



REGLEMENT DE LA POUPONNIERE VALAISANNE

AVENANT AUX REGLEMENTS DE L'ASSOCIATION SÉDUNOISE DES LIEUX D'ACCUEIL DE L'ENFANCE

1. Généralités

La pouponnière valaisanne accueille les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de 4 ½ ans, sans distinction d'origine, de classe sociale et de religion. Ils sont répartis en fonction de leur âge et de leurs besoins comme suit :

- Nurserie : fin du congé maternité jusqu'à 12 mois
- Trotteurs : 12 - 18 mois
- Moyens : 18 - 36 mois
- Préscolaires : 3 – 4 ½ ans

2. Horaires

La Pouponnière Valaisanne est ouverte du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h30. Les veilles de fête, la structure ferme à 17h30. Les parents sont tenus de respecter les horaires de départ et d'arrivée suivants :

- Matinée : arrivée jusqu'à 9h00
: départ entre 10h30 et 10h45 pour les enfants qui ne mangent pas
: départ entre 11h30 et 12h00 pour les enfants qui mangent
- Après-midi : arrivée entre 13h30 et 14h00
: départ entre 13h30 et 14h00 pour les enfants qui ont fait la sieste
: départ dès 16h00

Tout empêchement ou problème rencontré par les parents concernant les horaires doit être signalé immédiatement.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture susmentionnés. Tout empêchement ou problème rencontré par les parents concernant les horaires doit être signalé immédiatement au secrétariat.

L'absence du matin ou de la journée d'un enfant doit être signalée au secrétariat avant 8h00, et avant 14h00 pour l'absence de l'après-midi, à défaut les repas/goûters seront facturés.

3. Fermetures annuelles

Selon le planning établi par la direction de l'ASLAE.

4. Inscriptions

Les parents se renseignent auprès du secrétariat. La responsable pédagogique prend ensuite connaissance des demandes répondant aux conditions d'accueil et contacte directement les parents dès qu'une place est disponible.

La responsable pédagogique transmet la demande au personnel éducatif du groupe disposant d'une place pour l'enfant, lequel prend contact avec les parents et convient d'un premier entretien. A la demande de ces derniers, une visite de la structure peut être effectuée. Ensemble, ils organisent la période d'adaptation en fonction des besoins de l'enfant et de sa capacité d'acclimatation. A partir de la première semaine d'adaptation, les parents remplissent les formulaires d'inscription servant de base à l'établissement du contrat auprès de la responsable de la structure.

Dès l'acceptation de la demande d'inscription, les parents sont soumis aux conditions du présent règlement ainsi qu'aux règlements et avenants de l'association sédunoise des lieux d'accueil de l'enfance (ci-après : ASLAE).

Les parents doivent immédiatement informer le secrétariat de tout changement les concernant (adresse et téléphone, changement de lieu de travail, changement de fréquentation, etc.).

5. Fréquentation

Tout changement durable de fréquentation entraîne la signature d'un nouveau contrat. Au maximum deux changements de contrat sont acceptés dans l'année.

6. Accueil

Les enfants doivent être confiés par leurs parents/accompagnateurs au personnel éducatif, dans la salle d'accueil prévue à cet effet. A l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il ait été confié à l'équipe éducative. La pouponnière valaisanne décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés par les enfants laissés seuls devant la porte d'entrée et qui ne sont pas dûment confiés au personnel éducatif.

Lors de l'accueil, les parents sont priés de changer eux-mêmes l'enfant avant de l'amener dans la salle du groupe. Il en va de même lors des départs.

7. Habillement / Matériel

Les parents sont tenus d'apporter le matériel nécessaire demandé par le personnel éducatif, avec indication du nom de l'enfant. En cas de non respect, le matériel fourni par la structure peut leur être facturé. Par ailleurs, les habits mis – exceptionnellement - à disposition par la crèche doivent être rendus lavés.

8. Photo/vidéo

Une décharge concernant le droit à l'image et faisant partie intégrante du contrat sera transmise pour signature afin de spécifier dans quelle condition l'image de l'enfant peut être utilisée (documents internes, formations, publications, internet,...).

9. Autorisation

L'enfant ne sera en aucun cas confié à une autre personne que celle(s) mentionnée(s) si la structure d'accueil n'est pas avertie. Le personnel éducatif se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

10. Secrétariat

Le personnel du secrétariat est à disposition de 14h00 à 17h30, du lundi au jeudi. Sur rendez-vous, il peut recevoir en dehors des heures de réception.

11. Divers

Les réclamations éventuelles doivent être adressées à la responsable de la structure.

Pour la sécurité des enfants, toute porte franchie – surtout la porte d'entrée - doit être minutieusement refermée.

En raison des exigences demandées par le service d'hygiène, toute nourriture amenée de l'extérieur est interdite, à l'exception de la poudre de lait et/ou du lait maternel, au secteur nurserie uniquement. Les sachets « surprise » d'anniversaire à distribuer aux autres enfants contenant des denrées alimentaires ne sont pas autorisés.

En cas de non-respect des règlements et avenants de l'association sédunoise des lieux d'accueil de l'enfance (ci-après : ASLAE) ainsi que du présent règlement, la direction de l'ASLAE est habilitée à prendre toutes mesures utiles.

Pouponnière valaisanne

Responsable
Antonella Beney