

## PERSÖNLICHE DATEN DES KINDES

Name	
Vorname	
Matrikel	
Geschlecht	
Adresse	

## AKTUELLE SCHULINFORMATIONEN

Schule	
Klasse	
Lehrer/in	

## EINSCHREIBUNG WÄHREND DER SCHULZEIT

	MONTAG	DIENSTAG	MITTWOCH	DONNERSTAG	FREITAG
<b>Morgenbetreuung</b>	<input type="checkbox"/> 6:30 – 7:00	<input type="checkbox"/> 6:30 – 7:00	<input type="checkbox"/> 6:30 – 7:00	<input type="checkbox"/> 6:30 – 7:00	<input type="checkbox"/> 6:30 – 7:00
	<input type="checkbox"/> 7:00 – 7:50	<input type="checkbox"/> 7:00 – 7:50	<input type="checkbox"/> 7:00 – 7:50	<input type="checkbox"/> 7:00 – 7:50	<input type="checkbox"/> 7:00 – 7:50
<b>Mittagsbetreuung ohne Essen</b>		<input type="checkbox"/> 11:40 – 12:30		<input type="checkbox"/> 11:40 – 12:30	
<b>Mittagsbetreuung mit Essen</b>	<input type="checkbox"/> 11:35 – 13:50	<input type="checkbox"/> 12:30 – 14:00	<input type="checkbox"/> 11:35 – 13:50	<input type="checkbox"/> 12:30 – 14:00	<input type="checkbox"/> 11:35 – 13:50
<b>Nachmittagsbetreuung</b>	<input type="checkbox"/> 15:50 – 17:00	<input type="checkbox"/> 14:00 – 17:00	<input type="checkbox"/> 15:50 – 17:00	<input type="checkbox"/> 14:00 – 17:00	<input type="checkbox"/> 15:50 – 17:00
	<input type="checkbox"/> 17:00 – 18:00	<input type="checkbox"/> 17:00 – 18:00	<input type="checkbox"/> 17:00 – 18:00	<input type="checkbox"/> 17:00 – 18:00	<input type="checkbox"/> 17:00 – 18:00
	<input type="checkbox"/> 18:00 – 19:00	<input type="checkbox"/> 18:00 – 19:00	<input type="checkbox"/> 18:00 – 19:00	<input type="checkbox"/> 18:00 – 19:00	<input type="checkbox"/> 18:00 – 19:00

Kind :

Matrikel:

## DIE ERZIEHUNGSBERCHTIGTEN

1)  Mutter  Vater  Vormund

Name Vorname	
Matrikel	
Adresse	
Telefon	
Email	

- Diese Person ist Erziehungsberechtigter
- Diese Person kann Änderungen der Einschreibung vornehmen
- Diese Person hat das Recht das Kind aus der Betreuungsstruktur abzuholen
- Diese Person ist im Notfall zu kontaktieren

2)  Mutter  Vater  Vormund

Name Vorname	
Matrikel	
Adresse	
Telefon	
Email	

- Diese Person ist Erziehungsberechtigter
- Diese Person kann Änderungen der Einschreibung vornehmen
- Diese Person hat das Recht das Kind aus der Betreuungsstruktur abzuholen
- Diese Person ist im Notfall zu kontaktieren

Kind :

Matrikel:

3)  Mutter  Vater  Vormund

Name Vorname	
Matrikel	
Adresse	
Telefon	
Email	

- Diese Person ist Erziehungsberechtigter
- Diese Person kann Änderungen der Einschreibung vornehmen
- Diese Person hat das Recht das Kind aus der Betreuungsstruktur abzuholen
- Diese Person ist im Notfall zu kontaktieren

## FAMILIENSITUATION

- Haushalt mit 1 Erwachsener, der allein mit dem Kind wohnt und**
  - arbeitet oder in Ausbildung ist (Bitte eine Bescheinigung des Arbeitgebers / Schule mit der Wochenstundenzahl beilegen)
  - arbeitet nicht
  - bezieht den « REVIS » (Bitte Bescheinigung beilegen)
  - hat einen Gesundheitszustand, der es während den angefragten Stunden nicht ermöglicht, auf das Kind aufzupassen. (Bitte ein ärztliches Attest beilegen)

**Bitte eine erweiterte Wohnsitzbescheinigung beilegen**

- Haushalt mit 2 Erwachsenen, wovon**
  - 2 Personen arbeiten oder in Ausbildung sind (Bitte eine Bescheinigung des Arbeitgebers / Schule mit der Wochenstundenzahl beilegen)
  - 1 Person arbeitet oder in Ausbildung ist (Bitte eine Bescheinigung des Arbeitgebers / Schule mit der Wochenstundenzahl beilegen)
  - 2 Personen nicht arbeiten
  - der Haushalt den « REVIS » bezieht (Bitte Bescheinigung beilegen)
  - 1 Person einen Gesundheitszustand hat, der es während der angefragten Stunden nicht ermöglicht, auf das Kind aufzupassen. (Bitte ein ärztliches Attest beilegen)

**Bitte legen Sie bei der Voranmeldung Ihres Kindes eine Kopie  
Ihres CSA-Vertrags vor.**

Kind :

Matrikel:

## PERSONEN DIE DAS KIND IN DER BETREUUNGSSTRUKTUR ABHOLEN DÜRFEN (andere als die Erziehungsberechtigten)

Nur volljährige Personen sind berechtigt das Kind abzuholen.

1	Name Vorname	
	Telefon	
	Verwandtschaftsgrad	

2	Name Vorname	
	Telefon	
	Verwandtschaftsgrad	

3	Name Vorname	
	Telefon	
	Verwandtschaftsgrad	

4	Name Vorname	
	Telefon	
	Verwandtschaftsgrad	

5	Name Vorname	
	Telefon	
	Verwandtschaftsgrad	

6	Name Vorname	
	Telefon	
	Verwandtschaftsgrad	

Kind :

Matrikel:

## RESTAURATION

- Das Kind isst kein Schweinefleisch.
- Das Kind ernährt sich vegetarisch (kein Fleisch und kein Fisch).
- Das Kind leidet an Allergien oder Lebensmittelunverträglichkeiten

## GESUNDHEITLICHE INFORMATIONEN

- Das Kind leidet an einer Krankheit oder medizinischen Empfehlung.

### **Wenn Krankheit oder medizinische Empfehlung, welche:**

Bei chronischen Krankheiten reichen Sie bitte die entsprechenden Bescheinigungen ein.

## GENEHMIGUNG FOTOS / FILM

Hiermit gebe ich dem „Service Éducation et Accueil“ die Erlaubnis:

- mein Kind im Rahmen von Aktivitäten zu fotografieren und zu filmen.
- Bildaufnahmen meines Kindes an Familienangehörige von anderen eingeschriebenen Kindern im „Service Éducation et Accueil“, sowie Erziehungspersonal und gegeben falls Projektpartner weiterzureichen.
- Fotos / Filme meines Kindes in Publikationen (Analog/Digital) der Gemeindeverwaltung Düdelingen zu veröffentlichen.
- Bildaufnahmen meines Kindes für Pressepublikationen zu machen.

Weder Vorname noch Name des Kindes werden in Bezug auf die Fotos/Filme veröffentlicht. Eine Aufnahme und/oder Veröffentlichung gibt kein Anrecht auf eine finanzielle Entschädigung.

Kind:

Matrikel :

## AUSSERORDENTLICHE SCHLISSUNGEN

Die verschiedenen Strukturen sind geschlossen:

- an gesetzlichen Feiertagen und Wochenenden
- Morgenbetreuung am 15.09.2023
- vom 27.12.2023 bis 29.12.2023
- Am Freitag, den 13.09.2024

## FIANZIELLE BETEILIGUNG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

Die finanzielle Beteiligung der Erziehungsberechtigten richtet sich nach dem im „chèque-service accueil“ festgelegten Tarif. **Eingeschriebene Kinder müssen über eine gültige „carte chèque-service“ verfügen.**

## HAUSORDNUNG

Die Erziehungsberechtigten des Kindes sind verpflichtet, die Hausordnung zu kennen. Es gilt die auf der Website [www.sea-dudelange.lu](http://www.sea-dudelange.lu) veröffentlichte Version. Mit der Unterzeichnung dieses Voranmeldeantrags bestätigen Sie, dass Sie die geltende Hausordnung gelesen haben und sich daranhalten.

## DATENSCHUTZ

Mit der Unterzeichnung des Antrags erteilt der Antragsteller der Stadt Dudelange ausdrücklich die Erlaubnis, die Daten aus diesem Formular im Rahmen der Organisation der kommunalen Kinderbetreuungseinrichtungen zu verwenden. Weitere Informationen finden Sie in der Erklärung zum Schutz privater Daten: <https://www.dudelange.lu/index.php/notice-legale> (Kontakt: [dpo@dudelange.lu](mailto:dpo@dudelange.lu)). Eine Kopie der Datenschutzerklärung für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Organisation der kommunalen Kinderbetreuungseinrichtungen ist in Papierform bei der Verwaltung des Service d'Éducation et d'Accueil erhältlich.

## INFORMATIONS ET RENSEIGNEMENTS

Bei weiter Fragen wenden Sie sich bitte an:

### Service Éducation et Accueil

B.P. 73

L-3401 Dudelange

☎ 51 61 21 - 5678

@ [maison.relais@dudelange.lu](mailto:maison.relais@dudelange.lu)

[www.sea-dudelange.lu](http://www.sea-dudelange.lu)

Büro 7 Gemeinde (Erdgeschoss)

Montag, Dienstag und Freitag

von 8:00 - 12:00 und 13:00 - 17:00

Mittwoch von 8:00 - 12:00 und 13:00 - 19:00

Donnerstag von 8:00 - 17:00

## RÉCÉPISSÉ

Die Stadt Dudelange erklärt hiermit, dass sie eine Voranmeldung für die SEA-Strukturen für das Kind erhalten hat.

Name Vorname:

Matrikel:

**Dieses Dokument stellt nur eine Voranmeldung dar.**

Der Verwaltung vorbehalten

Verwaltungsakte:

vollständig

unvollständig

CSA:

Ja

Nein

gültig bis \_\_/\_\_/20\_\_

**Es liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten, die Unterlagen bis zum 31.03.2023 auszufüllen.**

Ich, Unterzeichnender \_\_\_\_\_, Erziehungsberechtigter des Kindes \_\_\_\_\_ erkläre hiermit, dass die angegebenen Angaben in diesem Formular korrekt sind.

Datum :

Unterschrift des Erziehungsberechtigten :

Kind:

Matrikel :

## AUSSERORDENTLICHE SCHLISSUNGEN

Die verschiedenen Strukturen sind geschlossen:

- an gesetzlichen Feiertagen und Wochenenden
- Morgenbetreuung am 15.09.2023
- vom 27.12.2023 bis 29.12.2023
- Am Freitag, den 13.09.2024

## FIANZIELLE BETEILIGUNG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

Die finanzielle Beteiligung der Erziehungsberechtigten richtet sich nach dem im „chèque-service accueil“ festgelegten Tarif. **Eingeschriebene Kinder müssen über eine gültige „carte chèque-service“ verfügen.**

## HAUSORDNUNG

Die Erziehungsberechtigten des Kindes sind verpflichtet, die Hausordnung zu kennen. Es gilt die auf der Website [www.sea-dudelange.lu](http://www.sea-dudelange.lu) veröffentlichte Version. Mit der Unterzeichnung dieses Voranmeldeantrags bestätigen Sie, dass Sie die geltende Hausordnung gelesen haben und sich daranhalten.

## DATENSCHUTZ

Mit der Unterzeichnung des Antrags erteilt der Antragsteller der Stadt Dudelange ausdrücklich die Erlaubnis, die Daten aus diesem Formular im Rahmen der Organisation der kommunalen Kinderbetreuungseinrichtungen zu verwenden. Weitere Informationen finden Sie in der Erklärung zum Schutz privater Daten: <https://www.dudelange.lu/index.php/notice-legale> (Kontakt: [dpo@dudelange.lu](mailto:dpo@dudelange.lu)). Eine Kopie der Datenschutzerklärung für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Organisation der kommunalen Kinderbetreuungseinrichtungen ist in Papierform bei der Verwaltung des Service d'Éducation et d'Accueil erhältlich.

## INFORMATIONS ET RENSEIGNEMENTS

Bei weiter Fragen wenden Sie sich bitte an:

### Service Éducation et Accueil

B.P. 73

L-3401 Dudelange

☎ 51 61 21 - 5678

@ [maison.relais@dudelange.lu](mailto:maison.relais@dudelange.lu)

[www.sea-dudelange.lu](http://www.sea-dudelange.lu)

Büro 7 Gemeinde (Erdgeschoss)

Montag, Dienstag und Freitag

von 8:00 - 12:00 und 13:00 - 17:00

Mittwoch von 8:00 - 12:00 und 13:00 - 19:00

Donnerstag von 8:00 - 17:00

## RÉCÉPISSÉ

Die Stadt Dudelange erklärt hiermit, dass sie eine Voranmeldung für die SEA-Strukturen für das Kind erhalten hat.

Name Vorname:

Matrikel:

**Dieses Dokument stellt nur eine Voranmeldung dar.**

Der Verwaltung vorbehalten

Verwaltungsakte:

vollständig

unvollständig

CSA:

Ja

Nein

gültig bis \_\_/\_\_/20\_\_

**Il est de la responsabilité des tuteurs de compléter le dossier avant le 31.03.2023.**

Ich, Unterzeichnender \_\_\_\_\_, Erziehungsberechtigter des Kindes \_\_\_\_\_ erkläre hiermit, dass die angegebenen Angaben in diesem Formular korrekt sind.

Datum:

Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

Kind:

Matrikel :

## C E R T I F I C A T D E T R A V A I L

Par la présente, il est certifié que Mme / M .....

né (e) le ..... et demeurant à .....

..... est actuellement engagé(e) par

notre société dans le cadre d'un :

contrat à durée indéterminée (CDI)

contrat à durée déterminée (CDD) jusqu'au ...../...../ 20....

Sa tâche hebdomadaire est actuellement de ..... heures par semaine.

Les heures de travail sont :

Lundi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Mardi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Mercredi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Jeudi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Vendredi de .....h à .....h et de .....h à .....h

En rythme posté  oui  non

Nom de la société : .....

Personne de contact : .....

Adresse de la société : .....

Remarques : .....

Pour le bureau du personnel,

Fait le ... /.... / 20....

Signature et cachet  
de l'employeur



Kind :

Matrikel :

## C E R T I F I C A T D E T R A V A I L

Par la présente, il est certifié que Mme / M .....

né (e) le ..... et demeurant à .....

..... est actuellement engagé(e) par

notre société dans le cadre d'un :

contrat à durée indéterminée (CDI)

contrat à durée déterminée (CDD) jusqu'au ...../...../ 20....

Sa tâche hebdomadaire est actuellement de ..... heures par semaine.

Les heures de travail sont :

Lundi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Mardi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Mercredi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Judi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Vendredi de .....h à .....h et de .....h à .....h

En rythme posté  oui  non

Nom de la société : .....

Personne de contact : .....

Adresse de la société : .....

Remarques : .....

Pour le bureau du personnel,

Fait le ... /... / 20....

Signature et cachet  
de l'employeur