



Ville de **Differdange**

Interne Vorschriften

- Maison relais -

Version
2025 – 2026

Anmerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text die männliche Form von Wörtern verwendet, die sinngemäß auch die weibliche Form einschließt.

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS.....	2
1.BEGLEITUNG UND BETREUUNG DER KINDER.....	3
1.1. Personal der Maisons relais der Stadt Differdingen.....	3
1.2. Erzieherische Arbeit.....	3
1.3. Beaufsichtigtes Lernen.....	3
1.4. Externe Aktivitäten.....	3
2.AUFNAHME UND ANMELDUNG.....	3
2.1. Aufnahmekriterien und -prioritäten.....	3
2.2. Modalitäten für die Aufnahme.....	4
2.3. Fristen und Antragstellung	5
2.4. Änderung der Einschreibung.....	6
3.ABWESENHEIT, ABHOLUNG ODER KRANKHEIT	7
3.1. Abwesenheit eines Kindes.....	7
3.2. Tägliche Abholung	7
3.3. Krankes Kind und Medikamentengabe	7
3.4. Besondere Bedürfnisse	8
3.5. Endgültige Abmeldung des Kindes (Stornierung)	9
4.BETREUUNG IN DER MAISON RELAIS	9
4.1. Schulzeit.....	9
4.2. Ferienbetreuung	11
4.3. Vacances loisirs (Sommer-Freizeitaktivitäten)	12
4.4. Kollektivurlaub.....	12
5.REGELN UND VERHALTEN.....	12
5.1. Verhalten der Eltern/Erziehungsberechtigten.....	12
5.2. Verhalten der Kinder.....	13
5.3. Verhalten des Erziehungspersonals.....	13
5.4. Deeskalationspyramide	13
5.5. Vorübergehender oder dauerhafter Ausschluss eines Kindes	15
6.VERSICHERUNG.....	15
7.ABRECHNUNG	15
8.ABSCHLIESSENDE BESTIMMUNGEN.....	18
9.ADRESSEN UND KONTAKTPERSONEN.....	18

1. BEGLEITUNG UND BETREUUNG DER KINDER

1.1. Personal der Maisons relais der Stadt Differdingen

Die Maisons relais der Stadt Differdingen verfügen über das Personal, das in der geltenden Gesetzgebung vorgesehen ist (z. B.: Sozialpädagogen, diplomierte Erzieher, Hilfskräfte, Hilfserzieher).

1.2. Erzieherische Arbeit

Das Erzieherpersonal betreut die Kinder während ihres Aufenthalts in der Maison relais. Das Personal der Maison relais unterstützt die Eltern/Erziehungsberechtigten bei ihren Erziehungsaufgaben, ersetzt diese aber keinesfalls.

Das allgemeine Ziel der Maisons relais der Stadt Differdingen ist es, Betreuungsstrukturen anzubieten, die die kognitive, soziale, emotionale und psychomotorische Entwicklung der Kinder fördern.

Das erzieherische Personal steht für Informationsaustausch oder Gespräche mit den Eltern/Erziehungsberechtigten zur Verfügung. Die Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten ist unerlässlich und von größter Bedeutung, um das Wohlbefinden und die Entwicklung des Kindes zu gewährleisten.

1.3. Beaufsichtigtes Lernen

Die Zeit, die in unseren Maisons relais für beaufsichtigtes Lernen vorgesehen ist, ist auf eineinhalb Stunden pro Tag begrenzt.

Die Kinder haben die Möglichkeit, ihre Hausaufgaben in geeigneten Räumlichkeiten und unter angemessenen Bedingungen zu erledigen.

Die Maisons relais bieten keinen Förder- oder Nachhilfeunterricht an. Dieses Angebot kann nur von der Schule übernommen werden.

Bei schulischen Problemen im Zusammenhang mit den Hausaufgaben und auf Anraten des Standortleiters wird das Erzieherpersonal das Lehrpersonal und/oder die Eltern/Erziehungsberechtigten kontaktieren.

1.4. Externe Aktivitäten

Die Kinder nehmen an allen Aktivitäten teil, die unter der Verantwortung der Erziehungsbeauftragten organisiert werden, außer in von den Eltern angegebenen Fällen (Gesundheitsprobleme des Kindes usw.). Informationen über Gruppenausflüge werden mitgeteilt sowie an einer Tafel in der Maison relais ausgehängt. Für Ausflüge ins Ausland wird von den Eltern/Erziehungsberechtigten eine schriftliche Genehmigung verlangt.

2. AUFNAHME UND ANMELDUNG

2.1. Aufnahmekriterien und -prioritäten

Die Maisons relais nehmen Kinder auf, die in der Gemeinde wohnhaft sind und die Grundschule der Stadt Differdingen besuchen. Die Kinder der Früherziehung (Précoce) müssen in einer Gruppe C (Vollzeit) der Grundschule eingeschrieben sein, um in einer Maison relais der Stadt Differdingen aufgenommen zu werden.

Die maximale Aufnahmekapazität einer Einrichtung wird durch eine ministerielle Genehmigung geregelt.

Vorrang haben in absteigender Reihenfolge, je nach verfügbaren Plätzen:

- Familien, in denen beide Elternteile / Erziehungsberechtigten arbeiten und arbeitende Alleinerziehende (Abgabe von Arbeitsnachweisen)
- Kinder mit besonderen Bildungsbedürfnissen
- Kinder, die eine außergewöhnliche Betreuung benötigen (z. B. schwere Krankheit eines Elternteils / Erziehungsberechtigten)
- Familien im Rahmen einer obligatorischen Maßnahme zur beruflichen Eingliederung bzw. Wiedereingliederung und Vollzeitstudierende
- Familien oder Alleinerziehende mit einem befristeten Arbeitsvertrag
- Kinder mit Geschwisterbindung, je nach Verfügbarkeit

Beachten Sie, dass ein Kontingent an Plätzen für Familien reserviert wird, die vom Zentralen Dienst für Sozialhilfe (SCAS) gemeldet wurden.

Eltern, die eine Berufstätigkeit mit unregelmäßigen Arbeitszeiten ausüben, sind verpflichtet, die Verantwortlichen der Maison relais darüber zu informieren. Die Kinder werden nur zu den auf dem Arbeitsplan angegebenen Zeiten betreut, um nicht benötigte Zeitfenster freizuhalten.

Von den Eltern / Erziehungsberechtigten wird erwartet, dass sie einen gültigen Vertrag für das Gutscheinsystem für Kinderbetreuung (Chèque-Service Accueil, CSA) besitzen.

2.2. Modalitäten für die Aufnahme

Um einen Aufnahmeantrag einzureichen, müssen die Bewerbungsunterlagen sowie die folgenden Dokumente eingereicht werden:

Erforderliche Dokumente:

- Kopie des Personalausweises des anzumeldenden Kindes
- Kopie des Sozialversicherungsausweises, aus dem die Matrikelnummer und die Gültigkeit des Ausweises des anzumeldenden Kindes hervorgehen
- Kopie des Impfausweises des einzuschreibenden Kindes
- Kopie des Vertrags für das Gutscheinsystem für Kinderbetreuung (chèque-service accueil, CSA)
- Kopie des Personalausweises der Eltern

Sowie, je nach persönlicher Situation, ggf. folgende Dokumente:

- ärztliche Bescheinigung über Nahrungsmittelunverträglichkeiten oder -allergien des Kindes
- ärztliche Bescheinigung über das Verbot sportlicher Aktivitäten des Kindes
- Kopie des Personalausweises der Person(en), die berechtigt ist/sind, das Kind abzuholen (maximal 4 Personen)
- Kopie des Vormundschaftsurteils, wenn das Kind unter Vormundschaft steht – nur die Seiten, auf denen die endgültige Entscheidung betreffend das Kind angegeben ist (Sorgerecht, elterliche Autorität)

- Kopie des Scheidungsurteils von geschiedenen Eltern – nur die Seiten, auf denen die endgültige Entscheidung betreffend das Kind angegeben ist (Sorgerecht, elterliche Autorität)
- Arbeitsbescheinigung der Eltern/Schwiegereltern/Erziehungsberechtigten, die im selben Haushalt leben (oder Sprachkursbescheinigung, Arbeitslosigkeitsbescheinigung (ADEM), Schulbescheinigung mit Angaben über den Schulbesuch ...)
- andere wichtige Dokumente (ärztliches Attest, das auf eine schwere Krankheit hinweist, Gerichtsurteil, SCAS, Sozialamt, Sozialarbeiter...)
- bei Anmeldung nach Dienstplan: Nachweis des Arbeitgebers, der die unregelmäßigen Arbeitszeiten (Schichtarbeit) pro Woche belegt.

Im Falle einer Aufnahme und damit das Kind die Maison relais besuchen kann, muss der von den Eltern/ Erziehungsberechtigten unterzeichnete Aufnahmevertrag innerhalb der festgelegten Frist bei den Verantwortlichen der Maison relais eingereicht werden. Bitte beachten Sie jedoch, dass ab der Aufnahme die internen Vorschriften gelten und die im Voraus eingetragenen Zeiträume ab Schulbeginn in Rechnung gestellt werden.

2.3. Fristen und Antragstellung

Die Anmeldung eines Kindes ist für ein Schuljahr gültig, d. h. vom 15. September des laufenden Jahres bis zum 14. September des folgenden Jahres. Sie muss für jedes Schuljahr erneuert werden.

Die Anmeldung erfolgt elektronisch im Februar/März des laufenden Jahres. Personen, die keine Möglichkeit haben, ihr Kind online anzumelden, können innerhalb der Anmeldefrist (während der Öffnungszeiten der Maison relais) einen Termin vereinbaren, um das Formular (auf Anfrage in der Maison relais erhältlich) und die geforderten Unterlagen einzureichen.

Während des laufenden Jahres sind jedoch auch Anmeldungen möglich. Das Formular ist auf Anfrage erhältlich und muss in der Maison relais abgegeben werden.

Bei der Anmeldung müssen die Eltern/Erziehungsberechtigten unbedingt ein vollständiges Dossier einreichen.

Unvollständige Anträge werden nicht berücksichtigt.

Eine Anmeldung für die Maison relais der Stadt Differdingen bedeutet jedoch nicht automatisch einen Anspruch auf Aufnahme. Sie kann den Kindern nur nach Verfügbarkeit der Plätze in der Maison relais ihres Sektors gewährt werden.

Um von der Maison relais profitieren zu können, müssen die Kinder in der Schule ihres Sektors eingeschrieben sein.

Die Anmeldungen für 2026-2027 finden vom 23.2.2026 bis zum 6.3.2026 statt.

Schüler aus Differdingen, die in einer Sonderschule schulpflichtig sind

Kinder, die die Logopädieklasse besuchen, können sich in der Maison relais Differdingen- Zentrum anmelden, je nach Verfügbarkeit und unter der Voraussetzung, dass sie die Aufnahmebedingungen erfüllen.

Kinder, die das Centre de développement intellectuel (früher EDIFF) besuchen, können sich in der Maison relais ihres Sektors anmelden.

Maison relais der Früherziehung (Précoce)

In die Maison relais können nur Schüler aufgenommen werden, die in den Gruppen C (Vollzeit) der Früherziehung eingeschrieben sind. Eine Aufnahme in die Maison relais im Laufe des Jahres kann nur erfolgen, wenn noch Plätze frei sind.

Kinder (ab dem vollendeten dritten Lebensjahr), die noch nie die Maison relais besucht haben, können nach dem kollektiven Sommerurlaub (siehe Punkt 4.4) eingeschrieben werden. Es wird jedoch empfohlen, dass die Kinder eine Eingewöhnungsphase nach dem Berliner Modell absolvieren, zu dem Sie hier drunter einen Link finden. Dies geschieht mit dem Ziel, eine sanfte Eingewöhnung zu gewährleisten.

www.enfancejeunesse.lu/de/documents/die-eingewoehnung-von-kindern-in-kindertageseinrichtungen

Schüler, die in eine andere Schule als die ihres Wohnortes aufgenommen werden

Die Eltern/Erziehungsberechtigten der Schüler, die einen Antrag auf Aufnahme in eine andere Schule als die ihres Wohnsitzes gestellt haben und einen der in Artikel 20 des geänderten Gesetzes vom 6. Februar 2009 über die Organisation des Grundschulunterrichts vorgesehenen Gründe geltend gemacht haben, haben nicht das Recht, die Maison relais der beantragten Schule zu besuchen. Sie haben nur dann das Recht, ihr Kind in der Maison relais ihres Wohnortes anzumelden, wenn ihr Kind auch die Schule ihres Wohnortes besucht.

In außergewöhnlichen Fällen und in Absprache mit verschiedenen Akteuren, insbesondere der Inklusionskommission und dem Schuldienst, kann der Abteilungsleiter eine Ausnahme von der Schulbezirksregel gewähren.

2.4. Änderung der Einschreibung

Jede Änderung oder Stornierung der Einschreibung muss in der Maison relais erfolgen und von den Eltern/Erziehungsberechtigten unterschrieben werden:

- ⇒ Eine Verringerung der Betreuungszeiten tritt erst ab dem nächsten Abrechnungszeitraum in Kraft.
- ⇒ Eine Erhöhung der Betreuungszeiten kann je nach Verfügbarkeit in Kraft treten.

Bitte beachten Sie, dass Sie pro Trimester nur einmal die Möglichkeit haben, die Betreuungszeiten zu ändern.

Bei einer Änderung der Arbeitssituation (z. B. Arbeitslosigkeit) sind die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichtet, die Maison relais unverzüglich darüber zu informieren. Bei Bestehen einer Warteliste werden nach zwei Monaten die Essenszeiten am Montag, Mittwoch und Freitag gestrichen. Die anderen Zeiten bleiben gültig, um die Eltern bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle zu unterstützen. Bei Bestehen einer Warteliste in der Einrichtung verliert das Kind jedoch nach vier aufeinanderfolgenden Monaten der Arbeitslosigkeit seinen Platz.

Im Falle eines Elternurlaubs sind die Eltern verpflichtet, die Maison relais zu informieren. Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten, alle Belege unverzüglich vorzulegen. Sobald die Zustimmung der „Zukunftskeess“ vorliegt, verliert das betroffene Kind das Recht, die Maison relais zu besuchen, und dies bis zum Ende des Vollzeit-Elternurlaubs.

Die Verantwortlichen der Maison relais behalten sich das Recht vor, jederzeit von den Eltern oder Erziehungsberechtigten eine Arbeitsbescheinigung, einen Arbeitsplan, eine Bescheinigung des CCSS oder ein anderes aktuelles Dokument vorzulegen, das die Notwendigkeit der beantragten Betreuungszeiten belegt.

Bitte beachten Sie, dass das Kind endgültig von der Maison relais ausgeschlossen werden kann, wenn die Informationen nicht an die Verantwortlichen der Maison relais weitergegeben werden.

3. ABWESENHEIT, ABHOLUNG ODER KRANKHEIT

3.1. Abwesenheit eines Kindes

Um einen harmonischen Tagesablauf bestmöglich organisieren zu können, müssen die Eltern/Erziehungsberechtigten die Verantwortlichen der Maison relais telefonisch oder per E-Mail über die Abwesenheit des Kindes informieren, und zwar vor 9 Uhr morgens.

Bei wiederholten und/oder nicht gemäß den oben genannten Bestimmungen mitgeteilten Abwesenheiten und Verspätungen kann das Schöffenkollegium nach Stellungnahme der Verantwortlichen beschließen, das betreffende Kind von der Maison relais auszuschließen.

Abwesenheit des Kindes aufgrund von Krankheit:

Wenn das Kind aufgrund von Krankheit nicht die Schule und/oder die Maison relais besucht, sind die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichtet, die Verantwortlichen der Maison relais noch am selben Tag telefonisch oder per E-Mail darüber zu informieren. Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten, vor Beginn des nächsten Abrechnungszeitraums einen Krankenschein einzureichen. In diesem Fall werden die betreffenden Zeiträume nicht in Rechnung gestellt.

3.2. Tägliche Abholung

Der Erzieher sorgt dafür, dass das betreute Kind die Maison relais nicht ohne die Erlaubnis der Erziehungsberechtigten oder des rechtlichen Vormunds des Kindes verlässt. Er sorgt dafür, dass das Kind von einer dazu befugten Person, vom rechtlichen Vormund oder von Erziehungsberechtigten des Kindes begleitet wird. Wir übernehmen keine Haftung, wenn die Person, die das Kind abholen darf, das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Die Eltern haben die Möglichkeit, schriftlich zu genehmigen, dass ihr Kind die Maison relais allein verlassen darf. Außerdem sind sie verpflichtet, die Anwesenheitsliste vor der Abholung des Kindes zu unterschreiben.

3.3. Krankes Kind und Medikamentengabe

Im Krankheitsfall sind die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichtet, ihr Kind nicht zur Maison relais zu schicken.

Bei Fieber, Erbrechen, Durchfall, unerklärlichen Hautausschlägen, Bindegauentzündung, starken Halsschmerzen oder anderen Symptomen, die auf eine Infektion hindeuten, dürfen Eltern oder Erziehungsberechtigte ihr Kind nicht in die Maison relais schicken. Diese Maßnahme dient dem Schutz der Gesundheit des Kindes und der anderen Kinder.

Wenn ein Kind offensichtliche Anzeichen einer Krankheit aufweist oder sichtbar leidet, behält sich das pädagogische Personal das Recht vor, es im Interesse seiner Gesundheit und der Gesundheit der anderen Kinder von der Maison relais auszuschließen.

Bei Läusebefall darf das Kind die Maison relais nicht besuchen. Die Rückkehr ist erst nach einer angemessenen Behandlung gestattet.

Wenn ein Kind während seines Aufenthalts in der Maison relais krank wird, benachrichtigt das Erzieherpersonal die Eltern/Erziehungsberechtigten über den Gesundheitszustand des Kindes und bittet darum, das Kind schnellstmöglich abzuholen.

Wenn ein Kind an einer Infektionskrankheit leidet, die einen Schulverweis gemäß dem Gesetz über Schulmedizin vom 2. Dezember 1987 zur Folge hat, gilt diese Maßnahme auch für den Besuch der Betreuungseinrichtungen. Diese Maßnahme soll die Ausbreitung der Krankheit verhindern und die Gesundheit der anderen Kinder und des Personals schützen.

Verschiedene Organisationen bieten Betreuungsmöglichkeiten an, insbesondere der Dienst „Krank Kanner Doheem“, der eine individuelle häusliche Betreuung für kranke Kinder anbietet. Dies ermöglicht es den Eltern, ihre Berufstätigkeit fortzusetzen, und den Kindern, sich unter bestmöglichen Bedingungen und in ihrem familiären Umfeld zu erholen. Anträge von Alleinerziehenden werden vorrangig berücksichtigt.

Der Dienst „Krank Kanner Doheem“ ist unter der Telefonnummer: +352 48 07 79 erreichbar.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, nach jeder neuen Impfung der Standortleiterin die betreffende Impfkarte vorzulegen, um die Akte des Kindes zu aktualisieren.

Wenn das Kind an einer Lebensmittelunverträglichkeit oder -allergie leidet, sind die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichtet, ein ärztliches Attest vorzulegen. Wenn Ihr Kind an irgendeiner Allergie leidet (gegen ein Nahrungsmittel, ein Medikament ...), informieren Sie bitte die Leitung gleich am ersten Tag darüber (ebenfalls auf dem Informationsblatt ausfüllen).

Das Personal darf Kindern, die in Behandlung sind, nur dann Medikamente (auch homöopathische) verabreichen, wenn eine Einverständniserklärung der Eltern und ein aktuelles ärztliches Rezept vorliegen. Die Eltern achten darauf, dass sie die Medikamente mitbringen und den Namen des Kindes darauf vermerken.

Die tägliche Verabreichung von Medikamenten wird notiert, datiert und von den Eltern/Erziehungsberechtigten unterschrieben und zusammen mit dem ärztlichen Rezept eingereicht.

Im Falle eines medizinischen Notfalls, eines Unfalls oder eines anderen Vorfalls eines Kindes ist der verantwortliche Erzieher verpflichtet, angemessene Notfallmaßnahmen zu ergreifen (z. B. einen Arzt oder den Notdienst eines Krankenhauses zu kontaktieren, den Transport dorthin zu organisieren usw.). Der Erzieher benachrichtigt die Eltern/Erziehungsberechtigten so schnell wie möglich.

Das gesamte Erzieherpersonal sowie die Verantwortlichen der Maison relais können nicht für medizinische Notfallmaßnahmen verantwortlich gemacht werden, die aufgrund unvollständiger oder falscher Informationen ergriffen werden (z. B. Allergien, die bei der Einschreibung oder während des betreffenden Einschreibungsjahres nicht angegeben wurden).

3.4. Besondere Bedürfnisse

Bei der Anmeldung sind die Eltern verpflichtet, alle Informationen über einen besonderen Bedarf ihres Kindes anzugeben.

Diese Informationen dienen dazu, die Sicherheit der Kinder zu gewährleisten und eine qualitativ hochwertige Betreuung garantieren zu können. Diese Informationen werden streng vertraulich behandelt.

Wenn ein spezifischer Bedarf festgestellt wird, der die verfügbaren Möglichkeiten der Einrichtungen übersteigt, behält sich der Bildungs- und Betreuungsdienst (SEA) das Recht vor, in Absprache mit den Eltern eine Beobachtungsphase durchzuführen. Eine endgültige Aufnahme wird auf Grundlage der Schlussfolgerungen dieser Beobachtungsphase und vorbehaltlich der Bereitstellung zusätzlicher personeller Ressourcen im Anschluss an die Annahme eines Inklusionsprojekts für das Kind beschlossen.

3.5. Endgültige Abmeldung des Kindes (Stornierung)

Wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten beabsichtigen, ihr Kind endgültig aus der Maison relais zu nehmen, sind sie verpflichtet, die Verantwortlichen der Maison relais vor Ablauf des laufenden Abrechnungszeitraums davon in Kenntnis zu setzen und die Anmeldung durch ihre Unterschrift auf dem Formular „Annulation de l'inscription“ zu stornieren.

Wird eine Einschreibung im Laufe eines Monats storniert, sind die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichtet, den gesamten Monat entsprechend dem Rechnungszeitraum zu bezahlen.

Bitte beachten Sie, dass, wenn keine ordnungsgemäße Stornierung bei den Verantwortlichen der Maison relais erfolgt, die Verwaltung nach zwei Monaten eine automatische Stornierung vornimmt und die Zeiträume der vollen Monate in Rechnung gestellt werden.

4. BETREUUNG IN DER MAISON RELAIS

4.1. Schulzeit

Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten, die Öffnungs- und Schließzeiten der Maison relais zu beachten, d. h. montags bis freitags von 6.30 Uhr bis 18.45 Uhr außerhalb der Schulzeiten.

Die verschiedenen Zeitfenster während der Schulzeit sind wie folgt:

CYCLE 1

Zeiträume	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
06:30 – 07:00			Empfang		
07:00 – 08:00			Empfang		
11:45 – 13:45	Essen	Essen	Essen	Essen	Essen
13:45 – 14:00	Essen		Essen		Essen
13:45 – 15:45		Foyer		Foyer	
15:45 – 17:45			Foyer		
17:45 – 18:45			Schließung		

CYCLE 2-4

Zeiträume	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
06:30 – 07:00				Empfang	
07:00 – 08:00				Empfang	
12:00 – 14:00	Essen		Essen		Essen
12:30 – 12:45		Essen		Essen	
12:45 – 13:45		Essen		Essen	
13:45 – 15:45		Foyer		Foyer	
15:45 – 17:45			Foyer		
17:45 – 18:45			Schließung		

Es ist möglich, das Kind nach einem Arbeitsplan anzumelden, vorausgesetzt, es gibt eine Unregelmäßigkeit (Schichtarbeit) bei der Anmeldung in einem Monat. Die Eltern müssen daher einen Arbeitsplan vorlegen. Der Plan muss spätestens drei Werkstage vor Monatsende bei der Maison relais eingereicht werden. Dies gilt auch für eine Anmeldung nach Schichtplan während der Ferienbetreuung. Im Falle einer verspäteten Einreichung beachten Sie bitte, dass die Zeiträume des gesamten Monats gemäß der ursprünglichen Anmeldung vollständig in Rechnung gestellt werden.

Wenn während eines Zeitraums von mindestens drei aufeinanderfolgenden Monaten keine unregelmäßigen Arbeitszeiten vorliegen, können die Verantwortlichen der Maison relais beschließen, die Anmeldung entsprechend dem Arbeitsplan zu streichen.

Im Falle einer Anmeldung des Kindes zu außerschulischen Aktivitäten (L.A.S.E.P, Musikschule, Sport usw.) werden die Eltern/Erziehungsberechtigten gebeten, das dafür vorgesehene Dokument beim Standortleiter auszufüllen.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten, die angegebenen Zeiten einzuhalten. Bei häufigen Verspätungen müssen die Betreuer die Abteilung für Bildung und Betreuung (SEA) benachrichtigen.

Letzte Frist für die Abgabe des Arbeitsplans:

- 29. Juli 2025
- 27. August 2025
- 26. September 2025
- 29. Oktober 2025
- 26. November 2025
- 29. Dezember 2025
- 28. Januar 2026
- 25. Februar 2026
- 27. März 2026
- 28. April 2026
- 27. Mai 2026
- 26. Juni 2026
- 29. Juli 2026
- 27. August 2026
- 28. September 2026

4.2. Ferienbetreuung

Die Maisons relais der Stadt Differdingen sind während der Schulferien geöffnet, außer während der Kollektivferien.

Die Anmeldezeiträume sind vierteljährlich und in Schulferienabschnitten.

Es ist möglich, Kinder für die Ferienbetreuung anzumelden, auch wenn sie während der Schulzeit nicht in der Maison relais angemeldet sind, wobei die gleichen Aufnahmebedingungen zu berücksichtigen sind. Informationen zu den Unterlagen, die nicht eingeschriebene Personen vorlegen müssen, finden Sie unter Punkt 2. Aufnahme und Anmeldung, Punkt 2.2 Modalitäten für die Aufnahme.

Die Anmeldung für die Ferienbetreuung erfolgt elektronisch. Eine Anmeldung für die Ferienbetreuung ist jedoch auch nach Terminvereinbarung in der Maison relais selbst möglich (innerhalb der Öffnungszeiten). Weitere Informationen zu den Anmeldungen werden vor jeder Anmeldeperiode in der Maison relais, in der Dimmi-App, auf der Webseite der Stadt Differdingen sowie in den sozialen Netzwerken bekannt gegeben.

Nachfolgend finden Sie die Termine, die Sie sich für die Onlineanmeldung merken sollten:

Anmeldezeitraum	Ferien
22.9.2025-26.9.2025	Allerheiligen & Weihnachten
5.1.2026-9.1.2026	Fastnacht & Ostern
13.4.2026-17.4.2026	Pfingsten & Sommer

Bitte beachten Sie, dass außerhalb des Anmeldezeitraums keine Anmeldungen berücksichtigt werden.

Personen, die keine Möglichkeit haben, ihr Kind online zu registrieren, können während der Anmeldefrist einen Termin in der Maison relais vereinbaren, um das Formular (auf Anfrage in der Maison relais erhältlich) und die geforderten Unterlagen abzugeben.

Die Öffnungszeiten der Ferienbetreuung bleiben unverändert gegenüber der Schulzeit (6.30 - 18.45 Uhr). Eine detaillierte Übersicht über die Anmeldezeiten finden Sie im Online-Anmeldeformular bzw. in der Papierversion, die während der Anmeldefrist in der Maison relais abgeholt werden kann.

Die Stornierung oder Änderung von Ferienbetreuungszeiten kann bis zu fünf volle Wochen vor Beginn der jeweiligen Woche ohne Angabe von Gründen bei den Verantwortlichen der Maison relais erfolgen (Frist: Freitag vor Beginn der fünf Wochen). Bitte beachten Sie: Die Änderung der Zeitfenster ist nur unter Vorbehalt der Verfügbarkeit möglich. Nach Ablauf der fünfwöchigen Frist muss vor Beginn des nächsten Abrechnungszeitraums ein Krankheitsnachweis für das Kind vorgelegt werden. Andernfalls werden die vorher reservierten Zeiträume in Rechnung gestellt.

Schüler aus Lasauvage

Kinder aus Lasauvage, die während der Schulzeit die Maison relais Oberkorn besuchen, müssen während der Ferienbetreuung in der Maison relais Oberkorn angemeldet werden.

4.3. Vacances loisirs (Sommer-Freizeitaktivitäten)

Die Sommeraktivitäten „Vacances loisirs“ finden vom 20. bis 31. Juli 2026 täglich von 14 bis 18 Uhr statt. Während dieser Zeit schließt die Maison relais um 13:50 Uhr. Kinder, die nicht für die Aktivitäten angemeldet sind, müssen daher spätestens um 13:50 Uhr abgeholt werden. Die Teilnahme an den Aktivitäten ist kostenlos. Die angemeldeten Kinder können zwischen 14 Uhr und 17:30 Uhr nicht abgeholt werden. Eine Abholung ist zwischen 17:30 und 18 Uhr möglich. Die Maison relais schließt um 18 Uhr. Nach dieser Zeit wird die Kinderbetreuung nicht mehr von unserem Dienst gewährleistet.

Die Anmeldung für die Ferienfreizeit-Aktivitäten erfolgt über einen elektronischen Link zusammen mit der Anmeldung für die Ferienkinderbetreuung (Pfingsten und Sommer). Eltern, die ihre Kinder nur für die Ferienfreizeit anmelden möchten, werden gebeten, die Kästchen für das Zeitfenster 14–18 Uhr anzukreuzen.

4.4. Kollektivurlaub

Schuljahr 2024/25

Die Betreuungseinrichtungen der Stadt Differdingen schließen ihre Türen in der Zeit vom 23. bis 27. Dezember 2024 und vom 4. bis 15. August 2025.

Schuljahr 2025/26

Die Betreuungseinrichtungen der Stadt Differdingen schließen ihre Türen in der Zeit vom 22. bis 26. Dezember 2025 und vom 3. bis 14. August 2026.

Schuljahr 2026/27

Die Betreuungseinrichtungen der Stadt Differdingen schließen ihre Türen in der Zeit vom 21. bis 25. Dezember 2026 und vom 2. bis 13. August 2027.

5. REGELN UND VERHALTEN

5.1. Verhalten der Eltern/Erziehungsberechtigten

Bei der Ankunft und Abholung des Kindes muss sich die Begleitperson des Kindes immer beim pädagogischen Personal melden:

- aus Sicherheitsgründen
- um eventuelle Informationen auszutauschen

Sobald eine Person, die berechtigt ist, das Kind abzuholen, in der Maison relais ankommt, wird das Kind unter ihre Verantwortung gestellt und unterliegt nicht mehr der Verantwortung des Erziehungspersonals.

Die Person, die das Kind abholt, darf nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder anderen Betäubungsmitteln stehen. Der Erzieher hat das Recht, einer Person das Kind zu verweigern, wenn er der Meinung ist, dass die Sicherheit des Kindes nicht gewährleistet ist.

Das Rauchen ist in den Maison relais gesetzlich verboten.

Der respektvolle Umgang mit dem Personal, den Kindern, den anderen Eltern sowie die Einhaltung der geltenden Regeln sind eine Grundvoraussetzung für alle Erwachsenen, die im Rahmen der Maison relais tätig sind.

Eltern, Erziehungsberechtigte oder andere Begleitpersonen müssen sich ebenfalls unter allen Umständen vorbildlich verhalten, im Sinne der Erziehung und des Respekts gegenüber dem Gemeinschaftsrahmen, und dabei ihrer Vorbildfunktion gegenüber den Kindern Rechnung tragen.

Der Dialog zwischen den Eltern/Erziehungsberechtigten und dem pädagogischen Personal ist unerlässlich, um ein gutes gegenseitiges Verständnis zu gewährleisten und das Wohlbefinden des Kindes zu sichern.

Sollte ein Elternteil oder Erziehungsberechtigter wiederholt gegen Verhaltensregeln, Vorschriften oder andere wesentliche Punkte dieser Hausordnung verstößen, behält sich der Bürgermeister- und Schöffenkollegium das Recht vor, das betreffende Kind vorübergehend oder endgültig auszuschließen.

5.2. Verhalten der Kinder

Die Kinder müssen sich sowohl gegenüber den anderen Kindern als auch gegenüber dem Personal und dem Material der Maison relais respektvoll verhalten.

Es ist verboten, potenziell gefährliche Gegenstände (Streichhölzer, Feuerzeuge, Messer usw.) mitzubringen.

Im Sinne einer gesunden und ausgewogenen Ernährung und da eine Verpflegung innerhalb der Maison relais gewährleistet ist, ist es nicht erlaubt, externe Lebensmittel mitzubringen (Süßigkeiten, Chips, gesüßte Getränke usw.).

Die Nutzung von Smartphones, Tablets, Smartwatches und anderen elektronischen Geräten ist nicht gestattet.

Die Maison relais übernimmt keine Haftung für Schäden, Verlust oder Diebstahl von persönlichen Gegenständen.

5.3. Verhalten des Erziehungspersonals

Die Aufgabe der Erzieher ist es, einen pädagogischen Rahmen zu schaffen, der die kognitive, soziale und emotionale Entwicklung des Kindes fördert. Das pädagogische Personal sorgt für eine herzliche Atmosphäre, in der sowohl den anderen Erziehern als auch den Kindern der Maison relais mit Respekt begegnet wird.

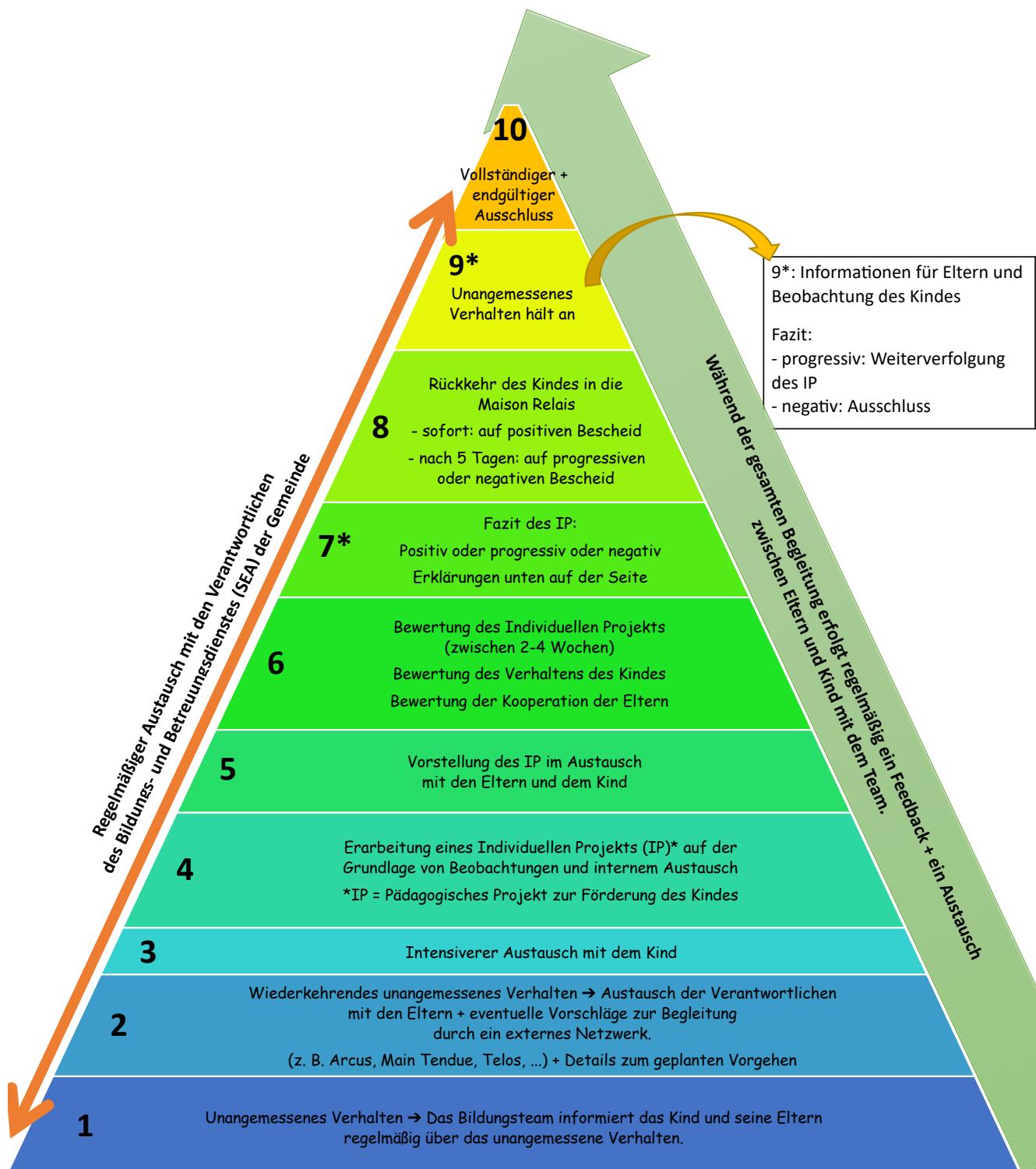
Es unterliegt der Schweigepflicht und pflegt einen wohlwollenden Umgang mit den Kindern und Eltern/Erziehungsberechtigten.

Das pädagogische Personal steht den Eltern für den Austausch von Informationen oder Gespräche über das Kind zur Verfügung. Diese Offenheit für den Dialog fördert das gegenseitige Verständnis und ermöglicht es, besser auf die spezifischen Bedürfnisse jedes Kindes einzugehen. Eine enge, regelmäßige und konstruktive Zusammenarbeit zwischen dem pädagogischen Personal und den Eltern ist unerlässlich, um ein sicheres und harmonisches Umfeld zu schaffen, das das Wohlbefinden und die Entfaltung des Kindes gewährleistet.

5.4. Deeskalationspyramide

Um sowohl das Wohlbefinden der Kinder als auch den reibungslosen Betrieb der Maison relais zu gewährleisten, hat sich der Erziehungs- und Betreuungsdienst der Stadt Differdingen ein präventives Instrument in Form einer Deeskalationspyramide zugelegt, um bei Bedarf wohlwollend und strukturiert eingreifen zu können.

Deeskalationspyramide



7*: Das Fazit kann positiv/progressiv/negativ sein:

1. Positiv: Das Kind hat sein Verhalten verbessert und behält seinen Platz in der Maison Relais (≠ Ausschluss).
2. Progressiv: Das Kind bleibt in der Maison Relais, dies jedoch immer unter Beobachtung des Erziehungspersonals.
3. Negativ: Vorübergehender Ausschluss aus der Maison Relais für 5 Tage.

5.5. Vorübergehender oder dauerhafter Ausschluss eines Kindes

Gemäß dem Konzept der Deeskalation:

Im Falle eines negativen Beschlusses des individuellen Projekts des Kindes mit den Eltern werden diese von den Verantwortlichen durch einen persönlich ausgehändigten Brief über den vorübergehenden Ausschluss ihres Kindes informiert (siehe Punkt 8 der Deeskalationspyramide).

Nachdem das Kind in die Maison relais zurückgekehrt ist, ohne dass sich das unangemessene Verhalten des Kindes gebessert hat, werden die Eltern von den Verantwortlichen per Einschreiben mit Rückschein über den endgültigen Ausschluss ihres Kindes informiert (siehe Punkt 9 der Deeskalationspyramide).

Wenn das unangemessene Verhalten eines Kindes seine eigene Sicherheit, seine eigene physische und psychologische Gesundheit oder die von anderen Kindern und dem Erzieherpersonal gefährdet, kann je nach Schwere der Vorfälle unverzüglich ein vorübergehender bzw. endgültiger Ausschluss ausgesprochen werden.

6. VERSICHERUNG

Es besteht eine Haftpflichtversicherung bei einer Versicherungsgesellschaft, die alle Schäden abdeckt, die das Kind während der Betreuungszeiten in den Maison relais verursacht. Die Unfallversicherung deckt alle Unfälle sowohl innerhalb als auch auf dem Gelände der Maison relais ab. Sie gilt auch während der Schulferien.

Die Betreuungseinrichtung kann nicht für Unfälle haftbar gemacht werden, die sich auf dem Weg zwischen der Maison relais und dem Wohnsitz des Kindes ereignen.

7. ABRECHNUNG

2009 wurde das Gutscheinsystem für Kinderbetreuung (Chèque-Service Accueil, CSA) als Rechnungs- und Zahlungsmethode eingeführt. Der zu zahlende Betrag hängt also vom Einkommen der Eltern und dem Rang des Kindes ab.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind für die jährliche Erneuerung des Vertrags für das Gutscheinsystem vor Ablauf der Gültigkeitsdauer verantwortlich.

Die Rechnungen werden auf der Grundlage der erstmaligen Anmeldung erstellt. Das heißt, auch wenn das Kind nicht zu den angemeldeten Zeiten in der Maison relais anwesend ist, werden die bei der Anmeldung gebuchten Stunden in Rechnung gestellt, mit Ausnahme von:

- einem Arztbesuch des Kindes
- einer Krankheit des Kindes

Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten, alle Belege (Arztbesuchsberechtigung des Kindes oder Krankenschein des Kindes) spätestens am letzten Tag der laufenden Abrechnungsperiode an die Verantwortlichen der Maison relais zu übergeben.

Jedes angefangene Zeitfenster wird in voller Höhe berechnet, auch wenn das Kind nicht vorher angemeldet wurde.

Jede Rechnung, die nicht innerhalb von 30 Tagen nach ihrer Ausstellung beglichen wird, führt automatisch zum Versand einer Zahlungserinnerung. Die Nichtbezahlung dieser Zahlungserinnerung kann zu rechtlichen Schritten und zum endgültigen Ausschluss des betreffenden Kindes führen.

Kostenlose Kinderbetreuung

Mit dem Beginn des Schuljahres 2022-2023 hat das Ministerium für Bildung, Kinder und Jugend eine kostenlose nicht-formale Bildung eingeführt.

Diese kostenlose Betreuung gilt für Kinder ab dem vollendeten vierten Lebensjahr, die die Grundschule besuchen.

Die kostenlose Betreuung gilt nicht für die Früherziehung.

Die kostenlose Betreuung gilt nur während der Schulzeit von 7 bis 19 Uhr.

Für die Betreuungszeiten vor 7 Uhr und nach 19 Uhr wird die finanzielle Beteiligung der Eltern nach der Tabelle des CSA (Chèque-Service Accueil) festgelegt.

Die Ferienwochen sind nicht kostenlos. Während dieser Zeiträume ist der finanzielle Beitrag der Eltern nicht mehr durch eine Pauschale gedeckelt, sondern es gilt die CSA-Tabelle.

Neuberechnung – Betreuungszeiten

Anträge auf Neuberechnung aufgrund von Fehlern bei den Anmeldezeiträumen sind den Verantwortlichen der betreffenden Maison relais mitzuteilen.

Neuberechnung – Vorteile Chèque-Service

Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, den CSA-Vertrag jährlich vor dem Ablaufdatum zu erneuern.

Außer in begründeten Fällen und auf schriftlichen Antrag an das Schöffengericht wird kein Antrag auf Neuberechnung bewilligt. Bitte beachten Sie, dass bei Wiederholungsfällen keine Neuberechnung bewilligt wird.

In beiden Fällen muss ein Antrag auf Neuberechnung spätestens zwei Monate nach Erhalt der Rechnung gestellt werden (es gilt das Datum der Rechnung). Nach Ablauf dieser Frist wird kein Antrag auf Neuberechnung mehr berücksichtigt.

Abrechnungsmonate – Letzte Abgabefristen für Belege für das Schuljahr 2025/26:

Abrechnungsmonat	Letzte Frist
September 2025	5. Oktober 2025
Oktober 2025	2. November 2025
November 2025	30. November 2025
Dezember 2025	4. Januar 2026
Januar 2026	1. Februar 2026
Februar 2026	1. März 2026
März 2026	5. April 2026
April 2026	3. Mai 2026
Mai 2026	31. Mai 2026
Juni 2026	5. Juli 2026
Juli 2026	2. August 2026
August 2026	6. September 2026

Bitte beachten Sie, dass während der Eingewöhnungsphase nur die Zeiträume berechnet werden, in denen das Kind tatsächlich anwesend war.

Zusammenfassung der Ausnahmen, in denen die Anmeldung des Kindes nicht in Rechnung gestellt wird, sofern ein entsprechender Beleg vorgelegt wird:

- Arztbesuch (des Kindes)
- Krankentage (des Kindes)
- Therapeutische Betreuung (Logopädie, Psychologe, Psychiater usw.)
- Schulaufenthalte (Ferienlager/Ausflüge), die von der Grundschule des Kindes organisiert werden.

Finanzielle Beteiligung im Zusammenhang mit Aktivitäten

Die Betreuungseinrichtung behält sich das Recht vor, von den Eltern eine finanzielle Beteiligung im Rahmen der Organisation bestimmter Aktivitäten zu verlangen (z. B. Besuch eines Vergnügungsparks, pädagogischen Bauernhofs, Schwimmbads, Museums, Ferienlagers usw.).

Diese Beteiligung kann in Rechnung gestellt werden, wenn das Kind für die Aktivität angemeldet ist, aber nicht erscheint, ohne vorher abgemeldet worden zu sein und ohne eine stichhaltige Begründung für sein Fernbleiben.

Die Teilnahme an diesen Aktivitäten bleibt jedoch freiwillig und unterliegt der freien Wahl des Kindes.

8. ABSCHLIESSENDE BESTIMMUNGEN

Diese interne Verordnung wurde durch den Beschluss des Gemeinderats in seiner Sitzung vom 16. Juli 2025 bestätigt und genehmigt.

Der Gemeinderat behält sich das Recht vor, die vorliegende Verordnung in allen Fällen, in denen sich dies als notwendig erweist, zu ändern.

Das Schöffenkollegium: Guy Altmeisch, Tom Ulveling, Thierry Wagner, Jerry Hartung, Zenia Charlé.

9. ADRESSEN UND KONTAKTPERSONEN

Wenn Sie weitere Details, Informationen oder Auskünfte wünschen, wenden Sie sich bitte an:

Maison relais Differdange-Centre 12-14, rue Emile Mark L-4620 Differdange ☎ 58 77 1-2413 / -2414	
Mme Karin Laux M Julien Cros	✉ Karin.Laux@school.differdange.lu ✉ Julien.Cros@school.differdange.lu
Maison relais Fousbann 2, rue John Castegnaro L-4630 Differdange ☎ 58 77 1-1979 / -2491	
Mme Alexandra Ferreira Mme Sarah Mancinelli	✉ Alexandra.Ferreira@school.differdange.lu ✉ Sarah.Mancinelli@school.differdange.lu
Maison relais Lasauvage Place Saintignon L-4498 Lasauvage ☎ 58 77 1-1979 / -2491 ☎ 58 77 1-1984 / -1985	
Cycle 1-2 Mme Alexandra Ferreira Mme Sarah Mancinelli	☎ 58 77 1-1979 / -2491 ✉ Alexandra.Ferreira@school.differdange.lu ✉ Sarah.Mancinelli@school.differdange.lu
Cycle 3-4 Mme Laura Scassellati Mme Anne Schreiner	☎ 58 77 1-1984 / -1985 ✉ Laura.Scassellati@school.differdange.lu ✉ Anne.Schreiner@school.differdange.lu

<p>Maison relais Mathendahl</p> <p>2, rue Anne Beffort L-4566 Niederkorn</p> <p>☎ 58 77 1-2710 / -2711</p>	
Mme Vera Lima Paula Mme Cornelia Jaroni	✉ Vera.LimaPaula@school.differdange.lu ✉ Cornelia.Jaroni@school.differdange.lu
<p>Maison relais Niederkorn</p> <p>191, avenue de la Liberté L-4602 Niederkorn</p> <p>☎ 58 77 1-1276</p>	
Mme Estelle Leone Mme Raquel Alves	✉ Estelle.Leone@school.differdange.lu ✉ Raquel.Alves@school.differdange.lu
<p>Maison relais Oberkorn</p> <p>5, rue de la Gare L-4571 Oberkorn</p> <p>☎ 58 77 1-1984 / - 1985</p>	
Mme Laura Scassellati M Yannick Louis	✉ Laura.Scassellati@school.differdange.lu ✉ Yannick.Louis@school.differdange.lu
<p>Maison relais Woiwer</p> <p>rue Neuwies L-4635 Oberkorn</p> <p>☎ 58 77 1-2460 / - 2464</p>	
Mme Mara Scheibel Mme Julie Castagna	✉ Mara.Scheibel@school.differdange.lu ✉ Julie.Castagna@school.differdange.lu

<p>Service d'éducation et d'accueil</p> <p>35, rue de l'Hôpital L-4581 Differdange</p> <p>Email : sea@differdange.lu</p>	<p>Chèque service</p> <p>1, place Nelson Mandela L-4530 Differdange</p> <p>Email : csa@differdange.lu</p>
---	--