

# « Sans l'enjouement et la plénitude de l'enfance, toute la vie se fane. »

Janusz Korczak



Fachbereich  
**Kindertagesstätten**

Recommandation de l'EKHN  
à appliquer dans les  
écoles maternelles protestantes



EVANGELISCHE KIRCHE  
IN HESSEN UND NASSAU  
**Zentrum Bildung**



Chers parents,

Prochainement, votre enfant passera une grande partie de sa journée dans notre école maternelle. Merci de nous confier votre enfant. Ensemble, nous veillerons à assurer son bien-être.

L'organisme responsable de l'école maternelle est la paroisse protestante.

L'église protestante de Hesse et Nassau (EKHN) conçoit son travail dans les écoles maternelles comme un service aux enfants, aux familles et à la société fondé sur l'Évangile de Jésus Christ.

La mission indépendante de formation, d'éducation et de garde de l'école maternelle a pour objectif de compléter et de consolider le développement de votre enfant dans la famille et de permettre aux parents de combiner famille et travail. Le travail de notre école maternelle s'effectue dans le cadre des prescriptions juridiques de l'Église et de l'État.

Nous vous saurions gré de vous intéresser à notre travail et d'y participer activement.

Nous espérons que votre enfant se sentira bien dans notre établissement et nous sommes heureux de travailler en étroite coopération avec vous.

Sincères salutations  
Le conseil presbytéral  
de la paroisse protestante.

Le travail de notre école maternelle se base sur le règlement suivant, que vous acceptez par votre signature du contrat d'inscription, ainsi que sur les lois en vigueur et les directives publiques et ecclésiastiques en vigueur adoptées aux fins desdites lois. Le concept des écoles maternelles dans l'EKHN repose sur les directives de l'EKHN et les normes de qualité applicables aux écoles maternelles regroupées dans l'EKHN.

## Règlement des écoles maternelles

1. Selon la loi sur l'enfance et l'aide à la jeunesse (SGB VIII – code social), les **écoles maternelles** sont des établissements qui accueillent des enfants et les aident à vivre en groupe.

Il s'agit ici également des :

- 1.1 **Crèches** pour les enfants jusqu'à l'âge de 3 ans révolus ;
- 1.2 **Accueils extra scolaires** pour les enfants scolarisés ;
2. Dans le sens de ce règlement, les personnes ayant la charge de l'enfant et les tuteurs légaux sont considérés comme des **parents**. (Les personnes ayant la charge de l'enfant sont : si les parents vivent séparés ou sont divorcés, les deux parents s'ils partagent le droit de garde. Dans ce cas, la signature des deux personnes ayant la charge de l'enfant est nécessaire !)
3. **Conditions d'inscription**
  - 3.1 L'inscription de l'enfant s'effectue selon les critères que l'organisme responsable a fixés en concertation avec le comité de l'école maternelle (voir annexe le cas échéant) et dans la limite des places disponibles. Le nombre de places dépend de l'autorisation d'exploitation délivrée par les autorités publiques compétentes et du concept de l'établissement, en tenant compte du personnel qualifié disponible.
  - 3.2 Lors de l'entretien d'inscription, les parents ont la possibilité de s'informer sur l'établissement et son travail pédagogique avant l'inscription définitive. Cet entretien mettra l'accent sur le caractère protestant et religieux de l'établissement et sur sa qualité d'instance responsable.

<sup>1</sup> Le texte suivant utilise le terme de « parents ». Ce terme couvre les notions de mères, pères, tuteurs légaux, familles d'accueil et personnes ayant la charge de l'enfant.

**3.3** En règle générale, l'inscription des enfants est valable pour toute l'année. L'année de maternelle se base sur le début de la nouvelle année scolaire et commence donc en règle générale le 01/08 de chaque année. (Des différences sont possibles selon les régions). Il sera tenu compte de façon adéquate des périodes d'acclimatation progressive des nouveaux enfants à accueillir.

Si des places sont encore libres, des enfants pourront être accueillis pendant l'année scolaire de l'école maternelle le 1<sup>er</sup> de chaque mois. Les enfants qui sont scolarisés et qui ne restent pas à l'école maternelle jusqu'au jour de leur départ définitif doivent être désinscrits jusqu'au 28 février et peuvent rester dans l'établissement jusqu'à la fin mars afin que la place puisse être attribuée à un autre enfant.

Pour les enfants qui peuvent potentiellement être scolarisés, la demande de désinscription doit parvenir par écrit au plus tard cinq jours après la journée d'essai à l'école (résultat définitif du conseil de l'école, en tenant compte de l'avis de l'école maternelle) afin que la place libérée puisse être réattribuée en temps utile à la fin de l'année de maternelle (annexe 12).

**3.4** À des fins d'enquêtes statistiques sur les bailleurs de fonds et la planification régionale de l'aide à la jeunesse du bureau local d'aide à la jeunesse, certaines données personnelles de l'enfant (date de naissance, nom, etc.) peuvent être transmises par l'organisme responsable aux services correspondants.

**3.5** Les documents suivants doivent être présentés au plus tard le jour d'entrée de l'enfant :

**3.5.1 Contrat d'inscription**

Il doit être dûment rempli et signé par les personnes ayant la charge de l'enfant (voir annexes 1.1 – 1.3). Il donne lieu au **contrat de prise en charge** avec l'organisme responsable. Attention : Un contrat d'inscription est nécessaire pour chaque domaine de l'école maternelle, l'inscription à la crèche ne garantissant pas automatiquement l'attribution d'une place jusqu'à l'âge de la scolarité.

**3.5.2 Données personnelles (annexe 2)**

**3.5.3 Certificat médical/certificat de vaccination**

Lors de la première inscription dans une école maternelle, les personnes ayant la charge de l'enfant doivent fournir à l'établissement un justificatif écrit sur les vaccinations de l'enfant

et un avis médical délivré peu avant l'inscription, justifiant une protection vaccinale complète et suffisante de l'enfant en fonction de son âge, conformément aux recommandations de la commission permanente de vaccination. (Annexe 3)

### **3.5.4 Premiers soins des plaies avec pansements et extraction des tiques – information**

Le personnel pédagogique est tenu de suivre des cours de premiers soins. Pour les petites plaies avec peu de sang, il convient de poser un pansement à cicatrisation rapide appelé aussi pansement. Cette méthode répond à la pratique actuelle et habituelle des premiers soins. Il s'agit donc d'une procédure normale. D'une façon générale, dans le cadre des premiers soins, le secouriste ne peut engager sa responsabilité, sauf comportement inadéquat reposant sur une faute grave ou intentionnelle

ayant entraîné la mort ou une aggravation du préjudice. L'extraction rapide d'une tique est la protection la plus efficace contre les maladies et fait donc partie des premiers soins. Si les parents refusent que les tiques soient extraites par le personnel pédagogique, ils doivent veiller eux-mêmes à ce que l'enfant soit rapidement traité (annexe 4).

### **3.5.5 Déclaration de consentement**

sur la reprise des enfants par les parents, le chemin aller-retour établissement-maison (annexe 5)

### **3.5.6 Prélèvement automatique pour la contribution parentale (annexe 6)**

### **3.5.7 Protection des données – déclaration de consentement pour la transmission de données (annexe 7)**

### **3.5.8 Déclaration de consentement – droit à l'image – législation (Annexe 8)**

### **3.5.9 Consommation de repas préparés à l'extérieur (annexe 9)**

### **3.5.10 Obligation de surveillance – information(annexe 10)**

## **4. Périodes d'ouverture et de fermeture**

**4.1** L'organisme responsable fixe les périodes d'ouverture. Les parents seront informés des périodes d'ouverture ainsi que d'éventuelles modifications par écrit ou par voie d'affichage.

**4.2** Les vacances et les jours de fermeture envisagés de l'école maternelle (journée de discussion destinée au concept de l'école maternelle, sortie du personnel, etc.) seront communiqués en temps utile.

**4.3** L'organisme responsable se réserve le droit de fermer provisoirement l'établissement ou certains groupes si nécessaire, p.ex. en raison d'un manque de personnel, de maladie du personnel, d'une décision administrative ou de carences dans l'exploitation de l'établissement ; les parents en seront informés immédiatement.

**5. Informations sur le thème de l'hygiène des denrées Alimentaires** (voir pages 12/13)

**5.1** Quel que soit le mode d'acquisition des aliments et indépendamment du fait que les denrées alimentaires sont consommées en l'état, cuisinées ou préparées, les écoles maternelles sont soumises au respect des lois relatives aux denrées alimentaires. Dans le cadre du travail pédagogique, il est possible de procéder, dans les différents groupes de l'école maternelle, à des activités (projets, anniversaires d'enfant, etc.) pendant lesquelles les enfants peuvent préparer et consommer des aliments non périssables. Il est également possible qu'un enfant consomme un aliment (gâteau, fruit, etc.) apporté par d'autres enfants. Dans l'école maternelle, les denrées rapidement périssables (saucisson, fromage en tranches, etc.) doivent être emballées et seront préparées au moment du repas en commun. Il en va autrement s'il s'agit du repas de son propre enfant. Si un enfant souffre d'une maladie de la peau infectieuse, de diarrhée ou de toute autre maladie infectieuse, les parents s'engagent à le déclarer immédiatement à l'établissement, l'enfant devant alors être exclu provisoirement de la préparation ou de la réalisation de repas et de la manipulation de denrées alimentaires (voir également « Informations sur la loi de protection contre les infections », pages 14/15).

**6. Fréquentation de l'établissement**

**6.1** Dans l'intérêt de l'enfant et du groupe, l'enfant doit fréquenter régulièrement l'établissement. Si un enfant ne peut pas se rendre à l'école maternelle, il convient d'en informer l'établissement.

**6.2** Les enfants fréquentant l'établissement doivent porter des vêtements robustes, adéquats aux jeux à l'intérieur et à l'extérieur, et leur permettant de s'habiller et de déshabiller seuls.

- 6.3 Les objets spéciaux, tels que goûter, tenue de sport, tablier pour peinture, etc. font l'objet d'une réglementation distincte, en accord avec le personnel pédagogique.
- 6.4 Pour les petits enfants, les parents veilleront à laisser suffisamment de vêtements de rechange dans l'établissement.
- 6.5 L'école maternelle dispose de suffisamment de jouets et de matériel de bricolage et les enfants ne pourront amener leurs propres jouets qu'avec l'accord du personnel pédagogique.
- 6.6 L'école maternelle ne saurait répondre de la perte ou de l'endommagement de vêtements, lunettes, jouets et objets de valeur ou autres objets amenés par les enfants (vélos, trottinettes, etc.)
- 6.7 Pendant la durée du séjour dans l'école maternelle, des promenades spontanées avec les enfants dans les environs ou dans la localité (aller au terrain de jeux, aller faire des courses, etc.) peuvent être entreprises sans information préalable. Pour d'autres activités (participation à des cortèges, excursions et déplacements en voiture ou avec les transports publics, visite d'institutions hors du lieu de la localité, etc.), les parents seront informés au préalable et devront donner leur accord. (Voir également l'annexe 10 Obligation de surveillance – information).
- 6.8 Pour présenter le travail pédagogique, des photos, des enregistrements vidéo et audio peuvent être exposés ou projetés dans l'école maternelle ou présentés lors des soirées parents. Lorsqu'une présentation de ce matériel est prévue hors de l'établissement, l'accord des enfants et de leurs parents sera requis (voir également annexe 8).
- 6.9 Aux fins de respect des droits de la personnalité, les parents ne peuvent pas publier de photos des enfants et du personnel de l'école maternelle (p.ex. sur les réseaux sociaux).
- 7. Maladie**
- 7.1 Les particularités concernant la santé ou la constitution de l'enfant doivent être communiquées à la direction de l'établissement, p.ex. maladies chroniques, allergies ou intolérances.
- 7.2 Les parents s'engagent à communiquer immédiatement l'absence de leur enfant à l'établissement. Cette information peut se faire oralement, par téléphone ou par écrit.

- 7.3 En cas d'apparition d'éruptions cutanées, de douleurs à la gorge, de vomissements, de diarrhée, de fièvre et de maladies similaires présentant un risque de contagion, les enfants doivent rester chez eux ou, le cas échéant, il conviendra de venir les chercher à l'école maternelle.
- 7.4 L'organisme responsable est autorisé à refuser provisoirement les enfants présentant des maladies si les parents ne font pas face à leurs obligations.
- 7.5 Dans certains cas, les médicaments prescrits par le médecin devant être pris pendant les horaires de l'école maternelle pourront être administrés uniquement sur ordonnance médicale et accord écrit entre les parents et la direction de l'établissement.
- 7.6 En cas de maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille, conformément à l'art. 34 de la loi sur la protection contre les infections (Infektionsschutzgesetz, IfSG), l'enfant ne pourra pas fréquenter l'établissement même s'il est en bonne santé – voir à cet effet les informations des établissements collectifs aux parents et personnes ayant le droit de garde, pages 14/15 de ce règlement. Cette règle s'applique à la moindre suspicion d'une telle maladie dans le foyer. L'apparition d'une maladie contagieuse doit être communiquée immédiatement à la direction. Avant de reprendre l'enfant, l'organisme responsable peut exiger une attestation du médecin. Les coûts de cette attestation sont à la charge des parents.
- 7.7 La direction de l'école maternelle est tenue d'informer immédiatement le bureau de la santé compétent en cas de maladies contagieuses, conformément à l'IfSG.
- 8. Surveillance et chemin de retour à la maison**
- 8.1 Le personnel pédagogique est soumis à l'obligation de surveillance des enfants qui lui sont confiés pendant la durée de leur séjour à l'école maternelle, y compris excursions, promenades, visites et autres.
- 8.2 L'obligation de surveillance du personnel pédagogique commence à l'arrivée et/ou la prise en charge de l'enfant dans l'établissement et se termine lorsqu'il le quitte ou qu'on vient le chercher. En principe, il convient de venir chercher l'enfant dans l'établissement. Des exceptions à cette règle doivent être fixées dans le concept, justifiées pédagogiquement et conclues par écrit avec les parents pour cette



(p.ex. à titre d'exercice avant l'entrée à l'école primaire). Les parents sont seuls responsables du chemin aller-retour. L'école maternelle n'est pas tenue de venir chercher les enfants chez eux ou de les y ramener.

- 8.3** La déclaration des parents concernant les personnes habilitées à venir chercher l'enfant a force obligatoire (annexe 5). Toute modification doit être déclarée par écrit à la direction. Si, exceptionnellement, une autre personne vient chercher l'enfant, celle-ci doit, en principe, être munie d'une procuration écrite et doit pouvoir s'identifier en conséquence.
- 8.4** En cas de manifestations communes (p.ex. fêtes, excursions), les parents présents sont responsables de leurs enfants, sauf convention contraire.

## **9. Assurances**

- 9.1** Les enfants de l'école maternelle sont assurés contre les dommages à la personne survenus sur le chemin direct et pendant leur séjour dans l'établissement, ainsi que lors des manifestations organisées dans le domaine de responsabilité de l'établissement (art. 2, al.
- 9.2** Les accidents survenus sur le chemin aller-retour maison / école maternelle doivent être déclarés immédiatement à la direction, au plus tard un jour après l'accident.
- 9.3** Les prestations de l'assurance-accident obligatoires dépendent uniquement des dommages à la personne, et non des dégâts matériels ou du préjudice moral.

## **10. Coopération avec les parents**

- 10.1** Pour que le séjour de l'enfant dans l'école maternelle se passe dans les meilleures conditions, la coopération avec les personnes ayant une importance directe dans la vie de l'enfant, et notamment avec les parents, est indispensable. À cet effet, le personnel pédagogique de l'école maternelle propose un grand nombre de possibilités permettant d'y parvenir.
- 10.2** Les comités de l'école maternelle, le comité des parents<sup>2</sup> et le conseil des parents<sup>3</sup> favorisent la coopération entre les parents et l'école maternelle. Ils peuvent faire des suggestions

<sup>2</sup> en Rhénanie-Palatinat

<sup>3</sup> en Hesse

sur l'aménagement du travail et l'organisation de l'établissement. Les détails sont réglés par l'ordonnance de l'école maternelle (KiTAVO) de l'EKHN et les lois et ordonnances du Land.

- 10.3.** La loi fédérale sur la protection de l'enfance et le code social VIII, art. 8 et art. 45, prévoit et fixe les formes de participation et les possibilités de recours des filles et garçons (représentés par leur parents) dans la vie quotidienne d'une école maternelle – dans le concept ainsi que dans le travail pédagogique direct. Les procédures de participation des parents et des enfants ainsi que la possibilité de recours sont réglées dans le concept pédagogique et dans les normes de qualité de l'école maternelle. Les parents ont accès aux informations actuelles.

## **11. Contribution parentale**

- 11.1** Les contributions versées servent au financement des frais d'exploitation de l'école maternelle. La contribution parentale doit être versée chaque mois, même pendant les périodes de fermeture (vacances, etc.), en cas de maladie ou d'absence de l'enfant.
- 11.2** Le règlement des contributions parentales diffère en fonction des régions et de la forme de la prise en charge.
- 11.3** Les familles à revenus faibles peuvent bénéficier d'une réduction du montant de cette contribution dans des cas exceptionnels. Les demandes doivent être déposées au bureau d'aide à la jeunesse (Jugendamt) ou au bureau d'aide sociale (Sozialamt) compétents. La direction peut le cas échéant fournir des renseignements.
- 11.4** La contribution mensuelle ne couvre pas les frais de repas. Ils seront facturés séparément.
- 11.5** L'organisme responsable communiquera aux parents, par écrit ou par affichage, le montant de la contribution mensuelle des parents, le montant des frais éventuels de repas et les autres coûts, ainsi que toute modification de leur montant.
- 11.6** En cas de fermeture de plus d'une semaine pour les raisons mentionnées au point 4.3, l'obligation de versement de la contribution parentale sera suspendue pour les parents concernés, sauf statuts communaux contraires. Toute action en dommages-intérêts est exclue. En cas de fermetures provisoires inévitables, l'obligation de paiement de la contribution est maintenue. Dans la mesure du possible et en cas de besoin,

un groupe reste ouvert (groupe d'urgence) ou un autre établissement sera indiqué.

**11.7** Les tuteurs légaux reçoivent un formulaire de prélèvement bancaire qu'il renvoient à la direction de l'établissement dûment rempli et signé. Le prélèvement automatique est transmis au service comptabilité qui s'occupera des démarches à suivre (annexe 6).

**11.8** Toutes les contributions seront versées à l'avance au plus tard le 5 de chaque mois.

## **12. Résiliation**

**12.1** L'organisme responsable de l'établissement décide de la conclusion et du terme du contrat.

**12.2** Les parents peuvent résilier le contrat de prise en charge par écrit avec un préavis de quatre semaines pour la fin du mois.

**12.3** Une résiliation n'est pas nécessaire si un enfant en âge d'être scolarisé quitte l'établissement à la fin de l'année scolaire ou si un enfant fréquentant la crèche passe à l'école maternelle à l'âge de 3 ans révolus.

**12.4** L'organisme responsable peut résilier le contrat de prise en charge par écrit avec un préavis de quatre semaines pour la fin du mois en indiquant un motif. Les motifs de résiliation peuvent être :

- absence non excusée d'un enfant sur une période prolongée de plus de quatre semaines (le droit à la place dans l'établissement devient caduc),
- malgré un avertissement préalable écrit, les personnes ayant la charge de l'enfant ne font pas face, ou insuffisamment, aux obligations figurant dans le contrat de prise en charge,
- retard de paiement des contributions parentales ou pour repas malgré rappel écrit,
- divergences de vue importantes et insurmontables entre les parents, l'organisme responsable et la direction et, malgré des efforts de conciliation (avec éventuellement un accord d'objectifs conclu par écrit), un soutien adapté de l'enfant n'est plus possible et la poursuite du contrat de prise en charge ne peut être raisonnablement exigée.

**12.5** La possibilité de résiliation sans préavis des deux parties ne s'en trouve pas affectée.

## INFORMATIONS SUR LE THÈME DE L'HYGIÈNE DES DENRÉS ALIMENTAIRES

### **Chers parents,**

Vos enfants doivent se sentir bien à l'école maternelle. À cet effet, le personnel doit se consacrer intensivement à l'hygiène des denrées alimentaires et veiller, par des mesures significatives, à la sécurité de vos enfants.

Dans certaines conditions, les denrées alimentaires peuvent rapidement s'avaries et donc mettre en danger la santé des personnes et surtout des enfants. Ceci peut être facilement évité en respectant certaines conditions d'hygiène. Dans le cadre du règlement UE relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, un système de contrôle, permettant de contrôler chaque jour la qualité des repas, doit être mis en place

**Aidez-nous aussi** à protéger la santé de vos enfants en renonçant à amener certains aliments lors des fêtes et en respectant quelques mesures de précaution.

- N'apportez pas de repas préparés avec des œufs crus. Il s'agit par exemple des desserts préparés avec des œufs battus en neige, des desserts avec des jaunes d'œufs crus, des gâteaux et des tartes contenant des œufs crus, des glaces préparées soi-même avec des œufs crus.
- N'apportez pas de pains/petits pains avec de la viande hachée ou du tartare. La viande crue peut souvent être contaminée par des salmonelles !
- N'apportez pas de boulettes de viande ou vérifiez (de préférence avec un thermomètre) que les boulettes de viande sont suffisamment chaudes à l'intérieur.
- N'apportez pas de salades à base de mayonnaise ou apportez la mayonnaise à part (non préparée soi-même) qui sera ajoutée à l'école maternelle.
- Lors de la préparation de salades contenant des denrées cuites (p.ex. salade de pommes de terre ou de pâtes), veillez, avant de mélanger les différentes denrées (p.ex. pâtes avec tomates, champignons et jambon), à ce que tous les ingrédients soient refroidis à la température du réfrigérateur. On évite ainsi que les repas mélangés présentent une température favorisant la croissance de microorganismes. Préparez les repas le jour de leur consommation.

- Lavez soigneusement les fruits et légumes qui seront mangés crus et si possible à l'eau très chaude.
- N'amenez pas de lait cru ou de lait entier à l'école maternelle.
- Amenez les plats devant être réfrigérés déjà réfrigérés à l'école maternelle. Il s'agit par exemple des produits laitiers, tels que yaourts, fromage blanc et pudding, desserts, saucisson, fromage, sandwiches, salades de crudités, tous les plats cuits et tous les gâteaux contenant des ingrédients non cuits complètement. Les tartes à la crème représentent toujours un risque, mais un gâteau aux pommes cuit complètement n'en présente aucun.
- S'agissant des glaces, veillez à ce qu'elles ne commencent pas à dégeler. Ne transportez de glaces que dans un sac isotherme approprié. Même si la glace regèle, des germes ont pu se développer.
- N'amenez que des produits dont la date limite de consommation n'est pas expirée.

Nous espérons que cette liste aura pu vous aider et nous restons bien entendu à votre disposition pour toute question de votre part.

## INFORMATIONS AUX PARENTS ET AUTRES PERSONNES AYANT LA CHARGE DE L'ENFANT

### **des établissements collectifs, conformément à l'art. 34, al. 5, phrase 2 de la loi de protection contre les infections (IfSG)**

Les établissements collectifs tels que les écoles maternelles, les écoles ou les centres de vacances regroupent un grand nombre de personnes dans un espace restreint. Les maladies infectieuses peuvent donc facilement s'y propager.

Pour cette raison, la loi de protection contre les infections prévoit toute une série de règles servant à protéger tous les enfants et le personnel contre les maladies contagieuses dans les établissements collectifs. Cette **fiche** a pour objet de vous informer.

#### **1. Interdictions légales de se rendre dans l'établissement**

La loi de protection contre les infections prévoit qu'un enfant **ne peut pas aller à l'école maternelle, à l'école ou dans un autre établissement collectif** s'il souffre de certaines maladies infectieuses ou s'il existe une suspicion de maladie. Ces maladies sont indiquées aux pages suivantes.

Pour certaines infections, il est possible que votre enfant propage des agents infectieux une fois la maladie passée (ou plus rarement, sans avoir été malade). Dans ce cas, il peut aussi transmettre la maladie à ses camarades de jeux, aux autres élèves ou au personnel. La loi de protection contre les infections prévoit donc que les « **sécréteurs** » de certaines bactéries ne peuvent retourner dans un établissement collectif qu'avec l'**accord du bureau de la santé et en veillant aux mesures de protection prévues** (pages 16/17).

Pour certaines maladies infectieuses particulièrement graves, votre enfant doit rester à la maison si **une autre personne dans votre foyer** est malade ou en présence de suspicion de l'une de ces maladies infectieuses chez cette personne (pages 16/17).

Bien entendu, vous ne devez pas déceler vous-même les maladies mentionnées. Mais en cas de maladie sérieuse de votre enfant, vous devez consulter un médecin (p.ex. en cas de fièvre élevée, de fatigue inhabituelle, de vomissements répétés, de diarrhées et de symptômes inhabituels ou inquiétants). Votre pédiatre vous informera si votre enfant souffre d'une maladie lui interdisant de se rendre dans un établissement collectif conformément à la loi sur la protection contre les infections.

Il existe des vaccins contre certaines de ces maladies. Si votre enfant est suffisamment vacciné, le bureau de la santé peut lever l'interdiction faite à votre enfant de rejoindre l'établissement.

## 2. Obligation d'information

Si votre enfant ne peut rejoindre l'établissement pour les raisons mentionnées ci-dessus, vous vous prions de **nous en informer immédiatement et d'indiquer la maladie**. La loi vous y oblige et vous contribuez à ce que nous puissions prendre les mesures nécessaires avec le **bureau de la santé** afin d'éviter toute propagation.

Lors de la première inscription dans une école maternelle, les personnes ayant la charge de l'enfant doivent fournir à l'établissement la preuve écrite qu'un avis médical a été délivré peu avant l'inscription et justifiant une protection vaccinale complète et suffisante de l'enfant en fonction de son âge, conformément aux recommandations de la commission permanente de vaccination. Si cette preuve ne peut être apportée, le bureau de la santé peut convoquer les personnes ayant la charge de l'enfant pour une conversation-conseil. Les lois du Land ne s'en trouvent pas affectées. (Annexe 3)

## 3. Prévention des maladies contagieuses

Selon la loi sur la protection contre les infections, les établissements collectifs sont tenus de donner des informations sur les possibilités générales de prévention des maladies contagieuses.

Nous vous recommandons donc de veiller à ce que votre enfant respecte les règles d'hygiène générales. Il convient principalement de **se laver régulièrement** les mains avant de manger, après avoir été aux toilettes ou après des activités à l'extérieur.

De même, une **vaccination complète** est importante pour votre enfant. Il existe des vaccins contre certaines maladies provoquées par des agents infectieux dans les voies respiratoires et ne pouvant donc pas être évitées par une hygiène générale (p.ex. rougeole, oreillons et varicelle).

Pour plus d'informations sur les vaccins, veuillez consulter : [www.impfen-info.de](http://www.impfen-info.de).

**Pour toute question, veuillez vous adresser à votre médecin traitant ou à votre pédiatre ou au bureau de la santé. Vous pouvez aussi nous contacter.**

**L'interdiction de fréquenter** les établissements collectifs et **l'obligation d'information** de la part des personnes ayant la charge de l'enfant en cas de suspicion ou de survenance des maladies suivantes :

- impétigo contagieux (Impetigo contagiosa)
- tuberculose pulmonaire pouvant être contagieuse
- dysenterie bactérienne (Shigellose)
- choléra
- entérite causée par EHEC
- diphtérie
- jaunisse/hépatite causée par des virus de l'hépatite A ou E (hépatite A u E)
- méningite par bactéries Hib
- diarrhée et / ou vomissements infectieux, c'est-à-dire causés par des virus ou des bactéries (ne s'applique qu'aux enfants de moins de 6 ans)
- poliomyélite
- pédiculose (si le traitement adéquat n'a pas encore commencé)
- gale
- rougeole
- infections à méningocoques
- oreillons
- peste
- scarlatine ou autres infections avec la bactérie streptococcus pyogenes
- fièvre typhoïde ou paratyphoïde
- varicelle
- coqueluche (pertussis)
- fièvre hémorragique due à un virus (p.ex. Ebola)

Fréquentation d'établissements collectifs uniquement avec **l'accord du bureau de la santé et obligation d'information** de la part des personnes ayant la charge de l'enfant en cas de **sécrétion** des agents pathogènes suivants :

- bactéries du choléra
- bactéries de la diphtérie
- bactéries EHEC
- bactéries de la fièvre typhoïde ou paratyphoïde
- bactéries de la dysenterie bactérienne

Si dans des établissements collectifs, des personnes portent en elles ou sur elles des agents infectieux susceptibles dans certains cas de se propager, l'autorité compétente ordonnera les mesures de protection nécessaires.



**Interdiction de se rendre dans des établissements collectifs et obligation d'information** de la part des personnes ayant la charge de l'enfant en cas de suspicion ou de survenance des maladies suivantes **chez d'autres personnes vivant dans le foyer :**

- tuberculose pulmonaire pouvant être contagieuse
- dysenterie bactérienne (Shigellose)
- choléra
- entérite causée par EHEC
- diphtérie
- jaunisse/hépatite causée par des virus de l'hépatite A ou E (hépatite A u E)
- méningite par bactéries Hib
- poliomyélite
- rougeole
- infections à méningocoques
- oreillons
- peste
- fièvre typhoïde ou paratyphoïde
- fièvre hémorragique due à un virus (p.ex. Ebola)

### 13. HORAIRES D'OUVERTURE ET CONTRIBUTIONS

#### Hesse :

L'école maternelle est ouverte :

De \_ à \_

Modules de prise en charge possibles :

jusqu'à 25 heures	jusqu'à 35 heures	jusqu'à 45 heures	à partir de 45 heures (selon les heures d'ouverture de l'école maternelle)
-------------------	-------------------	-------------------	---

#### Rhénanie-Palatinat :

L'école maternelle est ouverte :

De \_ à \_

Modules de prise en charge possibles :

35 heures (droit acquis le matin et l'après-midi)	35 heures (matinée prolongée)	jusqu'à 40 heures	jusqu'à 45 heures	jusqu'à 50 heures et plus (selon les heures d'ouverture de l'école maternelle)
--	----------------------------------	-------------------	-------------------	---

Exemplaire pour la/les personne/s ayant le droit de garde annexe  
1.1

## Contrat de prise en charge crèche

Le règlement des écoles maternelles de l'église protestante en Hesse et Nassau est approuvé. Il est pris acte des conditions 1 à 12 dont les contenus ont été négociés individuellement entre l'organisme responsable et moi-même/nous-mêmes.

Nous avons été informés du concept d'acclimatation dans l'école maternelle et les conditions mentionnées sont acceptées.

Les contributions parentales doivent être versées au début de chaque mois dans leur intégralité pour le type de prise en charge conclu – même pendant la période d'acclimatation.

L'enfant :

Nom :

Prénom :

né le : \_\_\_\_\_ sera pris en

charge à la crèche au \_\_\_\_\_.

( ) L'enfant souffre d'un handicap reconnu au sens de l'art. 2, al. 1 SGB IX (code social). Les horaires de prise en charge se répartissent sur les jours/horaires suivants

<b>Jours de la semaine</b>	<b>De :</b>	<b>À :</b>	<b>Déjeuner (veuillez cocher) :</b>
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
<b>Nombre d'heures hebdomadaires totales :</b>			

Exemplaire pour la/les personne/s ayant le droit de garde annexe  
1.2

## Contrat de prise en charge école maternelle

Le règlement des écoles maternelles de l'église protestante en Hesse et Nassau est approuvé. Il est pris acte des conditions 1 à 12 dont les contenus ont été négociés individuellement entre l'organisme responsable et moi-même/nous-mêmes.

Nous avons été informés du concept d'acclimatation dans l'école maternelle et les conditions mentionnées sont acceptées.

Les contributions parentales doivent être versées au début de chaque mois dans leur intégralité pour le type de prise en charge conclu – même pendant la période d'acclimatation.

L'enfant :

Nom :

Prénom :

né le : \_\_\_\_\_ sera pris en charge à l'école maternelle au \_\_\_\_\_.

( ) L'enfant souffre d'un handicap reconnu au sens de l'art. 2, al. 1 SGB IX (code social). Les horaires de prise en charge se répartissent sur les jours/horaires suivants

<b>: Jours de la semaine</b>	<b>De :</b>	<b>À :</b>	<b>Déjeuner (veuillez cocher) :</b>
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
<b>Nombre d'heures hebdomadaires totales :</b>			

Exemplaire pour la/les personne/s ayant le droit de garde annexe  
1.3

## Contrat de prise en charge accueil extra scolaire

Le règlement des écoles maternelles de l'église protestante en Hesse et Nassau est approuvé. Il est pris acte des conditions 1 à 12 dont les contenus ont été négociés individuellement entre l'organisme responsable et moi-même/nous-mêmes.

Les contributions parentales doivent être versées au début de chaque mois dans leur intégralité pour le type de prise en charge conclu.

L'enfant :

Nom :

Prénom :

né le : \_\_\_\_\_ sera

pris en charge à l'accueil extra scolaire \_\_\_\_\_.

( ) L'enfant souffre d'un handicap reconnu au sens de l'art. 2, al. 1 SGB IX (code social). Les horaires de prise en charge se répartissent sur les jours/horaires suivants

<b>: Jours de la semaine</b>	<b>De :</b>	<b>À :</b>	<b>Déjeuner (veuillez cocher) :</b>
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
<b>Nombre d'heures hebdomadaires totales :</b>			

## Données personnelles

(uniquement à usage interne de l'école maternelle)

### 1. Données sur l'enfant

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Sexe :  féminin  masculin

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Appartenance religieuse : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Langue principale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Joignable par téléphone en cas d'urgence :  
(fixe/mobile/professionnel/autres personnes autorisées à venir  
chercher l'enfant

1. \_

2. \_

3. \_

4. \_

5. \_

6. \_

Médecin traitant :

Nom, numéro de téléphone : \_

Pédiatre :

Nom, numéro de téléphone : \_

Caisse-maladie/assureur : \_

## 2. Données sur les parents/personnes ayant le droit de garde

	1. parent	2. parent
Nom		
Prénom		
Date de naissance		
Religion		
Nationalité		
Adresse		
E-mail		
Personne ayant la charge de l'enfant	( ) oui ( ) non	( ) oui ( ) non

Prière de communiquer rapidement à la direction / à l'organisme responsable de l'école maternelle toute modification des données personnelles.

## 3. Frères et sœurs

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

## Certificat médical/certificat de vaccination

Nom de l'enfant : \_

Date de la prise en charge à l'école maternelle : \_

Tous les vaccins recommandés officiellement en fonction de l'âge ont été effectués à la date mentionnée ci-dessus :    Oui (  )    Non (  )

Une vaccination complète est actuellement impossible pour des raisons médicales :                    Oui (  )    Non (  )

---

Les vaccins contre les maladies suivantes manquent ou ne sont pas complets :

- |   |  |  |
|---|--|--|
| ( <input type="checkbox"/> ) diphtérie              | ( <input type="checkbox"/> ) poliomyélite    | ( <input type="checkbox"/> ) rougeole  |
| ( <input type="checkbox"/> ) tétanos                | ( <input type="checkbox"/> ) hépatite B      | ( <input type="checkbox"/> ) oreillons |
| ( <input type="checkbox"/> ) coqueluche             | ( <input type="checkbox"/> ) pneumocoques    | ( <input type="checkbox"/> ) rubéole   |
| ( <input type="checkbox"/> ) haemophilus influenzae | ( <input type="checkbox"/> ) méningocoques C | ( <input type="checkbox"/> ) varicelle |

Cachet du médecin / signature \_\_\_\_\_

**Le médecin a informé que les vaccins recommandés officiellement contre les maladies mentionnées ci-dessus manquaient à mon/notre enfant ou qu'ils n'étaient pas complets. Je ne veux pas/nous ne voulons pas que ces vaccins soient effectués.**

**Le médecin nous a informés que les enfants pourraient être exclus de l'école maternelle conformément à l'art. 34 de la loi sur la protection contre les infections.**

Date / signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant \_\_\_\_\_

Date / signature du médecin conseil \_\_\_\_\_



## Annexe 4

### Autres données

Déficiences visuelles/auditives :  oui  non

Déficiences organiques / problèmes de  oui  non

maintien : Allergies ou incompatibilités :  oui  non

Si oui, lesquelles : \_

Points auxquels il faut particulièrement veiller : \_

---

extraction des tiques : Dans le cadre des premiers soins, premiers secours, le personnel de l'école maternelle peut extraire une tique (voir également au point 3.5.4).

oui  non

Lieu et date : \_

Signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant \_\_\_\_\_

## DE RECUPÉRATION DES ENFANTS

Mon/notre enfant

Nom, prénom : \_

né le : \_\_\_\_\_

sera récupéré à l'école maternelle.

Outre la/les personne/s ayant la charge de l'enfant, les personnes suivantes sont autorisées à récupérer mon/notre enfant à l'école maternelle (pour les mineurs, indiquer l'âge, âge minimum 12 ans).

1. Nom : \_\_\_\_\_ N° tél. : \_\_\_\_\_

2. Nom : \_\_\_\_\_ N° tél. : \_\_\_\_\_

3. Nom : \_\_\_\_\_ N° tél. : \_\_\_\_\_

4. Nom : \_\_\_\_\_ N° tél. : \_\_\_\_\_

5. Nom : \_\_\_\_\_ N° tél. : \_\_\_\_\_

6. Nom : \_\_\_\_\_ N° tél. : \_\_\_\_\_

7. Nom : \_\_\_\_\_ N° tél. : \_\_\_\_\_

Lieu et date : \_\_\_\_\_

Signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant

\_\_\_\_\_

## Annexe 6

Regionalverwaltungsverband (ci-après « Ev. Regionalverwaltungsverband »)	
Sur mandat de	

Numéro d'identification du créancier	Référence du mandat
N° du contrat de prise en charge	Nom de l'enfant pris en charge

## AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE ET DE MANDAT SEPA

## 1. Prélèvement automatique

J'autorise l'Ev. Regionalverwaltungsverband, à titre révocable, à procéder au prélèvement automatique des sommes dues à échéance.

## 2. Mandat SEPA

J'autorise l'Ev. Regionalverwaltungsverband à prélever les sommes dues sur mon compte par prélèvement bancaire. Dans le même temps, je donne instruction à mon institut bancaire d'honorer les prélèvements bancaires effectués par l'Ev. Regionalverwaltungsverband sur mon compte.

Remarque : Je peux réclamer le remboursement du montant débité dans les huit jours suivant la date de débit. Les conditions conclues avec mon institut bancaire s'appliquent.

Avant le premier prélèvement SEPA, l'Ev. Regionalverwaltungsverband m'informerait du prélèvement effectué de cette manière. Le prélèvement automatique devient ainsi caduc.

Prénom et nom (titulaire du compte)	
Adresse	
Code postal	Ville

Institut bancaire (nom)	BIC (8 ou 11 caractères)
-------------------------	--------------------------

IRAN	Code bancaire	Numéro de compte
D E		

Numéro de compte (max. 8 caractères)	Numéro de compte (max. 10 caractères)
--------------------------------------	---------------------------------------

Date, lieu et signature (titulaire du compte)
---

Exemplaire pour la/les personne/s ayant la charge de l'enfant      Annexe 7

## DÉCLARATION DE CONSENTEMENT SUR LA PROTECTION DES DONNÉES pour la transmission des données

Organisme responsable/adresse : \_\_\_\_\_

Établissement/adresse : \_\_\_\_\_

Nom/s et adresse de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Par la présente, je consens/nous consentons à la saisie, au traitement et à l'utilisation de mes/nos données personnelles, ainsi que des données personnelles de mon/notre enfant \_\_\_\_\_ saisies aux fins d'exécution du contrat de prise en charge par l'organisme responsable, pour permettre l'activité administrative de l'église. Je suis informé(e)/Nous sommes informés que le contrat de prise en charge ne peut entrer en vigueur sans ces données.

La saisie, le traitement et l'utilisation des données personnelles ne sont possibles que dans le cadre de la loi sur la protection des données de l'église protestante en Allemagne (DSG-EKD). À votre demande, nous vous renseignons sur les données enregistrées concernant votre enfant et vous-même conformément à l'art. 15 DSG-EKD.

Lieu et date : \_\_\_\_\_

Signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant  
\_\_\_\_\_

Exemplaire pour l'organisme responsable

annexe 7

## DÉCLARATION DE CONSENTEMENT SUR LA PROTECTION DES DONNÉES pour la transmission des données

Organisme responsable/adresse :

Établissement/adresse : \_

Nom/s et adresse de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant

---

---

Par la présente, je consens/nous consentons à la saisie, au traitement et à l'utilisation de mes/nos données personnelles, ainsi que des données personnelles de mon/notre enfant \_\_\_\_\_ saisies aux fins d'exécution du contrat de prise en charge par l'organisme responsable, pour permettre l'activité administrative de l'église. Je suis informé(e)/Nous sommes informés que le contrat de prise en charge ne peut entrer en vigueur sans ces données.

La saisie, le traitement et l'utilisation des données personnelles ne sont possibles que dans le cadre de la loi sur la protection des données de l'église protestante en Allemagne (DSG-EKD). À votre demande, nous vous renseignons sur les données enregistrées concernant votre enfant et vous-même conformément à l'art. 15 DSG-EKD.

Lieu et date : \_

Signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant

---

## DÉCLARATION DE CONSENTEMENT – DROIT À L'IMAGE – LÉGISLATION EN VIGUEUR

Des photos et des enregistrements vidéo et audio sont effectués dans l'école maternelle. Ils sont utilisés pour documenter le travail pédagogique, pour la formation et la formation continue du personnel pédagogique, pour l'information des parents et en général pour améliorer la situation de l'enfant dans l'établissement. Ils servent également au travail de communication auprès du public. Les enregistrements ne sont utilisés qu'à des fins non-commerciales (p.ex. dossier, affichages) ou sont transmis par exemple à la presse ou aux partenaires régionaux dans le cadre des rapports publics sur le travail de l'école maternelle. Aucune donnée personnelle n'est transmise avec ces enregistrements.

Je consens/Nous consentons à l'utilisation des photos et/ou enregistrements vidéo et audio de

moi-même/nous-mêmes \_\_\_\_\_ (nom/s)

mon/notre enfant \_\_\_\_\_ (nom)

aux fins mentionnées ci-dessus. Je consens/Nous consentons à la transmission des droits de publication et de diffusion du matériel photo, vidéo et audio à l'école maternelle.

Ce consentement s'applique aux éventuelles publications suivantes :  tracts

articles/rapports dans les journaux locaux, la lettre paroissiale

remise à d'autres parents – p.ex. documentation sur les excursions, projets, fêtes

photo de groupe (avec plus de trois personnes) sur Internet

\_

sans restriction.

Les personnes ayant la charge de l'enfant devront consentir par écrit à l'utilisation des photos représentant jusqu'à trois enfants aux fins (Internet, presse).

Ce consentement est facultatif et peut être révoqué à tout moment pour l'avenir, sans indiquer de motifs, auprès de la direction ou du personnel pédagogique.

Ce consentement s'éteint automatiquement à expiration du contrat de prise en charge.

Lieu et date : \_\_\_\_\_

Signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant

\_\_\_\_\_

## CONSOMMATION DE REPAS PRÉPARÉS À L'EXTÉRIEUR

Lors des fêtes ou d'occasions particulières, p.ex. anniversaires, nuits passées à l'école, carnivals, les parents (personnes ayant la charge de l'enfant) apportent des repas qu'ils ont préparés eux-mêmes.

Les parents (personnes ayant la charge de l'enfant) sont responsables des repas préparés chez eux.

Nous vous informons que l'école maternelle n'assume aucune responsabilité si votre enfant ne supporte pas les repas ou en cas de problèmes de santé pour d'autres raisons.

À cet effet, vous devez savoir que nous avons supprimé de nos menus

- les denrées alimentaires « problématiques » (voir pages 12 et 13 sur le thème de l'hygiène des denrées alimentaires).
- Bien entendu, nous ne proposons pas de denrées qui ne nous semblent pas aptes à la consommation (odeur et aspect) – comme nous le faisons déjà.

J'ai/nous avons lu cette lettre.

Lieu et date : \_\_\_\_\_

Signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant  
\_\_\_\_\_

## OBLIGATION DE SURVEILLANCE – INFORMATION

L'objectif éducatif du travail pédagogique consiste à exercer l'enfant à agir de façon autonome tout en ayant conscience des responsabilités, à l'accompagner et à aider au développement de ses capacités.

Le niveau de surveillance doit être conciliable avec cet objectif. Ainsi, en fonction de leur développement, les enfants jouent aussi sans surveillance permanente du personnel pédagogique dans le couloir, la salle d'eau, la salle d'activités physiques et éventuellement à l'extérieur. Les enfants ne peuvent pas grandir en restant isolés des risques de la vie quotidienne. Pour cette raison, nous nous sommes fixé comme objectif de leur apprendre à reconnaître eux-mêmes les risques et de réagir en conséquence et sans crainte. Cette démarche permet d'augmenter la protection de l'enfant en termes de prévention des accidents.

Le personnel pédagogique doit chaque jour faire la part entre le droit de l'enfant à être protégé et assisté et son droit au développement, à l'autonomie et à sa responsabilité propre.

Ce principe fondamental est ancré dans le concept écoles maternelles protestantes. Des règles impératives établies en fonction de l'âge et du niveau de développement de l'enfant seront discutées et transmises. Les deux parties s'engagent à respecter les règles établies.

Lors de la conversation pour l'inscription de mon/notre enfant

du \_\_\_\_\_, j'ai/nous avons été informé/s en détail sur les objectifs pédagogiques et la méthode de travail de l'établissement.

Lieu \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_ :

Signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant

Pour information :

l'obligation de surveillance de l'école maternelle ne commence qu'à partir de la prise en charge de l'enfant par le personnel pédagogique dans le bâtiment de l'école maternelle et prend fin lorsqu'il est remis aux personnes chargées de venir le chercher. Sur le chemin aller-retour entre la maison et l'école maternelle, cette obligation de surveillance revient aux seules personnes ayant la charge de l'enfant.



## DÉCLARATION DE CONSENTEMENT RELATIVE À LA LEVÉE DE L'OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Nom, prénom : \_

Adresse : \_

Téléphone : \_

Par la présente, je déclare/nous déclarons accepter que

Nom de l'école maternelle : \_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

dans le cadre de la prise en charge de mon/notre enfant

Nom, prénom : \_

Date de naissance : \_

échange des informations et des documents (y compris les résultats des observations et autres diagnostics) avec les écoles et les thérapeutes/médecins.

Par la présente, je libère/nous libérons le personnel concerné de son obligation de confidentialité.

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Lieu date

\_\_\_\_\_  
(Signature de la/des personne/s ayant la charge de l'enfant)

