

# Règlement d'ordre interne

Année scolaire **2020 / 2021**

## Service d'éducation et d'accueil

### Zwergenhaus à Lorentzweiler

Chers parents, chers enfants,

C'est avec grand plaisir que nous vous présentons le **règlement d'ordre interne** du Service d'éducation et d'accueil Zwergenhaus à Lorentzweiler pour l'année scolaire **2020 / 2021**.

Ensemble avec la Croix-Rouge luxembourgeoise, l'Administration Communale de Lorentzweiler offre un encadrement parascolaire au Service d'éducation et d'accueil de 07:00 à 18:30 heures et ceci, afin d'aider les familles à harmoniser leur vie familiale et professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants non-scolarisés et résidents de la commune de Lorentzweiler, en fonction des priorités d'admission. À savoir que le nombre maximal d'enfants par agrément est défini par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et que cette mesure doit être rigoureusement respectée.

L'administration communale charge la Croix-Rouge luxembourgeoise, par convention partenariale, de la direction et de la gestion du Service d'accueil « Service d'éducation et d'accueil pour Enfants ».

Laura Speltz,

Responsable de la Crèche Zwergenhaus, Lorentzweiler



## I) Fonctionnement

### A. Priorités d'admission

Tous les enfants non-scolarisés de 2 mois à 4 ans habitant la Commune de Lorentzweiler peuvent profiter des services offerts dans le cadre du Service d'éducation et d'accueil selon les critères d'admission.

En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur à la capacité maximale d'enfants définie par l'agrément, la priorité sera donnée :

- aux familles, dont les deux parents travaillent à plein temps ou sont inscrits à l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM)
- aux familles monoparentales
- aux familles défavorisées (p.ex. : besoins sociaux)

La date de dépôt de la fiche d'inscription ou de la lettre de renouvellement de l'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 d'admission cités ci-dessus.

Au cas où, la capacité maximale du Service d'éducation et d'accueil serait atteinte au cours de l'année scolaire et dans le cas d'une demande urgente et prioritaire, le Service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'annuler l'inscription des enfants, dont les parents ne remplissent pas les critères de priorité mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, la direction du Service d'éducation et d'accueil, en concertation avec les parents, se chargera de leur proposer des plages horaires alternatives.

La fiche d'inscription signée étant seulement valable avec les pièces justificatives énumérées sur la dernière page du formulaire d'inscription ou par la confirmation des données en signant la lettre de renouvellement.



## **B. Horaires généraux**

Le Service d'éducation et d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7:00 à 18:30 heures sauf les jours fériés.

Les différents services sont offerts tous les jours **de la semaine scolaire** selon les plages **d'inscription et de facturation** suivantes :

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00 – 08:00					
08:00 – 10:00					
10:00 – 11:00					
11:00 – 13:00					
13:00 – 15:00					
15:00 – 16:00					
16:00 – 17:00					
17:00 – 17:30					
17:30 – 18:00					
18:00 – 18:30					

Durant les vacances scolaires, certaines excursions pourront durer toute la journée (par exemple de 9h00 à 17h00). Dans ce cas, les enfants ne pourront être inscrits qu'au minimum pour la durée intégrale de l'excursion. Il ne sera pas possible de venir chercher les enfants avant la fin de l'excursion respectivement de les ramener après l'heure de début de l'excursion.

**Les dates de fermeture du service d'éducation et d'accueil étant fixée du :**

**21 décembre 2020 au 3 janvier 2021**

**Des jours de fermeture spéciale pourraient se rajouter aux dates de fermeture, notamment pour cause de formation pédagogique interne. Le cas échéant, vous seriez évidemment informés à temps.**

## Informations sur les plages fixes

<b>Arrivée et Récupération des enfants entre 07h00 et 11h00</b>	
<b>08h00 – 08h30</b>	<b>Petit déjeuner inclus</b> <i>*Aucun petit-déjeuner ne sera servi si l'enfant arrive après 8h30</i>
<b>09h30 – 11h00</b>	<b>Activités pédagogiques</b> <i>*Nous tenons à vous informer que si le groupe se trouve à l'extérieur, lors de votre arrivée après 09h30, vous serez prié d'amener votre enfant là où le groupe se trouve</i>

<b>11h00 – 13h00</b>	<b>Plage fixe pour le déjeuner</b> Arrivée et Récupération seulement en cas d'urgence ou avec l'accord de l'équipe pédagogique  <b>Déjeuner inclus</b>
----------------------	---

<b>Arrivée et Récupération des enfants entre 13h00 et 18h30</b>	
<b>13h00 – 15h00</b>	<b>Sieste</b> <i>*Pas de récupération de l'enfant avant 15h00, si celui-ci est en train de faire sa sieste</i>
<b>15h00 – 16h00</b>	<b>Goûter inclus</b>

**Pour toutes autres questions n'hésitez pas à demander l'équipe pédagogique.**



## **C. Modalités d'inscription**

Toutes les fiches de présence sont disponibles pendant tout l'année devant le bureau de la crèche et peuvent être consultées et téléchargées sur le site [www.croix-rouge.lu](http://www.croix-rouge.lu).

Toute sorte d'inscription ou de modification / annulation doit être déposée dans la boîte aux lettres du Zwergenhaus qui se trouve devant la porte du bureau ou par courriel au [zwerghaus@croix-rouge.lu](mailto:zwerghaus@croix-rouge.lu).

### **1. Pendant les périodes scolaires, il vous est possible de choisir parmi **deux modes d'inscription** :**

#### **1.1. Fiche de présence régulière annuelle (annexe 1)**

Votre enfant est inscrit durant toute l'année scolaire 2020 – 2021 au Service d'éducation et d'accueil aux jours et plages d'horaires indiqués sur la fiche de présence régulière.

#### **1.2. Fiche de présence irrégulière hebdomadaire / mensuelle (annexe 2)**

Si vos besoins d'inscription changent d'une semaine à l'autre ou d'un mois à l'autre, il vous est possible de l'inscrire moyennant la fiche « Inscription de présence irrégulière » et ce, **jusqu'au jeudi 12h00 au plus tard** qui précède la première semaine d'inscription.

Pour des raisons d'organisation, nous vous prions de bien vouloir, dans la mesure du possible, d'inscrire votre enfant pour le maximum de semaines à venir (par exemple pour 4 semaines consécutives, si vous recevez un plan de travail mensuel).

### **Concerne les deux modes d'inscriptions :**

Durant l'année scolaire, il vous est possible de modifier ponctuellement ou d'annuler l'inscription de votre enfant moyennant la fiche de modification.



## 2. Fiche de modification (annexe 3)

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription en période scolaire devra être signalée à l'avance par écrit ou par courriel jusqu'au **jeudi 12h00 au plus tard**, qui précède la semaine de modification ou d'annulation, au bureau du Service d'éducation et d'accueil.

Passé ce délai, il ne nous sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

La demande de modification sera prise en compte dans le cadre de la limite des places disponibles.

**Vous recevrez toujours une confirmation respectivement un avis négatif (écrit).**

**En cas de non-respect répétés des horaires d'inscription initialement demandés, la direction se réserve le droit d'adapter l'inscription de l'enfant en fonction de la présence réelle de l'enfant.** De même, pour ne pas bloquer inutilement des plages d'horaires, nous nous réservons le droit d'adapter les horaires si nous constatons que vous annulez d'office répétitivement certaines mêmes plages d'inscription qui vous avaient été accordées au début de l'année scolaire.

Si la procédure de modification n'est pas respectée, les plages d'inscription seront intégralement facturées et cela même si votre enfant n'est pas présent (même partiellement).

## 3. Fiche d'inscription pour la période des vacances

Durant les vacances scolaires et le jour de Saint Nicolas, le Service d'éducation et d'accueil restera ouvert sauf pendant les **deux semaines de vacances de Noël à partir du 21 décembre 2020 jusqu'au 03 janvier 2021 inclus**. Vu l'organisation particulière pendant les vacances, une inscription spécifique est nécessaire. Les fiches d'inscription concernant les vacances scolaires seront disponibles au Service d'éducation et d'accueil +/- 4 semaines avant les vacances en question.

Au cas où, vous souhaiteriez inscrire votre enfant au Service d'éducation et d'accueil, la fiche d'inscription dûment remplie devra impérativement être renvoyée avant la date limite d'inscription. Un planning trimestriel vous sera communiqué, afin de vous informer de la date limite d'inscription de ces périodes. Passé cette date, il ne sera plus possible de prendre une demande d'inscription en considération.

Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à l'inscription de votre enfant jusqu'au lundi qui précède la semaine de vacances, votre enfant est inscrit pendant les heures indiquées sur l'inscription. Vous ne recevrez pas de confirmation d'inscription.



Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription qui concerne les périodes de vacances scolaires doit être signalée à l'avance par écrit ou par courriel au plus tard pour la date limite d'inscription au responsable du Service d'éducation et d'accueil. Passé ce délai, il ne sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

Sauf pour des raisons d'urgences motivées et seulement dans le cas, où la structure le permet, il nous sera possible d'accepter des inscriptions après le délai d'inscription.

#### **D. Phase d'adaptation**

Une période d'adaptation est obligatoirement lors de l'admission de l'enfant au Service d'éducation et d'accueil. La durée normale prévue pour cette intégration est de **trois semaines au moins**. Cependant, il peut s'avérer nécessaire d'allonger cette période. Pendant cette phase d'adaptation un des parents devra être disponible pour accoutumer l'enfant lentement à la vie au Service d'éducation et d'accueil. Le déroulement exact de cette phase d'adaptation est organisé avec le personnel éducatif. Le but de cette période est de préparer l'enfant doucement à la vie dans un groupe, une phase qui représente une étape difficile pour beaucoup d'enfants, et qui comporte en général un traumatisme de séparation non négligeable.

Afin de pouvoir préparer cette période d'adaptation de façon idéale, une réunion un mois avant la présence obligatoire de l'enfant avec les parents est à prévoir. Prière d'indiquer une préférence de rendez-vous sur la fiche d'inscription.

## II) Déroulement journalier

### A. Encadrement et accueil

Nos structures d'éducation et d'accueil sont des lieux d'éducation non-formelle. Dans un environnement stimulant, nous créons des processus d'éducation permettant à l'enfant autodéterminé de participer activement au quotidien. Nos lieux d'éducation mêlent l'éducation et l'accueil.

Le Service d'éducation et d'accueil :

- propose un environnement propice au développement social, cognitif et moteur de l'enfant.
- offre un travail pédagogique «ouvert», adapté à l'âge des enfants, dans des espaces à fonction spécifique (p. ex. : construction, mouvement, jeux de rôle, créativité...) permettant aux enfants de faire leurs propres expériences en fonction de leurs intérêts et de leurs besoins.
- encourage les enfants à participer activement et de manière démocratique à l'organisation du quotidien du Service d'éducation et d'accueil.
- observe et documente l'évolution et le développement de l'enfant.

### B. L'accueil du matin

L'accueil de tous les enfants se fait à partir de 07:00 heures au Service d'éducation et d'accueil.

### C. Restaurant

Les repas sont préparés sur place par un cuisinier professionnel, qui veille à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée. Les menus proposés sont établis par une diététicienne et choisis selon les recommandations du Ministère de la Santé (fréquences, quantités). Le plan des menus peut être consulté sur le site Internet [www.croix-rouge.lu](http://www.croix-rouge.lu). Les menus sont aussi affichés à l'entrée du Zwergenhaus.





Les horaires des repas servis au Zwergenhaus sont en principe des suivants :

<b>Petit-déjeuner du matin :</b>	de 08h00 jusqu'à 09h00
<b>Repas du midi :</b>	de 11h00 jusqu'à 13h00
<b>Collation d'après-midi :</b>	de 15h00 jusqu'à 16h00

Les allergies/intolérances alimentaires (allergie aux fraises, aux noix, etc...) ainsi que les incompatibilités alimentaires (ex. diabète...) de votre enfant doivent nous être impérativement signalées et certifiées par votre médecin et à remettre lors de l'inscription.

Comme nous ne pouvons malheureusement pas fournir de repas diététiques ou répondant à certaines indications médicales, nous essayerons, dans la mesure du possible, en collaboration avec les parents des enfants et la diététicienne, de chercher une solution appropriée.

Merci de nous indiquer les régimes alimentaires de votre enfant. Ces informations sont fournies de manière facultative par les responsables légaux.

### III) Informations importantes

#### A. Discipline

La désobéissance répétée d'un enfant, respectivement un comportement dérangeant au sein du groupe, entraîne une réunion entre les parents et le personnel éducatif et peut avoir comme conséquence une exclusion temporaire, voire définitive du Service d'éducation et d'accueil.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le Service d'éducation et d'accueil de quitter l'enceinte. Les parents seront prévenus par téléphone en cas d'absence d'un enfant inscrit.

**Les enfants n'amènent ni sucreries, ni jouets** personnels à l'exception de nounours, doudous ou objets favoris, auxquels les enfants sont attachés et dont ils ont éventuellement besoin pour une sieste.

#### B. Assurance responsabilité civile

Le Service d'éducation et d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphones portables, baladeurs / MP3 ou de bijoux apportés par l'enfant.

Les enfants sont couverts par une assurance responsabilité civile pour tout dommage causé à un tiers, pendant l'ensemble des heures d'encadrement effectives, lorsqu'ils se trouvent sous la responsabilité du Service d'éducation et d'accueil.

Dès que les parents ou la personne désignée par ceux-ci sont présents au Service d'éducation et d'accueil, les enfants sont sous leur responsabilité.

#### C. Retard

Les parents sont tenus de venir récupérer leur / leurs enfant(s) **jusqu'à 18h30 au plus tard.**

En cas de retard des parents, il est indispensable de prévenir le personnel du Service d'éducation et d'accueil.

Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription prévue de l'enfant sera facturé. Si ces retards se répètent, le (les) enfant(s) risque(nt) l'exclusion temporaire voir définitive.

**En cas de non-respect répétitif des horaires accordés, nous nous réservons le droit d'adapter les plages horaires de votre enfant.**

## D. Maladie

### 1. Modalités générales

Si un enfant est malade, il ne peut pas fréquenter le Service d'éducation et d'accueil.

Les parents concernés seront invités à venir chercher leur enfant au plus vite, respectivement d'en charger une personne, qu'ils y ont autorisé moyennant l'autorisation parentale pour tierces personnes (annexe 4).

Les enfants avec une maladie contagieuse ne sont pas admis au Service d'éducation et d'accueil, et ceci pendant toute la durée de contagion. En cas de présence de poux de tête chez votre enfant, nous vous prions d'informer l'équipe éducative, afin que des mesures d'hygiène soient immédiatement prises.

**En cas de fièvre ( $\geq 38.5^{\circ}\text{C}$ ), le jeune enfant (0 à 4 ans) peut retourner au Service d'éducation et d'accueil après la disparition naturelle de la fièvre – c'est-à-dire sans prise d'anti-fièvre.**

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

En cas d'**urgence médicale** ou d'accident, le personnel se réserve le droit de contacter la permanence d'un hôpital ou de faire appel aux services de secours d'urgence.

**En cas de maladie**, il est impératif de nous avertir **par téléphone** le jour même et dans les meilleurs délais (avant l'inscription prévue / planifiée de ce jour de votre enfant) de l'absence de votre enfant et de nous envoyer (endéans 2 jours) une **information écrite** par courriel à l'adresse [zwerghaus@croix-rouge.lu](mailto:zwerghaus@croix-rouge.lu).

Un congé de maladie au-delà de deux jours devra être justifié par un certificat médical et doit être remis endéans les 5 jours ouvrables.

**Si cette procédure est respectée**, les heures de présence initialement prévues ne seront pas facturées.



## 2. Délégation d'un acte d'aide

Les médicaments ne sont administrés qu'avec :

- l'accord écrit des parents (annexe 5) **et** une ordonnance médicale valide.

Nous prions donc les parents de nous remettre une ordonnance médicale mentionnant la dose exacte à administrer à l'enfant et la durée de prise du médicament, ainsi que de noter le nom de l'enfant sur le médicament.

Cette mesure concerne tous les médicaments, y compris les médicaments homéopathiques et ceux disponibles en vente libre.

## 3. Soins quotidiens

Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et / ou de blessure, le personnel éducatif pourra utiliser les produits suivants :

- Cedium en spray pour désinfecter
- Arni Stick / crème contre les coups et hématomes
- Euceta, Systral en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- Crème solaire pour protéger la peau du soleil
- Crème protectrice et réparatrice (peau rouge) sans médicaments (crème Penaten, Mitosyl, etc)
- Crème anti brûlure Flavigel

Pour information, la présence de **tiques** nécessitera l'intervention personnelle des parents, voire d'un médecin.

## 4. Allergies/Intolérances / antécédents médicaux

Nous vous prions de nous informer de la présence de toutes allergies, intolérances et / ou incompatibilités alimentaires ou autres (allergie aux œufs, aux fruits à coque, diabète, etc. ...), afin que nous puissions trouver ensemble la solution répondant aux besoins de votre enfant.

Les **allergies / intolérances / évictions alimentaires** sans risque de choc anaphylactique doivent être certifiées par votre médecin traitant.



Les **allergies / intolérances alimentaires sévères**, ainsi que les incompatibilités alimentaires **pouvant entraîner un risque de choc anaphylactique** (avec trousse d'urgence « fastjekt/epipen) doivent être **impérativement** signalées et certifiées par votre médecin traitant, qui devra remplir ainsi le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui doit alors être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence** à suivre en cas de crise.

**Pour les enfants à besoins de santé spécifiques** (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque etc. ...), il est également **impératif** que le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui devra être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence**, soient remplis par votre médecin traitant et remis lors de l'inscription à notre Service d'éducation et d'accueil.

Une mise à jour ou la résiliation du PAI est à remettre sans délais à l'SEA.

### **E. Prise et publication d'images**

Nous vous prions de remplir la fiche « Autorisation pour la prise et / ou la publication d'images (photographies ou vidéos) » pour donner l'accord à la prise et à la publication d'images. (Annexe 11)

### **F. Autorisation pour activités à l'extérieur du Service d'éducation et d'accueil**

Par la présente les parents se déclarent d'accord pour que leur enfant puisse participer à toutes les activités et quitter les locaux sous surveillance à pied, en voiture privée, en bus ou en transport commun. En cas d'excursion à l'étranger, les parents s'engagent à remettre une "autorisation parentale" établie par l'administration communale.

### **G. Déclaration des changements de données personnelles**

Tout changement des données personnelles, tel que l'adresse en cas de déménagement, numéro de téléphone, situation professionnelle (heures de travail par semaine), état de santé de l'enfant, changement du compte bancaire, etc. est à notifier **par écrit** au responsable du Service d'éducation et d'accueil.

Le Service d'éducation et d'accueil s'engage de faire le changement de vos données endéans 1 mois.



## H. Résiliation de l'inscription

La résiliation de l'inscription de l'enfant au Service d'éducation et d'accueil doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit au secrétariat (ex. : en cas de déménagement vers une autre commune) (annexe 8).

## I. Vêtements et jouets

Prière d'équiper votre enfant de chaussettes antidérapantes ou de pantoufles.

Les parents sont priés de laisser des vêtements et sous-vêtements de rechange au groupe (et des bottes aux groupes Wibbelmais et Snoopy).

Il est recommandé d'habiller les enfants de façon qu'ils puissent participer à des activités intérieures et extérieures, même s'il pleut.

Il est vivement conseillé aux parents de signer ou marquer les vêtements des enfants d'un signe distinctif afin que le personnel éducatif puisse les reconnaître plus facilement.

## IV) Tarifs

### A. Participation financière des parents aux frais de fonctionnement du Service d'éducation et d'accueil

La participation des parents est calculée en fonction de la situation financière et familiale des parents, sur base de la tarification officielle proposée par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (Règlement grand-ducal sur le chèque-service accueil).

La carte chaque service est disponible au secrétariat de votre commune. L'adhésion chèque service se fait auprès de votre commune.

Les tarifs actuels peuvent être consultés sous : [www.accueilenfant.lu](http://www.accueilenfant.lu)

Pour certaines activités (excursions p. ex.), un supplément pourra vous être demandé.

Le cas échéant, un programme détaillé vous parviendra en temps utile, ainsi qu'une fiche d'inscription séparée. Ces excursions pourront éventuellement durer toute la journée.

Sur demande écrite des parents, un certificat à joindre à la déclaration d'impôt leur sera remis par le secrétariat.

### B. Facturation

Les plages d'inscription sont toujours intégralement facturées, ainsi que toutes les présences dépassant les plages d'inscription.

Le Service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'exclure temporairement, voire définitivement un enfant en cas de non-paiement répété des factures avec un préavis d'un mois.

### C. Ordre de domiciliation

Afin de faciliter le paiement de vos factures, tous les paiements mensuels se feront moyennant un ordre de domiciliation SEPA (annexe 7). Nous vous prions de le remplir lisiblement, de le signer et le joindre à la fiche d'inscription.

La Croix-Rouge luxembourgeoise présente le montant dû pour paiement à votre banque le dernier jour ouvrable du mois. Votre banque, sans intervention de votre part, effectue le prélèvement sur votre compte bancaire.



Vous bénéficiez d'un droit de remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte. Il suffit de transmettre votre ID créancier à votre banquier. L'ID se compose de votre numéro client et des lettres DOM figurant sur la facture.

**L'ordre de domiciliation est à remplir et à signer une seule fois ; il reste valable jusqu'à révocation.**

Si vous avez déjà signé un ordre de domiciliation, il n'est pas nécessaire de le renouveler, sauf si vos coordonnées bancaires ont changé.

#### **D. Refacturation**

Au cas où une facture est fautive à cause d'une erreur de notre part (nombre d'heures d'encadrement incorrect par exemple), veuillez-vous adresser au responsable. Le délai de contestation est de six mois.

Une demande de refacturation pour une facture de l'année précédente doit être présentée au plus tard pour le 15 mars de l'année en cours. Passé cette date, nous accepterons uniquement des demandes de refacturation pour les factures de l'année en cours.

**Le contrat chèque-service a une validité d'un an. Aussi, les parents sont tenus de renouveler celui-ci dans les délais.**

Au cas où une facture est fautive à cause de l'expiration du contrat chèque-service, veuillez-vous adresser au responsable. Une demande de refacturation peut concerner au maximum les deux dernières factures consécutives.

Les factures concernées doivent être accompagnées d'un courrier.