

**BIEKERECH**

6, Dikrecherstrooss
L-8523 Biekerech
www.beckerich.lu
info@beckerich.lu
Tél.: (352) 23 62 21 - 1
Fax: (352) 23 62 91 62

Extrait du REGISTRE AUX DELIBERATIONS du Conseil Communal de BECKERICH

Séance publique du 25 juillet 2024

Date de l'annonce publique de la séance.....19.07.2024
Date de la convocation des conseillers19.07.2024

Présents : MM. Lagoda Thierry, bourgmestre ; Loutsch Claude et Wampach Patrick, échevins;
MM. Fassbinder Marco, Klein Laurent, Mmes Ruppert Nadine et Schmartz Mickels,
conseillers;
Mme Kellen Martine, secrétaire communal;

Absents : excusé-e-s MM. Bohler David, Boonen Severin, conseillers;
sans motif néant

Point de l'ordre du jour: **4.2**

Objet: **Modification du règlement interne du service d'éducation et d'accueil**

Le Conseil communal,

Vu la loi modifiée du 27 juin 1906 concernant la protection de la santé publique;

Vu la loi communale modifiée du 13 décembre 1988;

Vu la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique;

Vu la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse;

Vu le règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfant;

Vu le règlement grand-ducal du 27 juin 2016 portant exécution des dispositions relatives au chèque-service accueil de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse;

Vu le règlement grand-ducal du 17 juin 2024 portant établissement du cadre de référence national « Éducation non formelle des enfants et des jeunes »;

Vu la convention et l'agrément du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse;

Vu le concept d'action général du service d'éducation et d'accueil « Dillendapp »;

Revu sa délibération du 28 octobre 2022, numéro 12, arrêtant le règlement interne du service d'éducation et d'accueil « Dillendapp »;

Entendu les propositions de modification du règlement interne fourni par le chargé de direction du service d'éducation et d'accueil « Dillendapp » indiquant aux acteurs les modalités de respect des obligations, mais également les modalités d'exercice de leurs droits, dans le cadre du service d'éducation et d'accueil « Dillendapp ».

Après délibération conforme, procédant par vote à main levée,

u n a n i m e m e n t d é c i d e

de modifier le règlement interne du service d'éducation et d'accueil comme suit :

➤ L'article 2.1 est modifié comme suit :

Article 2.1 : Les modalités d'inscription



Klima-Bündnis
Lëtzebuerg



DORFERNEUERUNGSPREIS
1996

L'inscription doit contenir les pièces suivantes :

[...]

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

[...]

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

[...]

➤ L'article 2.2 est modifié comme suit :

Article 2.2 : Résiliation

[...]

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.

➤ L'article 3.4 est modifié comme suit :

Article 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.

[...]

➤ L'article 6 est modifié comme suit :

Article 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.
[...]

➤ Entrée en vigueur / Abrogation

La présente modification du règlement interne du service d'éducation et d'accueil entre en vigueur suite à sa publication conformément à l'article 82 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988.

Constate que le **texte coordonné du le règlement interne du service d'éducation et d'accueil** se présente désormais comme suit :

Table des matières

1. ADMISSION	4
1.1. La population cible	4
1.2. Les critères d'admission.....	4
2. INSCRIPTIONS	4
2.1. Les modalités d'inscription.....	4
2.2. Résiliation	5
3. DÉROULEMENT JOURNALIER	6
3.1. L'accueil matinal	6
3.2. Vacances scolaires, jours fériés et jours d'école chômés.....	6
3.3. Conditions d'arrivée et de départ.....	6
3.4. Absences, départ anticipé et arrivée tardive	7
3.5. Restauration	7
3.6. Études surveillées/Devoirs à domicile.....	7
3.7. Activités et excursions	7
3.8. Transport.....	8
4. SANTE - URGENCE	8
4.1. Maladies, allergies et mesures préventives	8
4.2. Traitements médicamenteux	8
5. COLLABORATIONS AVEC LES PARENTS	9
6. DISCIPLINE	10
7. ASSURANCES	10

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 :

d) 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.

e) 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.

f) 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 – réiliation 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.

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.

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 consultés 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.

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.
- 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.

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.

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.

Fait et délibéré à Beckerich, date qu'en tête.

Suivent les signatures.

Pour extrait certifié conforme.

Beckerich, 12 septembre 2024

Le bourgmestre,

Le secrétaire,



[Handwritten signature of the Mayor]

[Handwritten signature of the Secretary]