

MULTI ACCUEIL MAITETXOAK

MAITETXOAK HARRERA

ANIZTUNA

**RÈGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
IBILMOLDE EGITARAU**

MULTI ACCUEIL MAITETXOAK

MAITETXOAK HARRERA ANIZTUNA

64310 SAINT PEE SUR NIVELLE / SENPERE

TEL : 05.59.54.11.95

E-mail / E-posta : creche.saintpeesurnivelle@wanadoo.fr

MULTI ACCUEIL MAITETXOAK
64310-SAINTE-PEE-SUR NIVELLE

TEL : 05.59.54.11.95

E-mail : creche.saintpeesurnivelle@wanadoo.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

01/10/2012

1) PREAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par l'Association Maitetxoak, assure, pendant la journée, un accueil collectif, mixte ou familial, d'une façon régulière ou occasionnelle, d'enfants de moins de six ans.

Cet établissement intitulé Crèche Multi-Accueil Maitetxoak, Chemin d'Olaso, 64310 Saint-Pée sur Nivelle, fonctionne conformément :

- aux dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de l'Action Sociale et des Familles et de ses modifications éventuelles.
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

MAITETXOAK HARRERA ANIZTUNA

64310 SENPERE

TEL : 05.59.54.11.95

E-posta: creche.saintpeesurnivelle@wanadoo.fr

IBILMOLDE EGITARAU

2012/10/01

1) AITZINSOLASA

Maitetxoak Elkarteak kudeatu haur gazteen harrera EGITURAK, egunean zehar sei urte petiko haurren harrera kolektiboa, mistoa edo etxekoa segurtatzen du noiztenkakoa edo erregularra.

Maitetxoak Harrera aniztun deitu egitura hau, Olaso Bidea, 64310 Senpere, ondoko arauen arabera ibiltzen da:

- 6 urte peko haurren harrera establimendu eta zerbitzuei dagozkien 2010eko ekainaren 7ko 2010-613 zenbakipeko dekretuaren xedapenei, eta, Osasun Publikoko Kodearen II liburuaren 1. Tituluaren V. kapitulua, 2 sekzioa eta gerta litzaiokeen aldaketei.
- Familia Laguntzako Kutxa Nazionalen indarrean diren aginduak, aldaketa oro aplikatzen ahal zaielarik,
- Ondoko ibilmolde egitarauaren xedapenak.

2) LE GESTIONNAIRE

Association Maitetxoak,
Chemin d'Olaso,
64310 Saint-Pée sur Nivelle
Tel : 05-59-54-11-95
Fax : 05-59-54-55-50
Mail : creche.saintpeesurnivelle@wanadoo.fr
Présidente : Mme GARAT
Directrice : Mme BIGOURDAN

L'Association Maitetxoak, est une association à but non lucratif garante de la gestion de la structure d'accueil du même nom. La structure est placée sous la responsabilité de la Présidente de l'Association et du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est formé de parents ou d'anciens parents et des municipalités concernées. Les statuts sont à disposition.

En tant que gestionnaire de la structure, le Conseil d'Administration assume la responsabilité financière de l'établissement (budget de fonctionnement N, prévisionnel N+1, budget d'investissement, bilan), en liaison avec la directrice qui lui rend compte du fonctionnement et de la gestion quotidienne de la structure.

Les contrats de travail et le respect des différentes clauses de ces contrats sont sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

2) KUDEATZAILEA

Maitetxoak elkartea,
Olaso bidea,
64310 Senpere
Tel : 05-59-54-11-95
Fax : 05-59-54-55-50
Mail: creche.saintpeesurnivelle@wanadoo.fr
Lehendakaria: GARAT Anderea
Zuzendaria: BIGOURDAN Anderea

Maitetxoak, elkartea, izen bereko harrera egituraren kudeaketa bermatzen duen irabazi asmorik gabeko elkartea da. Egitaraua Elkarteko Lehendakaria eta Administrazio Kontseiluaren ardurapean kokatua da. Administrazio Kontseilua gurasoek, guraso ohiz eta hunkitu Herriko Etxeez osatua da. Estatutuak eskuragarri dira.

Elkarteko kudeatzaile gisa Administrazio Kontseiluak establimenduaren diru ardura (N ibilmolde aitzinkontua, N + 1 aitzin aitzinkontua, inbertsiorako aitzinkontua, bilana) bere gain hartzen du, egituraren eguneroko kudeaketaren ibilmoldearen berri ematen dion zuzendariarekin loturan

Lan kontratuak eta kontratu hauen klausula desberdinak Administrazio Kontseiluaren ardurapean gelditzen dira.

Les parents doivent s'acquitter d'un droit d'accès à la crèche dont le montant est fixé par vote lors de l'Assemblée Générale (15€ depuis 2011). Ce montant révisable chaque année ne saurait excéder 50 euros. Le paiement de cette contribution permet aux parents intéressés de faire partie de l'Association qui gère Maitetxoak. Ils doivent en faire la demande auprès de la directrice.

La structure est couverte par une assurance responsabilité civile auprès de la compagnie AXA de Biarritz. Cependant, et dans l'intérêt de l'enfant, il est souhaitable que les parents souscrivent personnellement une assurance responsabilité civile pour dommage corporel. Pour toute détérioration ou vol de matériel des familles à l'intérieur des locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

3) LA STRUCTURE

Crèche multi-accueil Maitetxoak

Chemin d'Olaso

64310 SAINT PEE/NIVELLE

TEL : 05.59.54.11.95

FAX : 05.59.54.55 .50

Mail : creche.saintpeesurnivelle@wanadoo.fr

L'agrément accordé par le Président du Conseil Général est un agrément de 60 places en collectif, et de 18 places en familial et mixte.

Gurasoek haurtzaindegian sartzeko sari bat ordaindu behar dute eta honen zenbatekoa Biltzar Nagusiaren kariatara finkatua da (15€ 2011z gero). Urtero berrikusia den kopurua hau ez da 50 euro baino gehiago izanen. Parte hartze hau ordainduz, delako gurasoak, Maitetxoak kudeatzen duen elkarteko kide bilakatzen dira. Eskaera Zuzendariari egin behar diote.

Egitura, Biarritzeko AXA konpainian hartu zibil erantzukizun asurantzak babesten du. Hala ere, eta haurraren intereserako, komenigarria da gurasoek pertsonalki zauriak estaltzen dituen zibil erantzukizun asurantz bat har dezaten. Egitura ezin da arduradun gisa hartua izan establimendu barnean edozein andeatze edo material ebaste gertatuz gero.

3) EGITURA

Maitetxoak Harrera aniztun haurtzaindegia

Olaso Bidea

64310 SENPERE

TEL: 05.59.54.11.95

FAX: 05.59.54.55 .50

Mail: creche.saintpeesurnivelle@wanadoo.fr

Kontseilu Orokorreko Lehendakariak eskaini baimena, 60 tokirentzako da kolektiboan, eta 18 tokirentzako etxe eta mistoan.

Accueil collectif :

La structure collective accueille les enfants de 10 semaines à six ans.

Elle fonctionne du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Elle comprend 5 secteurs : le secteur des Lucioles, le secteur des Mille-Pattes, le secteur des Petits Loups, le secteur des Loustics, et le secteur des Laminak qui est le secteur bascohone.

Tout en respectant le bien-être des enfants et l'avis des parents, c'est l'équipe pédagogique qui déterminera le service d'accueil de l'enfant, ainsi que le changement de service.

L'accueil au sein du secteur Laminak est réservé aux parents qui souhaitent un accueil en basque; pour ceux qui ne le souhaiteraient pas, l'accueil sera proposé dans la partie francophone.

La structure est fermée les jours fériés, trois semaines en août et une semaine entre Noël et Jour de l'An.

Accueil familial :

La crèche familiale accueille des enfants de 10 semaines à six ans au domicile de l'assistante maternelle.

La structure familiale, nommée Libellules et Papillons, fonctionne de 7 heures à 19 heures.

Elle est fermée les jours fériés, deux semaines en Août et une semaine entre Noël et Jour de l'An.

Elle est également en mesure de répondre à des demandes d'accueil atypique (avant 7 heures, après 19 heures, le samedi, dimanche et pendant la fermeture d'août), d'une manière ponctuelle et selon une étude de la demande par chacune des parties.

Harrera kolektiboa:

Egiturak, 10 astetik sei urte arteko haurrak hartzen ditu.

Astelehenetik ostiralera ibiltzen da, 7:30etatik 18:30etara. 5 sektorez osatua da: Ipurtargien sektorea, Ehunzangoen sektorea, Otso Ttipien sektorea, Biligarroen sektorea, eta Laminen sektorea, euskaraz ari direnentzat.

Haurren ongizatea eta gurasoen iritzia errespetatuz, pedagogia taldeak du haurraren harrera zerbitzua finkatzen, bai eta zerbitzu aldaketa.

Laminak sektorea, euskarazko harrera nahi duten gurasoentzat da; kasu horretan ez direnentzat, frantses hiztunen sektorea proposatua izanen zaie.

Egitura hetsia da besta egunetan, hiru astez agorrilan eta aste batez Eguberri eta Urtats artean.

Etxeko harrera:

Etxeko haurtzaindegiak 10 astetik sei urte arteko haurrak hartzen ditu etxeko haurtzainaren etxean.

Mariorrazak eta Pinpirinak deitu etxeko egitura 7:00etatik 19:00etara ibiltzen da.

Egitura hetsia da besta egunetan, hiru astez agorrilan eta aste batez Eguberri eta Urtats artean.

Harrera eskaera atipikoei erantzuteko gai da (7:00ak aitzin, 19:00ak ondotik, larunbatetan, igandetan eta Agorrileko heste denboran), molde puntualen eta parte bakoitzak egin eskaeraren azterketa baten arabera.

Accueil mixte :

L'accueil mixte est un projet innovant qui allie un accueil familial et un accueil collectif. Il est né du constat que l'accueil collectif n'était pas le plus adapté à la prise en charge et aux besoins des tout petits accueillis sur des temps longs et se décline de la façon suivante :

A partir de 10 semaines, l'enfant va au domicile de l'assistante maternelle. Puis, suivant ses besoins, son développement et les places disponibles, il intègre la collectivité. La combinaison de ces deux modes d'accueil perdure jusqu'au départ de l'enfant pour l'école. En effet, l'enfant peut être amené à alterner entre accueil individuel et collectif et retourner chez son assistante maternelle quand des places se libèrent pour remplacer les absences pour congés annuels ou maladie. L'objectif est double :

- pour la structure : une optimisation des accueils (il est plus facile d'accorder des jours supplémentaires aux accueils occasionnels en collectif)
- pour l'enfant : un maintien du lien privilégié avec sa primo accueillante et l'alternance entre bénéfice de l'accueil collectif (socialisation) et bénéfice de l'accueil individuel (personnalisation de l'accueil, des rythmes de vie et d'apprentissage)

Pour ces deux types d'accueil, une fois par semaine, les enfants passent une demi-journée en collectivité avec leur assistante maternelle. Lorsque l'assistante maternelle est momentanément indisponible pour congé annuel ou maladie, et si les parents n'ont pas la possibilité de garder ou de faire garder leur enfant, la directrice peut confier l'enfant en priorité à une autre assistante maternelle ou sinon à l'accueil collectif.

Harrera mistoa:

Harrera mistoa berritasun bat da, zeinek etxeko harrera eta harrera kolektiboa uztartzen dituen. Zergaitik sortu harrera mota da: izan ere, konturatu gira ninien kasuan, harrera kolektiboa ez zela oso egokitua, ez zuela egiazko beharrei erantzuten. Harrera mistoa honela ibiltzen da:

10 astetik goiti, haurra etxeko haurtzainaren etxera doa. Ondotik, bere beharren, garapenaren eta libro diren tokien arabera, kolektibitatean sartzen da. Bi harreraren uztartzen hau haurra ikastolara sartu arte luzatzen da. Alabaina, haurrak etxeko harrera eta harrera kolektiboa aldizkatzen ditu eta etxeko haurtzainaren etxera joaten da lekuak libratzen direlarik urteko oporrak edo eritasun oporrak ordezkatzeko. Helburua bikoitza da:

- estrukturarentzat: harreraren hobetzea (errazagoa da behin behineko harrerei egun gehigarriak ematea harrera kolektiboan)
- haurrarentzat: harreman hari iraunkorra mantentzea pertsona erreferentearekin eta harrera kolektiboaren (gizarteratzea) eta norbanakoko harreraren (harreraren, erritmoen eta ikaste prozesuen pertsonalizatzea) onurak hartzea.

Proiektu pedagogikoa errespetatuz, harrera mistoan diren lekuak niniei lehenetsiak izanen dira. Bi harrera mota hauentzat, astean behin, haurrek egun erdi bat iragaten dute kolektibitatean haien haurtzainarekin. Haurtzain ez bada hor momentuan, oporretan edo eri delako, eta gurasoek ez badute haien haurra zaindu edo zainduarazteko molderik, zuzendariak haurra beste etxeko haurtzain bati uzten ahal dio edo bestenez harrera kolektiboan.

Le départ du service Libellules et Papillons est sous la décision de la directrice et de l'équipe pédagogique en concertation avec les parents.

4) LES FONCTIONS DE LA DIRECTRICE

MME BIGOURDAN Bérangère, puéricultrice, directrice depuis 1990

La directrice est puéricultrice DE, est recrutée à temps plein (35h/semaine) et a pour fonction :

- Assurer la gestion administrative et financière de Maitetxoak avec l'approbation du Conseil d'Administration,
- La responsabilité des relevés de présence des enfants et de la facturation,
- Assurer le recrutement du personnel, l'animation de l'établissement, l'encadrement et la répartition des tâches du personnel, les interventions du médecin attaché,
- La responsabilité de l'admission, de l'inscription des enfants, la mise en place des protocoles médicaux, du règlement intérieur et des règles d'hygiène. Le dossier personnel de chaque enfant est sous sa responsabilité ainsi que sa mise à jour,
- Présenter l'établissement, son fonctionnement, son projet de vie aux familles,
- Organiser quotidiennement les informations avec les parents et dès que possible organiser des rencontres collectives parents/personnel,

Zuzendariak eta pedagogia taldeak dute erabakitzen Mariorratzak eta Pinpirinak zerbitzutik ateratzea.

4) ZUZENDARIAREN BETEKIZUNAK

BIGOURDAN Bérangère Anderea, haurtzaina, zuzendaria 1990az geroz

Zuzendaria haurtzain DE da, denbora osoz (35 o/astean) lan egiteko eta honako betekizuna du:

- Maitetxoak-en administrazio eta diru kudeaketa segurtatu Administrazio Kontseiluaren onespenerekin,
- Haurren presentzia orrien eta fakturazioaren ardura,
- Langilegoaren hautaketa, estblimenduaren animazioa, langileen eginkizunen banaketa eta kudeaketa, sendagile arduradunaren esku hartzeak,
- Haurren sartzea, izen ematearen ardura, mediku protokoloen plantan jartzea, barne araudiarena eta higie arauena. Haur bakoitzaren dozier pertsonala haren ardurapean da, bai eta honen eguneratzea,
- Establimentua, haren ibilmoldea, haren bizi egitasmoa familiei aurkeztu,
- Egunero informazioak antolatu gurasoekin eta ahal bezain fite guraso/langile bilkura kolektiboak,

- Organiser l'affichage du règlement intérieur, du projet d'établissement, du protocole médical et des numéros d'urgence,
- La responsabilité des relations avec les autorités de tutelles : service de PMI, CAF, MAIRIE.
- Assurer la mise en place de formation interne ou externe de tout son personnel,
- Faire respecter le secret professionnel,
- Assurer les visites de contrôle chez les assistantes maternelles en relation avec l'éducatrice. Ces visites ont pour objet le respect du projet pédagogique et se font une à deux fois par quinzaine.

Pour l'accueil collectif, familial et mixte:

En l'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par 3 éducatrices de jeunes enfants : Mme Garibal Anne-Liese, Mme Lemoyne Claudie, Mme Perez Isabelle, ou une auxiliaire de puéricultrice : Mme Etchenique Maritxu en ce qui concerne :

- La responsabilité médicale (mise en place du protocole médical).
- La garantie de la sécurité des enfants et de la qualité de l'accueil des familles.
- L'encadrement du personnel.

- Barne araudia, establimendu egitasmoa, mediku protokoloa eta larrialdi zenbakien afitxatzea antolatu,
- Tutelako aginteekin harremanen ardura: PMI zerbitzua, CAF, HERRIKO ETXEA.
- haren langile guzien barne edo kanpo formakuntzaren plantan ezartzea segurtatu,
- Sekretu profesionala errespetarazi,
- Etxeko haurtzainei egin kontrola bisitak segurtatu hezitzailearekin loturan. Bisita hauen helburua da pedagogi egitasmoa errespetatzea eta bi asteetatik behin edo bitan egiten dira.

Harrera misto, kolektibo eta etxeko harrerentzat:

Zuzendaria hor ez bada, zuzendaritza eginkizunaren jarraipena haur gazteen 3 hezitzailek betetzen dute: Garibal Anne-Liese Anderea, Lemoyne Claudie Anderea, Perez Isabelle Anderea, edo haurtzain laguntzaile batek: Etchenique Maritxu Anderea ondokoari dagokionez:

- Mediki ardura (mediku protokoloaren plantan ezartzea).
- Haurren seguritatea eta familien harreraren kalitatea bermatu.
- Langileen ardura.

5) MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

CRITERES D'ADMISSION :

- a) Lieu d'habitation dans l'une des 4 communes partenaires de l'Association et qui versent une prestation : Saint-Pée sur Nivelles, Sare, Souraïde, Ainhoa.
- b) Date d'inscription sur la liste des pré-inscriptions
Chaque fin de trimestre, une commission d'attribution des places composée de la directrice, de son assistante, et des responsables de service étudie les arrivées et les départs.
Conformément au projet pédagogique les places d'accueil mixte seront prioritairement destinées aux bébés en demande d'accueil important.
- c) Age : entre 10 semaines et six ans. L'accueil avant 10 semaines peut être étudié.
- d) Place disponible.
- e) Avis favorable du médecin vacataire.

- aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée, ni de condition de fréquentation minimale

5) HAURREN HARTZEKO MOLDEAK

SARTZE IRIZPIDEAK:

- a) Elkartearen partaide eta laguntza bat ekartzen duten 4 herrietako batean bizitzea: Senpere, Sara, Zuraide, Ainhoa.
- b) Aitzin izen emateen zerrendan izena emateko eguna
Hiruhileko bukaera bakoitzean, zuzendariak, haren laguntzaileak eta zerbitzu arduradunek osatu toki emateen batzorde batek helduek eta joateak aztertzen ditu.
Etxeko haurtzaindegirako harrerari dagokionez, lehentasuna emanen zaie haur gazteenei eta denbora osoei, pedagogia egitasmoa errespetatzeko gisan.
- c) Adina: 10 aste eta sei urte artean. 10 aste aitzineko harrera aztertzen ahal da.
- d) Leku librea.
- e) Mediki arduradunaren aldeko iritzia.

- aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée, ni de condition de fréquentation minimale

- Les enfants à charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle (cf. décret 2010-613 du 7 juin 2010, article R-2324-29), ainsi que les enfants dont le ou les parents ont des ressources inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée ou pour une femme enceinte isolée, seront accueillis en accueil occasionnel jusqu'à ce qu'une place en accueil régulier se libère, s'il y a lieu.

La facturation se fera en fonction du régime auquel ils appartiennent.

A FOURNIR :

- DOSSIER FAMILLE COMPLET avec :
- N° allocataire CAF
- Fiche des renseignements administratifs comprenant l'adresse et les numéros de téléphone où les parents peuvent être joints, la liste des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant et les coordonnées des personnes à joindre en cas d'urgence. **Il est impératif que les parents ou les personnes désignées soient joignables à tout moment, qu'ils contactent immédiatement la crèche s'ils n'ont pas pu répondre à l'appel de la crèche, et qu'ils puissent venir chercher l'enfant s'il est malade. Tous changements d'adresse ou de numéros de téléphone doivent être signalés aussitôt connus.**
- Autorisation de consulter CAFPRO (les familles doivent informer les services de la caf des changements de leur situation qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle car la base ressource peut être modifiée en conséquence pour le calcul des droits) ; ce changement devra être parallèlement signalé à la crèche.

- Sozial eta profesional insertzio ibilbide batean sartuak diren pertsonen kargu diren haurrak (ik 2010eko ekainaren 7ko 2010-613 dekretua, R-2324-29 artikulua), bai eta RSA baino gutxiago edo pertsona bakartu bat edo emazte haurdun bakartu batentzat RSA emendatu bat irabazten duten gurasoen haurrak noiztenkako harrera toki batean hartuak izanen dira eta harrera horren baldintzetan harrera erregularreko toki bat libratu arte.

Fakturazioa haiek dauden erregimenaren arabera egingen da.

HORNITU BEHAR DENA:

- FAMILIA DOZIER OSOA eta:
- CAF laguntza jasotzaile Zenbakia
- Gurasoekin harremanetan sartzera ahalbidetzen duten helbide eta telefono zenbakiak, haurraren bila etor daitezkeen pertsonen zerrenda eta larrialdi kasuan juntatu behar diren pertsonen xehetasunak biltzen dituen argibide administratibo fitxa. **Baitezpadakoa da gurasoak edo seinalatu pertsonekin une oro harremanetan sartu ahal izatea, haurtzaindegiarekin berehala kontaktuan sar daitezen ezin izan badute haurtzaindegiaren deiarri erantzun ahal izan, eta haurraren bila etor daitezen eri baldin bada. Helbide edo telefono zenbaki oro alderaziak izan behar dira jakin izan orduko.**
- CAFPRO kontsultatzeko baimena (familiek haien lan egoeren aldaketen berri eman behar dute CAF-ari, izan ere soldaten oinarria aldatua izan daitekeelako eta ondorioz, haurtzaindegirako familiak dituen diru iturrien kalkulua aldatu dezake); hilabete sari edo familia egoera aldatuz gero, haurtzaindegiari lehen-bai-lehen jakinarazi behar zaio.

- Attestation d'approbation du règlement de fonctionnement et du protocole médical, documents remis en main propre dès la première rencontre.
- Décharge médicale
- Autorisation de transport par le personnel de la crèche ou par l'assistante maternelle.
- Autorisation de prélèvement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire.
- Fiche des « habitudes de l'enfant » remplie avec l'éducatrice de référence ou l'assistante maternelle.
- Le règlement intérieur reste en possession des parents qui doivent remettre le certificat de lecture et d'accord de ce dit règlement lors de l'inscription définitive.

- FICHE SANITAIRE DE L'ENFANT :

- Certificat médical d'admission
- L'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, son développement, ses maladies, ses hospitalisations, les allergies, éventuellement les prescriptions de régime et les traitements.
- L'enfant ne sera admis que si ses vaccinations sont à jour ou en cours. Il doit recevoir les vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité, sauf contre-indication attestée par un certificat médical :
 - DT. POLIO obligatoire
 - Vaccinations de la coqueluche, de la méningite, rougeole, oreillon, rubéole et BCG sont fortement conseillées

- Funtzionamendu araudia eta mediku protokoloaren onespeneren ziurtagiria, lehen elkartzean berean eskutik eskura eman behar dena.
- Mediku deskargua
- Garraio baimena haurtzaindegiko langile edo etxeko haurtzainari.
- Diru hartzeko baimen bat eta IBAN-a.
- « Haurraren usaik » fitxa erreferentziako hezitzailea edo etxeko haurtzainarekin beterik.
- Barne araudia, behin betiko izen ematea egitean delako araudiaren irakurketa eta adoste ziurtagiria eman behar duten gurasoek atxikiko dute.

- HAURRAREN OSAGARRI FITXA:

- Sartzeko mediku ziurtagiria
- Sortu denetik haurraren osagarri egoera, bere garapena, bere eritasunak, bere ospitaleratzeak, alergiak, behar izanez gero erregimen eta tratamendu preskripzioak.
 - Haurra, txertoak eginik edo egiten ari baldin badira baizik ez da onartua izanen. Kolektibitatean bizi diren haurrentzako legezko testuetan ekarriak diren txertoak egin behar ditu, mediku ziurtagiri batek bermatu kontra oharpenik ez bada:
 - DT. POLIO nahitaezkoa
 - Kokolotxa, meningitisa, gorrinoak, gurintxuriak, errubeola eta BCG txertoak azkarki gomendatuak dira.

Pour les enfants allergiques ou ayant un régime alimentaire spécifique ou un problème de santé demandant un suivi particulier, les parents devront présenter un certificat médical. Cela peut impliquer la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I), rédigé par et signé par la famille, l'établissement (directrice et médecin référent) et le médecin traitant.

6) MODALITES D'ACCUEIL

HORAIRES ET ABSENCES:

Les parents doivent toujours arriver avant l'heure prévue du départ de l'enfant pour que les transmissions soient faites pendant son temps d'accueil.

Crèche collective, familiale et mixte :

Par souci du bon déroulement du projet pédagogique (activités) et du respect du rythme des enfants (repas, sieste), il est demandé aux parents, dans la mesure du possible, que l'arrivée et le départ de leur enfant dans la structure, n'entravent pas le bon déroulement d'une journée type . Par ailleurs, les enfants accueillis après onze heures devront avoir déjeuné.

Les enfants porteurs de handicap seront accueillis dans la mesure où leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité ou chez une assistante maternelle.

Alergiak, jateko erregimen berezia edo jarraipen berezi bat eskatzen duen osagarri arazo bat dituzten haurren gurasoek mediku ziurtagiri bat aurkeztu beharko dute. Horrek ekar dezake familiak, establezimenduak (zuzendari eta sendagile erreferenteak) eta familia sendagileak idatzi eta izenpetu harrera indibidualizatu protokolo bat (P.A.I./HIP) bat plantan ezartzea.

6) HARRERA MODALITATEAK

ORDUTEGI ETA HOR EZ IZATEAK:

Gurasoek behar dute beti haurrak joan behar duen aurreikusitako tenorea baino lehenago etorri transmisioak bere harrera garaia denboran eginak izan daitezen.

Hautzaindegia kolektiboa, etxekoa eta mistoa:

Burasoei galdegina da haurraren sartzeak eta joateak ez egun tipo bat eragozteak, proiektu pedagogikoa (aktibitateak) eta haurren erritmoa errespetatua izateko (bazkaria, siesta). Bestalde, hamaiketarik goiti heldu diren haurrek bazkaldua izan behar dute.

Ahalmen urritasun bat pairatzen duten haurren harrera egin daiteke haien osagarri egoera kolektibitatean edo etxe haurtzain baten etxean bizitzeko bateragarria den neurrian.

Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit aussitôt avertir la crèche, et ce afin de lui permettre de proposer la place à une autre famille au titre de l'accueil occasionnel. Pour cette même raison, il sera demandé aux parents d'avertir la structure au plus tôt de la reconduction d'un arrêt maladie.

Les heures réservées par contrat seront, si nécessaire, arrondies au quart d'heure.

Une facturation complémentaire pourra intervenir en fin de mois tant en ce qui concerne les heures supplémentaires que les absences non signalées un mois à l'avance.

En cas d'absence non signalée et prolongée 3 semaines sans nouvelle de la famille, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place après avoir prévenu la famille.

Le personnel ne confiera l'enfant qu'aux personnes désignées par les parents sur le dossier administratif, et sur présentation de la carte d'identité.

FOURNITURES :

Tant pour la crèche familiale et mixte que pour la crèche collective, tout le matériel nécessaire au bon accueil est fourni par l'établissement. Un lait maternisé sera fourni ainsi que les couches. Les aliments de régime éventuel seront fournis dans les conditions énoncées précédemment.

Ustekabeko hor ez izate edo beranta bat gertatuko balitz, familiak berehala abisatu behar du haurtzaindegia. Izan ere, leku hori behin-behineko harreran den familia bati proposatua izanen zaio. Arrazoi berdina dela medio, gaixotasun gelditze baten birbideratzea baldin bada, galdegina da gurasoei lehen bai lehen haurtzaindegia abisatzea.

Hitzarmenaren bidez erreserbatu orenak oren laurdenera biribilduak dira.

Hilabete bukaeran fakturazio gehigarri bat izan daiteke, bai gain-orduentzat eta baita hilabete lehenago abisatuak izan ez diren faltentzat ere.

Aitzinetik ez adierazitako hor ez izate baten kasuan, eta hau 3 astez luzatzen bada familiak berririk eman gabe, elkarteak tokia libro bezala kontsidera lezake familia abisatu ondoren.

Langileek haurra dozier administratiboan ekarriak diren pertsoneri baizik ez die utziko, eta nortasun agiria aurkeztu ondoren.

HORNIKUNTZAK:

Bai etxeko haurtzaindegian eta haurtzainde mistoan eta baita haurtzaindegi kolektiboan ere, harrera on baten eskaintzeko beharrezkoa den materiala elkarteak hornitzen du. Esne maternizatu bat hornitua izanen da xatarrekin batera. Gerta daitekeen erregimen elikagaiak hornitua izanen dira lehenago aipatu baldintzetan.

Le matin, les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur petit-déjeuner. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les frères et sœurs ne doivent pas pénétrer dans le secteur des bébés. Il leur est réservé un coin jeux dans lequel ils peuvent attendre leurs parents. **Les vêtements de rechange, les doudous, les tétines, doivent être marqués et mis dans le petit sac marqué au nom de l'enfant. La crèche peut en proposer un qu'elle remettra aux parents à l'inscription, moyennant facturation. Ce petit sac sera gardé par l'enfant à son départ de la crèche.**

Les landaus et poussettes, obligatoirement étiquetés, peuvent être laissés à la crèche ou chez l'assistante maternelle.

Aucun médicament ne sera rangé dans le sac ni même dans le vestiaire.

Par mesure de sécurité, les bijoux, les barrettes, les colliers d'ambre et les jouets personnels sont interdits et leur perte n'est pas sous la responsabilité de Maitetxoak.

L'entretien des doudous et du linge est à la charge des parents. Des mesures d'hygiène sont imposées à l'assistante maternelle ou à la crèche, il est donc demandé aux parents que les doudous, qui sont susceptibles d'être à la portée des autres enfants, soient propres.

RUPTURE DE CONTRAT :

Les parents sont tenus à déclarer la sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins deux mois à l'avance. En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois.

Goizean, haurrek beharko dute garbiturik eta gosaldurik etorri. Higiene eta segurtasun arrazoiak direla eta, anaiak eta arrebeak ez dute ninien eremuan sartu behar. Haien gurasoak igurikatzeko joko xoko bat eskainia zaie. **Aldatzeko jantziak, gosak, titiordeak markatuak izan behar dira eta izena ematean haurtzaindegiak gurasoei emanen dien haurraren izena dakarren zaku brodatu ttipian ezarriak. Zaku hau lehen fakturan ordainduko da. Haurrak atxikiko du zaku ttipi hori haurtzaindegitik joanen delarik.**

Derrigorrez etiketatu haur-karrozak haurtzaindegian edo etxeko haurtzaindegiaren etxean uzten ahal dira.

Erremedio bat ere ez da zakua ez eta alda geletan bildua izanen.

Segurtasun neurritz, bitxiak, ile euskarriak, anbar lepokoak eta jostailu pertsonalak debekatuak dira eta galtzen badira Maitexoak elkarteak ez luke neholako ardurarik.

Dudu eta jantzien zaintza gurasoen gain gelditzen da. Higiene neurri batzuk inposatzen zaizkio etxeko haurtzain edo haurtzaindegiari, gurasoei eskatzen zaie beraz, beste haurren esku egon daitezkeen duduak garbiak izan daitezen.

HITZARMEN HAUSTEA:

Gurasoak behartuak dira haurraren behin betiko ateratze bi hilabete lehenago bederen adieraztea eta idatzirik berrestea. Legezko epeetan elkarteari deus adierazi gabe haurra kentzen bada, gurasoek hilabete bat ordaindu beharko dute.

7) MODE DE CALCUL DES TARIFS

Le barème CNAF est obligatoire pour les allocataires CAF. En contrepartie, la CAF verse une aide importante à Maitetxoak permettant de réduire significativement la participation des familles.

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Elle varie en fonction des ressources, de la composition de la famille, et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond publié en début d'année civile par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, (cf : annexe en fin de document). Il est révisé le 1^{er} janvier de chaque année. Les parents pourront éventuellement constater un changement dans leur tarif horaire. Le changement de tarif devra être notifié aux parents. Une copie de CAFPRO peut vous être fournie.

La présence d'un enfant handicapé au sein de la famille, qu'il soit ou non accueilli au sein d'une structure, permet l'application du tarif immédiatement inférieur.

7) TARIFEN KALKULU MOLDEAK

CNAF baremoa nahitaezkoa da CAF laguntza jasotzaileentzat. Ordainez, CAF-ek laguntza garrantzitsu bat ematen dio Maitetxoak-i, familien parte hartzea anitzez murrizteko gisan.

Gurasoak hilabete guztiz parte hartze finko bat ordaintzera behartuak dira baremo nazionalari eta Familia Laguntzen Kutxa Nazionalak burutu kalkulu modalitateei erreferentzia eginez. Aldatzen da diru sarreren arabera, familiaren osaketaren arabera, eta familiako haurren kopuruaren arabera moldagarria den indar tasa bati dagokio, Familia Laguntzen Kutxa Nazionalak urte zibilaren hastapenean argitaratzen duen gutieneko eta goreneko kopuru baten urteko mugan, (ik: dokumentu bukaerako eranskina). Berrikusia da urte bakoitzeko urtarrilaren 1ean. Gurasoek, hala gertatuz gero, aldaketa batez ohartzen ahalko dira haien oren tarifar. Tarifa aldaketa gurasoei jakinazia izan behar da. CAFPROren kopia bat emana izaiten ahal zaizue.

Ahalmen urriko haur familian izateak, egitura batean hartua ala ez, prezioa berehala apaltzea ahalbidetzen du.

Calcul du tarif horaire.

Nbre enfants	Composition de la famille (application du taux horaire)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Accueil collectif Et familial	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,03 %	0,03 %	0,03 %	0,02 %	0,02 %	0,02 %

Pour l'accueil collectif, familial et mixte :

Tarif horaire = $\frac{\text{Revenus bruts avant abattement}}{12} \times \text{taux effort}$

Les ressources de la famille doivent être consultées dans CAFPRO. Une copie écran des éléments retenus pour établir la tarification des familles est conservée. En cas d'indisponibilité de CAFPRO ou de familles non connues de la CAF, il sera demandé l'avis d'imposition N-2 ou non-imposition délivré par les services fiscaux et dont un double est gardé dans le dossier.

A défaut de produire les documents dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière est calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Les enfants dépendants d'autres caisses MSA, CAF Marin sont accueillis en fonction des modalités fixées par celles-ci. Si par cas, la structure n'était pas bénéficiaire d'une aide complémentaire de la caisse du régime d'appartenance, une majoration tarifaire horaire d'un montant de sera appliquée. Le tarif horaire sera égal à la prestation de service Cnaf. (cf. : annexe en fin de document)

Oreneko tarifaren kalkulua.

Haur kopurua	Familiaren osaketa (orenko tarifaren aplikatzea)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Harrera kolektiboa eta etxeko harrera	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,03 %	0,03 %	0,03 %	0,02 %	0,02 %	0,02 %

Harrera misto, kolektiboa eta etxeko harrerentzat:

Orenko tarifa = $\frac{\text{Lansari gordinak beharapena aitzin}}{12} \times \text{indar tasa}$

Familiaren diru sarrerak CAFPRO-n kontsultatu behar dira. Familien tarifikazioa burutzeko atxikiak diren elementuen pantaila kopia bat begiratu da. CAFPRO erabili ezinean edo CAF-ek ezagutzen ez dituen familien kasuan, zerga zerbitzuek hornitu zerga agiria N-2 eskatua izanen da eta horren doblea dozierrean atxikia izanen da.

Eskaeraren garaian zehaztuak diren epeetan dokumentuak ez badira ekarriak, diru parte hartzea gorenko prezioaren oinarrian kalkulatu izanen da, dokumentuak errezibitu arte, neholako atzerazinezko efekturik gabe.

Beste kutxa batzuen menpe diren haurrak MSA, CAF Marin hauek finkatu modalitateen arabera hartuak dira. Estrukturak ez baldin badu delako kutxaren laguntzarik jasotzen, ordukako majorazio bat aplikatua izanen da. Ordukako prezioa Cnafen prestazioen arabera izanen da. (ikus: dokumentu bukaerako gehigarria)

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène (lait maternisé, couches, produits de toilette). Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés.

***Accueil régulier :**

A la fin de la période d'adaptation, il peut être prévu une période d'essai d'1 mois pour que les parents puissent déterminer quels sont les horaires qu'ils ont à réserver. Durant cette période les horaires sont facturés au réel. Suite à cette période d'essai un contrat écrit est conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement (contrat d'1 an maximum) sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, horaires d'arrivée et de départ de l'enfant, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de semaines de présence par an. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée, ni de condition de fréquentation minimale.

Le contrat repose sur le principe de la place réservée et s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Il est établi sur une base horaire et précise la date d'arrivée et de départ de l'enfant. Il débute toujours le 1^{er} d'un mois et un arrondi au quart d'heure est toléré pour l'établissement de la contractualisation.

- Seules les heures réservées sont garanties.
- Les présences effectuées au-delà de ce nombre d'heures réservées sont comptabilisées et facturées, arrondies à la demi-heure.

Familiari eskatu parte hartzea finkoa da eta haurraren ardua hartzea estaltzen du egituran dagoen denbora, bai apairu nagusi eta higiene zainketa denboretan ere (esne maternizatua, xatakkak, garbiketa produktuak). Ez da neholako beharpenik edo gehitzerik onartuko.

***Harrera erregularra:**

Egokitze garaiaren bukaeran, hilabete 1eko entsegu garai bat aurreikus daiteke gurasoek finka ditzaten erreserbatu behar dituzten ordutegiak. Garai horretan, ordutegiak errealean fakturatuak dira. Entsegu garai horren ondorioz, kontratu idatzi bat burutzen da familiarekin establimenduan iragan beharreko denborarako (gehienik urte 1eko kontratua) azaltzen dituen beharretan oinarriturik: harreraren eguneroko bitartea, haurraren heltze eta joateko tenoreak, urtean haurra etorriko den asteen kopurua. Gurasoen lan egoera edozein izanik ere, haurra onartua da. Bestalde, ez da oren minimorik.

Kontratua, erreserbatu tokiaren printzipioaren gainean oinarritzen da eta aplikatzen da haurraren hantatzearen erritmoa eta iraupena nolanhikoak izanik ere. Oren oinarri baten arabera finkatua da eta haurraren etortze eta joate egunak zehazten ditu. Hilabetearen 1ean hasten da beti eta ordu laurdenera borobiltzea onartua da.

- Oren erreserbatuak dira bakarrik bermatuak.
- Erreserbatu oren kopuru horretaz gain burutu presentziak fakturatuak dira eta ordu endira borobilduak.

Seules les absences précisées dans le contrat sont déduites. Les dates de ces absences doivent être signalées au moins 1 mois à l'avance par une notification écrite sur le document prévu à cet effet, faute de quoi ces absences seront facturées.

La mensualisation est obligatoire dès lors qu'il s'agit d'un accueil régulier. Le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant de sorte que la dépense soit d'un même montant chaque mois, sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou d'absences déductibles.

Un réajustement pourra avoir lieu en fin de contrat si les heures dues sont supérieures aux heures contractualisées. Il entraînera une facturation supplémentaire.

Toute modification du contrat ne peut se faire qu'avec une notification de 2 mois pleins à l'avance, selon les places disponibles, et toujours au 1^{er} d'un mois. Celles-ci sont limitées à deux fois pour un contrat d'un an.

***Accueil occasionnel :** Les places ne sont attribuées qu'en fonction des disponibilités. Il est possible d'accueillir un enfant en occasionnel en attendant une place en accueil régulier. La facturation se fait selon les heures de présence réelles. Toute demi-heure entamée de retard est due. Toutes les heures réservées sont dues si elles ne sont pas annulées 1 semaine à l'avance.

Kontratuan zehaztu hor ez izateak baizik ez dira kenduak. Hor ez izate hauen egunak hilabete 1 aitzin bederen adieraziak izan behar dira idatziz, horretarako egina den dokumentuan, bestenaz hor ez izate horiek fakturatuak izanen dira.

Harrera erregularraren kasuan, kopuruaren hilabetekatzea nahitaezkoa da. Familien parte hartzearen zenbateko zatitua da haurraren presentzia hilabete kopuruarekin, xahutzea berdina izan dadin hilabete guztiz, oren gehigarriak edo hor ez izate kengarriak gertatze ez badira.

Birdoitze bat gerta daiteke kontratu bukaeran zor diren orenak, kontraktualizatu orenak baino gehiago badira. Fakturazio gehigarri bat ekarriko du.

Kontratua aldatzeko, behar da 2 hilabete lehenago jakinarazi, libro diren tokien arabera, eta beti hilabetearen 1ean. Aldaketak urte bateko kontratu batentzat bi alditara mugatuak dira.

***Noiztenkako harrera:** Tokiak libro izanez gero baizik ez dira ematen ahal. Posible da haur noiztenkako harreraren hartzea harrera erregularreko toki bat libratu arte. Fakturazioa presentzia errealeko orenen arabera egiten da. Hasi oren erdi oro ordaindu behar da. Erreserbatu oren guztiak ordaindu behar dira ez badira aste 1 lehenago ezeztatuak.

***Accueil exceptionnel :** en ce qui concerne l'accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, la structure peut, dans le cas de ressources inconnues, appliquer définitivement un tarif fixe. Celui-ci est défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par la nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

***Accueil de l'enfant porteur d'un handicap :** l'accueil est effectif dans la mesure où son état de santé est compatible avec la vie en collectivité ou chez l'assistante maternelle.

***Les absences non facturées :**

- la fermeture de la structure, non prévue initialement,
 - l'hospitalisation de l'enfant,
 - une maladie supérieure à trois jours (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent).
 - les absences personnelles de l'enfant en dehors des fermetures de la crèche ou en dehors des congés de l'assistante maternelle.
- Le nombre de semaines ou de jours d'absences personnels doit être précisé sur le contrat de l'année. Comme indiqué précédemment, ces absences personnelles ne sont déduites que si elles sont signalées au moins 1 mois à l'avance pour les contrats réguliers, et au moins 1 semaine à l'avance pour les contrats occasionnels.

***Ez ohiko harrera:** larrialdiko harrerari dagokionez, familiako diru sarreren berri beti ez izanki, egiturak, kasu horretan, tarifa finko bat aplika dezake behin betiko. Kudeatzaileak du hau urterako zehazten. Aitzineko urtean fakturatuak izan diren familiako parte hartzeen zenbatekoa urte bereko zati fakturatu ekintzak ebakuntza eginez kalkulatu da.

***Ahalmen urritasun bat pairatzen duen haur baten harrera:** harrera egiten da haren osagarri egoera bizi kolektiboarekin edo etxeko haurtzainaren etxean egoteko bateragarri den neurrian.

*** Fakturatuak ez diren hor ez izateak:**

- egitura hetsia delarik, hastapenetik aurreikusia ez delarik,
- haurra ospitaleratua delarik,
- hiru egun baino gehiago irauten duen eritasun bat (hutsune epean hor ez izate lehen eguna eta segidan diren bi egun kalendarioak sartzen dira).
- haurraren hor ez izate pertsonalak haurtzaindegiaren heste egunetatik kanpo edo etxeko haurtzainaren opor egunetatik kanpo. Hor ez izate pertsonaletako aste edo egunen kopurua urteko kontratuan zehaztua izan behar da. Lehenago adierazi bezala, hor ez izate pertsona horiek hilabete 1 lehenago seinatuak badira baizik ez dira kenduak izanen kontratu erregularrei dagokienez eta bederen aste bat lehenago noiztenkako kontratuei dagokienez.

PARTICULARITE DE LA CRECHE FAMILIALE ET MIXTE :

En l'absence de l'assistante maternelle et sur demande écrite des parents, la crèche trouve une solution d'accueil pour l'enfant qui n'est pas en congé en même temps que l'assistante maternelle. L'enfant est accueilli en priorité chez une autre assistante maternelle, ou en crèche collective s'il n'y a pas de place disponible en crèche familiale.

A noter : si les parents refusent l'accueil de l'enfant par une autre assistante maternelle alors même que celui-ci avait été initialement négocié et organisé, aucune déduction n'interviendra.

8) FACTURATION

La facturation se fait en fonction du contrat de réservation et du pointage quotidien des heures d'arrivée et de départ dans la structure collective.

L'usage de la pointeuse détermine l'heure de l'arrivée du parent avec l'enfant, ainsi que l'heure du départ du parent avec l'enfant.

Nous vous demandons de veiller à pointer systématiquement et ce afin de nous permettre :

- d'établir correctement vos factures
- de disposer d'une preuve des heures réalisées (obligatoire dans le cadre de notre conventionnement avec nos partenaires financiers et en lien avec la responsabilité de chacun)

HAURTZAINDEGI MIXTOAREN ETA ETXeko HAURTZAINDEGIAREN BEREZITASUNA:

Etxeko haurtzaina hor ez izatean eta gurasoen idatzizko eskaera baten ondorioz, haurtzaindegiak aterabide bat atzematen du etxeko haurtzaindegiarekin batera oporretan ez den haurrari harrera eskaintzeko. Haurra lehentasunez beste etxeko haurtzain baten etxean hartua da, edo haurtzaindegi kolektiboan toki librorik ez bada etxeko haurtzaindegian.

Oharra: Aitzinetik adostua izan delarik haurra haurtzainarekin joaten zela eta azkenean gurasoak aukera hori ezeztatzen dutelarik, ez da inolako dedukziorik izanen.

8) FAKTURAZIOA

Fakturazioa egitura kolektiboan, erreserbatze kontratua eta heltze eta joate tenoreen eguneroko punteatzearen arabera egiten da.

Punteatze makinak erakusten du gurasoaren alegatzea haurrarekin eta gurasoaren joatea haurrarekin.

Galdegina da sistematikoki punteatzea bi arrazoientzat:

- fakturak egoki egin ahal izateko
- egindako orduen aitzinkontu bat ukaiteko (beharrezkoa ditugun hitzaremeni dagokionez)

Le secteur des bébés a une entrée différenciée, sécurisée et avec visiophone. Cependant le pointage se fait à l'entrée principale de la crèche, puis les parents se dirigeront vers l'entrée réservée au secteur des bébés.

Chez l'Assistante Maternelle, des relevés quotidiens d'heures sont effectués par l'Assistante Maternelle. Ces relevés doivent être signés par les parents, aucune réclamation ne peut être étudiée si les signatures ne sont pas faites.

Toute demi-heure entamée de retard est due.

Les factures sont envoyées par mail en début de mois et leur montant est prélevé le 15 du mois.

Les frais de rappel, de rejets bancaires, de chèques refusés, de lettres recommandées sont à la charge des familles concernées.

Pendant la période d'adaptation, la participation de la famille est calculée sur les heures réellement faites, il en est de même pour les mois incomplets de l'entrée et du départ des enfants.

9) LES MODALITES DE CONCOURS DU MEDECIN

DOCTEUR PESME

Le docteur Pesme (ses coordonnées peuvent être communiquées aux parents qui les demandent) médecin attaché à l'établissement est chargé de la surveillance médicale.

Elle intervient trois heures par mois, soit auprès des enfants soit pour la formation du personnel.

Ninien sektoreak sartze desberdin bat dauka, segurtatua eta bisiofonoarekin. Hala ere, punteatzea haurtzaindegia sartze nagusian burutzen da eta ondotik gurasoak ninien sektoreari eskaini sartzera buruz joanen dira.

Etxeko haurtzainaren etxean, egunero berak jasotzen ditu tenoreak. Jasotze hauek gurasoek izenpetu behar dituzte, ezingo da erreklamaziorik aztertu orri horiek ez badira izenpetuak.

Hasi oren erdi oro ordaindu behar da.

Fakturak mailez igorriak dira hilabete hastapenean eta haien zenbatekoa hilabetearen 15ean hartua da.

Atzeraldiei, bankuko ukatze, txeke itzuli, gutun ziurtatuen fresak, hunkitu familien gain gelditzen dira.

Egokitze garaian, familiaren parte hartzea errealki eginak izan diren tenoreen arabera kalkulatu da, gauza bera da haurren sartze eta joateen hilabete osatugabeei doakienez.

9) SENDAGILEAREN ESKU HARTZEAREN MODALITATEAK

PESME SENDAGILEA

Pesme sendagilea (haren datuak eskatzen dituzten gurasoei helarazten ahal zaizkie) egiturako sendagilea da eta mediku zainketaz arduratzen da.

Hilabetean hiru orenez esku hartzen du, edo haurrak ikusteko edo langileen formakuntzarako.

- donne son avis pour l'admission des enfants en présence des parents lors de la première visite médicale.
- assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie ou autres situations dangereuses pour la santé,
- assure le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure en liaison avec le médecin de famille.

Au cours des visites, le médecin attaché examine les enfants et éventuellement les enfants malades ou revenus après une absence pour maladie.

Les familles sont informées des visites et les enfants examinés doivent avoir leur carnet de santé. La présence des parents est indispensable lors de la visite d'admission.

- bere iritzia ematen du haurrak hartzeko unean gurasoen aitzinean lehen mediku bisitaren kari.
- heziketa eta osagarri sustapen ekintzak segurtatzen ditu langileengan,
- higiene orokor prebentzio neurriak eta eritasun kutsakor edo izurrite edo osagarrirako arriskugarriak diren beste egoeren kasuak agertuz gera hartu beharreko neurrien aplikazioa zaintzen du,
- hartuak diren haurren jarraipen prebentiboa segurtatzen du, eta haien garapena zaintzen bai eta egituran ongi egokitzen direla etxeko sendagilearekin loturan.

Bisiten garaian, sendagile arduradunak haurrak eta hala beharrez eri diren haurrak edo eri egon direlako berriz etortzen diren haurrak aztertzen ditu.

Familiek bisiten berri ukaiten dute eta aztertu haurrek haien osagarri liburuxka haiekin izan behar dute. Beharrezkoa da gurasoak hor izatea haurrak sartzeko bisitan.

10) PRESCRIPTIONS SANITAIRES

Le service médical de la crèche est assuré par le médecin attaché à l'établissement et mentionné ci-dessus. Ce dernier ou la directrice restent seuls juges des admissions, évictions et réadmissions. Les enfants font l'objet d'une surveillance constante de la part du personnel. Lorsqu'un enfant, amené le matin, présente des symptômes inhabituels, la directrice peut le rendre à la famille ou le garder. Si l'enfant a été vu par le médecin traitant, la directrice ou la responsable ayant délégation de fonction s'enquiert des conclusions médicales et demande que les ordonnances et médicaments lui soient remis en même temps que le certificat de santé de l'enfant. Au vu de ces documents, elle admet l'enfant et lui administre le traitement. Elle peut aussi refuser l'admission.

Dans tous les cas, aucun médicament ne sera donné à l'enfant à la crèche sans ordonnance.

Tous maux ou maladies survenant à l'enfant en dehors de la crèche doivent être signalés à la directrice, ainsi que tout traitement prescrit par le médecin traitant et ce, dans l'intérêt de l'enfant.

Exceptionnellement et à la demande des parents, la crèche pourra appeler le médecin traitant dont les honoraires seront à leur charge. Tous les gestes d'urgence sont consignés dans un protocole qui est remis aux parents.

En accueil familial et mixte, l'assistante maternelle appelle la directrice qui prend en relation avec elle les décisions adaptées. La conduite à tenir est la même qu'en collectivité.

Il est rappelé aux parents que le personnel de Maitetxoak ne peut en aucun cas coucher un enfant sur le ventre. Ces mesures sanitaires sont prises dans l'intérêt de l'enfant et celui du groupe.

10) OSAGARRI PRESKIPZIOAK

Egituraz arduratzen eta gorago aipatua den sendagileak segurtatzen du haurtzaindegiko mediku zerbitzua. Azken hau edo zuzendaria bakarrik dira haurrak onartzeko, kanporatzeko edo berriz onartzeko gai. Haurrak etengabe zaintzen dituzte langileek. Goizean etorri haur batek usia kanpoko sintomak agertzen baditu, zuzendariak familiari itzuli edo atxikitzen ahal du. Etxeko sendagileak haurra ikusi badu, zuzendariak edo haren ordezkariak mediku ondorioak eskatuko ditu eta galdeginen ordenantzak eta erremedioak haurraren osagarri ziurtagiriarekin batera eskuratzea. Dokumentu horiek ikusi ondoren, haurra onartzen du eta tratamendua ematen. Erabakitzen ahal du ere haurra ez onartzea.

Kasu guzietan, ez zaio haurrari erremediorik haurtzaindegian emanen ordenantzarik gabe.

Haurrari, haurtzaindegitik kanpo gerta litzazkiokeen alditxar edo eritasun oro seinlatu behar zaio zuzendariari, bai eta etxeko sendagileak eman tratamendu oro, eta hau haurraren onurako.

Gurasoek hala nahi baldin badute, haurtzaindegiak etxeko medikua deitzen ahal du, azken honen faktura gurasoen gain geldituko delarik. Larrialdiko jestu guztiak gurasoei emana zaien protokolo batean idatziak dira.

Etxeko harreran eta harrera mistoan, etxeko haurtzainak berarekin erabaki egokiak hartzen dituen zuzendaria deitzen du. Eraman beharreko portaera kolektibitatekoa bezalakoa da.

Gurasoei oroitarazten zaie Maitetxoak-eko langileek ezin dutela nehola ere haur bat triparen gainean etzan. Osagarri neurri hauek haurraren eta taldearen onurako hartuak dira.

11) RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'information :

Les parents sont informés de la vie à Maitetxoak soit par note de service, affichage ou réunion avec le personnel. Pour des problèmes plus personnels la directrice et les parents peuvent toujours se rencontrer. Maitetxoak demande aux parents de signaler leurs moindres petites inquiétudes pour qu'il existe une confiance totale. Les statuts de l'association et le projet d'établissement sont à leur disposition.

Différentes manifestations (fêtes, sorties...) sont organisées en collaboration avec les parents.

Il pourra éventuellement être demandé aux parents d'aider la crèche pour des menus travaux (bricolage, couture...). Des réunions d'information sur le travail pédagogique réalisé par chaque secteur sont organisées.

11) FAMILIEKIKO HARREMANAK

Informazioa:

Gurasoei Maitetxoak-eko biziaren berri zerbitzu notatxo baten bitartez, afitxaketa edo langileekin bilduz izaten dute. Arazo pertsonalagoak sortuz gero, zuzendaria eta gurasoek elkar ikus dezakete. Maitetxoak-ek gurasoei eskatzen diete haien kezka ttipienak adieraztea erabateko konfiantza izan dadin. Elkartearen estatutuak eta establimendu egitasmoa haien esku gelditzen da beti.

Hainbat gertakizun (besta, ateraldi...) antolatutak dira gurasoekin lankidetzan.

Gerta daiteke gurasoei galdegitea haurtzaindegia laguntze obra ttipi batzuk burutzeko (xitxuketa, josketa...). Burutu pedagogi lanari buruzko informazio bilkurak antolatzen ditu sektore bakoitzak.

L'adaptation :

Sur le même principe, il est indispensable que l'enfant vienne petit à petit accompagné dans les premiers temps par les parents. Lors de la première rencontre d'une demi-heure, l'auxiliaire de référence ou l'assistante maternelle remplira une fiche très détaillée des habitudes de l'enfant ainsi que son régime alimentaire. Le temps d'accueil s'allongera progressivement suivant l'enfant et ses parents. Cette période, qui peut durer de dix à vingt jours, est indispensable pour bien se connaître. Ce n'est que dans la connaissance et la transparence qu'il peut y avoir confiance, et par ricochet le bien-être des enfants et des parents. *L'intégration à la crèche ne se fait que quand la directrice et l'équipe pédagogique considèrent que l'adaptation est finie.*

Le suivi

- En collectivité : Le déroulement de la journée, les changes, les repas, et les activités proposées sont consignés sur un cahier de transmissions. Les échanges entre les parents et l'administration se font soit par mail, soit par des informations notées sur le cahier qui se trouve à l'entrée.

Egokitzea:

Printzipio berdinarekin, beharrezkoa da haurra pixkanaka etor dadin eta lehen denboretan gurasoek lagun dezaten. Oren erdi bat irauten duen lehen elkartzean, erreferentziako haurtzainak edo etxeko haurtzainak fitxa oso zehatza beteko du haurren usaiak eta haren elikatze moldea aipatzeko. Harrera denbora progresiboki luzatuko da haurra eta haren gurasoen arabera. Hamar eta hogoi egun artekoa izan daitekeen garai hau beharrezkoa da arrunt elgar ongi ezagutzeko. Ezagutza eta gardentasunaren bitartez baizik ez da konfiantza sortzen ahal, eta, ondorioz, haurren eta gurasoen ongizatea. *Haurtzaindegian integratze osoa, zuzendariak eta talde pedagogikoak egokitzea bukatua dela estimatzen dutelarik baizik ez da egiten.*

Segipena

- Kolektibitatean: Egunaren iraupena, aldatzeak, apairuak, eta proposatu jarduerak transmisio liburuxka batean bilduak dira. Gurasoak eta administrazioaren arteko harremanak mailez edo sartzean dagoen kaieran idatzi informazioen bitartez burutzen dira.

- Chez l'assistante maternelle : Les parents prennent le temps de donner toutes les informations nécessaires et un compte rendu de la journée est fait par l'assistante maternelle au départ. Un cahier de liaison est prévu pour l'accueil chez les assistantes maternelles. De même, les parents doivent impérativement informer le personnel des événements intervenus depuis le dernier départ de chez l'assistante maternelle. En ce qui concerne les transmissions en rapport avec des sujets administratifs, les échanges se font par mail, ou par des notes consignées à la fin du cahier de liaison.

Les parents ont pris connaissance du projet d'établissement dont ils ont pu débattre autant que de besoin. Ils prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement ou le service.

ANNEXE :

- Plancher annuel CNAF pour l'année 2012 : 7181,04 €
- Plafond annuel CNAF pour l'année 2012 : 55499,88 €
- Prestation de service CNAF pour l'année 2012 : 4,44€

- Etxeko haurtzainaren etxean: Gurasoek denbora hartzen dute beharrezkoak diren informazio guziak emateko eta egunaren bilduma bat egiten du etxeko haurtzainak abiatzean. Lotura kaier bat aurkitzen da harrerako haurtzainen etxean. Era berean, gurasoek langileak derrigorrez abisatu behar dituzte etxeko haurtzainaren etxetik joan diren azken alditik gertatutakoez. Gai administratiboekin zerbait ikusteko duten transmisioei dagokienez, trukatzek mailez egiten dira, edo lotura kaieraren bukaera idatzi notatxo batzuen bitartez.

Gurasoek, behar bezainbat eztabaidatu ahal izan duten egitura egitasmoaren berri izan dute. Engaiatzen dira araudi hau errespetatzera eta honen ale bat emana izanen zaie haien haurra egituran edo zerbitzuan onartua izanen delarik.

GEHIGARRIA:

- CNAF-eko gutieneko diru sarrera 2012 urterako: 7.181,04 €
- CNAF-eko gehieneko diru sarrera 2012 urterako: 55.499,88 €
- CNAF-en zerbitzuak 2012 urterako: 4,44€