

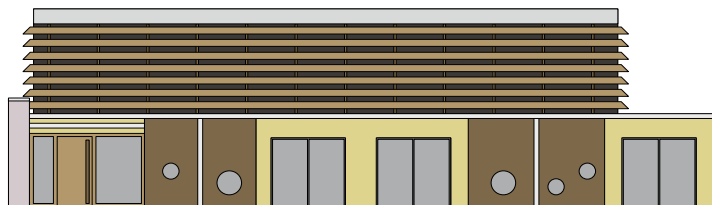


Langage facile

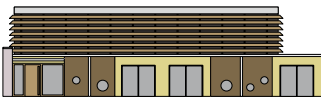
Règlement du

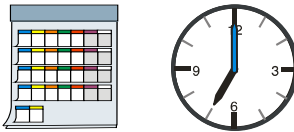
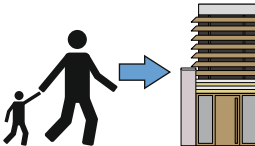
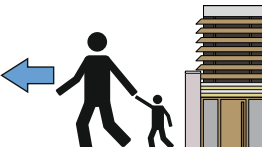
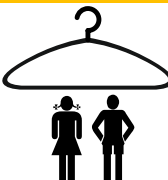
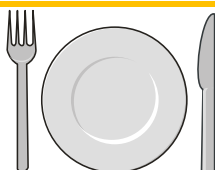
Service d'Education et d'Accueil Inclusif

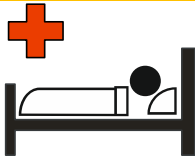
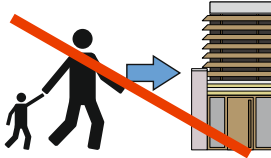
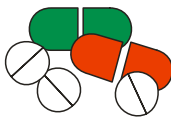
SEAI Kokopelli



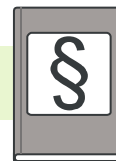
Ce règlement est une partie du contrat d'accueil Kokopelli.
Il s'appelle annexe 2 : règlement de fonctionnement interne.

Chapitre	Ce qui est écrit dans le règlement.		Page
1	Le cadre légal		6
2	Kokopelli : C'est quoi ?		6
3	Pour qui est le Kokopelli ?		6
4	Que fait votre enfant au Kokopelli ?		7
5	Le bâtiment du Kokopelli		8
6	Le personnel du Kokopelli		8
7	Déroulement d'une journée		9
8	Comment inscrire l'enfant ?		10

Chapitre	Ce qui est écrit dans le règlement.		Page
9	La phase d'adaptation		10
10	Jours et heures d'ouverture		12
11	À quelle heure l'enfant peut venir au Kokopelli ?		12
12	À quelle heure l'enfant peut partir du Kokopelli ?		13
13	Responsabilités du responsable de l'enfant si l'enfant est au Kokopelli ?		13
14	Qui peut venir chercher l'enfant au Kokopelli ?		14
15	Comment l'enfant doit venir au Kokopelli ?		14
16	Les repas au Kokopelli		15

Chapitre	Ce qui est écrit dans le règlement.		Page
17	L'enfant ne mange pas encore mais boit du lait. Comment faire ?		15
18	Sorties des enfants en dehors du Kokopelli		16
19	Prix et paiement		16
20	Si l'enfant est malade, que faire ?		18
21	Comment demander congé pour l'enfant ?		19
22	Santé et soins médicaux		20
23	L'enfant doit prendre régulièrement des médicaments.		25
24	Respect du règlement		26

1. Le cadre légal



Le Kokopelli est financé par

- le **Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse**, appelé **MENJE**
- et la **commune de Bettembourg**.

Le Kokopelli est géré par **l'APEMH**.

Le Kokopelli a le droit de fonctionner avec l'accord du MENJE.

2. Kokopelli: C'est quoi ?



SEAI veut dire **S**ervice d'**E**ducation et d'**A**ccueil **I**nclusif.

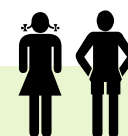
Le SEAI Kokopelli est **une crèche**.

Nous disons juste Kokopelli dans ce document.

Le Kokopelli accueille l'enfant si vous ne pouvez pas faire la garde de l'enfant.

Par exemple : si vous travaillez.

3. Pour qui est le Kokopelli ?



Le Kokopelli est pour **les enfants qui ne vont pas à l'école**.

- Les enfants sont âgés **entre 2 mois et 4 ans**.
- Un des parents doit vivre ou travailler dans la commune de Bettembourg.
- Ou bien la personne qui garde l'enfant doit habiter dans la commune de Bettembourg.

Par exemple : les grands-parents habitent à Bettembourg.

- Les enfants à besoins spécifiques peuvent habiter dans autre commune que Bettembourg.

4. Que fait votre enfant au Kokopelli ?



Votre enfant est dans un **groupe fixe**.

Les groupes ont les noms : Pandas, Alpakas ou Wöllef.

Votre enfant peut :

- Jouer
- Bouger
- Découvrir de nouvelles choses
- Apprendre
- Vivre en groupe avec d'autres enfants
- S'amuser dans la nature.

Par exemple : dans la forêt, dans le jardin ou au Parc Merveilleux

- Être créatif

Par exemple : il peut faire de la musique, de la peinture, dessiner.

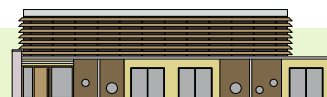
Votre enfant peut choisir son activité.

Il peut faire ce qu'il aime et ce dont il a besoin.

Votre enfant participe à des projets avec d'autres enfants.

Par exemple : s'occuper des plantes et des fleurs au jardin
de la commune de Bettembourg.

5. Le bâtiment du Kokopelli



Le bâtiment et le matériel sont adaptés pour la **sécurité** des enfants et du personnel.

Le bâtiment est accessible pour les poussettes et chaises-roulantes.
Il a une rampe et un ascenseur.

6. Le personnel du Kokopelli



Il y a **différentes professions** dans l'équipe du Kokopelli.

Par exemple : éducateurs, infirmiers, psycho-motricienne

Ce sont des hommes ou des femmes.

La psycho-motricienne aide l'enfant à mieux utiliser son corps.

Nous disons dans ce texte: **le personnel**.

Le personnel accompagne votre enfant.

Le personnel cherche toujours de nouvelles solutions
pour le bien-être de votre enfant et pour votre bien-être.

Le personnel est présent pour aider votre enfant à faire ses choix.

Le personnel parle souvent avec vous sur les progrès et les besoins
de votre enfant.

Cela veut dire son **développement** et son **évolution**.

Le personnel vous donne des conseils.

Il vous oriente vers d'autres professionnels en cas de besoin.

Le personnel respecte le **secret professionnel**.

Cela veut dire : Vos informations personnelles restent au sein de l'équipe.

7. Déroulement d'une journée



Le déroulement de la journée peut changer.

Les besoins et les envies de votre enfant sont respectés.

7:00 à 9:00 heures	Arrivée Petit déjeuner
9:00 à 11:30 heures	Jouer à l'intérieur ou sortie nature ou dormir
11:30 à 13:00 heures	Repas
13:00 à 15:00 heures	Sieste
15:00 à 15:30 heures	Goûter
15:30 à 17:00 heures	Jouer à l'intérieur ou sortie jardin ou sortie forêt
16:30 à 19:00 heures	Départ

8. Comment inscrire l'enfant ?



Vous **contactez le responsable** du Kokopelli :



par téléphone : +352 28 10 65 51



par e-mail : kokopelli.education@apemh.lu



ou lors d'une rencontre : 185, route de Mondorf L-3260 Bettembourg

Le responsable du Kokopelli vous donne tous les papiers nécessaires pour inscrire votre enfant.

Il vous explique les papiers et vous donne un **contrat**.

Le contrat est un accord entre vous et le Kokopelli.

Le représentant légal de l'enfant doit signer le contrat.

Le représentant légal de l'enfant est responsable pour l'enfant devant la loi.

Par exemple : les parents ou le tuteur.

Dans ce texte on dit toujours : **responsable de l'enfant**.

Il est recommandé de laisser votre enfant régulièrement à la crèche.

Par exemple : 4 heures par jour, 5 jours par semaine

9. La phase d'adaptation



Vous et votre enfant avez le temps de vous habituer au déroulement de la journée au Kokopelli.

Ce temps s'appelle la phase d'adaptation.

Cette phase dure **2 semaines**.

Vous apprenez à connaître le personnel et le bâtiment du Kokopelli.

Vous allez avoir une **personne de référence**.

Votre personne de référence organise l'arrivée de votre enfant

et l'accompagne pendant la journée.

Elle est votre personne de contact.

La première semaine

Vous pouvez accompagner votre enfant ou une personne de votre choix peut accompagner votre enfant.

Jour 1 et Jour 2 :

Vous restez au Kokopelli avec votre enfant.

Vous restez avec lui dans son groupe pendant 2 heures.

Jour 3 :

L'enfant reste avec vous dans son groupe pendant 1 heure.

Après vous partez, et l'enfant reste encore 1 heure sans vous.

Jour 4 :

Votre enfant reste **sans vous** le matin et pour le repas.

Jour 5 :

Votre enfant reste **sans vous** le matin, pour le repas et pour la sieste.

La deuxième semaine

L'enfant vient du lundi au vendredi comme il est inscrit.

Pendant les 5 jours :

Votre enfant reste **sans vous** toute la journée.

Cette phase d'adaptation peut varier selon les besoins de votre enfant.

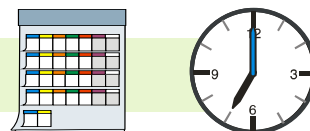
Vous devez **rester disponible** pendant les 2 semaines d'adaptation.

Nous vous appelons si votre enfant ne se sent pas bien.

Vous devez alors venir chercher votre enfant.

Par exemple: s'il pleure beaucoup ou s'il ne se sent pas bien.

10. Jours et heures d'ouverture

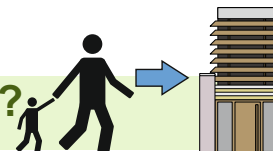


Le Kokopelli est ouvert du **lundi au vendredi de 7:00 à 19:00 heures.**

Le Kokopelli est fermé le samedi, dimanche et les jours fériés.

Vous recevez chaque année un calendrier avec les jours d'ouverture et de fermeture du Kokopelli.

11. A quelle heure l'enfant peut venir au Kokopelli ?



Vous avez inscrit votre enfant pour différents jours de la semaine.

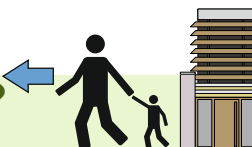
L'horaire est **fixe par rapport au jour.**

Par exemple : L'enfant vient tous les mardis entre 7:00 et 9:00 heures et il vient tous les mercredis à partir de 12:00 heures.

Vous avez choisi un de ces horaires pour amener votre enfant :

- Si vous amenez votre enfant le matin :
Vous amenez votre enfant **entre 7:00 et 9:00 heures du matin.**
- Si vous amenez votre enfant à **12:00 heures** :
L'enfant mange au Kokopelli.
- Si vous amenez votre enfant à **13:00 heures** :
L'enfant **ne** mange **pas** au Kokopelli.

12. A quelle heure l'enfant peut partir du Kokopelli ?



Vous avez inscrit votre enfant pour différents jours de la semaine.

L'horaire est fixe par rapport au jour.

Par exemple : L'enfant part tous les mardis à 13:00 heures
et il part tous les mercredis entre 16:30 et 19:00 heures.

Vous avez choisi un de ces horaires pour venir chercher votre enfant :

- Vous venez chercher l'enfant à **12:00 heures** :
L'enfant **ne** mange **pas** au Kokopelli.
- Vous venez chercher l'enfant à **13:00 heures** :
L'enfant **a mangé** au Kokopelli.
- Le soir, vous venez chercher l'enfant **entre 16:30 et 19:00 heures**.

13. Quelles sont vos responsabilités quand l'enfant est au Kokopelli ?



- Vous êtes responsable de votre enfant,
dès que vous entrez avec votre enfant au Kokopelli et
au moment où vous sortez avec votre enfant du Kokopelli.
C'est le cas si l'enfant tombe, s'il se fait mal, ou s'il casse quelque chose.
- Le personnel veut parfois parler avec vous de votre enfant.
Vous devez **être disponible et prendre le temps** pour parler
avec le personnel.
Ces entretiens sont très importants.
- Vous parlez avec le personnel du Kokopelli, en cas de :
 - Frustrations, plaintes
 - Questions
 - Suggestions, idées

On cherche ensemble la meilleure solution pour tout le monde.

Si ce n'est pas possible, on organise une **médiation** avec la direction de l'APEMH.

Une médiation est une réunion pour trouver un accord.

- Vous choisissez les **horaires** de votre enfant en fonction de vos besoins.
Par exemple : en fonction de votre travail.

Les horaires sont écrits dans le contrat et vous devez les respecter.

Les horaires non-écrits dans le contrat sont facturés en supplément.

Par exemple : Si votre enfant reste plus longtemps que prévu.

14. Qui peut venir chercher l'enfant au Kokopelli ?



Le responsable de l'enfant a le droit de venir chercher l'enfant .

Le responsable de l'enfant peut inscrire d'autres personnes dans le contrat.

Ces personnes ont aussi le droit de venir chercher l'enfant au Kokopelli.

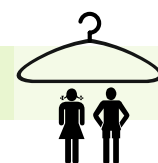
Par exemple : les grands-parents de l'enfant.

Il faut nous donner une copie de la carte d'identité de ces personnes.

Vous devez prévenir le personnel si une autre personne,
qui n'est pas écrite dans le contrat, vient chercher l'enfant.

La personne doit alors montrer sa carte d'identité au personnel.

15. Comment l'enfant doit venir au Kokopelli ?



L'enfant doit venir propre : il doit être lavé.

Il doit être habillé pour participer à toutes les activités.

Si votre enfant porte des couches, vous devez apporter les couches.

Et vous devez apporter :

- des vêtements de rechange (pantalon, pullover, chaussettes)
- des vêtements extérieurs adaptés à la forêt
- des sous-vêtements
- et des chaussures de rechange.

Ecrivez **le nom** de l'enfant sur toutes ses affaires.

N'apportez **pas** de boissons, pas de sucreries ou de jeux de la maison.

16. Les repas au Kokopelli



Les repas sont adaptés aux besoins des enfants de 2 mois à 4 ans.

Nous respectons du mieux possible les régimes alimentaires.

Par exemple : régime végétarien ou régime lié à une religion.

Nous respectons du mieux possible les allergies ou les intolérances alimentaires de votre enfant.

Le personnel du Kokopelli a besoin d'un **certificat médical** si votre enfant a des allergies alimentaires.

17. L'enfant ne mange pas encore, mais boit du lait. Que faire ?



Vous devez apporter le lait, si votre enfant a besoin de lait spécial.

Par exemple: du lait en poudre, du lait maternel, ou autre.

La boîte de lait doit être **neuve et fermée**.

Le personnel note la date d'ouverture dessus.

Le personnel vous prévient lorsqu'il n'y a plus de lait.

Vous devez alors en apporter.

18. Sorties des enfants en dehors du Kokopelli



Votre enfant est toujours sous la surveillance du personnel.

C'est le cas aussi pendant les sorties du Kokopelli:

- pour faire des activités à un autre endroit
- pour prendre les transports en commun, la voiture, le minibus.

19. Prix et paiement



Vous payez les **heures** inscrites dans le contrat.

Vous payez les **repas** de votre enfant au Kokopelli.

Votre enfant a le droit à 30 **jours de congés** par année.

Votre enfant n'est pas obligé de venir au Kokopelli pendant ces jours.

Les jours de congés sont gratuits.

Vous **ne** payez **pas**.

Si votre enfant est **malade** et vous présentez un certificat médical.

Alors vous **ne** payez **pas**.

Si votre enfant ne vient pas au Kokopelli et

vous nous **prévenez avant 9:00 heures**, alors vous **ne** payez **pas** le repas.

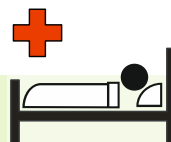
Vous recevez chaque mois une **facture** dans votre boîte aux lettres.

Pour payer , vous avez le choix:

- de faire chaque mois un virement bancaire par vous-même
- Ou d'autoriser l'APEMH de prélever l'argent de votre compte.

L'argent est viré chaque mois au service comptabilité de l'APEMH.

Le personnel du Kokopelli vous donne le document.



20. Si l'enfant est malade, que faire ?

Vous prévenez le Kokopelli par téléphone **avant 9:00 heures**.

Vous pouvez apporter **un certificat médical**.

Si votre enfant a besoin de prendre des médicaments au Kokopelli :
vous devez donner **une ordonnance médicale**
et les **médicaments** au personnel.

Vous devez remplir et signer **une fiche d'autorisation temporaire**.

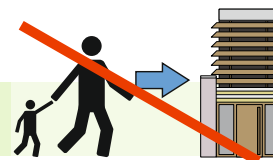
Alors le personnel du groupe de votre enfant peut lui donner son médicament.

AUTORISATION POUR L'ADMINISTRATION TEMPORAIRE DE MEDICAMENTS (à fournir en cas de maladie de l'enfant)			
Je soussigné(e) (représentant légal)			
donne par la présente au personnel du SEAI KOKOPELLI, l'autorisation pour l'administration à (enfant)			
du/des médicament(s) suivants selon les modalités ci-après :			
Date	Médicament	Mode d'administration	Durée

A joindre : Fiche de médication signée par le médecin traitant de l'enfant.

Le à
(Signature du représentant légal)

21. Demander du congé pour l'enfant



L'enfant a droit à **30 jours de congés** par année.

Les jours de congés sont **gratuits**. Vous **ne payez pas**.

Chaque mois vous recevez une fiche de présences.

Vous devez remplir la fiche.

Vous écrivez les jours de présences et les jours de congés de votre enfant.

La fiche doit être donnée au personnel

avant la date écrite en bas de la page.

Grille de présences et d'absences prévisionnelles				
				
Représentant légal:				
Enfant:				
Groupe:				
juil. 21				
Date	Jour	Pré sent X	Con gé	Commentaires
28.06.2021	Lundi			
29.06.2021	Mardi			
30.06.2021	Mercredi			
01.07.2021	Jeudi			
02.07.2021	Vendredi			
03.07.2021	Samedi			
04.07.2021	Dimanche			
05.07.2021	Lundi			
06.07.2021	Mardi			
07.07.2021	Mercredi			
08.07.2021	Jeudi			
09.07.2021	Vendredi			
10.07.2021	Samedi			
11.07.2021	Dimanche			
12.07.2021	Lundi			
13.07.2021	Mardi			
14.07.2021	Mercredi			
15.07.2021	Jeudi			
16.07.2021	Vendredi			
17.07.2021	Samedi			
18.07.2021	Dimanche			
19.07.2021	Lundi			
20.07.2021	Mardi			
21.07.2021	Mercredi			
22.07.2021	Jeudi			
23.07.2021	Vendredi			
24.07.2021	Samedi			
25.07.2021	Dimanche			
26.07.2021	Lundi			
27.07.2021	Mardi			
28.07.2021	Mercredi			
29.07.2021	Jeudi			
30.07.2021	Vendredi			
Total				
* à rendre au plus tard pour le 10/08/21				
Date:				
Signature représentant légal:				



Vous pouvez demander un **congé spontané** pour votre enfant, si vous ne l'avez pas encore planifié en avance.

Vous devez prévenir le personnel du groupe **avant 9:00 heures**.

Mais **vous payez toute la journée sans les repas**.

22. Santé et soins médicaux



Vous devez donner **5 papiers** au personnel du Kokopelli :

1. Fiche **d'information médicale** signée par le médecin
2. Fiche **Soins quotidiens et médication** signée par le médecin
3. Fiche et **Procédure Fièvre et Tiques** signée par le responsable de l'enfant
4. Copie de la **carte de sécurité sociale** de l'enfant
5. Copie de la **carte de vaccination** de l'enfant.

Nous vous donnons les 3 premières fiches.

Fiche d'information médicale

Votre **médecin** doit remplir la fiche.
La fiche concerne l'état de santé de l'enfant.

FICHE D'INFORMATION MEDICALE (à remplir et signer par le médecin traitant de l'enfant)			
Médecin traitant / Pédiatre :			
Adresse :			
Tél. :			
Fax :			
Nom et prénom de l'enfant :			
Matricule de l'enfant :			
SITUATION MEDICALE			
Pathologie	Oui	Non	Précisions
Allergie / contre-indication médicamenteuse			
Allergie / intolérance alimentaire			
Autre(s) allergie(s)			
Régime alimentaire			
Crises d'épilepsie			
Autres			
L'ENFANT A-T-IL EU LES MALADIES SUIVANTES ?			
Varicelle ☐	Scarlatine ☐	Rubéole ☐	Rougeole ☐
Oreillons ☐	Asthme ☐	Angine ☐	Rhumatismes ☐
Autres ☐ (à préciser)			
REMARQUES			
Le à (Cachet et signature du médecin traitant)			

Page 1 et 2 de la fiche médicale

Fiche : Procédure Fièvre et Tiques

Le **responsable** de l'enfant doit remplir la fiche.

La fiche concerne le cas où l'enfant a de la fièvre ou une tique.

Nom et prénom de l'enfant.....



Procédure fièvre

Par ce document, je certifie être informé de la procédure suivante :

- Température corporelle > 38,5 °C = le personnel vous téléphone
- Suite à l'appel = Pour le bien-être de votre enfant, il est souhaitable de venir chercher l'enfant (vous ou une personne de confiance)
- Autoriser le personnel à donner du Paracétamol sirop, mais seulement **en cas d'urgence**

Si la température ne cesse d'augmenter et que vous n'êtes pas joignable, le SEAI Kokopelli ne prendra pas de risque pour votre enfant et sera dans l'obligation d'appeler les services de secours.

....., le

(Lieu) (Date) (Signature)



Tiques

Je donne mon accord afin que le personnel du SEAI Kokopelli puisse enlever les tiques immédiatement à mon enfant si découverte. J'en serai informé.

☐ OUI ☐ NON

....., le

(Lieu) (Date) (Signature)

SEAI KOKOPELLI - Fièvre et tiques
Crée le 16/12/2021

Copie de la carte de sécurité sociale de l'enfant.



Copie de la carte de vaccination de votre enfant.

Si vous ne voulez pas faire vacciner votre enfant :

Le personnel vous donne une lettre à signer.

Si votre enfant est malade, alors le personnel du Kokopelli a le droit de refuser votre enfant.



Si votre enfant présente **de légers symptômes de maladie**,
par exemple : rhume ou toux.

Alors vous devez informer le personnel.

Si votre enfant tombe malade ou a de la fièvre au Kokopelli,
le personnel vous contactera.

Vous devez alors venir le chercher
ou demander à quelqu'un de venir le chercher.

En **cas d'urgence**, et si le responsable de l'enfant n'est pas joignable,
le personnel du Kokopelli est autorisé à appeler l'ambulance.

Pour le bien-être de votre enfant.

Une **ordonnance** médicale du médecin est obligatoire.

Vous devez **apporter les médicaments** au Kokopelli.

Vous devez remplir et signer une fiche d'autorisation.



Délégation parentale pour l'administration régulière de médicaments

Je soussigné(e) (représentant légal/mère/père) donne par la présente au personnel du SEAI KOKOPELLI l'autorisation pour l'administration à (enfant) du/des médicament(s) suivants selon les modalités ci-après :

Date	Médicament	Dosage	Mode d'administration	Durée

Mode de conservation

☐ Frigo

☐ Température ambiante

A joindre : Fiche de médication signée par le médecin traitant de l'enfant.

Buttembourg, le

.....

(date)

.....

(Signature du représentant légal)

Réceptionné par (Nom de l'éducateur)

Alors le personnel du groupe de votre enfant peut lui donner son médicament.

Si votre enfant prend des médicaments le matin ou le soir,
vous devez donner vous-même les médicaments à la maison.

24. Respect du règlement



Ce règlement doit être respecté et il ne peut pas être modifié.

Si vous ne respectez pas ce règlement,

votre enfant peut être renvoyé du Kokopelli.

C'est écrit dans le **contrat d'accueil, article 7, page 5.**

Qui a fait ce document ?

Langage facile: équipe Kokopelli et service Klaro.



Mise en page: Klaro.



Pictogrammes et images: Klaro, Système APEMH-POINT



Mise en page, texte et images ont été validés
par le groupe expert „langage facile“ des ateliers APEMH.

L'image pour le Langage Facile appartient à Inclusion Europe.



Date de cette version : mai 2022

