



RÈGLEMENT D'INSCRIPTION AU SERVICE D'ÉDUCATION ET D'ACCUEIL (SEA) DE LA COMMUNE DE STEINFORT

« MAISON RELAIS » DE LA COMMUNE DE STEINFORT

Adresse : 7B, rue de Hagen
L-8421 Steinfort

N° tél.: 39 93 13 370

Courriel : maisonrelais@steinfort.lu

Table des matières

1. Dispositions légales	4
2. Objectifs.....	4
3. Personnel d'encadrement.....	5
4. Bénéficiaires	5
5. Collaboration avec les parents/représentant légal.....	5
6. Les critères d'admission.....	6
6.1. Admission	6
6.2. Gestion des inscriptions et communication avec le représentant légal.....	8
6.3. Modalités d'inscription.....	8
6.3.1. Période scolaire	8
6.3.2 Période des vacances	9
6.3.3 Excursions	10
6.4. Renouvellement de l'inscription.....	11
6.5. Résiliation d'une inscription	11
a) <i>Résiliation par le représentant légal</i>	11
b) <i>Résiliation par la commune</i>	11
7. Gestion des arrivées et départs.....	11
7.1. Conditions d'arrivée.....	12
7.2. Conditions de départ.....	12
7.3. Respect des heures d'inscription et de fermeture	13
8. Accompagnement à la réalisation des devoirs à domicile	13
9. Accompagnement à la réalisation des devoirs à domicile.....	14
10. Activités extérieures	14
11. Restauration.....	15
12. Santé et urgence.....	15

12.1. Maladies	15
12.2. Contamination parasitaire.....	16
12.3. Allergie et/ou intolérances	16
12.4. Administration de médicaments	16
13. Le transport de bus	17
14. Assurance.....	17
15. Règles et comportement.....	17
15.1. Règles	17
15.2. Comportement des enfants.....	18
15.3. Interdiction de fumer	18
16. Congé collectif.....	18
17. Facturation.....	18
17.1. Participation financière et tarification.....	18
17.2. Renouvellement de la carte Chèque-service accueil.....	19
18. Remarques générales.....	19

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 13 février 2009 instituant le « chèque-service accueil » tel qu'il a été modifié.
- Règlement grand-ducal du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants.
- Règlement grand-ducal du 6 mai 2016 concernant la jeunesse.

2. Objectifs

La Maison Relais pour enfants est un service de la commune de Steinfort pour les parents et enfants fréquentant actuellement les cycles 1.0 à 4.2 de l'enseignement fondamental de la commune. La Maison Relais garantit un système de structures d'accueil et d'accompagnement de qualité, adapté aux besoins des enfants et de leurs familles, dont les trois objectifs principaux de la Maison Relais (en faveur de l'enfance et de la jeunesse) sont :

- De créer un environnement favorable au bon développement et à l'intégration des enfants et des jeunes ;
- D'œuvrer pour l'égalité des chances et la cohésion sociale ;
- De créer les conditions optimales pour que les enfants et les jeunes puissent devenir des citoyens responsables et actifs.

Mais aussi :

- Respecter les droits fondamentaux et les besoins primaires des enfants et leurs familles ;
- Favoriser l'épanouissement des enfants tant au niveau individuel qu'au niveau collectif ;
- Favoriser un comportement responsable, autonome 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 au milieu familial tant que faire se peut ;
- Développer le sentiment d'appartenance à une communauté (groupe) ;
- Favoriser la vie en groupe pour le développement de l'enfant, grâce à une structure comportant des règles bien définies, facilitant la vie quotidienne en commun tout en respectant les besoins individuels de chaque enfant, dans la mesure du possible.
- Le personnel éducatif encadre les enfants pendant leur séjour à la Maison Relais. L'éducation des enfants reste sous la responsabilité des parents.

3. Personnel d'encadrement

La Maison Relais emploie un personnel qualifié. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'agents socio-éducatifs ayant les qualifications suivantes :

- Bacheliers en éducation spéciale et accompagnement psycho-éducatif : Ces personnes sont les chargés de direction de la Maison Relais.
 - La direction est responsable de la logistique, de l'organisation journalière et garantit par ce biais le fonctionnement administratif ainsi que la qualité pédagogique des activités et des projets réalisés au sein de la Maison Relais ;
 - La direction gère une équipe d'éducateurs diplômés, d'aides-éducateurs et assume le contact entre la Maison Relais et tous les partenaires concernés (les parents d'enfants et les enseignants).
- Éducateur.trice.s diplômé.e.s : ils/elles exercent l'encadrement pédagogique d'un groupe d'enfants et la documentation pédagogique ;
- Aides-éducateur.trice.s : ils/elles ont obtenu leur qualification par une expérience professionnelle, ou par le passage avec succès d'une formation socio-éducative de base.

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. Bénéficiaires

La commune de Steinfort offre l'encadrement d'enfants scolarisés dans les cycles de 1.0 à 4.2 de l'école fondamentale communale à toute famille éligible, selon les horaires suivants :

- Accueil matinal (de 07h00 à 07h50) ;
- Accueil de midi (de 11h50 à 13h50) ;
- Accueil l'après-midi de 14h00 à 19h00 (mardi et jeudi) et de 15h50 à 19h00 (lundi, mercredi et vendredi)

Les prestations comprennent des animations, des activités à caractère socio-éducatif ainsi que des études surveillées offrant aux enfants scolarisés un cadre favorable à l'exécution autonome des devoirs à domicile, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal.

5. Collaboration avec les parents/représentant légal

Dans le présent règlement, on entend par « représentant légal » la ou les personnes qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant et le représente dans toutes les démarches le concernant.

L'échange avec les parents ou le représentant légal constitue un aspect essentiel du travail du personnel socio-éducatif, afin de garantir le bien-être de l'enfant grâce à un encadrement qualifié. Par leur collaboration, les parents ou le représentant légal et le personnel éducatif assurent une communication constructive, des efforts éducatifs communs et le respect des dispositions du présent règlement.

En cas de questions, de contestations ou de réclamations les parents ou le représentant légal sont invités à s'adresser en premier lieu au personnel éducatif du groupe de leur enfant, puis, le cas échéant, à la direction de la Maison Relais.

En cas de constat par le personnel éducatif d'un comportement inapproprié de la part d'un enfant, les parents ou le représentant légal sont convoqués à des consultations et entretiens avec le personnel éducatif ainsi qu'avec la direction de la Maison Relais, afin de rechercher une solution appropriée.

Le refus de collaboration ou le non-respect des dispositions du présent règlement par les parents ou le représentant légal peut entraîner une exclusion temporaire, voire définitive, de l'enfant de la Maison Relais.

Il en est de même en cas de graves problèmes de discipline ou de comportements d'un enfant représentant un danger pour les autres enfants ou pour le personnel.

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, la procédure suivante est appliquée :

- Dans un premier temps, les parents ou le représentant légal sont convoqués par lettre recommandée à une réunion avec l'éducateur du groupe et la direction de la Maison Relais, afin de discuter des problèmes constatés et de rechercher une solution adéquate et durable ;
- Si le problème persiste un deuxième avertissement par lettre recommandée est adressé aux parents ou au représentant légal par la direction de la Maison Relais ;
- En dernier ressort, et sur avis de la direction de la Maison Relais, le collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit d'exclure l'enfant de la Maison Relais, avec effet immédiat. La décision sera communiquée aux parents ou au représentant légal par lettre recommandée.

6. Les critères d'admission

6.1. Admission

Sont admis à la Maison Relais les enfants :

- Âgés entre 3 et 12 ans ;
- Scolarisés dans les cycles 1.0 à 4.2 de l'école fondamentale de la commune de Steinfort ;

- Domiciliés dans la commune de Steinfort ;
- Ayant remis dans les délais fixés leur dossier de demande complet à la Maison Relais pour l'année scolaire à venir.

Le nombre maximal d'enfants pouvant être admis au sein de la structure est fixé par agrément ministériel. Conformément à la réglementation en vigueur, la Maison Relais est tenue de respecter ce plafond, lequel ne peut toutefois être atteint que si la présence effective du personnel éducatif est suffisante pour garantir un encadrement adéquat.

Lorsque la demande dépasse le nombre de places disponibles, la priorité est accordée en premier lieu aux familles monoparentales, aux familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle, ainsi qu'aux familles en situation socio-économique précaire.

Relèvent notamment de cette dernière catégorie :

- les enfants issus de ménages bénéficiaires du revenu minimum garanti ;
- les enfants identifiés comme exposés au risque de pauvreté par les administrations communales ou par le Ministère de la Famille, en collaboration avec les services psycho-sociaux, socio-éducatifs ou médico-sociaux, publics ou privés.

Les critères permettant d'identifier les enfants exposés au risque de pauvreté sont définis en accord avec les responsables communaux et avec l'appui de l'Office Social Régional.

L'initiative d'une demande d'intervention peut provenir :

- de l'administration communale compétente;
- de l'école ;
- d'un service psycho-social, socio-éducatif ou médico-social ;
- du médecin traitant;
- des représentants légaux de l'enfant.

Les parents ou le représentant légal sont tenus de signaler immédiatement à la Maison Relais tout changement de situation personnelle/familiale.

Note : Pourront également être inscrits, les enfants qui ne fréquentent pas l'école de la Commune de Steinfort, mais qui habitent dans la commune de Steinfort.

Une liste d'attente est tenue par la direction de la Maison Relais tout au long de l'année. Les enfants inscrits sur la liste d'attente sont admis, dès libération de places.

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

6.2. Gestion des inscriptions et communication avec le représentant légal

La gestion des inscriptions se fait exclusivement via l'application Kidola, qui constitue d'ailleurs le moyen de communication privilégié entre la Maison Relais et les parents ou le représentant légal. L'utilisation de cette application permet de simplifier l'organisation, tant pour le suivi des enfants que pour les démarches des parents ou le représentant légal.

Les informations adressées à la direction de la Maison Relais via l'application Kidola ne peuvent être considérées comme parvenues, qu'après réception d'une confirmation de la Maison Relais.

Dans des cas exceptionnels — absence d'accès au digital, problème technique ou question particulière, notamment au début de l'année scolaire — les parents ou le représentant légal peuvent contacter le secrétariat de la Maison Relais les jours ouvrables, par téléphone (de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00) ou par courriel.

6.3. Modalités d'inscription

Les parents ou le représentant légal peuvent inscrire son enfant pour une année scolaire (de septembre à juillet) selon leur besoin. Ils doivent faire l'inscription via l'application Kidola.

On distingue deux périodes d'inscription :

6.3.1. Période scolaire

En principe, l'inscription est effectuée pour des jours fixes et valable pour l'ensemble de l'année scolaire. Une inscription à jours variables ne peut être accordée par la direction de la Maison Relais que si les parents ou le représentant légal travaillent selon un horaire variable et uniquement sur présentation d'une attestation de l'employeur. Les parents doivent alors transmettre à la direction, via l'application Kidola, le planning de présence de leur enfant pour le mois suivant, et ce avant le 25 du mois en cours.

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

En cas d'urgence, une certaine flexibilité restera toujours garantie afin que les parents ou le représentant légal puissent profiter des services offerts par la Maison Relais si l'enfant n'est pas inscrit de façon régulière.

Dans les deux cas précédemment cités, il est conseillé de contacter la direction de la Maison Relais.

Plages d'inscription disponibles pour la période scolaire :

Plage	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil matinal: 07h00 – 07h50					
Restauration scolaire: 11h50-13h50					
13h50 – 16h00					
15h50 – 18h00					
18h00 – 19h00					

Pour des raisons d'organisation, les parents ou le représentant légal doivent 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. Pour les enfants dont les parents ou le représentant légal travaillent avec des horaires variables, il est indispensable de transmettre chaque mois au titulaire de classe le planning des inscriptions de l'enfant pour le mois suivant.

Horaire des services proposés par la Maison Relais de la commune de Steinfort pendant la période scolaire :

Activités	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil matinal	07h00-07h50	07h00-07h50	07h00-07h50	07h00-07h50	07h00-08h50
Restauration scolaire	11h50-13h50	11h50-14h00	11h50-13h50	11h50-14h00	11h50-13h50
Assistance aux devoirs		14h00-15h30		14h00-15h30	
Activités		14h00-19h00		14h00-19h00	
Assistance aux devoirs	16h30-18h00		16h30-18h00		16h30-18h00
Activités	15h50-19h00		15h50-19h00		15h50-19h00

6.3.2 Période des vacances

La Maison Relais est également ouverte pendant les vacances scolaires, c.-à-d. **Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques, Pentecôte et les vacances d'été**. La Maison Relais restera également ouverte pendant le jour de Saint Nicolas (6 décembre), si celui-ci tombe sur un jour ouvrable.

Toute inscription pour les différentes vacances scolaires via l'application Kidola, doit être faite **au plus tard 3 semaines avant le commencement des vacances en question**. En cas de non-respect du délai, les enfants ne seront pas admis en période des vacances.

L'inscription pendant les vacances est **modifiable via l'application Kidola**. La **modification doit se faire au plus tard 7 jours avant le début des vacances concernées**. Passé ce délai, les inscriptions seront d'office facturées, avec un plafond maximum de 5 jours.

L'inscription ne sera valable qu'après accord via l'application Kidola, de la direction de la Maison Relais.

L'accueil pendant les vacances scolaires se déroule dans les locaux de la Maison Relais de **07h00 à 19h00**.

Plages d'inscription disponibles pour une période de vacances :

07h00-08h00
08h00-09h00
09h00-10h00
10h00-11h00
11h00-12h00
12h00-13h00
13h00-14h00
14h00-15h00
15h00-16h00
16h00-17h00
17h00-18h00
18h00-19h00

6.3.3 Excursions

En ce qui concerne les excursions qui sont organisées, les informations seront communiquées à l'avance aux parents ou le représentant légal. Un programme détaillé contient les informations nécessaires, comme p. ex. les heures de départ et de retour, les affaires personnelles à apporter, etc.

Les parents ou le représentant légal sont tenus de respecter rigoureusement les horaires d'arrivée et de départ.

6.4. Renouvellement de l'inscription

Une inscription doit être renouvelée chaque année. Pour ce faire, il est impératif d'inscrire l'enfant via l'application Kidola. **La date butoir d'inscription est fixée au 15 mai.** Le **renouvellement de l'inscription** doit également être demandée moyennant l'application Kidola.

6.5. Résiliation d'une inscription

a) Résiliation par le représentant légal

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

b) Résiliation par la commune

L'inscription peut être résiliée automatiquement par la commune, si l'enfant ne remplit plus les conditions d'admission (*p. ex. si l'enfant quitte l'enseignement fondamental pour le lycée*).

La commune peut annuler l'inscription par lettre recommandée avec accusé de réception sans préavis sous les conditions suivantes :

- Le représentant légal manque gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles ou aux dispositions du présent règlement ;
- Le représentant légal refuse le paiement des prestations fournies, malgré un ou plusieurs rappels écrits de la part du prestataire ;
- En cas de force majeure, si le fonctionnement d'un groupe ou de l'institution est devenu impossible.

7. Gestion des arrivées et départs

Pour des raisons de sécurité, seules les personnes autorisées à accompagner un enfant sont autorisées à entrer dans le bâtiment de la Maison Relais. Leur identité peut être contrôlée (pièce d'identité), il est donc important de suivre les règles ci-dessous.

Sont considérées comme personnes autorisées :

- les parents ou le représentant légal de l'enfant,
- les personnes expressément désignées par les parents ou le représentant légal de l'enfant lors de l'inscription au début de l'année scolaire.

Une copie d'une pièce d'identité des éventuelles personnes désignées ainsi que leur numéro de téléphone doivent obligatoirement être fournis dans le dossier d'inscription. Il est recommandé de désigner au moins une personne (autre que les parents).

Si par décision de justice, l'un des deux parents n'est pas autorisé à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être obligatoirement fournie immédiatement à la direction de la Maison Relais.

7.1. Conditions d'arrivée

Les personnes autorisées sont priées d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle de la Maison Relais, où la prise en charge par un membre du personnel éducatif est effectuée.

À l'arrivée la personne qui accompagne l'enfant doit **toujours se présenter auprès de l'éducateur.trice** du groupe :

- par mesure de sécurité ;
- afin d'échanger d'éventuelles informations.

7.2. Conditions de départ

Seules les personnes autorisées, ont le droit de récupérer l'enfant.

La direction de la Maison Relais ne laisse partir l'enfant qu'avec une personne autorisée inscrite sur la fiche d'inscription en début d'année scolaire et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant, après que son identité a été vérifiée.

Néanmoins dans des cas exceptionnels, une personne non-inscrite sur la fiche d'inscription est autorisée à venir chercher un enfant à la Maison Relais si les parents ou son responsable légal ont prévenu la direction de la Maison Relais par courriel ou par l'application Kidola en indiquant le nom de la personne accompagné d'une copie d'une pièce d'identité avec photo récente.

Un enfant ne peut partir seul de la Maison Relais qu'à partir du cycle 4 si une autorisation des parents ou du tuteur a été envoyée préalablement à la direction de la maison relais par courriel ou l'application Kidola.

Dès la présence d'une personne autorisée à récupérer l'enfant dans l'enceinte de la Maison Relais, l'enfant est placé sous sa responsabilité et non plus sous celle de l'éducateur.trice.

7.3. Respect des heures d'inscription et de fermeture

Les parents sont tenus de respecter strictement les horaires de la Maison Relais. Ils doivent venir chercher leur enfant conformément à l'horaire d'inscription prévu ou, au plus tard, à 19h00.

Toute arrivée tardive, tout départ anticipé de l'enfant selon sa plage horaire entraîne la facturation de l'unité totale.

Après 19h00, sans aucune nouvelle des représentants légaux ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre ces personnes, le personnel présent fera appel aux services compétents de l'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

En cas d'arrivées tardives répétées, la procédure suivante sera enclenchée :

- Premier retard : la direction contacte les parents ou le responsable légal par téléphone ;
- Deuxième retard : la direction contacte les parents ou le responsable légal par téléphone. Une lettre recommandée de rappel à l'ordre est envoyée au responsable légal par la direction de la Maison relais ;

En cas d'arrivées tardives répétées non-notifiées conformément aux dispositions ci-dessus, et à partir du troisième retard non-notifié constaté par la direction de la Maison Relais, le collège des bourgmestre et échevins, sur l'avis de la direction de la Maison Relais, peut décider d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant concerné de la Maison Relais.

Les arrivées tardives non-notifiées sont comptabilisées sur une période de référence de quatre mois.

8. Accompagnement à la réalisation des devoirs à domicile

En cas d'absence imprévue de l'enfant à la Maison Relais, les parents ou le responsable légal doivent prévenir le personnel éducatif **avant 09h15** via l'application Kidola, pour des raisons d'organisation et de sécurité.

En cas d'absence non-notifié, la procédure suivante est enclenchée :

- Première absence : la direction contacte les parents ou le responsable légal par téléphone ;
- Deuxième absence : la direction contacte les parents ou responsable légal par téléphone. Une lettre recommandée de rappel à l'ordre est envoyée aux parents ou au responsable légal ;

En cas d'absences répétées non-notifiées conformément aux dispositions ci-dessus, et à partir de la 3^{ème} absence constaté par la direction de la Maison Relais, le collège des bourgmestre et échevins, sur l'avis de la direction de la Maison Relais, peut décider d'exclure l'enfant concerné de la Maison Relais temporairement ou définitivement.

En cas d'absence imprévue de l'enfant survenant au cours de la journée scolaire, les parents ou responsable légal sont tenus d'en informer sans délai la direction de la Maison Relais via l'application Kidola.

Les absences non-notifiées sont comptabilisées sur une période de référence de quatre mois.

En ce qui concerne les absences liées à des excursions scolaires, le titulaire de classe de l'enfant en informera la Maison Relais.

9. Accompagnement à la réalisation des devoirs à domicile

L'accompagnement des devoirs à domicile a lieu les lundis, mercredis et vendredis de 16h30 à 18h00 et les mardis et jeudis de 14h00 à 15h30. Pendant les vacances scolaires et les vendredis qui précèdent un congé scolaire, il n'y a pas d'accompagnement.

Les parents ou le représentant légal restent seuls responsables du contrôle des devoirs à domicile ainsi que de la réussite scolaire de leurs enfants et sont donc priés de les vérifier quotidiennement.

La Maison Relais n'assure pas de cours d'appui mais un accompagnement lors de la réalisation des devoirs à domicile à la Maison Relais. Le personnel éducatif encourage l'enfant à réaliser ses devoirs, éveille l'intérêt qu'il y accorde et essaie de développer en lui l'autonomie et la responsabilité.

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

10. Activités extérieures

En cas de participation de l'enfant à des activités éducatives, culturelles ou sportives (entraînement sportif, solfège, cours d'appui, visite médicale...) durant les heures d'ouverture de la Maison Relais, les parents ou le représentant légal sont priés d'en informer la direction de la Maison Relais par l'application Kidola ou par courriel. En cas de changement d'horaire ou d'annulation de l'activité les parents ou le représentant légal est tenu d'en informer au préalable la direction de la Maison Relais.

Les enfants de l'éducation des cycles 1.0 à 4.2 seront accompagnés par le personnel de la Maison Relais, mais seulement aux alentours de la Maison Relais (centre sportif, piscine et cours de

musique de la commune de Steinfort). Il est à noter que le personnel éducatif n'assure pas l'encadrement des enfants durant les activités.

Les enfants du cycle 4 peuvent se rendre seuls à leurs différentes activités, à condition toutefois qu'une autorisation parentale ait été transmise au préalable à la direction de la Maison Relais.

Pour les activités organisées par les clubs de la commune qui se déroulent à d'autres endroits sur le territoire de la commune, la commune pourra, en étroite collaboration avec les clubs en question, organiser le transport des enfants vers ces lieux.

Après 18.00 heures, aucun transport ne sera garanti par le personnel de la Maison Relais.

11. Restauration

La restauration est un service de la Maison Relais offert du lundi au vendredi de 11h50 à 14h00.

Une importance particulière est accordée à une alimentation saine. Les menus sont élaborés et préparés par un prestataire externe, respectant les dernières recommandations nutritionnelles en date pour l'enfance.

Le personnel de la Maison Relais est régulièrement en contact avec le prestataire externe et veille à ce que les repas servis aux enfants au restaurant soient chauds et équilibrés.

Les menus seront affichés dans la Maison Relais et peuvent être consultés sur le site www.steinfort.lu (<http://maisonrelais.steinfort.lu/>).

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.

Tous les enfants prendront leur repas de midi en un seul service, en petits groupes, en compagnie de leur éducateur.rice de référence.

Un petit déjeuner et une collation à 16h00 sont offerts aux enfants.

12. Santé et urgence

12.1. Maladies

Les parents doivent garder leur(s) enfant(s) à la maison en cas de nausée, conjonctivite, diarrhée, vomissements, fièvre (>38,5°C) ou contraction d'une maladie contagieuse.

En cas de maladie, dans l'intérêt de l'enfant et de la collectivité, le personnel a le devoir d'informer les parents ou le représentant légal et se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant malade à la Maison Relais.

Si un enfant tombe malade ou s'il est victime d'un accident pendant son séjour à la Maison Relais, le personnel éducatif avertit les parents de l'état de santé de leur enfant. Les parents ou tuteurs ainsi que les personnes désignées par eux lors de l'inscription au début de l'année scolaire **sont tenus de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.**

En cas d'injoignabilité des parents ou d'une autre personne désignée auparavant par les parents, le personnel éducatif se réserve le droit de contacter un médecin de son choix. Les frais médicaux (honoraires médecins, ambulance, séjour-hôpital, etc.) sont à charge des parents ou le représentant légal.

En cas d'absence imprévue de l'enfant pour raison de santé, survenant au cours de la journée scolaire, les parents doivent en informer sans délai la direction de la Maison Relais via l'application Kidola, pour toute journée à laquelle l'enfant est inscrit à la Maison Relais.

12.2. Contamination parasitaire

En cas de contamination parasitaire (p. ex. poux), l'enfant n'est pas admis à la Maison Relais à moins que le risque de contagion devienne nul. En cas de détection à la Maison Relais, les personnes autorisées sont tenues de venir rechercher immédiatement leur enfant.

12.3. Allergie et/ou intolérances

Toute allergie et/ou intolérances doivent être inscrites sur la fiche d'inscription de l'enfant. Un certificat médical et une information préalable transmise au personnel éducatif est indispensable. Si nécessaire, un PAI (projet d'accueil individuel) doit être établi par un médecin spécialiste.

12.4. Administration de médicaments

L'administration de médicaments n'est possible que comme **acte délégué** au personnel de la Maison Relais par les parents. Cette délégation est faite à la personne responsable du groupe auquel l'enfant est affecté, via une **autorisation parentale écrite envoyée par Kidola.**

Un **certificat médical** attestant la nécessité de la prise des médicaments désignés durant le séjour à la Maison Relais est nécessaire à toute autorisation parentale.

La médication journalière est alors notée, datée et les parents seront informés par l'application KIDOLA.

ATTENTION !

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

13. Le transport de bus

Les enfants scolarisés à Kleinbettingen qui fréquentent la Maison Relais prennent le bus scolaire. Ils sont accompagnés dans le bus par un accompagnateur de bus scolaire.

Le soir et pendant les vacances scolaires il n'y a pas de transport scolaire.

L'horaire actuel de bus peut être consulté soit dans le bulletin communal « Schoulbuet », soit sur le site internet de la Commune de Steinfort.

14. Assurance

Les enfants sont couverts par une assurance responsabilité civile et par une assurance accident souscrite par l'administration communale de Steinfort.

Les parents donnent leur consentement pour la participation de leur enfant à toutes les activités ainsi que pour le départ des locaux sous surveillance à pied, en bus ou en transport commun.

15. Règles et comportement

15.1. Règles

- Les enfants n'amènent ni sucreries, ni jouets personnels, ni bijoux, ni argent et ni portable ;
- Le personnel de la Maison Relais décline toute responsabilité en cas de dégâts ou perte d'un jouet apporté par l'enfant. Il en est de même si l'enfant perd de l'argent ou des bijoux ;
- Les portables sont éteints pendant les heures d'encadrement.

15.2. Comportement des enfants

Les enfants sont tenus d'adopter un comportement respectueux, tant envers les autres enfants qu'envers le personnel de la Maison Relais.

Ils sont également appelés à respecter les infrastructures et le matériel mis à leur disposition.

15.3. Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la Maison Relais.

16. Congé collectif

La Maison Relais est fermée pendant les deux semaines qui suivent les activités de vacances ainsi que pendant les jours entre Noël et la St. Sylvestre (du 24.12 au 01.01 inclus).

17. Facturation

17.1. Participation financière et tarification

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.

L'enfant, fréquentant l'école fondamentale du Cycle 1.1 à 4.2, inscrit à la Maison Relais de Steinfurt, bénéficie pendant les semaines scolaires (hors vacances et congés scolaires) de la gratuité de l'accueil du lundi au vendredi de 7.00 à 19.00 heures et de 5 repas maximum par semaine. L'enfant qui fréquente le cycle 1.0, ne profite pas de la gratuité de l'accueil.

Pendant les vacances scolaires, une participation financière est demandée au représentant légal de l'enfant, se basant sur le tarif indiqué dans le contrat d'adhésion au Chèque-Service Accueil.

La somme due pour la prestation de la Maison Relais est facturée d'office en cas d'absence non notifiée de l'enfant pendant les heures pour lesquelles il a été inscrit préalablement, sauf en cas de présentation ultérieure d'un certificat médical. Cette disposition s'applique durant toute l'année scolaire (périodes scolaires et vacances) pour les enfants du cycle 1.0, et uniquement pendant les périodes scolaires (hors vacances) pour les enfants des cycles 1.1 à 4.2.

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

Les tarifs appliqués sont basés sur les dispositions du règlement-taxi et le règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le « chèque service accueil » tel qu'il a été modifié. La participation financière des parents est définie en fonction de l'inscription de l'enfant.

Pour les excursions qui sont organisées au cours des **vacances scolaires ainsi que pour les activités de vacances**, une participation aux frais est facturée aux parents. Le montant de la participation est fixé par règlement-taxe de la commune.

17.2. Renouvellement de la carte Chèque-service accueil

La carte Chèque-service accueil doit être renouvelée chaque année. Si le renouvellement n'est pas effectué à temps, des frais supplémentaires seront appliqués, ce qui entraînera une augmentation significative du montant de la facture.

Pour les enfants âgés de 3 à 12 ans inscrits à la Maison Relais de Steinfort, une refacturation unique peut être demandée auprès de la Direction de la Maison Relais de Steinfort pendant la période d'inscription.

Toute demande de refacturation supplémentaire ne sera examinée que si l'erreur provient de la Maison Relais de Steinfort.

18. Remarques générales

- Des vêtements adaptés aux activités de la Maison Relais sont exigés.
- Les enfants de la Maison Relais se rendent régulièrement en forêt pour participer à des activités en lien avec les sciences naturelles. Un horaire détaillé est communiqué aux parents ou au représentant légal.
- Par ailleurs, chaque enfant fréquentant la Maison Relais a besoin d'affaires personnelles. Une liste est communiquée aux parents ou au représentant légal au début de l'année scolaire ou en cas de besoins spécifiques.

Les parents sont tenus de fournir à leur enfant l'ensemble des affaires demandées et tout objet doit être marqué du nom de l'enfant.

- La Maison Relais met à disposition des enfants de la crème solaire. En cas d'allergie de l'enfant aux crèmes solaires, les parents sont priés d'en avertir la direction de la Maison Relais et d'apporter leur propre crème solaire.
- Par la présente, les parents se déclarent d'accord que leur enfant participe à toutes les activités et puisse quitter les locaux sous surveillance, à pied, en bus ou en transport public. **Les parents sont obligatoirement prévenus préalablement par l'équipe éducative en cas d'excursion.**