

# Commune de Kehlen

## Maison Relais « Spillschoul »

*Inscriptions 2024/2025*

---

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Cycle 2024 / 2025

(Veuillez cocher s.v.p.)

1.1    1.2



**1a, rue de Schoenberg L-8283 KEHLEN**

Heures d'ouverture : lundi à vendredi de 7h00 à 19h00

### SEA Kehlen

**Bérénice JOACHIM**

**Luciane GELHAUSEN**

✉ E-mail : [sea.mr@kehlen.lu](mailto:sea.mr@kehlen.lu)

☎ Bureau : 30 82 92 – 400

GSM : 621 33 90 62

## Agewinnungsphase fir d'Maison Relais Spillschoul

Léif Kanner, léif Elteren



Den 12. September proposéieren mir all de neie Kanner (déi aus dem Précoce kommen resp. nei an d' Gemeng geplënnert sinn) an hiren Elteren, d'Maison Relais Spillschoul besichen ze kommen an esou d' Personal an och d' Raimlechkeeten kennenzeléieren.

Des kuerz Agewinnungsphase soll dat kommend Schouljoer fir Iech méi einfach maachen an Iech esou gutt et geet drop virbereeden.

Weider Detailer dozou kritt dir zäitlech iwwert d' Applikatioun DIMMI matgedeelt.

D' Equipe vun der Maison Relais

\*\*\*\*\*

### *Phase de transition - Maison Relais Spillschoul*

*Chers enfants, chers parents,*

*Nous proposons aux nouveaux arrivants de venir visiter la Maison Relais Spillschoul jeudi le 12 septembre.*

*Cette phase de transition a pour but de faciliter l'entrée à l'année scolaire à venir et de vous préparer au mieux.*

*De plus amples informations vont suivre par l'application DIMMI.*

*L'équipe de la Maison Relais*

# AVIS IMPORTANT

Chers parents, afin de garantir une bonne gestion des inscriptions 2024/2025, la fiche d'inscription de votre enfant est à remettre **personnellement jusqu'au 1er mai 2024**.

Les inscriptions se font pendant **les jours ouvrables entre 7h00 et 19h00** et les samedis suivants :

- **Samedi le 20.04.2024** de 09.00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00
- **Samedi le 27.04.2024** de 09.00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00

sur rendez-vous à partir du **1<sup>er</sup> mars 2024**.

Le rendez-vous peut être pris par téléphone au **308292-400**.


**Adresse : Maison Relais « Primaire » à L-8283, rue de Nospelt Kehlen**

Pour valider la remise de la fiche d'inscription de votre enfant, un accusé de réception vous sera remis lors du dépôt de ladite fiche.

**Seules les inscriptions déposées personnellement à la Maison Relais** aux jours et heures mentionnées ci-avant **seront prises en considération**. Les inscriptions se font en principe par année scolaire. Après le 1er mars, dernier délai pour le dépôt de l'inscription, aucune inscription ne sera prise en compte.



## Coordonnées de l'enfant

<b>Nom</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>Rue, numéro</b>		
<b>Localité, code postal</b>		L-
<b>Matricule national</b>		
<b>Lieu de naissance</b>		
<b>Nationalité</b>		
<b>Sexe</b>		
<b>Langue(s) parlée(s)/</b>		
<b>Frères et sœurs (Noms et dates de naissance)</b>		
		

## Fiche médicale de l'enfant

<b>Médecin traitant</b>	Nom	
	Adresse	
	Téléphone	

**L'enfant a-t-il subi des interventions chirurgicales ? Si oui, lesquelles?**

Oui .....  Non

**L'enfant est-il suivi par un médecin pour un problème particulier ? Si oui, lequel?**

Oui .....  Non

**L'enfant suit-il une médication particulière ? (Si oui, veuillez annexer une copie de la prescription médicale)**

Si oui, lesquelles?

Oui .....  Non

**L'enfant a-t-il des maladies chroniques ou allergies ? (Si oui, veuillez annexer un certificat médical)**

Si oui, lesquelles ?

Oui .....  Non

**L'enfant a-t-il besoin d'un menu végétarien ?**

Oui

Non

.....

**Est-ce que l'enfant peut participer à toutes les activités, sports, etc. ?**

Si non, lesquels sont à éviter ?

Oui .....  Non

**L'enfant porte...**

des lunettes

des lentilles de contact

un appareil dentaire

un appareil auditif

autres : .....

## Coordonnées des parents/tuteurs

	1 <sup>re</sup> personne de référence	2 <sup>e</sup> personne de référence
<b>Nom</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>Matricule</b>		
<b>Lien de parenté</b>	<input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> tuteur	<input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> tuteur
<b>Etat civil</b>	<input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) <input type="checkbox"/> pacs <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> en instance de divorce <input type="checkbox"/> Veuf(ve)	<input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) <input type="checkbox"/> pacs <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> en instance de divorce <input type="checkbox"/> Veuf(ve)
<b>Adresse</b>		
<b>Téléphone</b>		
<b>GSM</b>		
<b>Tél. travail</b>		
<b>Courriel</b>		
<b>Vivant avec l'enfant</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Droit de garde</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<b>Jugement à joindre, si existant</b>
<b>Autorisé à récupérer l'enfant</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

## Autres personnes de contact

---

Par la présente, je soussigné(e) .....,

déclare qu'il n'y a aucun changement des personnes de contact par rapport à l'année scolaire 2023/2024.

Signature : .....

<b>Nom - Prénom</b>			
<b>Rue, numéro</b>			
<b>Localité</b>		L-	
<b>Lien de parenté</b>			
<b>Téléphone</b>	<b>GSM</b>		
<b>Téléphone travail</b>			
➤ La personne est autorisée à récupérer l'enfant.		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
➤ La personne peut être appelée en cas d'urgence si les parents / tuteurs ne sont pas joignables.		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

<b>Nom - Prénom</b>			
<b>Rue, numéro</b>			
<b>Localité</b>		L-	
<b>Lien de parenté</b>			
<b>Téléphone</b>	<b>GSM</b>		
<b>Téléphone travail</b>			
➤ La personne est autorisée à récupérer l'enfant.		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
➤ La personne peut être appelée en cas d'urgence si les parents / tuteurs ne sont pas joignables.		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

<b>Nom - Prénom</b>			
<b>Rue, numéro</b>			
<b>Localité</b>		L-	
<b>Lien de parenté</b>			
<b>Téléphone</b>	<b>GSM</b>		
<b>Téléphone travail</b>			
➤ La personne est autorisée à récupérer l'enfant.		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
➤ La personne peut être appelée en cas d'urgence si les parents / tuteurs ne sont pas joignables		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	





## Inscription aux plages horaires de la Maison Relais

L'enfant est inscrit pour l'année scolaire **2024/2025** au cycle :

Cycle 1.1

Cycle 1.2

**Cochez s.v.p. uniquement les cases dont vous avez réellement besoin. Un changement pour le mois de septembre 2024 ne sera plus possible par la suite.** Des modifications ne peuvent être effectuées qu'à partir du mois d'octobre en fonction des places disponibles.

La prise en charge des enfants (école et maison relais) **est limitée à un maximum de 10 heures** par jour. Une dérogation peut être accordée sur demande écrite et motivée (p.ex. certificats de l'employeur détaillant les jours et heures de travail).

Plages d'inscription	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 – 08.00					
12.00 – 14.00					
14.00 – 15.00					
15.00 – 15.45					
15.45 – 17.00					
17.00 – 18.00					
18.00 – 19.00					

Les **inscriptions irrégulières** sont réservées exclusivement aux parents ayant un horaire de travail irrégulier !  
Pour une telle inscription, il est indispensable de contacter la chargée de direction !

Irrégulier et selon plan d'inscription mensuel

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Paraphe : \_\_\_\_\_

## Autorisation parentale : Urgences

---

Par la présente, je soussigné(e) \_\_\_\_\_, autorise le personnel d'encadrement de consulter un médecin en cas de maladie ou d'accident s'il n'arrive pas à me joindre auparavant.

Lieu \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2024

\_\_\_\_\_  
(signature)

## Autorisation parentale : Déplacements

---



Par la présente, je soussigné(e) \_\_\_\_\_, autorise

le personnel d'encadrement de transporter mon enfant \_\_\_\_\_ en bus, resp. train, dans le cadre des activités en dehors de la Maison Relais.

Lieu \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2024

\_\_\_\_\_  
(signature)

→ **L'autorisation de déplacements est obligatoire si vous souhaitez inscrire votre enfant pendant les vacances scolaires!**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Paraphe : \_\_\_\_\_

## Refus de publication de photos



Par la présente, nous vous informons que lors des diverses activités de la Maison Relais, les enfants sont pris en photos et sont filmés.  
Ces photos resp. vidéos peuvent être affichées/montrées dans la Maison Relais, publiées sur le site internet, journal de bord ([www.journal-de-bord.lu](http://www.journal-de-bord.lu)) respectivement dans des brochures, dépliants ou sur des canaux privés sur internet.  
Si vous désirez que les photos resp. vidéos reprenant votre enfant ne soient pas publiées, nous vous prions de bien vouloir nous retourner le refus de publication que vous trouverez ci-dessous.

### À remplir uniquement en cas de **refus!**

Par la présente, je soussigné(e) \_\_\_\_\_ mère /  
père/ tuteur de l'enfant \_\_\_\_\_ vous informe  
que je refuse que la Maison Relais de Kehlen publie des photos resp. vidéos de l'enfant sur  
internet, dans des brochures, dépliants, etc.

Lieu \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2024

\_\_\_\_\_  
(signature)

## Documents à joindre

---

**Pour chaque année scolaire, les parents sont priés de joindre les documents suivants lors de l'inscription :**

- Certificat de travail des parents / du tuteur (voir annexe)
- Une copie de l'ordonnance médicale (en cas de prise de médicaments)
- Autorisation parentale en cas de prise de médicaments
- Certificat médical en cas d'allergie ou d'intolérance
- Une copie de la carte de vaccination de l'enfant si de nouvelles vaccinations ont été effectuées au courant de l'année scolaire précédente

**Pour toute nouvelle inscription, les documents suivants sont également à joindre :**

- Une copie de la carte d'identité ou du passeport de l'enfant
- Une copie de la carte sécurité sociale de l'enfant
- Une copie de la carte de vaccination de l'enfant

## Remarques importantes

---

- Veuillez prendre note que toute annulation se fait de préférence par courriel avant 09h00 :  
[sea.mr@kehlen.lu](mailto:sea.mr@kehlen.lu)
- En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur à la capacité maximale d'enfants, priorité sera donnée aux enfants:
  - de familles monoparentales (un certificat de résidence élargi est à joindre à la fiche d'inscription)
  - de familles dont un parent est gravement malade (maladie à attester par un médecin)
  - d'un milieu social défavorisé, nécessitant une prise en charge des enfants (sur avis des assistants sociaux)
  - de familles dont les deux parents travaillent (les certificats des employeurs attestant le nombre de jours, d'heures et la durée du travail hebdomadaire sont à joindre à la fiche d'inscription)
- En cas de besoin, nous utilisons les produits suivants :
  - Crème solaire anti allergène
  - Pansement adhésif
  - Coldpack
  - Spray désinfectant
  - Arnika-Stick
  - After-Bite-Stick
  - Insectifuge
- Il est important que votre enfant soit toujours vêtu en fonction des conditions météorologiques, car nous planifions un maximum de nos activités en plein air.
- Tous les enfants ont besoin de pantoufles qui resteront dans leurs cases à la Maison Relais.
- Vous trouvez le règlement interne de la Maison Relais sur <https://sea.kehlen.lu/>
- Si durant l'année scolaire des données changent (adresse, personnes à contacter, téléphone), il est important d'en informer immédiatement le responsable de la Maison Relais.
  
-



# Inscription Maison Relais Kehlen « Spillschoul » 2024/2025

- Si vous souhaitez qu'on accompagne votre enfant envers une activité extrascolaire (LASEP ou UGDA) qui a lieu sur le site de l'école centrale à Kehlen, veuillez -nous en informer dans les meilleurs délais.
- Les délais d'inscription pour les vacances pour l'année scolaire 2024/2025 sont les suivants :

- Toussaint & Noël: **27.09.2024**
- Carnaval & Pâques: **24.01.2025**
- Pentecôte & Été: **02.05.2025**

Vous trouverez les formulaires d'inscription au moins 2 semaines à l'avance sous <https://sea.kehlen.lu/>



**Une fois la fiche d'inscription remise, toute annulation non soumise au moins 4 semaines précédant la date concernée, les plages d'accueil de vacances seront facturées (sauf en cas de maladie avec certificat médical ou d'événement familial exceptionnel justifié).**

\*\*\*\*\*

Je certifie que les déclarations faites en réponse au présent formulaire sont, à ma connaissance, sincères, complètes et exactes et je prends note que l'équipe éducative de la Maison Relais de Kehlen peut communiquer ces informations à un médecin ou un professionnel de la santé en cas d'urgence.

Lieu \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2024

\_\_\_\_\_  
(signature)

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Paraphe : \_\_\_\_\_

## Application « DIMMI »



Nous vous informons qu'à partir de la rentrée scolaire 2023, l'application DIMMI constituera le moyen principal de communication entre le SEA et vous.

DIMMI est une application de communication développée par une entreprise luxembourgeoise, offrant un standard plus sécurisé de vos données personnelles que les applications usuelles. D'ailleurs aucun numéro de téléphone n'est nécessaire, une adresse de courriel suffit pour se connecter.

DIMMI permet aux responsables du SEA d'envoyer des messages et des informations utiles concernant l'organisation et les activités aux parents.

Nous vous invitons dès lors de télécharger l'application et de vous en familiariser avec afin de garantir une transition facile en septembre.

### Étape 1 : Télécharger l'application

Recherchez l'application Dimmi dans l'App Store ou le Google Play Store. (Les liens de téléchargement se trouvent aussi sur [www.dimmi.lu](http://www.dimmi.lu)) Installez l'application sur votre smartphone ou tablette.



### Étape 2 : Créer un compte

Démarrez l'application Dimmi et cliquez sur « registrer ». Enregistrez-vous avec votre nom/prénom, une adresse de courriel valide et un mot de passe de votre choix. Confirmez votre adresse en cliquant sur le lien qui vous est envoyé sur l'adresse de courriel indiquée.

### Étape 3 : Se connecter

Connectez-vous maintenant avec l'adresse de courriel et votre mot de passe dans l'application Dimmi sur votre téléphone mobile ou tablette.

### Étape 4 : S'authentifier comme parents/tuteurs

Sous « Authenticate », cliquez sur "Scan now" en pointant la caméra de votre appareil vers le code QR que vous avez reçu par les responsables du SEA.

### Étape 5 : Vous êtes prêt !

Dès l'enregistrement vous pouvez réceptionner les messages et informations envoyés par les responsables du SEA.



**Vous pouvez également regarder le Tutoriel sur YouTube :**

<https://youtu.be/kGpQjYHHPmg>

En cas de questions, n'hésitez pas de contacter le SEA !



## Certificat d'emploi 2024/2025

---

Nom de l'employeur .....

Il est certifié par la présente que Mme/M. ....

est engagé(e) en sa qualité de .....

depuis le .....

dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée

dans le cadre d'un contrat à durée déterminée jusqu'au .....

Sa tâche horaire hebdomadaire est actuellement de ..... heures/semaine.

Les horaires de travail sont :

Lundi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Mardi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Mercredi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

horaire mobile\*

Jeudi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Vendredi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

**Attention : les horaires de travail mobiles (p.ex. le matin entre 7h00 et 9h00, le soir entre 16h00 et 18h00) sont considérés comme horaires réguliers.**

Irrégulier/selon plan

---

Signature et cachet de l'employeur





## Certificat d'emploi 2024/2025

---

Nom de l'employeur .....

Il est certifié par la présente que Mme/M. ....

est engagé(e) en sa qualité de .....

depuis le .....

dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée

dans le cadre d'un contrat à durée déterminée jusqu'au .....

Sa tâche horaire hebdomadaire est actuellement de ..... heures/semaine.

Les horaires de travail sont :

Lundi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Mardi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Mercredi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

horaire mobile\*

Jeudi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Vendredi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

**Attention: les horaires de travail mobiles (p.ex. le matin entre 7h00 et 9h00, le soir entre 16h00 et 18h00) sont considérés comme horaires réguliers.**

Irrégulier/selon plan

---

Signature et cachet de l'employeur