



DOSSIER D'INSCRIPTION 2024/2025

NOM : _____ ()

Documents d'inscription 2024/2025

Vous trouverez ci-dessous tous les documents importants et associés qui sont pertinents pour l'inscription à notre école de soutien scolaire ODG. **Les documents suivants** vous attendent pour la suite de la lecture :

- **Contrat d'accueil**
- **Fiche de règlement**
- **Fiche de santé**
- **Fiche d'autorisation de prises de vues et de diffusion d'images**
- **Fiche de résiliation**



NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



CONTRAT D'ACCUEIL - PROJET CASA 24/25

Entre les deux parties soussignées

Monsieur _____ et Madame _____

ci-après dénommé(s) « le(s) parent(s) » (tuteur / représentant légal de l'enfant)
demeurant à

agissant en sa/leur qualité de tuteur(s) ou représentant légal / représentants légaux

de l'enfant _____ (matricule: ____ / __ / __ / _____)

né(e) le _____ à _____

et

Nohëlleschoul OP DE GAAS – société à responsabilité limitée,
avec son siège social à L-7795 Bissen ; 1 ZAC a Klengbusbiërg
agissant en sa qualité de gestionnaire de l'institution « Nohëlleschoul ODG »,
représentée dans le cadre du présent contrat d'accueil par
REDZIC Adel – gérant de la société scolaire OP DE GAAS

a été conclu le contrat suivant:

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour but de régler les relations entre signataires du présent contrat en vue d'une organisation cohérente de la prestation des services prévues pour l'institution scolaire. Les prestations englobent les services suivants :

- Accompagnement des devoirs à domicile et animation de cours de sensibilisation
- Activités socio-éducatives qui soutiennent le développement de l'enfant

ARTICLE 2 : DURÉE DU CONTRAT

2.1 Admission

L'enfant est admis à l'institution scolaire « Nohëlleschoul ODG » à partir du

____ / ____ / _____ jusqu'au ____ / ____ / _____ inclus.

Il est obligatoire d'être membre du projet CASA 24/25 depuis au moins 11 mois (abonnement annuel). Lors d'une inscription, les parents et leurs enfants seront informés de notre règlement (cf. fiche de règlement), qui est également rédigé sur un formulaire et doit être signé par l'enfant. Ce formulaire de respect des règles sert de document supplémentaire, lié au présent contrat. Si le document de conformité n'est pas signé, ce contrat d'accueil est considéré comme nul et non avenue.

Après l'inscription définitive, vous recevrez deux factures. La première facture couvre les mois de septembre 2024 à décembre 2024. La seconde facture couvre les mois de janvier 2025 à juillet ou août 2025 inclus. Au moment de l'inscription, la personne inscrite s'engage à payer à l'avance (**pour tous les deux mois suivants**) les premières parts des factures de l'abonnement choisi. (*voir la dernière page du contrat pour les coordonnées bancaires*)

2.2 Heures d'ouverture

L'institution scolaire « Nohëlleschoul ODG » est ouverte pendant toute l'année sauf les jours fériés (peut varier). Seuls des cours pour les élèves du primaire et du lycée sont proposés. Les parents sont tenus de consulter le document « **Horaires fixes** » avec le personnel. Les horaires peuvent être modifiés à la demande du personnel enseignant et des enfants. Pendant l'année scolaire, notre école sera ouverte (1^{ère} ligne → jours scolaires, 2^e ligne → vacances):

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
16h00-19h00	13h00-19h00	16h00-19h00	13h00-19h00	16h00-18h00	10h00-18h00	Fermé
13h00-15h00	Fermé	13h00-15h00	Fermé	13h00-15h00	Fermé	Fermé

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



2.3 Paiements – Abonnements et prix

Nous proposons **sept** abonnements qui sont classés par catégories. Les prix mentionnés par dessous s'entendent **avec** TVA (TTC). Tous les élèves inscrits reçoivent un **kit de bienvenue** gratuit. Vous trouverez ici les tableaux récapitulatifs de tous les abonnements :

Les abonnements **A1** et **A2** s'adressent aux élèves de l'école primaire et les abonnements **B1** et **B2** aux élèves du lycée.

	ABO – A1	ABO – A2	ABO – B1	ABO – B2
Services	349,00 € /mois heures fixes (12 h / mois) jours de semaine + samedi ! C4 obligatoire !	249,00 € /mois heures fixes (6 h / mois) tous les samedis ou jours fixes	369,00 € /mois heures fixes (12 h / mois) jours de semaine + samedi	269,00 € /mois heures fixes (6 h / mois) tous les samedis ou jours fixes
	Enseignement fondamental		Enseignement secondaire	
Analyse de la qualité	✓	✓	✓	✓
Préparation des devoirs et corrections en dehors des heures d'ouverture	✓	✓	✓	✓
Échanges réguliers avec les enseignants/parents et entretiens d'évaluation	✓	✓	✓	✓
Cours individuels et collectifs	✓	✓	✓	✓
Cours de conseil et réunions avec les parents	✓	✓	✓	✓
Cours de sensibilisation	✓	✓	✓	✓

Le représentant légal a opté pour l'abonnement suivant (à cocher) :

Abonnement choisi:				
---------------------------	--	--	--	--

L'abonnement **C1** s'adresse uniquement aux employés qui veulent suivre des cours de langues afin d'améliorer ses connaissances linguistiques. L'abonnement **D1** s'adresse uniquement aux élèves souhaitant participer à des cours de sport. Le dernier abonnement **E1** s'adresse aux personnes handicapées ou souffrant de troubles du développement d'origine neurobiologique.

<u>Services</u>	ABO – C1 299,00 € /mois heures fixes (6 h / mois) les mardis ou jeudis <i>1 séance par semaine</i>	ABO – D1 199,00 € /mois heures fixes (6 h / mois) à fixer <i>1 séance par semaine</i>	ABO – E1 349,00 € /mois heures fixes (4 h / mois) tous les samedis ou jours fixes
	Cours de langue	Cours de sport	Cours pour personnes handicapées
Analyse de la qualité	✓	✓	✓
Préparation des devoirs	✓	✓	✓
Échanges réguliers avec les enseignants/parents et entretiens d'évaluation	✓	✓	✓
Cours collectifs	✓	✓	encadrement individuel
Activités de loisirs éducatives	✓	✓	✓

Le représentant légal a opté pour l'abonnement suivant (à cocher) :

Abonnement choisi:			
---------------------------	--	--	--

Important à savoir:



En cas d'un cours souhaité **en dehors** des dates fixées et autorisées en raison d'une nécessité: L'élève doit contacter notre personnel au préalable afin de convenir d'une date pour participer à un cours personnalisé et non fixé. Ces cours seront facturés individuellement d'un montant de **58 € / heure** (TTC). Pour éviter des coûts supplémentaires: **Les horaires fixes doivent être respectés et ne pas être déplacés!**

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



2.4 Résiliation

Par le représentant légal:

Il convient de noter que seuls les certificats délivrés par le médecin pour certaines troubles de la santé et accidents ou situations imprévisibles sont acceptés pour une exclusion de certains mois et que l'article 2.1 : Admission est à respecter. Sans cet avis médical, toutes les factures mensuelles seront facturées comme si l'enfant serait encore inscrit, jusqu'au moment de la remise de cette fiche médicale.

Par le prestataire:

- Le contrat d'accueil sera résilié automatiquement par le prestataire, si l'enfant ne respecte les règles internes de l'institution scolaire.
- Le non-paiement de factures peut entraîner l'exclusion définitive de l'enfant de l'institution scolaire.
- Des retards répétés ou non autorisés pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de l'institution scolaire.
- Si le représentant légal et l'enfant manquent gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles.
- Le prestataire peut prendre des mesures qu'il juge utiles envers les enfants qui troublent une activité ou le fonctionnement quotidien de l'institution scolaire.
- Un enfant peut être exclu temporairement, s'il fait preuve d'un comportement dangereux pour lui et les autres.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

3.1 Prestations

Pendant les périodes d'ouvertures, le prestataire s'engage à assurer selon une planification prévue à l'avance et correspondant à l'inscription de l'enfant, les prestations décrites à l'article 1 : Objet du contrat.

Ces obligations sont suspendues pendant les périodes où l'enfant n'est pas sous la responsabilité de l'institution, telles les périodes de maladies au domicile de l'enfant et les trajets depuis le domicile de l'enfant à l'institution et vice-versa. Elles sont également suspendues lorsque les parents sont présents l'institution scolaire. Les enfants se trouvent dès ce moment sous la responsabilité des parents.

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



3.2 Intervention en cas de maladie, accident, médicaments

Le gestionnaire s'engage en cas de maladie à contacter le(s) parent(s) (respectivement le médecin traitant de l'enfant) avant de prendre une quelconque décision. Pourtant en cas d'urgence, le gestionnaire peut décider d'effectuer les interventions qu'il juge nécessaires pour assurer le bien-être de l'enfant, le cas échéant de prendre les mesures d'urgences (p.ex. transport à l'hôpital en ambulance, appel du 112) adéquates et d'en informer par après le(s) parent(s) dans les meilleurs délais. Tous les frais médicaux qui ne sont pas pris en charge par l'assurance accident, sont à charge du (des) parent(s).

- a) Si le gestionnaire constate que l'enfant est malade et notamment qu'il existe un risque de contagion pour les autres enfants et/ou le personnel encadrant, le gestionnaire se réserve le droit de refuser l'accès de l'enfant malade dans l'institution en vue de la protection des autres enfants fréquentant l'institution.
- b) Au cas où l'enfant tombe malade (maladies « spontanées » = et/ou maladie contagieuse, conjonctivite, grippe intestinale, cystite, température élevée, ...) pendant son séjour à l'institution, le gestionnaire se réserve le droit de contacter le(s) parent(s) afin de le renseigner sur l'état de santé de son (leur) enfant et de lui demander de reprendre l'enfant dans les plus brefs délais.

3.3 Risques couverts et responsabilité du prestataire

Le prestataire a contracté une assurance responsabilité civile dont les garanties s'étendent à la responsabilité des enfants et le personnel, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur. Il faut préciser que cette assurance est secondaire vis-à-vis de l'assurance responsabilité civile privée de l'enfant. Votre assurance RC pourra donc être sollicitée d'intervenir en fonction de l'analyse du sinistre.

Le prestataire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels de l'enfant. Le personnel de l'institution veille à faire respecter les principes de la non-violence, de la non-discrimination et du bien-être des enfants pris en charge.

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



ARTICLE 4 : OBLIGATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL

4.1 Inscription

Le représentant légal s'engage à :

- transmettre au prestataire **toutes** les fiches d'inscription dûment complétées dans les délais prévus
- respecter les heures d'ouverture et de fermeture de l'institution (changements compris)
- respecter le parking de la menuiserie MOMA et de l'école de soutien scolaire OP DE GAAS. Il est strictement interdit d'utiliser notre parking. Il est proposé de laisser les enfants sur le bord de la route **ou** d'y laisser votre voiture si vous souhaitez accompagner vos enfants jusqu'à la salle de classe (sauf « Bummelbus »).
- respecter le règlement d'ordre interne (copie en annexe)
- pour le cas d'urgence: être joignable à tout moment pendant que l'enfant se trouve dans l'instruction scolaire ou communiquer une autre personne responsable au personnel
- présenter une copie de la carte d'identité de toute personne ayant le droit de reprendre l'enfant.

4.2 Etat de santé

Le représentant légal s'engage à :

- informer par écrit le prestataire des traitements médicaux, maladies, allergies, intolérances, etc...
- autoriser le personnel de l'institution scolaire à administrer des médicaments à l'enfant, selon les prescriptions médicales
- venir chercher l'enfant sans délai à la demande du personnel dans l'institution si son état de santé l'exige et/ou s'il y a un risque de contagion pour les autres enfants fréquentant l'institution et/ou le personnel encadrant
- venir chercher l'enfant sans délai à la demande du personnel dans l'institution si le comportement de l'enfant est incompatible avec le bon fonctionnement de l'institution
- signaler toute maladie contagieuse ou parasitaire immédiatement à la direction de l'institution
- être joignable(s) à tout moment.

Les parents s'engagent à informer de tout changement de l'état de santé de leur enfant par lettre, mail ou téléphone.

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



4.3 Collaboration

Le représentant légal s'engage à :

- respecter les inscriptions prévues ainsi que les congés demandés
- collaborer activement avec le personnel encadrant surtout pendant la phase d'adaptation, soigner les échanges verbaux réguliers
- assister aux réunions destinées à évaluer et soutenir le développement de l'enfant
- être titulaire d'une assurance responsabilité civile privée
- signaler en avance le changement de l'heure d'arrivée ou de reprise de l'enfant afin d'éviter une attente inutile en cas d'absence du groupe ou une perturbation du fonctionnement du groupe
- signaler tout changement de données personnelles (adresse, numéro de téléphone,...)
- veiller à ce que toute information importante concernant l'enfant soit transmise dans les meilleurs délais au personnel encadrant
- être au courant et avoir compris toutes les règles de l'institution garantissant la bonne prise en charge de l'enfant.

ARTICLE 5 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'institution scolaire « Nohëlleschoul ODG » informe le représentant légal que les informations demandées par l'intermédiaire des fiches d'inscriptions et autres questionnaires sont consignées dans une base de données. Les données ainsi stockées sont nécessaires au bon déroulement du travail de la structure d'accueil.

Le représentant légal est prié de communiquer immédiatement tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, etc... au prestataire.

Le représentant légal est conscient et consentant que l'enfant peut, pendant son séjour à la l'institution scolaire, être pris en photo, vidéo soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'enceinte et que des publications éventuelles de ce matériel audio-visuel ne sont pas exclues. (en annexe : autorisation de prises de vues et de diffusion d'images – partie de l'article 5)

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbierg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



ARTICLE 6 : CESSION

A défaut de paiement, le représentant légal cède, par la présente et selon les dispositions légales en matière de saisie, la partie légale de son salaire au prestataire pour couvrir les créances impayées. Les frais de recouvrement sont à charge du représentant légal.

Chaque partie affirme avoir reçu un exemplaire du présent contrat d'accueil et déclare en comprendre les dispositions et s'engage à les respecter.

Le présent contrat d'accueil pourra être révisé et complété à tout moment.

Le présent contrat est signé en double, dont un exemplaire signé est remis à chaque partie.

Bissen, le ____ / ____ / ____

<hr/>	<hr/>
Le représentant légal	<i>cachet, signature du responsable</i>
	Nohëlleschoul OP DE GAAS Sarl

Coordonnées bancaires pour le paiement avec la référence suivante : *Nom_Prénom_Avance_Année*

BCEELULL :	IBAN LU56 0019 5955 0991 5000	NOM :	OP DE GAAS ! SARL
N° D'ID. T.V.A. :	LU32815916	AUT. ETAB. :	10125526 / 0
N° DE MATR. :	2021 2411 990	N° DE TEL. :	+352 691 56 85 78
E-MAIL :	contact@opdegaas.com	GERANT :	Adel REDZIC



NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



FICHE DE RÈGLEMENT DU CONTRAT D'ACCUEIL

PROJET CASA 24/25



Règlement d'ordre interne – Bâtiment de l'école scolaire OP DE GAAS :

- (1) Je traite mes camarades de classe comme j'aimerais être traité moi-même.
- (2) Je suis les instructions des enseignants.
- (3) J'arrive à l'heure en classe.
- (4) J'éteins les médias électroniques et les téléphones portables lorsque je pénètre dans l'enceinte de l'école et je les range en toute sécurité. Cela vaut également pour les pauses.
- (5) La violence et les insultes ne sont pas tolérées.
- (6) J'évite les bousculades et les coups de coude.
- (7) Il est interdit de fumer et d'empporter des boissons alcoolisées.
- (8) Pendant les petites pauses, je reste dans la salle de classe.
- (9) Les couloirs et les allées ne sont pas des lieux de détente.
- (10) Sauf autorisation spéciale, il est interdit de quitter l'enceinte de l'école pendant les heures de cours. J'attends que mes parents viennent me chercher en classe.
- (11) Je contribue à ce que la classe soit toujours bien rangée. Je jette les déchets dans la poubelle.
- (12) Je ne porte pas de veste ni de casquette pendant les cours.
- (13) Je reste assis à ma place pendant les cours.

- (14) Je ne mange pas et ne bois pas en classe sans autorisation.
 - (15) Je ne parle que si on m'invite à le faire et je laisse les autres parler.
 - (16) Je ne plie pas mes affaires avant que le professeur ait terminé son cours.
 - (17) Je m'excuse en cas de mauvaise conduite.
 - (18) Je m'inscris régulièrement à des cours via le système en ligne. Je n'apparais pas soudainement dans le cours sans m'y être inscrit. Au cas où, je contacte le personnel par téléphone pour leur en informer. En outre, je respecte la durée enregistrée par le système en ligne.
 - (19) Si je ne respecte pas les règles, je dois en assumer les conséquences.
 - (20) Je n'utilise pas mon portable et je le mets dans la « boîte de rangement ».
-



Interne Ordnungsvorschriften - Schulgebäude OP DE GAAS :

- (1) Ich behandle meine Mitschülerinnen und Mitschüler so, wie ich selbst behandelt werden möchte.
- (2) Ich befolge die Anweisungen der Lehrkräfte.
- (3) Ich komme pünktlich zum Unterricht.
- (4) Ich schalte elektronische Medien und Mobiltelefone aus, wenn ich das Schulgelände betrete und verstau sie sicher. Dies gilt auch für die Pausen.
- (5) Gewalt und Beleidigungen werden nicht geduldet.
- (6) Ich vermeide Drängeln und Ellenbogenstöße.
- (7) Rauchen und die Mitnahme von alkoholischen Getränken sind verboten.
- (8) Während kleinen Pausen bleibe ich im Klassenzimmer.
- (9) Die Flure und Gänge sind keine Orte zum Entspannen.
- (10) Ohne besondere Erlaubnis ist es verboten, das Schulgelände während der Unterrichtszeit zu verlassen. Ich warte, bis ich von meinen Eltern aus dem Unterricht abgeholt werde.
- (11) Ich trage dazu bei, dass das Klassenzimmer immer aufgeräumt ist. Ich werfe den Müll in den Mülleimer.
- (12) Ich trage während des Unterrichts keine Jacken oder Mützen.
- (13) Ich bleibe während des Unterrichts auf meinem Platz sitzen.
- (14) Ich esse und trinke im Unterricht nicht ohne Erlaubnis.

- (15) Ich spreche nur, wenn ich dazu aufgefordert werde, und lasse andere sprechen.
- (16) Ich packe meine Sachen nicht zusammen, bevor der Lehrer seinen Unterricht beendet hat.
- (17) Ich entschuldige mich bei schlechtem Benehmen.
- (18) Ich melde mich regelmäßig über das Onlinesystem für Kurse an. Ich erscheine nicht plötzlich in einem Kurs, ohne mich dafür angemeldet zu haben. In diesem Fall kontaktiere ich das Personal telefonisch, um Sie darüber zu informieren. Außerdem halte ich die eingetragenen Zeiten vom Online-System ein.
- (19) Wenn ich mich nicht an die Regeln halte, muss ich die Konsequenzen tragen.
- (20) Ich benutze mein Mobiltelefon nicht und verstaue es in der Aufbewahrungsbox.

Je soussigné(e) _____ et _____
Prénom Nom du représentant légal de l'enfant

déclare que mon enfant _____ et _____
Prénom Nom de l'enfant

respecte votre règlement d'ordre interne de l'école scolaire ODG. Je respecte l'article 4.1 du contrat d'accueil.

Lieu : _____ Date : _____ / _____ / _____

Signature du représentant légal

Signature de l'enfant

Réservé à l'administration

Fiche remise : le _____ / _____ / _____ à _____ heures

Mode de remise :

- courriel
- envoi postal
- remise en main propre

Nom de la personne ayant réceptionné la fiche

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



FICHE DE SANTÉ PROJET CASA 24/25

Nom entier de l'enfant : _____

Lieu : _____ Date : ____ / ____ / _____

Signature du représentant légal

Réservé à l'administration

Fiche remise : le ____ / ____ / _____ à _____ heures

Mode de remise :

- courriel
- envoi postal
- remise en main propre

Nom de la personne ayant réceptionné la fiche

Si votre enfant présente un problème de santé nécessitant une prise en charge à l'école, nous vous prions de remplir le questionnaire ci-joint et de le remettre à l'école jusqu'au 1 septembre.

Falls Ihr Kind ein Gesundheitsproblem hat welches in der Schule überwacht werden soll, bitten wir Sie diesen Fragebogen auszufüllen und in der Schule bis zum 1. September abzugeben.

Enfant / Kind

Matricule / Sozialversicherungsnummer:

Nom / Name: Prénoms / Vornamen:

Adresse :

Lycée : Classe:

Père / mère ou responsable / Vater / Mutter oder Verantwortliche

Nom(s) / Namen: Prénom(s):

 E-mail:

1. Maladie(s) chronique(s) / Chronische Krankheit(en) / Handicap

Diabète / Diabetes Epilepsie / Epilepsie Affection cardiaque / Herzkrankheit Asthme / Asthma

Allergie(s) / Allergie(n), → la/lesquelle(s) / welche:

Risque choc anaphylactique / Risiko eines anaphylaktischen Schocks Oui / Ja Non / Nein

Autre maladie/ Andere Krankheit → laquelle / welche:

Handicap physique ou mental / körperliches oder psychisches Handicap:

Médecin(s) traitant(s) (Nom et Nr tel.) / Behandelnde(r) Ärzte (Arzt) (Name und Tel.)

.....

Pensez-vous nécessaire d'avoir un suivi à l'école en relation avec sa maladie ? Oui / Ja Non / Nein

Est-ce qu'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a déjà été établi ?/ Besteht schon ein PAI ? Oui / Ja Non / Nein

2. **Votre enfant doit-il prendre des médicaments à l'école ? / Muss Ihr Kind Medikamente in der Schule nehmen ?**

Non / Nein Oui / Ja → si oui, lesquelles ?/ wenn ja, welche?

.....

Prière de joindre l'ordonnance médicale / Die ärztliche Verordnung beifügen bitte

3. **Est-ce que la participation à certaines activités (sportives, culturelles ...) est interdite par son médecin traitant?**

Ist die Beteiligung an verschiedenen Aktivitäten (sportliche, kulturelle ...) vom behandelnden Arzt verboten?

Non / Nein Oui / Ja → lesquelles/welche:

.....

Si oui, joindre svpl un **certificat médical** / Wenn ja, bitte ein **ärztliches Attest** beilegen.

Date/Datum

Signature/Unterschrift:

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



AUTORISATION DE PRISES DE VUES ET DE DIFFUSION D'IMAGES



AUTORISATION PARENTALE DE PRISES DE VUES ET DE DIFFUSION D'IMAGES – PROJET CASA 24/25

Dans le cadre de ses activités, la structure d'éducation « **Nohëlleschoul ODG** » accueillant votre enfant, pourra être amenée à réaliser des photographies ou des films sur lesquelles apparaissent les enfants. L'autorisation écrite du tuteur/représentant légal de l'enfant est requise pour les prises de vue et leur diffusion en vertu des dispositions légales relatives au droit à l'image, y compris celles en matière de protection des données à caractère personnel.

Je soussigné(e) _____

représentant légal / représentante légale

de l'enfant _____

respecte l'article 5 du contrat d'accueil et autorise la structure d'éducation « **OP DE GAAS** »

à photographier ou à filmer mon enfant dans le cadre des activités et à diffuser ces photographies et films comme suit :

- ✓ livre-souvenir de photos sur support papier distribué aux enfants et à leurs parents ;
- ✓ stick USB de photos et films distribué aux enfants et à leurs parents à titre de souvenir.

Bissen, le ____ / ____ / ____

Signature

Le représentant légal

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbiërg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



RÉSILIATION DU CONTRAT D'ACCUEIL PROJET CASA 24/25

Je soussigné(e) _____ et _____
Prénom *Nom du représentant légal de l'enfant*

déclare que mon enfant _____ et _____
Prénom *Nom de l'enfant*

quitte définitivement votre projet en date du ____ / ____ / ____
Date du dernier jour de présence

Je respecte les articles 2.1 et 2.4 du contrat d'accueil. J'accepte complètement la prise en charge des frais.

Lieu : _____ Date : ____ / ____ / ____
Signature du représentant légal

Réserve à l'administration

Fiche remise : le ____ / ____ / ____ à ____ heures

Mode de remise :

- courriel
- envoi postal
- remise en main propre

Nom de la personne ayant réceptionné la fiche

NOHËLLEFSCHOUL OP DE GAAS

1 ZAC Klengbusbierg, L-7795 BISSEN

contact@opdegaas.com | www.opdegaas.com

+ 352 691 56 85 78



EMPLOI DU TEMPS – CASA 24/25



EMPLOI DU TEMPS – CASA 24/25

Tableau pour une vue globale des **temps de travail** :

Projet CASA 24/25

pendant les **jours scolaires**

Enseignant : *Adel REDZIC*

Enseignant : *intérimaire*

Période	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
08:00-09:00							
09:00-10:00							
10:00-11:00						Cours – P*	
11:00-12:00						Cours – P*	
12:00-13:00						Cours – P/L	
13:00-14:00		Cours – P		Cours – P		Cours – P/L	
14:00-15:00		Cours – P		Cours – P		Cours – P/L	
15:00-16:00		Cours – P		Cours – P		Cours – P/L	
16:00-17:00	Cours – P/L	Cours – P/L	Cours – P/L	Cours – P/L	Cours – L	Cours – P/L	
17:00-18:00	Cours – P/L	Cours – P/L	Cours – P/L	Cours – P/L	Cours – L	Cours – P/L	
18:00-19:00	Cours – P/L	Cours – P/L	Cours – P/L	Cours – P/L			
19:00-20:00							

Signification du tableau :

Cours – P → École primaire (C.2 – C.4)

Cours – P* → École primaire (C.2 – C.4) → cours d'aide aux devoirs à domicile

Cours – L → Lycée (7^e – 1^{ère})

Cours – P/L → École primaire / Lycée (mixte)

Projet CASA 24/25pendant les **vacances scolaires**Enseignant : *Adel REDZIC*Enseignant : *intérimaire*

Période	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
08:00-09:00							
09:00-10:00							
10:00-11:00							
11:00-12:00							
12:00-13:00							
13:00-14:00	Cours – P/L		Cours – P/L		Cours – P/L		
14:00-15:00	Cours – P/L		Cours – P/L		Cours – P/L		
15:00-16:00							
16:00-17:00							
17:00-18:00							
18:00-19:00							
19:00-20:00							

Signification du tableau :

Cours – P/L → Ecole primaire / Lycée (mixte)

Déroulement et fonctionnement :

- **Comment travaillons-nous ?**

Nous travaillons en petits groupes (2 à 4 élèves maximum par enseignant). Les élèves entrent dans notre salle de classe et s'assoient à une table de groupe. À chaque table de groupe, les niveaux de difficulté de certains élèves sont identiques afin de faciliter le soutien scolaire. Les élèves ont aussi la possibilité de fixer des horaires fixes avec le personnel enseignant. Il faudra toujours réserver les cours par une application nommée « **Spaces** ».

- **Combien de fois les élèves peuvent-ils venir ?**

Il est important de noter que le nombre d'heures de soutien scolaire autorisé par mois est réparti de **manière égale** sur quatre semaines. En cas de cours de soutien supplémentaires nécessaires et si le nombre d'heures de cours autorisé par mois est déjà dépassé, les élèves doivent s'adresser au personnel enseignant. Les élèves peuvent bénéficier **d'une heure de soutien scolaire maximum par jour**. Dès que le cours est terminé, ils peuvent rester assis dans la salle de classe pendant une demi-heure et travailler pratiquement pour eux-mêmes. Nous sommes également à leur disposition pour répondre à leurs questions. Il s'agit d'apprendre aux enfants à travailler de manière autonome. Après chaque heure écoulée, les 3-4 prochains élèves inscrits reçoivent une heure de soutien et ceux qui ont déjà reçu un cours peuvent rentrer chez eux ou rester dans la salle de classe pendant une demi-heure pour poursuivre le travail pratique. Nous laissons cette décision aux élèves.

- **Qu'est-ce qui est à la disposition des élèves ?**

Chaque élève a la possibilité d'imprimer librement dans notre salle de classe et d'emprunter des feuilles de travail ainsi que du matériel de travail. Si des parents ou des élèves souhaitent également prendre un rendez-vous commun avec nous, ils doivent nous contacter. Ces rendez-vous ne sont pas facturés. Nous disposons également des livres utilisés dans le système scolaire national luxembourgeois. Si les élèves ne les ont pas avec eux, nous utiliserons les nôtres pour pouvoir étudier. **Uniquement pour les clients avec les abonnements A1, B1, C1, D1 et E1:** en tant que personnel enseignant, nous préparons des examens provisoires pour les élèves (juste avant leur examen réel à l'école), afin qu'ils sachent déjà à quoi s'attendre et cela sert bien sûr aussi de contrôle. Si des feuilles de travail supplémentaires sont demandées, nous les envoyons bien entendu volontiers aux élèves. À la fin de l'année scolaire 24/25, les élèves reçoivent un bilan d'évaluation et un certificat de participation au projet CASA.

- **Ne concerne que les élèves du cycle 4.2 :**

Une **phase de préparation** aux épreuves communales aura lieu dans notre salle de classe entre le 11 janvier 2025 et le 09 mars 2025. Les cours sont toujours proposés le week-end et seuls les élèves des classes C4.2 (même ceux qui ne sont pas inscrits au projet CASA peuvent participer à ces cours de préparation). Lors de ces cours, nous abordons un grand nombre d'avant-dernières épreuves communales demandées (années 2021/22/23, etc.) afin de bien les préparer aux prochaines. Ici aussi, nous travaillons en petits groupes et pour chaque matière (mathématiques, allemand, français), nous abordons les différents tests (où toutes les compétences sont également demandées). Nous travaillons ensemble les contenus suivants: *compréhension orale et écrite, grammaire, écriture libre, mathématiques (tout)*. Cette phase de préparation **n'est pas incluse** dans l'abonnement et doit donc être considérée comme un coût individuel. Pour les clients déjà inscrits au projet CASA, la phase de préparation est réduite à 50 % des coûts.

