



Règlement d'application de l'école maternelle Le Jardin d'Arc-en-Ciel de Vuadens

1. Buts – domaine d'application

Le présent document décrit l'organisation concrète et la gestion opérationnelle de l'école maternelle.

2. Horaire de la structure

2.1. L'école maternelle est ouverte le matin du lundi au vendredi.

Horaires :	Arrivée	7h45
	Départ	11h45

2.2. L'école maternelle est fermée les après-midis, ainsi que durant les vacances scolaires, durant les jours fériés et les congés fixés dans le calendrier scolaire.

2.3. Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit, pour la durée de l'année scolaire. Si dans les 15 jours suivants le délai d'inscription aucune communication n'a été faite aux parents, l'inscription est considérée comme confirmée.

2.4. Une plage horaire peut être fermée, en début ou en cours d'année, si le nombre minimum de 4 enfants n'est pas atteint.

3. Barème des tarifs de l'école maternelle

3.1. Le tarif est dégressif, établi sur la base du revenu imposable des parents (ch. 7.91 du dernier avis de taxation). Les parents fournissent les documents demandés dans le règlement de l'école maternelle, soit la dernière taxation fiscale.

3.2. D'éventuelles demandes de facilités de paiement seront examinées au cas par cas.

4. Mode de collaboration entre les parents et l'école maternelle

4.1. Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'école maternelle durant la période inscrite.

4.1.1. Les parents sont tenus d'amener et de rechercher leurs enfants dans les locaux de l'école maternelle, et de respecter les horaires fixés. L'école maternelle doit être informée si un tiers est chargé de venir amener ou chercher un enfant.

4.2. Collaboration entre les parents et le ou la responsable de l'école maternelle

4.2.1. Le ou la responsable de l'école maternelle est référent pour le fonctionnement courant de l'école maternelle.

4.2.2. Toutes les absences doivent être signalées au/à la responsable de l'école maternelle. Toute absence non communiquée 24 h à l'avance sera facturée.

4.2.3. Les modifications (régimes alimentaires, départ prématuré pour des activités, etc.) doivent être signalées au/à la responsable de l'école maternelle.

4.3. Collaboration entre l'école maternelle et le corps enseignant

4.3.1. Toutes les informations permettant d'améliorer le fonctionnement courant de l'école maternelle et de l'école seront échangées entre l'école maternelle et le corps enseignant.

4.4. Collaboration entre les parents et le Conseil communal

4.4.1. Le Conseil communal, par l'intermédiaire du bureau communal, est référent pour tout le domaine administratif (admission, facturation, etc.).

4.4.2. Le Conseil communal est seul habilité à prendre des sanctions en cas de comportement non réglementaire de l'enfant, en cas de retard dans le paiement des factures ou tout autre problème qui pourrait nuire à la bonne marche de l'école maternelle.

4.4.3. En cas de suspension, la facturation s'arrête le dernier jour de la fréquentation de l'école maternelle.

4.5. Fréquentations

4.5.1. L'inscription est valable pour l'année scolaire.

4.5.2. Toute demande de modification sera étudiée par le Conseil communal.

4.5.3. Toute situation particulière sera traitée par le Conseil communal.

4.5.4. La désinscription doit être annoncée à l'administration communale par écrit au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

5. Cas de maladie ou d'accident de l'enfant

5.1. Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'école maternelle aussitôt que possible mais au plus tard jusqu'à 7h30 du jour ou l'enfant doit se rendre à l'école maternelle. La liste avec toutes les données nécessaires de la personne de contact se trouve en annexe.

5.2 L'enfant dont la maladie est contagieuse n'est pas admis à l'école maternelle.

5.3 En cas d'absence due à une maladie ou à un accident justifié par un certificat médical, les prestations ne seront plus facturées dès le 2^{ème} jour d'absence.

5.4 Les parents informent de la date du retour d'un enfant convalescent à l'école maternelle le jour ouvrable précédant son retour.

6. Cas d'urgence maladie/accident durant l'accueil à l'école maternelle

6.1. Pour un accident survenant à l'école maternelle, le personnel de l'école maternelle prend les dispositions nécessaires d'urgences en fonction de la situation. Les parents sont immédiatement informés.

6.2. Pour une maladie survenant à l'école maternelle et nécessitant un retour de l'enfant à son domicile, les parents sont contactés dans les meilleurs délais.

7. Règles de vie

7.1. Les parents sont tenus de fournir le matériel selon la liste établie.

7.2. Le/la responsable de l'école maternelle veille à ce que les règles de vie élémentaires soient respectées. Tous débordements seront communiqués au Conseil communal.

8. Sorties

Les enfants doivent être habillés en fonction de la météo et de la saison. La possibilité est donnée de se rendre à l'extérieur des locaux. Toutes les sorties sont sous la responsabilité du personnel de l'école maternelle (selon les normes fixées par le SEJ).

9. Dispositions finales

Le présent document est annexé au formulaire d'inscription. Par leur signature du formulaire d'inscription, les parents s'engagent à le respecter.

Vuadens, le 08.11.2016.

Au nom du Conseil communal

Le Secrétaire :

Gérard Barbey



Le Syndic :

Daniel Tercier