

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



Winseler



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

MAISON RELAIS « UEWERSAUER »

ADRESSE : 15, RUE MGR.FALLIZE L-9655 HARLANGE
TEL : 93 70 90 - 215
FAX : 93 70 90 - 250
EMAIL : SECRETARIAT.HARLANGE@ECOLE.LU

1. DISPOSITIONS LÉGALES

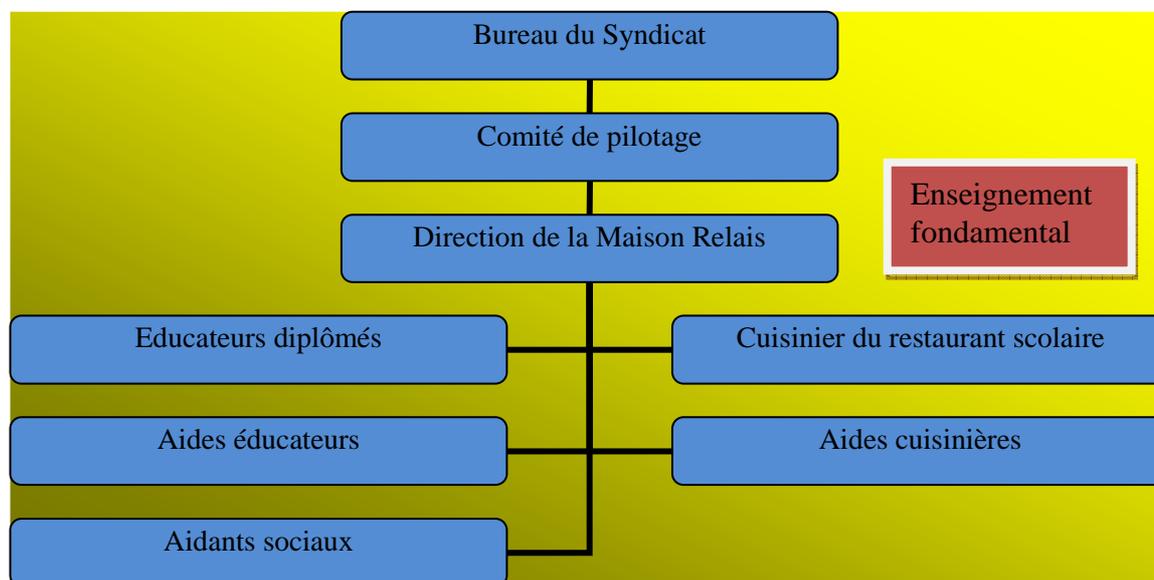
- Loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'État et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, telle que modifiée par la suite.
- Loi du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.
- Règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de Maison Relais pour enfants.
- Règlement grand-ducal du 13 février 2009 portant modification du règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants.
- Règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le « chèque-service accueil », tel que modifié par la suite.

2. OBJECTIFS

La Maison Relais pour enfants est un service du Syndicat Intercommunal de l'Ecole Régionale Harlange pour les parents et enfants fréquentant actuellement 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 leurs familles, avec les objectifs suivants:

- les politiques 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, aussi bien 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.

3. ORGANIGRAMME



4. PERSONNEL

La Maison Relais emploie un personnel qualifié à au moins 80% à la disposition des enfants et des parents. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe composée de:

Éducateur gradué (m/f) et éducateur diplômé (m/f) exercent la fonction de chargé(e) de direction et de chargé(e) de direction adjoint(e).

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, aide-éducateurs et aidant sociaux. La direction est garant des bonnes relations entre la Maison Relais, les parents et l'école.

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

Aide-éducateurs (m/f) ayant obtenu leur qualification par une expérience professionnelle, ou par le passage avec succès d'une formation continue de 100 heures.

Aidants sociaux (m/f) assistent dans l'encadrement journalier des enfants surtout dans les plages horaires les plus fréquentées.

L'équipe éducative peut être assistée par le personnel enseignant, 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.

5. USAGERS

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

- accueil matinal (7h00 à 8h30) ;
- accueil de midi (12h00 à 14h00) ;
- d'après-midi (14h00-19h00 resp. 16h00 à 19h00) prestation d'animations et des activités à caractère socio-éducatif ainsi qu'un accompagnement des usagers pour la réalisation des devoirs à domicile.

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

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

6. LES CRITÈRES D'ADMISSION

Toutes les familles peuvent profiter de cette offre, toutefois priorité sera accordée aux enfants :

1. exposés au risque de pauvreté et menacés d'exclusion sociale:
 - soit aux enfants vivant dans les ménages de bénéficiaires du revenu minimum garanti,
 - soit aux enfants identifiés comme étant exposés au risque de pauvreté par les administrations communales ou le Ministère de la Famille et de l'Intégration, en collaboration avec les services psycho-sociaux, socio-éducatifs ou médico-sociaux publics et privés.

Les critères d'identification des enfants exposés au risque de pauvreté sont le niveau faible du revenu du ménage, le surendettement, les charges extraordinaires, la maladie d'un des membres du ménage ainsi que l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les modalités d'identification sont les suivantes:

- initiative d'une demande d'intervention de la part de l'administration communale compétente, de l'école, d'un service psycho-social, socio-éducatif ou médico-social, du médecin traitant, des parents ou représentants légaux ou de l'enfant,
 - avis favorable d'un service psycho-social, socio-éducatif ou médico-social,
 - motivation et documentation de la décision afférente.
2. de familles monoparentales ;
 3. de familles dont un parent a un grave problème de santé (attesté par un médecin) ;
 4. de familles dont les deux parents travaillent (un certificat de l'employeur attestant le nombre de jours et la durée de travail, doit être annexé) ;
 5. de familles dont un parent travaille.

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

Maison Relais « Uewersauer » : No agrément : MR 035/7

6.1. LES OFFRES D'INSCRIPTION

Une grande flexibilité dans les inscriptions est offerte aux familles. La famille inscrit son enfant, en principe, pour l'année scolaire selon ses besoins.

Au cours de l'année, des nouvelles inscriptions ou des changements sont possibles à tout moment pour mieux répondre aux besoins de la situation familiale, selon des places disponibles.

Lorsqu'un enfant est inscrit de façon irrégulière, les parents doivent faire parvenir au plus vite les présences journalières de leur enfant. Ces horaires seront transmis dans les meilleurs délais et au plus tard avant 09.00 heures du jour de fréquentation au responsable de la Maison Relais ou son délégué et cela afin de permettre une meilleure organisation des groupes.

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

En règle générale les inscriptions se font par année scolaire. À titre d'exception et en cas de besoin ponctuel, une inscription sporadique, c'est-à-dire irrégulière, est possible.

Une liste d'attente est gérée par le responsable tout au long de l'année. Les enfants inscrits sur la liste d'attente seront admis dès que des places se libèrent.

6.2. LES MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions pour toutes sortes de prestations sont faites auprès de la personne responsable de la Maison Relais ou son délégué, moyennant une fiche d'inscription et la carte d'adhésion aux chèques-services. L'inscription se fait sur base de modules.

La demande d'inscription est présentée à la direction de la Maison Relais soit par téléphone (**93 70 90 - 215**), soit par fax (**93 70 90 -250**) soit par courriel (secretariat.harlange@ecole.lu) soit par envoi postal à l'adresse suivante :

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

Au troisième trimestre, toutes les inscriptions pour l'année scolaire suivante sont rassemblées.

Les enfants déjà inscrits gardent leur priorité, cependant, l'inscription pour l'année scolaire à venir doit être confirmée auprès de la direction de la maison relais pour la fin du mois de juin de l'année scolaire en cours.

L'inscription se fait, en principe, pour une année scolaire, des modifications éventuelles peuvent être envisagées après accord de la direction de la Maison Relais et dans la mesure du possible.

En cas d'urgence motivée, des inscriptions spontanées sont possibles, si la structure le permet. Dans ces cas, les parents sont demandés de ramener une pièce d'appui.

7. GESTION DES ARRIVÉES ET DÉPARTS

Les parents sont tenus de respecter rigoureusement les horaires de la Maison Relais. Chaque départ anticipé ou retard constitue une déception pour leur(s) enfant(s) et des inconvénients pour le personnel.

Un(e) arrivée/départ anticipé(e)/tardif(ve) (par rapport à la plage horaire – module) de l'enfant peut être autorisé(e) par le personnel de la Maison Relais pour des raisons familiales (visite chez le médecin, empêchement des parents) et sous condition que cela ne nuit pas au bon fonctionnement de l'institution. Une fiche spécifique devra être signée par la personne qui a le droit de recueillir l'enfant.

Un(e) arrivée/départ anticipé(e)/tardif(ve) de l'enfant pendant une plage horaire (module) entraîne la facturation de l'unité totale sauf en cas d'un certificat justifié.

7.1. LES CONDITIONS DE DÉPART

La direction ne laisse partir les enfants qu'avec leur responsable légal, ou toute autre personne inscrite sur la fiche d'inscription et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant, après avoir vérifié l'identité.

Un enfant ne peut partir seul de la Maison Relais qu'à partir du cycle 3 s'il y est autorisé par écrit.

Néanmoins, une personne non-inscrite sur la fiche d'inscription peut venir chercher un enfant à la Maison Relais si son responsable légal a prévenu le personnel de la Maison Relais par écrit et/ou que cette personne possède une décharge signée par le responsable légal. Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

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.

Après 19.00 heures, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, le personnel présent fera appel aux services compétents de l'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

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 de 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.

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 PERIODE SCOLAIRE

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

Activité	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil matinal	07h00-8h00 Cycles 2-4 07h00-08h30 Cycle 1				
Restauration scolaire	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00
Aide aux devoirs		14h00-15h30		14h00-15h30	
Activité		14h00-19h00		14h00-19h00	
Aide aux devoirs	16h00-17h00		16h00-17h00		16h00-17h00
Activité	16h00-19h00		16h00-19h00		16h00-19h00

9.2 PÉRIODE DES VACANCES

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

Ces 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 au moins 10 jours avant le commencement de la période de vacances visée (boîte aux lettres du bureau de la MRE, fax 93 70 90 - 250, courriel : secretariat.harlange@ecole.lu et seront valables après l'accord écrit du responsable de la Maison Relais.

Du lundi au vendredi de 07h00 à 19h00.

Les parents sont priés :

- d'envoyer l'enfant entre 07h00 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 d'éventuelles excursions pendant l'après-midi, et de ce fait de venir reprendre les enfants seulement après 17.00 heures.

En principe la Maison Relais restera ouverte pendant les vacances scolaires, à l'exception d'une semaine pendant les vacances de Noël et les jours fériés.

10. L'ABSENCE DE L'ENFANT A LA MAISON RELAIS

10.1 PÉRIODE SCOLAIRE :

Les parents doivent prévenir les responsables du service des structures d'accueil **avant 09h00** soit par téléphone (**93 70 90 - 215**), soit par fax (**93 70 90 -250**) soit par courriel (secretariat.harlange@ecole.lu), pour des raisons d'organisation et surtout de sécurité.

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 préalablement.

Si des absences injustifiées se répètent, le Service Structures d'Accueil se verrait contraint de donner un avertissement. Après le 3ème avertissement, le Syndicat Intercommunal pourra envisager l'exclusion de l'enfant de la Maison Relais.

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 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'horaire ou d'absences.

10.2 PÉRIODE DES VACANCES :

En cas d'absence de l'enfant à la Maison Relais pendant la période de vacances, les parents doivent prévenir les responsables de la Maison Relais avant 9h00 soit par téléphone (**93 70 90 - 215**), soit par fax (**93 70 90 -250**) soit par courriel (secretariat.harlange@ecole.lu), pour des raisons d'organisation et surtout de sécurité.

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 préalablement.

Si des absences injustifiées se répètent, le Service Structures d'Accueil se verrait contraint de donner un avertissement. Après le 3ème avertissement, le Syndicat Intercommunal pourra envisager l'exclusion de l'enfant de la Maison Relais.

REMARQUES:

- Pour les enfants inscrits de façon irrégulière:
Les parents doivent informer le responsable de la Maison Relais des heures de présence souhaitées de leur enfant dans les meilleurs délais.
- Les informations nous adressées par fax, répondeur ou courriel ne peuvent être considérées comme parvenues, qu'après avoir reçu une confirmation du destinataire.

11. ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS À LA RÉALISATION 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 tuteur restent seuls responsables du contrôle des devoirs à domicile ainsi que de la réussite scolaire de leurs enfants. 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.

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 et d'aide-cuisiniers. Les menus seront affichés dans la Maison Relais et peuvent être consultés sur le site www.regionalschouls-uewersauer.lu, et ils peuvent 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 prévenant au moins une semaine à l'avance. Par exemple, les modifications de menus de la 2^{ème} semaine du mois de janvier nous doivent être communiquées le lundi de la première semaine du mois de janvier au plus tard.

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. Il est expressément demandé aux enfants de suivre les instructions du personnel d'encadrement, de rester assis pendant les repas et de ne pas jouer avec les denrées alimentaires ou les couverts. En cas de problèmes disciplinaires répétés de l'enfant pendant la prise des repas, le Service Structures d'Accueil se verrait contraint de donner un avertissement. Après le 3^{ème} avertissement, le Syndicat Intercommunal pourra envisager l'exclusion de l'enfant de la Maison Relais.

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, le/la chargé(e) de 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 doivent être inscrites 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 ou le cas échéant de **remplir et de signer la fiche «Administration de médicaments»**. 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 d'échéance.

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) ne sera organisé. La Maison Relais ne prend aucune responsabilité pour les transferts vers le hall des sports ou la piscine.

15. ASSURANCE

Les Structures d'Accueil ont 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.

16. REMARQUES GÉNÉRALES

- 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
 - pour les plus petits (<5 ans): des vêtements de rechange (slip, chaussettes, chemisette et vêtements adaptés à la saison)
 - en été : une casquette; en hiver: un bonnet, des gants et une écharpe
- Evitez que les enfants amènent des téléphones portables, des jeux surtout du genre Game boy, PSP. 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. En outre un avertissement pourra être prononcé en cas d'indiscipline grave. Cet avertissement se fera par lettre recommandée aux parents ou aux personnes responsables. Après le troisième avertissement, le Syndicat Intercommunal pourra envisager l'exclusion temporaire de l'enfant du service maison-relais.
- 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 devront 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 de respecter les horaires d'inscription. Les enfants inscrits jusqu'à 19.00 heures sont priés d'enlever leurs enfants 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.

Lu et approuvé _____, le _____ 20_____

Signature de la mère/du père/du tuteur

ANNEXES:

- FICHE DE RENSEIGNEMENTS
- FICHE MEDICALE
- ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS
- AUTORISATION PARENTALE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

1. COORDONNEES DE L'ENFANT

Persönliche Daten des Kindes

Nom

Name

Date de naissance

Geburtsdatum

Prénom

Vorname

Lieu de naissance

Geburtsort

Adresse

Anschrift

Matricule

Sozialversicherungsnummer

Nationalité

Nationalität

Sexe

Geschlecht

Féminin

Weiblich

Masculin

Männlich

Langues

Sprachen

Langue maternelle

Muttersprache

Langues parlées

Gesprochene Sprache

Confession

Konfession

2. COORDONNEES DES PARENTS

Persönliche Daten der Erziehungsberechtigten

1^{ère} Personne de référence 1. Erziehungsberechtigter	2^e Personne de référence 2. Erziehungsberechtigter
Nom Name	Nom Name
Prénom Vorname	Prénom Vorname
Parenté Verwandschaftsgrad	Parenté Verwandschaftsgrad
Adresse Anschrift	Adresse Anschrift
Tél privé Private Tel Nr	Tél privé Private Tel Nr
GSM Handy	GSM Handy
e-mail	e-mail

Situation professionnelle Berufssituation

Profession 1 Beruf 1	Profession 1 Beruf 1
Employeur 1 Arbeitgeber 1	Employeur 1 Arbeitgeber 1
Heures de travail/semaine 1 Beschäftigungsgrad/Woche	Heures de travail/semaine 1 Beschäftigungsgrad/Woche
Tél travail 1 Arbeitstelefon Nr 1	Tél travail 1 Arbeitstelefon Nr 1
Profession 2 Beruf 2	Profession 2 Beruf 2
Employeur 2 Arbeitgeber 2	Employeur 2 Arbeitgeber 2
Heures de travail/semaine 2 Beschäftigungsgrad/Woche	Heures de travail/semaine 2 Beschäftigungsgrad/Woche
Tél travail 2 Arbeitstelefon Nr 2	Tél travail 2 Arbeitstelefon Nr 2

Situation familiale Familiensituation

Etat civil
Personenstand

Parents ne vivant pas avec l'enfant
Eltern die nicht mit dem Kind zusammen leben

Nom
Name

Prénom
Vorname

Parenté
Verwandschaftsgrad

Adresse
Anschrift

Tél privé
Private Tel Nr

GSM
Handy

e-mail

Autorisé à reprendre l'enfant
Recht das Kind aus der Betreuungsstruktur abzuholen

oui
ja

non
nein

**3. PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE,
AUTRES QUE PERSONNES DE REFERENCE**

Kontaktperson (um Kontakt aufzunehmen bei Abwesenheit der Erziehungsberechtigten)

Personne A
Person A

Personne B
Person B

Nom
Name

Prénom
Vorname

Parenté
Verwandschaftsgrad

Adresse
Anschrift

Tél privé
Private Tel Nr

GSM
Handy

Tél travail
Arbeits Tel Nr

Autorisé à reprendre l'enfant
Berechtigt das Kind abzuholen

Nom
Name

Prénom
Vorname

Parenté
Verwandschaftsgrad

Adresse
Anschrift

Tél privé
Private Tel Nr

GSM
Handy

Tél travail
Arbeits Tel Nr

Autorisé à reprendre l'enfant
Berechtigt das Kind abzuholen

4. AUTRES PERSONNES AUTORISEES A REPENDRE L'ENFANT

Personen die neben den Erziehungsberechtigten das Kind abholen dürfen

Personne A Person A	Personne B Person B
Nom Name	Nom Name
Prénom Vorname	Prénom Vorname
Parenté Verwandschaftsgrad	Parenté Verwandschaftsgrad
Tél privé Private Tel Nr	Tél privé Private Tel Nr
GSM Handy	GSM Handy
Tél travail Arbeits Tel Nr	Tél travail Arbeits Tel Nr

Personne C Person C	Personne D Person D
Nom Name	Nom Name
Prénom Vorname	Prénom Vorname
Parenté Verwandschaftsgrad	Parenté Verwandschaftsgrad
Tél privé Private Tel Nr	Tél privé Private Tel Nr
GSM Handy	GSM Handy
Tél travail Arbeits Tel Nr	Tél travail Arbeits Tel Nr

5. REMARQUES

1. COORDONNEES DE L'ENFANT

Persönliche Daten des Kindes

Nom

Name

Date de naissance

Geburtsdatum

Prénom

Vorname

Lieu de naissance

Geburtsort

Matricule

Sozialversicherungsnummer

2. COORDONNEES DU MEDECIN CONNAISSANT LE MIEUX L'ETAT DE SANTE DE L'ENFANT

Informationen bezüglich des Arztes, welcher am besten den Gesundheitszustand des Kindes kennt

Médecin généraliste

Allgemeinmediziner

Nom

Name

Hôpital

Krankenhaus

Prénom

Vorname

Tél. cabinet médical

Tel. Praxis

Localité

Ortschaft

Tél. hôpital

Tel. Krankenhaus

3. ETAT DE SANTE ACTUEL DE L'ENFANT

Aktueller Gesundheitszustand des Kindes

Est-ce que l'enfant se porte bien ?

Fühlt Ihr Kind sich wohl ?

oui

ja

non

nein

Si non, de quoi se plaint-il ?

Wenn nicht, worüber beklagt es sich ?

Langage

Sprache

Est-ce que l'enfant parle correctement ?

Spricht das Kind fehlerfrei?

oui

ja

non

nein

A-t-il un défaut de prononciation ?

Hat es Schwierigkeiten mit der Aussprache ?

oui

ja

non

nein

Bégaye-t-il ?

Stottert es ?

oui

ja

non

nein

Si oui, est-ce souvent le cas ?

Falls ja, geschieht das öfters?

oui

ja

non

nein

La langue parlée à la maison est-elle identique à celle parlée à la Maison relais ?

Wird zu Hause dieselbe Sprache gesprochen als in der Maison relais?

oui

ja

non

nein

Maladies
Krankheiten

Quelles maladies l'enfant a-t-il contracté depuis sa naissance ?

Welche Krankheiten hat sich Ihr Kind schon seit seiner Geburt zugezogen ?

Suit-il un traitement/une médication particulière ? (si oui, prière d'annexer une copie de la prescription médicale)
Ist Ihr in Kind in spezieller Behandlung / nimmt es spezielle Medikamente ? (wenn ja, bitte eine Kopie der ärztl. Verordnung beifügen)

Alimentation
Ernährung

Votre enfant se nourrit-il de façon végétarienne ?

Ernährt Ihr Kind sich vegetarisch?

oui
ja

non
nein

Votre enfant doit-il suivre un certain régime
alimentaire ?

Ernährt sich ihr Kind nach einer speziellen Diät ?

oui
ja

non
nein

Si oui, lequel ?

Wenn ja, welche ?

Votre enfant souffre-t-il d'allergie de l'alimentation ?

Hat Ihr Kind eine Lebensmittelallergie ?

oui
ja

non
nein

Alimentation à éviter

Nahrungsmittel die zu vermeiden sind

Allergies ou intolérances
Allergien oder sonstige Auffälligkeiten

Type Art	Détails Details

Certificat des allergies / intolérances en annexe

Ärztliches Attest der Allergien / Auffälligkeiten im Anhang

oui
ja

non
nein

4. DIVERS

Sonstiges

Est-ce que votre enfant porte : **des lunettes ?** **oui** **non**
Trägt Ihr Kind : **eine Brille ?** ja nein

des lentilles de contact ? **oui** **non**
Kontaktlinsen ? ja nein

un appareil auditif ? **oui** **non**
ein Hörgerät ? ja nein

un appareil orthodontique ? **oui** **non**
Eine Zahnsperre ? ja nein

Autres :
Andere : _____

Est-ce que votre enfant peut participer à toutes les activités, sports, ... ? **oui** **non**
ja nein

Kann Ihr Kind an allen Tätigkeiten, Sportarten, usw. teilnehmen?

Si non, lesquels sont à éviter ?

Wenn nicht, welche sind zu vermeiden ? _____

5. AUTORISATION MEDICAMENTS

Medikamente Erlaubnis

Junifen **oui** **non**
ja nein

Autre : **oui** **non**
Andere : _____ ja nein

Autre : **oui** **non**
Andere : _____ ja nein

6. Remarques

Anmerkungen

AUTORISATION PARENTALE /MEDICAMENTS

Je soussigné(e) _____
autorise par la présente le personnel de la Maison Relais d'administrer
les médicaments suivants à mon enfant _____
à partir d'aujourd'hui et jusqu'au ___/___/____ .

Dénomination du médicament :

.....
..... comprimés / cuillères à café / sachets / mesures de ml *
à prendre fois par jour, ceci vers /..... /

Dénomination du médicament :

.....
..... comprimés / cuillères à café / sachets / mesures de ml *
à prendre fois par jour, ceci vers /..... /

Dénomination du médicament :

.....
..... comprimés / cuillères à café / sachets / mesures de ml *
à prendre fois par jour, ceci vers /..... /

Dénomination du médicament :

.....
..... comprimés / cuillères à café / sachets / mesures de ml *
à prendre fois par jour, ceci vers /..... /

Dénomination du médicament :

.....
..... comprimés / cuillères à café / sachets / mesures de ml *
à prendre fois par jour, ceci vers /..... /

Copie de l'ordonnance médicale obligatoire.

_____, le ___/___/____

(signature)

AUTORISATION PARENTALE

Activités en dehors de l'institution

Par la présente, je soussigné(e) _____ ,

autorise mon enfant _____ né le ____/____/____ à se rendre :

- seul de notre domicile à l'institution « **Maison Relais « UEWERSAUER »** »
- seul de l'institution à notre domicile
- seul d'un club à l'institution
- seul de l'institution à un club

pendant toute l'année scolaire _____ / _____

jusqu'à la date du ____/____/____

tous les _____ (jour(s) de la semaine)

de _____ à _____ heures environ Motif :

tous les _____ (jour(s) de la semaine)

de _____ à _____ heures environ Motif :

Je déclare assumer la responsabilité de mon enfant pendant cette absence et ceci jusqu'à ce qu'il se soit présenté à un responsable de son groupe. Je me rends bien compte que le groupe de mon enfant poursuit normalement ses activités pendant l'absence de mon enfant. Il se peut donc que le groupe prévoie une sortie en dehors de l'enceinte de l'institution et qu'il ne soit pas encore revenu au moment du retour de mon enfant.

_____, le ____/____/____

(signature)

MAISON RELAIS
« UEWERSAUER »

15 rue Mgr Fallize
L-9655 Harlange
Tel : 93 70 90 -215

AUTORISATION PARENTALE

Le représentant légal est conscient et consentant que l'enfant peut, pendant son séjour à la Maison Relais, être pris en photo, vidéo soit à l'intérieur, soit en dehors de l'enceinte de l'institution et que des publications éventuelles de ce matériel audio-visuel ne sont pas exclues.

_____, le __/__/____

(signature)