

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT JARDIN D'ENFANTS

I- Présentation de la structure

Le Jardin d'enfants de l'institution Notre-Dame des Anges accueille de 8h20 à 12h00 et de 13h35 à 16h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants qui sont dans leur dernière année avant d'entrer à l'école maternelle.

Il dispose d'une capacité d'accueil de 18 places (agrément délivré par le Président du Conseil Général du Nord).

Les enfants sont accueillis selon les modalités fixées dans le contrat d'accueil. L'équipe veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement psychomoteur, affectif et social.

Le Jardin d'Enfants fonctionne conformément aux dispositions et instructions :

des articles L2324-1 à L2324-4 et R2324-16 à R2324-48 du code de la Santé Publique,

du décret n°2000 762 du 1er Août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans modifiant le code de la Santé Publique,

du décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, du règlement de fonctionnement précisé ci-après.

Le gestionnaire de cette structure est l'OGEC Notre Dames des Anges, représentée par son Président, Mr Jean-Marie Lebaube.

II- Objectifs de la structure

Le Jardin d'Enfants a pour missions :

L'objectif premier est de favoriser la transition entre le monde de la cellule familiale et le monde de l'école, le monde de la petite enfance et celui de l'enfance. La scolarité est ainsi facilitée.

Cette transition ne peut s'envisager que dans une certaine conception de l'être humain. L'institution catholique Notre Dame des Anges est ouverte à tous par choix. C'est une vision chrétienne de l'être humain qui est l'origine et l'ambition de notre projet. Nous pensons que chaque enfant intégré au sein de cette structure est porteur d'un projet de vie personnalisé.

Le jardin d'enfants met à la disposition des familles une structure de petite enfance permettant le développement des compétences spécifiques des enfants.

Les trois compétences développées pour réaliser cet objectif premier sont :

L'autonomie,

La socialisation,

La confiance en soi.

Les objectifs opérationnels

AUTONOMIE :

- Autonomiser le langage,
- Autonomiser le mouvement,
- Autonomiser l'affectivité,
- Autonomiser le corps,

SOCIALISATION :

- Participer au développement d'un être épanoui,
- Participer au développement d'un être respecté,
- Participer au développement d'un être aimé,
- Participer au développement d'un être responsable,
- Participer au développement d'un être adapté.

Les activités variées sont organisées quotidiennement en fonction des intérêts de l'enfant et du groupe et permettent de favoriser l'épanouissement. Elles sont basées sur le rythme des saisons, s'imprègnent des travaux de la pédagogue Maria Montessori. Elles développent toutes les facettes de la personnalité de l'enfant : développement de la motricité globale et fine, activité sensorielle, activités de langage, jeux libres encadrés ...

CONFIANCE EN SOI :

- Développer une relation respectueuse adulte-enfant,
- Développer chez l'enfant l'écoute de ses sentiments et émotions,
- Développer une connaissance de son environnement immédiat,

III - Admission : conditions et dossier administratif

Ce service est réservé en priorité aux enfants dont :

- les frères ou sœurs aînés sont scolarisés dans l'institution,
- l'un des parents travaille au sein de l'institution,

Dans un second temps ce service est ouvert :

- aux enfants déjà insérés dans des structures d'accueil collectif,
- aux enfants aînés d'une famille.

L'admission de l'enfant en structure est proposée lors d'une réunion d'attribution des places, sur la base du respect de critères de priorité ou de l'ordre chronologique d'inscription sur la liste d'attente.

L'accueil d'un enfant présentant un handicap reconnu ou une maladie chronique est retenu de façon prioritaire, à condition qu'il soit compatible avec le fonctionnement de l'établissement.

L'admission est effective après :

- approbation et signature du contrat d'accueil et du règlement de fonctionnement,
- constitution du dossier administratif pour lequel vous devez présenter obligatoirement :
 - le livret de famille,
 - un extrait d'acte de naissance,
 - un justificatif de vaccinations obligatoires et éventuellement un certificat médical attestant d'une ou des allergies,
 - un justificatif de domicile de moins de 2 mois,
 - en cas de séparation les justificatifs de domicile des deux parents, ainsi que l'ordonnance du juge aux affaires familiales,

Des autorisations vous seront proposées à valider et signer, à savoir autorisations :

- autorisation de soins et de conduite à tenir en cas d'urgence,
- autorisation de sortie,
- relevé nominatif des personnes autorisées à reprendre votre enfant au jardin d'enfants,
- autorisation ou non de photographier et filmer votre enfant.

- Autorisation donnée à la direction d'administrer du doliprane dès 38°5 (délivrée par attestation du médecin)
- Vous aurez également à transmettre impérativement :
- **2 photos d'identité**
 - vos coordonnées téléphoniques du domicile et du travail,
 - le jour de l'admission, un certificat médical de non-contagion de moins de huit jours, mentionnant que l'enfant est apte à vivre en collectivité ; ce document est obligatoire.

IV- Organisation pratique

Les horaires de la structure sont identiques à ceux de l'école. L'établissement est donc ouvert de 08h20 à 12 h et de 13h35 à 16h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredi en période scolaire, exceptés les jours fériés.

Les enfants sont transférés par le personnel OGEC vers le lieu de restauration ou sont repris par les familles à 12h. Durant la pause méridienne les enfants présents se restaurent et vont en sieste. L'équipe du jardin reprend à 13h35 pour assurer la suite de la sieste et l'accueil des autres enfants

Une garderie est à votre disposition matin (7h15-8h20) et le soir (16h30-18h30).

Pour des raisons de sécurité, lors du départ, l'enfant ne sera remis qu'aux parents ou aux personnes mandatées par eux et dont toutes les coordonnées auront été indiquées sur le formulaire remis au jardin d'enfants. Ces personnes, devront justifier leur identité les premières fois où elles reprendront l'enfant.

Les entrées et sorties du jardin d'enfants s'effectueront par l'entrée de l'école Notre Dame des Anges. Un parking et un passage protégé est mis à la disposition des familles afin de faciliter et sécuriser l'accès des familles.

Il est demandé aux parents de respecter les horaires prévus.

Chaque jour, vous devez déposer à l'entrée les affaires personnelles de votre enfant :

- les objets affectifs (sucettes, peluches...) permettant de palier à un éventuel chagrin. Une sucette dans une petite boîte restera à la crèche et sera **marquée du prénom de votre enfant** (si besoin),
- des vêtements de rechange (t-shirt, slip, vêtement de jour, chaussettes, ...) marqués au nom de votre enfant,
- les couches et les lingettes sont fournies par les parents : un paquet devra être amené régulièrement à la demande de l'équipe.
- Des bouteilles d'eau et une collation (biscuits, fruits) vous seront demandées de façon régulière.

Le bien-être de votre enfant dépendra de :

- la qualité de la relation que nous allons avoir ensemble.
- la confiance que vous aurez envers les différents membres de l'équipe.

Sont interdits :

- Les chaînes de cou, les écharpes et les foulards qui peuvent être à l'origine d'étranglement.
- De laisser des médicaments et des jouets avec des petites pièces dans les sacs.

Le Jardin d'enfants décline toutes responsabilités par rapport à toutes pertes d'objet personnel. Nous conseillons aux parents de marquer les affaires de leur enfant.

L'institution Notre Dame des Anges met également à la disposition des familles une garderie (matin et soir) et une restauration collective (réalisée par la société API restauration

V - L'équipe

1 directrice, éducatrice de jeune enfants (un ETP)

1 directeur-adjoint, chef d'établissement de l'école Notre Dame des Anges (0,1 ETP soit 80h)

1 aide-maternelle (1 ETP),

1 auxiliaire de puériculture (1ETP)

1 apprenti(e) en CAP AEPE (1 ETP)

1 référent santé accueil inclusif (0,01 ETP soit 10 h)

1 psychologue (0,01ETP soit 10 annuel h)

Tout au long de l'année, la structure reçoit des stagiaires en formation (Infirmières-Puéricultrices, Auxiliaires de puériculture, Éducatrices de Jeunes enfants, CAP AEPE, etc)

La directrice est garante de la qualité d'accueil de l'enfant au Jardin d'enfants. Sous la responsabilité du conseil d'administration de l'OGEC de l'institution, la directrice (ou le directeur-adjoint) dirige le Jardin d'Enfants et a délégation du conseil d'administration pour les missions suivantes.

La structure assure un encadrement comme suit :

- pour les enfants de moins de trois ans : la présence d'un professionnel pour six enfants en moyenne ;
- pour les enfants de trois ans et plus : la présence d'un professionnel pour quinze enfants en moyenne.

Fonction de gestion de l'établissement :

- Gestion administrative : organisation et animation générale de l'établissement,
- Garante du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement,

- Gestion des locaux et du matériel : est garante du respect de la réglementation et de la sécurité,
- Gestion du personnel : encadrement et répartition des tâches en lien avec les profils de poste,

Fonction d'accueil des familles (en concertation avec le directeur-adjoint):

- Présentation du règlement intérieur et du projet d'établissement,
- Accueil des familles et organisation des inscriptions,
- Organisation des plannings d'accueil, des temps d'adaptation,
- Concertation parents-personnel (réunions).

La directrice assure la continuité de la fonction de direction concernant l'organisation de la structure, sur toute l'amplitude horaire d'ouverture. En cas d'absence de la directrice le directeur adjoint assurera les fonctions de direction.

VI - Implication des familles

a) Le temps d'adaptation

L'intégration de votre enfant n'est envisageable qu'après une période d'adaptation. Elle se déroulera durant la première semaine d'accueil de votre enfant au Jardin d'enfants.

Cette période d'adaptation permet à vous et à votre enfant une séparation en douceur, une prise de contact avec l'établissement, l'équipe et le groupe d'enfants. Elle est établie en fonction des disponibilités des parents et des besoins de l'enfant, sa durée est à l'appréciation de l'équipe.

Durant cette adaptation, nous vous demandons de rester disponible afin de pouvoir répondre à un appel téléphonique éventuel devant toute difficulté. Selon les réactions de l'enfant ou le souhait des parents, l'adaptation peut être prolongée de quelques jours.

b) Liaisons avec les familles

Un cahier de liaisons individuel, est mis en place : événements quotidiens concernant l'enfant (repas, selles, sieste, activités de la journée). Il permet aux parents de signaler toute information essentielle à la bonne prise en charge de l'enfant. Il permet également à l'équipe de transmettre les informations générales de la vie du jardin ou des questions personnelles à chaque enfant. Les parents sont également invités à consulter les affichages.

L'information, l'éducation et la prévention en matière de santé font également partie des missions du Jardin d'enfants. L'équipe se met à votre disposition pour tout questionnement à ce sujet.

Le projet d'établissement sera présenté lors d'une réunion de rentrée à laquelle les parents sont invités. Des réunions à thème peuvent être organisées en fonction de vos attentes en lien avec l'association des parents d'élèves de l'école.

La responsable est disponible tout au long de l'année pour entendre les remarques et propositions des parents.

Lors du départ définitif de votre enfant, un bilan concernant toute la durée de son accueil sera effectué. Ce bilan se fait lors d'un rendez-vous ou par un questionnaire afin d'évaluer votre niveau de satisfaction et d'entendre vos remarques et propositions.

En cours d'année des activités spécifiques : sorties ou animations diverses, faisant appel aux parents peuvent être proposées. Les sorties proches du jardin d'enfants ne requièrent pas d'autorisation signée des parents en plus de celle figurant dans le dossier (vous serez par contre toujours informés des dates et modalités).

D'autre part, vous serez informés de sorties exceptionnelles quant au jour, aux heures, au moyen de transport et à la destination. Votre signature attestera de cet accord.

Les fêtes de Noël et de fin d'année (juin) sont l'occasion de réunir Enfants- Équipe- Parents pour partager un moment de plaisir et de convivialité autour du goûter. Les dates et les détails de ces différentes manifestations sont donnés environ 1 mois à l'avance.

L'implication des parents est essentielle à la réussite des projets.

VII - Santé de l'enfant

Nous vous rappelons que tout enfant accueilli au Jardin d'enfants participera aux activités extérieures. (jeux dans la cour). Il ne sera pas fait d'exception, ce pour le bon fonctionnement de la collectivité.

a) Vaccinations : celles obligatoires doivent être effectuées (cf. législation en vigueur)

b) Administration des médicaments et soins

Seuls les médicaments délivrés par une ordonnance en cours prescrits seront administrés (y compris les traitements locaux et homéopathiques).

Il est important de signaler l'administration d'un médicament le matin ou la nuit précédant l'arrivée de l'enfant. Cela est nécessaire pour une prise en charge adaptée de l'enfant.

c) Urgences :

- En cas d'urgence, les secours sont appelés (SAMU, médecin, pompiers). La directrice et/ou le médecin du jardin d'enfants prendront les mesures qui s'imposent et vous contacteront ensuite. Une autorisation de soins **signée des 2 parents** permet ce dispositif.

d) Maladie :

Toute maladie contagieuse, survenant chez votre enfant, doit être signalée à la directrice qui informera les autres familles. Les enfants présentant une fièvre supérieure ou égale à 38,5° à l'arrivée ne pourront être accueillis au Jardin d'enfants. Pendant le temps de l'accueil, si l'enfant présente un état fébrile supérieur à 38,5°, de selles liquides rapprochées, des vomissements persistants ou des difficultés respiratoires, les parents seront immédiatement avertis et il leur sera demandé de venir chercher au plus tôt leur enfant.

Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité lors de certaines maladies est très fortement déconseillée (bronchite, varicelle, angine, otite, gastro entérite, roséole, grippe...). Il pourra vous être demandé de garder les enfants au domicile en fonction de la sévérité des symptômes.

En cas de poux, vous devez traiter votre enfant dès le soir même.

e) Évictions (référence : guide pratique du ministère de la santé et de l'assurance maladie « collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses »)

- Angine à streptocoque A: 2 jours après le début de l'antibiothérapie,
- Coqueluche: pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie;
- Hépatite A: 10 jours après le début de l'ictère.
- Impétigo: éviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées, pas d'éviction si les lésions sont protégées ;
- Méningite à méningocoque: hospitalisation;
- Oreillons :éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite.
- Rougeole :5 jours après le début de l'éruption.
- Scarlatine : 2 jours après le début de l'antibiothérapie.
- Tuberculose : éviction.
- Pneumopathies : exclusion en fonction des symptômes (notamment en cas de forte fièvre).

f) régimes diététiques :

Les régimes diététiques médicaux sont pris en compte sur indications écrites du médecin allergologue ou du médecin traitant. (un protocole d'accueil individualisé PAI sera mis en place). Aucun autre régime ne sera accepté.

g) intervention du référent santé accueil inclusif

Le référent santé accueil inclusif intervient pour rédiger et mettre à jour les protocoles d'hygiène, de soins et des recommandations. Il rédige les protocoles d'accueils individualisés. Il intervient auprès de l'équipe de professionnel du jardin en cas de besoins.

VIII - Retrait définitif de l'enfant

Vous êtes tenus à un préavis de deux mois notifié par écrit en cas de retrait définitif de votre enfant. Si ce préavis n'est pas respecté, il vous sera facturé la valeur de 2 mois de contrat.

IX - Participation financière des familles

a) Base de calcul : le contrat d'accueil

La contribution des familles s'établit en fonction des revenus des familles sur une période de dix mois (septembre à juin).

| CONTRIBUTION | | | | Merci de cocher la catégorie vous concernant |
|--------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------|--|
| (catégorie) | | | Sur 10 périodes (septembre à juin) | |
| JARDIN | REVENU FAMILIAL | TARIF ANNEE 2019-2020 | TARIF MENSUEL | |
| A | 0 à 25 000€ | 2200,00 € | 220,00 € | |
| B | De 24 001€ à 40 000€ | 2500,00 € | 250,00 € | |
| C | De 40 001€ à 80 000€ | 2900,00 € | 290,00 € | |
| D | De 80 001€ à 110 000e | 3150,00 € | 315,00 e | |
| E | + 110 000e | 3500,00 e | 350,00 e | |

Les déductions du montant de la mensualisation fixée :

- L'hospitalisation de l'enfant.

b) Modalités de paiement :

LES FACTURES SERVIRONT DE JUSTIFICATIF POUR LA DÉCLARATION D'IMPÔTS, AUCUN AUTRE JUSTIFICATIF NE SERA FOURNI. Si vous rencontrez des difficultés financières, veuillez prendre un rendez-vous avec la responsable de la structure afin d'envisager des solutions éventuelles.



JARDIN D'ENFANTS NOTRE DAME DES ANGES

39, rue des Fèves

59230 Saint-Amand-les-Eaux

Tél : 03 27 31 76 05

E-mail : sandrine.flourou@nda59.fr

**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
JARDIN D'ENFANTS**

Enfant :

Signature du ou des parents précédée de la mention « règlement de fonctionnement lu et approuvé »

Saint Amand les Eaux, le

Le directeur-adjoint
Mme Wallet

La directrice du jardin d'enfants
Mme Flourou