



Administration Communale de Kayl

# Règlement d'ordre interne provisoire

SERVICE D'ÉDUCATION ET D'ACCUEIL

**Version, mai 2020 valable jusqu'au 15.07.2020**

**Ce règlement d'ordre interne est valable pour tout enfant inscrit au Service d'éducation et d'accueil de la Commune de Kayl pendant la période du 25 mai 2020 au 15 juillet 2020**

## 1 Admission

### 1.1 Conditions générales

Les écoles fondamentales et les services d'éducation et d'accueil de la Commune de Kayl reprendront leurs activités le 25 mai 2020, afin de permettre à tous les élèves de poursuivre leurs apprentissages et de terminer leur année scolaire en bonne et due forme pour avancer dans leur parcours scolaire.

La protection maximale de la santé de chaque enfant et de chaque membre du personnel pédagogique reste une priorité absolue. Par conséquent, le temps et l'espace seront organisés différemment et de strictes mesures barrière seront mises en place pour protéger toute la communauté éducative et limiter la propagation du COVID-19. Les écoles et les services d'éducation et d'accueil seront donc loin de fonctionner comme avant le confinement.

Les mesures barrière sont à respecter dans la mesure du possible. Le port du masque est déconseillé pour les enfants du Cycle 1.1 et Cycle 1.2.

Limite d'enfants : maximum 10 enfants par groupe et par salle de séjour (en fonction de la capacité d'accueil accordée)

Seront accueillis tous les enfants sous réserve de places disponibles et des priorités établies par le service d'éducation et d'accueil.

La durée de l'accueil est à limiter au strict minimum.

Respect des gestes barrière et de la distanciation sociale dans la mesure du possible.

Les activités seront organisées de façon à ce que les enfants passent plus de temps à l'extérieur.

Le personnel sur place sera limité au strict minimum de façon à garantir aux enfants et aux parents un accueil bienveillant et attentionné sans augmenter indûment le nombre de personnes présentes.

La commune veille à ce que les mêmes enfants soient encadrés dans un même groupe avec le même personnel d'encadrement dans la mesure du possible.

On évitera des rassemblements à l'entrée de la structure et dans toutes les parties communes (sanitaires, vestiaires, couloirs, aire de jeu extérieure, ...).

Les différents groupes d'enfants ne seront pas mélangés.

Les enfants malades ou présentant des symptômes doivent rester à la maison et ne peuvent pas être encadrés dans un SEA.

## Règlement d'ordre interne

Les enfants remplissant les conditions suivantes sont *en principe admissibles* aux structures d'accueil de la Commune de Kayl:

- être âgé de 4 ans au moins ;
- être en principe domicilié dans la commune de Kayl ;
- être admis à l'enseignement fondamental de la commune de Kayl (à l'exception du cycle 1 précoce) ;

Toutes dérogations aux dispositions qui précèdent sont soumises à une décision du collège des bourgmestre et échevins.

### 1.2 Priorités d'admission

Les enfants seront en fonction des places disponibles et des priorités dans l'ordre suivant :

- Famille monoparentale ;
- Prise en charge obligatoire pour des motifs sociaux (sur avis d'une assistante sociale) ;
- Parent atteint d'une maladie grave (certificat médical obligatoire) ;
- Activités professionnelles des deux parents ;
- Activité professionnelle d'un parent ;

Les responsables sont tenus de signaler au Service d'éducation et d'accueil immédiatement tout changement de leur situation personnelle.

La demande d'inscription pour le service d'éducation et d'accueil ne donne pas automatiquement droit à l'inscription. L'inscription effective ne peut être accordée aux enfants qu'en fonction des places disponibles dans les structures du SEA Kayl.

### 1.3 Modalités d'inscription

Les responsables de chaque enfant inscrit à l'école fondamentale de Kayl (du cycle 1.1 au cycle 4.2) seront informés par lettre au 3<sup>e</sup> trimestre des modalités d'inscription au SEA pour la prochaine année scolaire. Toute information nécessaire quant à l'inscription y sera incluse.

Chaque demande reçue aura comme suivi une réponse (accepté, refusé, en attente) de la part du service administratif dans les meilleurs délais. Une liste d'inscription définitive ainsi qu'une liste d'attente est gérée par le service administratif du SEA et mis à jour régulièrement.

Tout renseignement fourni lors de l'inscription est traité confidentiellement, le personnel du Service d'éducation et d'accueil étant lié au secret professionnel.

Des changements au niveau de l'inscription sont possibles, après accord du service administratif du SEA et dans la mesure des plages horaires disponibles.

### 1.4 Modalités de résiliation d'une admission

Une résiliation peut être convenue à tout moment d'un commun accord entre les responsables d'enfants et la commune.

Les parties peuvent résilier le contrat unilatéralement par écrit en observant un délai de préavis d'un mois. La notification de la résiliation par la commune est faite par écrit.

## 2 Horaires

Semaine du 25 mai au 29 mai

Accueil facultatif après-midi - (Léierwoch) apprentissage de 8h à 13h		Accueil facultatif après-midi – (Léierwoch) apprentissage de 8h à 13h		
Groupe 1		Groupe 2		
Lundi 25.05	Mardi 26.05	Mercredi 27.05	Jeudi 28.05	Vendredi 29.05
13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00

Accueil facultatif après-midi – (Übungswoch) études surveillées de de 8h à 13h		Accueil facultatif après-midi – (Übungswoch) études surveillées de 8h à 13h		
Groupe 2		Groupe 1		
Lundi 25.05	Mardi 26.05	Mercredi 27.05	Jeudi 28.05	Vendredi 29.05
13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00

Vacances de Pentecôte

Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
-------	----------	-------	----------

8h00-18h00	8h00-18h00	8h00-18h00	8h00-18h00
------------	------------	------------	------------

Semaines du 8 juin au 15 Juillet \_\_\_\_\_

- pendant la semaine d'apprentissage (Léierwoch)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00

- pendant la semaine des études surveillées (Übungswoch)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00	13h00-18h00

Semaine d'apprentissage = Léierwoch à l'école / Semaine études surveillées = Übungswoch à la maison ou à l'école

Groupe 1	Groupe 2
Semaine A (du 8 au 12 juin) apprentissage	Semaine B (du 8 au 12 juin) études surveillées
Semaine B (du 15 au 19 juin) études surveillées	Semaine A (du 15 au 19 juin) apprentissage
Semaine A (du 22 au 26 juin) apprentissage	Semaine B (du 22 au 26 juin) études surveillées
Semaine B (du 29 juin au 3 juillet) études surveillées	Semaine A (du 29 juin au 3 juillet) apprentissage
Semaine A (du 6 au 10 juillet) apprentissage	Semaine B (du 6 au 10 juillet) études surveillées
Semaine B (du 13 au 15 juillet) études surveillées	Semaine A (du 13 au 15 juillet) apprentissage

### 3 Accompagnement des enfants

**IMPORTANT:** Les enfants seront accompagnés par le personnel du SEA, de la cour d'école vers le SEA et sens inverse.

Les enfants qui sont inscrits uniquement à l'accueil de midi de 13h à 14h, doivent être repris par leurs responsables à 14h00 au plus tard.

### 4 Fermetures

Les structures d'accueil sont fermées les samedis et dimanches, les jours fériés légaux.

### 5 Restauration / Accompagnement des devoirs à domicile

Le détail concernant ce point peut être consulté sous le « Concept » du SEA Kayl en se dirigeant vers l'adresse : [www.seakayl.lu](http://www.seakayl.lu)

### 6 Absences

- Les responsables légaux sont priés de respecter les heures d'inscription de leurs enfants ainsi que les heures d'ouverture du SEA.
- Toutes les absences de l'enfant (du jour même et celle dépassant une journée et tout changement d'inscription, sont à signaler absolument le

matin entre **07h00 et 08h00** par téléphone (ou par SMS le soir précédent), au numéro suivant.

<b>Numéro absences</b>
------------------------

<b>691 63 40 17</b>
---------------------

A noter qu'une excuse après 08h heures du matin est importante pour l'organisation du groupe.

En cas de non-respect répétitif de cette disposition, l'Administration Communale se réserve le droit d'exclure un enfant.

## 7 Santé

### 7.1 Enfant malade

Si un enfant tombe malade pendant son séjour au Service d'éducation et d'accueil, le personnel pédagogique avertit les responsables légaux de l'état de santé de leur enfant et ils sont fortement invités à reprendre leur enfant.

En inscrivant l'enfant au SEA, les responsables légaux déclarent avoir une option de garde pour un enfant malade ou de prévenir toute démarche pour l'organisation d'une garde (p.ex. Service "Krank Kanner Doheem", ...)

Les responsables légaux ayant conscience que leur enfant souffre d'une maladie contagieuse, sont invités dans l'intérêt de leur enfant de ne pas l'envoyer au SEA.

Des médicaments sont attribués aux enfants uniquement sur prescription médicale (à remettre une copie le jour même au personnel). Les responsables légaux doivent remplir le formulaire spécifique autorisant le personnel à administrer les médicaments en question.

Le Service d'éducation et d'accueil décline toute responsabilité en cas de non-information sur l'état de santé de l'enfant de la part des responsables légaux.

Nous déclinons toute responsabilité en cas d'atteinte d'un enfant par le virus COVID-19.

### 7.2 Enfant accidenté

Si un enfant est victime d'un accident au sein du SEA, le personnel pédagogique en avertit les responsables légaux et dépendant de la gravité de l'accident, les services de secours ainsi que le « first responder ». Au cas où les responsables légaux ou une autre personne désignée auparavant ne pourraient être joints, le personnel contactera un médecin de son choix et décidera, sur l'avis du médecin, de la suite à donner, y inclus une éventuelle hospitalisation. L'enfant sera en principe accompagné d'une personne du personnel ou le « first responder » en cas de nécessité d'un transport en ambulance.

### **7.3 Allergie et intolérance alimentaire**

Les enfants qui souffrent d'une allergie alimentaire recevront dans la mesure du possible un menu spécifique qui sera adapté en fonction de leurs besoins. Dans ce cas un certificat médical comprenant toutes les informations nécessaires est à remettre au responsable de site.

### **7.4 Restrictions alimentaires**

Les enfants qui suite à une conviction religieuse ou éthique de la part de leurs parents, sont dans l'impossibilité de manger certains produits alimentaires, recevront dans la mesure du possible un menu spécifique. Néanmoins le personnel encadrant n'imposera en aucun cas la mise en pratique de ces convictions aux enfants.

Les repas servis dans les services d'éducation et d'accueil prendront la forme d'un repas froid ou d'un repas chaud lorsque les conditions sanitaires sont remplies respectant les besoins diététiques des enfants.

## **8 Assurance et sécurité**

Toutes les activités intérieures et extérieures sont couvertes par une assurance à responsabilité civile ainsi qu'une assurance accident. S'ajoute aussi le trajet direct entre le domicile de l'enfant, le site du SEA et l'inverse. Celle-ci n'est valable que pour les enfants inscrits au SEA à ce moment.

Les responsables légaux doivent amener et reprendre leur enfant à la structure.

Veuillez noter qu'uniquement les personnes que les responsables légaux ont autorisées auparavant par écrit, ont le droit de reprendre les enfants auprès du SEA.

Une autorisation écrite signée par les responsables légaux des enfants est requise s'ils désirent que leur enfant se rend seul au SEA, respectivement rentre seul à la maison après son séjour dans le SEA.

Le SEA décline toute responsabilité en cas de perte d'objets de valeur y compris les téléphones portables genre smartphone.

Les animaux domestiques ne sont pas admis au sein du SEA.

## **9 Interventions particulières**

Les enfants sont tenus d'afficher un comportement respectueux tant envers les autres enfants qu'envers le personnel pédagogique du SEA.

Si l'enfant souffre de graves problèmes de comportement qui risqueraient à la longue de constituer un danger pour les autres enfants ou le personnel, les mesures suivantes seront entamées :

- En un premier temps, l'équipe pédagogique fera appel aux responsables légaux afin de les informer de l'état de leur enfant et de rechercher le





- dialogue et l'échange. Leur collaboration avec l'équipe pédagogique devra être persistante et continue ;
- Si le comportement problématique persiste, la responsable du service pédagogique du SEA de la commune de Kayl en sera informée. À partir de ce moment, le service pédagogique du SEA prendra en charge l'enfant. Le service se compose de pédagogues sociaux dont les missions consistent entre autres, à réunir toutes les parties concernées par le développement de l'enfant. Dès lors le processus d'un travail pédagogique intensif sera mis en œuvre ;
  - Finalement et en dernière instance, si toutes ces mesures d'ordre pédagogique, n'aboutissent à aucun résultat propice au bien-être de l'enfant, des mesures d'encadrement adaptées à la problématique de l'enfant devront être envisagées ;
  - Si les responsables légaux refusent la collaboration, ils pourront être conviés par lettre recommandée. En cas de désintérêt persistant de leur part, la commune pourra résilier avec effet immédiat, le contrat par lettre recommandée.

## **10 Surveillance et responsabilité**

Les responsables légaux sont tenus à respecter les horaires de récupération de leur enfant. En cas de retard des responsables, il est indispensable de prévenir le personnel pédagogique pour les informer et rassurer. Si les retards se répètent, les enfants risquent l'exclusion temporaire.

Lorsqu'aucun des responsables légaux ne récupèrent leur enfant, le personnel pédagogique est appelé à se conformer aux dispositions légales et contacteront les autorités compétentes.

Le refus de collaboration de la part des responsables ou le non-respect des dispositions du présent règlement peuvent entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant du SEA.

## **11 Divers**

- La personne qui amène ou reprend l'enfant doit se présenter à un membre du personnel pédagogique.
- Il est recommandé d'habiller l'enfant selon la saison afin de lui permettre de participer à toute activité extérieure et intérieure.
- Les responsables légaux devront amener des baskets à semelles blanches et des vêtements de rechange pour l'enfant.
- Les responsables légaux devront changer les brosses à dents avant les vacances de Noël et de Pâques, ainsi que les gobelets en cas de besoin.
- Le prénom et le nom de famille de l'enfant doivent figurer sur toute affaire (aussi brosse à dents, gobelet et baskets). Le SEA décline toute responsabilité en cas de perte.



**Règlement d'ordre interne**

- Les responsables légaux désirant un échange d'informations concernant leur enfant sont invités à s'adresser au responsable de site ou au service pédagogique du SEA.
- Le Service d'éducation et d'accueil se voue aux valeurs et principes de la charte scolaire ainsi qu'au « Concept » du SEA Kayl et de l'éducation non-formelle du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.
- Des projets/activités pédagogiques sont organisés régulièrement, permettant aux enfants d'apprendre un maniement responsable de ces supports médiatiques.
- Pour des raisons de sécurité et de droit à l'image, l'utilisation de téléphones portables/appareils électroniques médiatiques est interdite. En cas de non-respect, le personnel du SEA est autorisé à prendre possession des téléphones portables/appareils électroniques médiatiques, qui seront remis à la fin de l'inscription journalière à l'enfant/aux tuteurs légaux.

Toutes informations à ces sujets peuvent être consultées sur le site du SEA Kayl à l'adresse [www.seakayl.lu](http://www.seakayl.lu).

**12 Révision du règlement d'ordre intérieur**

Le collège des bourgmestre et échevins pourra réviser et compléter le présent règlement.