



Fiche d'inscription 2026/2027

Coordonnées de l'enfant :

NOM			(Photo)
Prénom			
Date et lieu de naissance			
Nationalité			
Sexe	<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin	
Matricule	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Adresse			
	L-	Lieu	
Téléphone(s)			

Scolarité de l'enfant (Année scolaire 2026/2027)

Précoce

Cycle 1.1

Cycle 2.1

Cycle 3.1

Cycle 4.1

Cycle 1.2

Cycle 2.2

Cycle 3.2

Cycle 4.2

Nom du titulaire de classe (si déjà connu) : _____



3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / **Tel. Mobile** : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



Situation familiale

Représentant légal 1 :

NOM					
Prénom					
Adresse					
	L-	Lieu			
N° téléphone					
E-mail					
Lien de parenté	<input type="checkbox"/> Père	<input type="checkbox"/> Mère			
Etat civil	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Pacsé(e)	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	<input type="checkbox"/> Autre _____	
Matricule	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Situation Professionnelle

Le certificat d'emploi en annexe indiquant l'horaire de travail, ou un certificat d'affiliation du *centre commun de la sécurité sociale (CCSS)* en cas de travail indépendant, doit **obligatoirement** être joint à la présente.

Employeur			
Tâche		Hrs par semaine	
Téléphone travail			



Représentant légal 2 :

NOM				
Prénom				
Adresse				
	L-	Lieu		
N° téléphone				
E-mail				
Lien de parenté	<input type="checkbox"/> Père	<input type="checkbox"/> Mère		
Etat civil	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Pacsé(e)	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	<input type="checkbox"/> Autre _____
Matricule	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Situation Professionnelle

Le certificat d'emploi en annexe indiquant l'horaire de travail, ou un certificat d'affiliation du *centre commun de la sécurité sociale (CCSS)* en cas de travail indépendant, doit **obligatoirement** être joint à la présente.

Employeur			
Tâche		Hrs par semaine	
Téléphone travail			





Autorité parentale ne vivant pas avec l'enfant :

NOM		
Prénom		
Adresse		
	L -	
N° téléphone		
E-mail		
Lien de parenté	<input type="checkbox"/> Père	<input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre _____
Autorisé à reprendre l'enfant	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Si vous avez coché la case « non » vous devez fournir la décision de justice (copie du jugement). Au cas contraire nous ne pouvons pas interdire un responsable de l'enfant à venir le chercher.

Personne(s) de confiance, autorisée(s) à reprendre l'enfant :

NOM :	Prénom :	Téléphone :
Lien de parenté :		
NOM :	Prénom :	Téléphone :
Lien de parenté :		
NOM :	Prénom :	Téléphone :
Lien de parenté :		
NOM :	Prénom :	Téléphone :
Lien de parenté :		

Joindre une copie de la carte d'identité des personnes autorisées à reprendre l'enfant.



Informations médicales

L'enfant présente-t-il un problème de santé nécessitant une prise en charge à la maison relais ?

OUI NON

- L'enfant a-t-il des allergies ? OUI NON

Si oui, la/lesquelle(s) : _____

- Est-ce qu'un PAI (projet d'accueil individualisé) a déjà été établi ? OUI NON

- Prend-il des médicaments ? OUI NON

En cas de prise de médicament à la Maison Relais une autorisation parentale et une ordonnance médicale avec la posologie exacte, doivent obligatoirement être jointe à la présente.

- L'enfant a-t-il un handicap physique ou mental ? OUI NON

Si oui, lequel : _____

- L'enfant porte-t-il :

des lunettes un appareil auditif un appareil dentaire

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

Nom du médicament	Donne l'autorisation	Ne donne PAS l'autorisation
Septimyl, solution désinfectante (Chlorhexidine aqueuse 0,5%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fast Ice (pochette de froid)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gilbert, Gel apaisant à l'arnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pansement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Crème solaire Mustela (indice 50, uva)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Alimentation

L'enfant nécessite-t-il un régime alimentaire spécifique ? OUI NON

Si oui, lequel : _____

L'enfant doit-il éviter des aliments spécifiques ? OUI NON

Si oui, lesquelles : _____



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



Inscription

Régulière

Veillez remplir le tableau « Régulier » ci-dessous

Irrégulière

Voir le point « Irrégulier » ci-dessous

Régulier

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h00 – 7h50 (Accueil matinal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12h – 14h (Repas de midi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14h – 15h		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
15h – 16h		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
16h – 17h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17h – 18h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18h – 18h30 (Accueil fermeture)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Irrégulier

Les inscriptions irrégulières sont réservées exclusivement aux parents ayant tous les deux des horaires de travail irréguliers et aux monoparentaux ayant des horaires de travail irréguliers. L'enfant peut être inscrit par mois ou par semaine dans l'application Kidola au **plus tard le vendredi avant 12h** avant la semaine ou avant le début du mois en question.

Inscription durant les vacances scolaires

- Mon enfant **peut fréquenter** le SEA Dillendapp pendant les vacances scolaires
- Mon enfant **ne fréquentera PAS** le SEA Dillendapp pendant les vacances scolaires

Les parents doivent inscrire leur(s) enfant(s) pour chaque période des vacances et pour les jours d'école chômés : Les inscriptions se feront sur l'application Kidola et dans les **dates limites indiquées** sur le document « Délai d'inscription des vacances scolaires 2026/2027 ». Après dépassement de la date il ne sera plus accepté.

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / Tel. Mobile : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



Autorisation de déplacement

- J'autorise le SEA Dillendapp à transporter mon enfant en camionnette, bus ou train dans le cadre des activités extérieures du SEA.
- Je **n'autorise PAS** le SEA Dillendapp à transporter mon enfant en camionnette, bus ou train dans le cadre des activités extérieures du SEA.

Pour chaque activité nécessitant un transport en camionnette, vous serez informé(e) sur notre site Internet sous la rubrique « Calendrier des activités », au moyen d'une petite note d'information.

Droit à l'image 2026 - 2027

Dans le cadre des activités organisées au sein du « SEA-Dillendapp », nous souhaitons partager certains moments forts de la vie de nos groupes (informations, sorties, ateliers, projets...) sur la page Facebook officielle de la commune de Beckerich.

Ces publications ont pour but de valoriser le travail et l'implication des enfants dans les différentes activités proposées et de renforcer la communication avec les familles.

Afin de respecter le droit de l'image de votre enfant, nous vous sollicitons pour obtenir votre accord préalable. Les photos publiées seront choisies avec soin et ne porteront atteinte ni à la dignité ni à la vie privée des enfants. Aucune information personnelle (nom, prénom, etc.) ne sera associée aux images sans votre consentement explicite.

Merci de bien vouloir cocher le/les cases qui vous conviennent :

Autorisation pour les photos :

- Photos** de groupe
- photos** individuelles (portrait)

Autorisation pour les vidéos :

- Vidéos** de groupe
- vidéos** individuelles (portrait)

En outre, en tant que personne investie de l'autorité parentale, j'autorise les publications suivantes :

Publications :	Donne l'autorisation	Ne donne PAS l'autorisation
Au sein de la Maison Relais (affichage de photos dans les couloirs et les salles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sur le site internet de la Maison relais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dans le journal « Suebelmouk » de la Commune de Beckerich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réseaux sociaux (Facebook)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies dans le présent formulaire sont nécessaires dans le cadre de votre « Demande d'inscription de votre enfant à la Maison Relais de Beckerich ». Ces informations à caractère personnel feront l'objet d'un traitement informatisé qui est nécessaire pour le traitement de votre demande. Le seul destinataire des informations et données personnelles de l'enfant, des responsables légaux, des personnes autorisées à reprendre l'enfant (autres que les représentants légaux) et des renseignements médicaux concernant l'enfant est la Commune et la Maison Relais de Beckerich, ainsi qu'après introduction de ces données personnelles dans le programme PGI du SIGI (Syndicat Intercommunal de Gestion Informatique) et le programme Chèque-Service-Accueil du Ministère de l'Éducation nationale. Elles sont enregistrées dans le système informatique de la Commune et la Maison Relais de Beckerich, ainsi que dans le programme PGI du SIGI (Syndicat Intercommunal de Gestion Informatique) et dans le programme du Chèque-Service-Accueil du Ministère de l'Éducation nationale. Vos données, les données des personnes autorisées à reprendre votre enfant et les données de votre enfant, ainsi que les pièces à joindre à la demande, sont conservées à la Commune pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités mentionnées ci-dessus et à la Maison Relais pendant la durée de l'inscription de votre enfant à la Maison Relais de Beckerich ou si longtemps que la législation nous oblige de les garder.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physique à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous avez le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel détenues sur vous et votre enfant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à vos données. Vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos données, le droit de déréférencement de vos données et le droit de contester une décision prise sur base de processus automatisés. De plus, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale des données (CNPD) si vous estimez que le traitement de vos données n'est pas conforme à la loi.

Pour exercer l'un de vos droits, ou retirer votre consentement au traitement de vos données, vous pouvez vous adresser par courriel au responsable de traitement des données de la Commune de Beckerich :

Mme Martine Kellen
6, Dikrecherstrooss
L-8523 Beckerich
T. 23 62 21 - 22
E. martine.kellen@beckerich.lu

ou

Délégué à la protection des données de la Commune de Beckerich :
Monsieur Gérard LOMMEL
Commissariat du gouvernement à la protection des données
auprès de l'Etat
5, rue Plaetis
L-2338 Luxembourg



En soumettant ce formulaire, vous acceptez que vos données personnelles, celles des personnes autorisées à reprendre votre enfant et celles de votre enfant soient traitées dans le cadre du traitement de votre « Demande d'inscription de votre enfant à la Maison Relais de Beckerich »

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich
Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / Tel. Mobile : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction) cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



**Certificat d'emploi
2026 - 2027**

(à remplir par l'employeur)

Nom de la société :

Nom de la personne ayant le pouvoir de signature :

Coordonnées du travailleur :

Nom et Prénom :

- est engagé(e) en qualité de : depuis le

Information concernant l'activité professionnelle :

- Le/la salarié(e) est engagé(e) à raison dehres / semaine sous contrat à durée
 - indéterminé (CDI) déterminé (CDD du au)
- Horaires de travail :
Il s'agit d'un horaire de travail
 - Régulier Irrégulier

Veuillez remplir vos horaires dans la grille :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Interruption de travail (si concerné/e) :

Le/la salarié(e) bénéficie actuellement

- d'un congé parental d'une dispense de travail autre :

pour la période du au

Fait à, le

Signature et cachet de l'employeur :



Délais d'inscriptions des vacances scolaires 2026 – 2027



ATTENTION

Les inscriptions des vacances scolaires se feront désormais sur l'application Kidola durant les périodes indiquées.

❖ Vacances de la Toussaint (02.11 – 06.11.2026)	Inscriptions à partir du 25 septembre jusqu'au 2 octobre 2026 inclus.
❖ Vacances de Noël (21.12.2026 – 01.01.2027)	INFORMATION IMPORTANTE !!! En raison du déménagement de notre maison relais, nous resterons EXEPTIONNELLEMENT fermés pendant toute la durée des vacances de Noël 2026/2027
❖ Vacances de Carnaval (8.02 -12.02.2027)	Inscriptions à partir du 8 janvier jusqu'au 15 janvier 2027 inclus.
❖ Vacances de Pâques (29.03 – 09.04.2027)	Inscriptions à partir du 19 février jusqu'au 26 février 2027 inclus. La Maison Relais est fermée le 29 mars 2027. (Lundi de pâques)
❖ L'Ascension (6.05.2027)	La Maison Relais est fermée.



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



❖ Lundi de Pentecôte (17.05.2027)	La Maison Relais est fermée .
❖ Vacances de Pentecôte (31.05 - 4.06.2027)	Inscriptions en ligne à partir du 23 avril jusqu'au 30 avril 2027 inclus .
❖ Fête nationale (23.06.2027)	La Maison Relais est fermée .
❖ Vacances d'été (16.07 – 14.09.2027)	Inscriptions en ligne à partir du 14 mai jusqu'au 21 mai 2027 inclus .

Les inscriptions des vacances doivent être dûment rempli sur Kidola dans
« **Modification horaire** » avant la date limite indiquée.

**Toute inscription au-delà de la date de clôture, ne sera pas prise en compte.
L'enfant sera mis sur une liste d'attente.**

Vous trouverez également ce document sur Kidola (Menu → Documents) ainsi que
sur notre site internet avant la rentrée scolaire 2026/2027.

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / **Tel. Mobile** : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



KIDOLA

Application de la gestion des présences

Afin de faciliter la gestion des présences et la communication, le SEA Dillendapp utilise l'application Kidola. Pour cela il vous suffit de :

①

Aller dans votre store et téléchargez l'application



kidola



②

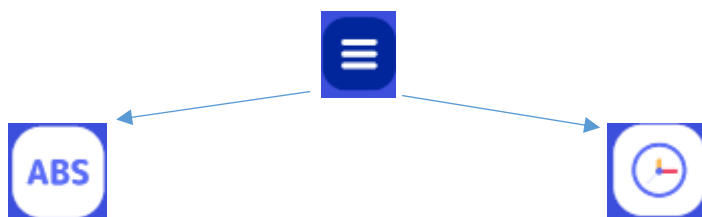
Vous recevrez un mail d'activation avec un mot de passe

Entrez votre identifiant (votre adresse mail) ainsi que votre mot de passe

③

Dans l'application vous aurez, entre autres, deux possibilités : Demander une Absence et demander une modification d'horaire

Aller dans MENU



Demander une absence

Cliquez sur « Nouvelle demande d'absence »

Choisissez une date de début et de fin

Envoyez la demande



Une demande d'absence est une absence pour **toute** la journée, **PAS** pour une partie de la journée

Demander une modification d'horaire

Cliquez sur « Demander une modification d'horaires »

Choisissez une date, la semaine sera affichée entièrement

Cliquez les tranches horaires à modifier
Scrollez en bas et cliquez sur « Ajouter »

④

Vous recevrez un mail de notification en réponse à votre demande

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / Tel. Mobile : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / **Tel. Mobile** : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction) cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



Période d'adaptation 2026/2027

Fiche uniquement pour le cycle 1.1

Chers parents,

Afin d'intégrer au mieux votre enfant au SEA Dillendapp, une phase d'adaptation sera **obligatoire** entre le 24 août et le 11 septembre 2026.

La phase d'adaptation s'organise comme suit (minimum 3 jours) :

- **Jour 1 :**
1-2 heures le matin ou l'après-midi
(1ère heure avec parents)
- **Jour 2 :**
3-4 heures, une matinée ou un après-midi
(Petit déjeuner, activités, collation)
- **Jour 3 :**
Une journée entière
(Petit déjeuner, activités, repas à midi, collation)

Veuillez svp cocher **vos semaines disponibles** pour l'adaptation de **l'enfant** :

NOM, Prénom : _____

Semaine 1 :	24.08 – 28.08.2026	<input type="checkbox"/>
Semaine 2 :	31.08 – 04.09.2026	<input type="checkbox"/>
Semaine 3 :	07.09 – 11.09.2026	<input type="checkbox"/>

Vous allez être contacté ultérieurement par une personne de l'équipe pour l'organisation de la phase de l'adaptation.

NOM, Prénom du tuteur : _____

Date et Signature : _____

Règlement d'ordre intérieur SEA Dillendapp Beckerich

Table des matières

1. ADMISSION	17
1.1. La population cible	17
1.2. Les critères d'admission.....	17
2. INSCRIPTIONS	18
2.1. Les modalités d'inscription.....	18
2.2. Résiliation	19
3. DÉROULEMENT JOURNALIER	19
3.1. L'accueil matinal	19
3.2. Vacances scolaires, jours fériés et jours d'école chômés	20
3.3. Conditions d'arrivée et de départ.....	20
3.4. Absences, départ anticipé et arrivée tardive	21
3.5. Restauration	21
3.6. Études surveillées/Devoirs à domicile	22
3.7. Activités et excursions	22
3.8. Transport	22
4. SANTE - URGENCE	22
4.1. Maladies, allergies et mesures préventives	22
4.2. Traitements médicamenteux	23
5. COLLABORATIONS AVEC LES PARENTS	24
6. DISCIPLINE	25
7. ASSURANCES	25

1. ADMISSION

1.1. La population cible

Les enfants domiciliés dans la commune de Beckerich, âgés de 4 ans révolus et fréquentant l'enseignement préscolaire ou primaire (Cycle 1-4) de la commune, peuvent profiter des services du SEA Dillendapp. Les enfants fréquentant une classe de l'éducation précoce sont exclus.

Peuvent également profiter des services du SEA Dillendapp les enfants âgés de 4 à 12 ans, inscrits à un équivalent à l'enseignement fondamental (p.ex. logopédie, éducation différenciée...) sous condition d'être domiciliés dans la commune de Beckerich.

Une adhésion au Chèque-service Accueil valable est requise.

1.2. Les critères d'admission

L'admission et les priorités d'admission des enfants sont définies d'après le principe de l'intérêt supérieur de l'enfant considéré en fonction des critères sociaux, économiques, familiaux, médicaux, scolaires et psychiques.

Au cas où la demande dépasserait le nombre de places autorisées par le Ministère de l'Education nationale de l'Enfance et de la Jeunesse, priorité sera accordée, par ordre décroissant aux :

1. enfants habitant la Commune de Beckerich;
2. familles vivant dans un milieu social défavorisé, signalé par une autorité compétente;
3. enfants à besoins éducatifs spécifiques (handicaps physiques et psychiques);
4. familles dont un parent a un grave problème de santé (attesté par un médecin);;
5. familles monoparentales travaillant (remise d'un certificat de travail);
6. familles dont les deux parents travaillent (remise des certificats de travail).
7. familles monoparentales qui ne travaillent pas ;
8. familles dont un parent travaille.

Les enfants non admis, sont inscrits sur une liste d'attente gérée par le Chargé de direction tout au long de l'année. En cas de disponibilité, les parents sont contactés pour l'inscription de l'enfant.

Pour les familles qui arrivent en cours d'année à la commune de Beckerich, leur admission sera établie en fonction de leur situation et des places disponibles.

2. INSCRIPTIONS

2.1. Les modalités d'inscription

L'inscription doit contenir les pièces suivantes :

- Fiche d'inscription
 - + Fiche médicale (+certificat de maladie en cas de maladie grave ou chronique/ ordonnance médicale pour médicaments & accord écrit des parents/tuteurs pour l'administration du médicament +PAI (*Projet d'Accueil Individualisé*))
 - + Coordonnées des parents/tuteurs
 - + Personnes à contacter en cas d'urgence autres que les parents/tuteurs
 - + Personnes autorisées à reprendre l'enfant autres que les parents/tuteurs
 - + Autorisation parentale en cas d'urgence
 - + Autorisation parentale pour le transport en dehors du cadre du SEA Dillendapp
 - + Autorisation parentale pour activités en dehors du cadre du SEA Dillendapp
 - + Autorisation de publication de photos
- Certificat(s) de l'employeur des heures de travail par semaine, voir des employeurs si les deux parents travaillent
- Copie de la carte d'identité ou passeport de l'enfant ainsi que des parents/tuteurs
- Copie de la carte de sécurité sociale
- Copie de la carte de vaccination

Les inscriptions doivent être introduites **du 1^{er} avril au 30 avril** de l'année en cours pour l'année scolaire suivante.

Seuls les inscriptions complètes sont prises en considération et traitées.

Les parents sont informés par e-mail et/ou courrier postal de l'admission ou non de leur(s) enfant(s) au SEA Dillendapp.

Afin de mieux répondre aux besoins des parents et pour concilier de manière optimale vie familiale, professionnelle et sociale, on peut choisir parmi trois modes d'inscription :

a) Fiche de présence régulière

L'enfant peut être inscrit pour des jours et horaires fixes marqués sur le tableau de la fiche d'inscription, sauf pendant les vacances scolaires, les jours fériés et les jours chômés pour lesquelles une fiche d'inscription spécifique est à remplir via le site internet du SEA Dillendapp.

Pendant l'année scolaire, l'inscription de l'enfant peut être ponctuellement modifiée ou annulée sur demande motivée à remettre au Chargé de direction du SEA Dillendapp dans la quinzaine précédant le début des vacances trimestrielles.



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



b) Fiche de présence irrégulière

Les inscriptions irrégulières sont réservées exclusivement aux parents ayant tous les deux des horaires de travail irréguliers et aux monoparentaux ayant des horaires de travail irréguliers. L'enfant peut être inscrit d'un mois à l'autre, respectivement d'une semaine à l'autre, en utilisant la fiche de présence irrégulière qui doit être rempli via le site internet du SEA Dillendapp au plus tard le vendredi 12h00 de la semaine précédant le mois ou la semaine de la date d'inscription.

c) Fiche de présence vacances, jours fériés et jours chômés

Pendant les vacances, le SEA Dillendapp est ouvert de 7h00 jusqu'à 18h30h.

Les parents doivent inscrire leur(s) enfant(s) pour la période des vacances et pour les jours d'école chômés moyennant un formulaire d'inscription disponible sur le site internet du SEA Dillendapp.

Le formulaire doit être dûment rempli et envoyé avant la date limite. Après la date limite, les enfants sont inscrits sur une liste d'attente et sont admis selon les disponibilités et d'après les critères d'admission (voir art. 1.2).

2.2. Résiliation

Les parties peuvent convenir à tout moment de résilier l'inscription d'un commun accord.

La résiliation de l'inscription par le bénéficiaire doit se faire par écrit au moins un mois avant sa prise d'effet (p.ex. déménagement dans une autre commune) auprès du Chargé de direction du SEA Dillendapp. La fiche de résiliation est disponible sur le site internet du SEA Dillendapp.

Une résiliation immédiate définitive de la part de l'administration communale, **sans préavis**, est possible, sur avis du chargé de direction du SEA Dillendapp, dans les cas suivants:

- le refus de produire les pièces justificatives demandées par le SEA Dillendapp;
- le non-respect répété ou volontaire des obligations du présent règlement, notamment en cas de non-respect des heures d'ouverture et de fermeture - résiliation après 3 exclusions temporaires tel que décrit à l'article 3.3.;
- des problèmes disciplinaires - résiliation après 3 exclusions temporaires tel que décrit à l'article 6;
- des problèmes disciplinaires graves – résiliation selon les modalités prévues à l'article 6.

3. DÉROULEMENT JOURNALIER

3.1. L'accueil matinal

L'accueil matinal commence à 07h00 et se fait toujours dans le bâtiment du SEA Dillendapp sise au 3A Dikrecherstrooss L-8523 Beckerich.

L'accueil matinal des cycles 1, 2 et 3 fonctionne à partir de 7h00 jusqu'à 07h45. Les enfants sont accompagnés par le personnel éducatif à l'arrêt de bus pour se rendre dans les différents bâtiments scolaires à Noerdange, Elvange et Oberpallen.

L'accueil matinal du Cycle 4 fonctionne à partir de 7h00 jusqu'au début de la surveillance par le personnel enseignant à 08h00 à l'école de Beckerich.

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / Tel. Mobile : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



3.2. Vacances scolaires, jours fériés et jours d'école chômés

Vacances scolaires et jours fériés

Le SEA Dillendapp reste ouvert pendant les vacances scolaires, à l'exception d'une semaine pendant les vacances de Noël - les dates exactes sont publiées au début de l'année scolaire sur le site internet du SEA Dillendapp et sont affichées à l'entrée du bâtiment du SEA Dillendapp.

Les jours fériés légaux, le SEA Dillendapp reste fermé.

Pendant les vacances scolaires le SEA Dillendapp accueille les enfants entre **07h00 et 18h30**.

Jours chômés

Dans le cas où, pendant l'horaire scolaire normal, une ou plusieurs classes d'un bâtiment scolaire chômeront pour des raisons d'organisation scolaire ou de dispositions locales (p.ex. 06.12., jour de la St Nicolas), les enfants sont pris en charge par le SEA Dillendapp.

Par retour d'une inscription exceptionnelle via le site internet du SEA Dillendapp les parents ont le choix de faire participer leur(s) enfant(s) à cet accueil.

Pendant les jours chômés, le SEA Dillendapp est ouvert de **07h00 et 18h30**.

3.3. Conditions d'arrivée et de départ

À l'arrivée et au départ de l'enfant, la personne qui accompagne l'enfant **doit toujours se présenter auprès d'un membre du personnel éducatif**:

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

Seuls les parents/tuteurs, ainsi que les personnes désignées par eux (liste remis lors de l'inscription), ont le droit de reprendre l'enfant. Si une autre personne non-indiquée sur la fiche d'inscription vient chercher l'enfant, le personnel éducatif doit être informé au préalable, par écrit, par les parents/tuteurs. Cette personne est tenue de s'identifier sur simple demande du personnel responsable. En cas de doute, le personnel éducatif pourra retenir l'enfant au SEA Dillendapp.

Dès qu'un des deux parents ou tuteur (ou représentant) est présent au SEA Dillendapp, l'enfant est placé sous sa responsabilité et non plus sous celle du personnel éducatif.

Dans le cas où un enfant âgé entre 9 et 12 ans peut rentrer seul, l'autorisation ainsi que l'heure de départ sont à signaler et signer par une autorisation parentale dans le dossier d'inscription de l'enfant.

Tout enfant disposant de cet accord parental pourra quitter le SEA Dillendapp seul, à condition que l'heure de départ de l'enfant corresponde aux horaires prévus.

La participation des enfants à des activités extérieures (cours de musique, entraînement sportif etc.) pendant les horaires officiels de l'accueil doit être signalée d'avance et par une autorisation parentale dans le dossier d'inscription de l'enfant.

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / Tel. Mobile : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



Les parents/tuteurs sont tenus de respecter rigoureusement les horaires de l'accueil. Dans le cas de **non-respect de l'horaire à 3 reprises**, l'Administration communale de Beckerich se réserve le droit d'exclure l'enfant pour une durée d'une semaine.

Les parents en sont informés par écrit par le chargé de direction sur décision du collège du bourgmestre et échevins au moins 3 jours ouvrables avant la semaine d'exclusion.

3.4. Absences, départ anticipé et arrivée tardive

Les parents sont tenus d'informer l'équipe éducative avant 10h00 le jour même de l'inscription en cas d'absence imprévue, de départ anticipé ou d'arrivée tardive de leur(s) enfant(s). Ils ont la possibilité d'annuler l'inscription de leur(s) enfant(s) par téléphone ou par e-mail.

En cas de maladie de l'enfant :

En cas de maladie les parents/tuteurs avertissent le SEA Dillendapp dans les meilleurs délais par téléphone ou par e-mail (avant l'inscription prévue /planifiée de ce jour) de l'absence et remettent une excuse écrite avec le temps exact de maladie de l'enfant.

3.5. Restauration

Les repas de midi sont préparés sur place par une équipe de cuisine qualifiée en nombre variable selon la quantité de repas à préparer. L'Administration communale de Beckerich accorde une importance de plus en plus grande aux produits frais, bio et d'origine régionale. Les menus peuvent être consulté sur le site internet du SEA Dillendapp.

Des menus spécifiques et adaptés pour des raisons de santé, de régime ou de choix culturels peuvent être demandés et sont à signaler dans la fiche d'inscription.

Les enfants de tous les cycles se restaurent dans le cadre du système « self-service ». Ce modèle leur permet d'organiser leur pause de midi de manière autonome en choisissant parmi une offre de diverses activités proposées. L'équipe éducative veille à ce que chaque enfant ait pris un déjeuner équilibré et assure l'encadrement des activités, ainsi que la surveillance des enfants.

Une collation est servie entre 16h00 et 17h00 aux enfants fréquentant le SEA Dillendapp.

Durant la période des vacances scolaires et lors des jours d'école chômés, un petit-déjeuner est proposé à 08h30.

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / Tel. Mobile : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



3.6. Études surveillées/Devoirs à domicile

Le SEA Dillendapp propose des études surveillées.

- les lundis et mercredis entre 16.30 et 17.30 heures.
- les mardis et jeudis entre 13.30 et 15.00 heures.

3.7. Activités et excursions

Le SEA Dillendapp propose des activités socio-éducatives qui soutiennent le développement de l'enfant. Des sorties et déplacements font partie de ces activités.

Le programme des activités établi par l'équipe éducative du SEA Dillendapp est communiqué aux parents sur le site internet du SEA Dillendapp. Ce programme fournit aux parents tous les détails concernant les activités (activité sur le site, activité externe, matériel spécial requis pour les activités spécifiques tel que K-way, souliers, sac à dos, etc.).

En cas d'excursion à l'étranger, les parents s'engagent à signer une Autorisation parentale (liste établie par le Chargé de direction et indiquant les coordonnées de l'enfant participant et les coordonnées des parents / tuteurs) à remettre ensemble avec la fiche d'inscription.

3.8. Transport

Le personnel éducatif, respectivement le personnel de surveillance du transport scolaire, accompagne les enfants vers les écoles en faisant le relais avec le personnel enseignant.

Le personnel éducatif accompagne les enfants du cycle 1,2 et 3 dans le bus à 12.00 et à 16.00 heures. Aucun transport des enfants vers leurs loisirs à l'extérieur (entraînement, cours, match) ne sera organisé par le SEA Dillendapp. Les enfants peuvent quitter tout seuls le SEA Dillendapp pour leurs activités sous réserve d'une autorisation parentale signée.

4. SANTE - URGENCE

4.1. Maladies, allergies et mesures préventives

- Des menus spéciaux pour des raisons de santé, allergies (suivant détails des parents et certificat médical qui est obligatoire) peuvent être demandés.
- Les parents doivent garder leur enfant à la maison en cas de vomissements, de diarrhée, de fièvre ou de maladie contagieuse. Il revient aux parents de trouver une solution de garde pour leur enfant (p.ex. Service Krank Kanner Doheem, Tél. 48 07 79).
- En cas de risque de contagion, le personnel du SEA Dillendapp a le droit de refuser l'admission d'un enfant. Au retour de ce dernier à l'accueil, le/la responsable pourra exiger des parents un certificat médical, attestant qu'il n'y a plus de danger de contagion.
- En cas de présence de poux de tête chez l'enfant, les parents sont tenus d'en informer l'équipe éducative - l'enfant peut fréquenter le SEA Dillendapp après l'administration d'un 1^{er} traitement anti-poux.
- Le personnel éducatif contacte les parents au cas où l'enfant tombe malade au cours de la journée.

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / **Tel. Mobile** : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



- Si un enfant tombe malade à l'école, l'enseignant contactera les parents ou autre personne de référence. Le SEA Dillendapp 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: (cf. autorisation parentale en cas d'urgence qui accompagne la fiche d'inscription)
En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (CGDIS). 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 lors de l'inscription de l'enfant. Le personnel n'a pas l'obligation d'accompagner l'enfant lors du trajet avec l'ambulance. Tous frais supplémentaires sont à charge des parents. En aucun cas le transport d'un enfant malade ou blessé ne pourra se faire par l'équipe éducative en voiture privée.
- Toute allergie, maladie, obligation pour l'enfant de prendre des médicaments et/ou contre-indication doivent être inscrites sur la fiche de maladie (+ certificat/ordonnance médicale) à remettre lors de l'inscription de l'enfant.

4.2. Traitements médicamenteux

Toute administration de médicaments peut être refusée par le personnel du SEA Dillendapp qui n'est pas autorisé de par sa formation à donner des médicaments.

Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents sont obligés de préciser l'administration de ces médicaments dans le dossier de l'enfant, de remplir et de signer la fiche « Autorisation Parentale/ Médicaments » avec:

- le nom du médicament
- les heures exactes pour l'administration du médicament
- le dosage exact à administrer
- le mode d'application du médicament
- la durée pendant laquelle l'enfant doit prendre le médicament
- les consignes pour la conservation du médicament
- s'il s'agit d'un médicament qui n'est administré qu'en cas d'urgence, la situation dans laquelle il faut donner le médicament doit être décrite de façon compréhensible pour un non-professionnel de la santé. Le cas échéant, une instruction par un médecin ou un infirmier peut être exigée.

Les parents doivent fournir personnellement cette fiche avec la copie de la posologie du médecin traitant et le médicament portant le nom de l'enfant. De même, ils doivent fournir une ordonnance médicale y relative avec la mention «*pour le personnel du Dillendapp*».

Les parents doivent fournir les médicaments dans l'emballage d'origine, en quantité suffisante et marqué du nom et du prénom de l'enfant. La notice d'informations sur le médicament doit se trouver dans l'emballage.

Dans le cas d'une réaction de l'enfant, due à des effets secondaires lors de l'administration du médicament, les services de secours sont à avertir immédiatement. Le SEA Dillendapp, ainsi que l'Administration communale de Beckerich comme gestionnaire, déclinent toute responsabilité en cas d'effets secondaires d'un médicament.

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / Tel. Mobile : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)

Le SEA Dillendapp veille à une documentation exacte concernant l'administration de médicaments.

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

5. COLLABORATIONS AVEC LES PARENTS

La collaboration 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.

Des réunions d'informations peuvent être organisées par les différents cycles en début de l'année scolaire.

Pour garantir un meilleur travail dans l'année, le SEA Dillendapp demande aux parents de:

- se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture du SEA Dillendapp. Après 18h30, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, le personnel fera appel aux services compétents de l'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir ;
- être facilement joignables par téléphone à tout moment et signaler tout changement de numéro ;
- respecter les horaires indiqués au risque de se retrouver devant la porte fermée au cas où l'équipe décide au dernier moment d'une activité à l'extérieur ;
- se manifester auprès du personnel présent à l'arrivée et au départ de l'enfant,
- prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel. Un programme d'activités est établi par le personnel encadrant et est affiché au site internet du SEA Dillendapp. Ce programme peut faire l'objet de modification en fonction de l'intérêt porté par les enfants ou en cas de force majeure et ne fera l'objet d'aucun avoir ;
- de mettre aux enfants des vêtements adaptés aux activités du SEA Dillendapp et de les marquer au nom de l'enfant (une paire de pantoufles, des habits de rechange pour les plus petits, une casquette (en été), un bonnet, des gants et une écharpe (en hiver). Le SEA Dillendapp informe les parents de l'équipement dont ils auront besoin le cas échéant ;
- prévenir le SEA Dillendapp si l'enfant participe à une sortie pédagogique ou une excursion organisée par l'école ;
- informer l'instituteur/l'institutrice des horaires d'inscriptions de l'enfant au SEA Dillendapp, ainsi que de toutes modifications d'horaires et d'absences au SEA Dillendapp. Les parents ou tuteur restent seuls responsables pour informer le titulaire de la classe de l'horaire d'inscription au SEA Dillendapp ainsi que des changements d'horaire ou d'absences ;
- se renseigner régulièrement auprès du personnel éducatif sur le développement de leur enfant. Des entretiens avec le personnel éducatif en cas de difficulté majeure avec un enfant sont utiles afin de trouver une solution.



GEMENG
BIEKERECH

Administration communale de Beckerich
Service d'éducation et d'accueil
« Dillendapp »



6. DISCIPLINE

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 répétée. Cet avertissement se fera par lettre recommandée aux parents ou aux personnes responsables. Après le troisième avertissement, l'Administration Communale pourra exclure temporairement ou définitivement l'enfant du SEA Dillendapp.

En cas de problèmes disciplinaires graves, le chargé de direction organise une réunion avec les parents et le personnel éducatif. Si un comportement inadéquat d'un enfant compromet sa propre sécurité, la santé physique et psychologique de soi-même ou celle des autres enfants et de l'équipe pédagogique, une exclusion temporaire, ou définitive, selon la gravité des faits peut être prononcée sans délai.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le SEA Dillendapp 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. Les portables sont interdits pendant les heures d'encadrement.
- L'Administration Communale 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.

7. ASSURANCES

Dans le cadre du SEA Dillendapp, l'Administration communale de Beckerich a contracté une assurance responsabilité civile. Il est cependant recommandé aux parents de contracter une assurance responsabilité civile pour leur(s) enfant(s) avant son/leur entrée au service d'éducation et d'accueil.

Dispositions finales

Les dispositions du présent règlement annulent et remplacent toutes décisions antérieures portant même sujet. Le présent règlement entre en vigueur suite à sa publication conformément à l'article 82 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988.

3A, Dikrecherstrooss, L-8523 Beckerich

Tel. Bureau : 26 66 9 – 401 / 402 / **Tel. Mobile** : 621 827 036

olivier.braun@beckerich.lu (Chargé de direction)

cindy.cailteux@beckerich.lu (Responsable adjointe)