zu ergreifen, die der Zustand des Kindes wegen Krankheit oder wegen eines während seiner Anwesenheit eingetretenen Unfalls erforderlich machen könnte, insbesondere

1. bei einem Notfall den unverzüglichen Transport des Kindes in das nächstgelegene diensthabende Krankenhaus zu veranlassen;
2. in anderen Fällen die notwendigen Maßnahmen zur angemessenen Versorgung des Kindes zu ergreifen.

Falls es der ärztliche Dienst als notwendig erachtet, werden die Eltern oder die zur Abholung des Kindes berechtigten Personen benachrichtigt und sind gehalten, das Kind so schnell wie möglich abzuholen.

Sind diese Personen nicht zu erreichen oder nicht abkömmlich, behält sich der Verwaltungsträger der Einrichtung in Absprache mit dem ärztlichen Dienst das Recht vor, die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen.

Der Verwaltungsträger der Kinderkrippe trägt dafür Sorge, dass regelmäßig ein Kinderarzt als Vertrauensarzt anwesend ist. Der Verwaltungsträger des Kindergartens und des Lernzentrums kann ebenfalls auf einen Kinderarzt zurückgreifen.

Mit Ausnahme besonderer Mahlzeiten für Kinder mit einem PAI werden keine besonderen Mahlzeiten zubereitet.

ARTIKEL 13

Vorläufiger Ausschluss oder Verweis eines Kindes

Ein Kind, dessen Verhalten anderen Kindern, dem Betreuungspersonal oder der Infrastruktur zum Schaden gereichen könnte, kann vom Verwaltungsträger ohne vorherige Genehmigung durch den Ausschuss der Kindertagesstätte vorläufig vom Besuch der Einrichtungen ausgeschlossen werden. Der Verwaltungsträger setzt den Vorsitz des Ausschusses der Kindertagesstätte unverzüglich von seiner Entscheidung in Kenntnis; dieser befindet darüber, ob der Fall auf einer Sitzung erörtert werden muss.

Nach Stellungnahme des Ausschusses der Kindertagesstätte behält sich der jeweilige Verwaltungsträger das Recht vor, ein Kind, dessen Verhalten anderen Kindern, dem Betreuungspersonal oder der Infrastruktur zum Schaden gereichen könnte, von der Einrichtung zu verweisen. Bei häufigem bzw. längerem unentschuldigtem Fehlen sowie bei wiederholter Nichtbeachtung der vorliegenden Ordnung kann ein Kind ungeachtet der bei seiner Anmeldung festgestellten Priorität von der Einrichtung verwiesen werden, ohne dass ein Anspruch auf Erstattung gezahlter Beträge besteht.

ARTIKEL 14 Abmeldung

Die Abmeldung hat mindestens 30 Tage vor dem Ausscheiden des Kindes schriftlich beim Verwaltungsträger der betreffenden Einrichtung zu erfolgen. Die Zahlungen sind bis zum Ablauf der Abmeldefrist zu leisten.

Außer in hinreichend begründeten Ausnahmefällen ist die Abmeldung unwiderruflich.

ARTIKEL 15 Anerkennung der Aufnahme- und Betriebsordnung

Mit dem Antrag auf Anmeldung bzw. Verlängerung erkennen die Eltern die vorliegende Aufnahme- und Betriebsordnung sowie die Durchführungsbestimmungen zu dieser Ordnung an.

ARTIKEL 16 Inkrafttreten

Die vorliegende Aufnahme- und Betriebsordnung hebt die derzeit gültige auf und tritt an deren Stelle. Sie wird ergänzt durch die Durchführungsbestimmungen zu der vorliegenden Ordnung, die von den Verwaltungsträgern festgelegt und den Berechtigten zur Kenntnis gebracht werden.

Die für den Schutz der personenbezogenen Daten der Berechtigten und Kinder erforderlichen Mitteilungen erfolgen insbesondere mit Blick auf die Zuweisung, das Abholen und die Mobilität der Kinder im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 45/2001.

Die Ordnung wird nach Stellungnahme des Ausschusses der Kindertagesstätte vom Sozialausschuss angenommen.

Sie tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.