

MAISON RELAIS « UEWERSAUER »

Syndicat de communes pour la construction, l'entretien et le fonctionnement d'une école régionale avec centre sportif à Harlange

BOULAIDE



LAC DE LA HAUTE-SÛRE



Stauséigemeng

WINSELER



FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'EDUCATION ET D'ACCUEIL POUR ENFANTS

Adresse : 15, rue Mgr.Fallize
L-9655 Harlange

Contacts :

❖ Chargée de Direction (Déborah Nicolay)

Fix : 26 91 76 16

Gsm : 621 54 77 78

Email : direction_maisonrelais.harlange@ecole.lu

❖ Secrétaire de Direction (Marion Brachmond)

Fix. 93 70 60

Gsm. 621 75 57 47

Email : maisonrelais.harlange@ecole.lu

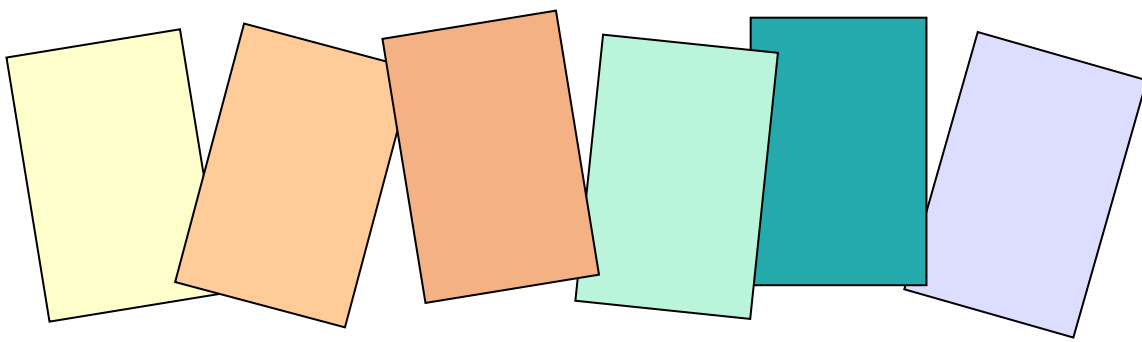
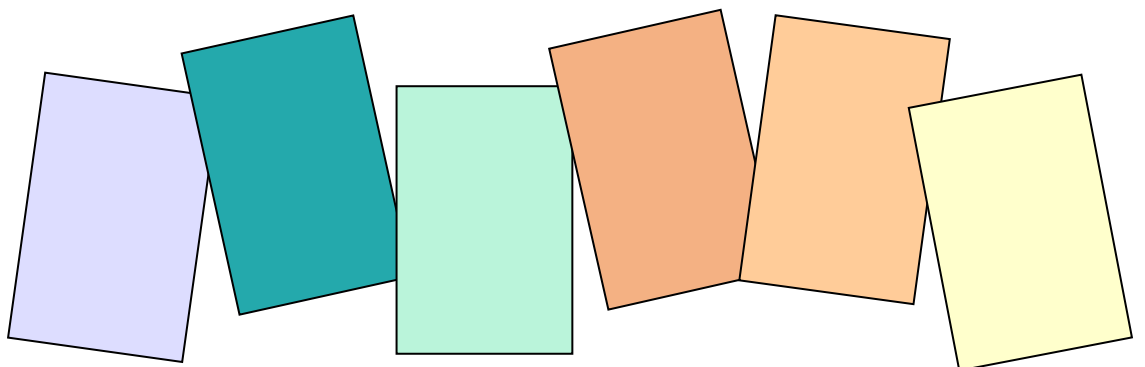


TABLE DES MATIERES

1. Objectifs
2. Organigramme
3. Personnel
4. Enfants
5. Les critères d'admission
6. Les admissions
 - 6.1. Les offres d'inscription
 - 6.2. Les modalités d'inscription
 - 6.3. Résiliation d'une inscription
7. Gestion des arrivées et départs
 - 7.1. Les conditions de départ
 - 7.2. Respect des heures d'ouverture / fermeture
8. Collaboration des parents
9. Horaires
 - 9.1. Période scolaire
 - 9.2. Période des vacances
 - 9.3. Ouvertures et fermetures exceptionnelles
10. Absence de l'enfant à la maison relais
11. Accompagnement des enfants à la réalisation des devoirs à domicile
12. Restauration scolaire
13. Santé – urgence
14. Le transport
15. Assurance
16. Remarques générales
17. Facturation
18. Annexes



1. OBJECTIFS

La Maison Relais pour enfants est un service du Syndicat Intercommunal de l'Ecole Régionale d'Harlange pour les parents et enfants fréquentant actuellement l'éducation précoce et les cycles 1 à 4 de l'enseignement fondamental des trois communes syndiquées (Boulaide, Lac de la Haute Sûre, Winseler). La Maison Relais garantit un système de structures d'accueil et d'accompagnement de qualité et adapté aux besoins des enfants et de leur famille, avec les objectifs suivants :

- La politique en faveur de l'enfance et en faveur de la jeunesse ont trois objectifs principaux, à savoir, créer un environnement favorable au bon développement et à l'intégration des enfants et des jeunes, œuvrer pour l'égalité des chances et la cohésion sociale ainsi que créer les conditions pour que les enfants et les jeunes puissent devenir des citoyens responsables et actifs.
- Respecter les droits fondamentaux et les besoins primaires des enfants et des familles, favoriser l'épanouissement des enfants tant au niveau individuel qu'au niveau collectif.
- Favoriser des comportements responsables, autonomes et respectueux de soi et des autres, ainsi que de l'environnement.
- Favoriser l'évolution de l'enfant, tant du point de vue scolaire que social et ceci dans un milieu adapté le mieux possible au milieu familial.
- Développer le sentiment d'appartenance à une communauté (groupe) La vie en groupe présente bien des avantages pour le développement de l'enfant, mais nécessite aussi une structure de règles bien définies pour faciliter la vie quotidienne en commun.

2. ORGANIGRAMME

Boulaide
Lac de la Haute-Sûre
Winseler

ORGANIGRAMME SYNDICAT DE COMMUNES

ECOLE REGIONALE HARLANGE



3. PERSONNEL

L'ensemble du personnel de la Maison Relais travaille en équipe dans le but d'offrir aux enfants le meilleur encadrement possible. C'est pour cette raison que nous employons un personnel qualifié à au moins 80%. Nous créons un cadre social qui a pour objectif de développer des activités/projets pour aider les enfants à travers divers domaines de compétences.

Grâce à la mise en œuvre de techniques pédagogiques, sociales et psychologiques appropriées, nous favorisons le développement personnel, l'intégration sociale, la participation des enfants et l'autonomie de chacun. L'équipe pluridisciplinaire assure un rôle de prévention et d'accompagnement auprès des enfants et les conseille dans les activités et tâches quotidiennes.

En alliant actions individuelles, collectives et communautaires, l'équipe reste attentive à tout type de situations. Nous nous assurons ainsi que la dynamique du groupe soit opportune à l'épanouissement de chacun et gère les éventuels conflits.

Par un milieu de vie propice à leur développement physique, intellectuel, socio-affectif et moral les éducatrices/éducateurs sont garantes de la sécurité et du bien-être, mais aussi du respect des règles.

C'est pour ces diverses raisons que l'encadrement des enfants est assuré par une équipe composée de personnes aux qualifications différentes.

Un éducateur gradué (m/f) exerce la fonction de chargé(e) de direction

La direction est responsable de la logistique, de l'organisation journalière ; elle garantit le fonctionnement administratif et la qualité pédagogique des activités et des projets de la Maison Relais. Le/la chargé(e) de direction gère une équipe d'éducateurs, aides-éducateurs et aidants sociaux. La direction est garante des bonnes relations entre la Maison Relais, les parents et l'école.

La chargée de direction est assistée dans sa tâche par une secrétaire de direction.

Des éducateurs diplômés (m/f) exercent l'encadrement pédagogique d'un groupe d'enfants.

Des aides-éducateurs (m/f) et aidants sociaux (m/f), ayant obtenu leur qualification par une expérience professionnelle, ou par le passage avec succès d'une formation continue de 100 heures, assistent l'encadrement journalier des enfants

L'équipe éducative peut être assistée par le personnel enseignant, des apprentis, des remplaçants temporaires, des bénévoles, des agents extérieurs, etc.

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel et tous les renseignements concernant la famille restent confidentiels, conformément aux dispositions légales en vigueur.

4. LES ENFANTS

Le Syndicat Intercommunal de l'Ecole Régionale d'Harlange s'efforce d'offrir l'encadrement d'enfants scolarisés dans l'éducation précoce ainsi que dans les cycles 1 à 4 de l'école fondamentale « Uewersauer » à toute famille qui en a besoin :

- Accueil matinal (6h00 à 8h15) (voir le point 9.1) ;
- Accueil de midi (12h00 à 14h00) ;
- Après-midi (14h00-19h00 respectivement 16h00 à 19h00) prestation d'animations et des activités à caractère socio-éducatif ainsi qu'un accompagnement des enfants pour la réalisation des devoirs à domicile.

La Maison Relais n'admet en principe que des enfants scolarisés à l'Ecole Régionale « Uewersauer », c'est à dire les enfants de l'éducation précoce et des cycles 1 à 4 de l'école fondamentale « Uewersauer » et qui bénéficient d'une carte d'adhésion aux « chèques-service accueil ».

Les parents ou représentants légaux des enfants non-résidents peuvent faire une demande d'inscription.

5. LES CRITÈRES D'ADMISSION

L'objectif du syndicat de communes est d'accueillir tous les enfants des familles qui le souhaitent.

La capacité maximale d'accueil est cependant fixée à 280 enfants.

Critères de priorité :

- sans alternative de garde : inscriptions existantes
- sans alternative de garde : nouvelles inscriptions
- avec alternative de garde : inscriptions existantes
- avec alternative de garde : nouvelles inscriptions

Lorsque le nombre de demandes d'inscription est supérieur au nombre de places disponibles, une liste d'attente est mise en place. Les enfants qui ne sont pas admis seront inscrits sur une liste d'attente qui sera gérée par le/la chargé(e) de direction selon les critères de priorité. Tous les parents auront une réponse écrite (inscription définitive ou liste d'attente) dans les meilleurs délais. Les enfants inscrits sur la liste d'attente seront admis progressivement en application des critères de priorité dès que des places deviennent disponibles. Sachant que toutes les plages horaires d'encadrement ne sont pas fréquentées de la même manière, le choix pour l'inscription peut être réduit à certains jours/plages en fonction des places disponibles et des critères de priorité

La date de dépôt de la fiche d'inscription fera foi, au cas où le nombre de demandes d'inscription total est supérieur à la capacité maximale et que plusieurs demandes d'inscription remplissent les mêmes critères de priorité cités ci-dessus.

La communication de la confirmation définitive concernant l'inscription annuelle se fait aux parents au plus tard début juillet, la seule exception est le dossier introduit administrativement non complet.

Le nombre autorisé d'enfants par structure est réglé d'après agrément ministériel.

Maison Relais « Uewersauer » : No agrément : SEA20150040

6. LES ADMISSIONS

6.1. Les offres d'inscription

L'enfant est inscrit durant toute l'année scolaire (à l'exception des semaines de vacances) à la Maison Relais aux jours et plages d'horaires indiqués sur la fiche.

À titre d'exception, une inscription variable, c'est-à-dire irrégulière, est possible.

Une inscription variable (irrégulière) peut être accordée par la direction uniquement au cas où les parents travaillent selon un horaire irrégulier et sous condition que ceci est certifié par l'employeur.

Lorsqu'un enfant est inscrit de façon irrégulière (inscription mensuelle), les parents doivent faire parvenir au plus vite les présences journalières de leur enfant, moyennant un formulaire mensuel spécial qui est publié sur le site Internet de l'école. Aucun autre formulaire n'est accepté. Les horaires seront transmis dans les meilleurs délais et avant le 22 du mois précédent le mois de fréquentation à la direction de la Maison Relais et cela afin de permettre une meilleure organisation des groupes. Les inscriptions tardives ne seront plus acceptées. Sauf en cas de force majeure certifié par écrit.

Inscriptions exceptionnelles et modification de l'inscription

Nouvelle inscription en dehors de la période d'inscription

De nouvelles inscriptions en dehors de la période d'inscription peuvent être faites uniquement dans les cas suivants :

- urgence d'une inscription (par exemple, sur recommandation de l'assistante sociale ou du SCAS)
- arrivée d'un enfant suite à un déménagement, tout en respectant le principe de fréquentation de l'école régionale d'Harlange. L'enfant intégrera la Maison Relais en fonction des places disponibles et selon les critères de priorité indiqués au chapitre 5.

Modification de l'inscription existante

Chaque inscription d'un enfant fréquentant la Maison Relais peut faire l'objet d'une demande de modification des plages horaires à fréquenter. En principe les modifications d'une inscription doivent être motivées et faites par écrit. Dans tous les cas, les demandes de modification font l'objet d'une analyse et d'une validation de la part de la direction en fonction des places disponibles pour les plages horaires demandées. Des modifications d'inscription peuvent être faites uniquement dans les cas suivants :

- motif grave ou situation d'urgence ;
- instance de divorce des parents ;
- changement d'horaires de travail de la personne de garde ;
- sur présentation d'un certificat médical ;
- visite ou intervention médicales urgentes de la personne de garde ;

- travail en alternance ;
- décès d'un proche ;
- mesure pédagogique ou éducative ;
- retour d'un congé ou congé de maladie prolongé de la personne de garde ;

Dans tous les cas précités, les parents ont l'obligation de **remettre les certificats ou pièces justifiant la situation.**

La Maison Relais décline toute responsabilité concernant les enfants qui ne sont pas inscrits correctement. Les admissions ne peuvent se faire qu'en fonction des disponibilités.

Lors d'un congé spécial (maternité, allaitement, parental, sans-solde, dispense, etc.) à 100 %, l'enfant n'est plus considéré comme prioritaire à pouvoir fréquenter la Maison Relais pendant la durée du congé susmentionné.

6.2. Les modalités d'inscription

Les inscriptions pour toutes sortes de prestations sont faites auprès de la direction, moyennant une fiche d'inscription et la carte d'adhésion au chèque-service. L'inscription se fait sur base de modules.

La demande d'inscription est présentée à la direction de la Maison Relais soit de main à main (aux heures de bureau à savoir de 8h à 16h), soit par envoi postal à l'adresse suivante :

Maison Relais « Uewersauer » 15, rue Mgr.Fallize L- 9655 Harlange

Processus d'inscription :

- Période fixe d'inscription : 22^{avril} au 31 mai 2024
- Préinscription = réception et enregistrement des pièces obligatoires de la demande d'inscription
 - Fiche d'inscription annuelle
 - Certificat d'affiliation à la sécurité sociale
 - Composition du ménage
 - Règlement intérieur dûment rempli et signé
 - Certificats de travail récents (facultatifs)
 - Carte de vaccination (facultative)
 - Copie de carte d'identité des personnes répertoriées dans le dossier
 - Certificat médical
- Validation du dossier et inscription définitive (analyse de la demande d'inscription et application des critères de priorité, communication de la validation aux parents par écrit)

Préinscription

- Obligation de remettre un certificat d'affiliation à la sécurité sociale (délivré gratuitement après demande via le site www.ccss.lu)
Sans ce certificat, la demande d'inscription sera considérée comme « incomplète » et il sera supposé qu'il y a une alternative de garde.

- Description de la situation familiale, à savoir si l'enfant bénéficie d'une situation « biparentale » ou « monoparentale ». Ces documents renseignent le Service sur la possibilité d'une alternative de garde pour l'enfant en question.
- Remise du règlement intérieur dûment rempli et signé

Dans le cas d'absence de pièce justificative documentant une activité professionnelle régulière des parents/tuteurs, la demande d'inscription est enregistrée avec une priorité moindre (l'existence d'une alternative de garde pour l'enfant est présumée).

Toute information d'ordre personnel de l'enfant et/ou de la famille est traitée dans le respect de la plus grande discrétion et en accord avec la législation relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Toute fausse déclaration peut entraîner une annulation de l'inscription de l'enfant.

La date limite d'inscription est le 31 mai.

La communication de la confirmation définitive concernant l'inscription annuelle se fait aux parents pour le 15 juillet au plus tard, la seule exception est le dossier introduit administrativement non complet.

6.3. Résiliation d'une inscription

a) Par le représentant légal

Moyennant un préavis d'un mois, le représentant légal peut résilier l'inscription à tout moment et sans indication de motif.

La dénonciation n'est valable que si elle faite par écrit.

b) Par le Syndicat Intercommunal

L'inscription sera résiliée automatiquement par le prestataire, si :

- l'enfant ne remplit plus les conditions d'admission (par exemple l'enfant quitte l'enseignement fondamental),
- à la suite de trois lettres recommandées consécutives pour désaccord avec le règlement interne et pédagogique et/ou absences non justifiées répétitives.

Le délai et la fin effective de l'inscription seront fixés entre les parents et le responsable de la Maison Relais.

EXCLUSION TEMPORAIRE OU DEFINITIVE D'UN ENFANT

L'exclusion d'un enfant du SEA est possible dans les cas prévus par les présentes consignes :

- Si le comportement d'un enfant au SEA met en cause la sécurité et/ou la santé de lui-même, des autres enfants et/ou du personnel, l'exclusion temporaire, limitée à

trois journées, peut être décidée par la direction. L'exclusion définitive de l'enfant ne peut se faire que sur décision du bureau du syndicat de communes et ceci suite à une proposition de la direction.

- Le manque de collaboration de la part des parents ou le non-respect des présentes consignes peuvent entraîner une exclusion temporaire (sur décision de la direction), voire définitive (sur décision du bureau) de l'enfant du SEA
- Des arrivées/départs anticipé(e)s/tardifs(ves) non autorisé(e)s pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.
- Des absences répétées, non-justifiées et non-signalées par les parents, pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.
- Si les frais qui découlent de la fréquentation du SEA par l'enfant ne sont pas réglés par les parents/tuteurs légaux, le bureau du Syndicat, sur demande de la recette du syndicat de communes, peut procéder à une exclusion jusqu'au recouvrement de la somme due. Après décision, les parents seront informés par lettre recommandée de l'exclusion temporaire ou définitive de leur enfant et de la date du début et de fin de l'exclusion.
- En cas de force majeure, si le fonctionnement d'un groupe ou de l'institution est rendu impossible

7. GESTION DES ARRIVÉES ET DÉPARTS

Les parents sont tenus de respecter rigoureusement les horaires du SEA. Un(e) arrivée/départ anticipé(e)/tardif(ve) (par rapport à la plage horaire) de l'enfant peut être autorisé(e) exceptionnellement par la chargée de direction pour des motifs justifiés (visite chez le médecin, autres obligations ponctuelles, urgentes et imprévisibles). Une décharge devra être signée par la personne autorisée à recueillir l'enfant.

Des arrivées/départs anticipé(e)s/tardifs(ves) non autorisé(e)s pourront entraîner l'exclusion :

- temporaire de l'enfant du SEA sur décision de la direction
- définitive de l'enfant du SEA sur décision du bureau du Syndicat de communes suite à une proposition de la direction.

Trois arrivées/départs anticipé(e)s/tardifs(ves) non autorisé(e)s par mois sont toléré(e)s par le Syndicat. À la suite de ces trois absences, une lettre sera envoyée par voie postale recommandée afin d'avertir du non-respect de l'engagement. Successivement à cet effet, l'enfant se verra refuser sa place au sein de la Maison Relais.

7.1. Les conditions de départ

Devront partir accompagnés par les personnes désignées à cet effet les enfants jusqu'au cycle 1.2 inclus.

Tous les autres enfants pourront quitter la Maison Relais seuls.

Lors de l'inscription, une autorisation écrite est exigée, par laquelle les parents autorisent le personnel éducatif à laisser partir l'enfant sans accompagnement et les parents en assument l'entière responsabilité.

Si le personnel éducatif considère pour diverses raisons que l'enfant n'est pas apte à rentrer seul à la maison, les parents seront tenus de trouver une solution d'accompagnement pour leur enfant. Lors de l'inscription les parents s'engagent par écrit à venir chercher l'enfant ou à faire venir une personne majeure désignée à cet effet. Les parents sont tenus de procurer une copie de la carte d'identité de toute personne tierce ayant le droit de récupérer l'enfant. Les parents en assument l'entière responsabilité.

Si les parents d'un enfant plus âgé ne souhaitent pas que l'enfant quitte la Maison Relais seul, le même principe est appliqué. Les parents ou personnes ayant le droit de recueillir l'enfant en charge ont la responsabilité sur l'enfant dès leur arrivée au SEA et présentation à l'équipe éducative.

L'enfant ne peut être confié qu'aux personnes exerçant le droit de garde ou à la personne désignée par écrit par celle-ci.

En cas de doute sur l'état physique ou psychique d'une personne ayant autorisation pour prendre en charge un enfant, le personnel éducatif gardera l'enfant au SEA et en informera les parents ou les institutions compétentes.

En principe, les deux parents ont le droit de recueillir leur enfant, sauf si un document officiel émanant de l'autorité compétente et désignant une personne n'ayant pas le droit de recueillir l'enfant, est présenté au chargé de direction.

7.2. Respect des heures d'ouverture / fermeture

Les parents sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture de la Maison Relais. En cas de non-respect répété de ces horaires, une procédure d'exclusion provisoire pourrait être engagée à l'encontre des familles fautives.

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le plus tôt possible le responsable de notre SEA. Si un enfant est encore présent sur la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable contactera les parents et les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Si toutefois personne n'est joignable, la Police grand-ducale sera sollicitée.

Au-delà de 19h00, heure de fermeture de la structure, les familles feront l'objet d'une facturation supplémentaire, dont le tarif est déterminé par délibération du comité syndical.

8. COLLABORATION DES PARENTS

Le travail avec les parents est un aspect indispensable et souhaité dans le travail du personnel afin d'assurer le bien-être de l'enfant par un encadrement qualifié. Par sa collaboration, les parents et le personnel éducatif garantissent la communication, les efforts éducatifs communs et le respect des dispositions du présent règlement.

A l'arrivée et au départ de l'enfant, son accompagnateur doit se manifester auprès du personnel présent. Il s'engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel. Un programme d'activités est établi par le personnel encadrant et est affiché à l'entrée de la Maison Relais. Ce programme peut faire l'objet de modifications en

fonction de l'intérêt porté par les enfants ou en cas de force majeure et ne fera l'objet d'aucun avoir. Les parents sont invités à se renseigner régulièrement auprès du personnel éducatif de la Maison Relais sur les changements éventuels du programme ainsi que sur le développement de leur enfant.

En cas de difficulté majeure avec un enfant, les parents seront priés de participer à des consultations et entretiens avec le personnel éducatif afin de trouver une solution.

La Maison Relais s'engage à téléphoner aux parents afin de les avertir personnellement d'une situation problématique avec l'enfant. Dans le cas échéant où l'attitude de ce dernier ne correspond pas à la politique pédagogique de l'établissement, une entrevue avec les parents, l'équipe et la chargée de direction aura lieu.

Lors de celle-ci, un « contrat du comportement » sera rédigé et signé en accord avec toutes les parties. Dans l'éventualité où cette décision écrite ne serait pas respectée, une première lettre d'avertissement sera envoyée par recommandé et en mains propres de l'enfant. À l'issue de trois lettres, l'enfant se verra refuser sa place au sein de l'établissement.

Les parents sont invités, en cas de contestation ou de réclamation, à contacter d'abord le personnel éducatif, puis éventuellement le/la chargé(e) de direction.

Le manque de collaboration de la part des parents ou le non-respect des dispositions du présent règlement peuvent entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant.

9. HORAIRES

9.1 Période Scolaire

La Maison Relais « Uewersauer » propose différents services 5 jours par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) aux heures suivantes :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL MATINAL	06h00-8h00 (Cycles 2-4)		06h00-08h15 (Cycles 0-1)		
RESTAURATION SCOLAIRE	12h00-14h00	12h00-13h00	12h00-14h00	12h00-13h00	12h00-14h00
COLLATION	16h00-17h00	/	16h00-17h00	/	16h00-17h00
AIDE AUX DEVOIRS	17h00-18h00	13h00-14h00	17h00-18h00	13h00-14h00	/
ACTIVITES	17h00-18h00	14h00-16h00	17h00-18h00	14h00-16h00	17h00-18h00
COLLATION	/	16h00-17h00	/	16h00-17h00	/
FERMETURE	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00

9.2 Période des vacances

Les parents doivent inscrire les enfants pour la période des vacances, moyennant un formulaire d'inscription.

Pendant les vacances scolaires les participations sont calculées en fonction de l'inscription et non pas en fonction de la présence effective.

Les formulaires sont disponibles sur le site internet de la Maison Relais « Uewersauer » (www.regionalschoul-uewersauer.lu) et au bureau de la Maison Relais.

Elles doivent être remises selon le délai qui est indiqué sur le formulaire d'inscription soit dans la boîte aux lettres de la Maison Relais ou par courrier électronique à l'adresse direction_maisonrelais.harlange@ecole.lu et seront valables après l'accord écrit de la direction de la Maison Relais.

Les parents sont priés :

- d'envoyer l'enfant entre 06h00 et 09h00 à l'accueil du matin
- de les amener ou de les envoyer vers 12h00, si les enfants prennent leur repas à la Maison Relais
- de les reprendre avant 14h00 si les enfants ne participent pas aux activités de l'après-midi
- de veiller à l'organisation des activités et d'éventuelles excursions pendant l'après-midi, et de ce fait de venir reprendre les enfants seulement après 16.00 heures.

Annulation des présences pendant les vacances scolaires

- Pour toute annulation survenant plus de 14 jours avant le début des vacances, les présences ne seront pas facturées.
- Entre 7 jours et 13 jours avant le début des vacances, 50% des présences resteront à la charge des parents
- Moins de 7 jours avant le début des vacances, les présences seront facturées en intégralité.

9.3 Ouvertures et fermetures exceptionnelles

- Dans le cas où le 6 décembre tombe sur un jour de semaine (écoles fermées), la Maison Relais est ouverte de 6.00 heures à 19.00 heures en régime « Vacances scolaires ». Dans ce cas, les enfants fréquentant régulièrement la Maison Relais sont pris en charge par la Maison Relais moyennant d'une inscription à l'avance.
- La Maison Relais est fermée le 24 décembre à partir de 14.00 heures.
- La Maison Relais est fermée le 31 décembre à partir de 14.00 heures.
- La Maison Relais est fermée le jour ouvrable avant le jour de la rentrée à savoir le 14 septembre.
- La Maison Relais est fermée les samedis, dimanches et jours fériés légaux.
- Une semaine de congé collectif est prévue pendant le congé de Noël.

10. ABSENCE DE L'ENFANT

En cas d'absence de leur enfant, les parents doivent prévenir par écrit la direction de la Maison Relais obligatoirement **avant 09h00** pour des raisons d'organisation et surtout de sécurité. La Maison Relais peut être informée au préalable par téléphone, mais **toute absence doit également être confirmée par écrit à l'adresse email ; maisonrelais.harlange@ecole.lu**.

Il faut également prévenir le service si l'enfant participe à une sortie pédagogique ou une excursion organisée par l'école.

La somme due pour la prestation de la Maison Relais sera facturée d'office en cas d'absence non excusée de l'enfant pendant les heures pour lesquelles il a été inscrit.

Les parents ont l'obligation de remettre un certificat ou toute autre pièce justifiant l'absence de leur enfant. (Voir le point 6.1. - Les offres d'inscription - Modification de l'inscription existante.)

Des absences répétées, non-justifiées et non-signalées par les parents, pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Trois absences non-justifiées ou non-signalées par mois sont tolérées par le syndicat.

Les parents doivent prévenir le service aussi vite que possible en cas de changements prévisibles (chômage technique, raison familiale, ...) quant à l'inscription de l'enfant.

Pour des raisons de collaboration et d'organisation, il est recommandé d'informer l'instituteur/rice des horaires d'inscriptions de l'enfant à la Maison Relais, ainsi que de toutes modifications d'horaires et d'absences à la Maison Relais.

Les parents ou tuteur restent seuls responsables pour informer le titulaire de la classe de l'horaire d'inscription de la Maison Relais ainsi que des changements d'horaires ou d'absences.

11. ACCOMPAGNEMENT DES DEVOIRS À DOMICILE

- Mardi et jeudi : pour les enfants qui ont des devoirs à domicile, 1,5 heures de travail au maximum est prévue.
- Lundi et mercredi : le temps réservé aux devoirs ne dépassera pas 1 heure.
- Vendredi : d'éventuels devoirs à domicile ne seront pas effectués ce jour-là.

Les éducateurs/trices ne signent pas les journaux de classe.

Les parents ou tuteurs restent seuls responsables du contrôle des devoirs à domicile ainsi que de la réussite scolaire de leur enfant. La Maison Relais n'assure pas de cours d'appui mais n'assume qu'un accompagnement lors de la réalisation des devoirs à domicile. Le personnel éducatif encourage les enfants par l'intérêt qu'il accorde à leurs devoirs et essaie de développer un esprit d'autonomie et de responsabilité.

La Maison Relais travaille en étroite collaboration avec les enseignants dans le but d'assurer le bien-être de l'enfant par un encadrement qualifié.

12. RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est un service de la Maison Relais offert du lundi au vendredi de 12.00 à 14.00 heures pendant toute l'année, hormis les jours de fermeture et d'excursion.

Une importance particulière est attribuée à une alimentation saine et les menus sont élaborés en respectant les recommandations nutritionnelles récentes pour les enfants. Les repas de midi sont préparés sur place par l'équipe de cuisine, se composant actuellement d'un cuisinier titulaire CATP, d'un deuxième cuisinier et d'aides-cuisinières.

Les menus seront affichés dans la Maison Relais, ils peuvent être consultés sur le site www.regionalschoul-uewersauer.lu et être demandés au personnel éducatif.

En inscrivant votre enfant au groupe de la restauration scolaire, vous choisissez automatiquement le menu « A » pour votre enfant. Vous avez cependant la possibilité de modifier encore ce choix en nous communiquant vos changements avant la fin du mois précédant en prenant le menu B.

La Maison Relais tient à informer que les règles de bonne conduite à table sont de rigueur pour tous les élèves utilisant le service du restaurant scolaire.

Des menus spécifiques pour des raisons de santé peuvent être demandés. Dans ce cas, les parents doivent adresser une demande écrite avec pièces à l'appui (certificat médical) à la direction de la Maison Relais.

Un petit déjeuner et une collation à 16.00 heures sont offerts aux enfants. Durant la période des vacances scolaires, une collation est offerte à 10.00 heures.

13. SANTE- URGENCE

- Les parents doivent garder leur enfant à la maison en cas de vomissements, de diarrhée, de fièvre ou, si l'enfant a contracté une maladie contagieuse, pendant les trois premiers jours de prise d'antibiotiques. En cas de risque, le personnel de la Maison Relais a le droit de refuser l'admission d'un enfant. Au retour de ce dernier à la Maison Relais, la direction pourra exiger des parents un certificat médical, attestant que l'enfant peut à nouveau fréquenter l'institution.
- De même, le personnel pourra refuser l'admission d'un enfant à la Maison Relais si son état de santé l'empêchait de participer aux activités de la Maison Relais.
- Le personnel éducatif se réserve aussi le droit de contacter les parents au cas où l'enfant tomberait malade au cours de la journée.
- Si l'enfant tombe malade à l'école, le personnel enseignant contactera les parents ou une personne de référence. La Maison Relais n'assume pas la prise en charge de l'enfant malade.
- En cas de maladie grave ou de blessures, le personnel éducatif a le droit de contacter un médecin qui décidera de la suite à donner, y inclus une éventuelle hospitalisation.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, pompiers). Le responsable légal sera avisé immédiatement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant. Le personnel n'a pas l'obligation d'accompagner l'enfant lors du trajet avec l'ambulance.
- Toute allergie et/ou contre-indication doit être inscrite sur la fiche d'inscription de l'enfant. Un **certificat médical** et une information préalable au personnel éducatif est indispensable.
- Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents sont obligés de préciser l'administration de ces médicaments dans le dossier de l'enfant. Une copie de l'ordonnance du médecin est à joindre obligatoirement.
- Pour administrer un traitement occasionnel, le responsable de l'enfant ou son représentant légal doit fournir à la direction de la Maison Relais le médicament accompagné d'une **copie de l'ordonnance**, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction.
- Les parents remettront ensuite les médicaments au personnel en veillant à ce que **les médicaments comportent le nom de l'enfant et le dosage de prises** et qu'ils ne soient

pas périmés. Dans le cas contraire, les parents seront tenus de mettre des nouveaux médicaments tout en respectant la date de péremption.

- Aucun médicament ne peut être donné aux enfants à l'initiative du personnel d'encadrement.

ATTENTION !

Si votre enfant souffre d'une allergie quelconque (à un aliment, à un médicament, ...), veuillez en informer le responsable et le personnel du groupe dès le premier jour.

14. LE TRANSPORT

Aucun transport des enfants vers leurs loisirs à l'extérieur (entraînement, cours, match) n'est organisé. La Maison Relais ne prend aucune responsabilité pour les transferts vers le hall des sports, le terrain de football, la piscine ou l'école de musique.

15. ASSURANCE

Le Syndicat Intercommunal a contracté une assurance responsabilité civile et une assurance accident. Il est cependant recommandé aux familles de contracter une assurance responsabilité civile pour l'enfant avant son entrée à la Maison Relais. Dès que les parents sont présents à la Maison Relais, les enfants sont sous leur responsabilité.

16. REMARQUES GENERALES

- Il est recommandé de mettre aux enfants des vêtements adaptés aux activités de la Maison Relais et de les marquer au nom de l'enfant.
- Un enfant a besoin de l'équipement suivant :
 - une paire de pantoufles ou chaussures d'intérieur,
 - une paire de chaussures de sport
 - pour les plus petits (<6 ans) : des vêtements de rechange (slip, chaussettes, chemisette et vêtements adaptés à la saison)
 - en été : une casquette et une crème solaire ;
 - en hiver : un bonnet, des gants et une écharpe
- Il faut évitez que les enfants amènent des appareils électroniques (téléphones portables, tablettes, etc.)
- En cas d'abus nous nous réservons le droit de les confisquer. Le Syndicat Intercommunal décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphones portables ou de bijoux apportés par l'enfant.
- En cas de problèmes disciplinaires, un enfant peut être obligé de rejoindre un autre groupe.
- Les enfants inscrits dans la Maison Relais ne peuvent être enlevés que par une personne investie du pouvoir éducatif et inscrite dans les fichiers de la Maison Relais.
- Les noms des personnes habilitées à récupérer les enfants après les horaires d'accueil doivent être communiqués au service Maison Relais au moment de l'inscription de l'enfant. Toute modification doit impérativement être signalée au service par écrit.
- Les parents sont priés des respecter les horaires d'inscription. Les enfants inscrits jusqu'à 19.00 heures sont repris par leurs parents dans la mesure du possible vers 18.45 heures.

- Les tarifs appliqués sont basés sur les dispositions du règlement-taxe et le règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le « chèque service accueil » tel que modifié par la suite. La participation financière des parents est définie en fonction de l'inscription de l'enfant.
- La facturation des prestations de la Maison Relais se fait suivant le système du chèque service. Les parents sont priés de vérifier la validité de l'adhésion de l'enfant au système du chèque service au moment de l'inscription à la Maison Relais.
- Une participation financière des parents à des frais exceptionnels (excursions, argent de poche, entrées etc.) de la Maison Relais peut être demandée.

17. FACTURATION

La participation financière mensuelle du représentant légal est fixée sur base des principes de calcul de la participation financière selon les modalités de paiement définies par le système chèque-service accueil.

Pendant toute la durée de l'inscription de l'enfant, les prestations commandées par le responsable pour le compte de l'enfant, seront mises en facture par modules réservés quel que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant.

Pendant les vacances scolaires les participations sont calculées en fonction de l'inscription et non pas en fonction de la présence effective

Pour les inscriptions à l'heure de midi, l'inscription au repas principal est opérée d'office.

La participation financière des parents sera payable dès réception de la facture.

La somme due pour la prestation de la Maison Relais sera facturée d'office en cas d'absences non excusées de l'enfant pendant les heures pour lesquelles il a été inscrit.

Aucune refacturation ne sera accordée en cas d'oubli de renouvellement de la carte chèque-service.

*Bienvenue dans notre
grande famille*

