

## Appendix 2



Chers parents,

Comme annoncé dans le mémorandum, il est impératif que les élèves soient repris dès la fin des cours. Si un parent est pourtant en retard, l'école prend en charge son enfant et le contacte au bout de 15 minutes.

Le responsable de ce dispositif à la Maternelle attend 15 minutes dans le hall principal de la Maternelle à partir de 12h50 (du mardi au vendredi) et de 16h00 (le lundi). Le responsable de ce dispositif à l'école primaire attend 15 minutes dans le hall principal de l'école primaire à partir de 13h00 (mardi, jeudi et vendredi), de 15h30 (lundi et mercredi P1-P2) ou de 16h30 (lundi et mercredi P3-P5). Passé ce délai, l'enfant est conduit en salle B903 (salle informatique du bâtiment primaire), où le responsable concerné contacte les parents.

Le parent, un tuteur légal ou une personne habilitée reprend l'enfant après avoir signé une décharge.

Si aucun parent ou tuteur n'est joignable, l'école se réserve le droit de facturer 35 € par heure de travail supplémentaire. Le parent reçoit alors une facture du service comptable de l'école.

Notez bien que chaque retard est notifié dans le dossier de l'élève.

\*\*\*\*\*

Dear Parents,

As stated in the memorandum, it is essential that students are picked up promptly at the end of the school day. If a parent is delayed, the school will take responsibility for the child and contact the parent after 15 minutes.

The staff member responsible for this procedure in the Nursery School will wait for 15 minutes in the main hall of the Nursery School from 12:50 p.m. (Tuesday to Friday) and from 4:00 p.m. (Monday). The staff member responsible for this procedure in the Primary School will wait for 15 minutes in the main hall of the Primary School from 1:00 p.m. (Tuesday, Thursday and Friday), 3:30 p.m. (Monday and Wednesday P1–P2) or 4:30 p.m. (Monday and Wednesday P3–P5). After this period, the child will be taken to Room B903 (the computer room in the Primary School building), where the responsible staff member will contact the parents.

The child may only be collected by a parent, legal guardian, or an authorised person, who will be required to sign a release form.

If no parent or guardian can be reached, the school reserves the right to charge €35 per hour of additional staff time. The parent will then receive an invoice from the school's accounting department.

Please note that every late pick-up is recorded in the student's file.

Yours sincerely.

\*\*\*\*\*

Liebe Eltern,

wie bereits im Memorandum angekündigt, ist es erforderlich, dass die Schülerinnen und Schüler unmittelbar nach Unterrichtsende abgeholt werden. Sollte sich ein Elternteil dennoch verspäten, übernimmt die Schule die Aufsicht über das Kind und kontaktiert die Eltern nach 15 Minuten.

Die für dieses Verfahren im Kindergarten verantwortliche Person wartet 15 Minuten in der Eingangshalle des Kindergartens ab 12:50 Uhr (Dienstag bis Freitag) bzw. ab 16:00 Uhr (Montag). Die für dieses Verfahren in der Primarschule verantwortliche Person wartet 15 Minuten in der Eingangshalle der Primarschule ab 13:00 Uhr (Dienstag, Donnerstag und Freitag), ab 15:30 Uhr (Montag und Mittwoch P1–P2) bzw. ab 16:30 Uhr (Montag und Mittwoch P3–P5). Nach Ablauf dieser Frist wird das Kind in den Raum B903 (Computerraum im Primarschulgebäude) gebracht, wo die jeweils verantwortliche Person die Eltern kontaktiert.

Das Kind kann anschließend nur von einem Elternteil, einem gesetzlichen Vertreter oder einer bevollmächtigten Person abgeholt werden. Hierfür ist eine Unterschrift auf einer entsprechenden Entlassungserklärung erforderlich.

Kann kein Elternteil oder gesetzlicher Vertreter erreicht werden, behält sich die Schule das Recht vor, 35 € pro Stunde zusätzlichen Personalaufwands in Rechnung zu stellen. Die Eltern erhalten hierfür eine Rechnung der Schulbuchhaltung.

Bitte beachten Sie, dass jede verspätete Abholung in der Schülerakte vermerkt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Martin WEDEL

Directeur

Sandra RIBIC

Directrice adjointe de l'école  
maternelle et primaire

Paul KRIPPLER

Directeur Adjoint des Finances et  
de l'administration