



**REGLEMENT INTERNE
JARDIN D'ENFANTS LA PETITE LICORNE**

1. Champ d'application

Le présent règlement fixe les conditions de fonctionnement du jardin d'enfants de la Commune de Saint-George.

2. Généralités

Le Jardin d'enfants accueille les enfants de 30 mois à leur entrée en 1P.

Ses buts sont orientés sur la découverte de la vie en collectivité et les divers apprentissages dans un espace ludique, sous la responsabilité de personnel éducatif en charge de l'accueil et de l'encadrement des enfants.

3. Capacité d'accueil

L'Office de l'accueil de jour des enfants (ci-après OAJE) définit la capacité d'accueil selon les normes en vigueur et délivre l'autorisation d'exploiter à la Commune.

4. Admission

Les enfants doivent être âgés de 30 mois au 31 juillet.

En cas de forte affluence, priorité sera donnée aux enfants domiciliés sur le territoire communal.

5. Fermetures officielles et activités spéciales

La structure ferme pendant toutes les vacances scolaires, les fériés officiels du Canton de Vaud ainsi que le vendredi de l'Ascension.

Une fermeture exceptionnelle peut être décidée en cas de nécessité. En cas d'urgence, la direction du Jardin d'enfants prend les dispositions nécessaires et en informe les parents dès que possible.

Des activités spéciales, couvrant une période complète, peuvent être organisées plusieurs fois par année ; une information détaillée est transmise aux parents au moins 2 semaines avant celles-ci.

6. Horaires

Les horaires d'ouverture du Jardin d'enfants sont les suivants :

Lundi de 8h30 à 11h30

Mercredi de 8h30 à 11h30

Vendredi de 8h30 à 11h30.

Ces horaires, de même que les plannings de fréquentation de l'enfant stipulés sur le contrat de prise en charge, doivent être scrupuleusement respectés afin d'assurer la bonne marche de l'institution.

En particulier, 30 minutes de battement sont prévues au début de la période pour déposer les enfants ; passé ce délai, le personnel se réserve le droit de commencer les activités prévues.

Seuls les parents et les personnes majeures et dûment autorisées par ces derniers pourront reprendre les enfants au moment du départ pour lequel une durée de 15 minutes est également prévue.

7. Période d'adaptation

Le personnel éducatif, en collaboration avec les parents, fixe une période d'adaptation afin de permettre à l'enfant de s'acclimater et de s'intégrer progressivement au lieu d'accueil. Le planning d'adaptation est alors défini en fonction de la disponibilité des parents et de l'équipe éducative, ainsi que de l'évolution de l'enfant au sein du groupe.

8. Résiliation et modification du contrat de prise en charge

- a. Toute résiliation est annoncée par écrit au Jardin d'enfants dans un délai d'un mois au minimum pour la fin d'un mois courant (par exemple : congé donné le 30 avril pour fin mai).

Le cas échéant, en cas de départ non annoncé, la pension mensuelle fixée dans le contrat de prise en charge sera facturée pendant un mois.

Le Jardin d'enfants peut résilier le contrat aux mêmes conditions.

b. Les demandes de modification doivent être annoncées par écrit au Jardin d'enfants.

Une diminution de fréquentation de l'enfant doit être annoncée au minimum un mois à l'avance pour le mois suivant ; la baisse d'écolage est facturée dès le mois suivant le mois de préavis.

Une augmentation de la fréquentation sera accordée en fonction des disponibilités du planning général. Dans ce cas, la facturation est adaptée dès la nouvelle prise en charge.

Tout changement d'ordre familial, médical, social et de domicile est à communiquer au Jardin d'enfants.

9. Tarification

Le prix d'une matinée est facturé fr. 30.00.

Si un enfant fréquente le Jardin d'enfants deux fois par semaine, le montant facturé est de fr. 55.00 par semaine.

Si un enfant fréquente le Jardin d'enfants trois fois par semaine, le montant facturé est de fr. 80.00 par semaine.

La pension annuelle est payable en 10 mensualités ; les parents reçoivent une facture mensuelle du 1^{er} septembre au 30 juin, accompagnée d'un bulletin de versement. Les arrivées et les départs en cours d'année ne donnent droit à aucune adaptation de la pension ; chaque mois facturé est dû dans son intégralité.

Des dépannages exceptionnels d'urgence sont possibles pour les familles qui ne fréquentent habituellement pas la structure. Dans ce cas, le tarif de fr. 40.00 la matinée est appliqué.

10. Absences

Les jours d'absences ponctuels pour maladie, vacances supplémentaires ou autres causes seront remplacés pour autant que la capacité du Jardin d'enfants le permette.

Les absences pour maladie ou accident de longue durée bénéficient d'une réduction d'écolage sur demande écrite au Jardin d'enfants, avec présentation d'un certificat médical. La demande doit parvenir au Jardin d'enfants dans la semaine qui suit le retour de l'enfant dans la structure.

- Absence de 0 à 2 semaines : l'entier de l'écolage reste dû.
- Absence dès 3 et jusqu'à 4 semaines : réduction de 30%.
- Absence dès la 5^e semaine : réduction de 50%.

11. Suspension de contrat

Dès lors qu'un enfant sera absent de la structure pour un minimum d'un mois complet, les parents peuvent faire une demande écrite de suspension de contrat.

L'écolage est alors facturé à 50% pendant la durée de la suspension et reprend à 100% à la fin de celle-ci.

12. Dépannages

Les jours ne figurant pas sur le contrat de prise en charge sont des « Dépannages ».

Les parents adressent leur demande de dépannage auprès de l'équipe éducative qui réservera la/les date/s de prise en charge sous réserve de disponibilité des places.

Les dépannages sont facturés chaque mois au prix normal, ils ne peuvent pas être compensés par des jours contractuels non utilisés.

Des dépannages exceptionnels d'urgence sont possibles pour les familles qui ne fréquentent habituellement pas la structure. Dans ce cas, le tarif de fr. 40.00 la matinée est appliqué.

13. Santé

Le jardin d'enfants accueille des enfants en bonne santé, par mesure de protection envers les autres enfants ainsi que pour leur propre bien-être. Les parents sont donc invités à trouver une autre solution de garde lorsque leur enfant présente un état général incompatible avec la vie communautaire : participer aux activités prévues, promenades, jeux, activités créatrices, etc...

Le personnel éducatif peut refuser d'accueillir un enfant qui présente un état général incompatible avec la vie communautaire et proposer qu'il consulte un médecin. De plus, un certificat médical peut être demandé aux parents lorsque l'enfant réintègre l'institution.

En cas de maladie ou d'accident survenant durant le temps d'accueil, le personnel éducatif contacte les parents qui prennent toutes les mesures nécessaires. En cas d'urgence vitale, il sera fait appel au service de secours du 144. Tous les frais médicaux et de transport occasionnés par un appel aux services de secours sont à la charge des parents.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée au personnel éducatif pour que les autres familles puissent être prévenues.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents avant ou après la période de présence au Jardin d'enfants.

Les parents délèguent au personnel éducatif l'utilisation de produits de soins adéquats ; la liste des produits utilisés dans l'institution leur est transmise et ils complètent en début d'année la fiche pharmacie indiquant lesquels ils autorisent pour leur enfant. En cas d'allergies aux produits proposés par l'institution, les parents donnent au personnel éducatif des produits de substitution dûment étiquetés.

En cas de besoin, l'institution travaille en réseau avec des spécialistes et lors de collaboration avec des spécialistes externes (médecin, psychologue ou logopédiste), les parents sont informés. Aucun spécialiste ou intervenant extérieur n'intervient pour un enfant sans l'accord préalable des familles concernées.

14. Collation

Une collation est proposée aux enfants et est incluse dans le prix de pension. Les allergies alimentaires sont signalées par une attestation fournie par le médecin de l'enfant.

Dans les cas d'allergie importante, les collations doivent être fournies par les parents.

La structure n'entre pas en matière sur la question des préférences alimentaires.

15. Habits et éléments mis à disposition

Les parents mettent à disposition pour les enfants :

- un jeu complet de vêtements de rechange marqué à son nom, adapté à la saison et à la taille de l'enfant ;
- des pantoufles ;
- habits confortables, peu dommages et adaptés à la saison ;
- si besoin : des couches.

Les doudous et lolettes ayant propriété de réjouir, rassurer et consoler, sont les bienvenus.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration des objets personnels y compris lunettes, bijoux et jouets apportés par les enfants.

16. Transports

Des sorties hors du périmètre de la structure peuvent être organisées ponctuellement.

Ces sorties ont lieu à pieds mais également au moyen de transports publics et de véhicules privés dûment assurés et en conformité avec la loi sur la circulation routière. La signature du contrat autorise ces transports.

17. Photographies

Des photos ainsi que différents enregistrements audio ou vidéo peuvent être prises lors des activités de l'institution. Elles sont exclusivement destinées à usage interne. La signature du contrat autorise ces photos et enregistrements.

Lors des anniversaires, il peut arriver que des familles prennent des photos de l'évènement. Les parents qui en font la demande peuvent s'opposer à ce que leur enfant soit pris en photo dans ce contexte.

18. Autorisations

Les parents signaleront le nom des personnes majeures autorisées à venir chercher leur enfant à la « Petite Licorne ».

L'éducatrice peut refuser de laisser partir l'enfant si le nom de la personne qui vient le chercher n'a pas été signalé et que celle-ci ne soit pas munie d'une pièce d'identité comportant une photographie.

19. Entrée en vigueur

Le présent règlement interne entrera en vigueur le 9 novembre 2022.

Approuvé dans sa version finale en séance de Municipalité du 8 novembre 2022.

Pour le jardin d'enfants « La Petite Licorne »

La Municipalité de Saint-George

Le Syndic :



Frédéric Rohrbach

La Secrétaire :



Véronique Errecart

