

De Schoulbuet

2026/2027



Inhaltsverzeichnis

Index

Virwuert vun der Buergermeeschtesch / Préface de la bourgmestre	2
Virwuert vun der Presidentin vum Schoullkomitee / Préface de la présidente du comité d'école	4
E Wuert vun der Direktioun / Mot de la Direction	5
Nätzlech Adressen / Adresses utiles	7
Allgemeng Informatiounen / Informations générales	10
Équipe pédagogique – Cycle 1	14
Erzéier & Erzéierinnen / Éducateurs & éducatrices – Cycle 1	16
Équipe pédagogique – Cycle 2	18
Équipe pédagogique – Cycle 3	20
Équipe pédagogique – Cycle 4	22
Plang Schoul / Plan école	24
De Schoullkomitee / Le comité d'école	26
D'Directioun vum Enseignement fondamental / La direction de l'enseignement fondamental	28
Ënnerstëtzung fir Kanner mat spezifesch Besoinen (EBS) / Le soutien des enfants à besoins spécifiques (EBS)	30
Fréierkennung CDM / Dépistage CDM	36
Gesondheet an der Schoull / Santé scolaire	38
Schoulreegelen / Règles	42
Nätzlech Informatiounen / Informations utiles	60
Vakanzen a schoulfräi Deeg / Vacances scolaires & jours fériés	60
Schoulbibliothék / Bibliothèque scolaire	61
Bustransport / Transport scolaire	62
Turnen & Schwammen / Éducation physique & natation	66
Maison Relais	68
Règlement d'ordre interne	76
LASEP	86

Virwuert vun der Buergermeeschtesch

Préface de la bourgmestre

Léif Elteren, léif SchülerInnen

Ech si frou fir Iech déi aktualiséiert Ausgab vum Schoulbuet fir d'Schouljoer 2026-2027 presentéieren ze kënnen .

Dëst Bichelchen liwwert Iech fir de Schoulufank an iwwer dat ganz Schouljoer nützlich Informatiounen iwwer d'Schoulzäiten, de Schoultransport mat deem neien Reglement, d'Kontaktpersonne vun der Grondschoul, vun der Maison Relais a vum Busservice.

An dëser Broschür fannt Dir des weideren wichteg Informatiounen iwwer d'Reegelen déi an der Schoul gëllen an dat internt Reglement vun der Maison Relais, dëst am Sënn vun enger harmonescher Zesummenaarbecht tëscht alle Concernéierten.

D'Preparative fir dat neit Schouljoer sinn och um Lafen. D'Gebai vum Ausbau vun der Schoul mat den neie Schoulsäll ass am Juli ageweit ginn. Déi nei Kllassesäll ginn am September a Betrib geholl. Vill Aarbecht ass vun eisen Aarbechter an den Enseignante geleescht gi d'Material eriwier ze plënnere an d'Gebai funktionsfäeg ze maachen.

Der ganzer Redaktiounsequipe drécken ech e grouse Merci aus fir hir Disponibilitéit während der Vakanz fir aktiv mat um neie Schoulbuet geschafft ze hunn.

En häerzleche Merci riichten ech och un d'Schouldirektioun, de Comité vun der Schoul, un d'Schoulschmissioun an un d'Elterevertrieeder fir hiren Asaz an dee gudden a permanenten Austausch. Jiddereen vun hinne setzt sech fir d'Interessien an d'Besoinen vun den Kanner an.

Ech hoffen, datt Iech dës Ausgab vum Schoulbuet gefält. All Verbesserungsvorschläg si wëllkomm.

Iech all, de Kanner, den Elteren an dem Léierpersonal wënschen ech fir d'Schouljoer 2026-2027 vill Erfolleg, eng gutt Zesummenaarbecht a vill Freed an eiser Schoul.

Andrée Henx-Greischer
Buergermeeschtesch

Chers parents, chers élèves,

J'ai le plaisir de vous présenter l'édition actualisée du Schoulbuet pour l'année scolaire 2026-2027.

Cette brochure vous fournit des informations utiles pour la rentrée et tout au long de l'année scolaire : les horaires, le transport scolaire (avec la nouvelle réglementation) ainsi que les personnes de contact de l'école fondamentale, de la Maison relais et du service de transport scolaire.

Vous y trouverez également des informations importantes sur les règles de l'école, ainsi que le règlement intérieur de la Maison relais, pour favoriser une collaboration harmonieuse entre tous les concernés.

Les préparatifs pour la nouvelle année scolaire avancent. Le bâtiment de l'extension de l'école, comprenant les nouvelles salles de classe, a été inauguré en juillet. Les nouvelles classes entreront en service en septembre. Alternativement : Un travail considérable a été accompli par nos ouvriers et les enseignants pour déménager le matériel et rendre le bâtiment pleinement opérationnel.

Je tiens à exprimer ma gratitude envers toute l'équipe éditoriale pour leur disponibilité et implication durant les vacances.

Je remercie aussi chaleureusement la direction, le comité d'école, la commission scolaire et les représentants des parents d'élèves pour leur engagement et leurs échanges constructifs. Chacun d'eux est dévoué aux intérêts et aux besoins des enfants.

J'espère que ce numéro du bulletin scolaire vous plaira. Vos suggestions d'amélioration sont toujours les bienvenues.

Je souhaite à tous, enfants, parents et enseignants, une année scolaire remplie de succès, une excellente collaboration et beaucoup de joie dans notre école pour l'année scolaire 2026-2027.

Andrée Henx-Greischer
bourgmestre



Andrée HENX-GREISCHER

Buergermeeschtesch
Bourgmestre



Jenny HERMANN

Presidentin vum Schoulschmissioun
Présidente du Comité d'École

Virwuert vun der Presidentin vum Schoukkomitee

Préface de la présidente du comité d'école

Léif Elteren a léif Schüler*innen,

Ech notzen dës Geleeënheet, fir mech kuerz bei Iech virzestellen.

Ech sinn d'Jenny Hermann a schaffen elo a mengem zweete Joer zu Waldbëlleg an der Schoul. Am Schouljoer 2026/2027 sinn ech Titulaire vun enger Klass am Cycle 2 a gläichzäiteg iwwerhuelen ech d'Relève vun der Mme Christine Kieffer als Presidentin vun der Schoul Waldbëlleg.

Meng Aufgab ass et, d'Aarbechte vum Comité ze koordinéieren an e gudden Oflaf am Schoulalldag ze garantéieren. Doniewent assuréieren ech och de Lien tëscht der Schoul an eise verschidde Partneren, wéi zum Beispill der *Maison Relais*, der Gemeng, der Direktioun an den Elteren.

De Comité, deen aus der Mme Manon Bastin, der Mme Conny den Reijer, der Mme Nadine Gaasch, der Mme Laura Walch a mir selwer besteet, steet den Elteren natierlech gär zur Säit, wann et ëm méi spezifesch oder iwwergräifend Froen a Situatiounen geet.

Fir den Alldag vun de Schüler*innen esou gutt wéi méiglech begleeten ze kënnen, bleift den éischten Uspriechpartner vun den Elteren awer ëmmer den Titulaire de classe an, wann néideg, an enger weiderer Etapp de Coordinateur de Cycle. Dës Zesummenaarbecht erméiglecht et, Froen an Uleies séier an effizient am richtege Kader ze behandelen.

Ech freeë mech, dës nei Aufgab ab dësem Schouljoer kënnen z'iwwerhuelen a wënsche mir eng positiv Zesummenaarbecht tëscht allen Acteuren aus der Schoulcommunautéit.

Ech wënschen Iech allegueren eng flott Rentrée an e schéint a gelongt Schouljoer.

Mat beschte Gréiss,
Jenny Hermann

Chers parents, chers élèves,

Je profite de cette occasion pour me présenter brièvement.

Je m'appelle Jenny Hermann et je travaille actuellement pour la deuxième année à l'école de Waldbillig. Durant l'année scolaire 2026/2027, je serai titulaire d'une classe du Cycle 2 et j'assurerai en même temps la relève de Madame Christine Kieffer en tant que présidente du comité d'école de Waldbillig.

Ma mission consiste à coordonner le travail du comité et à garantir le bon déroulement de la vie scolaire au quotidien. En parallèle, j'assure également le lien entre l'école et nos différents partenaires, tels que la Maison Relais, la commune, la direction ainsi que les parents.

Le comité, composé de Madame Manon Bastin, Madame Conny den Reijer, Madame Nadine Gaasch, Madame Laura Walch et moi-même, se tient bien entendu à la disposition des parents lorsqu'il s'agit de questions ou de situations plus spécifiques ou plus globales.

Afin d'accompagner au mieux le quotidien des élèves, le premier interlocuteur des parents reste cependant toujours le titulaire de classe et, si nécessaire, dans une étape ultérieure, le coordinateur de cycle. Cette collaboration permet de traiter les questions et demandes rapidement et efficacement dans le cadre approprié.

Je me réjouis de pouvoir assumer cette nouvelle fonction à partir de cette année scolaire et souhaite une collaboration positive entre tous les acteurs de la communauté scolaire.

Je vous souhaite à toutes et à tous une bonne rentrée ainsi qu'une belle et agréable année scolaire.

Cordialement,
Jenny Hermann

E Wuert vun der Direktioun

Mot de la Direction

Léif Elteren,

Fir d'Schoulreintree 2026/2027 freeën ech mech, Iech eis verstärkt Direktiounsekip virzestellen. Mir begreissen d'Madamm Sarah Bamberg ganz häerzlech als nei Directrice adjointe an der Regionaldirektioun. Zesumme mat der Madamm Carole Maisch, Directrice adjointe EBS, an dem Här Steve Tibold, Directeur adjoint, wäert si sech mat vill Engagement, Disponibilitéit an Oppenheet fir d'Schoulen, d'Kanner an hir Familljen asetzen.

Dat neit Schouljoer steet och am Zeeche vun zwou wichtegen Neierungen: dem Start vun der Reform ALPHA – zesumme wuessen am Cycle 1 an der Aféierung vun neie Plan d'études an de Cyclen 1 an 2.

Mir setzen eis och weiderhin dofir an, datt all Kand mat sengen Talenter a Besoinen wëll komm ass, eescht geholl an op sengem schoulesche Wee ënnerstëtzt gëtt.

Ech wënschen Iech an Äre Kanner eng entspaant Rentrée an e Schouljoer mat villen neien Erfarungen, Entdeckungen a schéine Succèsen.

Mat beschte Gréiss,
Romaine Theisen
Directrice

Chers parents,

À l'occasion de la rentrée scolaire 2026/2027, j'ai le plaisir de vous présenter notre équipe de direction renforcée. Nous sommes heureux d'accueillir Mme Sarah Bamberg, qui rejoint la Direction de région en qualité de nouvelle directrice adjointe. Aux côtés de Mme Carole Maisch, directrice adjointe EBS, et de M. Steve Tibold, directeur adjoint, elle contribuera à accompagner les écoles, les élèves et leurs familles avec engagement, disponibilité et bienveillance.

Cette nouvelle année sera également marquée par deux étapes importantes : le lancement de la réforme ALPHA – zesumme wuessen, qui débutera au cycle 1, ainsi que l'introduction du nouveau plan d'études aux cycles 1 et 2.

Nous continuons à mettre tout en œuvre pour que chaque enfant, avec ses talents, ses besoins et ses particularités, se sente accueilli, reconnu et accompagné dans son parcours scolaire.

Je vous souhaite, à vous ainsi qu'à vos enfants, une rentrée sereine et une année scolaire riche en apprentissages, en découvertes et en réussites.

Bien cordialement,
Romaine Theisen
Directrice



vu lénks no riets / de gauche à droite :
Steve TIBOLD (Directeur adjoint),
Romaine THEISEN (Directrice),
Carole MAISCH (Directrice adjointe),
Sarah BAMBERG (Directrice adjointe)



Nëtzelech Adressen Adresses utiles



Schoulen Écoles

Cycle 1 – Précoce

1, rue du Hallerbach | L-6370 Haller **Tel.: 83 61 89**

Cycle 1 – préscolaire

rue A. Hentges | L-7680 Waldbillig

salle 1a: Martine SCHAUS-SCHMIT **Tel.: 87 88 46 - 401**

salle 1b: Manon Bastin & Conny Den Reijer **Tel.: 87 88 46 - 402**

salle 1c: Sarah MULLER **Tel.: 87 88 46 - 403**

Cycle 2 - 4 – Centre Scolaire Michel-Rodange

5, a Kilker | L-7680 Waldbillig

Kommittee Comité

am Noutfall
en cas d'urgence

Jenny HERMANN Présidente	jenny.hermann@education.lu
Manon BASTIN Membre	manon.bastin@education.lu
Conny DEN REIJER Membre	conny.denreijer@education.lu
Nadine GAASCH Membre	gaasch.nadine@education.lu
Laura WALCH Membre	laura.walch@education.lu

Regional Direktioun 11 Direction Régionale 11

25, Place du Marché L-6460 Echternach

BP: 77 L-6401 Echternach

Equipe vun der Direktioun **Tel.: 24 75 59 70** secretariat.echternach@men.lu

Romaine THEISEN, Directrice

Sarah Bamberg, Directrice adjointe

Steve TIBOLD, Directeur adjoint

Carole MAISCH, Directrice adjointe EBS

Ëffnungszäite vum Sekretariat fir d'Schoulen / Horaires du secrétariat pour les écoles : 07:00 - 16:00

Gemengeverwaltung Administration Communale

7, Fielserstrooss L-7640 Christnach

Administration Communale

Tel.: 83 72 87

gemeng@waldbillig.lu

Elterevertrieder Représentants des parents

Wéinst den Demissionne vun den Elterevertrieder*innen Catalina Baden, Sandy Moulin a Colin Zandstra ginn am Hierscht Walen organiséiert fir déi fräi Plazen nei ze besetzen.

À la suite des démissions des représentants des parents Catalina Baden, Sandy Moulin et Colin Zandstra, des élections seront organisées en automne afin de pourvoir les postes vacants de représentants des parents.

Ligue Médico-Sociale

56, rue André Duchscher L-6434 Echternach Tel.: 72 03 02 - 1

Assistante Sociale: Carole WAGENER

carole.wagener@ligue.lu

Infirmière scolaire: Tania MACHADO

tania.machado@ligue.lu

Cellule d'accueil scolaire pour élèves nouveaux arrivants (CASNA)

Tel.: 24 78 52 77

casna@men.lu

Fax: 24 78 51 40

Piscine

rue de l'école, L-7730 Colmar-Berg

Nordpool

Tel.: 83 55 43 34 -1

Bustransport Transport scolaire

Pascale WILHELMY

Tel.: 691 46 94 97

Elterevereenegung Association des parents

Association des Parents d'élèves des Écoles Préscolaire et Primaire de la Commune de Waldbillig Asbl

Colin ZANDSTRA

zandstracolin@hotmail.com



Allgemeng Informatiounen

Informations générales

Schoulufank fir all d'Klassen

Dënsdeg, de 15. September zu de reguläre Schoulzäiten.

Rentrée scolaire pour toutes les classes

Mardi, le 15 septembre aux horaires réguliers.



Précoce

Adress(e)

1, rue du Hallerbach
L-6370 Haller

Schoulzäiten / Horaire

07:45 - 11:30
13:45 - 15:35

Opsiicht

Eng Opsiicht vun de Kanner ass 10 Minutten virum Ufank resp. 10 Minutten nom Enn vun der offizieller Schoulzäit garantéiert.

Surveillance

La surveillance est assurée 10 minutes avant et après les cours.

Parking

Fir d'Sécherheet vun eis all ze garantéieren, biede mir Iech frëndlech, de Parking hannert dem Gebäi ze benotzen.

Parking

Pour garantir la sécurité de toute personne impliquée, prière d'utiliser le parking situé à l'arrière du bâtiment scolaire.



„Spillschoul“ Préscolaire

Adress(e)

rue André Hentges
L-7680 Waldbillig

Schoulzäiten / Horaire

08:00 - 11:50
14:00 - 15:50

Opsiicht

Eng Opsiicht vun de Kanner ass 10 Minutten virum Ufank resp. 10 Minutten nom Enn vun der offizieller Schoulzäit garantéiert.

Surveillance

La surveillance des enfants est assurée 10 minutes avant et après les cours.



Cycle 2-4

Adress

École Fondamentale „Michel Rodange“
5, a Kilker
L-7680 Waldbillig

Adresse

École Fondamentale « Michel Rodange »
5, a Kilker
L-7680 Waldbillig

Schoulzäiten

Virmëttes:
méindes, mëttwochs, freides
vun 08:00 – 12:05 Auer
dënsdes, donneschdes
vun 08:00 – 12:10 Auer

Nomëttes:
vu 14:00-16:00

Horaires

Matinées :
lundi, mercredi, vendredi
de 08h00 à 12h05
mardi, jeudi
de 08h00 à 12h10

Après-midis :
de 14h00 à 16h00

Opsiicht

Eng Opsiicht vun de Kanner ass 10 Minutten virum Ufank resp. 10 Minutten nom Enn vun der offizieller Schoulzäit garantéiert.

Surveillance

Une surveillance des élèves est assurée 10 minutes avant le début et 10 minutes après la fin de l'école.



Pedagogesch Equipe

Équipe pédagogique

Enseignant(e)	Cycle	Tel.	E-Mail
Joëlle NIEDERWEIS	Co-Titulaire Cycle 1 Précoce	83 61 89	joelle.niederweis@education.lu
Claudine SCHMIT	Co-Titulaire Cycle 1 Précoce	83 61 89	cschmi36@education.lu
Carmen REIFFERS	Éducatrice Cycle 1 Précoce	83 61 89	carmen.reiffers@education.lu
Martine SCHAUS-SCHMIT	Titulaire Cycle 1a	87 88 46 - 401	m.schmit@education.lu
Manon BASTIN	Co-Titulaire Cycle 1b	87 88 46 - 402	manon.bastin@education.lu
Conny DEN REIJER	Co-Titulaire Cycle 1b	87 88 46 - 402	conny.denreijer@education.lu
Sarah MULLER	Titulaire Cycle 1c	87 88 46 - 403	muller.sarah@education.lu
Laura MICHELS	Surnuméraire Cycle 1		laura.michels@education.lu

Coordinatrice de Cycle : Sarah MULLER

Cycle 1



1. Rei / 1^{ère} Rangée : Laura MICHELS, Manon BASTIN, Sarah MULLER, Claudine SCHMIT

2. Rei / 2^e Rangée : Conny DEN REIJER, Joëlle NIEDERWEIS, Martine SCHAUS-SCHMIT, Carmen BECKER-REIFFERS

Erzéier & Erzéierinnen Éducateurs & éducatrices

An all Schoul intervenéieren Éducatrice fir d'Kanner um sozialen an edukative Plang ze encadréieren.

D'Tâche vum Éducateur, deen am Précoce schafft, ass vilfälteg a gëtt zesumme mat der Équipe a mam Schoulcomité definéiert.

Des éducateurs interviennent dans l'éducation précoce afin d'assurer l'encadrement socio éducatif des élèves.

Leur tâche est variée et est constituée par l'équipe et le comité d'école en fonction des besoins de l'école.



Carmen BECKER-REIFFERS
carmen.reiffers@education.lu

Cycle 1

Pedagogesch Equipe

Équipe pédagogique

Enseignant(e)	Cycle	Tel.	E-Mail	Sall(e)
Elisabeth REICHLING	Titulaire Cycle 2.1a	87 88 46 - 304	elisabeth.reichling@education.lu	006
Sarah ZORATTO	Titulaire Cycle 2.1b	87 88 46 - 302	sarah.zoratto@education.lu	007
Jenny HERMANN	Titulaire Cycle 2.2a	87 88 46 - 301	jenny.hermann@education.lu	005
Mike WEWER	Titulaire Cycle 2.2b	87 88 46 - 303	mike.wewer@education.lu	004
Françoise DUMONT-DIEDERT	Surnuméraire Cycle 2		françoise.diedert@education.lu	

Coordinateur de Cycle : Mike WEWER

Zyklus
Cycle 2



vu lénks no riets / de gauche à droite : Mike WEWER, Jenny HERMANN, Françoise DUMONT-DIEDERT, Sarah ZORATTO, Elisabeth REICHLING

Pedagogesch Equipe

Équipe pédagogique

Enseignant(e)	Cycle	Tel.	E-Mail	Sall(e)
Sara MORIM MACHADO	Titulaire Cycle 3.1	87 88 46 - 306	sara.morimmachado@education.lu	107
Isabelle SCHMITZ	Co-Titulaire Cycle 3 mixte	87 88 46 - 305	schmitz.isabelle@education.lu	109
Nadine GAASCH	Co-Titulaire Cycle 3 mixte	87 88 46 - 308	gaasch.nadine@education.lu	110
Regina DIAS BALSA	Titulaire Cycle 3.2	87 88 46 - 307	regina.diasbalsa@education.lu	108
Laura MICHELS	Surnuméraire Cycle 3		laura.michels@education.lu	
Alain KIRTZ	Surnuméraire Cycle 3		alain.kirtz@education.lu	

Coordinatrice de Cycle : Isabelle SCHMITZ

Cycle 3



Sara MORIM MACHADO, Nadine GAASCH, Alain KIRTZ, Isabelle SCHMITZ, Regina DIAS BALSA, Laura MICHELS

Pedagogesch Equipe

Équipe pédagogique

Enseignant(e)	Cycle	Tel.	E-Mail	Sall(e)
Julie WELTER	Co-Titulaire Cycle 4.1a	87 88 46 - 312	julie.welter@education.lu	104
Alain KIRTZ	Co-Titulaire Cycle 4.1a	87 88 46 - 312	alain.kirtz@education.lu	104
Christine KIEFFER	Titulaire Cycle 4.1b	87 88 46 - 310	christine.kieffer@education.lu	101
Nathalie SIEBENALLER	Titulaire Cycle 4.2a	87 88 46 - 311	nathalie.siebenaller@education.lu	001
Mandy HEMMEN	Titulaire Cycle 4.2b	87 88 46 - 309	mandy.hemmen@education.lu	003
Laura WALCH	Surnuméraire Cycle 4		laura.walch@education.lu	

Coordinatrice de Cycle : Laura WALCH

Cycle 4



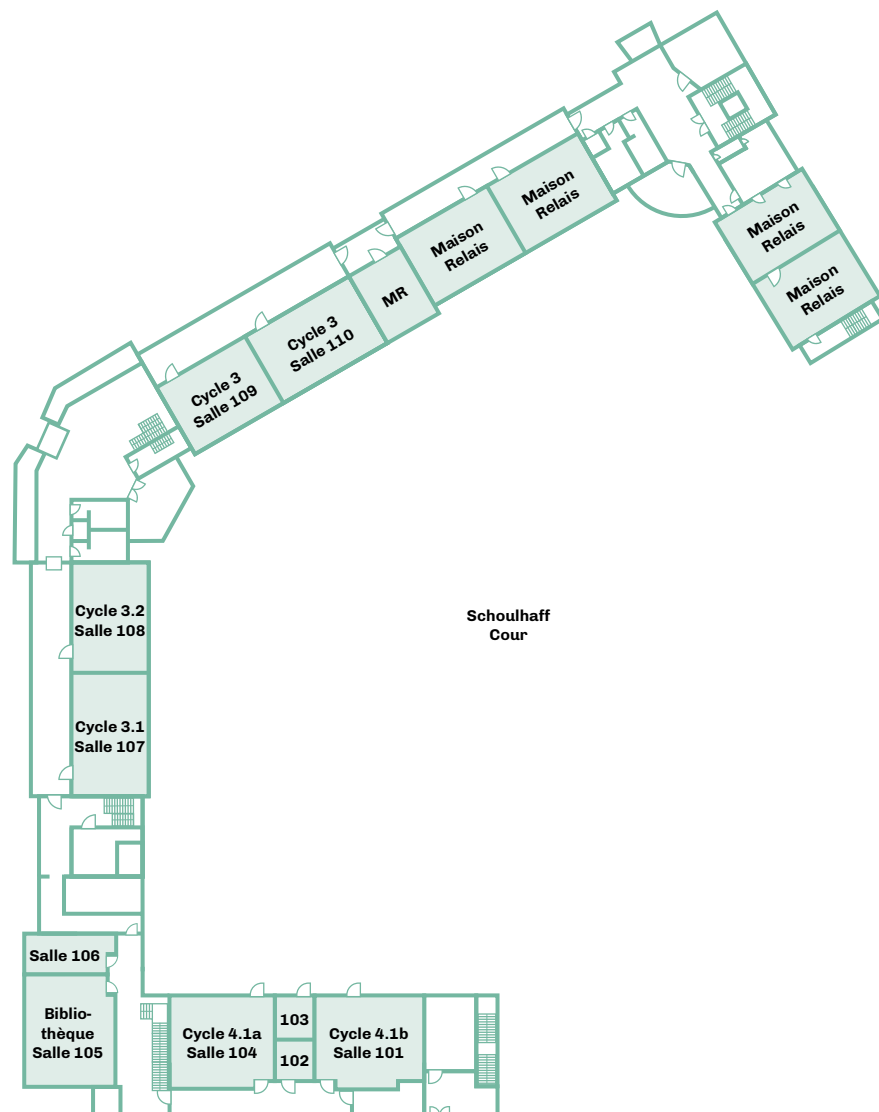
vu lénks no riets / de gauche à droite : Julie WELTER, Nathalie SIEBENALLER, Alain KIRTZ, Christine KIEFFER, Mandy HEMMEN, Laura WALCH

Plang Schoul

Plan école

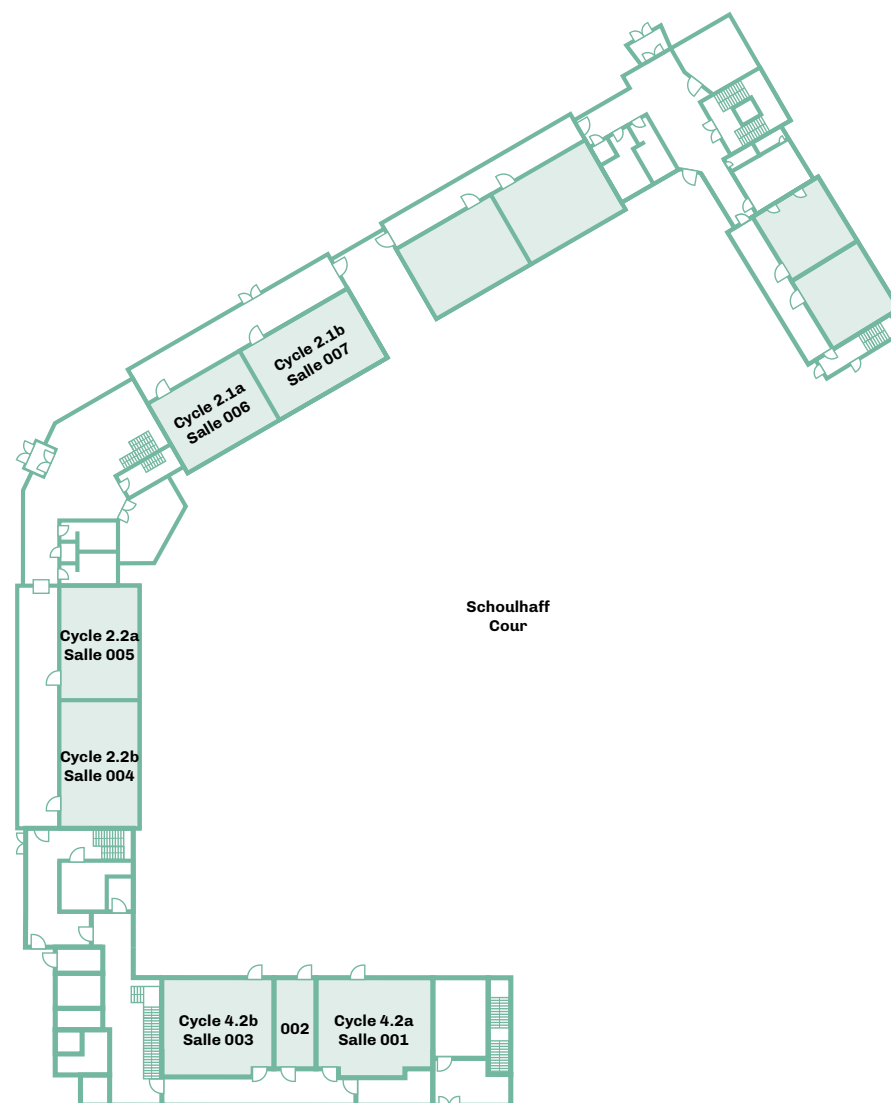
1. Stack

1^{er} étage



Ënneschte Stack

Rez-de-chaussée



De Schoulkomitee Le comité d'école

Zu Waldbëlleg setzt sech de Schoulkomitee zesummen aus: Manon BASTIN, Conny DEN REIJER, Nadine GAASCH, Laura WALCH a Jenny HERMANN, déi d'Presidence vum Schoulkomitee assuréiert.

De Schoulkomitee, ënner der Leedung vu senger Presidentin, huet ënner anerem dës Missiounen:

- zesumme mat der Schouldirektioun fir en uerdentlechen a gereegelte Fonctionnement vum Schoulbetrib ze suergen an d'Aarbecht vum de pedagogeschen Equippen, d'Integratioun vun de Stagiairen, d'Stonnepläng an d'Remplaçants-Reegelen ze koordinéieren,
- de Kontakt mat den Elteren vun de Schüler a Schülerinnen ze erhalen an ze fleegen,
- d'Kooperatioun mat allen implizéierten Acteuren ze garantéieren,
- Dispense vum Schoulbetrib fir eng Dauer vu 2 bis 5 openeenfolgend Deeg – am Respekt vum Maximum vu 15 Deeg pro Schouljoer – ze validéieren.

De Schoulkomitee huet d'Aufgab Propositionen fir d'Schoulorganisatioun an d'Klassenopdeeling auszeschaffen. Dofir steet him e Stonnekontingent, dat him vum Ministère zougewise gëtt, zur Verfügung. Dës Propositionen ginn duerno zesumme mat der Direktioun, de Vertrieeder vun den Elteren an der Schoulkommissioun diskutéiert a validéiert.

Doraus erginn sech d'Zuel vun de Klassen, d'Zouweisung vu méiglechen Assistance-Stonnen oder d'Noutwendegkeet vu Klassegruppéierungen, souwéi d'Verdeelung vun de Kanner op déi verschidde Klassen.

A verschiddene Fäll kann eng Reorganisatioun néideg sinn, fir e gudde Fonctionnement vun der Schoul ze garantéieren an de pedagogeschen an organisatoresche Besoine sou gutt wéi méiglech gerecht ze ginn.

À Waldbillig, le comité d'école est formé par Manon BASTIN, Conny DEN REIJER, Nadine GAASCH, Laura WALCH et Jenny HERMANN qui assume la fonction de présidente du comité d'école.

Le comité d'école et sa présidente ont entre autres pour mission

- de veiller, ensemble avec la directrice au bon fonctionnement de l'école et de coordonner le travail des équipes pédagogiques, l'initiation des enseignants stagiaires, les horaires de remplacements du personnel,
- d'assurer la relation avec les parents d'élèves
- d'assurer la coopération de tous les intervenants impliqués
- d'accorder des dispenses de fréquentation scolaire pour une durée de deux à cinq journées consécutives dans la limite de 15 jours par année scolaire

Dans le cadre de l'organisation scolaire et de la répartition des classes, le comité scolaire a pour mission d'élaborer des propositions sur base d'un contingent de leçons attribué par le ministère. Ces propositions sont ensuite examinées et validées en concertation avec la direction, les représentants des parents et la commission scolaire.

Il en résulte le nombre de classes, l'attribution d'éventuelles leçons d'assistance ou la nécessité de regroupements, ainsi que la répartition des enfants dans les différentes classes.

Dans certains cas, une réorganisation peut s'avérer nécessaire afin de garantir le bon fonctionnement et de répondre au mieux aux besoins pédagogiques et organisationnels.

Déi strukturell an intern Decisiounen falen an de Kompetenzberäich vun der Schoul an de zoustännegen Instanzen a kënnen dofir net am Kader vun engem Matbestëmmungsrecht vun den Elteren getraff oder beaflosst ginn.

Et versteet sech vu selwer, datt pedagogesch Iwwerleeungen ëmmer am Mëttelpunkt vun de Reflexiounen an den Decisiounen stinn. Och wann eenzel Moossnamen fir verschidde Betraffen heiansdo schwéier nozëvollzéie sinn, gi se geholl, fir am Interessi vun alle Schüler déi beschte méiglech Léisung ze fannen – heiansdo als dat klengst Iwwel.

Les décisions structurelles et internes relèvent de la responsabilité de l'école et des instances compétentes et ne font donc pas l'objet d'un droit de participation aux décisions des parents.

Il va de soi que les considérations pédagogiques restent toujours au centre des réflexions et des décisions prises. Même si certaines mesures peuvent parfois sembler difficiles, elles visent à choisir la solution la plus adaptée dans l'intérêt général des élèves, parfois comme le moindre mal.



D'Direction vum Enseignement fondamental vun der Region 11 lechternach La direction de l'enseignement fondamental

Schoule vun der Region

D'Regionaldirektioun ass zoustänneg fir déi 11 Schoulen aus de Gemengen :

- Beaufort
- Bäerdref
- Konsdorf
- Echternach
- Hiefenech
- Jonglënster
- Rospert-Mompach
- Waldbëllig

Écoles de la région

La direction est responsable des 11 écoles des communes de:

- Beaufort
- Berdorf
- Consdorf
- Echternach
- Heffingen
- Junglënster
- Rospert-Mompach
- Waldbëllig



Haaptaufgaben

D'Regionaldirektioun assureiert als Virgesetzten:

- déi allgemeng Gestéiung vun de Schoulen;
- den Encadrement vum Schoulpersonal;
- déi pedagogesch Begleedung vum Léierpersonal;
- d'Begleedung bei der beruflecher Integratioun;
- d'Inspectioun vum Schoulpersonal;
- d'Kommunikatioun tëscht dem Ministère an de Schoulen;
- d'Zesummenaarbecht mat de Schoulpartner.

Responsabilités principales

La Direction de région assure en tant que supérieur hiérarchique :

- le pilotage général des écoles de la région ;
- l'encadrement du personnel enseignant, socio-éducatif et administratif ;
- la supervision et l'accompagnement pédagogiques du personnel enseignant ;
- l'accompagnement du personnel dans son insertion professionnelle ;
- l'inspection du personnel enseignant et socio-éducatif ;
- le lien entre le ministère et les écoles ;
- la communication et la collaboration avec les partenaires scolaires.

Ziler

- e gudden Fonctionnement vun de Schoule garantéieren;
- op d'Besoinen vun de Kanner agoen;
- d'Personal ënnerstëtzen;
- eng professionnell Organisatioun assureieren;
- eng kloer Kommunikatioun fërderen.

Objectifs

- garantir le bon fonctionnement des écoles ;
- répondre aux besoins des élèves ;
- soutenir le personnel éducatif ;
- assurer une gestion rigoureuse ;
- favoriser une communication fluide entre les différents partenaires.

Méi Informatiounen:

<https://men.public.lu/fr/fondamental.html>

Plus d'informations :

<https://men.public.lu/fr/fondamental.html>



Direction de région Echternach
25, place du Marché
L-6460 Echternach
Tel.: 247 55 970
Email: secretariat.echternach@men.lu

vu lénks no riets / de gauche à droite :
Steve TIBOLD (Directeur adjoint),
Romaine THEISEN (Directrice),
Carole MAISCH (Directrice adjointe),
Sarah BAMBERG (Directrice adjointe)

Ënnerstëtzung fir Kanner mat spezifesch Besoinen (EBS)

Le soutien des enfants à besoins spécifiques (EBS)

Auszuch aus

- <https://men.public.lu/de/systeme-educatif/eleves-besoins-specifiques/enseignement-fondamental.html>
- <https://guichet.public.lu/fr/citoyens/famille-education/enseignement-fondamental/besoins-specifiques.html>

Am Enseignement fondamental huet all Kand d'Méiglechkeet, vun zousätzleche Moossnamen ze profitéieren, wa spezifesch Besoinen oder Schwiereregkeete bestinn, wéi bspw. dem normale Rhythmus vum Unterrecht ze follegen. Dës Hëllef gëtt individuell un d'Besoinen an d'Léierfäegkeete vum Kand ugepasst. Sou ass et méiglech, datt d'Kand, am beschte Fall, weiderhin um regulären Unterrecht mat senger Klassekameraden deelhuelen kann.

D'Ënnerstëtzungssystem fir Kanner an der Grondschoul Waldbëlleg

Déi éischt Uspriechspartner fir d'Kand an seng Elteren sinn den **Titulaire an déi aner Membere vum pedagogeschen Team** (Enseignanten a sozialpedagogesch Personal). Den Titulaire kann den Unterrecht an der Klass, a Kooperatioun mam pedagogeschen Team vum der Schoul, un d'Besoinen vum Kand upassen. Bei méi grousser Schwiereregkeeten a fir eng adequat Betreierung vum betraffene Kand ze garantéieren, stinn an Ofspriech mam Kand selwer a sengen Elteren, zousätzlech Persounen a Kontaktstellen zur Verfügung.

Op lokalem Niveau

D'Madamm **Sandra Thinnies** ass zënter dem Schouljoer 2019/2020 an der Grondschoul Michel Rodange als spezialiséiert Léierin fir Schüler mat spezifesch Besoinen am Asaz (**I-EBS**; institutrice spécialisée dans la scolarisation des élèves à besoins éducatifs spécifiques).

Extraits de :

- <https://men.public.lu/fr/systeme-educatif/eleves-besoins-specifiques/enseignement-fondamental.html>
- <https://guichet.public.lu/fr/citoyens/famille-education/enseignement-fondamental/besoins-specifiques.html>

À l'école fondamentale, chaque élève peut profiter de différentes mesures d'aide s'il a des besoins spécifiques et présente par exemple des difficultés à suivre le rythme normal des cours. Cette aide est adaptée à ses besoins individuels et à ses difficultés d'apprentissage. Elle lui permet de participer, dans la mesure du possible, à l'enseignement régulier avec ses camarades de classe.

Le soutien des enfants à besoins spécifiques (EBS)

Les premiers interlocuteurs pour l'élève et ses parents sont le **titulaire de classe et les autres membres de l'équipe pédagogique** (enseignants et personnel socio-éducatif). Le titulaire peut adapter l'enseignement dans la classe en collaboration avec l'équipe pédagogique de l'école.

En cas de difficultés plus importantes et afin de garantir une prise en charge adéquate de l'enfant concerné, des personnes et services de contact supplémentaires sont disponibles, en concertation avec l'enfant lui-même et ses parents.

Au niveau local

Madame **Sandra Thinnies** est enseignante spécialisée pour les élèves à besoins spécifiques (**I-EBS**) à l'école fondamentale Michel Rodange depuis 2019/2020.

Bei Léierschwiereregkeeten oder bei engem spezifesch Besoin am sozial-emotionale Beräich vun engem Kand, ka si duerch eng oder méi Moossnamen ënnerstëtzen:

- Berodung vum pedagogeschen Team,
- individuell Begleedung vum Kand,
- Fërderung an enger klenger Grupp,
- Informatioun a Berodung vun den Elteren am Zesummenhang mat der Léierentwécklung vum hirem Kand.

Zousätzlech koordinéiert si d'Betreiungsmoossname fir Kanner mat spezifesch Besoinen, hëlleft bei der Auserbechtung vum Förderplang, dem PDS (Plan de Développement Scolaire), a schafft zesumme mat der Inklusiounskommissioun (CI) souwéi mat aneren Acteuren, wéi zum Beispill de Kompetenzzentren (CC).

Ënnerstëtzt gëtt si an hiren Aufgaben duerch d'Madamm **Sarah Dias Pereira**, Assistentin fir Schüler mat spezifesch Besoinen, **A-EBS**. Si kann de betraffene Kanner och bei den Aktivitéiten vum Alldag hëllegen, fir hinnen d'Participatioun an allen Aktivitéiten am Schoulalldag ze erméiglechen.

Op regionalem Niveau

Am Kader vun der Leedung vun de Grondschoulen an der Regioun Iechternach ass d'Madamm **Carole Maisch, Sous-Direktesch**, speziell zoustänneg fir d'Betreierung vun de Schüler a Schülerinne mat spezifesch Besoinen. Si leet d'Inklusiounskommissioun, CI (Commission d'inclusion), a suert domat fir eng besonnesch Opmierksamkeet an eng ugepasste Begleedung vun de Schüler a Schülerinnen, déi en zousätzleche Förderbedarf hunn.

Dës Organisatioun erméiglecht et, op déi villfälteg Besoinen vun de Schüler a Schülerinnen anzugeen, d'pedagogesch Personal wierksam z'ënnerstëtzen an zur selwechter Zäit eng suergfältig Gestéioun souwéi eng reibungslos Kommunikatioun mat allen Acteuren am Bildungssektor sécherzestellen.

Dans le respect d'une approche inclusive, elle peut intervenir en cas de difficultés d'apprentissage ou de besoins socio-émotionnels particuliers :

- Conseil à l'équipe pédagogique
- Soutien individuel à l'élève
- Soutien en petit groupe
- Information et conseil aux parents sur le parcours scolaire de leur enfant

Elle coordonne les mesures de prise en charge des élèves EBS, participe à l'élaboration du plan de développement scolaire (PDS) et travaille en lien avec la commission d'inclusion (CI) et d'autres acteurs, comme les centres de compétences (CC).

Elle est assistée par Madame **Sarah Dias Pereira**, assistante pour élèves à besoins spécifiques (**A-EBS**), qui aide les enfants dans les gestes de la vie quotidienne afin de favoriser leur participation à toutes les activités scolaires.

Au niveau régional

Au sein de la direction de l'enseignement fondamental d'Echternach, Madame **Carole Maisch, directrice adjointe**, est spécifiquement chargée de la prise en charge des élèves à besoins spécifiques. Elle préside la Commission d'inclusion (CI), assurant ainsi une attention particulière et adaptée aux élèves nécessitant un soutien additionnel pour leur éducation.

Cette organisation permet de répondre aux besoins diversifiés des élèves et de soutenir efficacement le personnel éducatif, tout en garantissant une gestion administrative rigoureuse et une communication fluide avec toutes les parties prenantes du secteur éducatif.

Aufgabe vun der Inklusiounskommissioun (CI)

D'Inklusiounskommissioun:

- informéiert d'Elteren iwwer méiglech Ënnerstëtzungsmoossnamen;
- definéiert déi passend Moossname fir Kanner mat spezifesch Besoinen;
- beoptraagt d'ESEB mat der Analys vun de Kanner mat spezifesch Besoinen;
- suivéiert d'Ëmsetzung vum individuelle Betreuungsplan;
- saiséiert bei Bedarf déi national Inklusiounskommissioun (CNI).

Koordinatiounsteam / Équipe de pilotage

Carole Maisch – Presidentin / Présidente
Sandra Jost – Sekretärin / Secrétaire
Tél.: 247 55 918

Missions de la Commission d'inclusion (CI)

- informer les parents sur les différentes mesures de prise en charge à proposer par la CI ou la Commission nationale d'inclusion (CNI) ;
- définir des mesures à entamer pour l'élève ;
- charger l'ESEB de l'établissement d'un diagnostic des besoins de l'élève concerné ;
- veiller à la mise en œuvre du plan de prise en charge individualisé ;
- saisir la Commission nationale d'inclusion.

31, place du Marché
L-6460 Echternach
Email: ci.echternach@men.lu

D'Ënnerstëtzungsteam fir Kanner mat spezifesch Besoinen (ESEB)

D'Ënnerstëtzungsteam fir Kanner mat spezifesch Besoinen, ESEB (*équipe de soutien des élèves à besoins spécifiques*), dat der regionaler Schoul-Direktioun ënnersteet, ass en interdisziplinäert Team, dat ënner anerem aus Psychologen, Pédagogen an Educateuren zesummegeat ass.

D'ESEB kann de Förderbedarf vun de Schüler a Schülerinne feststellen, d'Elteren an d'Léierpersonal beroden an duerch den Asaz vun engem Team-Member d'individuell Ënnerstëtzung vu Kanner mat spezifesch Besoinen a Form vun enger Begleedung am Unterrecht iwwerhuelen.

An dëser Funktioun setzt d'ESEB-Team sech fir d'Wuelbefannen, d'Selbststännegkeet, d'perséinlech Entwécklung an d'schoulesch Partizipatioun vun de Kanner an.

Zu Waldbëlleg gëtt d'ESEB-Begleedung vun der **Madamm Selvira Mukic an der Madamm Josée Turpel**, Educatricen a Memberen vum ESEB-Team, assuréiert.

L'équipe de soutien des élèves à besoins spécifiques (ESEB)

L'équipe de soutien des élèves à besoins spécifiques (ESEB) attachée à la direction régionale est une équipe multidisciplinaire composé entre autres de psychologues, pédagogues et éducateurs.

Elle peut établir un diagnostic des besoins des élèves, conseiller les parents et les enseignants et un membre peut assurer la prise en charge des élèves à besoins éducatifs spécifiques sous forme d'une assistance en classe

Dans cette fonction, ils agissent pour le bien-être, l'autonomie, l'épanouissement personnel et la participation à la vie scolaire des élèves.

À Waldbëllig, l'assistance ESEB est assurée par **Madame Selvira Mukic et Madame Josée Turpel**, éducatrices et membres de l'ESEB.

Op nationalem Niveau

Zousätzlech zu de Moossnamen, déi an der Schoul an op regionalem Niveau ëmgesat ginn, kann d'**National Inklusiounskommissioun (CNI)** ageschalt gi fir:

- all Ufro betreffend eng spezialiséiert Diagnostik,
- d'Mise en place vun
 - enger spezialiséierter ambulanter Betreuung,
 - enger spezialiséierter Schoulbetreuung,
 - enger Rehabilitatiounsmoossnam,
 - Therapien a spezifesch Léierateliere an engem Kompetenzzentrum fir spezialiséiert psychopedagogesch Förderung.

Wann d'spezifesch Bildungsbesoinen vum Kand eng spezialiséiert Betreuung erfuerderen, déi net vun engem vun de Kompetenzzentren garantéiert ka ginn, kann d'CNI eng Beschoulung an enger entsprecherender Bildungsrichtung zu Lëtzebuerg oder am Ausland proposéieren.

D'CNI handelt **nëmme mat schrëftlechem Accord vun den Elteren**. D'Elteren hunn och d'Recht, hir Ufro direkt un d'CNI ze riichten.

Aacht spezialiséiert psychopedagogesch Kompetenzzentren (Centres de compétences en psychopédagogie spécialisée) an eng **Agence** bidden zousätzlech Servicer zu de Moossnamen vun de Grondschoulen.
(Kuckt och: <https://men.public.lu/de/systeme-educatif/eleves-besoins-specifiques/centres-competences.html>; verfügbar an e puer Sproochen)

Au niveau national

En plus des mesures qui sont mises en place au sein des écoles, la **commission nationale d'inclusion (CNI)** peut être saisie pour

- toute demande de diagnostic spécialisé ;
- la mise en place
 - d'une intervention spécialisée ambulatoire ;
 - d'une scolarisation spécialisée ;
 - d'une rééducation ;
 - de thérapie et d'ateliers d'apprentissage spécifiques dans un Centre de compétences en psychopédagogie spécialisée.

Au cas où les besoins éducatifs spécifiques de l'élève exigent une prise en charge spécialisée qui ne peut pas être assurée par un des Centres, la CNI peut proposer une inscription dans une institution scolaire au Luxembourg ou à l'étranger.

La CNI intervient à **condition que les parents aient marqué leur accord par écrit**. Les parents ont également le droit d'adresser leur demande directement à la CNI.

Huit centres de compétences en psychopédagogie spécialisée ainsi qu'une agence offrent des services complémentaires à ceux des écoles fondamentales.
(voir aussi : <https://men.public.lu/fr/systeme-educatif/eleves-besoins-specifiques/centres-competences.html>)



vu lénks no riets / de gauche à droite : Sandra THINNES, Selvira MUKIC, Sarah DIAS PEREIRA, Josée TURPEL

Team EBS – Waldbillig

Sandra Thinnes, I-EBS
Sarah Dias Pereira, A-EBS
Josée Turpel, ESEB
Selvira Mukic, ESEB

thinnes.sandra@education.lu
sarah.diaspereira@education.lu
josee.turpel@education.lu
selvira.mukic@education.lu

Tel.: 621 659 419

CI – Commission d'inclusion

Carole Maisch (Directrice adjointe EBS et Présidente de la CI)
Sandra Jost (Secrétaire)

31, place du Marché
L-6460 Echternach
Tel.: 247 55 918
Email: ci.echternach@men.lu



Portrait

L'Office national de l'enfance, ONE.

L'ONE est une administration publique sous la tutelle du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Sa mission est d'offrir aide et soutien aux enfants, aux jeunes, aux jeunes adultes et aux familles qui rencontrent des difficultés.

Souvent, il ne s'agit que d'un cap difficile à passer. Les équipes peuvent alors vous aider à trouver la meilleure solution pour reprendre les choses en main.

Avec l'aide de ses prestataires, l'ONE met en place des aides adaptées à votre enfant (orthophonie, psychomotricité, consultation psychologique, assistance psychique, sociale ou éducative en famille, etc.) Il est à votre écoute pour toutes sortes de problèmes au sein de la famille.

Le travail de l'ONE repose avant tout sur la collaboration avec les parents et les enfants. Ses équipes sont présentes pour mettre en place, ensemble avec vous, des aides concrètes et adaptées à votre situation. Ces mesures sont définies lors d'un entretien. L'ONE garantit ensuite la continuité et le suivi de l'aide aussi longtemps que vous le souhaitez et qu'elle est nécessaire.

Des offices régionaux se trouvent près de chez vous. Actuellement, l'ONE est installé dans plus de 14 localités à travers tout le pays. Retrouvez les adresses de tous les bureaux régionaux sur www.officenationalenfance.lu

Office régional Echternach
25, place du Marché
L-6460 Echternach

Notre équipe de l'Office régional d'Echternach :
Maud Bauler
Sabrina Sorgo
Isabelle Müller
Marie Lehnertz
Jill Kugener



office national
de l'enfance
all Kand zielt

Pour prendre rendez-vous auprès de votre office régional à Echternach, contactez notre permanence téléphonique pendant les heures de bureau (de 8 heures à 18 heures) ou contactez l'ONE par mail à one@one.etat.lu

Nous aidons les enfants, les ados et leurs parents !



Fréierkennung CDM Dépistage CDM

Mir, Psychomotoriker an Ergotherapeuten vun der Sektoun 2 vum Centre pour le développement moteur (CDM), sinn zoustänneg fir d'systematesch Fréierkennung vu motorësch Opfällgkeeten an d'entsprechend Fërderung vun de Kanner aus dem Cycle 1.2.

Altersgerecht entwéckelt motorësch Fäegkeeten si wichteg Viraussetzungen, fir d'motorësch Erausforderunge an der Schoul ze bewältegen.

Och d'Zesummenaarbecht mat den Elteren an der Schoul ass e wichtige Bestanddeel vun eiser Aarbecht, fir dem Kand eis Ënnerstëtzung ubidden ze kënnen. Nieft enger méiglecher motorëscher Ënnerstëtzung gëtt och d'Perséinlechkeitsentwécklung positiv beaflosst. Eis Fërderung orientéiert sech un de Stärkten an den Interesse vun de Kanner.

Wéi gi mir vir?

- Informatiounsblat fir d'Elteren (Cycle 1.2) am Ufank vum Schouljoer
- Observatiounen an der Schoul (motorësch Fréierkennung bestoend aus 14 motorësch Übungen)

Wat observéiere mir?

- **Grobmotorik** (Gläichgewiicht, allgemeng Koordination, ...)
- **Feinmotorik** (Schneiden, Molerei, Kliewen, ...)

Nous, psychomotriciens et ergothérapeutes de la section 2 du « Centre pour le développement moteur » (CDM), sommes responsables du dépistage systématique des difficultés motrices et offrons un soutien moteur aux enfants du cycle 1.2.

Afin de relever les défis moteurs de l'école, il est important que les compétences motrices soient appropriées à l'âge développemental.

La coopération avec les parents et l'ensemble du personnel de l'école constitue également une part importante de nos activités de soutien à l'enfant. En plus du soutien moteur possible, le développement de la personnalité est également influencé positivement. Notre soutien est basé sur les forces et les intérêts des enfants.

Comment procéder ?

- Fiche d'information pour les parents (cycle 1.2) au début de l'année scolaire
- Observations à l'école (dépistage consistant en 14 exercices moteurs)

Qu'observons-nous ?

- **Motricité globale** (équilibre, coordination générale, ...)
- **Motricité fine** (couper, colorier, coller, ...)

Am Fall vun enger präventiver Ënnerstëtzung ginn déi folgend Schrëtt virgeschloe:

- Austausch mat den Elteren an dem Schoul-personal
- Mat dem Accord vun den Elteren bidde mir eng präventiv motorësch Fërderung un (individuell oder an der Grupp)

Wat sinn d'Käschten?

- Eis Offer gëtt vum **Ministère fir Bildung, Kanner a Jugend** finanzéiert an ass dofir **gratis**.

En cas de soutien préventif, les étapes suivantes sont proposées :

- Échange avec les parents et le personnel de l'école.
- Avec le consentement des parents, nous proposons un soutien moteur préventif (individuel ou en groupe).

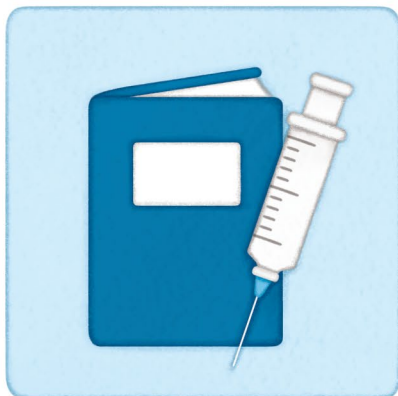
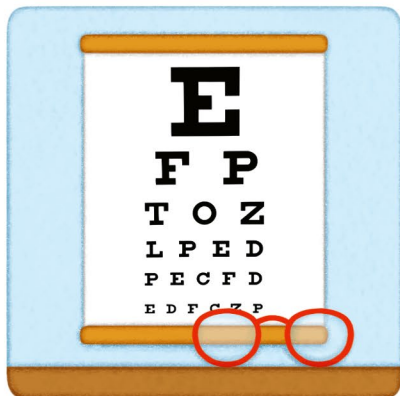
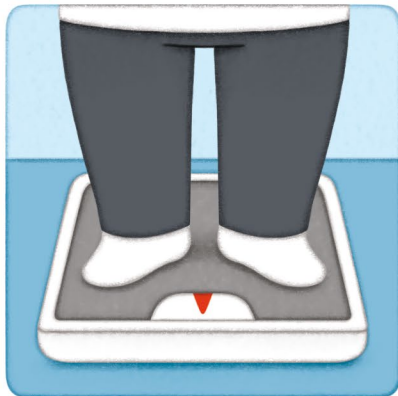
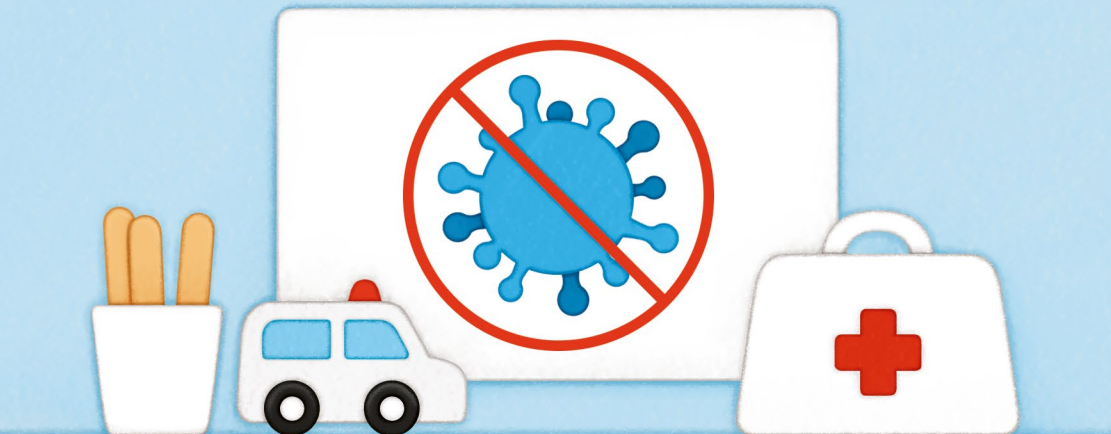
Quels sont les coûts ?

- Notre offre est financée par le « **Ministère de l'éducation, de l'enfance et de la jeunesse** » et elle est donc **gratuite**.



Centre pour
le développement
moteur

Centre pour le développement moteur
1, place Thomas Edison
L-1483 STRASSEN
44 65 65 – 1
www.cc-cdm.lu



Gesondheet an der Schoul Santé scolaire

Am Laf vum Schouljoer gëtt de Gesondheitszoustand vun all Kand jäerlech vum medizinesch-soziale Team vun der „Ligue médico-sociale“ iwwerpréift.

D'medizinesch-sozialt Team ass dem vum Gesondheitsministère unerkannt an dem vun der Gemeng designierten Schoulgesondheitsdokter ënnerstellt.

D'Ënnersichungen an d'Aktivitéite ginn no de Bestëmmunge vum geännerte Gesetz vum 2. Dezember 1987 an dem Groussherzogleche Règlement vum 24. Oktober 2011 zur Reegulung vun der schoulescher medizinescher Betreierung duerchgefouert.

An der Grondschoul ginn déi folgend **Préventions- a medizinesch Ënnersichungen** bei de Kanner an de Cyclen 1.1, 1.2, 2.2, 3.2 an 4.2 duerchgefouert:

- Gewicht a Gréisst
- Urinënnersichung (Blutt, Glukos, Protein)
- Aen- a Héiertest
- Iwwerpréiwung vun der Impfkaart
- medizinesch Ënnersichung
- bei Bedarf: „Bilan social“

De Schouldokter féiert keng medizinesch Behandlung duerch. Sollte während der Ënnersichung Beobachtungen festgestallt ginn, déi eng weiderféierend medizinesch Ënnersichung erfuerderen, ginn d'Elteren heiriwwer schrëftlech informéiert, mat der Recommendatioun, hire Vertrauensdokter opzesichen.

Dës medizinesch Feststellungen ginn an engem perséinleche „**Carnet médical**“ ageschriwwen a vertraulich versuergt. Op Ufro kréien d'Elteren dës „**Carnet médical**“ um Enn vun der Schoulzäit vun hirem Kand.

Au cours de sa scolarité, l'état de santé de votre enfant sera annuellement surveillé par l'équipe médico-socio-scolaire de l'école.

L'équipe médico-socio-scolaire fonctionne sous l'autorité du médecin scolaire agréé par le Ministère de la Santé et désigné par la commune. Les examens sont réalisés suivant les dispositions de la loi modifiée du 2 décembre 1987 et du règlement grand-ducal du 24 octobre 2011 portant réglementation de la médecine scolaire. Les examens sont obligatoires et gratuits.

Pour l'enseignement fondamental, les **bilans, tests et mesures de dépistage** ci-après sont pratiqués chez les élèves des cycles 1.1, 1.2, 2.2, 3.2, 4.2 :

- prise du poids et de la taille
- analyse sommaire des urines (recherche de glucose, d'albumine et de sang)
- examen sommaire de l'acuité visuelle, bilan auditif
- surveillance de la carte de vaccinations
- bilan de santé assuré par le médecin scolaire
- en cas de besoin : bilan social

Le médecin scolaire ne propose aucun traitement médical. Si lors des examens, des observations sont faites nécessitant un avis médical complémentaire, une lettre motivée et recommandant de consulter leur médecin de confiance sera adressée aux parents.

Les constatations d'ordre médical sont consignées dans un **carnet médical** et gérées en toute confidentialité. Ce carnet sera remis aux parents sur demande en fin de scolarité de leur enfant.

Am Cycle 1 hunn d'Elteren d'Méiglechkeet, hir Kanner bei der medizinescher Ënnersichung ze begleeten.

D'medizinesch-sozialt Team steet den Elteren, den Enseignanten an de Kanner zu all Zäit zur Verfügung, fir all Froen iwwert Gesondheet souwéi d'schoulesch a sozial Integratioun vun de Kanner ze beäntweren.

D'Sozialaarbechterin steet fir e Gespréich op Rendez-vous zur Verfügung.

D'medizinesch-sozialt Team vun der Ligue, a Kooperatioun mat der Gemeng, dem Gesondheets- an Educationsministère, organiséiert an der Grondschoul niewent de Präventiounsënnersichungen och Fërdermoossnamen an de Beräicher Gesondheet a Sozialverhalten.

Perséinlech Recommendatiounen zur Gesondheets-erzéiung während den medizineschen Ënnersichungen sollen d'Kanner dozou animéieren, gesond Liewensgewunnechten unzehuelen.

Bei Bedarf kann eng gratis Ernährungsberodung ugebuede ginn.

D'medizinesch Iwwerwaachung gëtt duerch zousätzlech Ënnersichunge vun ënnerschiddleche Fachdëngschter ergänzt:

- Am Cycle 1 gëtt d'Fréierkennung vu visueller Stéierungen vum Service d'orthoptie et de pléoptie vum Gesondheetsministère duerchgefouert, d'Fréierkennung vun Héierstéierungen vum Service d'audiophonologie vum Gesondheetsministère;
- All Joer: Fréierkennung vu Karies an Zännfehlstellungen duerch den Schoulzänn Dokter

Les parents des enfants du cycle 1 ont la possibilité d'accompagner leur enfant lors de ces examens.

L'équipe médico-socio-scolaire est à votre disposition pour toute question ayant trait à la santé, l'intégration scolaire et sociale de votre enfant.

Le Service social est à l'écoute des enfants, des parents, des enseignants et de tout autre professionnel concerné, lors des permanences sociales ou sur rendez-vous.

Le personnel de la Ligue médico-sociale, en collaboration avec la Commune, le Ministère de la Santé et le Ministère de l'Education nationale organise à côté de cette surveillance médico-sociale des activités de promotion de la santé, d'éducation à la santé et de prévention sociale en faveur des élèves de l'enseignement fondamental.

Des conseils personnalisés d'éducation à la santé lors des examens médicaux ont pour objectif de guider votre enfant vers des habitudes de vie saine.

Une consultation diététique gratuite peut être offerte en cas de besoin.

La surveillance médicale est complétée par d'autres examens, faits par des services spécialisés :

- Au premier cycle : dépistage des troubles visuels par le service d'orthoptie et de pléoptie du Ministère de la Santé, dépistage des troubles auditifs par le service d'audiophonologie du Ministère de la Santé ;
- Les examens bucco-dentaires sont réalisés annuellement par un dentiste.

D'Team vun der „Santé scolaire“ ënnerlëit der Schweigepflicht. Et schafft zesumme mat den Enseignanten, der regionaler Direktioun, der Gemengeverwaltung a spezialiséierten Dëngschter vum Educationsministère:

- Inklusiounskommissioun (CI)
- Equipe de soutien des élèves à besoins éducatifs spécifiques (ESEB)
- Centre de Logopédie
- Souwéi mat anere spezialiséierte Berodungsstellen am sozio-édukativen Beräich, haaptsächlech: d'Offices sociaux vun de Gemengen, den Office National de l'Enfance (ONE), d'ambulant Erziehungsdëngschter, ...

L'équipe médico-socio-scolaire collabore étroitement dans le respect du secret professionnel avec le personnel de l'enseignement scolaire et de la direction régionale, de l'administration communale et des services spécialisés du Ministère de l'Education Nationale notamment :

- Commission d'inclusion (CI)
- Equipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (ESEB)
- Centre de Logopédie
- Autres services spécialisés oeuvrant dans le domaine social tels les Offices sociaux des communes, l'Office National de l'Enfance(ONE), les services éducatifs ambulatoires, ...



Schulreegelen

Règles



1.1 Schulpflicht

1.1.1 Allgemeng

No dem Gesetz vum 20. Juli 2023 iwwert d'Schulpflicht, dat dat geännert Gesetz vum 6. Februar 2009 iwwert d'Schulpflicht ophieft, muss all Kand, dat zu Lëtzebuerg wunnt a virum 1. September vum entsprecherende Schouljoer 4 Joer al ginn ass, d'Schoul besichen. D'Schulpflicht end mat 18 Joer.

Op Ufro vum den Elteren an no der Autorisatioun vum Gemengerot, kann d'Opnam an den éischten Cycle vum Grondschoulunterricht ëm ee Joer verréckelt ginn, wann déi kierperlech oder intellektuell Entwécklung vum Kand des Moossnam rechtfäerdeg. D'Ufro gëtt vum den Elteren schrëftlech bei der Gemeng agereecht a muss duerch e Certificat vum engem Pädokter bestätegt ginn.

1.1.2 Déi verschidden Cyclen

Fréierzéiung

All Kand, dat den 1. September dräi Joer al ass, kann an eng Klass vum der Fréierzéiung opgeholl ginn. D'Aschreiwunge si fir mindestens fënnef hallef Deeg a si gratis. D'Aschreiwung geschitt via Formulaire, dee vun der Gemeng verschéckt gëtt. De Besuch vum der Fréierzéiung ass net obligatoresch.

Cycle 1

All Kand, dat den 1. September véier Joer al ass, muss den 1. Cycle vum der Grondschoul besichen. D'Aschreiwung geschitt automatesch duerch d'Gemeng.

1.1 Obligation scolaire

1.1.1 Généralités

Conformément à la loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire abrogeant la loi modifiée du 6 février 2009 relative à l'obligation scolaire, tout enfant habitant le Luxembourg âgé de quatre ans révolus avant le premier septembre de l'année scolaire en question, doit fréquenter l'école. Cette obligation scolaire se termine à l'âge de 18 ans.

À la demande des parents et sur autorisation du conseil communal, l'admission au premier cycle de l'enseignement fondamental peut être différée d'une année si l'état de santé ou si le développement physique ou intellectuel de l'enfant justifie cette mesure. Les parents adressent leur demande à l'administration communale en y joignant un certificat établi par un pédiatre.

1.1.2 Les différents cycles

Éducation précoce

Chaque enfant ayant trois ans révolus au 1^{er} septembre peut être admis dans une classe de l'éducation précoce. L'inscription, qui est gratuite, doit se faire pour un minimum de cinq demi-journées par semaine. L'inscription se fait moyennant un formulaire envoyé par le secrétariat communal. La fréquentation de l'éducation précoce n'est pas obligatoire.

Cycle 1

Chaque enfant ayant atteint l'âge de 4 ans révolus au 1^{er} septembre est intégré au cycle 1 de l'enseignement fondamental. L'inscription

Den Unterrecht am 1. Cycle gëtt no dem Prinzip vun de gemëschte Gruppen organiséiert. Dat bedeit, datt Kanner vum 1. an 2. Joer vum 1. Cycle an enger Klass zesumme sinn.

Cyclen 2–4

All Kand, dat den 1. September sechs Joer al ass, muss de Grondschoulunterrecht besichen.

Dës Reegelung gëllt ausser am Fall vun enger Verlängerung vum 1. Cycle.

1.2 Absence

1.2.1 Krankheet

Wann e Kand wéinst Krankheet oder engem dréngende Rendez-vous beim Dokter den Unterrecht oder eng schoulesch Aktivitéit verpasst, mussen d'Erzéiungsberechtegt den Titulaire ab dem éischten Dag, am beschte virun der 1. Stonn, schrëftlech oder telefonesch iwwert d'Absence an de Grond vum Feelen informéieren.

Eng schrëftlech Notiicht – a Pabeierform oder elektronesch – muss bannent dräi Deeg no Ufank vun der Absence vun den Erzéiungsbe-rechtigten nogereecht ginn.

D'Eltere gi gebieden, all aner Dokter-Rendez-vous'en no Méiglechkeet ausserhalb vun der Schoulstonnen ze leeën, fir de Schoulbetrib net onnéideg ze stéieren.

Fir Rendez-vous'er, déi trotzdeem während der Schoulstounne musse stattfannen, sollen d'Elteren virum Rendez-vous den Titulaire mëndlech oder schrëftlech iwwert de Rendez-vous informéieren an duerno mat engem Certificat médical beleen.

se fait automatiquement par le secrétariat communal. L'enseignement est organisé d'après le principe de groupes mixtes, c'est-à-dire que la classe accueille des enfants de la première et de la deuxième année du cycle 1.

Cycles 2 - 4

Chaque enfant ayant atteint l'âge de 6 ans révo-lus au 1^{er} septembre est censé suivre l'ensei-gnement fondamental aux cycles 2 à 4. La seule exception à cette règle est le prononcé d'un allongement du cycle 1.

1.2 Absences

1.2.1 Maladie

Lorsqu'un enfant manque les cours ou une activité scolaire en raison d'une maladie ou d'un rendez-vous médical urgent, les respon-sables légaux doivent informer le titulaire, dès le premier jour et de préférence avant la première heure de cours, de l'absence et du motif de celle-ci, par écrit ou par téléphone.

Une notification écrite – sous forme de papier ou électronique – doit être remise par les res-ponsables légaux dans un délai de trois jours après le début de l'absence.

Les parents sont priés, dans la mesure du possible, de fixer tous les autres rendez-vous médicaux en dehors des heures de classe afin de ne pas perturber inutilement le fonctionne-ment scolaire.

Pour les rendez-vous qui doivent néanmoins avoir lieu pendant les heures de cours, les parents doivent informer le titulaire oralement ou par écrit avant le rendez-vous et fournir ensuite un certificat médical comme justificatif.

E medizineschen Attest muss ab dem véierten Feeldag virgeluecht ginn. Wann e Kand dacks fir kuerz Zäit feelt, ka fir all Absence e medizine-schen Attest gefrot ginn.

Et gëtt dorun erënnert, datt och eng begrënd schrëftlech Entschëllegung virgeluecht muss ginn, wann d'Kanner net um Sport- oder Schwammunterrecht deelhuele kënnen. Den Titulaire behält sech d'Recht vir, e krankt Kand zu all Moment heemzeschécken, nodeems d'Elteren virdru gefrot goufen, hiert Kand ofze-huelen.

Allgemeng ass et dem Léierpersonal net erlaabt, engem kranke Kand ouni schrëftlech Erlaabnis vun den Eltere an ouni Certificat Médical vum Dokter deen den Dosage präziséiert, Medikamen-ter ze ginn D'Kanner solle Medikamente nëmmen am Noutfall mat an d'Schoul bréngen. D'Elteren gi gefrot, d'Léierpersonal am Ufank vum Schouljoer iwwer chronesch Krankheeten, medezinesch Behandlungen oder Allergien vun hire Kanner via e vertrauleche Formulaire z'informéieren.

Onentschëllegt Feelen vum Unterrecht, dat sech widderhëlt, stellt eng strofbar Handlung duer a muss vum Schoulskomitee dem Buerger-meeschter gemellt ginn. De Buergermeeschter informéiert de regionalen Direkter. All Feeldag vun engem Kand gëtt am Klasse-regëster ageschriwwen. D'schoulmedizinesch Ënnersichunge sinn obli-gatoresch a gi vum medizinesch-soziale Service duerchgefouert.

1.2.2 Doudesfall

D'Absence wéinst engem Doudesfall an der Famill muss direkt an der Schoul gemellt ginn, am beschten virun der éischter Schoulstonn. Eng schrëftlech Bestätegung muss spëtstens den éischten Dag, wou d'Kand neess an der Schoul ass virgeluecht ginn.

Un certificat médical doit être présenté à partir du 4^e jour consécutif d'absence. En cas d'absence répétée de courte durée, un certi-ficat médical peut être demandé pour chaque absence.

Il est rappelé qu'il faut également produire une excuse écrite motivée pour les enfants qui ne participent pas au cours d'éducation physique et de natation.

Le titulaire de classe se réserve le droit de renvoyer à la maison à tout moment un enfant malade. Il informe les parents au préalable pour qu'ils viennent chercher leur enfant.

En général, les enseignants ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants malades, sauf en cas d'autorisation écrite de la part des parents. Les enfants voudront seulement apporter des médicaments en cas d'urgence. Les parents sont priés d'informer l'enseignant en début d'année sur toute sorte de traitement médical ou allergie, moyennant la fiche de renseignements à caractère confidentiel.

Des absences répétitives non-excuses res-pectivement des absences sans motif valable constituent des infractions et doivent être signalées par l'intermédiaire du comité d'école au bourgmestre, qui informe à son tour le directeur régional. Toute absence d'un enfant est notée dans le registre de classe par le titulaire. Les visites médicales scolaires sont obligatoires et sont assurées par les services de la Ligue médico-sociale.

1.2.2 Décès

En cas d'absence pour cause de décès dans la famille, l'école doit être informée immédiate-ment, de préférence avant le début des cours. Une confirmation écrite doit être remise au plus tard le jour scolaire suivant.

Am Fall vum Doud vun engem Elterendeel (1. Grad) ass an der Reegel eng Absence vu bis zu 3 Deeg erlaabt; am Fall vum Doud vun engem Grousselterendeel oder Geschwëster (2. Grad) 1 Dag.

1.2.3 Héich Gewalt

Eng Absence wéinst héijer Gewalt muss direkt an der Schoul gemellt ginn, am beschten virun der éischter Schoulstonn. Eng schrëftlech Bestätigung muss spëtstens den nächste Schouldag virgeluecht ginn. Zu héijer Gewalt zielen zum Beispill: Accidenter um Schoulwee oder Autopannen, plötzlech schwéier familiär Noutfäll, Naturkatastrophen, etc.

En cas de décès d'un parent (1^{er} degré de parenté), une absence allant jusqu'à 3 jours est généralement accordée. En cas de décès d'un grand-parent ou d'un frère ou d'une sœur (2^e degré de parenté), 1 jour d'absence est autorisé.

1.2.3 Cas de force majeure

En cas d'absence pour cause de force majeure, l'école doit être informée immédiatement, de préférence avant le début des cours. Une confirmation écrite doit être remise au plus tard le jour scolaire suivant. Relèvent de la force majeure, par exemple : des accidents sur le chemin de l'école, des pannes de voiture, des urgences familiales graves et soudaines, des catastrophes naturelles, etc.



1.3 Fräistellung vum Unterrecht

Déi nei Gesetzgebung iwwert d'Schoulpflicht limitéiert sech net méi op eng einfach, begrënnt Ufro fir eng Fräistellung vum Unterrecht, mee gesäit präzis Grënn vir, déi eng Befreiung vum Unterrecht oder vu verpflichtenden Aktivitéiten kënnen rechtfärdegen.

Als valabel Grënn gëllen ënner anerem e wichtegt familiärt Evenement, eng kulturell, sportlech, karitativ oder biergerschaftlech Aktivitéit. Ufroën op Verlängerung vun de Vakanzenzäite sinn am Prinzip ze evitéieren, well se vum Gesetz net als légitime Grond unerkannt ginn.

All Ufo fir eng Fräistellung muss iwwert e spezifesch Formulaire vun den Erzéiungsberechtegten op d'mannst dräi Aarbechtsdeeg virum Ufank vun der gefroter Fräistellung eragereecht ginn. Dëse Formulaire ass op www.waldbillig.lu ze fannen.

- Fir eng Demande, déi sech op ee Schouldag beschränkt, kann eng Fräistellung direkt vum Titulaire accordéiert ginn.
- Bei enger geplanter Absence vun zwee bis fënnf Deeg decidéiert de President vum Schoulkomitee no Récksprooch mam Titulaire.
- Eng Fräistellung, déi méi laang wéi fënnf openeenfolgend Deeg duerstelt oder am Laf vum Schouljoer am Ganzen iwwert fofzëg Deeg erausgeet, kann nëmme duerch ausdrécklech Autorisatioun vum zoustännegen Minister accordéiert ginn.

Déi zoustänneg Instanz kann virun hirer Decisioun d'Virleeë vu Beweiser oder Attester verlaangen. Et gëtt drop higewisen, datt eng Absence ouni gëltege Grond Konsequenze ka mat sech bréngen.

Demande fir eng Befreiung vum Unterrecht ginn nëmme an Ausnahmefäll accordéiert, well eng Absence vum Unterrecht am Prinzip weder dem

1.3 Dispenses de cours

La nouvelle loi relative à l'obligation scolaire ne se limite plus à une simple demande motivée mais introduit des motifs concrets justifiant une dispense de suivre les cours ou activités obligatoires.

Les motifs valables reconnus sont p.ex. la participation à un événement important de famille, à une activité culturelle, sportive, de bienfaisance ou civique.

Une demande de dispense pour prolonger le temps de vacances n'est plus reconnu comme valable par la loi.

Toute demande de dispense doit être introduite au moyen du formulaire spécifique prévu à cet effet par les personnes titulaire de l'autorité parentale au plus tard trois jours ouvrés avant le début de l'absence sollicitée. Celui-ci est disponible sur le site internet www.waldbillig.lu.

- Si la durée demandée est d'un jour, l'enseignant titulaire de la classe peut accorder directement la dispense.
- En cas d'absence prévue de deux à cinq jours, la décision est prise par le président du comité d'école après consultation de l'enseignant titulaire.
- Une dispense prolongée de plus de cinq jours consécutifs ou le dépassement d'un total de quinze jours par année scolaire nécessite l'autorisation expresse du ministre.

L'autorité dispensatrice peut demander des pièces justificatives avant sa prise de décision. Il est à noter qu'une absence sans justification valable peut engendrer des conséquences.

Les demandes de dispense de fréquentation scolaire ne sont accordées qu'à titre exceptionnel, car une absence des cours ne favorise généralement ni l'apprentissage ni la vie sociale à l'école.

Léierprozess nach dem soziale Matenee bannent der Schoul déngt.
D'Elteren droen zousätzlech d'Responsabilitéit dofir, datt hiert Kand de verpasste Léierstoff eegestänneg nohëlt.

Am Fall vun enger gewünschter Fräistellung wéinst reegelméissegem Therapiesëtzen oder anere medezinesche Grënn während der Schoulzäit, ginn d'Elteren opgefuerdert, sech am Virus beim Titulaire iwwert déi gëltg Modalitéiten ze informéieren.

Fir Kanner an der Fréierzéiung gëlle speziell Bestëmmungen: Hei ass – onofhängeg vun der Dauer vun der Absence – keng offiziell Demande prosedur virgesinn. Allerdéngs ass dat pedagogesch Personal fristgerecht iwwert déi geplangten Absence ze informéieren.

1.4 Kontakt tëscht Elteren an Enseignanten

1.4.1 Austausch a Kommunikatioun

Déi gemeinsam Zilsetzung besteet am Erreeche vu schoulesche Kompetenzen an an der Erziehung vun de Kanner. Fir dat beschtméiglech Resultat ze erreechen, ass et wichteg, am Austausch ze sinn, nozefroen an d'Kommunikatioun ze sichen.

D'Elteren ginn opgefuerdert, enger Invitatioun vum Titulaire, vum Schoulcomité oder vum regionalen Direkter nozekommen.

Wënschen d'Elteren en Austausch mam zoustännegen Titulaire, ass e Rendez-vous ausserhalb vun der regulärer Schoulstond ofzemaachen. Weider Informatiounen heizou ginn den Elteren am Kader vum Elterenowend um Ufank vum Schouljoer matgedeelt.

Les parents sont également responsables de veiller à ce que leur enfant rattrape de manière autonome les matières manquées.

En cas de demande de dispense pour des séances de thérapie régulières ou autres raisons médicales pendant le temps scolaire, il est demandé aux parents de se renseigner au préalable auprès de l'enseignant titulaire sur les modalités en vigueur.

Pour les enfants de l'éducation précoce, des règles particulières s'appliquent : Quel que soit le motif ou la durée de l'absence, aucune demande officielle n'est requise. Toutefois, le personnel pédagogique doit être informé en temps utile de l'absence prévue.

1.4 Prise de contact entre parents et enseignants

1.4.1 Échange et communication

Comme notre but commun est l'acquisition de compétences scolaires et l'éducation des enfants, il est important de garder le contact avec les parents et d'échanger nos expériences et nos informations afin d'obtenir le meilleur résultat possible.

Les parents sont tenus de répondre aux convocations du titulaire de classe, du comité d'école ou du directeur régional.

Les parents qui désirent parler à l'enseignant de leur enfant demanderont un rendez-vous en dehors des heures de classe. Les détails seront communiqués par les enseignants lors de la réunion de début d'année.

Am alle Klassen ass d'Kommunikatioun iwwer **ClassDojo** virgesinn. D'Elteren kréien eng Invitatioun vum Titulaire, fir sech bei ClassDojo anzumellen. No erfollegräicher Aschreiwung kënnen si d'Applikatioun op hire Smartphone eroflueden oder d'Webversioun benotzen.

1.4.2 Riichterlech Decisiounen

Am Fall vu Scheedung ginn et dacks riichterlech Decisiounen, déi d'Suerge- a Besuchsrecht vun de Kanner regléieren.

Sollt engem Elterendeel duerch Gerichtsdecisioun verbuede sinn, säi Kand an der Schoul ofzehuelen, ass dat zoustänneg Léierpersonal duerch d'Virleeë vun enger Kopie vun där riichterlecher Decisioun ze informéieren.

1.5 Reegelung vun der Opsichtspflicht virun an nom Unterrecht

1.5.1 Opsichtspflicht Cycle 1 – Fréierzéiung

Déi regulär Opsichtspflicht fänkt um 7.35 Auer un a geet bis 11.40 Auer.

Well moies kee Bustransport tëschent der *Maison Relais* an der Fréierzéiung assuréiert gëtt, kann en Empfang am Gebai vun der Fréierzéiung tëschent 7.00 an 7.35 Auer genotzt ginn. Dës Zäit zielt net zur regulärer Schoulzäit, an eng Umeldung ass erfuerderlech, falls d'Elteren wënschen, datt hiert Kand vun dësem gratis Service profitéiert.

Nous utilisons ClassDojo comme outil de communication dans toutes les classes. Vous recevrez une invitation de l'enseignant de votre enfant pour vous inscrire/registrer à ClassDojo. Une fois inscrit, vous pourrez télécharger l'application sur votre smartphone ou utiliser la version web.

1.4.2 Décisions juridiques

Si, en cas de séparation des parents, l'un des parents n'a pas le droit de venir reprendre l'enfant à l'école, les enseignants impliqués devront en être informés, copie de la décision de justice à l'appui.

1.5 Dispositions relatives à la surveillance avant et après les cours

1.5.1 Surveillance au cycle 1 précoce

La responsabilité de surveillance commence à 7h35 heures et se termine à 11h40 heures.

Étant donné qu'il n'y a pas de transport en bus entre la Maison Relais et l'éducation précoce le matin, un accueil peut être proposé entre 7h00 et 7h35 dans le bâtiment de l'éducation précoce. Ce créneau ne fait pas partie du temps scolaire régulier et une inscription est nécessaire si vous souhaitez que votre enfant bénéficie de ce service gratuit.

D'Elteren ginn opgefuerdert, hir Kanner an d'Schoulgebai ze begleeden an se um Enn vun de Coursen do och erëm ofzehuelen. Et ass de Kanner verbueden, eleng heemzegoen oder de Schoulbus ze benotzen.

Mëttes ginn d'Kanner, déi an der *Maison Relais* ageschriwwe sinn, vun den zoustännge Betreier begleet.

D'Leierpersonal däerf d'Kanner nëmmen an d'Obhutt vu Persounen ginn, déi vun den Elteren am Viraus benannt goufen (z. B. Elteren, Grousselteren, Dagesmamm, ...).

1.5.2 Opsichtspflicht an den anere Cyclen

Fir de Schoulwee an déi zéng Minutten, déi virum Ufank vum Unterrecht leien, droen d'Elteren d'Opsiichtspflicht.

Ab zéng Minutten virum Unterrechtsufank iwwerhuelen d'Enseignanten d'Opsiichtspflicht fir déi Kanner, déi sech am Schoulhaff ophalen. Dës Kanner hunn den Uweisung vum Enseignanten nozekommen a si däerfen de Schoulhaff net ouni Erlaabnis verloossen.

D'Opsiichtspflicht vun den Enseignanten geet zéng Minutten nom Ofschloss vum Unterrecht – respektiv zu deem Zäitpunkt, wou d'Kand sech op de Wee heem mécht, an de Schoulbus klëmmt oder sech bei der *Maison Relais* umellt – op en Enn.

Verpasst e Kand de Bus, beméit sech den Enseignant, déi Erziéungsberechtegt z'erreechen, a bleift beim Kand, bis eng adequat Léisung fonnt ass.

Ausserhalb vun de festgeluechte Opsichtsstonne läit d'Opsiicht vun de Kanner, déi sech am Beräich vum Schoulgebai ophalen, an der Verantwortung vun den Elteren.

Les parents sont priés d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'intérieur du bâtiment scolaire et de s'y présenter à la fin des cours pour les accompagner à la maison. Il est interdit aux enfants de rentrer seuls à la maison ou d'utiliser le bus scolaire.

À midi, les enfants inscrits à la Maison Relais sont accompagnés par le personnel éducatif responsable.

Le personnel enseignant est tenu à confier les enfants uniquement à des personnes préalablement désignées par les parents (par exemple : parents, grands-parents, assistante parentale, etc.).

1.5.2 Surveillance dans les autres cycles

Sur le chemin de l'école et jusqu'à 10 minutes avant le début des cours, l'obligation de surveillance incombe aux parents.

À partir de 10 minutes avant le début des cours, les enseignants assurent la surveillance des élèves présents dans la cour de l'école. Ces derniers doivent respecter les consignes des enseignants et ne sont pas autorisés à quitter la cour sans autorisation.

L'obligation de surveillance des enseignants prend fin 10 minutes après la fin des cours – ou dès que l'enfant rentre chez lui, monte dans le bus scolaire ou se présente à la Maison Relais.

Si un enfant manque le bus, l'enseignant tentera de contacter les représentants légaux et restera auprès de l'enfant jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

En dehors des heures de surveillance définies, les enfants se trouvant dans l'enceinte du bâtiment scolaire agissent sous la responsabilité de leurs parents.

All Automobilist gëtt opgefuerdert, beim Bréngen oder Ofhuele vun de Kanner d'Bestëmmunge vum Code de la Route anzehalen. D'Sécherheet vun de Kanner steet un éischter Stell. An deem Sënn ass et net erlaabt, d'Gefier op den Trottoiren oder op de Foussgängerweeër ofzestellen. De Fuerwee vum Schoulbus däerf zu kengem Zäitpunkt behënnert ginn.

1.6 Schoulbus

1.6.1 Aschreiwung

Fir um Schoultransport vun der Gemeng Waldbëlleg deelzehuelen, mussen d'Kanner neierdéngs ageschriwwe sinn. D'Fiche d'Inscription fannt Dir um Internetsite vun der Gemeng ënnert der Adress www.waldbillig.lu, Rubrik Éducation, Ënnerdeelung Transport scolaire. Den Aschreiwungsformulaire ass bei der Gemengenadministratioun anzereechen. No der Aschreiwung fir de Schoultransport kritt d'Kand seng Transportkaart op där d'Buslinn, säin Numm a Virnumm an den Numm vum Enseignant dropstinn. Dës Kaart muss onbedéngt um Schoulsak festgemaach ginn.

1.6.2 Reegelen

Fir e sécheren Transport vun de Kanner ze garantéieren huet de Gemengerot den 3. Juni 2026 e Règlement fir de Schoultransport an der Gemeng Waldbëlleg gestëmmt an dem d'Reegele fir de Schoultransport festgehale sinn. Dëst Règlement fannt Dir um Internetsite vun der Gemeng op der Adress www.waldbillig.lu, Rubrik Éducation, Ënnerdeelung *Transport scolaire*.

Tous les chauffeurs sont priés de respecter au moment du dépôt ou de la prise en charge de leurs enfants, les dispositions du code de la route. Une priorité absolue est réservée à la sécurité des enfants. A ces fins, il y a lieu de ne pas garer ou arrêter les voitures sur les trottoirs ou les passages à piétons. Une circulation aisée du bus scolaire doit être garantie.

1.6 Transport scolaire

1.6.1 Inscription

Afin de pouvoir recourir au service du transport scolaire de la commune de Waldbillig, les enfants doivent dorénavant être inscrits au moyen d'une fiche d'inscription à remettre à l'Administration communale. Cette fiche est trouvable sur le site internet de la Commune à l'adresse www.waldbillig.lu, section Éducation, sous-rubrique Transport scolaire. Après l'inscription au transport scolaire, l'enfant reçoit une carte de transport énonçant la ligne de bus fréquentée, son nom et prénom ainsi que le nom de l'enseignant. Cette carte de transport doit impérativement être attachée au cartable de l'élève.

1.6.2 Règles

Afin de garantir un transport des enfants en toute sécurité, le conseil communal a adopté en sa séance du 3 juin 2026 un règlement portant sur le transport scolaire de la commune de Waldbillig qui définit les règles y applicables. Vous pouvez consulter ce règlement sur le site internet de la Commune à l'adresse www.waldbillig.lu, section Éducation, sous-rubrique *Transport scolaire*.

1.6.3 Sanctiounen

Bei widderhueltem Feelverhale, ass et dem Busbegleeder erlaabt e Lach an d'Transportkaart vun dem concernéierte Schüler ze pëtzen. Déi ausféierlech Sanctiounen, déi fir de Schoultransport gëllen, sinn am Artikel 9 vum uewe genannte Reglement opgefouert.

1.6.4 Reegelung fir d'Kanner vum 1. Cycle

D'Kanner vun der Fréierzéiung si vum Schoultransport ausgeschloss.

D'Kanner vum 1. Cycle (Spillschoul) gi vum Enseignant um Busarrêt ofgeholl an duerno an hiere Klassenall begleitet.

1.6.3 Sanctions

En cas de comportement fautif récidivist, l'accompagnateur de bus est autorisé de perforer un trou dans une des cases de la carte de transport de l'élève concerné. Les sanctions détaillées sont énumérées sous l'article 9 du règlement mentionné ci-avant.

1.6.4 Dispositions pour le cycle 1

Les enfants fréquentant l'éducation précoce ne sont pas admis au transport scolaire.

Les enfants du 1^{er} cycle (préscolaire) sont pris en charge à l'arrêt de bus par le personnel enseignant qui les accompagne également dans leur salle de classe.



1.7 Zesummeliwwen an der Schoul

1.7.1 Verhalensreegelen

D'Kanner an d'Léierpersonal ginn opgefuerdert, d'Reegelen fir e gutt Zesummeliwwen an der Schoul ze respektéieren an duerch positiv Eegenschaften opzefalen: **Héiflechkeet – Éierlechkeet – Gewaltlosegkeet – Respekt – Zesummenhalt**

D'Kanner mussen all d'Enseignanten respektéieren an hieren Uweisung follegen.

1.7.2 Digital Apparater – Handyen & Co.

Zënter dem 22. Abrëll 2025 ass d'Benotze vu Smartphones an aner digital Apparater an de Gebaier vun de Grondschoulen verbueden – während dem ganze Schouldag, och an de Pausen an am Kader vun allen schouleschen Aktivitéiten.

D'Benotzung vun dësen Apparater bleift awer erlaabt fir pedagogesch Zwecker ënner Opsicht vun der Léierpersoun, souwéi am Fall vun enger medezinescher Noutwennegkeet vum Kand (mat medezineschem Attest) oder bei spezifische Besoinen.

Kanner, déi hire Smartphone oder hiert digitalt Gerät bei sech mussen hunn, fir virun oder nom Unterrecht erreechbar ze sinn, mussen dëse komplett ausgeschalt am Schoulsak hunn. D'Enseignanten iwwerwaachen d'Anhale vun dëser Reegelung.

Bei engem Verstouss kann dem Kand dat digitalt Gerät bis zum Enn vum Schouldag ofgeholl ginn. Bei widderhuelte Verstéiss ginn d'Elteren informéiert. Dës Reegelen gëlle gläichermoossen an der *Maison Relais* an am Bus.

1.7 Vie en commun

1.7.1 Règles de conduite

Tous les acteurs scolaires ont le devoir de respecter les règles de bonne conduite de l'école. Leur comportement devrait être exemplaire : **politesse – honnêteté – non-violence – respect d'autrui – solidarité.**

Les enfants doivent écouter tous les enseignants et suivre leurs consignes.

1.7.2 Téléphones portables et autres appareils électroniques

Depuis le 22 avril 2025, l'utilisation des smartphones et autres appareils numériques est interdite dans les enceintes des écoles fondamentales, pendant toute la durée de la journée scolaire, y compris pendant les pauses, et lors de toutes les activités scolaires. L'utilisation de ces outils reste toutefois autorisée à des fins pédagogiques, sous la surveillance de l'enseignant, et pour répondre à des besoins médicaux d'un élève, sur présentation d'un certificat médical, ou à des besoins spécifiques.

Les élèves qui auront besoin de leur smartphone pour être joignables avant ou après l'école devront le garder éteint et rangé dans le cartable. Le personnel enseignant veille au respect de cette réglementation. En cas de non-respect, le smartphone pourra être retiré à l'élève jusqu'à la fin de la journée scolaire. En cas de manquement répété, les parents seront informés. Ces règles s'appliqueront également dans la *Maison Relais*.

D'Schoul iwwerhëlt keng Responsabilitéit am Fall vun Déifstall, Verloscht oder Beschiedegung.

Et ass streng verbueden, mat iergendengem Apparat, inklusiv Handyen an Aueren, Toun-, Foto- oder Videoopnamen ze maachen.

1.7.3 Wäertgéigestänn

Et ass gläichermoossen verbueden, wäertvoll Bijouen, Suen déi net fir de Schoulgebrauch virgesinn sinn oder elektronesch Spiller mat an d'Schoul ze bréngen. D'Schoul iwwerhëlt keng Responsabilitéit am Fall vun Déifstall, Verloscht oder Beschiedegung.

1.7.4 Kleeidung

D'Kleeidung vun de Kanner soll dem Wieder an der Joreszäit ugepasst sinn. Si muss de Kierper ugemessen bedecken – dat heescht: Bauch, Broscht an Hënneschten si bedeckt an Ënnerwäsch bleift onsiichtbar.



L'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou endommagement.

Il est interdit de faire des enregistrements audio, photo ou vidéo avec tout appareil, y compris les téléphones portables et les montres.

1.7.3 Objets de valeur

Il est également interdit d'apporter à l'école des bijoux de valeur, des sommes d'argent non destinées à l'école ou des jeux électroniques. L'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou endommagement.

1.7.4 Tenue vestimentaire

Les vêtements des élèves doivent être adaptés à la météo et à la saison. Ils doivent couvrir le corps de manière appropriée – c'est-à-dire que le ventre, la poitrine et les fesses doivent être couverts, et que les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

1.7.5 Vëloen, Rollerblades an Änleches

Dës „Spillgeräter“ däerfen während de Schoulstonnen an den Opsichtsstonnen net am Schoulhaff benotzt ginn.

1.7.6 Verschiddenes

Saachen, déi fonnt goufen, ginn an engem Fundbüro bis zum Enn vum respektiven Trimester opbewaart a kënnen do ewech geholl ginn. Duerno gi se fir e gudden Zweck gespent.

D'Kanner sollen de Recommandatiounen vun den Enseignanten follegen a solle fir d'Paus e gesonde Snack matbréngen (Uebst, Geméis, asw.), deen zu enger equilibréierter Ernährung bäidréit. Kanner, déi hire Gebuertsdag an der Schoul feiere wëllen, däerfen – mam Accord vun der Léierpersoun – e Kuch matbréngen.

1.7.5 Vélos, rollers et autres

Pendant les heures de classe et de surveillance, l'utilisation de ces « jouets » est interdite.

1.7.6 Divers

Un coin pour objets perdus (vêtements, boîtes à goûter, etc.) est aménagé pour stocker le matériel trouvé. Passé ce délai, ils sont donnés à une œuvre caritative.

Les enfants voudront suivre les recommandations du personnel enseignant et apporter un goûter privilégiant une alimentation saine (fruits, légumes, etc.). Les enfants qui aimeront fêter leur anniversaire à l'école, peuvent apporter un gâteau après autorisation de la part du titulaire de classe.

1.8 Bestëmmunge fir d'Cyclen 2-4

Während de Schoulstonnen ass de Schoulzougang am Prinzip nëmmen de Kanner, den Enseignanten an dem Dénsgschtpersonal virbehalen.

1.8.1 Agank

Virum Ufank vum Unterrecht ginn all Kanner iwwert de Schoulhaff an d'Schoulgebaai. Dëst gëllt och fir Kanner, déi vun den Elteren begleet ginn oder e puer Minutten ze spéit kommen.

Nom Ufank vum Unterrecht ass den Zougang zum Gebai iwwer den Haaptagank op der viischter Säit méiglech. Fir erakommen ze kënnen, muss geschellt ginn.

1.8 Dispositions pour le Cycle 2 - 4

Durant les heures de cours, l'accès à l'école est réservé aux enfants, au personnel enseignant et au personnel de service.

1.8.1 Entrée

Avant le début des cours, tous les enfants accèdent au bâtiment par la cour de récréation. Cela vaut également pour les enfants accompagnés de leurs parents ou ceux arrivant avec quelques minutes de retard.

Après le début des cours, l'accès au bâtiment se fait par l'entrée principale à l'avant du bâtiment. Pour entrer, il est nécessaire de sonner.

1.8.2 Verhalen am Schoulgebai

An de Gäng ass d'Lafen, d'Stoussen oder d'wëllt Spillen verbueden.

Während de Pausen hale sech d'Kanner am Schoulhaff op an net an de Gäng. D'Toiletten solle beim Erausgoe genotzt a propper hannerlooss ginn.

Den Zougang zur Schoul wéi och zu den Toiletten während de Pausen ass nëmmen mat Erlaabnis vun den Enseignanten zougelooss.

1.8.2 Comportement à l'intérieur du bâtiment scolaire

Il est interdit de courir, de bousculer ou de jouer dans les couloirs.

Pendant les récréations, les enfants doivent se trouver dans la cour de l'école et non dans les couloirs. Les toilettes doivent être utilisées avant de sortir dans la cour et laissées propres après utilisation. L'accès à l'école et aux toilettes pendant les récréations n'est autorisé qu'avec la permission des enseignants.

1.8.3 Schoulhaff

D'Bepflanzunge ronderëm d'Schoul si mat Respekt ze behandelen a däerfen net ofgerappt, gepléckt oder betruede ginn. Och d'Werfe mat Mulch ass verbueden.

D'Wiseflächen däerfen nëmmen da betruede ginn, wa se dréchen sinn – bei Nätzt besteet Rutschgefor, an d'Schoulgebai gëtt duerno onnéideg duerch dreckeg Schong knaschteg gemaach.

De Wee bei d'*Maison Relais* hannert dem Fussballsterrain souwéi de Wee laanscht d'Sportshal gehéieren net zum Schoulhaff a si während de Pausen net ze benotzen.

1.8.3 La cour de récréation

Les plantations autour de l'école doivent être respectées et ne doivent ni être arrachées, ni cueillies, ni piétinées. Il est également interdit de jeter du paillis (écorce de bois).

Les pelouses ne peuvent être foulées que lorsqu'elles sont sèches – en cas d'humidité, il y a un risque de glissade et les chaussures sales salissent inutilement le bâtiment scolaire.

Le chemin menant à la Maison Relais, celui situé derrière le terrain de football ainsi que le passage longeant le hall sportif ne font pas partie de la cour de récréation et ne doivent pas être empruntés pendant les récréations.



Ausserhalb vun de reguläre Schoulstonnen gëtt de Schoulhaff dacks vun der *Maison Relais* benotzt.

Kanner, déi net an der *Maison Relais* betreit ginn, dierfen sech am ieweschten Deel vum Schoulhaff ophalen. D'Opsicht fänkt zéng Minutten virum Unterrechtsufank un. Wëllen d'Kanner am ënneschten Deel spillen, hu si sech un d'Reegele vun der *Maison Relais* ze halen.

1.8.4 Bäll a Spillsaachen

Während de Schoulstonne däerf am Schoulhaff nëmmen mat de Bäll vun der Schoul gespillt ginn, fir ze vermeiden, datt gläichzäiteg mat verschiddene Bäll gespillt gëtt.

D'Ballspill ass ausschliisslech op de fir dësen Zweck virgesinnen Terrainen erlaabt, fir Verletzunge vun anere Kanner ze vermeiden an all de Kanner genuch Plaz ze loosse.

D'Bäll an aner Spillsaache ginn duerch d'Enseignanten ausgedeelt – a just dann, wann de Buedem dréchen ass.

Wann et schellt muss direkt mat Spillen opgehale ginn, an d'Bäll souwéi d'Spillsaachen sinn direkt zeréckzeginn.

1.8.5 Multifunktions-spielfeld

Déi eenzel Cyclen dierfen d'Multifunktions-spielfeld während de Pausen no dem Plang fir Basketball oder Fussball benotzen.

Bei widderhuelte Verstéiss géint d'Reegele kann d'Notzung vum Feld fir eenzel Cyclen temporär suspendéiert ginn.

En dehors des heures de classe, la cour est souvent occupée par la Maison Relais. Les enfants qui ne sont pas inscrits à la Maison Relais peuvent utiliser la partie supérieure de la cour. La surveillance y commence 10 minutes avant le début des cours. Les enfants qui désirent jouer dans la partie inférieure de la cour doivent respecter les instructions et règles des éducateurs de la Maison Relais.

1.8.4 Balles et jouets

Pendant le temps scolaire, les jeux de ballon ne sont autorisés que dans la cour et uniquement avec les ballons mis à disposition par l'école, afin d'éviter que plusieurs ballons soient utilisés en même temps.

Les jeux de ballon doivent se dérouler exclusivement sur les espaces prévus à cet effet, afin d'éviter de blesser d'autres enfants et de laisser de la place à tous.

Les ballons et jouets sont distribués par les enseignants – uniquement lorsque le sol est sec.

Au signal de la cloche, le jeu doit immédiatement cesser et les ballons et jouets doivent être rendus sans délai.

1.8.5 Terrain multisport

Les différents cycles peuvent utiliser le terrain multisport pendant les récréations, conformément au planning, pour jouer au basket ou au football.

En cas d'infractions répétées aux règles, l'accès au terrain peut être temporairement suspendu pour certains cycles.

1.8.6 Klettergerüst

D'Klettergerüst ass de Kanner ab dem Cycle 2 virbehalen an däerf bei Nätzt net benotzt ginn, well Rutschgefor besteet.

1.8.7 Hausaufgaben

D'Hausaufgabe muss reegelméisseg, propper an termingerecht gemaach an ofgi ginn.

1.8.8 Sanktiounen

Verstéiss géint d'Reegele vum Zesummeliewen kënnen Disziplinarmoosnamen no sech zéien. Dës si bannent der virgeschriwwener Frist virzeleeën.

1.8.6 Portique à escalade

La structure d'escalade est réservée aux enfants à partir du cycle 2 et ne doit pas être utilisée par temps humide. Il existe un risque de glissade.

1.8.7 Devoirs à domicile

Les devoirs à domicile sont à faire régulièrement et soigneusement par les enfants.

1.8.8 Punitiounen

Tout manquement aux règles de la vie en commun peut entraîner l'application d'une punition. Celle-ci est à produire dans les délais indiqués.

Nëtzlech Informatiounen

Informations utiles

Vakanzen a schoulfräi Deeg

Vacances scolaires & jours fériés

Summervakanz / Vacances d'été	16.07.2026 – 14.09.2026
Allerhellgevakanz / Vacances de la Toussaint	31.10.2026 – 08.11.2026
Niklosdag / Saint-Nicolas	06.12.2026 (Sonndeg / dimanche)
Krëschtvakanz / Vacances de Noël	19.12.2026 – 03.01.2027
Fuesvakanz / Vacances de Carnaval	06.02.2027 – 14.02.2027
Ouschtervakanz / Vacances de Pâques	27.03.2027 – 11.04.2027
1. Mee / Fête du Travail	01.05.2027 (Samsdeg / samedi)
Christi Himmelfahrt / Journée de l'Ascension	06.05.2027 (Donneschdeg / jeudi)
Europadag / Journée de l'Europe	09.05.2027 (Sonndeg / dimanche)
Péngschtmeindeg / Lundi de Pentecôte	17.05.2027 (Méindeg / lundi)
Péngschtvakanz / Vacances de Pentecôte	29.05.2027 – 06.06.2027
Nationalfeierdag / Fête nationale	23.06.2027 (Mëttwoch / mercredi)
Summervakanz / Vacances d'été	16.07.2027 – 14.09.2027



Schoulbibliothék

Bibliothèque scolaire

„Bichereck“

D'Kanner aus der Michel Rodange Schoul Waldbëlleg kënnen vun der Bibliothék „Bichereck“ säit e puer Joer profitéieren. Zesumme mat hirem Enseignant stöberen si regelméisseg an enger grousser Auswiel vu Bicher, Zäitschrëften an Hörspiller. De Moment befannen sech +/- 7000 Exemplaren an de Regaler. Mee och vun doheem aus kann ee kucke wat sech an der Bibliothék befënnt. Dofir brauch ee just op den Internetsite www.schoul-waldbelleg.lu ze goen.

„Bichereck“

Depuis quelques années, les enfants de l'école fondamentale Michel Rodange peuvent profiter de la bibliothèque scolaire « Bichereck » pour emprunter des livres. De façon régulière, ils visitent la bibliothèque et peuvent y choisir entre +/- 7000 exemplaires de livres, écoutes et journaux. Notre site Internet www.schoul-waldbelleg.lu permet de fouiller et de faire son choix déjà à la maison.



Bustransport Transport scolaire

Zyklus 1 - 4

> Moies

Bus 1

Freckeisen – Waldbillig

07:45	FRECKEISEN Haus Nr 11	11:50	WALDBILLIG Spillschoul
07:47	FRECKEISEN Haus Nr 3	12:12 (12:17*)	WALDBILLIG Grondschoul
07:49	FRECKEISEN Haus Nr 1	12:15 (12:20*)	WALDBILLIG Am Aker
07:51	WALDBILLIG Am Aker	12:18 (12:23*)	FRECKEISEN Haus Nr 11
07:53	WALDBILLIG Spillschoul	12:20 (12:25*)	FRECKEISEN Haus Nr 3
07:55	WALDBILLIG Grondschoul	12:22 (12:27*)	FRECKEISEN Haus Nr 1

Bus 2

Mullerthal – Waldbillig

07:47	MULLERTHAL	11:50	WALDBILLIG Spillschoul
07:52	WALDBILLIG Spillschoul	12:12 (12:17*)	WALDBILLIG Grondschoul
07:55	WALDBILLIG Grondschoul	12:17 (12:22*)	MULLERTHAL

*dënschdes an donneschdes – mardis et jeudis – tuesdays and thursdays



Bus 3

Haller – Waldbillig

07:45	HALLER Rue des Romains	11:50	WALDBILLIG Spillschoul
07:48	HALLER Beim Monument	12:12 (12:17*)	WALDBILLIG Grondschoul
07:50	HALLER Beim Basseng	12:17 (12:22*)	HALLER Beim Basseng
07:55	WALDBILLIG Grondschoul	12:19 (12:24*)	HALLER Précoce
07:58	WALDBILLIG Spillschoul	12:21 (12:26*)	HALLER Rue des Romains

Bus 4

Christnach – Waldbillig

07:45	CHRISTNACH Rue Loetsch	11:50	WALDBILLIG Spillschoul
07:47	CHRISTNACH Am Frongelt	12:12 (12:17*)	WALDBILLIG Grondschoul
07:50	CHRISTNACH Hierheck	12:15 (12:20*)	CHRISTNACH Rue Loetsch
07:53	CHRISTNACH Schoulstrooss	12:17 (12:22*)	CHRISTNACH Am Frongelt
07:56	WALDBILLIG Grondschoul	12:20 (12:25*)	CHRISTNACH Hierheck
07:59	WALDBILLIG Spillschoul	12:22 (12:27*)	CHRISTNACH Schoulstrooss



Zyklus 1 - 4

> Mëttes

Bus 1

Freckeisen – Waldbillig

13:45	FRECKEISEN Haus Nr 11	15:50	WALDBILLIG Spillschoul
13:47	FRECKEISEN Haus Nr 3	16:07	WALDBILLIG Grondschoul
13:49	FRECKEISEN Haus Nr 1	16:10	WALDBILLIG Am Aker
13:51	WALDBILLIG Am Aker	16:13	FRECKEISEN Haus Nr 11
13:53	WALDBILLIG Spillschoul	16:20	FRECKEISEN Haus Nr 3
13:55	WALDBILLIG Grondschoul	16:22	FRECKEISEN Haus Nr 1

Bus 2

Mullerthal – Waldbillig

13:47	MULLERTHAL	15:50	WALDBILLIG Spillschoul
13:52	WALDBILLIG Spillschoul	16:07	WALDBILLIG Grondschoul
13:55	WALDBILLIG Grondschoul	16:12	MULLERTHAL

Cycles 1 - 4

> Après-midi

Bus 3

Haller – Waldbillig

13:45	HALLER Rue des Romains	15:50	WALDBILLIG Spillschoul
13:47	HALLER Beim Monument	16:12	WALDBILLIG Grondschoul
13:50	HALLER Beim Basseng	16:17	HALLER Beim Basseng
13:55	WALDBILLIG Grondschoul	16:19	HALLER Précoce
13:58	WALDBILLIG Spillschoul	16:21	HALLER Rue des Romains

Bus 4

Christnach – Waldbillig

13:45	CHRISTNACH Rue Loetsch	15:50	WALDBILLIG Spillschoul
13:47	CHRISTNACH Am Frongelt	16:07	WALDBILLIG Grondschoul
13:50	CHRISTNACH Hierheck	16:10	CHRISTNACH Rue Loetsch
13:53	CHRISTNACH Schoulstrooss	16:12	CHRISTNACH Am Frongelt
13:56	WALDBILLIG Grondschoul	16:15	CHRISTNACH Hierheck
13:59	WALDBILLIG Spillschoul	16:17	CHRISTNACH Schoulstrooss



Turnen & Schwammen Éducation physique & natation

Cycle 1

Keng fest Stonnenunzuel

Cyclen 2 + 3

3 Stonnen d'Woch Sportunterrecht (Schwammen, Sport, kierperlech Ausdrocksfäegkeet, ...)

- dës müssen net onbedéngt ëmmer an der Turnhal stattfannen

Cycle 4

2 Stonnen d'Woch Sportunterrecht (Schwammen, Sport, kierperlech Ausdrocksfäegkeet, ...)

- dës müssen net onbedéngt ëmmer an der Turnhal stattfannen

Eng schrëftlech begrënnert Entschëllegung ass néideg, wann Äert Kand net um Turn- oder Schwammunterrecht deelhält.

Cycle 1

pas de nombre fixe d'heures hebdomadaires

Cycle 2 + 3

3 leçons hebdomadaires d'éducation physique (natation, sport, expression corporelle, ...)

- ces leçons ne doivent pas nécessairement avoir lieu dans le hall sportif

Cycle 4

2 leçons hebdomadaires d'éducation physique (natation, sport, expression corporelle, ...)

- ces leçons ne doivent pas nécessairement avoir lieu dans le hall sportif

Une excuse écrite et motivée est nécessaire si votre enfant ne participe pas au cours d'éducation physique ou de natation.



Modell 1: Eng Absence entschëllegen Modèle 1 : Excuser une absence

Léif Madame / Här Schmit,

heimat wëll ech, Max Mustermann, d'Absence vu mengem Kand Peter Mustermann vum 3.2.2027 bis den 4.2.2027 entschëllegen. Hien hat Kappwéi.

Mat frëndleche Gréiss,
Waldbëllig, de 4. Februar 2027

Ennerschrëft

Madame, Monsieur

Je soussigné(e) Pierre Dupont vous prie de bien vouloir excuser l'absence de mon enfant Michel Dupont du 3.2.2027 au 4.2.2027 inclus pour cause de maux de tête.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.
Waldbëllig, le 4 février 2027

Signature

Modell 2: Eng Fräistellung vum Schoulbesuch ufroen Modèle 2 : Demander une dispense

All Ufo fir eng Fräistellung muss iwwert e spezi-fesche Formulaire eragereecht ginn. Dësen ass op www.waldbillig.lu ze fannen.

Toute demande de dispense doit être introduite au moyen du formulaire spécifique prévu à cet effet. Celui-ci est disponible sur le site internet www.waldbillig.lu.

Maison Relais

Wat ass d'Maison Relais?

D'Maison Relais bitt 2 verschidde Servicer fir Kanner:

- 1. D'Fiissercher (Crèche „Bei den Fiissercher“):** ass fir Kanner tëschent 18 Méint a 4 Joer.
- 2. D'Maison Relais (Maison Relais „Beim Rénert“):** ass fir Kanner tëschent 4 Joer an 12 Joer.

D'Maison Relais vu Waldbëlleg huet während 50 Wochen am Joer seng Dieren op, dëst vu moies 6:45 bis owes 18:30 Auer.

Wat bidde mir de Schoulkanner?

Während der Schoulzäit bidde mir de Schoulkanner zum Beispill d'Kantin vun 12.00 - 14.00 Auer, Hausaufgabenbetreuung während 1 Stonn pro Dag (ausser Freides), geleet Aktivitéiten (Bastelen, Molen, Spillen, a.s.w.) a Fräispill un. Während de Schoulvakanze bidde mir een Thema pro Woch mat verschiddenen Aktivitéiten a Sortien un, zu deenen d'Kanner, jee no Wunsch a fräie Plazen, kënnen ugemellt ginn.

Wat bidde mir de Precocekanner?

D'Kanner déi schonn an de Precoce ginn, kënnen no Schoulschluss an d'Crèche goen.

La Maison Relais, c'est quoi ?

La Maison Relais propose 2 services aux enfants :

- 1. D'Fiissercher (Crèche « Bei den Fiissercher »):** pour les enfants de 18 mois à 4 ans.
- 2. Maison Relais (Maison Relais « Beim Rénert »):** pour les enfants de 4 ans à 12 ans.

La Maison Relais de Waldbillig est ouverte pendant 50 semaines par an et ceci entre 6:45 heures du matin et 18:30 heures du soir.

Ce que nous proposons aux enfants scolarisés ?

Pendant la période scolaire nous offrons aux enfants scolarisés une cantine scolaire entre 12.00 heures et 14.00 heures et une surveillance des devoirs à domicile d'une heure par jour (sauf le vendredi). En outre, nous offrons des activités organisées (bricolage, peinture, jeux, etc.) et du jeu libre. Pendant les vacances scolaires, nous proposons un thème par semaine et deux activités par jour, pour laquelle les enfants peuvent s'inscrire, selon leur choix et les places disponibles.

Ce que nous proposons aux enfants non-scolarisés (Précocé) ?

Les enfants qui fréquentent l'éducation précocée, peuvent profiter de la Crèche après les heures de classe.

Wat bidde mir de Fiissercher (Grupp Crèche)?

Mir bidden deene Klengen tëschent 18 Méint a 4 Joer eng Ganzdagesbetreuung, oder zu vereenzelte Plagen un, bei der virun allem de Spaass an d'Wuelbefanne vum Kand am Vierdergrond stoe sollen. D'Kanner komme bei eis spilleresch mat Gläichaltregen an och mat der lëtzebuergerescher Sprooch a Kontakt. Et gött e grouse Wäert ob Participatioun a Selbstentwäckelung geluecht, wichteg Prozesser di vum edukative Personal begleet ginn.

Wéi erreecht een eis?

Wann dir nach weider Froen zu der *Maison Relais* oder der Crèche hutt, oder emol laanscht wëllt kucke kommen, zéckt net eis ënnert der Nummer 878846-501, 878846-502 oder per E-Mail maisonrelais.waldbillig@ecole.lu ze kontaktéieren.

Ce que nous proposons aux Fiissercher (Groupe Crèche) ?

Les enfants entre 18 mois et 4 ans peuvent fréquenter la Crèche pendant des journées entières ou par plage. Le bien-être de l'enfant et la joie de venir chez nous, nous paraît un critère primaire. Tout en jouant, l'enfant rencontre des enfants de son âge et sera confronté avec la langue luxembourgeoise. De plus, nous valorisons la participation active et l'indépendance des enfants, des processus qui sont accompagnés par l'équipe éducative.

Comment nous joindre ?

En cas de questions supplémentaires, ou si vous voulez visiter notre site, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone au 878846-501, 878846-502 ou par courriel : maisonrelais.waldbillig@ecole.lu.



Mir, vun der Maison Relais

De Conseil d'administration

D'Crèche „Bei den Fiissercher“ an d'*Maison Relais* „Beim Rénert“ vu Waldbëllig gi vun enger Chargée de direction an der A.s.b.l. „D'Fiissercher“ gefouert.
„D'Fiissercher a.s.b.l.“ besteet aus engem Conseil d'administration vu Benevollen an huet eng Konventioun mam Educatiounsministère a mat der Gemeng Waldbëllig.

De Conseil d'administration setzt sech aus folgende Benevollen zesummen:

Isabelle Bichler	Präsidentin
Jean-Paul Ferreira	Vizepräsident
Annick Menster	Sekretärin
Carole Mehlen	Caissière
Dan Halsdorf	Member
Harpa Tordardottir	Member
Anja Baumgartner	Member

Fir all weider Informatiounen betreffend der Fiissercher a.s.b.l. kënnt Dir eis gären ënnert folgender E-Mail-Adress erreechen:
comité@mrwaldbillig.lu

Nous, de la Maison Relais

Le conseil d'administration

La crèche « Bei den Fiissercher » et la Maison Relais « Beim Rénert » de Waldbillig sont dirigées par une chargée de direction, en collaboration avec la « D'Fiissercher a.s.b.l. ».
L'A.s.b.l. « D'Fiissercher », dont le conseil d'administration se compose de bénévoles, profite d'une convention avec le ministère de l'Éducation nationale et d'une convention avec la commune de Waldbillig.

Le Conseil d'administration se compose comme suit :

Isabelle Bichler	présidente
Jean-Paul Ferreira	vice-président
Annick Menster	secrétaire
Carole Mehlen	trésorière
Dan Halsdorf	membre
Harpa Tordardottir	membre
Anja Baumgartner	membre

Pour des renseignements supplémentaires concernant la Fiissercher a.s.b.l., n'hésitez pas à nous contacter par notre adresse électronique :
comité@mrwaldbillig.lu



Fiissercher ASBL Waldbillig
Since 1994

Personalopstellung Maison Relais & Crèche



Christiane SEIL
Chargée de direction
Éducatrice graduée

Composition du personnel Maison Relais & Crèche



Iolanda GONCALVES
Adjointe à la direction
Éducatrice diplômée



Ulli SAATHOFF
Secrétaire & Aide-socio-éducative



Erika DEVILLET
Aide-socio-éducative



Erika FLICK
Éducatrice diplômée
Congé parental jusqu'à fin janvier 2027



Katja GÖDERT
Éducatrice diplômée



Natacha HECK
Aide-socio-éducative



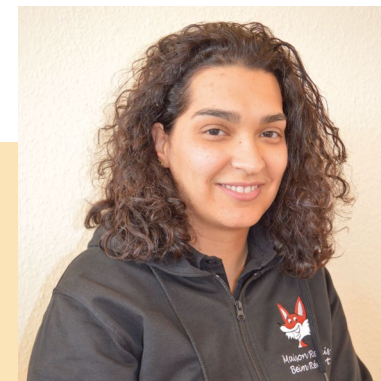
Asmira IZBEROVIC
Aide-socio-éducative



Martina KAUFMANN
Éducatrice diplômée



Jenna KELLER
Éducatrice diplômée
Congé parental jusqu'à fin janvier 2027



Vera LIMA
Aide socio-éducative



Myriam MELCHERS
Aide socio-éducative



Sonia MONTEIRO
Éducatrice diplômée



Nadine OSTER
Éducatrice diplômée



Filipe PEREIRA DE CARVALHO
DAP-Éducation



Paul PIXIUS —
Agent éducatif



Beatriz RODRIGUES FIGUEIREDO —
Éducatrice diplômée



Nicole SIMON —
Aide-socio-éducative



Jessica TAVARES —
Aide-socio-éducative
CDD jusqu'à fin janvier 2027



Tatiana WERNER —
Éducatrice diplômée



Pamela WILHELM —
Éducatrice graduée



Joshua WINTER —
Educateur gradué



Isabel BERG ep HARIG —
Cuisinière



Serge FETTES —
Cuisinier



Daniel OSWALD —
Cuisinier



Esmeralda GASPAS FERNANDES —
Femme de ménage



Angelina ROSA RICARDO —
Femme de ménage

Règlement d'ordre interne

La Maison Relais de Waldbillig, fondée en septembre 2007, est gérée par l'association D'Fiissercher a.s.b.l. Elle est conventionnée et subventionnée par l'État et par la Commune de Waldbillig.

Afin d'assurer le bon déroulement du séjour des enfants, ce règlement précise le fonctionnement et les règles applicables au sein de notre établissement. La Maison Relais prend en charge l'enfant afin de permettre aux familles de concilier vie familiale et vie professionnelle, tout en offrant un encadrement éducatif adapté et une infrastructure adaptée à leurs besoins. Elle vise, en complément, à soutenir l'éducation familiale.

Une collaboration étroite entre le personnel, les parents/tuteurs et les enseignants de l'école fondamentale est indispensable pour le bien-être des enfants.

Pour les enfants de moins de 4 ans : jeux éducatifs, activités en groupe et sorties pédagogiques favorisant le développement cognitif, la psychomotricité, l'autonomie et l'apprentissage de la langue luxembourgeoise.

Pour les enfants scolarisés : activités éducatives adaptées à l'âge et au niveau, avec un cadre permettant la réalisation des devoirs à domicile.

Le présent règlement a été établi par la chargée de direction et le comité D'Fiissercher a.s.b.l. et peut être révisé en fonction des besoins.

Toute question peut être adressée à la chargée de direction (878846-501).

1. ADMISSION

1.1. CRITÈRES D'ADMISSION

Sont admis les enfants âgés de 18 mois à 12 ans, titulaires d'une carte Chèque-Service Accueil valable. La carte se demande auprès du secrétariat communal et **doit être renouvelée annuellement sans rappel par courrier.**

Les places disponibles seront prioritairement attribuées selon les critères suivants :

- Aux familles monoparentales dont le parent / tuteur travaille ;
- Aux familles dont les deux parents / tuteurs travaillent ;
- Aux résidents de la Commune de Waldbillig ;
- En raison de la forte demande et de la capacité limitée, seuls les enfants dont au moins un parent exerce une activité professionnelle officielle sont admis.

1.2. MODALITÉS D'ADMISSION

La demande d'inscription et le contrat d'accueil s'effectuent auprès de la chargée de direction après prise de rendez-vous par téléphone (878846-501) ou par courrier : maisonrelais.waldbillig@ecole.lu.

La demande d'inscription pour la Maison Relais de Waldbillig ne donne pas obligatoirement droit à l'inscription. L'inscription effective ne peut être accordée aux enfants qu'en fonction des places disponibles dans la Maison Relais et si le dossier de l'enfant est complet.

En cas d'admission, tout enfant doit obligatoirement fournir les documents suivants :

- Contrat d'accueil signé (Maison Relais) ;
- Demande d'inscription provisoire pour la nouvelle année scolaire ;
- Fiche de renseignements de l'enfant ;
- Contrat récent du chèque-service accueil (fourni par la Commune de Waldbillig) ;
- Certificat de travail des parents / tuteurs ;
- Copie de la carte d'identité des parents / tuteurs ;
- Copie de la carte d'identité de l'enfant ;
- Copie récente de la carte de vaccination de l'enfant.

L'attestation de travail des deux parents / tuteurs doit être remplie par l'employeur et être renouvelée pour chaque rentrée scolaire. Ceci avant le 31 juillet afin d'établir un nouveau contrat d'accueil, faute de quoi, l'inscription de l'enfant sera annulée à partir du 1er septembre. Si les parents / tuteurs travaillent dans un ménage privé ou en tant qu'indépendant, l'attestation de travail doit être accompagnée d'un certificat d'affiliation disponible, auprès du centre commun de la sécurité sociale (www.ccss.lu).

Les demandes incomplètes demeurent en suspens jusqu'à réception des documents manquants.

1.3. DÉLAIS D'INSCRIPTION

L'inscription d'un enfant est valable à partir de la date mentionnée sur le contrat d'accueil qui est conclu pour une durée déterminée d'une année scolaire (du 1er septembre au 31 août).

Crèche : Il est requis que l'enfant participe à la crèche au moins deux fois par semaine (deux sessions le matin de chaque fois 4 heures ou deux l'après-midi de chaque fois 4 heures).

Les enfants sont inscrits par plages horaires fixes ; la présence hebdomadaire ne peut excéder 50 heures. Les inscriptions mobiles pour motifs professionnels irréguliers sont possibles sur plan préalablement fourni 7 jours ouvrables avant le début de la période.

Les inscriptions pour les vacances scolaires se font à l'aide d'un formulaire spécifique, disponible jusqu'à quatre semaines avant le début des vacances. Les mêmes conditions d'admission que pendant l'année scolaire s'appliquent.

Les formulaires pour les vacances scolaires doivent être envoyés en format PDF ou remis directement en mains propres. **Les photos de formulaires envoyés par courriel ne seront plus acceptées.**

1.4. CHANGEMENT D'INSCRIPTION

Pour le cas où les parents / tuteurs veulent procéder à un changement à long terme de leur inscription, ils doivent contacter la chargée de direction de la Maison Relais pour faire un avenant au contrat. L'inscription modifiée prendra effet à partir du premier du mois suivant.

En cas de changement de situation de travail (chômage, congé parental, etc.) les parents / tuteurs sont dans l'obligation d'informer la chargée de direction de la Maison Relais dans les meilleurs délais.

Pour le cas de figure, dont un ou les deux parents profitent du congé parental à temps plein, l'enfant en question perd le droit de venir dans notre institution selon l'inscription faite au début de l'année scolaire jusqu'à la reprise de l'activité professionnelle des parents. Pour garantir le contact social, l'enfant en question, pourra cependant fréquenter l'institution deux demi-journées. En cas de congé parental à mi-temps ou pris par périodes fractionnées, les heures de présence de l'enfant seront ajustées. **Pour tous ces cas précités, l'institution se réserve le droit d'établir un avenant au contrat.**

En cas de perte d'emploi et d'une inscription à l'ADEM, la garde peut être maintenue sous condition de places disponibles.

1.5. PÉRIODE D'ADAPTATION

La période d'adaptation pour les enfants de 18 mois à 4 ans varie selon les besoins individuels. Le Berliner Modell prévoit une phase de deux semaines avec la présence des parents/tuteurs. Les premières visites ne dépassent pas 4 heures consécutives ; les heures augmentent progressivement sur avis du personnel.

Les différentes plages horaires sont les suivantes :

18 mois - 4 ans (Groupe Fiissercher) / période scolaire & vacances scolaires

Plage 1	Accueil 1	lundi - vendredi	06:45 - 07:00
Plage 2	Accueil 2	lundi - vendredi	07:00 - 08:00
Plage 3	Matin	lundi - vendredi	08:00 - 09:00
Plage 4	Matin	lundi - vendredi	09:00 - 11:00
Plage 5	Cantine	lundi - vendredi	11:00 - 12:00
Plage 6	Sieste	lundi - vendredi	12:00 - 13:00
Plage 7	Sieste	lundi - vendredi	13:00 - 14:00
Plage 8	Après-midi	lundi - vendredi	14:00 - 15:00
Plage 9	Fin de journée 1	lundi - vendredi	15:00 - 16:00
Plage 10	Fin de journée 2	lundi - vendredi	16:00 - 17:00
Plage 11	Fin de journée 3	lundi - vendredi	17:00 - 18:00
Plage 12	Fin de journée 4	lundi - vendredi	18:00 - 18:30

4 ans - 12 ans (Groupe Scolaires) / période scolaire

Plage 1	Accueil 1	lundi - vendredi	06:45 - 07:00
Plage 2	Accueil 2	lundi - vendredi	07:00 - 08:00
Plage 3	Transport	lundi - vendredi	11:30 - 12:00
Plage 4	Cantine	lundi - vendredi	12:00 - 13:00
Plage 5	Cantine	lundi - vendredi	13:00 - 14:00
Plage 4	Après-midi	mardi & jeudi	14:00 - 15:00
Plage 5	Après-midi	mardi & jeudi	15:00 - 16:00
Plage 6	Après-midi	lundi - vendredi	16:00 - 16:30
Plage 7	Fin de journée 1	lundi - vendredi	16:30 - 17:00
Plage 8	Fin de journée 2	lundi - vendredi	17:00 - 18:00
Plage 9	Fin de journée 3	lundi - vendredi	18:00 - 18:30

4 ans - 12 ans (Groupe Scolaires) / vacances scolaires

Plage 1	Accueil 1	lundi - vendredi	06:45 - 07:00
Plage 2	Accueil 2	lundi - vendredi	07:00 - 08:00
Plage 3	Matin	lundi - vendredi	08:00 - 09:00
Plage 4	Matin	lundi - vendredi	09:00 - 10:00
Plage 5	Matin	lundi - vendredi	10:00 - 12:00
Plage 6	Cantine	lundi - vendredi	12:00 - 13:00
Plage 7	Cantine	lundi - vendredi	13:00 - 14:00
Plage 8	Après-midi	lundi - vendredi	14:00 - 16:00
Plage 9	Fin de journée 1	lundi - vendredi	16:00 - 17:00
Plage 10	Fin de journée 2	lundi - vendredi	17:00 - 18:00
Plage 11	Fin de journée 3	lundi - vendredi	18:00 - 18:30

2. HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

Groupe 18 mois à 4 ans (Fiissercher): du lundi au vendredi, 06h45 à 18h30 (période scolaire et vacances).

Groupe 4 ans à 12 ans (Scolaires): du lundi au vendredi, 06h45 à 18h30 en dehors des heures de classe.

Si un enfant doit fréquenter la Maison Relais ou la crèche pendant l'accueil 1 et/ou 2, les parents/tuteurs sont priés de l'inscrire pour des raisons organisationnelles.

2.1. OUVERTURES ET FERMETURES

Pour garantir le bon fonctionnement de notre Maison Relais, nous avons fixé des heures d'arrivée et de départ. Les heures d'arrivée autorisées se situent entre 06h45 et 08h00, ou bien à 09h00 précis, entre 11h30 et 11h45, et entre 13h45 et 14h00. Les heures de départ autorisées vont de 11h00 à 12h00, à 13h00, à 14h00, à 15h00, à 16h00, ou à partir de 16h30 après la collation.

2.2. OUVERTURES ET FERMETURES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

La Maison Relais est ouverte toute l'année sauf les deux semaines de vacances de Noël, une semaine en été et une journée entière début septembre. Les parents / tuteurs peuvent aussi inscrire leur enfant pour les jours où les classes chômeront, comme par exemple la fête de St. Nicolas (6 décembre).

3. ABSENCE, DÉPART OU MALADIE D'UN ENFANT

3.1. ABSENCE D'UN ENFANT

Afin de pouvoir organiser au mieux le déroulement de la journée, il est important que les parents / tuteurs informent par téléphone (87 88 46 - 501, -502, -503 ou 691 86 09 15) ou par courriel (maisonrelais.waldbillig@ecole.lu) le personnel de la Maison Relais de l'absence de leur enfant.

Si l'enfant est excusé à l'avance (2 jours ouvrables), l'absence ne sera pas facturée pour la période scolaire et 5 jours ouvrables pour une période de vacances.

Si l'enfant ne fréquente pas l'école pour cause de maladie, les plages horaires ne seront pas facturées si les parents / tuteurs informent le personnel de la Maison Relais avant 09.00 heures du matin.

En cas d'absences répétées ou non notifiées, l'enfant peut être exclu de la Maison Relais, temporairement ou définitivement, sur base d'une décision du comité de la d'Fiissercher A.s.b.l., et sur avis de la chargée de direction.

Si l'enfant est absent pendant 2 mois consécutifs et sans indication d'un motif valable, la chargée de direction de la Maison Relais peut résilier le contrat d'accueil avec un préavis d'un mois et les parents en seront informés par lettre recommandée.

Un départ anticipé peut être demandé auprès des responsables des groupes pour des raisons familiales (visite chez le médecin entre autres), autres obligations de l'enfant ou pour les enfants qui sont inscrits dans des activités éducatives, culturelles ou sportives. Les parents / tuteurs sont tenus d'informer la Maison Relais de toute absence de leur enfant.

3.2. DÉPART DÉFINITIF DE L'ENFANT

Lorsque les parents / tuteurs ont l'intention de retirer leur enfant de la Maison Relais, ils peuvent résilier le contrat d'accueil par un préavis d'un mois qui doit parvenir à la Maison Relais par lettre recommandée. Le document de résiliation à remplir par les parents / tuteurs est disponible au bureau de la Maison Relais.

3.3. MALADIE DE L'ENFANT

Pour le bien-être d'un enfant souffrant et pour limiter les risques de contagion pour les autres enfants, l'enfant malade n'a pas le droit de fréquenter la Maison Relais. Le personnel éducatif a le droit de refuser l'accueil d'un enfant malade. Au cas où les parents / tuteurs n'ont pas de solution de garde pour leur enfant malade, différentes organisations proposent des solutions de garde (par exemple le service « Krank Kanner Doheem »).

Si un enfant tombe malade pendant son séjour à la Maison Relais, le personnel de la Maison Relais informe les parents / tuteurs sur l'état de santé de leur enfant et demande de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. Les parents / tuteurs sont obligés de venir chercher leur enfant si la température de l'enfant **dépasse 38,5 °C**.

Si un enfant doit prendre un antibiotique, il ne peut pas fréquenter la Maison Relais les trois premiers jours de la prise.

En cas d'une urgence médicale, le personnel de la Maison Relais, après avoir avisé les parents / tuteurs, prendra toutes les mesures nécessaires, pouvant aller jusqu'à l'hospitalisation de l'enfant. Si les parents ne peuvent pas être avisés à l'avance, les parents / tuteurs se déclarent d'accord pour que le personnel de la Maison Relais puisse prendre les mesures décrites ci-avant.

Les parents / tuteurs sont obligés à communiquer à la chargée de direction de la Maison Relais tout changement de l'état de santé

général de l'enfant, en vue d'actualiser le dossier de ce dernier. Le personnel de la Maison Relais ne peut pas être tenu responsable pour des mesures médicales d'urgence prises sur base d'informations incomplètes, erronées ou non-communicuées au préalable (p.ex. allergies, intolérances non-mentionnées lors de l'inscription).

En cas d'allergie, d'intolérance alimentaire ou autre, les parents doivent fournir une attestation médicale à renouveler tous les 6 mois, c'est-à-dire pour le 1^{er} septembre et le 1^{er} mars. Un régime alimentaire spécial ne peut pas être offert sans attestation médicale. Pour les enfants scolarisés, les parents doivent parallèlement faire remplir le PAI (Plan d'action individuel) auprès de l'école. Les parents / tuteurs doivent fournir le matériel nécessaire pour stocker le(s) médicament(s) nécessaire(s).

3.4. ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Le personnel de la Maison Relais ne peut administrer des médicaments (même des médicaments homéopathiques) aux enfants, qu'avec une autorisation parentale. Les parents veilleront à apporter les médicaments et à y mettre le nom de l'enfant. La médication journalière sera notée, datée et signée par les parents / tuteurs (et de préférence accompagnée par l'ordonnance médicale).

4. ACTIVITÉS EXTÉRIEURES ET ÉTUDES SURVEILLÉES

4.1. ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

La Maison Relais offre aux enfants des activités éducatives et récréatives sous forme d'ateliers ou de sorties. Cependant, il est toujours possible que nous fassions des activités ou sorties spontanées (cela dépend des présences des enfants, du temps, etc.). Les sorties de groupes sont organisées sous la responsabilité des agents éducatifs.

Il est recommandé d'habiller l'enfant de façon adéquate (selon les conditions météorologiques) afin de lui permettre de participer à des activités extérieures et intérieures. La Maison Relais décline toute responsabilité en cas d'endommagement des vêtements de l'enfant.

Dans le groupe des enfants âgés entre 18 mois et 4 ans, chaque enfant a un casier à sa disposition pour le stockage de vêtements de rechange. Les parents s'engagent à vérifier régulièrement le contenu du casier et à remplacer les vêtements en cas de nécessité. Il est recommandé de marquer les vêtements du nom de l'enfant.

Les agents éducatifs peuvent refuser la participation d'un enfant à une activité ou une sortie, si son comportement affecte la sécurité et la qualité de vie des autres enfants de façon négative.

4.2. ÉTUDES SURVEILLÉES

Le temps consacré aux études surveillées dans notre Maison Relais est limité à une heure par jour et ceci du lundi au jeudi. Chaque enfant du cycle 2 au cycle 4 fait ses devoirs dans la salle polyvalente de la Maison Relais. Si les devoirs ne sont pas terminés au terme de cette période, ils devront être finis à la maison.

Si l'enfant a reçu une punition à l'école, celle-ci pourra être écrite à la Maison Relais pendant la période des études surveillées, à condition que ses devoirs soient terminés.

La Maison Relais n'assure pas de cours d'appui ou de rattrapage. Dans tous les cas les parents / tuteurs continuent d'assurer l'entière responsabilité pour les devoirs à domicile à effectuer par leur enfant et sont donc priés de les vérifier quotidiennement et de signer le plan hebdomadaire de l'école.

5. PERSONNEL DE LA MAISON RELAIS DE WALDBILLIG

Le personnel est diplômé et qualifié et soumis au secret professionnel et au respect du règlement interne du personnel.

6. CANTINE SCOLAIRE

Restauration assurée par trois cuisiniers diplômés, avec menus conformes aux recommandations du Ministère de la Santé. Menus affichés et consultables sur le site (www.waldbillig.lu). Menus adaptés pour intolérances/allergies avec attestation médicale. Petit-déjeuner et collation pour les non-scolarisés et les vacances ; repas de 11h00 à 12h00 facturés séparément (Crèche).

Un menu adapté peut être cuisiné pour un enfant souffrant d'une intolérance alimentaire ou d'une allergie, sous condition d'avoir une attestation médicale.

7. FACTURATION

Système Chèques-Service Accueil depuis mars 2009. Facturation selon le revenu et le rang de l'enfant. Heures de présence relevées et facturées par le SIGI; paiement sous 14 jours par virement sur le compte CCPL IBAN LU10 1111 1733 7132 0000, mentions « Numéro de facture – nom et prénom de l'enfant ».

Les factures seront établies sur base des informations de l'inscription de l'enfant. **Pendant les périodes scolaires, les heures pour lesquelles les parents / tuteurs ont fait une réservation ne seront pas facturées si l'enfant a été excusé 2 jours ouvrables à l'avant et 5 jours ouvrables pour les périodes de vacances.**

En cas de maladie, les heures ne seront pas facturées si l'enfant a été excusé auprès de la Maison Relais avant 09.00 heures et en cas de remise d'un certificat de maladie endéans les trois jours suivants. Pour les deux premiers jours de maladie les parents/tuteurs peuvent remplir un formulaire spécial de la Maison Relais.

Toute facture non réglée endéans 14 jours de son émission, entraîne automatiquement l'envoi d'un rappel. En cas de non-paiement du 2^{ème} rappel sous la forme de lettre recommandée, l'enfant ne pourra plus fréquenter la Maison Relais jusqu'à ce que toutes les factures soient payées.

Veuillez noter que la Maison Relais n'envoie pas de courriel pour prévenir les parents de l'expiration de leur chèque-service. Une refacturation est uniquement possible sur demande écrite des parents/tuteurs endéans 30 jours après réception de la facture. La chargée de direction prendra une décision sur base des motifs cités dans la demande. Un décompte annuel sera fourni sur demande des parents / tuteurs.

8. ASSURANCES

8.1. ASSURANCE DE LA MAISON RELAIS

En cas d'accident et de blessures de l'enfant, une déclaration d'accident de l'association d'assurance accident est remplie par un responsable de la Maison Relais. Les frais de soins seront ultérieurement remboursés aux parents / tuteurs de l'enfant. Cette assurance couvre aussi les accidents survenus sur le chemin entre l'école et la Maison Relais.

8.2. ASSURANCE DES PARENTS

Les parents / tuteurs de l'enfant déclarent être titulaires d'une assurance responsabilité civile. Ils s'engagent à couvrir les frais des dégâts matériels causés volontairement ou involontairement par leur enfant.

9. RÈGLES DE COMPORTEMENT

9.1. COMPORTEMENTS DES PARENTS / TUTEURS

À l'arrivée et au départ de l'enfant, la personne qui accompagne l'enfant doit toujours se présenter auprès du personnel éducatif, ceci par mesure de sécurité et pour l'échange d'informations.

Seuls les parents / tuteurs ont le droit de reprendre leur enfant à la Maison Relais. Les parents doivent informer le personnel de la Maison Relais au préalable, si une des personnes désignées par eux et indiquées sur la fiche de renseignements de l'enfant viendra chercher l'enfant. Si une autre personne, non indiquée sur la fiche de renseignements de l'enfant, vient chercher l'enfant, les parents / tuteurs doivent signer au préalable une autorisation parentale, faute de quoi l'enfant ne pourra pas quitter la Maison Relais pour raisons de sécurité.

La responsabilité de la garde de l'enfant est transférée de la Maison Relais aux parents / tuteurs dès récupération de l'enfant à la Maison Relais.

Si les parents / tuteurs désirent que leur enfant quitte la Maison Relais tout seul (uniquement valable pour les enfants fréquentant le cycle 3 et 4), les parents / tuteurs sont dans l'obligation de signer une autorisation parentale au préalable, faute de quoi l'enfant ne pourra pas quitter la Maison Relais.

En cas de séparation des parents / tuteurs, la décision juridique concernant le droit de garde de l'enfant doit être remise à la chargée de direction dans les meilleurs délais, faute de quoi les deux parents / tuteurs garderont le droit de venir chercher l'enfant à la Maison Relais.

Les parents / tuteurs sont obligés de nous communiquer tout changement d'adresse, de numéro de téléphone et d'employeur dans les meilleurs délais afin que le personnel de la Maison Relais soit toujours en mesure de contacter les parents / tuteurs en cas de besoin.

En cas de besoin, et pour l'envoi des plans de vacances, la Maison Relais contactera les parents / tuteurs par courriel. Les parents / tuteurs s'engagent à vérifier régulièrement leur boîte de réception de l'adresse électronique communiquée à la Maison Relais.

En cas de nécessité, le personnel de la Maison Relais, ainsi que les parents peuvent demander un entretien afin de parler du comportement et développement de leur enfant ou pour améliorer la collaboration entre les parents et le personnel éducatif. Dans ce cas, aucune des deux parties ne peut refuser cet entretien et une date sera trouvée en accord commun et dans les plus brefs délais. Si les parents refusent à plusieurs reprises de se présenter à un entretien, la chargée de direction présentera la situation au comité de la « D'Fiis-chercher » a.s.b.l. qui jugera le cas et prendra les décisions nécessaires.

9.2. COMPORTEMENTS DES ENFANTS

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

Il est interdit d'apporter des objets dangereux tels qu'allumettes, briquets et pétards ainsi que des armes comme des couteaux, catapultes etc. En cas de non-respect, le personnel de la Maison Relais se réserve le droit de confisquer l'objet en question. Il est aussi interdit d'utiliser un smartphone. L'enfant doit laisser son smartphone dans son cartable.

En cas de non-respect répétitif de ces règles et d'autres infractions répétées, le personnel de la Maison Relais peut demander aux parents / tuteurs de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

9.3. INTERDICTION DE FUMER

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

9.4. SUCRERIES, OBJETS PERSONNELS

Pour des raisons éducatives et de santé, il est déconseillé aux enfants d'apporter :

- des sucreries, du chewing-gum, de la nourriture, des boissons sucrées etc. ;
- de l'argent ;
- des objets personnels tels que jouets, cartes de jeu, etc. ;
- des vélos, trottinettes, rollers, etc. ;
- les collations pour l'école sont à consommer à l'école.

Il est strictement interdit d'utiliser des objets électroniques (par exemple smartphone, ipod, iwatch, etc.) pendant le séjour à la Maison Relais. Ces objets doivent rester éteints et dans les poches / sacs de l'enfant. En cas de nécessité, un appel urgent peut se faire par le réseau fixe de la Maison Relais. En cas d'infraction, le personnel de la Maison Relais se réserve le droit de confisquer l'objet qui doit être récupéré par un des parents / tuteurs auprès de la Maison Relais.

Le personnel de la Maison Relais décline toute responsabilité en cas de dégât ou de perte d'un objet personnel ainsi que de l'argent apporté par l'enfant.

10. COLLABORATION AVEC LA LASEP

Afin de favoriser le développement psychomoteur de l'enfant, la Maison Relais de Waldbillig travaille en étroite collaboration avec la LASEP (www.lasep.lu). La LASEP est organisée pendant les après-midis et ceci pendant une heure par semaine pour chaque tranche d'âge. Tous les enfants qui sont inscrits à la Maison Relais peuvent aussi participer aux séances de la LASEP. Pendant cette heure, la Maison Relais ne facture pas d'heure de présence pour l'enfant.

11. DISPOSITIONS FINALES

Le comité D'Fiissercher a.s.b.l. et le Collège échevinal de la Commune de Waldbillig se réservent le droit de modifier le présent règlement lorsque nécessaire. En cas d'inobservation répétée, l'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement, sur décision du comité et avis de la chargée de direction.

En cas d'inobservation répétitive du règlement d'ordre interne, l'enfant peut être exclu de la Maison Relais, temporairement ou définitivement, sur base d'une décision du comité de la « D'Fiissercher » a.s.b.l. et sur avis de la chargée de direction.

12. INFORMATIONS ET RENSEIGNEMENTS

12.1 CONTACT

Adresse

Maison Relais « Beim Rénert »
1, A Kilker L-7680 Waldbillig

Téléphone centrale

87 88 46 - 501, -502 ou -503

Email

maisonrelais.waldbillig@ecole.lu

Chargée de direction : Christiane Seil

Numéro de téléphone : 87 88 46 - 501
direction@mrwaldbillig.lu

Co-responsable & LASEP : Iolanda Goncalves

Numéro de téléphone : 87 88 46 - 503
iolanda.goncalves@mrwaldbillig.lu

Secrétaire : Ulli Saathoff

(lundi - vendredi de 8h00 à 12h00) 87 88 46 - 502
maisonrelais.waldbillig@ecole.lu

GSM Groupe Scolaire/ Maison Relais (4 ans-12 ans)

691 86 09 15

GSM Fiissercher/ Crèche (18 mois-4 ans)

691 87 47 21

Sites internet

www.waldbillig.lu www.chèqueservice.lu

12.2 PLAN DE CONGÉ POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027

La Maison Relais restera fermée pendant les jours suivants :

Jours fériés 2026

(depuis la rentrée scolaire 2026)

Toussaint	01.11.
Noël	25.12.
Noël	26.12.

Jours fériés 2027

(jusqu'à la prochaine rentrée scolaire)

Nouvel an	01.01.
Lundi de Pâques	29.03.
Fête du travail	01.05.
Ascension	06.05.
Journée de l'Europe	09.05.
Lundi de Pentecôte	17.05.
Fête nationale Luxembourg	23.06.
Assomption	15.08.

Congés collectifs 2026

(depuis la rentrée scolaire 2026/2027)

Hiver 19.12.2026 - 03.01.2027 inclus

Congés collectifs 2027

(jusqu'à la prochaine rentrée scolaire)

Été 16.08.2027 - 20.08.2027 inclus
06.09.2027 (fermeture exceptionnelle)

LASEP

(Ligue des Associations Sportives de l'Enseignement Fondamental)



C'est quoi la LASEP ?

(Ligue des Associations Sportives de l'Enseignement Fondamental, www.lasep.lu)

Une bonne hygiène de vie est la meilleure garantie d'une bonne santé. Quels que soient l'âge et la condition physique des enfants, tout le monde est bienvenu à la LASEP. Le sport est une composante importante dans la vie des enfants, il les sociabilise et il les aide à se construire.

La LASEP est un programme sportif varié pour tous les enfants du cycle 1 au cycle 4. La LASEP part du principe de promouvoir la joie de bouger, une ambiance, un bon esprit d'équipe et la solidarité. La performance est donc secondaire.

INFORMATIONS PRINCIPALES DE LA LASEP

1. Les heures des cours de gymnastique de la LASEP prévues pour l'année scolaire 2026/2027 sont :

Cycle 1 : Mardi de 14:00 - 15:00

Cycle 2 : Jeudi de 15:00 - 16:00

Cycle 3 : Jeudi de 15:00 - 16:00

Cycle 4 : Jeudi de 15:00 - 16:00

Mais l'horaire pourra être modifié à tout moment, selon les besoins de l'institution.

2. Pendant les vacances scolaires et les jours fériés il n'y a pas d'entraînements.

3. L'heure de présence à la LASEP ne sera pas facturée à la Maison Relais. Cependant, les enfants peuvent manger à la Maison Relais avant/après leur entraînement à la LASEP. Dans ce cas, une heure de présence et un repas seront facturés.

4. Nous changeons régulièrement le programme des entraînements pour découvrir plusieurs sports. Dans le cadre du programme nous partons parfois à des fêtes sportives (organisées par la LASEP) les mardis ou jeudis et les enfants peuvent participer sous les conditions suivantes :

- S'ils savent suivre les consignes et se comporter de manière disciplinée pendant les entraînements
- S'ils viennent régulièrement aux entraînements
- S'ils sont dans la catégorie d'âge de la fête sportive concernée

En cas d'excursion, vous allez recevoir toutes les informations nécessaires au préalable et ceci par courrier électronique. Pour cette raison, veuillez nous communiquer une adresse-mail que vous vérifiez régulièrement.

5. Les enfants auront besoin de :

- Vêtements de sport (jogging ou short et T-shirt) pour le cycle 1, de préférence mettre le jogging le matin à la maison
- Chaussures de sports (Chaussures propres, ne laissant pas de trace noire)
- 1 bouteille ou 1 bidon d'eau avec le nom de l'enfant
- Bonne humeur et envie de pratiquer du sport

Pour toutes informations supplémentaires et les inscriptions à la LASEP, contactez-nous au 691 86 09 15 ou au 87 88 46 - 501, - 502, - 503 tous les jours entre 8:00 heures et midi du lundi au vendredi, ou écrivez-nous à maisonrelais.waldbillig@ecole.lu



VOTRE ENFANT FAIT-IL DODO PENDANT QUE VOUS DORMEZ ?

Pour dormir tranquille, définissez des zones
sans écran dans votre maison.

Découvrez notre guide pour parents sur bee-secure.lu



einfach | digital
Zukunftskompetenz
für staark Kanner



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse



POUR VOTRE ENFANT, C'EST UN JOUET. ET POUR VOUS ?

Si votre enfant n'a pas encore 3 ans, évitez les écrans !
Adaptez par la suite leur utilisation à son âge.

Découvrez notre guide pour parents sur bee-secure.lu



einfach | digital
Zukunftskompetenz
für staark Kanner



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse

A cartoon illustration of a young boy with dark hair and rosy cheeks, wearing a green shirt, sitting at a desk and writing in a notebook with a black pen. A yellow pencil is in a blue pencil holder next to him. The background is white with horizontal orange lines.



Notizen Notes





WALDBËLLEG
COMMUNE DE WALDBILLIG

