

De Schoulbuet

2025/2026



Inhaltsverzeichnis

Index

Virwuert vun der Buergermeeschtesch / Préface de la bourgmestre	2
Mot de la Direction	3
Nützliche Adressen / Adresses utiles	4
Allgemeine Informationen / Informations générales	8
Équipe pédagogique – Cycle 1	12
Erzéier & Erzéierinnen / Éducateurs & éducatrices – Cycle 1	14
Équipe pédagogique – Cycle 2	16
Équipe pédagogique – Cycle 3	18
Équipe pédagogique – Cycle 4	20
Plan Schule / Plan école	22
Das Schulkomitee / Le comité d'école	24
D'Directioun vum Enseignement fondamental / La direction de l'enseignement fondamental	26
Unterstützung für Kinder mit spezifischen Bedürfnissen (EBS) / Le soutien des enfants à besoins spécifiques (EBS)	28
Früherkennung CDM / Dépistage CDM	34
Gesundheit in der Schule / Santé scolaire	36
Schulregeln / Règles	40
Nützliche Informationen / Informations utiles	58
Ferien & schulfreie Tage / Vacances scolaires & jours fériés	58
Schoulbibliothék / Bibliothèque scolaire	59
Bustransport / Transport scolaire	60
Turnen & Schwimmen / Éducation physique & natation	64
Maison Relais	66
Règlement d'ordre interne	74
LASEP	84

Virwuert vun der Buergermeeschtesch

Préface de la bourgmestre

Léif Elteren, léif SchülerInnen

Ech hoffen, Dir hat all eng flott Sommervakanz. D'Preparative fir d'Rentrée lafen op Héich-touren an d'Kanner wäerte sech schon op e spannend neit Schouljoer freeën. Den Ausbau vun der Schoul ass nach net ganz fäerdeg, d'Ofspärung vum Chantier sti leider nach e puer Méint. Mee, mir maachen all eist Bescht fir dass d'Aarbechten elo séier ofgeschloss ginn.

E grouse Merci geet un de Redaktionsgrupp vun dëser neier Brochure!

Am Schoulbuet stinn all nätzlech Informatiounen iwwer d'Schoulzäiten, de Busservice, d'Kontakter vun der Grondschoul, den Horaire vun Schoultransport an dee vum Schoulsport a -schwammen, souwéi d'Erklärungen iwwer d'Maison Relais. Zousätzlech fannt Dir och d'Reegelen, déi an der Schoul gëllen an dat internt Reglement vun der Maison Relais, am Sënn vun enger gudder Zesummenaarbecht vun den Elteren, Schüler an dem Léierpersonal.

Dem ganze Personal aus der Schoul, der Maison Relais, souwéi deene verschiddene Gemengeservicer drécken ech e grouse Merci aus fir déi gutt Zesummenaarbecht an hiren Asaz am Interessi vun der Schoul. Dir all encadréiert d'Kanner mat vill Kompetenz a Gedold an drot derzou bäi, dass se de Wee an hiert spéidert Liewe fannen.

E grouse Merci geet och un d'Direktioun, d'Schoulkommissioun an d'Elterevertrieder fir dee gudden a permanenten Austausch am Interessi vun de Besoine vun de Kanner.

Ech hoffen, den neie Schoulbuet gefält Iech. Fir all Verbesserungsvorschlag sinn ech dankbar.

Fir d'Schouljoer 2025-2026 wënschen ech de Kanner, Iech Elteren an dem Léierpersonal vill Erfolleg a Freed a vill spannend, léierräich an intressant Momenter an eiser Schoul.

Andrée Henx-Greischer
Buergermeeschtesch

Chers parents, chers élèves,

J'espère que vous avez tous passé de bonnes vacances d'été. Les préparatifs de la rentrée scolaire sont en cours et les enfants attendent une nouvelle année scolaire excitante. Les travaux d'agrandissement de l'école ne sont pas encore achevés, le chantier sera encore fermé pendant quelques mois. Cependant, nous mettons tout en œuvre pour que les travaux soient terminés rapidement.

Un grand merci à l'équipe éditoriale de cette nouvelle brochure !

Le *Schoulbuet* contient toutes les informations utiles sur les horaires scolaires, les services de bus, les contacts de l'école primaire, les horaires des transports scolaires, des sports et de la natation, ainsi que les explications sur la Maison Relais. Vous y trouverez également les règlements intérieurs de l'école et de la Maison Relais, afin de favoriser une bonne collaboration entre parents, élèves et enseignants.

Je tiens à exprimer ma gratitude à l'ensemble du personnel de l'école, de la Maison Relais, ainsi qu'aux différents services de la commune pour leur excellente collaboration et leur engagement dans l'intérêt de l'école. Vous tous accompagnez les enfants avec beaucoup de compétence et de patience et contribuez à leur épanouissement personnel.

Un grand Merci également à la direction, à la commission scolaire et aux représentants des parents pour les échanges fructueux et continus en faveur des intérêts et besoins des enfants.

J'espère que vous apprécierez le *Schoulbuet* et je vous serais reconnaissante de toute suggestion d'amélioration.

Aux enfants, à leurs parents et aux enseignants, je souhaite plein de réussite, de joie et de nombreux moments passionnants, éducatifs et intéressants pour l'année scolaire 2025-2026 au sein de notre école.

Andrée Henx-Greischer
bourgmestre

Mot de la Direction de région

Echternach (DR11)

Chers parents,

À l'aube de la nouvelle année scolaire 2025/2026, marquée pour moi par une première rentrée en tant que directrice de la région Echternach, j'ai le plaisir de pouvoir m'appuyer sur une équipe de direction réorganisée et renforcée. Avec Mme Carole Maisch, directrice adjointe et M. Steve Tibold, directeur adjoint, nous formons une équipe soudée, engagée au service des écoles, des élèves et de leurs familles.

Notre ambition reste la même : accompagner les écoles avec bienveillance, soutenir l'inclusion de tous les élèves et veiller à un cadre d'apprentissage de qualité.

Je vous souhaite à toutes et à tous, ainsi qu'à vos enfants, une rentrée sereine et une année scolaire épanouissante.

Romaine Theisen
Directrice

Nützliche Adressen

Adresses utiles



Christine KIEFFER

Presidentin vum Comité d'École
Présidente du Comité d'École



Andrée HENX-GREISCHER

Buergermeeschtesch
Bourgmestre

Schulen 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: Tanja TRIENEKENS **Tel.: 87 88 46 - 402**

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

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

Cycle 2 - 4 – Centre Scolaire Michel-Rodange

5, a Kilker | L-7680 Waldbillig



Komitee Comité

im Notfall
en cas d'urgence

Christine KIEFFER Présidente	Tel.: 621 52 81 20	christine.kieffer@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

Regionale Direktion 11 Direction Régionale 11

25, Place du Marché L-6460 Echternach

BP: 77 L-6401 Echternach

Équipe de direction **Tel.: 24 75 59 70** secretariat.echternach@men.lu

Romaine THEISEN, Directrice

Steve TIBOLD, Directeur adjoint

Carole MAISCH, Directrice adjointe EBS

Gemeindeverwaltung Administration Communale

7, Fielserstrooss L-7640 Christnach

Administration Communale

Tel.: 83 72 87

gemeng@waldbillig.lu

Elternvertreter Représentants des parents

Sandy MOULIN

Christian PIERRET

Colin ZANDSTRA

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

Schwimmbad 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

Elternvereinigung Association des parents

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

Colin ZANDSTRA

zandstracoln@hotmail.com



Allgemeine Informationen

Informations générales

Schulbeginn für alle Klassen

Montag, den 15. September zu den regulären Schulzeiten

Rentrée scolaire pour toutes les classes

Lundi, le 15 septembre aux horaires réguliers



Précoce

Adresse

1, rue du Hallerbach
L-6370 Haller

Schulzeiten / Horaire

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

Aufsicht

Die Aufsicht der Kinder wird 10 Minuten vor und 10 Minuten nach den Schulzeiten gewährleistet.

Surveillance

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

Parking

Um die Sicherheit aller zu garantieren, bitten wir Sie freundlichst die Parkmöglichkeiten hinter dem Gebäude zu nutzen.

Parking

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



„Spillschoul“ Préscolaire

Adresse

rue André Hentges
L-7680 Waldbillig

Schulzeiten / Horaire

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

Aufsicht

Die Aufsicht der Kinder wird 10 Minuten vor und 10 Minuten nach den Schulzeiten gewährleistet.

Surveillance

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



Cycle 2-4

Adresse

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

Adresse

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

Schulzeiten

Vormittags:
montags, mittwochs, freitags
von 08:00 - 12:05 Uhr
dienstags, donnerstags
von 08:00 - 12:10 Uhr

Nachmittags:
montags, mittwochs und freitags
von 14:00 - 16:00 Uhr

Horaires

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

Après-midis :
lundi, mercredi et vendredi
de 14h00 à 16h00

Aufsicht

Eine Aufsicht der Schüler ist 10 Minuten vor Beginn bzw. 10 Minuten nach Ende der offiziellen Schulzeit gewährleistet.

Surveillance

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

Lehrerteam

Équipe pédagogique

Lehrer(In) Enseignant(e)	Zyklus Cycle	Tel.	E-Mail
Manon BASTIN	titulaire Cycle 1 Précoce		manon.bastin@education.lu
Joëlle NIEDERWEIS	titulaire Cycle 1 Précoce	83 61 89	joelle.niederweis@education.lu
Carmen BECKER-REIFFERS	éducatrice Cycle 1 Précoce		carmen.reiffers@education.lu
Cathy TRICARICO	éducatrice Cycle 1 Précoce		catherine.tricarico@education.lu
Martine SCHAUS-SCHMIT	titulaire Cycle 1a	87 88 46 - 401	m.schmit@education.lu
Tanja TRIENEKENS	titulaire Cycle 1b	87 88 46 - 402	tanja.trienekens@education.lu
Sarah MULLER	titulaire Cycle 1c	87 88 46 - 403	muller.sarah@education.lu
Conny DEN REIJER	surnuméraire Cycle 1		conny.denreijer@education.lu
Claudine SCHMIT	surnuméraire Cycle 1		cschmi36@education.lu

Coordinatrice de Cycle : Sarah MULLER

Zyklus Cycle

1



1. Reihe / 1^{ère} Rangée : Martine SCHAUS-SCHMIT, Claudine SCHMIT, Sarah MULLER, Tanja TRIENEKENS, Conny DEN REIJER, Manon BASTIN

2. Reihe / 2^e Rangée : Carmen BECKER-REIFFERS, Joëlle NIEDERWEIS, Cathy TRICARICO

Erzéier & Erzéierinnen Éducateurs & éducatrices

An all Schoul intervenéieren Éducateure 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.

Zyklus Cycle 1



Carmen BECKER-REIFFERS
carmen.reiffers@education.lu



Cathy TRICARICO
catherine.tricarico@education.lu

Lehrerteam

Équipe pédagogique

Lehrer(In) Enseignant(e)	Zyklus Cycle	Tel.	E-Mail	Saal Salle
Jenny HERMANN	titulaire Cycle 2.1a	87 88 46 - 301	jenny.hermann@education.lu	002
Mike WEWER	titulaire Cycle 2.1b	87 88 46 - 303	mike.wewer@education.lu	001
Laura MICHELS	titulaire Cycle 2.2a	87 88 46 - 302	laura.michels@education.lu	008
Regina DIAS BALSA, remplacée par Alain KIRTZ	titulaire Cycle 2.2b	87 88 46 - 304	regina.diasbalsa@education.lu alain.kirtz@education.lu	007

Coordinateur de Cycle : Mike WEWER

Zyklus Cycle 2



1. Reihe / 1^{ère} Rangée : Laura MICHELS, Regina DIAS BALSA, Jenny HERMANN

2. Reihe / 2^e Rangée : Mike WEWER, Alain KIRTZ

Lehrerteam

Équipe pédagogique

Lehrer(In) Enseignant(e)	Zyklus Cycle	Tel.	E-Mail	Saal Salle
Sarah ZORATTO	titulaire Cycle 3.1a	87 88 46 - 306	sarah.zoratto@education.lu	103
Elisabeth REICHLING	titulaire Cycle 3.1b	87 88 46 - 307	elisabeth.reichling@education.lu	105
Isabelle SCHMITZ	titulaire Cycle 3.2a	87 88 46 - 305	schmitz.isabelle@education.lu	112
Françoise DUMONT-DIEDERT	co-titulaire Cycle 3.2b	87 88 46 - 308	francoise.diedert@education.lu	113
Nadine GAASCH	co-titulaire Cycle 3.2b	87 88 46 - 308	gaasch.nadine@education.lu	113

Coordinatrice de Cycle : Isabelle SCHMITZ

Zyklus
Cycle

3



Sarah ZORATTO, Nadine GAASCH, Isabelle SCHMITZ, Elisabeth REICHLING, Françoise DUMONT-DIEDERT

Lehrerteam

Équipe pédagogique

Lehrer(In) Enseignant(e)	Zyklus Cycle	Tel.	E-Mail	Saal Salle
Nathalie SIEBENALLER	titulaire Cycle 4.1a	87 88 46-311	nathalie.siebenaller@education.lu	011
Mandy HEMMEN	titulaire Cycle 4.1b	87 88 46 - 309	mandy.hemmen@education.lu	010
Laura WALCH, remplacée	surnuméraire Cycle 4		laura.walch@education.lu	
Christine KIEFFER	co-titulaire Cycle 4.2	87 88 46 - 312	christine.kieffer@education.lu	018
Julie WELTER	co-titulaire Cycle 4.2	87 88 46 - 312	julie.welter@education.lu	018

Coordinatrice de Cycle : Laura WALCH, remplacée par Julie WELTER

Zyklus Cycle 4



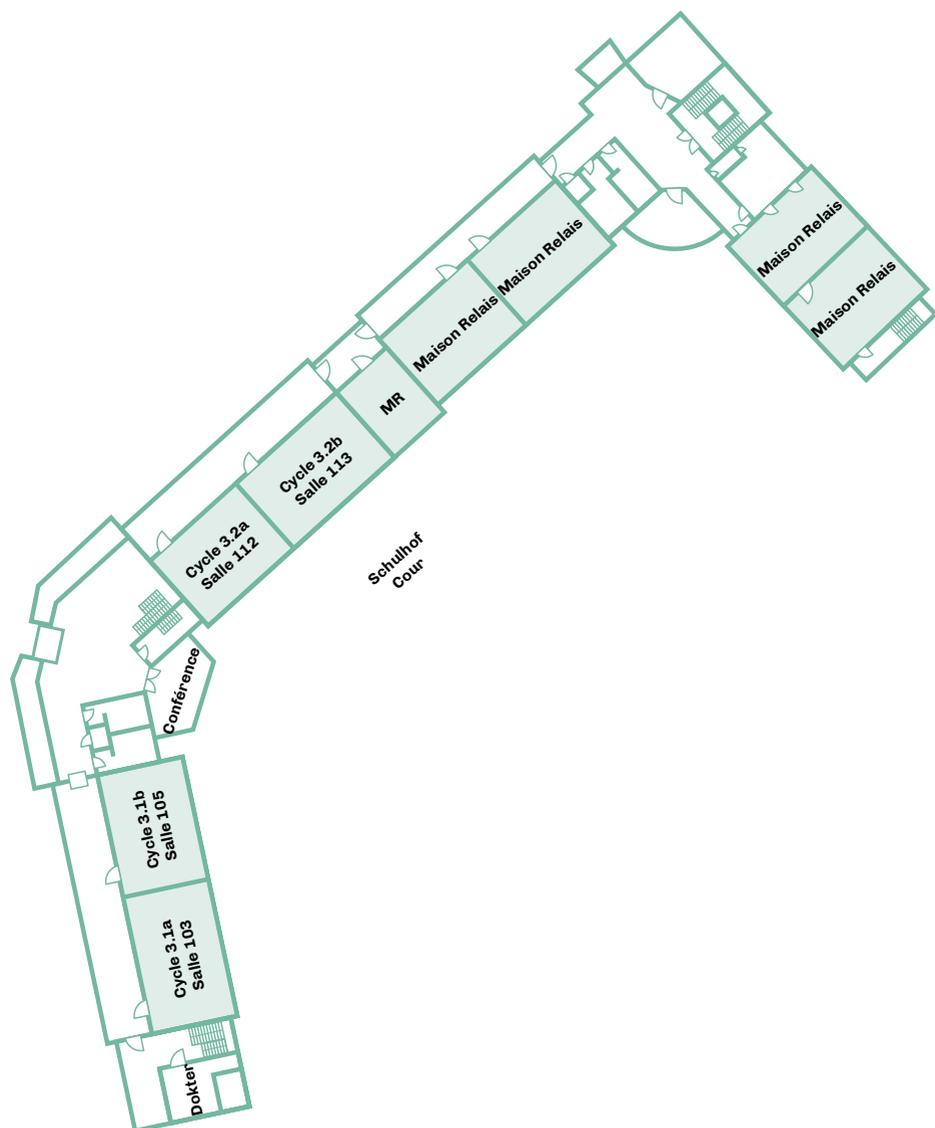
Mandy HEMMEN, Christine KIEFFER, Julie WELTER, Nathalie SIEBENALLER, Laura WALCH

Plan Schule

Plan école

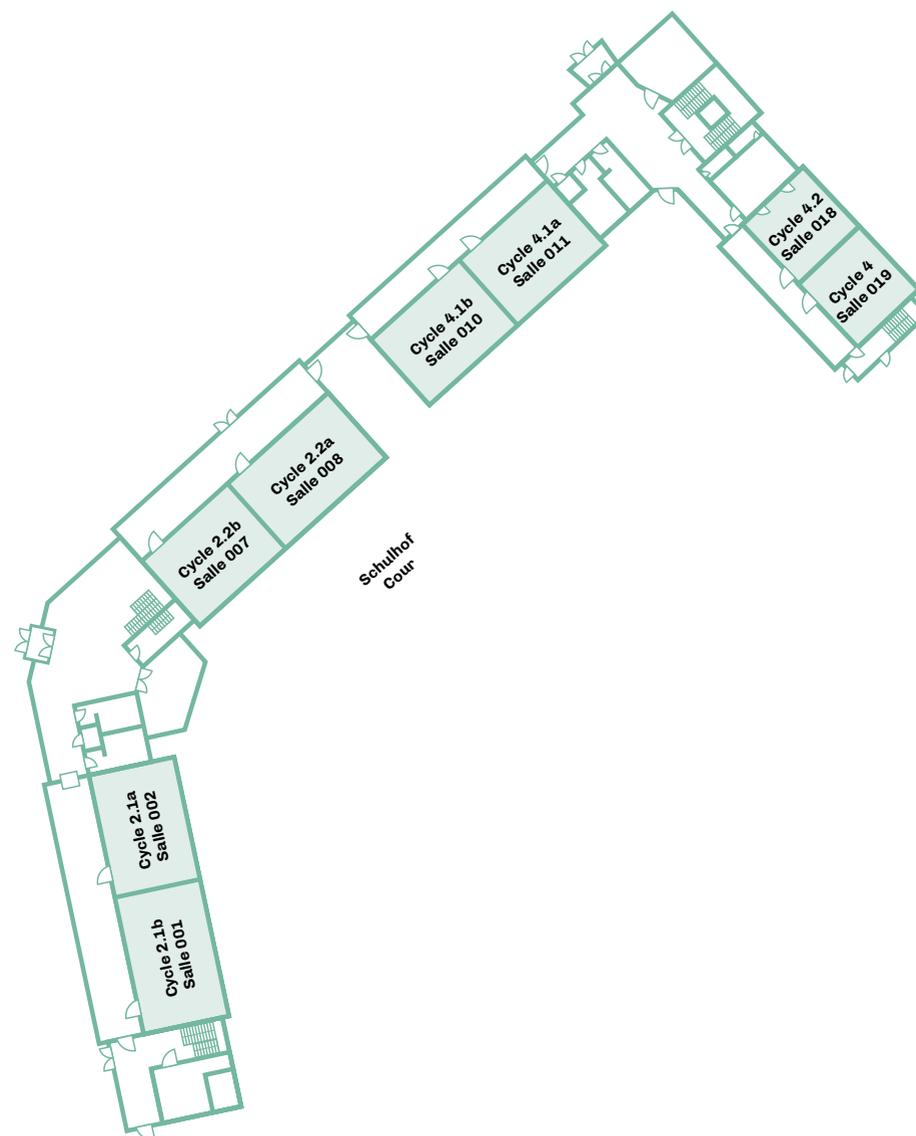
1. Stockwerk

1^{ère} étage



Erdgeschoss

Rez-de-chaussée



Das Schulkomitee Le comité d'école

In Waldbillig setzt sich das Schulkomitee zusammen aus Manon BASTIN, Conny DEN REIJER, Nadine GAASCH, Laura WALCH und Christine KIEFFER, die den Vorsitz des Schulkomitees übernimmt.

Das Schulkomitee und seine Vorsitzende haben unter anderem folgende Aufgaben:

- gemeinsam mit der Schulleitung für den reibungslosen Ablauf des Schulbetriebs zu sorgen sowie die Arbeit der pädagogischen Teams, die Einarbeitung der Praktikanten, die Stundenpläne und die Vertretungsregelungen zu koordinieren,
- einen Vorschlag zur Organisation der Schule zu erarbeiten,
- den Kontakt zu den Eltern der Schülerinnen und Schüler zu halten,
- die Zusammenarbeit mit allen implizierten Akteuren zu gewährleisten,
- Freistellungen vom Schulbesuch für eine Dauer von zwei bis fünf aufeinanderfolgenden Tagen – im Rahmen des Höchstlimits von 15 Tagen pro Schuljahr – zu genehmigen.

À Waldbillig, le comité d'école est formé par Manon BASTIN, Conny DEN REIJER, Nadine GAASCH, Laura WALCH et Christine KIEFFER 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 le directeur au bon fonctionnement de l'école et de coordonner le travail des équipes pédagogiques, l'initiation des enseignants stagiaires, les horaires et remplacements du personnel
- d'élaborer une proposition d'organisation de l'école
- d'assurer les relations avec les parents d'élèves
- d'assurer les relations avec tous les intervenants impliqués
- d'accorder les dispenses de fréquentation scolaire pour une durée de deux à cinq journées consécutives dans la limite de 15 jours par année scolaire



D'Directioun vum Enseignement fondamental vun der Region 11 Iechternach La direction de l'enseignement fondamental

D'Direktioun vum Enseignement fondamental vun der Region 11 Iechternach gëtt vun enger Ekipp geleet, déi aus enger Direktesch, enger Sous-Direktesch an engem Sous-Direkter besteet.

Si ass responsabel fir d'Grondschoulen aus der Region

- Befort
- Bäertref
- Jonglënster, Gonneréng, Buerglënster
- Konsdref
- Iechternach
- Hiefenech
- Rouspert, Mompech
- Waldbëllig

D'Direktesch ass déi hierarchesch Cheffin vum Léierpersonal, dem sozio-educativen an dem administrativen Personal. Si mécht de Lien tëscht dem Ministère an de lokale Schoulen.

La Direction de l'enseignement fondamental de la Région 11 Echternach est dirigée par une équipe composée d'une directrice et de deux directeurs adjoints.

Elle est responsable des écoles de la région de l'enseignement fondamental :

- Beaufort
- Berdorf
- Junglënster, Gonderange, Bourglënster
- Consdorf
- Echternach
- Heffingen
- Rosport, Mompach
- Waldbëllig

La directrice exerce la fonction de chef hiérarchique du personnel enseignant, socio-éducatif et administratif. Elle assure ainsi un lien direct entre le ministère et les établissements scolaires locaux.



D'Direktiounsekipp huet d'Missioun, de gudde Fonctionnement vun de Schoulen an der Region ze garantéieren. Dëst ëmfaasst déi administrativ Gestuon esou wéi dee pedagogesche Volet. Dobäi ënnerstëtzt si och d'Léierpersonal an dat sozio-educativt Personal bei pedagogesche Froen an assuréiert hir beruflech Integratioun. Donieft spillt d'Direktioun och eng wichteg Roll an der Vernetzung an der Kommunikatioun vun a mat alle schoulesche Partneren.

D'Sous-Direktesch ass spezialiséiert op d'Betreiung vun de Schüler mat spezifesche Besoien. Si presidéiert d'Inclusiounskommissioun a suergt esou och fir eng ugepasste Betreiung vun de Schüler, déi zousätzlech Ënnerstëtzung op hirem Schoulparcours brauchen.

D'Opstellung vun der Direktiounsekipp erméiglecht et, op déi verschidde Besoine vun de Schüler anzegoen an d'Léierpersonal effektiv z'ënnerstëtzen. Doniewent garantéiert se eng akkurat administrativ Gestuon an eng transparent Kommunikatioun mat allen Akteuren am Educatiounssektor.

Weider Informatiounen fannt Dir hei:

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

L'équipe de direction a pour mission de garantir le bon fonctionnement des écoles de la région. Cela inclut la gestion administrative et la supervision pédagogique. Elle soutient également le personnel enseignant et socio-éducatif sur les questions pédagogiques et veille à leur insertion professionnelle. Par ailleurs, la direction joue un rôle crucial dans la communication et le réseautage avec tous les partenaires scolaires.

Au sein de la direction de l'enseignement fondamental d'Echternach, une directrice adjointe est spécifiquement chargée de la prise en charge des élèves à besoins spécifiques (EBS). Elle préside la Commission d'inclusion, 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.

Vous trouverez plus d'informations ici :

<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 :

Romaine Theisen (Directrice)
Carole Maisch (Directrice adjointe EBS)
Steve Tibold (Directeur adjoint)

Unterstützung für Kinder mit spezifischen Bedürfnissen (EBS)

Le soutien des enfants à besoins spécifiques (EBS)

Auszug aus:

- <https://men.public.lu/de/systeme-educatif/elevés-besoins-specifiques/enseignement-fondamental.html>

In der Grundschule kann jeder Schüler verschiedene Hilfsmaßnahmen in Anspruch nehmen, wenn er besondere Bedürfnisse und beispielsweise Schwierigkeiten hat, dem normalen Unterrichtsrythmus zu folgen. Diese Hilfe ist an seine individuellen Bedürfnisse und an seine Lernschwierigkeiten angepasst. Dadurch kann er, soweit möglich, am regulären Unterricht mit seinen Mitschülern teilnehmen.

Das Unterstützungssystem für Kinder der Grundschule Waldbillig

Die ersten Ansprechpartner für das Kind und seine Eltern sind die Klassenlehrkraft und die anderen Mitglieder des pädagogischen Teams (Lehrkräfte und sozialpädagogisches Personal). Die Klassenlehrkraft kann den **Unterricht in der Klasse** in Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Team der Schule **anpassen**.

Bei größeren Schwierigkeiten und um eine angemessene Betreuung des betroffenen Kindes in Absprache mit ihm und seinen Eltern umzusetzen, stehen weitere Personen und Anlaufstellen zur Verfügung:

Auf lokaler Ebene

Frau **Sandra Thinnès** arbeitet seit 2019/2020 an der Grundschule Michel Rodange als **spezialisierte Lehrerin für Schüler mit besonderem Förderbedarf, I-EBS** (institutrice spécialisée dans la scolarisation des élèves à besoins éducatifs spécifiques).

Extraits de :

- <https://men.public.lu/fr/systeme-educatif/elevés-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.

D'autres personnes se tiennent à leur disposition pour mettre en œuvre un suivi adéquat de l'élève concerné, en concertation avec l'élève et ses parents :

Au niveau local

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

Bei Lernschwierigkeiten oder besonderem Bedarf im sozial-emotionalen Bereich eines Kindes kann sie durch eine oder mehrere Maßnahmen unterstützen:

- Beratung des pädagogischen Teams
- Individuelle Unterstützung des Kindes
- Förderung in einer kleinen Gruppe
- Information und Beratung der Eltern in Bezug auf die Lernentwicklung ihres Kindes

Außerdem koordiniert sie die **Betreuungsmaßnahmen** der Kinder mit spezifischen Bedürfnissen, hilft bei der Erstellung des Förderplans, des PDS (Plan de Développement Scolaire) und kooperiert mit der Kommission für Inklusion (CI) und anderen Akteuren wie beispielsweise den Kompetenzzentren (CC).

Unterstützt wird sie in ihren Aufgaben durch Frau **Sarah Dias Pereira, Assistentin für Schüler mit besonderem Förderbedarf, A-EBS**. Sie kann den betroffenen Kindern zudem bei den Handlungen des täglichen Lebens helfen, um ihre Teilnahme an Aktivitäten an allen Orten des Schullebens zu ermöglichen.

Auf regionaler Ebene

Innerhalb der Leitung der Grundschulen der Region Echternach ist Frau **Carole Maisch**, stellvertretende Direktorin, speziell für die Betreuung von Schülerinnen und Schülern mit spezifischen Bedürfnissen zuständig. Sie leitet die **Inklusionskommission, CI** (Commission d'inclusion) und sorgt somit für besondere Aufmerksamkeit und eine angepasste Unterstützung der Schülerinnen und Schüler, die zusätzlichen Förderbedarf haben.

Diese Organisation ermöglicht es, auf die vielfältigen Bedürfnisse der Schüler einzugehen, das pädagogische Personal wirksam zu unterstützen und gleichzeitig eine sorgfältige Verwaltung sowie eine reibungslose Kommunikation mit allen Beteiligten des Bildungssektors sicherzustellen.

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.

Aufgaben der Inklusionskommission (CI)

- Die Eltern über die verschiedenen von der CI oder der Nationalen Inklusionskommission (CNI) vorgeschlagenen Unterstützungsmaßnahmen informieren;
- Maßnahmen für das betroffene Kind festlegen;
- Das ESEB-Team mit der Erstellung einer Bedarfsanalyse für das betreffende Kind beauftragen;
- Die Umsetzung des individuellen Förderplans (PPCI) überwachen;
- Die Nationale Inklusionskommission (CNI) einschalten.

Das Unterstützungsteam für Kinder mit spezifischen Bedürfnissen, ESEB

Das Unterstützungsteam für Kinder mit spezifischen Bedürfnissen, ESEB (équipe de soutien des élèves à besoins spécifiques), das der regionalen Schuldirektion zugeordnet ist, ist ein interdisziplinäres Team, das unter anderem aus Psychologen, Pädagogen und Erziehern besteht.

Es kann den Förderbedarf der Schülerinnen und Schüler feststellen, Eltern und Lehrpersonen beraten und durch den Einsatz eines Teammitglieds die individuelle Unterstützung von Kindern mit spezifischen Bedürfnissen in Form einer Begleitung im Unterricht übernehmen.

In dieser Funktion setzt sich das ESEB-Team für das Wohlbefinden, die Selbstständigkeit, die persönliche Entfaltung und die schulische Teilhabe der Kinder ein.

In Waldbillig wird die **ESEB-Begleitung** von **Frau Selvira Mukic und Frau Josée Turpel**, Erzieherinnen und Mitglieder des ESEB-Teams, übernommen.

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 (PPCI) ;
- saisir la Commission nationale d'inclusion.

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

Auf nationaler Ebene

Zusätzlich zu den Maßnahmen, die innerhalb der Schule und auf regionaler Ebene umgesetzt werden, kann die **Nationale Inklusionskommission (CNI)** eingeschaltet werden für:

- jede Anfrage bezüglich einer spezialisierten Diagnostik,
- die Einrichtung
 - einer spezialisierten ambulanten Betreuung,
 - einer spezialisierten Beschulung,
 - einer Rehabilitationsmaßnahme,
 - von Therapien und spezifischen Lernwerkstätten in einem Kompetenzzentrum für spezialisierte psychopädagogische Förderung.

Falls die spezifischen Bildungsbedürfnisse des Kindes eine spezialisierte Betreuung erfordern, die von keinem der Kompetenzzentren gewährleistet werden kann, kann die CNI eine Einschulung in eine entsprechende Bildungseinrichtung in Luxemburg oder im Ausland vorschlagen.

Die CNI wird nur tätig, wenn die Eltern ihr **schriftliches Einverständnis** gegeben haben. Eltern haben ebenfalls das Recht, ihre Anfrage direkt an die CNI zu richten.

Acht spezialisierte psychopädagogische Kompetenzzentren (Centres de compétences en psychopédagogie spécialisée) **und eine Agentur** bieten ergänzende Leistungen zu den Maßnahmen der Grundschulen. (siehe auch: <https://men.public.lu/de/systeme-educatif/eleves-besoins-specifiques/centres-competences.html>; in mehreren Sprachen verfügbar)

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>)



v.l.n.r.: Sarah DIAS PEREIRA, Josée TURPEL, Sandra THINNES, Selvira MUKIC

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

jossee.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: ebs.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!



soutien cohésion protection

Früherkennung CDM Dépistage CDM

Wir, Psychomotoriker und Ergotherapeuten der Sektion 2 des „Centre pour le développement moteur“ (CDM), sind zuständig für die systematische Früherkennung motorischer Auffälligkeiten und der dazugehörigen Förderung der Kinder aus dem Zyklus 1.2.

Altersgerecht entwickelte motorische Fähigkeiten sind eine wichtige Voraussetzung um die motorischen Herausforderungen in der Schule zu meistern.

Auch die Zusammenarbeit mit den Eltern und der Schule stellt einen wichtigen Teil unseres Handelns dar, um dem Kind unsere Unterstützung anbieten zu können. Neben einer möglichen motorischen Unterstützung wird auch die Persönlichkeitsentwicklung positiv beeinflusst. Unsere Förderung orientiert sich an den Stärken und Interessen der Kinder.

Wie gehen wir vor?

- Informationsblatt für die Eltern (Zyklus 1.2) zu Beginn des Schuljahres
- Beobachtungen in der Schule (motorische Früherkennung bestehend aus 14 motorischen Übungen)

Was beobachten wir?

- Grobmotorik (Gleichgewicht, allgemeine Koordination, ...)
- Feinmotorik (Schneiden, Malen, Kleben,...)

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, ...)

Im Falle einer präventiven Unterstützung werden die folgenden Schritte vorgeschlagen:

- Austausch mit den Eltern und dem Schulpersonal
- Mit dem Einverständnis der Eltern bieten wir eine präventive motorische Förderung an (individuell oder in der Gruppe).

Was sind die Kosten?

- Unser Angebot wird durch das „Ministerium für Bildung, Kinder und Jugend“ finanziert und ist daher kostenlos.

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 ?

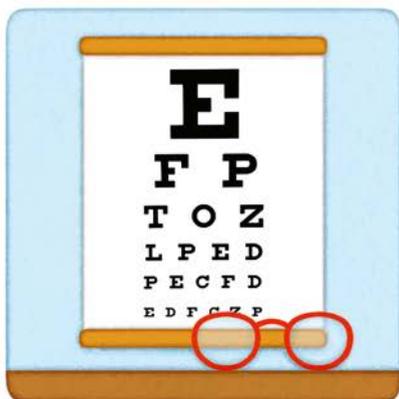
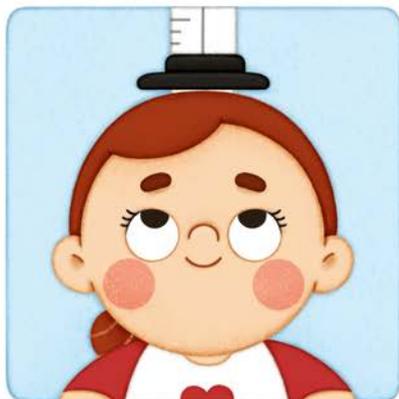
- Notre offre est financée par le « Ministère de l'éducation, de l'enfance et de la jeunesse » et elle est donc gratuite.



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



Gesundheit in der Schule Santé scolaire

Im Laufe des Schuljahres wird jährlich der Gesundheitszustand eines jeden Kindes durch das medizinisch-soziale Team der „Ligue médico-sociale“ überprüft.

Das medizinisch-soziale Team ist dem vom Gesundheitsministerium anerkannten und dem von der Gemeinde bestimmten Schularzt unterstellt.

Die Untersuchungen und Aktivitäten werden gemäß den Bestimmungen des abgeänderten Gesetzes vom 2. Dezember 1987 und dem großherzoglichen Beschluss (Règlement grand-ducal) vom 24. Oktober 2011 zur Regelung der schulmedizinischen Betreuung durchgeführt.

In der Grundschule werden folgende Vorsorge- und medizinische Untersuchungen bei den Kindern in den Cyclen 1.1, 1.2, 2.2, 3.2, 4.2 durchgeführt:

- Gewicht und Größe
- Urinuntersuchung (Blut, Glukose, Eiweiss)
- Seh- und Hörtest
- Überprüfung der Impfkarte
- ärztliche Untersuchung
- bei Bedarf: „Bilan social“

Der Schularzt führt keine ärztliche Behandlung durch. Sollten während der Untersuchung Beobachtungen festgestellt werden, die eine weiterführende ärztliche Untersuchung benötigen, werden die Eltern diesbezüglich schriftlich in Kenntnis gesetzt, mit der Empfehlung Ihren Vertrauensarzt aufzusuchen.

Diese medizinischen Feststellungen werden in einem persönlichen „Carnet médical“ eingetragen und vertraulich aufbewahrt. Auf Anfrage erhalten die Eltern dieses „Carnet médical“ am Ende der Schulzeit ihres Kindes.

Im Cycle 1 werden die Eltern gebeten Ihre Kinder bei der ärztlichen Untersuchung zu begleiten.

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.

Les parents des enfants du cycle 1 sont invités à accompagner leur enfant lors de ces examens.

Das medizinisch-soziale Team steht den Eltern, Lehrkräften und Kindern jederzeit zur Verfügung um alle Fragen über Gesundheit sowie schulische und soziale Integration der Kinder zu beantworten.

Die Sozialarbeiterin steht für ein Gespräch nach Terminvereinbarung zur Verfügung.

Das medizinisch-soziale Team der Ligue, in Zusammenarbeit mit der Gemeinde, dem Gesundheits- und Bildungsministerium organisieren in der Grundschule neben den Vorsorgeuntersuchungen, Fördermaßnahmen in den Bereichen Gesundheit und Sozialverhalten.

Persönliche Empfehlungen zur Gesundheits-erziehung während der ärztlichen Untersuchungen sollen die Kinder dazu anleiten, gesunde Lebensgewohnheiten anzunehmen.

Bei Bedarf kann eine kostenlose Ernährungsberatung angeboten werden.

Die ärztliche Überwachung wird durch weitere Untersuchungen seitens verschiedener Fachdienste ergänzt:

- Im Cycle 1 wird die Früherkennung von Sehstörungen durch den Service d'orthoptie et de pléoptie des Gesundheitsministeriums durchgeführt, die Früherkennung von Hörstörungen durch den Service d'audiophonologie des Gesundheitsministeriums;
- Alle Jahre: Früherkennung von Karies und Fehlstellungen der Zähne durch den Schulzahnarzt.

Das Team der „Santé scolaire“ unterliegt der Schweigepflicht. Es arbeitet mit den Lehrern, der regionalen Direktion, der Gemeindeverwaltung und spezialisierten Dienststellen des Bildungsministeriums zusammen:

- Commission d'inclusion
- Equipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (ESEB)
- Centre de Logopédie

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.

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)

- Sowie mit anderen spezialisierten Beratungsstellen aus dem Bereich der sozio-educativen Arbeit vornehmlich die Offices sociaux der Gemeinden, das Office National de l'Enfance (ONE), die ambulanten Erziehungsdienste,...

- 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,...



Schulregeln

Règles



1.1 Schulpflicht

1.1.1 Allgemeines

Gemäß des Gesetzes vom 20. Juli 2023 über die Schulpflicht, das das abgeänderte Gesetz vom 6. Februar 2009 über die Schulpflicht aufhebt, muss jedes Kind, das in Luxemburg wohnt und vor dem 1. September des betreffenden Schuljahres das vierte Lebensjahr vollendet hat, die Schule besuchen. Die Schulpflicht endet mit dem vollendeten 18. Lebensjahr.

Auf Anfrage der Eltern und durch Genehmigung des Gemeinderates, kann die Aufnahme in den ersten Zyklus des Grundschulunterrichts um ein Jahr verschoben werden, falls die körperliche oder intellektuelle Entwicklung des Kindes diese Maßnahme rechtfertigt. Die Anfrage wird von den Eltern bei der Gemeindeverwaltung eingereicht und muss durch eine Bescheinigung eines Kinderarztes belegt sein.

1.1.2 Die unterschiedlichen Zyklen Früherziehung

Jedes Kind, das am 1. September drei Jahre alt ist, kann in eine Klasse der Früherziehung aufgenommen werden. Die Einschreibungen erfolgen für mindestens fünf halbe Tage und sind gratis. Die Einschreibung erfolgt mittels eines Formulars, das vom Gemeindesekretariat verschickt wird. Der Besuch der Früherziehung ist nicht obligatorisch.

Zyklus 1

Jedes Kind, das am 1. September vier Jahre alt ist, muss den 1. Zyklus der Grundschule besuchen. Die Einschreibung erfolgt automa-

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

tisch durch das Gemeindesekretariat. Der Unterricht des 1. Zyklus wird nach dem Prinzip der gemischten Gruppen organisiert. Das heißt, dass Kinder des 1. und 2. Jahres des 1. Zyklus in einer Klasse vereint sind.

Zyklen 2 - 4

Jedes Kind, das am 1. September sechs Jahre alt ist, muss den Grundschulunterricht besuchen. Diese Regel gilt außer im Falle einer Verlängerung des 1. Zyklus.

1.2 Abwesenheit

1.2.1 Krankheit

Wenn ein Kind wegen Krankheit oder eines dringenden Arzttermins den Unterricht oder eine schulische Aktivität versäumt, müssen die Erziehungsberechtigten den Klassenlehrer ab dem ersten Fehltag, am besten vor Unterrichtsbeginn, schriftlich oder telefonisch über das Fernbleiben und den Grund der Abwesenheit informieren.

Eine schriftliche Mitteilung – in Papierform oder elektronisch – muss innerhalb von drei Tagen nach Beginn der Abwesenheit durch die Erziehungsberechtigten nachgereicht werden.

Die Eltern werden gebeten, alle anderen Arzttermine nach Möglichkeit außerhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren, um den Schulbetrieb nicht unnötig zu stören. Für Termine, die dennoch während der Unterrichtszeit wahrgenommen werden müssen, sollen die Eltern den Klassenlehrer vorab mündlich oder schriftlich darüber informieren.

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 révolus au 1^{er} septembre est censé suivre l'enseignement 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 un cours ou une activité pour cause de maladie ou rendez-vous urgent chez un médecin, les personnes titulaires de l'autorité parentale doivent informer, dès le premier jour de l'absence et de préférence avant le début des cours, par tout moyen, le titulaire de classe de l'absence et de son motif.

Une notification écrite, sous forme de papier ou électronique, est à communiquer dans les trois jours suivant l'absence.

Les parents sont priés de demander tout autre rendez-vous chez un médecin en dehors de l'horaire scolaire afin de ne pas trop perturber le fonctionnement des cours. Pour les rendez-vous qui malgré ceci doivent être pris pendant les heures de classe, les parents voudront en informer le titulaire de classe au préalable oralement ou par écrit

Eine ärztliche Bescheinigung muss ab dem vierten aufeinanderfolgenden Tag der Abwesenheit vorgelegt werden. Fehlt ein Kind häufig für eine kurze Dauer, kann für jede Abwesenheit ein ärztliches Attest verlangt werden.

Es sei daran erinnert, dass ebenfalls eine begründete schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden muss, wenn die Kinder nicht am Sport- und Schwimmunterricht teilnehmen können. Der Klassenlehrer behält sich das Recht vor, ein krankes Kind jederzeit vom Schulunterricht zu befreien, nachdem er vorher die Eltern gebeten hat, ihr Kind abzuholen.

Im Allgemeinen ist es den Lehrern nicht erlaubt, kranken Kindern ohne schriftliche Erlaubnis der Eltern Medikamente zu verabreichen. Die Kinder sollen nur im Notfall Medikamente mit zur Schule bringen. Die Eltern werden gebeten, die Lehrer zu Beginn des Jahres über bestehende medizinische Behandlungen oder Allergien ihrer Kinder, mittels eines vertraulichen Merkblattes, zu informieren.

Wiederholtes, unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht stellt eine strafbare Handlung dar und muss dem Bürgermeister durch das Schulkomitee gemeldet werden. Der Bürgermeister seinerseits setzt den regionalen Direktor in Kenntnis. Jede Abwesenheit eines Kindes wird ins Klassenregister eingetragen. Die schulmedizinischen Untersuchungen sind obligatorisch und werden vom medizinisch-sozialen Dienst durchgeführt.

1.2.2 Todesfall

Die Abwesenheit aufgrund eines Todesfalles innerhalb der Familie muss sofort in der Schule gemeldet werden, am besten vor Unterrichtsbeginn. Eine schriftliche Bestätigung ist spätestens am nächsten Schultag einzureichen.

Un certificat médical doit être présenté à partir du 4^e jour consécutif d'absence. En cas d'absence répétée de courte durée, un certificat 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 respectivement 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 immédiatement, de préférence avant le début des cours. Une confirmation écrite doit être remise au plus tard le jour scolaire suivant.

Im Todesfall eines Elternteils (1. Verwandtschaftsgrad) ist in der Regel eine Abwesenheit von bis zu 3 Tagen erlaubt, im Todesfall eines Großelternteils oder Geschwisters (2. Verwandtschaftsgrad) 1 Tag.

1.2.3 Höhere Gewalt

Eine Abwesenheit aufgrund höherer Gewalt muss sofort in der Schule gemeldet werden, am besten vor Unterrichtsbeginn. Eine schriftliche Bestätigung ist spätestens am nächsten Schultag einzureichen.

Zu höherer Gewalt zählen bspw. Unfälle auf dem Schulweg oder Autopannen, plötzliche schwere familiäre Notfälle, Naturkatastrophen u.s.w.

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 Freistellung vom Unterricht

Das neue Gesetz über die Schulpflicht beschränkt sich nicht mehr auf eine einfache begründete Anfrage zur Freistellung vom Unterricht, sondern führt konkrete Gründe ein, die eine Befreiung vom Unterricht oder von obligatorischen Aktivitäten rechtfertigen.

Solche Gründe sind z.B. ein wichtiges familiäres Ereignis, eine kulturelle, sportliche, wohltätige oder bürgerschaftliche Aktivität.

Anträge auf Verlängerung von Ferienzeiten sind grundsätzlich zu vermeiden, da sie vom Gesetz nicht als gültiger Grund anerkannt sind.

Der schriftliche, begründete Antrag muss von den Erziehungsberechtigten spätestens drei Werktage vor Beginn der beantragten Abwesenheit gestellt werden.

- Liegt die beantragte Dauer bei einem Tag, kann die Klassenlehrkraft die Freistellung direkt genehmigen.
- Bei einer geplanten Abwesenheit von zwei bis fünf Tagen entscheidet der Präsident des Schulkomitees nach Rücksprache mit der Klassenlehrkraft.
- Eine längere Freistellung als fünf aufeinanderfolgende Tage oder eine Überschreitung von insgesamt fünfzehn Tagen im Schuljahr ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Ministers möglich.

Die zuständige Instanz kann vor ihrer Entscheidung die Vorlage von Belegen verlangen. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Abwesenheit ohne gültige Begründung Konsequenzen haben kann.

Anträge auf Befreiung vom Unterricht werden nur in Ausnahmefällen genehmigt, da eine Abwesenheit vom Unterricht in der Regel weder

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.

La demande écrite et motivée doit être présentée par les personnes titulaires de l'autorité parentale au plus tard trois jours ouvrés avant le début de l'absence sollicitée.

- 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.

das Lernen noch das soziale Miteinander in der Schule fördert.

Die Eltern tragen zudem die Verantwortung dafür, dass ihr Kind den verpassten Unterrichtsstoff eigenständig nachholt.

Im Falle einer gewünschten Freistellung für regelmäßige Therapiesitzungen oder aus anderen medizinischen Gründen während der Unterrichtszeit, werden die Eltern gebeten, sich im Vorfeld bei der Klassenlehrkraft über die geltenden Modalitäten zu informieren.

Für Kinder der Früherziehung gelten besondere Regelungen: Hier ist unabhängig von der Dauer der Abwesenheit kein offizieller Antrag erforderlich. Allerdings ist das pädagogische Personal rechtzeitig über die geplante Abwesenheit zu informieren.

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 Kontakt zwischen Eltern und Lehrkräften

1.4 Prise de contact entre parents et enseignants

1.4.1 Austausch und Kommunikation

Unser gemeinsames Ziel ist der Erwerb schulischer Kompetenzen und die Erziehung der Kinder. Um ein bestmögliches Resultat zu erreichen, ist es wichtig, ständig in Kontakt mit den Eltern zu bleiben, nachzufragen und sich auszutauschen.

Die Eltern sind gebeten einer Einladung seitens des Klassenlehrers, des Schulkomitees oder des regionalen Direktors Folge zu leisten.

Eltern, die ein Gespräch mit dem jeweiligen Klassenlehrer wünschen, sollten einen Termin außerhalb der Schulzeiten vereinbaren. Weitere Informationen teilt die Lehrperson den Eltern bei Gelegenheit des Elternabends am Anfang des Schuljahres mit.

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.

Wir benutzen in allen Klassen ClassDojo als Kommunikationstool. Sie werden eine Einladung vom Klassenlehrer Ihres Kindes erhalten, um sich bei ClassDojo zu registrieren. Nach der Registrierung können Sie die App auf Ihr Smartphone herunterladen oder die Webversion nutzen.

1.4.2 Richterliche Beschlüsse

In Scheidungsfällen gibt es oft richterliche Beschlüsse, die das Besuchsrecht der Kinder regeln. Falls es einem Elternteil gerichtlich unter sagt ist, sein Kind von der Schule abzuholen, muss das verantwortliche Lehrpersonal mittels einer Kopie des richterlichen Beschlusses umgehend davon in Kenntnis gesetzt werden.

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 Regelung der Aufsichtspflicht vor und nach dem Unterricht

1.5 Dispositions relatives à la surveillance avant et après les cours

1.5.1 Aufsichtspflicht Zyklus 1 Früherziehung

Die reguläre Aufsichtspflicht beginnt um 7.35 Uhr und endet um 11.40 Uhr.

Da morgens kein Bustransport zwischen der Maison Relais und der Früherziehung besteht, kann ein Empfang zwischen 7:00 und 7.35 Uhr im Gebäude der Früherziehung genutzt werden. Diese Zeit gehört nicht zur regulären Schulzeit und eine Anmeldung ist erforderlich, wenn Sie möchten, dass Ihr Kind diesen kostenlosen Service nutzt.

Die Eltern sind gebeten ihre Kinder ins Schulgebäude zu begleiten und sie dort auch wieder ab

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.

Les parents sont priés d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'intérieur du bâtiment scolaire

Ende der Kurse abzuholen. Es ist den Kindern untersagt, alleine nach Hause zu gehen oder den Schulbus zu benutzen.

Mittags werden die Kinder, die in der Maison Relais eingeschrieben sind von den zuständigen Betreuern begleitet.

Das Lehrpersonal darf die Kinder nur in die Obhut von zuvor von den Eltern benannten Personen (z.B. Eltern, Großeltern, Tagesmutter, ...) geben.

1.5.2 Aufsichtspflicht Zyklus 1-4

Auf dem Schulweg und bis 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn liegt die Aufsichtspflicht bei den Eltern.

Ab 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn übernehmen die Lehrkräfte die Aufsichtspflicht für Kinder, die sich auf dem Schulhof aufhalten. Diese haben den Anweisungen der Lehrkräfte Folge zu leisten und dürfen den Schulhof ohne Erlaubnis nicht verlassen.

Die Aufsichtspflicht der Lehrkräfte endet 10 Minuten nach Unterrichtsende – beziehungsweise sobald das Kind den Heimweg antritt, in den Schulbus einsteigt oder sich bei der Maison Relais anmeldet.

Verpasst ein Kind den Bus, bemüht sich die Lehrkraft, die Erziehungsberechtigten zu erreichen, und bleibt beim Kind, bis eine angemessene Lösung gefunden ist.

Außerhalb der festgelegten Aufsichtszeiten, stehen die Kinder, die sich im Bereich des Schulgeländes aufhalten, unter der alleinigen Verantwortung ihrer Eltern.

Jeder Autofahrer ist gebeten, beim Absetzen oder Abholen seiner Kinder die Bestimmungen

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 Tous 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.

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

der Verkehrsordnung zu beachten. Die Sicherheit der Kinder steht an erster Stelle. In diesem Sinne ist es nicht erlaubt, den Wagen auf dem Bürgersteig oder auf den Fußgängerwegen abzustellen. Der Fahrweg des Schulbusses darf nicht beeinträchtigt werden.

1.6 Schulbus

1.6.1 Regeln

Um einen sicheren Transport zu gewährleisten, müssen sich die Kinder, neben den elementaren Benimmregeln, an folgende Regeln an der Bushaltestelle und während der Fahrt halten:

An der Haltestelle:

- Die Kinder bleiben auf dem Bürgersteig stehen, bis der Bus vollständig hält. Sie drängeln nicht vor dem Einsteigen.
- Nach dem Aussteigen bleiben sie an der Haltestelle stehen, bis der Bus abgefahren ist.

Im Bus:

- Die Kinder schnallen sich an und bleiben während der Fahrt sitzen. Erst wenn der Bus vollständig zum Stehen gekommen ist und die Türen sich öffnen, dürfen sie sich abschnallen und aufstehen.
- Die Kinder leisten den Anweisungen des Busfahrers stets Folge.
- Sie essen und trinken nicht im Bus und kauen auch keine Kaugummis.
- Spielsachen und Kuscheltiere sollen zu Hause oder in der Schultasche verstaut bleiben.
- Die Eltern sind gebeten ihr Fahrzeug nicht auf oder unmittelbar an der Bushaltestelle abzustellen – auch nicht kurzfristig oder zum Ein- und Aussteigen.

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 Règles

Afin de garantir un transport sûr, les enfants doivent respecter, en plus des règles élémentaires de bonne conduite, les consignes suivantes à l'arrêt de bus et pendant le trajet :

À l'arrêt de bus :

- Les enfants restent sur le trottoir jusqu'à ce que le bus soit complètement à l'arrêt. Ils ne bousculent pas et ne se précipitent pas pour monter.
- Après être descendus du bus, ils restent à l'arrêt jusqu'à ce que le bus soit reparti.

Dans le bus :

- Les enfants attachent leur ceinture et restent assis pendant tout le trajet. Ce n'est qu'une fois le bus complètement arrêté et les portes ouvertes qu'ils peuvent se détacher et se lever.
- Ils suivent toujours les consignes du chauffeur de bus.
- Ils ne mangent ni ne boivent dans le bus et ne mâchent pas de chewing-gum.
- Les jouets et peluches doivent rester à la maison ou rangés dans le cartable.
- Les parents sont priés de ne pas stationner leur véhicule sur ou juste à côté de l'arrêt de bus – même pas pour un court instant ou pour déposer/recueillir un enfant.

1.6.2 Disziplinarmaßnahmen

Im Falle eines Nichtbeachtens der Sicherheitsbedingungen während des Schultransports, wird der Klassenlehrer informiert. Je nach Schwere des Vorfalls kann der Schüler für eine gewisse Zeit vom Schulbustransport ausgeschlossen werden. Die Eltern werden vom Bürgermeister oder seinem Stellvertreter schriftlich über die Disziplinarmaßnahme informiert. In diesem Fall müssen die Eltern sich selbst um den Transport ihrer Kinder kümmern.

1.6.3 Extrareglung für die Kinder des 1. Zyklus

Die Kinder der Früherziehung sind vom Schultransport ausgeschlossen.

Die Kinder des 1. Zyklus (Kindergarten) werden vom Lehrpersonal an der Haltestelle des Busses abgeholt und anschließend in ihre Klasse begleitet.

1.6.2 Sanctions à l'égard des enfants non disciplinés

En cas de non-respect des consignes de sécurité et de discipline, le titulaire de la classe de l'élève est informé. Selon la gravité des faits, l'enfant peut être exclu du transport scolaire pendant une certaine durée. Les parents sont informés par écrit par le bourgmestre ou son délégué sur la mesure disciplinaire décidée. En pareil cas, les parents sont responsables pour organiser le déplacement de leurs enfants vers l'école.

1.6.3 Dispositions pour le cycle 1

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

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



1.7 Zusammenleben in der Schule

1.7 Vie en commun

1.7.1 Benimmregeln

Die Kinder und das Lehrpersonal werden angehalten, die Regeln für das gute Zusammenleben in der Schule zu beachten, und sich durch positive Eigenschaften hervorzutun: Höflichkeit – Ehrlichkeit – Gewaltlosigkeit – Respekt – Zusammenhalt.

Die Kinder müssen allen Lehrkräften gehorchen und ihren Anweisungen Folge leisten.

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 Digitale Geräte – Handys & Co

Seit dem 22. April 2025 ist die Nutzung von Smartphones und anderen digitalen Geräten in den Gebäuden der Grundschulen verboten – während des gesamten Schultages, auch in den Pausen und im Rahmen sämtlicher schulischer Aktivitäten.

Die Nutzung dieser Geräte bleibt jedoch zu pädagogischen Zwecken, unter Aufsicht der Lehrkraft, sowie aus medizinischer Notwendigkeit eines Kindes – mit ärztlichem Attest – oder bei speziellen Bedürfnissen erlaubt.

Kinder, die ihr Smartphone bei sich haben müssen, um vor oder nach der Schule erreichbar zu sein, müssen es ausgeschaltet im Schulanfang lassen. Die Lehrkräfte überwachen die Einhaltung dieser Regelung.

Bei einem Verstoß kann das Smartphone dem Kind bis zum Ende des Schultages abgenommen werden. Bei wiederholten Verstößen werden die Eltern informiert. Diese Regeln gelten auch in der Maison Relais.

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.

Die Schule übernimmt keine Verantwortung für Diebstahl, Verlust oder Beschädigung.

Es ist verboten, mit jeglichen Apparaten, einschließlich Handys und Uhren, Ton-, Foto- oder Videoaufnahmen zu machen.

1.7.3 Wertsachen

Es ist ebenso verboten, Wertschmuck, Geld, das nicht für den Schulgebrauch gedacht ist oder elektronische Spiele mit zur Schule zu bringen. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für Diebstahl, Verlust oder Beschädigung.

1.7.4 Kleidung

Die Kleidung der Kinder soll dem Wetter und der Jahreszeit angepasst sein. Sie muss den Körper angemessen bedecken – das bedeutet: Bauch, Brust und Po sind bedeckt und Unterwäsche bleibt unsichtbar.



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 Fahrräder, Rollerblades und Ähnliches

Diese „Spielgeräte“ dürfen während den Schul- und Aufsichtszeiten nicht im Schulhof benutzt werden.

1.7.6 Verschiedenes

Fundsachen werden in einer zu diesem Zweck eingerichteten Ecke aufbewahrt.

Die Kinder sollen den Empfehlungen der Lehrer Folge leisten und ein Pausenbrot mitbringen, welches eine gesunde Ernährung fördert (Obst, Gemüse, usw.). Kinder, die ihren Geburtstag in der Schule feiern möchten, dürfen einen Kuchen mitbringen falls der Lehrer einverstanden ist.

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.

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 Bestimmungen für den Zyklus 2 - 4

Während der Schulzeiten ist der Zugang zur Schule in der Regel lediglich den Kindern, den Lehrern und dem Dienstpersonal vorbehalten.

1.8.1 Eingang

Vor Unterrichtsbeginn gelangen alle Kinder über den Schulhof zum Eingang. Dies gilt auch für Kinder, die von ihren Eltern begleitet werden oder ein paar Minuten zu spät kommen.

Nach Unterrichtsbeginn ist der Zugang zum Gebäude über den Haupteingang an der Vorderseite möglich. Um eingelassen zu werden, muss geklingelt werden.

1.8 Dispositions pour le Cycle 2 - 4

Durant les heures de cours (sauf en cas de force majeure), 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 Verhalten im Schulgebäude

In den Gängen ist das Laufen, Schubsen oder wildes Spielen untersagt.

Während der Pausen sollen sich die Kinder auf dem Schulhof aufhalten und nicht in den Gängen. Die Toiletten sollen beim Hinausgehen aufgesucht werden und sauber hinterlassen werden. Der Zutritt zur Schule sowie zu den Toiletten, während der Pausen, ist nur mit Erlaubnis der Lehrkräfte gestattet.

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 Schulhof

Die Bepflanzungen rund um die Schule sind zu achten und dürfen nicht abgerissen, gepflückt oder betreten werden. Auch das Werfen mit Rindenmulch ist untersagt.

Die Wiesenflächen dürfen nur betreten werden, wenn sie trocken sind – bei Nässe besteht Rutschgefahr und das Schulgebäude wird anschließend unnötig von dreckigen Schuhen verschmutzt.

Der Weg zur Maison Relais, hinter dem Fußballfeld sowie der Weg entlang der Sporthalle gehören nicht zum Schulhof und dürfen während der Pausen nicht genutzt werden.

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 der Schulzeiten wird der Schulhof öfters von der „Maison Relais“ genutzt. Kinder die nicht in der „Maison Relais“ betreut werden, dürfen sich im oberen Teil aufhalten. Die Aufsicht beginnt 10 Minuten vor Schulbeginn. Wollen sie im unteren Teil spielen, müssen sie sich an die Regeln der Maison Relais halten.

1.8.4 Bälle und Spielsachen

Während der Schulzeit darf auf dem Schulhof nur mit Bällen der Schule gespielt werden, um zu vermeiden, dass mit mehreren Bällen gleichzeitig gespielt wird.

Das Ballspiel ist ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Flächen erlaubt, um Verletzungen anderer Kinder zu vermeiden und allen ausreichend Platz zu lassen.

Bälle und andere Spielgeräte werden von den Lehrkräften ausgegeben – und nur, wenn der Boden trocken ist.

Beim Klingelzeichen ist das Spielen sofort einzustellen und die Bälle und die Spielgeräte sind unverzüglich zurückzugeben.

1.8.5 Mehrzweck-Spielfeld

Die einzelnen Zyklen dürfen das Mehrzweck-Spielfeld während der Pausen gemäß dem Belegungsplan für Basketball oder Fußball benutzen.

Bei wiederholten Regelverstößen kann die Nutzung des Feldes für einzelne Zyklen vorübergehend ausgesetzt werden.

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

Das Klettergerüst ist Kindern ab dem Zyklus 2 vorbehalten und darf bei Nässe nicht benutzt werden. Es besteht Rutschgefahr.

1.8.7 Hausaufgaben

Die Hausaufgaben müssen regelmäßig und ordentlich erledigt und fristgerecht abgegeben werden.

1.8.8 Strafen

Verstöße gegen die Regeln des Zusammenlebens können Strafen nach sich ziehen. Diese sind innerhalb der angegebenen Frist vorzulegen.

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 Punitons

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.

Nützliche Informationen

Informations utiles

Ferien & schulfreie Tage

Vacances scolaires & jours fériés

Sommerferien / Vacances d'été	16.07.2025 - 14.09.2025
Allerheiligenferien / Vacances de la Toussaint	01.11.2025 - 09.11.2025
Nikolaustag / Saint-Nicolas	06.12.2025 (Samstag / samedi)
Weihnachtsferien / Vacances de Noël	20.12.2025 - 04.01.2026
Karnevalsferien / Vacances de Carnaval	14.02.2026 - 22.02.2026
Osterferien / Vacances de Pâques	28.03.2026 - 12.04.2026
Tag der Arbeit / Fête du Travail	01.05.2026 (Freitag / vendredi)
Europatag / Journée de l'Europe	09.05.2026 (Samstag / samedi)
Christi Himmelfahrt / Journée de l'Ascension	14.05.2026 (Donnerstag / jeudi)
Pfingstferien / Vacances de Pentecôte	23.05.2026 - 31.05.2026
Nationalfeiertag / Fête nationale	23.06.2026 (Dienstag / mardi)
Sommerferien / Vacances d'été	16.07.2026 - 14.09.2026



Schoulbibliothék

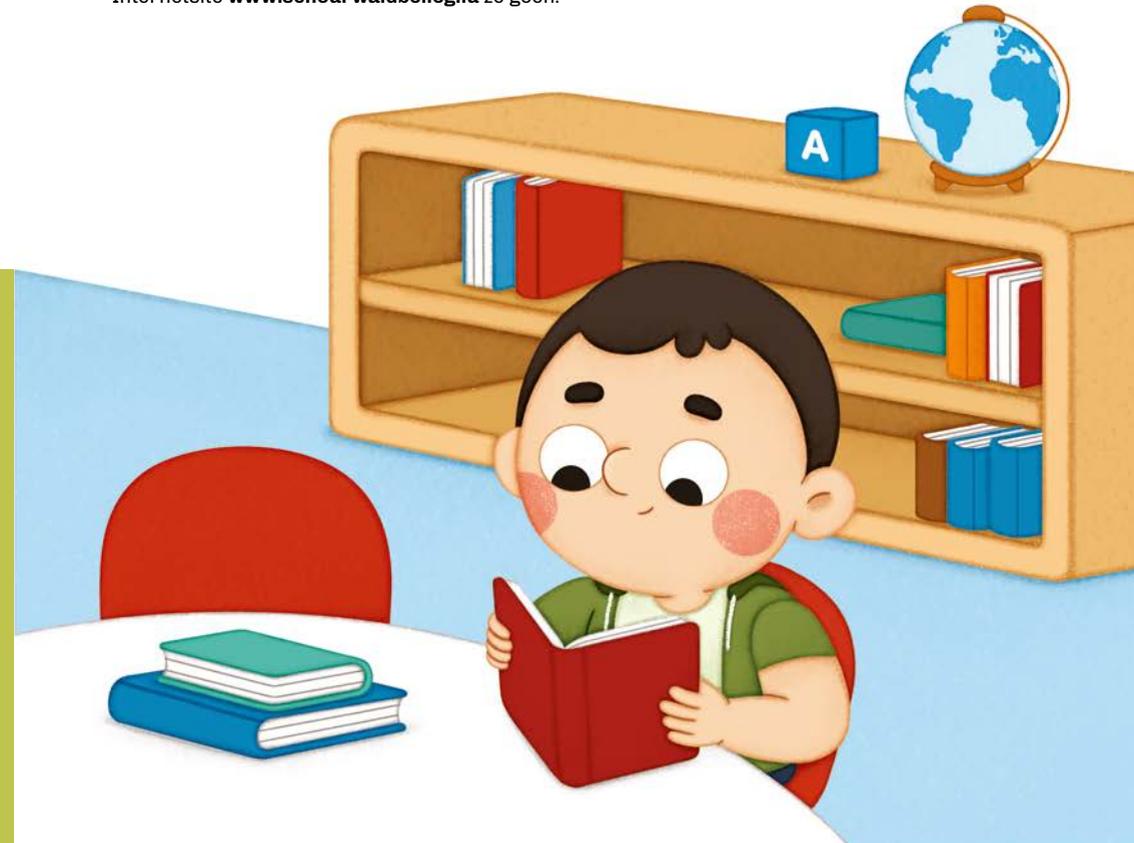
Bibliothèque scolaire

„Bichereck“

D'Kanner aus der Michel Rodange Schoul Waldbëlleg kënnen vun der Bibliothék „Bichereck“ säit e puer Joer profitéieren. Zesumme mat hirem Enseignant stöbereren 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 > Morgens

Cycles 1 - 4 > Matin

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 > Mittags

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 & Schwimmen Éducation physique & natation

Zyklus 1

keine feste Stundenzahl

Zyklus 2 + 3

3 Wochenstunden Sportunterricht (Schwimmen, Sport, körperliche Ausdrucksfähigkeit, ...)

- diese müssen nicht notwendigerweise immer in der Turnhalle stattfinden

Zyklus 4

2 Wochenstunden Sportunterricht (Schwimmen, Sport, körperliche Ausdrucksfähigkeit, ...)

- diese müssen nicht notwendigerweise immer in der Turnhalle stattfinden

Eine schriftlich begründete Entschuldigung ist notwendig, wenn Ihr Kind nicht am Turn- oder Schwimmunterricht teilnimmt.

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: Eine Abwesenheit entschuldigen Modèle 1 : Excuser une absence

Sehr geehrte Frau/Herr Schmit,
hiermit möchte ich unterzeichnender,
Max Mustermann die Abwesenheit meines
Kindes Peter Mustermann vom 3.2.2025
bis zum 4.2.2025 entschuldigen. Er hatte
Kopfschmerzen.

Mit freundlichen Grüßen,
Waldbillig, den 4. Februar 2025

Unterschrift

Madame, Monsieur
Je soussigné(e) Pierre Dupont vous prie de bien
vouloir excuser l'absence de mon enfant Michel
Dupont du 3.2.2025 au 4.2.2025 inclus pour
cause de maux de tête.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression
de mes sentiments distingués.
Waldbillig, le 4 février 2025

Signature

Modell 2: Eine Freistellung vom Schulbesuch beantragen Modèle 2 : Demander une dispense

Sehr geehrte Frau/Herr Schmit,
hiermit möchte ich unterzeichnender, Max
Mustermann für mein Kind Peter Mustermann
eine Freistellung vom Schulbesuch vom
3.2.2025 bis zum 4.2.2025 beantragen um an
der Tischtennismeisterschaft in Kopenhagen
teilnehmen zu können.

Mit freundlichen Grüßen,
Waldbillig, den 6. Januar 2025

Unterschrift

Madame, Monsieur
Je soussigné(e) Pierre Dupont vous prie de bien
vouloir dispenser mon enfant Michel Dupont
des cours du 3.2.2025 au 4.2.2025 inclus pour
pouvoir participer au championnat de tennis en
France.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression
de mes sentiments distingués.
Waldbillig, le 6 janvier 2025

Signature

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 Waldbëllëg huet wärend 50 Wochen am Joer seng Dieren op, dëst vu moies 6:45 bis owes 18:30 Auer.

Wat bidde mir de Schoulkanner?

Wärend der Schoulzäit bidde mir de Schoulkanner zum Beispill d'Kantin vun 12.00 - 14.00 Auer, Hausaufgabenbetreiung wärend 1 Stonn pro Dag (ausser Freides), geleet Aktivitéiten (Bastelen, Molen, Spillen, a.s.w.) a Fräispill un. Wärend de Schoulvakanze bidde mir een Thema pro Woch mat verschiddeenen 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 (Précoce) ?

Les enfants qui fréquentent l'éducation précoce, 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 Ganzdagesbetreiung, 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 gëtt e grouse Wäert ob Participatioun a Selbstentwicklung 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

Nous, de la 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“ gefeuert.

„D'Fiissercher a.s.b.l.“ besteet aus engem Conseil d'administration vu Benevollen an huet eng Konventioun mam Educationministère a mat der Gemeng Waldbëllig.

De Conseil d'administration setzt sech aus folgender 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. kënn Dir eis gären ënnert folgender E-Mail-Adress errechen:
comité@mrwaldbillig.lu

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

Composition du personnel Maison Relais & Crèche



Christiane SEIL
Chargée de direction



Iolanda GONCALVES
Adjointe à la direction
Éducatrice diplômée



Ulli SAATHOFF
Secrétaire & Aide-socio-éducative



Sam DUNKEL
Agent éducatif



Erika FLICK
Éducatrice diplômée



Katja GÖDERT
Éducatrice diplômée



Martina KAUFMANN
Éducatrice diplômée



Jenna KELLER
Éducatrice diplômée



Vera LIMA
Aide socio-éducative



Kevin LIMA FERREIRA
Éducateur diplômé



Sven MATGÉ
Agent éducatif



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



Enya WELLIONG
Éducatrice diplômée



Pamela WILHELM
Éducatrice graduée



Joshua WINTER
Educateur gradué



Isabel BERG ep HARIG
Cuisinière



Serge FETTES
Cuisinier



Virginie LESURE
Aide-cuisinière



Daniel OSWALD
Cuisinier



Esmeralda GASPAR 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 la « D'Fiissercher a.s.b.l. ». Elle est conventionnée et subventionnée par l'État et par la Commune de Waldbillig.

Afin d'assurer un déroulement agréable du séjour pour chaque enfant dans notre Maison Relais, il nous paraît important de présenter plus en détail le fonctionnement et les règles de notre institution.

La Maison Relais prend l'enfant en charge pour permettre aux familles de concilier leur vie familiale et vie professionnelle, tout en garantissant aux enfants un encadrement éducatif adéquat ainsi qu'une infrastructure adaptée à leurs besoins. La Maison Relais est avant tout une institution qui veut, de façon complémentaire, aider et soutenir l'éducation familiale.

Il est évident que, pour arriver à ce but et afin d'assurer le bien-être des enfants, une étroite collaboration entre le personnel de la Maison Relais, les parents / tuteurs ainsi que les enseignants de l'école fondamentale, est indispensable.

La Maison Relais offre aux jeunes enfants en dessous de 4 ans des jeux éducatifs visant leur développement cognitif et leur psychomotricité, des activités en groupe ainsi que des sorties pédagogiques leur permettant d'apprendre la convivialité, l'autonomie et la langue luxembourgeoise.

La Maison Relais offre aux enfants scolarisés des activités éducatives en rapport avec leur âge, leurs intérêts et offre un cadre leur permettant de réaliser leurs devoirs à domicile.

Le règlement ci-joint a été établi par la chargée de direction et le comité « D'Fiissercher » a.s.b.l. Il peut à tout moment être révisé et corrigé selon les besoins.

En cas de questions supplémentaires, les parents/ tuteurs sont priés de contacter la chargée de direction de la Maison Relais (878846-501).

1. ADMISSION

1.1. CRITÈRES D'ADMISSION

Sont admis à la Maison Relais de la Commune de Waldbillig tous les enfants âgés de 18 mois à 12 ans, titulaires d'une carte Chèque-Service Accueil valable. La carte Chèque-Service Accueil peut être demandée au secrétariat communal. **Elle doit être renouvelée chaque année et nous n'envoyons pas de rappel à la date d'échéance de la carte.**

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 ;
- Vu la forte demande et la capacité restreinte, aucun enfant ne peut être admis, dont le ou les parent(s) n'ont pas une activité professionnelle officielle.

1.2. MODALITÉS D'ADMISSION

La demande d'inscription et le contrat d'accueil se font auprès de la chargée de direction de la Maison Relais après avoir demandé un rendez-vous d'inscription par téléphone au 878846-501 ou par courriel : 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 1^{er} 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 restent en suspens jusqu'au moment où le dossier est complet.

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 1^{er} septembre au 31 août).

Les enfants sont inscrits par plages horaires fixes et la présence hebdomadaire de l'enfant ne peut pas dépasser 50 heures. Peuvent être inscrits exceptionnellement par plages horaires mobiles, les enfants dont les parents travaillent de façon irrégulière (travail à trois tours, travailleur indépendant, ...). Dans ce cas, le plan d'inscription (fiche : horaire plage mobile) doit être remis au personnel de la Maison Relais au plus tard 7 jours ouvrables avant le début de la période, faute de quoi, l'enfant n'est pas inscrit à la Maison Relais.

L'inscription pour la période des vacances scolaires se fait par fiche d'inscription fournie séparément par la Maison Relais et jusqu' à quatre semaines avant les vacances en question. Si l'enfant n'a pas été inscrit par ce formulaire, l'enfant n'est pas inscrit à la Maison Relais pour la période en question. L'inscription pour les

vacances scolaires seules est possible en tenant compte des mêmes conditions d'admission que pour une inscription durant la période scolaire.

Les inscriptions pour les vacances scolaires se font toujours par un formulaire spécial, envoyé par courriel aux parents.

Uniquement les formulaires envoyés sous forme de PDF ou la remise en mains propres seront admis. **La Maison Relais ne prendra plus en compte les courriels avec des photos annexées.**

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 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.

Si un membre des parents perd son travail et s'il est inscrit comme demandeur d'emploi auprès de l'ADEM, l'institution peut garantir la garde de son/ses enfant(s), sous condition, qu'il y a des places libres.

1.5. PÉRIODE D'ADAPTATION

La période d'adaptation des enfants entre 18 mois et 4 ans varie selon les besoins individuels de chaque enfant. Néanmoins, l'institution prévoit une phase d'adaptation de deux semaines selon le « Berliner Modell », dont le(s) parent(s) ou tuteur(s) doivent être présents.

Lors des 1ères visites de l'enfant, les parents / tuteurs s'engagent à rester disponibles afin de pouvoir venir chercher leur enfant à tout moment. Les quatre premières visites ne peuvent pas dépasser 4 heures de présence consécutives. Les heures de présence seront augmentées progressivement et sur avis préalable du personnel de la Maison Relais. Les parents / tuteurs ne peuvent en aucun cas imposer au personnel de la Maison Relais l'augmentation des heures de présence.

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

2. HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

Les parents / tuteurs sont tenus de respecter les heures d'ouverture et de fermeture de la Maison Relais, c'est-à-dire du lundi au vendredi de 6h45 à 18h30 pour les enfants non scolarisés et de 06h45 à 18h30 en dehors des heures de classe pour les enfants scolarisés.

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.

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 - 14:00
Plage 7	Après-midi	lundi - vendredi	14:00 - 15:00
Plage 8	Après-midi	lundi - vendredi	15:00 - 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

2.1. 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 8h00, à 09h00, entre 11h30 et 11h45 heures et entre 13h45 et 14h00. Les heures de départ autorisées se situent entre 11h00 et 12h00 heures, à 13h00, à 14h00, à 15h00, à 16h00 ou à partir de 16h30 (après la collation pour la Maison Relais).

2.2. OUVERTURES ET FERMETURES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

La Maison Relais de Waldbillig reste ouverte pendant toute l'année en dehors des vacances de Noël et une semaine en été et une journée entière (mi-septembre).

Les parents / tuteurs peuvent aussi inscrire leur enfant pour les jours où les classes chôment, 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 9.00 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.

2.3. 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-communicées 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

La Maison Relais de Waldbillig dispose de personnel éducatif diplômé et qualifié (éducateurs gradués, éducateurs diplômés, et aide socio-éducatifs), tel que prévu par la législation en vigueur.

Les membres du personnel de la Maison Relais sont liés au secret professionnel et tout renseignement est traité confidentiellement. Ils sont tenus de respecter le règlement d'ordre interne du personnel.

6. CANTINE SCOLAIRE

La restauration de la Maison Relais est assurée par trois cuisiniers diplômés qui ont suivi une formation proposée par le Ministère de la Santé concernant l'alimentation dans les crèches et Maison Relais.

6.1. ÉLABORATION DES MENUS

La quantité des rations journalières et la composition de nos menus sont élaborés par nos cuisiniers sur base des recommandations du Ministère de la Santé, afin de garantir une nutrition saine et équilibrée. Le menu hebdomadaire est affiché à la Maison Relais et consultable sur le site internet www.waldbillig.lu.

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.

Dans le choix des aliments, un accent tout particulier est mis sur l'achat de produits frais et locaux, comme p.ex. pour le pain, le miel, les fruits, les légumes et la viande.

Pour les enfants non scolarisés ainsi que pendant les vacances scolaires, la Maison Relais assure un petit-déjeuner et une collation pendant l'après-midi. La plage horaire de 11h00 à 12h00 comprend un repas, qui sera facturé séparément.

7. FACTURATION

Depuis mars 2009, le système des Chèques-Service Accueil a été instauré comme mode de facturation et de paiement. Le montant à payer sera donc relatif au revenu des parents et au rang (1^{er} enfant, 2^e enfant, ...) de l'enfant. Le rôle de la chargée de direction et de l'agent administratif est de noter les heures de présence de l'enfant. La comptabilisation des heures de présence de l'enfant sera envoyée au SIGI qui

établira la facture. La facture, ainsi réalisée et envoyée par le SIGI, est payable dans les 14 jours ouvrables après réception par virement sur le compte suivant : CCPL IBAN LU10 1111 1733 7132 0000 / D'Fiissercher a.s.b.l., avec la mention : « Numéro de facture – nom & prénom de l'enfant ».

Les factures seront établies sur base des informations de l'inscription de l'enfant. Pendant les périodes scolaires et des vacances, 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. En cas de maladie, les heures ne seront pas facturées si l'enfant a été excusé auprès de la Maison Relais avant 9.00 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^e rappel en 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 à 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'Fiissercher » a.s.b.l. qui jugera le cas et prendra les décisions nécessaires.

9.2. COMPORTEMENTS DES ENFANTS

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

Il est interdit d'apporter des objets dangereux tels qu'allumettes, briquets et pétards ainsi que des armes telles que 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 emportées 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. POINTS SPÉCIFIQUES

Une équipe de consultants externes (psychologues, pédagogues, assistants sociaux, enseignants, etc.) pourra assister l'équipe éducative en place.

Veuillez noter également que des stagiaires (éducateur / -trice du Lycée Technique pour Professions Educatives et Sociales, Auxiliaires de vie et Assistantes parentales) sont régulièrement présents dans la Maison Relais. Ceux-ci organisent des activités pédagogiques, créatives et ludiques avec les enfants sous la responsabilité du personnel de la Maison Relais. Ils sont obligés de respecter le règlement d'ordre interne du personnel.

La Maison Relais assure un respect des règles en matière de protection des données conformément à la loi du 25 mai 2018, règlement général sur la protection des données.

12. DISPOSITIONS FINALES

Le comité « D'Fiissercher » a.s.b.l. et le Conseil échevinal de la Commune de Waldbillig se réservent le droit de procéder à des modifications du présent règlement, à chaque fois qu'ils le jugent nécessaire.

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.

13. INFORMATIONS ET RENSEIGNEMENTS

13.1 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.chequeservice.lu

13.2 PLAN DE CONGÉ POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

La Maison Relais restera fermée pendant les jours suivants :

Jours fériés 2025

(depuis la rentrée scolaire 2025)

Toussaint	01.11.	
Noël		25.12.
Noël		26.12.

Jours fériés 2026

(jusqu'à la prochaine rentrée scolaire)

Nouvel an	01.01.
Lundi de Pâques	06.04.
Fête du travail	01.05.
Journée de l'Europe	09.05.
Ascension	14.05.
Lundi de Pentecôte	25.05.
Fête nationale Luxembourg	23.06.
Assomption	15.08.

Congés collectifs 2025

(depuis la rentrée scolaire 2025/2026)

Hiver 20.12.2025 - 04.01.2026 inclus

Congés collectifs 2025

(jusqu'à la prochaine rentrée scolaire)

Été 10.08.2026 - 14.08.2026 inclus
07.09.2026 (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 socialise 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 2025/2026 sont :

Cycle 1 : Mardi de 15:00 - 16:00

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.



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

Découvrez notre guide pour parents sur bee-secure.lu



einfach | digital
Zukunftskompetenz
fir staark Kanner



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



einfach | digital
Zukunftskompetenz
fir staark Kanner



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

Notizen

Notes





WALDBËLLÉG
COMMUNE DE WALDBILLIG

