



Concept organisationnel



Ecole à Journée Continue

Péry - La Heutte

2021



Table des matières

I.	Présentation de l'École à Journée Continue (EJC) de Péry-La Heutte.....	3
1.	Généralités	3
2.	Fonctionnement et responsabilités.....	4
	Origines et mise en place de l'École à journée continue de Péry – La Heutte.....	4
	Organigramme hiérarchique	4
3.	Situation géographique	5
4.	Missions et objectifs de l'EJC.....	5
	Missions.....	5
	Objectifs structurels	5
	Prise en charge éducative	6
II.	Travail d'équipe et réseautage.....	6
1.	Personnel éducatif.....	6
2.	Confidentialité et secret professionnel	7
3.	Organisation de l'équipe et communication.....	7
	Outils organisationnels et de communication	7
	Bien-être au travail.....	8
4.	Collaborations externes	8
	Réseau avec l'école	8
	Collaborations avec les parents.....	8
	Collaboration avec des professionnels externes.....	9
III.	Offre d'accueil de l'EJC	9
1.	Fréquentation.....	9
2.	Présentation des modules.....	9
3.	Accueil du matin et petit déjeuner.....	10
4.	Accueil et repas du midi	10
5.	Accueil de l'après-midi 13h30 - 15h05	11
6.	Accueil de l'après-midi 15h05 - 18h00	11
IV.	Financements et gestion administrative	11
1.	Financements de l'école à journée continue	11
2.	Facturation	12
3.	Gestion des inscriptions	12
4.	Gestion des absences	12
5.	Gestion des accidents.....	13

Avant-propos

Les termes employés dans ce document pour désigner des personnes doivent être pris dans leur sens épïcène.

Ce document se base sur l'ancien projet éducatif et pédagogique de la structure ainsi que sur d'autres documents inhérents au fonctionnement de la structure, tels que l'Ordonnance sur l'école à journée continue (EJC) de la commune de Péry-La Heutte datant du 25.08.2021 et le Règlement sur l'école à journée continue de la commune municipale de Péry-La Heutte datant du 01.10.2010.

Son contenu fait également l'objet d'observations, de réflexions et d'analyses développées lors de plusieurs années de travail ainsi qu'à la lecture des programmes d'exploitation d'autres institutions. Ce fascicule a fait l'objet d'un travail approfondi, de plus il est lu, adapté et enrichi chaque année par l'équipe éducative.

Cet outil permet à toute personne souhaitant découvrir le fonctionnement propre à l'Ecole à Journée Continue de la commune de Péry-La Heutte d'en prendre connaissance. Il a également une place importante au sein de l'équipe éducative pour s'identifier à la structure, collaborer harmonieusement avec un langage commun et en accord avec les valeurs portées par l'établissement. Il est particulièrement destiné à tout nouveau membre de l'équipe et est une source d'informations nécessaires pour débiter son travail au sein de l'EJC.

Les objectifs pédagogiques et éducatifs, dont découlent l'accompagnement de l'enfant au développement de son autonomie et de sa socialisation, sont abordés dans un second programme, le concept pédagogique de l'institution.

I. Présentation de l'Ecole à Journée Continue (EJC) de Péry-La Heutte

1. Généralités

L'EJC de Péry - La Heutte a vu le jour en 2014 et n'a cessé de grandir afin de répondre à un réel besoin de notre société actuelle qui voit les parents contraints de concilier au mieux leur vie professionnelle, personnelle et familiale. C'est une structure qui œuvre pour offrir aux enfants scolarisés à l'école obligatoire, un lieu d'accueil et une prise en charge éducative et pédagogique de qualité en dehors du temps scolaire.

« Dans le canton de Berne, un « module d'école à journée continue » est une structure de prise en charge des enfants en âge scolaire, placée sous la direction d'une personne disposant d'une formation pédagogique. Il s'agit d'une structure modulaire.

Les parents peuvent choisir les modules d'école à journée continue dont ils ont besoin, ceux-ci sont payants. La commune évalue chaque année, au moyen d'une enquête auprès des parents, les besoins de prise en charge. [...] En offrant une prise en charge, des activités formatives et un soutien pédagogique adaptés à l'âge et au degré d'autonomie des enfants, les modules d'école à journée continue contribuent,

en dehors de l'enseignement obligatoire, à la mission globale et générale de l'école publique qui intègre des tâches d'éducation et de formation. »¹

2. Fonctionnement et responsabilités

Origines et mise en place de l'Ecole à journée continue de Péry – La Heutte

L'école à journée continue est une structure qui a évolué, une première EJC a été mise en place en 2011 au sein de la commune de Péry, avant sa fusion avec la commune de la Heutte. L'EJC telle qu'elle existe aujourd'hui, est un projet qui a été mis en place au mois de février 2014 en collaboration entre :

- La directrice de l'école obligatoire de Péry - La Heutte, Madame Iolanda Campa Mignogna
- Les responsables des Dicastères en charge des écoles, Monsieur Benoît Vogt et Monsieur Thierry Sunnier
- Les présidentes des commissions d'école, Madame Pascale Evalet-Worni et Madame Muriel Repaz Contreras
- Le secrétaire municipal, Monsieur Thierry Egger.

Selon l'article 16 de l'Ordonnance de l'école à Journée continue de Péry-La Heutte :

- « 1. La personne assurant la direction de l'école à journée continue dispose d'une formation pédagogique ou socio-pédagogique.
2. Elle est responsable de l'exploitation des modules, des aspects pédagogiques, de la conduite du personnel ainsi que de la communication.
3. Elle est soumise au conseil municipal, qui élabore un cahier des charges. »

Organigramme hiérarchique



¹ Site internet du canton de Berne, Direction de l'instruction publique et de la culture, *Ecole à Journée Continue*. 07/10/2021.

https://www.erz.be.ch/erz/fr/index/kindergarten_volksschule/kindergarten_volksschule/schulergaenzen_demassnahmen.html#:~:text=Dans%20le%20canton%20de%20Berne,agit%20d'une%20structure%20modulaire

La hiérarchie au sein de l'équipe s'établit selon la manière suivante : les enfants sont en premier lieu sous la responsabilité de la direction, cependant lorsqu'un éducateur prend seul en charge un groupe d'enfants, c'est sa propre responsabilité qui prévaut. Si deux personnes de l'équipe éducative sont ensemble pour mener une activité avec un groupe d'enfants, c'est la responsabilité de la personne la plus qualifiée qui prévaut.

3. Situation géographique

L'EJC de la commune de Péry-La Heutte est situé dans le bâtiment de l'administration communale, Grand Rue 54 à Péry, dans un grand appartement situé au 2^{ème} étage. Le réfectoire se trouve au sous-sol dans l'ancienne école ménagère. Les espaces extérieurs utilisés sont ceux de l'école : un grand terrain de football et basketball et une halle de gymnastique. L'accès à la forêt est proche, elle se trouve à l'arrière de l'école, ce qui permet aisément à l'équipe éducative d'animer des activités en lien avec la nature.

4. Missions et objectifs de l'EJC

Missions

La mission principale d'une EJC est d'offrir à chaque enfant, en dehors des horaires scolaires, un cadre sécurisant qu'il soit physique, moral ou affectif répondant aux normes de qualité exigées par le Canton.

L'EJC se définit selon les objectifs suivants :

- Aider les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle
- Faciliter l'intégration sociale des enfants ayant peu de contacts sociaux avec leurs pairs et des enfants allophones
- Contribuer à l'égalité des chances
- Elargir le lieu d'apprentissage et d'expérience qu'est l'école
- Proposer un changement dans le fonctionnement de l'école par de nouvelles formes de collaboration et d'heures de présence
- S'impliquer au sein de la vie du village

Objectifs structurels

L'aménagement des locaux est imaginé afin de permettre à tout enfant de s'y sentir à l'aise et de trouver des activités ludiques et créatives à réaliser selon son niveau de développement.

L'entrée de l'EJC dispose d'un grand couloir d'entrée où chaque enfant possède son propre vestiaire.

Il y a une cuisine avec tout le nécessaire pour les petits déjeuner et goûter, le repas du midi a lieu au réfectoire, les ateliers cuisines y sont également réalisés.

Le réfectoire se situe au sous-sol du bâtiment de la commune, deux WC avec lavabos sont également attenants au réfectoire ainsi qu'un vestiaire équipé.

L'EJC dispose également d'une salle de bain comprenant un lavabo et un WC.

Trois salles thématiques sont également aménagées :

- La salle de bricolages : tables et chaises, meubles avec matériel de bricolage sont mis à libre disposition des enfants, une armoire qui n'est pas en libre-service contient du matériel pour des activités plus spécifiques. Cette salle sert également de lieu calme pour l'accompagnement aux devoirs.
- Une salle de lecture : avec canapés, des bacs de livres contenant divers types de livres pour tout âge.
- Une salle de jeux : une première place est aménagée telle une petite maison contenant des jouets symboliques, une seconde place avec des jeux de construction et des tables contenant des Lego et une armoire contenant des jeux de société sont en libre disposition.

Prise en charge éducative

L'EJC est ouverte selon le calendrier scolaire, elle est donc fermée durant les jours fériés et les vacances scolaires. L'offre de prise en charge proposée chaque année s'établit sur une plage horaire entre 7h00 et 18h00.

Les différents modules sont proposés en adéquation avec les horaires d'école, ils sont répartis de la manière suivante :

Module 1	07h00 – 08h20	Accueil du matin
Module 2	11h40 – 13h30	Accueil du midi
Module 3	13h30 – 15h05	Accueil après-midi 1
Module 4	15h05 – 17h00	Accueil après-midi 2
Module 5	17h00 – 18h00	Accueil après-midi 3

Les modules ouverts actuellement sont les suivants :

- Les lundis, mercredis, jeudis et vendredis les modules 1, 2, 3 et 4
- Les mardis les modules 1, 2, 3, 4 et 5

Le coefficient d'encadrement respecté est celui indiqué par le canton de Berne selon lequel un minimum d'une personne est présente pour l'encadrement de dix enfants. Afin d'engager la qualité de l'encadrement éducatif et pédagogique au sein de l'EJC, la commune de Péry-La Heutte valorise la présence d'une personne pour l'encadrement de 6 à 8 enfants.

II. Travail d'équipe et réseautage

1. Personnel éducatif

Le personnel éducatif encadrant les enfants présents lors des horaires d'ouverture de l'EJC est composé généralement comme suit :

- Un·e directeur·trice, au bénéfice d'une haute formation socio-pédagogique
- Un·e éducateur·trice disposant d'une formation socio-pédagogique
- Un·e éducateur·trice auxiliaire (non-diplômé·e)
- Un·e apprenti·e et/ou un·e stagiaire du CEFF Santé Social de St-Imier

2. Confidentialité et secret professionnel

Le personnel encadrant de l'EJC a un devoir de confidentialité vis-à-vis des informations circulant au sein de l'EJC que ce soit par le biais de l'équipe, des enfants ou des parents. Le personnel travaillant dans le domaine de l'enfance est soumis au secret professionnel que ce soit dans le cadre du travail en équipe, dans les cercles professionnels, dans l'administration ou dans le milieu extra professionnel.

Il permet de protéger la vie privée d'un parent ou/et d'un enfant ainsi que d'établir une relation de confiance et de bonnes conditions de travail.

Les informations nécessaires à être partagées doivent être transmises dans un cadre strictement professionnel, par exemple lors des colloques hebdomadaires ou d'un entretien avec un professionnel du domaine de l'enfance et selon un objectif à visée éducative et/ou pédagogique.

3. Organisation de l'équipe et communication

Outils organisationnels et de communication

La communication est un élément essentiel dans une structure parascolaire, c'est pourquoi nous utilisons différents moyens et outils de communication au sein de l'EJC. Pour les communications quotidiennes, le personnel utilise un groupe WhatsApp pour toute information concernant l'organisation au sein de la structure.

Un agenda toujours disponible au bureau est également l'outil le plus utilisé par l'équipe éducative. Il permet de renseigner pour chaque jour l'absence des enfants ou toute autre information primordiale pour le fonctionnement de l'EJC (absence d'un collaborateur, séances externes etc...)

Le partage d'informations entre la structure, les parents et l'école (et possiblement avec d'autres réseaux professionnel) est primordial.

Un journal de bord est donc indispensable. Il est mis à disposition sous forme informatique pour que chaque collaborateur puisse consigner ses observations concernant les enfants ou le déroulement de la journée.

De plus, dès qu'un parent ou un instituteur, nous donne une information, il est important de la noter dans ce journal. Ce dernier doit être lu par le personnel de l'équipe à chaque début de journée.

Les informations contenues dans ce journal sont confidentielles, c'est pourquoi il doit être lu uniquement par le personnel éducatif. Les enfants, les parents ainsi que les personnes externes à l'EJC n'ont pas le droit de le consulter.

Un colloque d'une heure a lieu une fois par semaine afin de réunir l'équipe et de pouvoir discuter de différentes thématiques liées à l'EJC. Cette séance permet au

personnel de discuter de sa pratique, d'analyser des séquences de travail et émettre des hypothèses afin d'améliorer la prise en charge des enfants accueillis. Les thématiques suivantes sont régulièrement discutées : organisation au sein de l'équipe, situations particulières avec les enfants, projets éducatifs et pédagogiques, règles de vie au sein de l'EJC, ressenti et bien-être des membres de l'équipe, etc...

Cet espace permet aussi de planifier l'organisation interne (agenda, activités...).

De ce colloque résulte un PV pris par un des membres de l'équipe, ce dernier est ensuite mis à disposition pour que les membres de l'équipe puissent en tout temps le consulter.

Bien-être au travail

Un entretien de chaque membre de l'équipe éducative à lieu une fois par année, il permet entre-autre de faire une mise au point sur le bien-être du personnel, sur sa relation et communication avec les autres membres de l'équipe ainsi qu'avec les enfants, de faire un point sur les objectifs annuels, etc...

Un entretien est également instauré par la commune afin de discuter autour de différents points : bien-être au travail, administratifs et organisationnels (salaire, pourcentage de travail, formations, etc...) selon le formulaire EEP.

Un temps de pause est mis en place selon la durée quotidienne de travail des membres de l'équipe, en respect avec les réglementations du canton de Berne.

La formation continue est aussi une possibilité donnée par la commune de Péry à tous ses employés, elle est vivement encouragée et est financée par l'employeur.

4. Collaborations externes

Réseau avec l'école

La collaboration entre l'école et l'EJC est importante, elle permet un travail en réseau afin d'assurer le meilleur suivi possible des enfants accueillis. Dans ce cadre la direction de l'école et celle de l'EJC se rencontrent régulièrement durant l'année, des informations d'ordre organisationnelles et pédagogiques sont échangées. De plus, une communication entre les instituteurs de l'école et la direction de l'EJC est mise en place afin d'échanger des informations d'ordre organisationnelle ou concernant les devoirs par exemple. En ce qui concerne le suivi de certains élèves, il est également possible de solliciter ponctuellement des rencontres entre l'instituteur concerné et la personne en direction de l'EJC, voir d'un collaborateur de l'EJC. Depuis la rentrée 2021, l'école dispose également d'un travailleur social qui est une source supplémentaire pour garantir un suivi de qualité des enfants.

Collaborations avec les parents

Il est important d'entretenir une bonne collaboration avec les autres partenaires éducatifs de l'enfant, de prime abord, ses parents ou représentants légaux.

Dans ce cadre, les retours de fin de journée doivent être constructifs et permettent à l'enfant d'évoluer positivement. Il est nécessaire d'être capable d'énoncer autant les

comportements positifs que les comportements négatifs de l'enfant et pouvoir, si nécessaire, en discuter avec les parents lors d'une rencontre plus officielle.

Pour cela et pour diverses autres raisons, il est possible qu'un entretien soit sollicité de la part des parents comme de la direction de l'EJC afin d'organiser une rencontre entre les deux parties.

Collaboration avec des professionnels externes

Le rôle d'une EJC est également de coopérer si besoin avec des professionnels externes travaillant avec l'enfant. Le personnel de l'EJC a un devoir de collaboration avec ces diverses personnes et se doit, dans un cadre strictement professionnel et permettant le bien-être de l'enfant, de donner des informations concernant l'enfant suivi.

III. Offre d'accueil de l'EJC

1. Fréquentation

Le taux de fréquentation de l'école à journée continue ne cesse d'augmenter depuis son ouverture en août 2011. Le nombre d'enfants par semaine est passé de 8 en 2014 à 29 enfants inscrits en 2021 selon les données recensées au sein des décomptes et reporting.

2. Présentation des modules

L'offre d'accueil de l'EJC est répartie selon cinq modules comme précité. C'est lors de l'inscription des enfants à l'EJC, en fin d'année scolaire, que les modules de l'année suivante sont ouverts de manière à correspondre à la demande des parents.

Le contenu des modules est organisé en général de la manière suivante :

07h00 - 08h20	Accueil des enfants à l'EJC, petit déjeuner encadré et jeux libres, accompagnement à l'école des enfants de l'école enfantine.
11h40 - 13h30	Réception des élèves à la sortie des écoles (école enfantine et école primaire). Accompagnement au repas. Jeux encadrés en extérieur jusqu'au retour à l'école (accompagné pour les 1 et 2H) à 13h30.
13h30 - 15h05	Activités dirigées ludiques et pédagogiques en plein air (jeux sportifs, promenade, construction de cabanes etc...), ou dans les locaux de l'EJC (ateliers créatifs et/ou culinaire), moments de détente et lecture.
15h05 - 17h00	Goûter, devoirs accompagnés, activités ludiques ou créatives (dessin et bricolages) encadrées, retour aux parents.
17h00 - 18h00	Jeux libres, lecture ou dessin, retour aux parents.

3. Accueil du matin et petit déjeuner

Les enfants accueillis le matin se rendent directement à l'EJC située au deuxième étage du bâtiment communal. Ils sont accompagnés par un éducateur pour y prendre leur petit déjeuner, une proposition d'aliments variés et équilibrés leur sont proposés.

Après le petit déjeuner les enfants se brossent les dents de manière autonome puis passent un moment d'activité libre en salle de bricolage ou au coin lecture. L'éducateur accompagne à l'école les enfants de la 1H à la 3H, à partir de la 4H les enfants s'y rendent seuls.

4. Accueil et repas du midi

Les élèves inscrits au module de midi, sont accueillis à la sortie de leur l'école respective par le personnel d'encadrement. Les enfants, accompagnés de l'éducateur, se rendent dans les locaux de la cantine qui ont été préalablement apprêtés.

Les tables sont dressées selon un plan établi par les éducateurs selon les affinités des enfants et afin d'assurer une atmosphère propice aux échanges et à la convivialité. Dans la mesure du possible, un adulte assure l'encadrement de chaque table.

Après être passé aux toilettes et s'être lavé les mains, les enfants sont servis par un éducateur, ils s'installent ensuite à leur place.

Les repas variés et adaptés, sont livrés par le service traiteur « La Coccinelle verte », entreprise spécialisée dans la nutrition des enfants (crèches, EJC...). Les repas sont commandés chaque mercredi pour la semaine suivante en tenant compte des spécificités de chaque enfant : allergies, intolérances et appartenance culturelle ou religieuse.

Les enfants sont encouragés à goûter de tout et à tenir une aptitude correcte à table, selon les règles de bonne conduite affichées et rappelées régulièrement par le personnel. L'équipe éducative veille au bon déroulement du repas et intervient selon les besoins.

A la fin du repas, l'équipe reste attentive lors du débarrassage des assiettes et couverts car les enfants sont autonomes dans cette tâche. Une personne de l'équipe s'occupe de la fin du débarrassage, des rangements et du réaménagement des locaux après le départ des enfants et de l'équipe.

Les enfants, sous la supervision d'un l'éducateur, se rendent par petit groupe aux vestiaires et aux toilettes pour se laver les dents et s'habiller. Il est important que les enfants inscrits à l'EJC puissent passer du temps avec leurs camarades d'école afin d'éviter la stigmatisation, c'est pourquoi nous amenons ensuite les enfants jouer dans la cour d'école.

Pour les enfants ayant les cours d'école l'après-midi, la rentrée se fait à 13h30, les enfants de l'école primaire s'y rendent seuls et ceux de l'école enfantine sont accompagnés à pied jusqu'à leur école. Les enfants qui ont congé sont récupérés par

leurs parents jusqu'à 13h30 maximum à la place rouge, ceux qui sont inscrits aux modules de l'après-midi à l'EJC sont pris en charge par le personnel éducatif.

5. Accueil de l'après-midi 13h30 - 15h05

En cas de beau temps les enfants restent généralement jouer sur la place de l'école en jeux libres et/ou dirigés jusqu'à 14h00. Ensuite une activité ludique/pédagogique d'extérieur leur est proposée telle que des jeux sportifs, une promenade en forêt, construction de cabanes, etc...

En cas de mauvais temps, les enfants commencent par un temps d'activité de détente (lecture, dessin, perles) en intérieur dès 13h30, ensuite une activité dirigée ludique et pédagogique est proposée telle qu'un atelier créatif ou un atelier cuisine.

L'organisation des après-midis varie selon les jours de la semaine et les horaires des enfants. En règle générale l'après-midi est ponctuée entre les moments calmes de détente et les moments plus actifs de jeux et d'activités. Les enfants ayant des devoirs à faire pour l'école, présents lors de ce module, peuvent déjà y être accompagnés avant le goûter.

6. Accueil de l'après-midi 15h05 - 18h00

Le personnel éducatif se charge d'aller chercher les enfants à la sortie de l'école infantine et les 3H à l'école primaire, les enfants à partir de la 4H viennent seuls à l'EJC. Le goûter est généralement pris dans les locaux de l'EJC. Après le goûter pris en commun, les enfants sont répartis en plusieurs groupes entre l'accompagnement aux devoirs et les ateliers dirigés.

Les élèves qui ont des devoirs sont pris en charge en groupe, selon leur degré scolaire, et accompagnés de la manière la plus individuelle possible par les éducateurs bénéficiant d'une formation socio-éducative.

Une fois les devoirs et ateliers terminés, les enfants peuvent s'adonner aux jeux libres ou orientés (de société) à l'intérieur ou à l'extérieur selon la météo. Les éducateurs encadrent les enfants de manière pro-active et veillent à être présents en tant que médiateurs en cas de conflits jusqu'à l'arrivée des parents. Les parents sont accueillis par un éducateur qui fait le retour de la journée de l'enfant.

IV. Financements et gestion administrative

1. Financements de l'école à journée continue

L'école à Journée continue de Péry la Heutte est financée à travers trois types de contributions :

- Le financement de la commune
- Les subventions attribuées par le Canton
- Les contributions versées par les familles

2. Facturation²

Les parents ou représentant légaux participent à l'émolument pour l'inscription de leur-s enfant-s aux modules de l'EJC. Un tarif horaire est calculé sur la base des critères suivants : revenu, fortune, coûts normatifs et taille de la famille. Les frais inhérents aux repas du midi sont entièrement à la charge de la famille et une participation financière est perçue par la commune pour les petits déjeuner et les goûters.

La personne en direction est chargée de tenir à jour un décompte des présences journalières. A la fin de chaque mois, elle transmet à la une personne de l'administration des finances le décompte mensuel des présences ainsi que le nombre de repas, petits déjeuners et goûters à facturer aux parents/représentants légaux.

La contribution doit être versée à l'administration des finances de la commune de Péry-La Heutte au début de chaque mois, pour le mois écoulé.

3. Gestion des inscriptions³

Les informations pour la pré-inscription de la future rentrée scolaire sont communiquées aux alentours des vacances de printemps de l'année en cours. Elles permettent de préparer au mieux la rentrée et d'anticiper la gestion de l'ouverture des futurs modules.

Les documents de pré-inscription sont transmis aux familles par le biais de l'école, ils doivent être remplis par les parents ou par les détenteurs de l'autorité parentale puis retournés auprès de l'EJC.

La personne en direction de l'EJC regroupe ces informations et les transmet à la commune. Le conseil municipal valide ensuite l'ouverture et le coefficient d'encadrement de chaque module dont découlent le taux de travail et les contrats du personnel éducatif de l'EJC. Les modules ouverts et validés paraissent ensuite dans la presse pour en informer la population locale.

Les documents officialisant l'inscription des enfants sont alors envoyés aux familles par la personne en direction de l'EJC. Puis la convention entre la commune et les parents, ou représentants légaux, est rédigée. Elle doit être ratifiée par les deux parties afin d'officialiser l'inscription définitive de l'enfant à l'EJC pour l'année scolaire suivante.

4. Gestion des absences

Les parents sont tenus d'informer l'EJC, sur le numéro de permanence, de l'absence de leur enfant avant 8h30 afin de pouvoir annuler la livraison du repas.

² Plus de détails dans l'Ordonnance sur l'école à journée continue (EJC) de la commune de Péry-La Heutte, disponible en ligne sur le site de la commune de Péry-La Heutte. 07/10/2021. <https://pery-laheutte.ch/reglements/>

³ Idem

Si l'EJC constate l'absence d'un élève lors de la sortie de l'école, le personnel encadrant doit impérativement contacter les parents pour s'assurer de l'endroit où se trouve l'enfant et s'il est bien sous responsabilité des parents et non de l'EJC. En cas de non-réponse il est possible de questionner l'école.

Les enfants atteints d'une maladie infectieuse ou contagieuse ne sont pas admis à l'EJC pendant toute la durée de la maladie, ceci afin de respecter le besoin de confort de l'enfant et afin d'éviter la contamination d'autres enfants ou du personnel encadrant.

5. Gestion des accidents

Le personnel d'encadrement a le devoir de surveiller les enfants à tout moment de la durée de la prise en charge, il est toutefois possible qu'un accident survienne.

Dans ce cas, le collaborateur, qui a l'obligation d'avoir à portée de main la trousse de pharmacie, doit prodiguer les premiers soins s'il s'agit d'une petite blessure.

Dans le cas où il s'agit d'un accident grave et qu'il considère que la vie de l'enfant est en danger il appellera en premier lieu les secours (144) en appliquant la procédure « premiers secours ». Il faudra ensuite informer le plus rapidement possible la direction qui se chargera d'appeler les parents ou représentants légaux.

L'éducateur présent au moment de l'accident consignera dans le document prévu à cet effet⁴, le déroulement précis des événements, il fera également, si nécessaire, un retour détaillé à la direction ainsi qu'aux parents. Il s'engage également à communiquer toute information nécessaire à la prise en charge de l'enfant ou selon toute autre demande concernant cet incident.

⁴ Un document nommé « Compte rendu en cas de situation particulière » permettant de répertorier un événement important de manière détaillée.