

REGLEMENT D'ORDRE INTERNE
de la Maison Relais
de la commune de Schiffflange



Table de matières

<u>1. FONCTIONNEMENT</u>	<u>3</u>
1.1 Admission	3
1.2 Horaire	4
1.3 Arrivée et départ de l'enfant	5
1.4 Modalité d'inscription	5
1.5 Modification ou Annulation	6
1.6 En cas de maladie ou d'absence de l'enfant.....	7
1.7 En cas d'urgence motivée	7
<u>2. DÉROULEMENT JOURNALIER</u>	<u>8</u>
2.1 L'accueil du matin	8
2.2 Le restaurant scolaire	8
2.3 La surveillance aux devoirs à domicile	8
<u>3. INFORMATIONS IMPORTANTES.....</u>	<u>10</u>
3.1 Discipline	10
3.2 Assurance responsabilité civile	10
3.3 La surveillance	11
3.4 Maladie	11
3.5 En cas d'accident à la Maison Relais	12
3.6 Absence de l'enfant à la Maison Relais	12
3.7 Prise et publication d'images.....	13
3.8 Autorisation pour activités à l'extérieur de la Maison Relais	13
3.9 Déclaration des changements de données personnelles	13
3.10 Résiliation du contrat.....	13
3.11 Hygiène	14
3.12 Autorisation parentale pour tierces personnes.....	14
3.13 Autorisation parentale « Déplacements »	14
3.14 Facturation.....	14
<u>4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</u>	<u>16</u>

1. Fonctionnement

1.1 ADMISSION

Tous les enfants des classes du cycle 1.2. au cycle 4.2, dont la demande des parents a été acceptée, peuvent être admis.

L'admission pourra être refusée en cas de dossier incomplet ou d'un délai de remise du dossier, non respecté.

L'admission en cours d'année est possible, selon disponibilité des places.

L'inscription se fait d'année scolaire en année scolaire sur base de modules.

La priorité est donnée :

- aux familles monoparentales
- aux familles où les deux parents travaillent
- aux familles défavorisées (ex : besoins sociaux,...)

La date de dépôt de la fiche d'inscription sera prise en compte, au cas où le nombre de demandes d'inscription total est supérieur à la capacité d'accueil maximale ainsi que si plusieurs demandes d'inscription remplissent les mêmes critères d'admission cités ci-dessus.

La fiche d'inscription est uniquement valable avec les pièces justificatives nécessaires et indispensables suivantes :

- Certificats de travail des parents/certificat d'affiliation pour les indépendants
- Certificat de composition de ménage
- Copie de la carte chèque-service
- Copie de la carte de vaccination
- Copie de la carte sécurité sociale
- Certificat médical pour les enfants qui ont des allergies ou des intolérances

1.2 HORAIRE

a) Période scolaire

Lundi	Mercredi	Vendredi
7h00 – 7h45		
11h30 – 13h45		
16h00 – 19h00		

Mardi	Mercredi
7h00 – 7h45	
11h30 – 19h00	

En sortant de leur classe, les enfants se rendent au point de rendez-vous, qui se trouve à l'entrée de chaque école. Ils y sont attendus par un responsable.

Tous les enfants sont récupérés aux différentes écoles et accompagnés en bus/à pied jusqu'à la Maison Relais, par le personnel éducatif.

Les parents ayant les enfants inscrits pour la Maison Relais, sont tenus d'y venir récupérer leurs enfants au plus tard pour 19h00.

Le restaurant scolaire fonctionne à l'école Nelly Stein, « rue de la Gare » et à la Maison Relais « 13 cité op Hudelen ». Nous vous prions de venir chercher vos enfants seulement **à partir de 13h30**. Pour les enfants qui déjeunent tous les jours à l'école Nelly Stein, les mardis et jeudis, à partir de 13h45 les enfants sont à récupérer à la Maison Relais op Hudelen.

b) Période de vacances

La Maison Relais est ouverte du lundi au vendredi de **7h00 à 19h00**, pendant la période de vacances, c'est-à-dire les vacances de la Toussaint, de Noël, de Carnaval, de Pâques, de la Pentecôte et d'Eté.

Nous vous informons que le 24 et 31 décembre, la Maison Relais restera ouverte jusqu'à 17 heures.

Pour garantir le bon fonctionnement des activités, les parents sont priés :

- d'amener leurs enfants **entre 7h00 et 9h00** pour **l'accueil du matin**.
- d'amener leurs enfants **vers 12h00**, si l'enfant est inscrit pour la restauration.
- de ne pas déranger le groupe entre 10h00 et 12h00 ainsi que de 14h00 à 16h00 afin de respecter le déroulement des activités.
- d'être attentifs en cas d'éventuelles activités organisées **à l'extérieur**, et ainsi venir reprendre leurs enfants **uniquement** après 17h00.

1.3 ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT

A l'arrivée et au départ de l'enfant, le parent ou le tuteur de celui-ci, doit **toujours** l'accompagner et se présenter auprès de l'éducateur/éducatrice du groupe :

- par mesure de sécurité
- afin d'échanger éventuellement des informations.

Dès qu'un des parents ou un représentant légal, est présent dans la Maison Relais, l'enfant est à ce moment-là, sous la responsabilité de celui-ci et non plus sous celle de l'éducateur/éducatrice.

Seules les personnes indiquées par les parents ou par les tuteurs légaux, sur la **« Fiche de renseignements »**, ont le droit de venir récupérer l'enfant. En cas de procédure de divorce ou de séparation engagée, et qu'aucune décision n'a été prise par le tribunal concernant l'enfant, les éducateurs/éducatrices ne peuvent refuser à aucun des conjoints de reprendre son enfant.

Tout changement doit être communiqué au responsable de la Maison Relais.

Les parents **doivent toujours informer** le personnel éducatif du groupe de l'enfant, si une autre personne, que celles figurants sur la **« Fiche de renseignements »**, vient chercher l'enfant à la Maison Relais. En cas de doute, le personnel se réserve le droit de ne pas remettre l'enfant à la personne qui se présente.

1.4 MODALITE D'INSCRIPTION

Afin de mieux répondre aux besoins des parents et pour concilier de manière optimale la vie familiale, professionnelle et sociale, pendant les périodes scolaires ainsi que pendant les vacances scolaires, vous pouvez choisir parmi **plusieurs modalités d'inscription** :

1.4.1 Fiche de présence régulière

Une fois la demande acceptée, votre enfant est inscrit pendant toute l'année scolaire à la Maison Relais aux jours et plages d'horaires cochées sur la fiche d'inscription. Il est nécessaire de remplir une inscription spécifique, pour les périodes de vacances scolaires et le jour de Saint Nicolas. En cas de changements d'horaire, veuillez nous les indiquer en utilisant la fiche « **changement d'horaire** », que vous trouverez au bureau de la Maison Relais.

1.4.2 Fiche de présence irrégulière

Si vos besoins d'inscription changent d'un mois à l'autre, (par exemple dans le domaine hospitalier, domaine d'hébergement de personnes, aviation, etc.), veuillez utiliser la fiche « **Inscription irrégulière** » et inscrire votre enfant d'un mois à l'autre selon votre convenance en déposant la fiche de présence jusqu'au vendredi (10h00 heures) au plus tard qui précède le mois d'inscription.

1.4.3 Fiche de présence vacances

Durant les vacances scolaires et le jour de Saint Nicolas, la Maison Relais reste ouverte. Vu l'organisation particulière pendant les vacances, une inscription spécifique est nécessaire. Une fiche d'inscription « **Vacances** » sera distribuée respectivement envoyée à votre domicile au plus tard, trois semaines avant les vacances en question. Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à l'inscription de votre enfant jusqu'au lundi qui précède la semaine de vacances, votre enfant est inscrit pendant les heures indiquées sur l'inscription. Vous ne recevrez pas de confirmation d'inscription. Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription qui concerne les périodes de vacances scolaires doit dans la mesure du possible être signalée à l'avance par écrit, par courrier, par mail ou par fax au plus tard pour la date limite d'inscription au responsable de la Maison Relais, sinon il ne sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation. Si le délai de notification n'est pas respecté, les heures de présence indiquées sur l'inscription seront néanmoins facturées. Sauf pour des raisons d'urgences motivées et si la structure le permet, il ne nous sera pas possible d'accepter des inscriptions après le délai d'inscription.

Toute sorte d'inscription doit être déposée au bureau de la Maison Relais.

1.5 MODIFICATION OU ANNULATION

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription en période scolaire doit être signalée à l'avance par écrit, par courrier, par mail ou par fax au moins jusqu' au vendredi (10h00 heures) qui précède la

semaine de modification au responsable de la Maison Relais, sinon il ne nous sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation (voir la fiche « **changement d'horaire** » que vous trouverez au bureau de la Maison Relais). Si le délai de notification n'est pas respecté, les heures de présence normalement prévues seront facturées.

Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à la demande de modification de l'inscription de votre enfant au plus tard 2 jours avant l'occurrence de la modification, votre enfant est inscrit pendant les heures indiquées sur la fiche de modification. Vous ne recevrez pas de confirmation d'inscription.

1.6 EN CAS DE MALADIE OU D'ABSENCE DE L'ENFANT

En cas de maladie ou d'absence de votre enfant, vous devez nous avvertir **par écrit** (mail, sms, fax), au plus tard le jour même avant 10h00.

Un certificat ou une copie est à présenter au responsable de la Maison Relais, en cas de non-délivrance d'un certificat médical, les heures de présence normalement prévues **seront facturées**.

1.7 EN CAS D'URGENCE MOTIVÉE

En cas d'urgence motivée, des inscriptions spontanées sont possibles, si la structure le permet.

Toutes les fiches de présence sont disponibles au bureau de la Maison Relais.

2. Déroulement journalier

2.1 L'ACCUEIL DU MATIN

L'accueil se fait le matin de 7h00 à 7h45 dans les 3 différentes écoles, et ce dans la salle du précoce. Un petit-déjeuner est servi le matin.

2.2 LE RESTAURANT SCOLAIRE

Le service de restauration fonctionne tous les jours du lundi à vendredi de 12 :00 – 14 :00 heures.

Si vous inscrivez votre enfant au restaurant scolaire, vous êtes tenus de fournir tous les détails quant à une éventuelle allergie alimentaire (allergie aux fraises, aux noix,...) ou incompatibilités alimentaires (ex. diabète...) respectivement habitudes alimentaires (végétarien, pas de porc, ...). Les allergies/intolérances sont à certifier par une attestation médicale lors de l'inscription. Comme nous ne pouvons malheureusement pas fournir de repas diététiques ou répondant à des indications médicales, nous essayerons, dans la mesure du possible, en collaboration avec les parents des enfants, de chercher une solution appropriée.

Si votre enfant est malade et ne fréquente donc pas le restaurant scolaire, vous devez **l'excuser par écrit** (mail, sms, fax) le jour même avant 10 heures.

Une collation est servie à 16 :30 heures aux enfants fréquentant la Maison Relais.

2.3 LA SURVEILLANCE AUX DEVOIRS A DOMICILE

Lundi, mercredi et le vendredi

Le temps réservé aux devoirs à domicile est d'une durée maximale d'1 heures. Si les devoirs ne sont pas terminés au terme de cette période, ils devront être terminés à la maison.

Il n'y aura pas de surveillance aux devoirs, les vendredis avant chaque vacance scolaire.

Mardi et jeudi

Le temps réservé aux devoirs à domicile est d'une durée maximale d'1h15. Si les devoirs ne sont pas terminés au terme de cette période, ils devront être terminés à la maison.

L'équipe éducative ne peut pas garantir une aide individuelle, ni un cours de rattrapage, mais se limitera à des interventions ponctuelles.

Le personnel éducatif n'étant pas responsable des devoirs en classes, du journal de classe et des résultats scolaires de l'enfant, il collabore néanmoins étroitement avec les parents et avec le personnel enseignant afin de contribuer au maximum au bien être de chaque enfant encadré dans la Maison Relais.

Il est primordial que les parents continuent à s'intéresser à la vie scolaire de leur(s) enfant(s), même si les devoirs scolaires sont surveillés à la Maison Relais. La surveillance aux devoirs à domicile ne peut se substituer à la révision régulière de la matière, en vue de la préparation des devoirs en classe. Il incombe aux parents d'évaluer si les enfants se sont suffisamment préparés pour un contrôle, ainsi de signer le journal de classe.

3. Informations importantes

3.1 DISCIPLINE

En cas de problèmes disciplinaires de l'enfant, la Maison Relais prononcera 3 avertissements. A partir du 3^{ème} avertissement prononcé au cours d'une année ou bien en cas d'indiscipline grave et répétée, cela peut conduire à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant la Maison Relais de quitter l'enceinte du complexe scolaire. Les parents sont prévenus par téléphone en cas d'absence d'un élève inscrit.

Pour des raisons éducatives et de santé, il est déconseillé aux enfants d'apporter:

- des sucreries, de la nourriture, des boissons ou des jouets dans les Maisons Relais. Les collations pour l'école sont à consommer à l'école.

Le personnel de la Maison Relais décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphone portable, baladeurs/MP3 ou de bijoux apportés par l'enfant. L'utilisation des portables, MP3, appareils photo, etc. sont interdits.

Pour des raisons d'organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours à 11 :55 heures et à 16 :00 heures aux endroits prévus :

- les enfants du préscolaire sont accueillis par le personnel de la Maison Relais dans le couloir devant leurs salles de classes.
- les élèves des cycles 2 à 4 sont accueillis par le personnel de la Maison Relais à l'entrée de chaque école.

3.2 ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

L'assurance de la Maison Relais ne couvre pas les dégâts causés par un enfant. En cas de dégâts éventuels, l'assurance responsabilité civile des parents doit être prise en compte.

3.3 LA SURVEILLANCE

Les parents sont tenus de venir récupérer leur/leurs enfant(s) jusqu'à **19 heures au plus tard**. En cas de **retard** des parents (p.ex. accident), il est **indispensable de prévenir** l'enfant et le personnel pour les rassurer. Si ces retards se répètent, le/les enfant(s) risque(nt) l'exclusion temporaire voir définitive.

3.4 MALADIE

Le personnel ne peut administrer des médicaments (même des médicaments homéopathiques) aux enfants sous traitement qu'avec **une autorisation parentale** et **une ordonnance médicale**. **Vous trouverez une** fiche **« administration de médicaments »** au bureau de la Maison Relais. Les parents veilleront à apporter les médicaments et à y mettre le nom de l'enfant.

En ce qui concerne les antibiotiques et les médicaments à traitement continu (ex. : médicaments contre des allergies, le traitement d'asthme ou d'épilepsie) que l'enfant doit prendre, les parents sont tenus de remettre une prescription médicale mentionnant exactement la dose à administrer à l'enfant et la durée de prise du médicament, ainsi que de noter le nom de l'enfant sur le médicament.

Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, le personnel éducatif prendra les mesures nécessaires.

Les enfants malades (p.ex. fièvre, rougeole, rubéole, poux ou autre maladie contagieuse) ne sont pas admis à la Maison Relais, et ceci pendant toute la durée de leur maladie.

 **Les enfants malades sont à excuser par écrit (mail, sms, fax) le jour-même avant 10h00. Les appels téléphoniques ne sont plus pris en considération pour excuser votre enfant.**
Sans certificat de maladie, les heures de présence normalement prévues seront facturées.

Si le personnel éducatif est d'avis qu'il y a un risque de contagion par un enfant, les parents concernés seront invités de suite à venir chercher leur enfant malade.

En cas de maladie d'un enfant, il revient aux parents de trouver une solution de garde pour leur enfant (p.ex. service « KRANK KANNER DOHEEM », Tél.: 48 07 79).

Lors de l'inscription, veuillez apporter la carte de vaccination ainsi que le cas échéant un certificat médical attestant les allergies et/ou les intolérances ainsi que le cas échéant une fiche avec les antécédents médicaux

(problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète, etc.) pour informer le personnel.

En cas d'urgence, le personnel se réserve le droit de contacter un médecin, la permanence d'un hôpital ou de faire appel aux services de secours d'urgence, si les parents ne peuvent être joints par téléphone.

3.5 EN CAS D'ACCIDENT A LA MAISON RELAIS

En cas d'accident d'un enfant, le responsable sur place contacte d'urgence les parents ou les tierces personnes dont les numéros de téléphones figurent sur les fiches de renseignements.

Les parents sont priés de venir sur place respectivement d'accompagner ou de rejoindre leur enfant chez le médecin ou à l'hôpital.

Au cas où aucune personne ne peut être jointe, un responsable du service accompagne l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital, dans la mesure du possible. D'une façon ou d'une autre, un médecin de garde ou une ambulance sont appelés en cas de besoin.

Une fiche de déclaration d'accident doit être remplie et signée par la responsable sur place et être transmise au service scolaire dans les meilleurs délais. Après vérification des données et signature du Bourgmestre, la déclaration est envoyée à l'assurance-accidents, avec copie à la personne concernée.

3.6 ABSENCE DE L'ENFANT A LA MAISON RELAIS

Les parents sont obligés d'informer le personnel éducatif de la Maison Relais de **toute absence** de leur enfant et ce, pour une question d'organisation et surtout de sécurité. Toutefois, une présence régulière est exigée. Ainsi, les absences non excusées **sont notées** et à partir de la **3^{ème} fois** que l'enfant n'a pas été excusé, l'enfant sera refusé pendant **deux semaines !**



Après 2 avertissements prononcés au cours d'une année scolaire, l'enfant sera refusé temporairement à partir du 3^{ème} avertissement de la Maison Relais pour une durée de 2 semaines.

Lorsqu'un enfant s'absente sans autorisation, le personnel éducatif est tenu d'en informer les parents et/ou le personnel enseignant. Des cas d'absences répétées et non justifiées, peuvent entraîner une procédure d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Tous les enfants inscrits sont mentionnés sur des listes de présence tenues à jour par le personnel de la Maison Relais. Elles renseignent sur les présences, ainsi que sur les absences (excusées ou non) des enfants.

Pour organiser l'accueil et l'encadrement des enfants, veuillez nous signaler toute absence (maladie, excursions, manifestations,...) de votre enfant dans les meilleurs délais, et au plus tard pour 10 heures le jour même.

Les absences seront facturées selon l'inscription régulière ou irrégulière, sauf les absences pour maladie certifiée par le médecin.

Les absences pour cause d'excursions scolaire, sont à signaler à l'avance **par les parents** et non par les enseignants.

Pour le service de la Maison Relais et du restaurant scolaire aucun remboursement n'est possible pour les absences de courte durée. Les participations sont calculées en fonction de l'inscription au début de l'année scolaire et non pas en fonction de la présence effective. L'inscription pourra être adaptée à chaque trimestre si c'est possible au niveau de l'organisation.

3.7 PRISE ET PUBLICATION D'IMAGES

Sauf avis contraire, les parents autorisent que des photos soient prises de leurs enfants dans le cadre de publications de presse et que certaines activités de la Maison Relais seront documentées sous forme d'image.

3.8 AUTORISATION POUR ACTIVITES A L'EXTERIEUR DE LA MAISON RELAIS

Par la présente les parents se déclarent d'accord que leur enfant puisse participer à toutes les activités et quitter les locaux sous surveillance à pied, en bus ou en transport commun.

3.9 DECLARATION DES CHANGEMENTS DE DONNEES PERSONNELLES

Tout changement des données personnelles, tel que l'adresse en cas de déménagement, numéro de téléphone, situation professionnelle (heures de travail par semaine), état de santé de l'enfant, etc, est à notifier par écrit aux responsables de la Maison Relais.

3.10 RESILIATION DU CONTRAT

La résiliation de l'inscription de l'enfant à la Maison Relais doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit aux responsables (ex. en cas de déménagement vers une autre commune).

3.11 HYGIENE

Nous vous prions de munir votre enfant de **pantoufles**, d'un **dentifrice** ainsi que d'un **gobelet**. Une brosse à dents par trimestre sera fournie par la Maison Relais au prix du marché. Pour les enfants fréquentant le préscolaire, veuillez les munir de vêtements de rechange.

3.12 AUTORISATION PARENTALE POUR TIERCES PERSONNES

Si vous voulez autoriser une personne, autre qu'indiqué sur la fiche d'inscription, à venir récupérer votre enfant à la Maison Relais, veuillez nous en informer à l'avance.

3.13 AUTORISATION PARENTALE « DEPLACEMENTS »

A partir de 9 ans, les enfants ont la possibilité de se déplacer seul avec l'autorisation explicite des parents. Si les enfants ont le droit de quitter la Maison Relais ou se rendre tout seul vers leur activité sportive ou musicale, les parents doivent fournir au personnel éducatif une autorisation écrite indiquant la période de l'autorisation. (Fiche : Autorisation **parentale « Déplacements »**) que vous trouverez au bureau de la Maison Relais.

3.14 FACTURATION

La facturation se fait selon les relevés établis sur base des inscriptions. Ces relevés sont établis par le chargé de direction de la Maison Relais. Les relevés et présences des enfants sont enregistrés et communiqués à l'opérateur du « Chèque-Service Accueil ».

La facturation se fera mensuellement.

La signature et l'adresse des parents sur la fiche d'inscription est obligatoire et constitue la base de la facturation des modules réservés pour le compte de l'enfant.

Les parents s'engagent à régler les factures concernant les services de la Maison Relais dans les délais prévus.

Le non-respect des délais d'inscription et de paiement, à côté des poursuites légales, peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de la Maison Relais.

Une participation financière des parents à des frais exceptionnels (excursions, etc.) peut être exigée. Cette participation sera également facturée par le chèque service.

En cas de non-paiement :

Un premier rappel est envoyé après un mois.

Si le paiement n'a pas été fait après un mois, un deuxième rappel est envoyé par lettre recommandée et doit être payé endéans la quinzaine de jours après réception du courrier.

Dans le cas où la Maison Relais n'a toujours pas reçu de paiement un troisième et dernier rappel sera envoyé par lettre recommandée et ensuite nous nous verrons forcés de vous citer en justice ou d'effectuer une saisie sur une partie de vos allocations familiales.

Après 3 avertissements prononcés au cours d'une année, l'enfant sera refusé définitivement à la Maison Relais.

La facturation se fait suivant la grille tarifaire du règlement grand-ducal instaurant le chèque-service accueil.

En cas de changement d'horaire (uniquement diminution d'horaire) entre le 1^{er} et le 15 du mois, la facturation sera prise en compte à partir du 1^{er} du mois qui suit. Si les changements d'horaire sont effectués entre le 16 et le 31 du mois, la facturation sera prise en compte à partir du 1^{er} du mois d'après.

Exemple :

Changement effectué entre le 1^{er} et le 15 janvier = facturation prise en compte à partir du 1^{er} février

Changement effectué entre le 16 et le 31 janvier = facturation prise en compte à partir du 1^{er} mars

Uniquement sur demande, un certificat à joindre à la déclaration d'impôt vous sera remis par les responsables.



Veillez toujours vérifier la date d'expiration de votre carte chèque service et penser à la renouveler avant cette date.

Toute refacturation qui doit être effectuée à cause de cette erreur entraîne une amende de 20 euro.

4. Renseignements complémentaires

Si vous souhaitez de plus amples détails, n'hésitez pas à prendre contact avec:

Maison Relais Schifflange
13 cité op Hudelen
L-3863 Schifflange

Monsieur Gilles POOS, chargé de direction	Tél : 26 54 53 21
Madame Lynn BACK, adjointe à la direction	Tél : 26 54 53 20
Madame Tamara CAMILLONI, adjointe à la direction	Tél : 26 54 53 37
Madame Patricia CORREIA, adjointe à la direction	Tél : 26 54 53 37

GSM : +352 621 740 636
Fax : 26 54 53 60
Mail : maisonrelais@schifflange.lu