

ÉCOLE À JOURNÉE CONTINUE DIRECTIVES



A L'ATTENTION DES FAMILLES

1 INTRODUCTION

Notre institution a pour but principal de favoriser et de contribuer à l'épanouissement des écoliers accueillis. Nos objectifs pour atteindre ce but sont la valorisation et l'estime des écoliers. Ainsi, pour atteindre ces objectifs, chaque poste et groupe a son importance. C'est dans cette optique et dans ce sens que notre vision du travail au quotidien est dirigée.

L'Ecole à journée continue offre aux familles et à leurs enfants :

- *Des modules d'accueil pour écoliers, répondant aux besoins des enfants selon leur âge*
- *L'accompagnement aux devoirs*
- *Un accueil durant les périodes de vacances scolaires*
- *Un label « Youp'là bouge » et une salle de mouvements, deux éléments qui favorisent*

Le personnel éducatif offre aux familles et aux écoliers :

- *Une prise en charge éducative par des professionnels de l'éducation et de la pédagogie*
- *Un cadre sécurisant*
- *Un soutien et un accompagnement aux devoirs*
- *Une prise en charge extrascolaire organisée et planifiée*
- *Un travail en partenariat : famille-écolier-école*
- *Un travail en réseau*

L'Ecole à journée continue (EJC) bénéficie d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'INC¹ et la Commune de Moutier. L'EJC est régie par les normes de qualité imposées par l'INC.

L'EJC a pour but d'offrir un service d'accueil de qualité aux écoliers et à leurs familles, dans un cadre structuré, stable et professionnel.

Les équipes éducatives travaillent avec une méthodologie de référence et de coréférence en ce qui concerne le suivi des enfants. Les équipes travaillent également avec d'autres professionnels de la santé, du social ou de la pédagogie. Elles assurent également l'accompagnement pédagogique des écoliers avec une attention constante à leur sécurité physique et psychique. Elles favorisent l'intégration et les compétences de chacun dans un esprit de respect réciproque.

L'EJC s'inscrit dans les valeurs locales, régionales et démocratiques. La culture d'origine de chaque écolier est respectée dans la mesure où l'organisation de l'institution le permet.

¹ Direction de l'instruction publique et de la culture

2. ADMISSION — INTÉGRATION/VISITE

Les enfants scolarisés sur la ville de Moutier sont accueillis, dès leur entrée à l'école enfantine – 1^{ère} harmos - jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire -11^{ème} harmos - (*selon le concordat HARMOS*).

L'accueil en collectivité est un moment important dans la vie d'un écolier et de sa famille. Avant de commencer une fréquentation régulière, l'écolier a besoin de prendre ses repères dans ce nouveau lieu. L'intégration est discutée avec les parents, l'écolier et le personnel éducatif. Il est demandé qu'une visite préalable soit organisée avec l'enfant et les parents avant le début de la prise en charge officielle. Le but de l'intégration est de permettre la construction d'une relation de confiance entre tous et la participation à la vie du groupe.

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant, un minimum d'un module par semaine est demandé (seule exception possible : enfants inscrits avec un contrat irrégulier). Ce minimum est valable uniquement si l'enfant réussit à s'intégrer. Si ce n'est pas le cas, la Direction et le personnel éducatif proposeront aux parents une fréquentation répondant aux besoins d'intégration de l'enfant.

Le premier jour de l'école enfantine (*1^{ère} et 2^{ème} harmos*) et de l'école primaire (*3^{ème} harmos*), les parents accompagnent leurs enfants à l'école. Le jour de la rentrée scolaire, l'EJC ouvre ses portes à 11h40.

Les groupes sont constitués en août et idéalement un minimum de changements dans les groupes sont effectués jusqu'à la fin de l'année scolaire. Le but étant de créer une dynamique de groupe et une cohérence dans notre travail. De nouveaux enfants peuvent cependant être accueillis en cours d'année.

3. COLLABORATION

3.1 Entre les parents et l'équipe éducative

Lorsque les parents souhaitent transmettre des informations à l'équipe éducative, ils sont priés de téléphoner directement dans le groupe où est accueilli leur enfant (ceci durant les heures d'ouverture du groupe). En cas d'absence du personnel éducatif, les parents appellent le secrétariat. Nous demandons aux parents de ne pas transmettre des informations par le biais de leurs enfants (téléphone portable, billet dans le sac d'école, etc.).

Dans l'intérêt de l'écolier, les parents et les équipes éducatives travaillent en partenariat. Des rencontres et des entretiens peuvent être organisés à la demande de chacun, tout au long de l'année scolaire.

Les parents doivent être joignables à tout moment de la journée ; **ils sont tenus d'informer le secrétariat des changements d'adresse, de numéro de téléphone et de lieu de travail.**

Le cadre institutionnel est garant de la confidentialité sur toutes les informations données par les familles.

Légalement, la Direction est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance ou de mise en danger envers un enfant auprès de l'autorité compétente.

3.2 Inscription obligatoire

L'inscription des enfants est obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire et ce même si les enfants fréquentent déjà l'EJC. Une fiche d'inscription définitive est envoyée chaque année dans le courant du mois de mai et les parents bénéficient d'un délai jusqu'à mi-juin (période à laquelle les horaires d'école sont connus) afin de sélectionner les modules de prise en charge et de retourner le document dûment rempli et signé au secrétariat de l'EJC. En cas de non-retour du document, le contrat sera établi sur la base de la fréquentation de l'année scolaire en cours.

3.3 Séance avec les parents des enfants de 1^{ère} hamos

Dans le courant du mois de juin, une séance destinée aux parents des enfants qui commenceront la scolarité obligatoire (1h) est proposée.

Les points suivants seront abordés avec les parents :

- Présentation de la direction et de l'équipe éducative
- Présentation de l'EJC
- Transports école-EJC
- Travail en réseau
- Aspects éducatifs EJC
- Divers / questions des parents

4. TRAVAIL EN RÉSEAU

L'EJC collabore étroitement avec les écoles et ponctuellement avec divers intervenants extérieurs :

- Médecin institutionnel, Dr Alvaro Arana
- Services sociaux
- Centre d'animation jeunesse (SEJAC)
- Enseignant-e-s
- Travailleuse sociale scolaire
- Infirmière scolaire
- Logopédiste, orthophoniste
- Psychomotricien
- Service éducatif itinérant (SEI)
- Accompagnement éducatif en milieu ouvert (AEMO)
- Service psychologique pour enfants et adolescents (SPE)
- Etc.

Lorsque le personnel éducatif ou la direction souhaite prendre contact avec l'un ou l'autre de ces intervenants, les parents sont toujours avertis préalablement.

5. FRÉQUENTATION

L'ordonnance cantonale de l'EJC impose aux structures d'accueil d'offrir des modules journaliers correspondant à une prise en charge de 8 heures par jour. Ces 8 heures sont prises à la compensation des charges cantonales.

Notre structure offre la possibilité aux parents de bénéficier d'un groupe du soir, cette heure de prise en charge n'est pas prise à la compensation et est donc facturée en supplément aux parents (selon le tarif horaire du contrat liant les parents à l'EJC). **Seuls les écoliers dont les deux parents travaillent au-delà de 17h30 peuvent bénéficier du groupe du soir.**

La présence de l'écolier à l'EJC est déterminée en fonction de l'activité professionnelle des parents et de leurs besoins.

L'écolier peut être pris en charge selon différents modules :

MODULES		DUREE DES MODULES
Module 1 – Accueil du matin	06h45 – 08h15	1h30
Module 2 – Repas de midi	11h40 – 13h30	1h50
Module 3 – Début d'après-midi	13h30 – 15h05	1h35
Module 4 – Fin d'après-midi	15h05 – 17h00	1h55
Module 5 – Fin d'après-midi	15h05 – 17h30	2h25
Module 6 – Fin d'après-midi	15h55 – 17h30	1h35

L'EJC a la possibilité d'accueillir, des enfants domiciliés en dehors de la commune de Moutier, pour autant qu'ils soient scolarisés dans une école de la ville de Moutier et moyennant une demande formulée par écrit à la commune de domicile des parents, ceci afin de solliciter une participation financière de cette dernière

6. TÉLÉPHONIE

Les parents peuvent joindre directement le groupe dans lequel leur enfant est pris en charge, selon les indications suivantes :

Groupe	N° de téléphone	E-mail
Domino (1 ^{ère} harmos)	032 495 17 48	domino.ejc@moutier.ch
Mikado (2 ^{ème} harmos)	032 495 17 44	mikado.ejc@moutier.ch
Diabolo (3 ^{ème} et 4 ^{ème} harmos)	032 494 11 88	diabolo.ejc@moutier.ch
Bilboquet (5 ^{ème} à 11 ^{ème} harmos)	032 495 17 51	bilboquet.ejc@moutier.ch
La Marelle (1 ^{ère} , 2 ^{ème} et 3 ^{ème} CDI) harmos)	032 494 11 90	marelle.ejc@moutier.ch
Cerf-Volant (3 ^{ème} et 4 ^{ème} harmos)	032 494 11 91	cerf-volant.ejc@moutier.ch
Carambole (5 ^{ème} et 6 ^{ème} harmos)	032 493 565 67	carambole.ejc@moutier.ch

7. CONTRATS

7.1 Base de calcul

Les directives de tarification sont fixées par l'INC, qui remet à jour les émoluments annuellement. Le prix peut alors varier (*selon renchérissement*).

Pour l'année scolaire 2023-2024, les inscriptions aux modules d'école à journée continue se feront en ligne sur la plateforme www.kibon.ch. Il ne sera donc plus nécessaire de fournir les documents permettant le calcul du revenu déterminant, mais les télécharger directement sur la plateforme.

Les contrats sont réédités chaque début d'année scolaire, sur la base du tarif qui aura été calculé en lien aux documents insérés sur la plateforme Kibon.

Les forfaits (temps de présence et repas prévus dans le contrat de prise en charge) sont calculés sur une base de 3,25 semaines par mois. Ces semaines excluent les 13 semaines de vacances scolaires annuelles. Le calcul se fait comme suit :

Exemple de calcul d'un contrat :

	52 semaines annuelles
.	13 semaines de vacances
x	5 jours par semaine
:	12 mois par année
=	16.25 jours à plein temps (<i>par mois</i>) soit 3.25 semaines (<i>par mois</i>)

Exemple concret pour un enfant qui fréquente l'EJC le lundi, mardi et jeudi pour le module 1 (6h45-8h15), le module 2 repas (11h40-13h30) et le module 4 (15h05-17h00) :

Présence de l'enfant par semaine (lundi, mardi et jeudi) :	
Module 1 (6h45-8h15)	1h30 x 3 jours = 4h30
Module 2 (11h40-13h30)	1h50 x 3 jours = 5h30
Module 4 (15h05-17h00)	1h55 x 3 jours = 5h45
Total heures par semaine	15h45 heures <i>Converti en centième = 15.75 heures</i>
Nombre de repas pris par semaine :	3 petits-déjeuners 3 repas 3 collations
Prix à l'heure :	CHF 1.50

Forfait du temps de présence :

	15.75 (heures de présence par semaine)
x	1.50 (tarif calculé selon situation financière des parents)
x	3.25 (nombre de semaines par mois)
=	CHF 76.78

Forfait repas :

	3 (petits-déjeuners, repas et collations pris par semaine)
x	2.50.- + 7.00.- + 3.00.- (prix des repas)
x	3.25 (nombre de semaines par mois)
=	CHF 121.87

Une facture est envoyée par la Municipalité de Moutier le mois suivant pour le mois écoulé et les ajouts/retraits du mois précédent. Cette dernière est payable dans les 30 jours. Dans l'exemple, une facture totale de CHF 198.65 est envoyée.

Lors de l'établissement des contrats, les parents inscrivent leur enfant pour les modules cités sous le point 5 – fréquentation. Les contrats sont également établis en fonction de ces derniers et les horaires d'inscription ne peuvent être différents des modules proposés. Concernant la facturation, les modules sont facturés entièrement, même s'il advient que l'enfant doive partir quelques minutes avant la fin du module inscrit. Dans le cas où l'enfant partirait 10 min après la fin de son module inscrit, cela engendrerait un supplément de 10 minutes facturé selon le prix de l'heure inscrit dans son contrat.

La base de calcul de 3,25 semaines ne prend pas en compte les vacances scolaires dans la facturation (selon ordonnance sur les écoles à journée continue), elles doivent être facturées séparément et en plus du contrat mensuel de base.

Le tarif arrêté par la Municipalité de Moutier pour les vacances scolaires est le suivant :

CHF 52.00 la journée avec repas

CHF 22.50 la demi-journée sans repas

CHF 29.50 la demi-journée avec repas.

7.2 Matériel sanitaire

Les parents sont tenus de fournir les brosses à dents ainsi que le dentifrice à leurs enfants. L'EJC ne fournit pas ce matériel.

7.3 Non-paiement des émoluments

En cas de non-paiement des émoluments, les voies légales de recouvrement doivent être engagées (rappel, poursuites). La commune peut alors renoncer à reconduire le contrat avec les parents pour l'année scolaire suivante, ce qui conduit à l'exclusion de l'enfant.

Texte provenant de la Foire aux questions qui figure sur le site internet du Canton de Berne, rubrique Ecole à Journée Continue.

Les règlements sur les émoluments de la Municipalité de Moutier font également foi.

En cas de non-paiement des émoluments et de non-respect des arrangements de paiement conclus avec la Municipalité de Moutier, le contrat qui lie les parents à l'EJC pourra être résilié en respectant le délai d'un mois pour la fin d'un mois.

7.4 Dédite

Les contrats sont automatiquement renouvelés à la fin de l'année scolaire pour la nouvelle année, sur la base des nouveaux documents demandés aux parents au printemps (voir point 7.1).

Si les parents souhaitent mettre un terme à leur collaboration avec l'EJC, ils doivent en informer la Direction par écrit, au plus tard le 30 juin pour le délai annuel de résiliation fixé au 31 juillet.

7.5 Présences

Lorsque les horaires sont établis, l'EJC ne prend pas en compte les horaires coupés, dus aux activités extrascolaires pratiquées par les enfants (*exemples : catéchisme, sport, école italienne, etc.*).

Pour des raisons organisationnelles et pour permettre un maximum de stabilité au sein des groupes, les parents s'engagent pour l'ensemble de l'année scolaire à la signature du contrat. Durant cette période, une diminution ou un arrêt de la fréquentation n'est possible que pour justes motifs (indiqués dans le contrat) et doit être annoncé par écrit un mois à l'avance pour la fin d'un mois.

Une augmentation est envisageable dans la mesure des disponibilités des groupes.

Les demandes de modification de contrat doivent être adressées directement à la Direction de l'EJC qui jugera si oui ou non elles peuvent être acceptées.

En cas d'absence **de plus de 3 semaines consécutives** pour cause de maladie ou d'accident de l'enfant et **sur présentation d'un certificat médical**, les émoluments liés au contrat pourront être réduits, ou encore annulés.

Lorsque l'un des deux parents est empêché de travailler pour cause de maladie ou accident (sur présentation d'un certificat médical), de chômage (sur présentation d'une attestation) ou lors d'un congé maternité, la fréquentation de leur enfant peut être diminuée à 1 module par semaine. L'enfant doit continuer à venir à l'EJC afin qu'il garde un contact avec les enfants et le personnel éducatif du groupe. Dans un tel cas de figure, les émoluments pourront être réduits, mais en aucun cas éliminés dans leur intégralité.

Une exclusion de l'école obligatoire n'implique pas automatiquement une exclusion de l'EJC. Dans un tel cas de figure, les parents doivent contacter la Direction de l'EJC qui décidera avec eux de la suite à donner au contrat et à la fréquentation de l'EJC par l'enfant.

7.6 Vacances scolaires

Une inscription sous format papier est envoyée aux familles environ 1 mois avant la période de vacances scolaires, ceci afin d'organiser l'accueil et l'encadrement des enfants durant ces périodes.

Les parents, après avoir renvoyé le formulaire dûment complété et signé, acceptent la facturation des jours réservés, même en cas d'absence de leur enfant.

Les réservations peuvent être annulées uniquement **sur présentation d'un certificat médical de l'enfant** attestant que ce dernier ne peut être présent durant les vacances scolaires. Ce certificat entraîne également la non-facturation des jours réservés.

Durant les périodes de vacances scolaires, les enfants sont tous accueillis sur le site du Viaduc. L'organisation des groupes se fait en fonction du nombre d'inscriptions.

8. HORAIRES

Pour limiter les allers et venues de tierces personnes à l'intérieur de nos bâtiments (Viaduc 63 et 65), l'accès à l'EJC est bloqué durant les tranches horaires suivantes :

- Matin : entre 08h30 et 11h00
- Après-midi: entre 13h45 et 15h00

L'EJC est fermée durant trois semaines en été (en principe les deux dernières semaines de juillet et la première du mois d'août) ainsi que durant la période entre Noël et Nouvel an.

Le reste de l'année, l'institution est fermée selon les jours fériés officiels octroyés par la Municipalité de Moutier, c'est-à-dire : 1^{er} et 2 janvier, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Pont de l'Ascension (jeudi et vendredi), Lundi de Pentecôte, 1^{er} août, 25, 26 et 31 décembre.

La planification annuelle des vacances et fériés est envoyée aux parents chaque année avec les nouveaux contrats.

Afin de garantir une prise en charge de qualité, **les parents s'engagent à respecter les horaires définis dans leur contrat, en fonction des modules sélectionnés.** Les absences doivent être annoncées au plus vite au personnel éducatif ou à la Direction.

Les parents dont l'horaire est irrégulier doivent communiquer leur horaire jusqu'au 20 de chaque mois pour le mois suivant, précisément et par écrit, au personnel éducatif (planning irrégulier à demander au personnel éducatif).

Si, après 18h45, les parents ne sont pas venus chercher leur enfant, le cas peut être dénoncé à l'autorité tutélaire si des raisons valables ne sont pas données.

Le personnel éducatif se réserve le droit de notifier un retard (qui sera facturé CHF 5.-) aux parents si ces derniers viennent rechercher leur enfant à l'EJC au-delà de l'horaire annoncé, sans que le personnel éducatif n'en ait été informé. Dans le cas où un parent avertirait du retard, un groupe du soir sera facturé au tarif horaire.

9. HORAIRES PARTICULIERS, DUS A DES ACTIVITÉS SCOLAIRES

L'EJC répond aux demandes particulières liées à des horaires scolaires modifiés. Par exemple :

- Courses d'école
- Semaines hors-cadre
- Spectacles scolaires
- Formation des enseignants

Les heures d'accueil supplémentaires sont facturées en plus du contrat mensuel. La fréquentation minimale pour qu'un groupe soit ouvert (en principe les enfants sont regroupés sur le site du Viaduc) est de 3 enfants. Si le nombre d'enfants inscrits est inférieur à 3, ils ne pourront pas être accueillis.

Les heures d'accueil et frais de repas ne sont pas facturés durant les activités scolaires où l'enfant se trouve sous la responsabilité de l'école :

- Course d'école
- Club de lecture
- Repas pris en classe ou en extérieur

Lors de courses d'école, le personnel éducatif amène les écoliers de l'EJC de la 1^{ère} à la 4^{ème} année HARMOS au lieu de rendez-vous et va les rechercher.

Dès la 5^{ème} année HARMOS, le personnel éducatif n'amène plus les enfants aux points de rendez-vous et ne va plus les rechercher.

Les visites dentaires et médicales sont à la charge des écoles ou des parents, tant au niveau des horaires, que de l'encadrement.

10. ARRIVÉES ET DÉPARTS

10.1 Ecole infantine (1^{ère} et 2^{ème} harmos)

L'écolier est systématiquement accompagné et recherché, par le personnel éducatif, lors des trajets EJC – école et école – EJC.

- Site des Fauvettes: Accompagnement des enfants à pieds à l'école de Chantemerle et de la Courtine.
- Site du Viaduc: Accompagnement en bus vers les écoles de la Rue Mercier, du Clos, de la Gare, des Oeuches et de la Rue Neuve.

Si certains parents ne souhaitent pas que leur enfant prenne le bus institutionnel, les parents doivent le signaler à la direction de l'EJC et s'organiser par leurs propres moyens pour amener leur enfant de l'EJC à l'école et de l'école à l'EJC. Si la distance séparant l'école à l'EJC est relativement courte (maximum 20 minutes de trajet à pieds), il est possible que certains trajets se fassent à pieds.

Il est demandé que les parents ou une personne majeure viennent amener et rechercher les écoliers de 1^{ère} et 2^{ème} années harmos à l'EJC, ceci jusque dans le groupe.

S'il s'agit d'une personne mineure, les parents sont tenus de signer une décharge, l'autorisant à prendre la responsabilité de l'enfant.

En cas de changement de personne, les parents informent le personnel éducatif. Toutes les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent figurer sur la fiche enfant.

Dans le cas où une tierce personne viendrait chercher l'écolier, sans que l'équipe éducative n'en soit informée, celle-ci s'assurera auprès des parents de la validité de l'autorisation. De plus, une pièce d'identité sera demandée à la personne venant chercher l'écolier.

Lors de l'arrivée ou du départ de l'écolier, les parents ou la personne qui l'accompagne le confient ou viennent le rechercher auprès de l'éducatrice présente dans le groupe. Ainsi, un contact journalier est établi entre le personnel éducatif et les parents. Ce contact permet de transmettre tout renseignement utile, d'assurer une collaboration constructive. Il est indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant.

10.2 Ecole primaire (3^{ème} à 8^{ème} hamos) et secondaire (9^{ème} à 11^{ème} hamos)

L'écolier se rend seul à l'EJC, soit depuis la maison, soit depuis l'école. A son arrivée, il est attendu par le personnel éducatif. En cas de retard, le personnel s'inquiète immédiatement et fait des recherches téléphoniques. Il est donc impératif que les parents annoncent personnellement toutes les modifications d'horaires au personnel éducatif. **Aucune modification d'horaire ne sera prise en compte si l'information vient de l'écolier.**

Les écoliers de 3^{ème} hamos qui fréquentent le site du Viaduc sont accompagnés à l'école à pieds par un membre du personnel éducatif.

Afin de collaborer au mieux et dans le cas où les parents ne peuvent venir chercher leur enfant à l'EJC au moins une fois par semaine, il est souhaitable qu'ils aient un contact téléphonique hebdomadaire avec le personnel éducatif en charge de leur enfant, ceci dans le but de communiquer régulièrement autour de l'enfant.

11. TRAJETS

11.1 Responsabilité des parents

Les parents sont garants de la sécurité de leurs enfants lors des trajets maison – école et école – maison. Ils sont tenus de sensibiliser leurs enfants aux dangers liés à la route.

Les parents sont responsables lorsque leur enfant vient en trottinette ou en vélo à l'EJC. Dans le cas où l'écolier serait présent toute la journée à l'EJC, le personnel éducatif n'est pas autorisé à le laisser se rendre à l'école en vélo ou en trottinette après la pause de midi.

Si les parents souhaitent que leur enfant se rende, après le repas, à l'école en vélo ou en trottinette, une décharge doit être signée.

11.2 Responsabilité de l'EJC

Dès son entrée à l'école primaire (3^e hamos), l'enfant qui fréquente le site EJC des Fauvettes se rend seul à l'école. Pendant la première semaine qui suit la rentrée scolaire, le personnel éducatif, en collaboration avec les parents, se charge d'apprendre le chemin pour se rendre à l'école et les dangers liés à la route, en accompagnant les enfants.

L'EJC n'est pas responsable de la sécurité des enfants lorsqu'ils effectuent les trajets EJC – maison ou lorsque les enfants partent de l'EJC pour se rendre à des activités extrascolaires.

11.3 Responsabilité de la Commune

Les écoliers, lors des trajets école – EJC ou EJC – école, durant la journée, sont sous la responsabilité de la Commune de Moutier.

Le personnel éducatif doit s'assurer, à chaque début d'année scolaire, que les enfants ont bien saisi les règles de sécurité routière, et ont bien intégré le chemin par lequel ils doivent se rendre à l'école.

12. REPAS

12.1 Menus

Les menus de la semaine sont affichés dans chaque groupe, ainsi qu'à l'entrée de l'EJC du Viaduc.

12.2 Buts

Les buts principaux de l'EJC sont l'équilibre alimentaire, la variété, la fraîcheur, la qualité des aliments et le respect d'une alimentation saine et de saison. La convivialité du repas, le plaisir de manger ensemble et le respect du travail du personnel de cuisine font partie intégrante de notre projet pédagogique.

12.3 Prix

Les tarifs ont été établis en fonction de l'âge des enfants, en ayant à l'esprit qu'un enfant de 14 ans ne mangera pas les mêmes quantités qu'un enfant de 5 ans.

Prix des repas				
Petit-déjeuner	Repas de midi			Goûter
CHF 2.50	CHF 7.00 4-6 ans	CHF 8.00 7-12 ans	CHF 9.00 13-16 ans	CHF 3.00

Par exemple, un enfant qui est présent de 06h45 à 08h15, de 11h40 à 13h30 et de 15h05 à 17h00, qui mange le petit-déjeuner, le repas de midi et le goûter paiera, par jour, en fonction de son âge :

- CHF 2.50 + CHF 7.00 + CHF 3.00, au total CHF 12.50
- CHF 2.50 + CHF 8.00 + CHF 3.00, au total CHF 13.50
- CHF 2.50 + CHF 9.00+ CHF 3.00, au total CHF 14.50

13. ANNIVERSAIRE

13.1 Présence

- ❖ Le groupe ne participe pas à l'anniversaire de l'écolier en dehors du cadre institutionnel et n'est donc pas autorisé à se rendre chez l'écolier.
- ❖ Les parents et la famille ne participent pas à l'anniversaire de leur enfant dans le groupe dans lequel il est accueilli. Ainsi, nous privilégions un moment de partage entre l'écolier et ses camarades.
- ❖ L'écolier peut inviter un autre enfant présent ce jour-là à l'Ecole à Journée Continue ou au Centre de l'Enfance (*frère, sœur, copain*).
- ❖ Les parents peuvent amener un gâteau d'anniversaire à l'EJC.

14. SYSTÈME DE RÉFÉRENCE

Chaque enfant accueilli à l'EJC aura une éducatrice de référence au sein de son groupe. L'équipe éducative se concertera afin de définir quelle personne verra le plus l'enfant dans le groupe et cette dernière deviendra référente de l'enfant. Il s'agira de recevoir l'écolier lors de la visite d'intégration, ainsi que les parents s'ils sont présents, mais également de l'accompagner tout au long de l'année.

15. REPOS

15.1 Ecoliers enfantine (1^{ère} et 2^{ème} hamos)

Le repos est essentiel pour l'enfant vivant en collectivité. Il favorise l'assimilation des connaissances acquises durant la matinée. Ainsi, à l'EJC, un moment de repos est proposé chaque jour aux enfants de 13h00 à 14h00.

Le personnel éducatif est tenu d'informer les parents de la durée du sommeil de leur enfant.

Durant ces moments de sommeil et de repos, les objets personnels des enfants, tels que les doudous, peuvent accompagner l'enfant.

15.2 Ecoliers dès la 3^e année hamos

Il n'y a plus de moment de repos proposé dès l'entrée à l'école primaire.

16. ACCOMPAGNEMENT LORS DES DEVOIRS

Le personnel éducatif accompagne les écoliers lors de leurs devoirs, mais il n'est pas tenu de les terminer avec les écoliers. Il se peut que les écoliers n'aient pas suffisamment de temps pour les terminer. De ce fait, les parents restent garants du suivi scolaire de leurs enfants.

Afin d'établir un travail en partenariat avec le corps enseignant, le personnel éducatif prend contact avec les enseignants, à raison de 2 fois par année. Ceci permet à l'écolier :

- D'être soutenu dans son travail scolaire ;
- D'être motivé dans son travail scolaire.

Ceci permet au personnel éducatif :

- D'avoir une vision sur le travail scolaire de l'écolier ;
- De soutenir l'écolier dans son travail scolaire ;

De travailler en partenariat avec les enseignants et les parents.

17. MALADIES, ACCIDENTS ET URGENCES

17.1 En cas de maladie

Un enfant malade ou ne pouvant suivre le programme scolaire, ne peut être accueilli à l'EJC et doit donc être pris en charge par ses parents. Ceux-ci sont tenus d'informer le personnel éducatif de l'absence de leur enfant avant 08h00. Le personnel éducatif

de l'EJC ne fait pas le relai avec l'école, il appartient donc aux parents de prévenir l'école de l'absence de leur enfant.

Un enfant malade est plus sensible au bruit, à la présence d'autres enfants et a donc besoin de calme. De plus, l'enfant peut être contagieux et contaminer les autres enfants présents dans le groupe. Le personnel éducatif n'a malheureusement pas la possibilité d'offrir à l'enfant des soins personnalisés et c'est notamment pour cette raison qu'il est préférable qu'il soit pris en charge par ses parents.

De plus, l'EJC ne peut en aucun cas accepter un enfant qui présente une température corporelle allant au-delà de 38.5 degrés. Dans le cas où la température de l'enfant s'élève alors qu'il est présent à l'EJC, le personnel éducatif s'engage à en informer les parents dans les plus brefs délais et ces derniers à venir chercher leur enfant au plus vite.

Lorsque l'enfant présente une température corporelle de 38 degrés, l'équipe éducative prévient les parents de l'enfant en question et s'informe auprès d'eux de la conduite à adopter (autorisation de donner un fébrifuge).

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou celle d'un proche au contact duquel il a été, doit être annoncée pour que les précautions indispensables puissent être prises.

Ces mesures sont prises dans le seul but de respecter le bien-être et la santé de chacun.

Une copie du carnet de vaccination est demandée aux parents lors de l'inscription de leur enfant à l'EJC.

17.2 En cas de prise de médicaments

Les médicaments que le personnel éducatif administre aux enfants doivent obligatoirement être étiquetés par le médecin ou par la pharmacie et il doit y figurer :

- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Posologie
- Date de péremption (sur la boîte)

Pour rappel, le personnel éducatif n'est pas autorisé à donner un médicament à un enfant si toutes ces indications ne figurent pas sur l'emballage.

De plus, les parents sont responsables d'administrer la première dose du médicament le matin avant l'arrivée de l'enfant à l'EJC. Les médicaments sont donnés en mains propres au personnel éducatif, ceci quel que soit l'âge de l'enfant.

Aucun médicament n'est administré sans l'accord des parents. Le formulaire « *administration de médicaments Ecole à Journée Continue* » doit également être rempli et signé par les parents et reste valable 3 mois. Il est également disponible sur le site internet www.moutier.ch sous la rubrique enfance.

Les médicaments homéopathiques ne doivent pas être étiquetés par le médecin ou la pharmacie mais il doit y figurer :

- Nom et prénom de l'enfant sur la boîte, le tube ou autre.

Le formulaire « administration de médicaments Ecole à Journée Continue » pour les médicaments homéopathiques doit être rempli et signé par le parent et reste valable 1 année ou le temps de présence de l'enfant dans le groupe.

Le personnel est autorisé à administrer les médicaments figurants sur la liste ci-dessous :

Médicaments	Homéopathie	Spray & solution	Crèmes
Dafalgan (dosage selon poids de l'enfant)	Arnica Apis	Merfen Eosine	Bepanthen rose Bepanthen plus Crème solaire protection 50 (marque Cien (Lidl)) Arnica similasan Leucen Oxyplastine

Avant l'administration d'un médicament (Dafalgan), le personnel éducatif prendra contact avec les parents afin d'obtenir leur accord.

Tout autre médicament, ne figurant pas sur la liste, ne peut être administré sans l'autorisation écrite des parents.

Les parents sont tenus de communiquer toutes informations liées à la santé de leur enfant ou à la médication.

L'EJC décline toute responsabilité dans le cas où un écolier s'administre lui-même des médicaments sans que le personnel en soit informé par les parents ou si l'écolier véhicule ses médicaments entre l'école et l'EJC.

17.3 En cas d'allergie et/ou de régime particulier

En cas d'allergie connue, il est demandé aux parents de fournir un certificat médical, d'avertir le personnel éducatif et de fournir les éventuels médicaments d'usage.

Lors d'allergies alimentaires, la réintroduction d'aliments se fait à la maison sous la responsabilité des parents.

Les régimes alimentaires particuliers ou intolérances alimentaires des enfants ne sont acceptés que sur présentation d'un certificat médical et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle.

Dans le cas où l'institution ne peut répondre au régime particulier de l'enfant, il incombe aux parents de garantir l'apport nutritif de leur enfant qu'ils apporteront eux-mêmes à l'EJC.

17.4 En cas d'urgence

En cas d'urgence et en accord avec la Direction, le personnel éducatif peut faire appel au médecin institutionnel, Dr Alvaro Arana, ainsi qu'aux urgences de l'Hôpital du Jura Bernois et aux urgences pédiatriques de l'Hôpital du Jura si la situation le requiert.

Les parents doivent être joignables et sont systématiquement avertis lors d'accident ou urgence. De plus, ils sont priés de venir rejoindre leur enfant dans les meilleurs délais.

17.5 Poux

Les parents sont tenus d'avertir rapidement le personnel éducatif s'ils ont constaté que leur enfant est porteur de poux et/ou lentes. De plus, ils sont tenus de dispenser les soins nécessaires dans les meilleurs délais.

Pour des raisons d'hygiène et de propagation, les enfants ne peuvent être accueillis s'ils sont porteurs de poux. Si l'équipe éducative remarque des poux sur la tête d'un enfant, cette dernière avertira immédiatement les parents qui seront priés de venir chercher leur enfant au plus vite. En cas de perception de lentes sur la tête de l'enfant, le personnel éducatif avertira le parent qui devra entreprendre le traitement adapté et surveiller l'évolution.

Dès que le traitement aura été prodigué, l'enfant pourra à nouveau être accueilli à l'EJC.

18. ASPECTS PRATIQUES

18.1 Objets personnels

S'il le souhaite, l'enfant peut amener 1 jeu/jouet de la maison, qui sera géré durant le temps de présence de l'enfant à l'EJC, entre l'équipe éducative et l'enfant, d'entente avec les parents. Dans le cas où l'utilisation du jeu/jouet causerait des difficultés entre les enfants, l'équipe éducative du groupe peut demander à l'enfant de le ranger.

En ce qui concerne les bijoux et les objets personnels, l'EJC décline toute responsabilité en cas de perte ou d'incident qui endommagerait ces derniers.

Les téléphones portables des écoliers ne doivent pas être utilisés durant le temps de présence à l'EJC. De plus, ils ne doivent pas être un moyen de communication entre les parents et l'EJC.

18.2 Vêtements

Ecoliers enfantines (1^{ère} et 2^{ème} hamos)

Les parents prennent la responsabilité de vérifier que leurs enfants aient toujours des vêtements de rechange (*pantalons, pulls, t-shirts, sous-vêtements, chaussettes, etc.*).

Dans le cas où le personnel éducatif prête des vêtements de rechange, les parents sont tenus de les ramener dans les plus brefs délais (*maximum 2 à 3 jours suivant le prêt*).

Pour tous les écoliers :

Les tenues vestimentaires doivent être appropriées en fonction des saisons (*chapeau, bonnet, etc.*), de la sécurité (*chaussures adéquates, etc.*) et du confort de l'écolier. En effet, des activités extérieures peuvent être organisées par tous les temps.

En ce qui concerne les adolescents, les vêtements doivent être appropriés et donc préserver leur intimité.

18.3 Sorties

Durant l'année et plus particulièrement durant les vacances scolaires (*extrascolaires*) l'EJC peut organiser des activités extérieures diverses. Ces sorties peuvent se dérouler à pieds, en bus et occasionnellement en transports publics et sont encadrées par le personnel éducatif en nombre suffisant.

18.4 Photos et vidéos

Le personnel éducatif peut utiliser des photos ou vidéos à but interne ou comme moyen d'information aux parents.

Sauf avis contraire, exprimé sur la fiche d'autorisations, les parents acceptent cet outil de travail. Cependant, aucune photo n'est prise en vue de publication, sans l'accord préalable des parents.

L'institution s'engage à ne publier ces photos, ni sur internet (réseaux sociaux), ni dans la presse (sauf autorisation spécifique demandée aux parents pour parution dans la presse).

18.5 Fiche d'autorisations

Chaque parent est tenu de remplir le fiche enfant sur laquelle figure des autorisations relatives à divers points, notamment :

- Les photos prises au sein de l'institution
- Les déplacements lors d'activités
- Les médicaments

Cette fiche sera conservée dans le dossier de l'enfant durant toute la période où il fréquentera l'Ecole à Journée Continue, et remise à jour chaque année.

19. CONCLUSION

En signant le contrat, les parents s'engagent à respecter les présentes directives et tout autre document relatif au fonctionnement de l'EJC (ordonnance notamment). En cas de non-respect de ces directives, la Direction se réserve le droit de résilier le contrat qui lie l'EJC avec les parents.

L'EJC ne peut assurer la prise en charge d'élèves n'ayant pas les compétences d'intégrer les règles de la collectivité.

Le contrat peut être rompu, après entretiens et avertissements écrits, si l'élève perturbe gravement la bonne marche de l'institution. Il en est de même dans le cas où les parents ne collaboreraient pas avec le personnel éducatif et la Direction.

Ce présent document peut être modifié selon l'évolution des normes d'accueil cantonales et/ou pédagogiques de l'institution.

Pour tous renseignements complémentaires, la Direction reste à disposition des parents.

Direction :
Sara Gerussi

Adresse postale :
*Ecole à Journée Continue
Rue du Viaduc 65
2740 Moutier*

Numéro de téléphone :
032 493 56 31

Adresse e-mail :
info@cre.moutier.ch

Site internet :
www.moutier.ch

**Horaires d'ouverture
secrétariat et direction**

*Les matins :
08h00 – 11h30*

*Les après-midi :
13h30 – 17h00*

*(fermé le vendredi après-midi)
ou sur rendez-vous*