



Photo

ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

INSCRIPTION

RE-INSCRIPTION

NOM : _____

SECTION :

Prénom : _____

Petite section
(enfants nés en 2006)

Date de naissance : _____

Moyenne section
(enfants nés en 2005)

Fin de séjour : _____

Grande section
(enfants nés en 2004)

Je soussigné(e) :

Père

Mère

Responsable légal

de l'enfant sus désigné, demande son inscription ou sa ré-inscription au Jardin d'Enfants Saint-Exupéry.

J'ai pris connaissance du règlement de fonctionnement et du projet pédagogique.

J'accepte de régler les frais d'inscription et d'écolage aux échéances prescrites.

Je m'engage à prévenir la direction de toute difficulté rencontrée.

A _____ le
Signature

DOSSIER D'INSCRIPTION

DISTRICT SOCIAL INTERARMEES DES FFDJ JARDIN D'ENFANTS SAINT EXUPERY

Le Jardin d'Enfants Saint-Exupéry accueille prioritairement les enfants des familles ressortissantes de l'action sociale du ministère de la défense.

Sur dérogation du général commandant les forces françaises stationnées à Djibouti (FFDj), peuvent être admis d'autres enfants dans la limite des places disponibles.

Nous vous demandons de remplir soigneusement ce dossier. Il est à remettre complet au secrétariat du Jardin d'enfants avec le règlement des frais d'inscription. Ces derniers resteront acquis à l'établissement *si vous n'informez pas le district social d'un désistement avant le 6 septembre 2009.*

Ce dossier comprend :

- 1 règlement de fonctionnement (**à signer et à joindre au dossier**)
- 1 projet pédagogique

Les droits d'inscription sont fixés à 100 euros ou 24.000 FDj

Les droits de ré-inscription sont fixés à 75 euros ou 18.000 FDj

Les frais d'écolage annuels sont d'un montant de :

- 220.000 FDj pour les enfants des familles FFDj
- 290.000 FDj pour les enfants des familles non ressortissantes de l'action sociale du ministère de la défense.

Ils sont à régler en 2 fois : en octobre 2009 et en février 2010.

Les chèques sont à libeller à l'ordre du « District social des FFDJ »

Vous devez joindre impérativement au dossier d'inscription :

- ↻ 1 photocopie complète du livret de famille
- ↻ 4 photos d'identité récentes de l'enfant
- ↻ 1 photocopie du carnet de vaccination de l'enfant, ou un certificat de contre indication
- ↻ 1 certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité si l'enfant est scolarisé pour la première fois
- ↻ 1 certificat de radiation pour les enfants ayant fréquenté un établissement durant l'année scolaire précédente

Pour les dossiers de ré-inscription joindre uniquement 4 photos d'identité récentes de l'enfant.

RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX (nouveaux inscrits)

Nom du père :Prénom :.....

Grade ou emploi

Affectation actuelle :

Nouvelle affectation

Nom de la mère :Prénom :.....

Grade ou emploi

Affectation actuelle :

Nouvelle affectation

Adresse géographique du domicile familial :

.....
.....
.....

Téléphone travail du père :Tél. portable :

Téléphone travail de la mère :.....Tél portable :

Téléphone domicile :

RENSEIGNEMENTS SUR LA FRATRIE DE L'ENFANT

(à compléter pour les ré-inscriptions si un changement de situation familiale est intervenu)

NOM FRERES ET SŒURS	PRENOM	AGE	CLASSE FREQUENTEE

Adresse e-mail de la famille :

VACCINATIONS

OBLIGATOIRES :

- Vaccination antituberculeuse par le BCG – obligatoire en RDD et très fortement recommandé par le conseil supérieur d'hygiène de France. (La tuberculose est présente à DJ).
- Vaccination DTP + COQUELUCHE

TRES FORTEMENT RECOMMANDEES :

- Test tuberculique de référence avant ou à l'arrivée sur le territoire
- Haemophilus
- Vaccination ROR
- Vaccination antihépatite A + B
- Vaccination antiméningocoque A+C+Y+W135

CONSEILLEES :

- Vaccination contre la fièvre Typhoïde
- Vaccination contre la Fièvre Jaune (si voyage dans les pays limitrophes)

OBSERVATIONS MEDICALES

(allergies, opérations, problèmes particuliers....)

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Je soussigné(e) :

Père

Mère

Responsable légal

autorise, en cas d'extrême urgence, les responsables du Jardin d'enfants SAINT EXUPERY à faire hospitaliser (*nom et prénom de l'enfant*) au centre médico-chirurgical Bouffard.

**Fait à Djibouti, le
Signature des parents**



Projet pédagogique

- Note d'organisation du COMFOR n°7865/FFDJ/COMFOR/EMIA/DS du 30 octobre 2007 modifiée

- Projet éducatif du ministère de la défense pour ses établissements sociaux d'accueil des jeunes enfants

- Projet d'établissement

Le jardin d'enfants Saint Exupery accueille des enfants de 3 à 6 ans en garantissant la sécurité physique et affective du jeune enfant.

Les conditions d'accueil sont individualisées, adaptées aux besoins de chaque enfant afin de faciliter la séparation avec les parents, l'accompagner vers le développement harmonieux de ses propres capacités, lui permettre d'accéder à une autonomie pour réussir à l'école et dans la vie.

Les acquisitions se situent dans trois domaines fondamentaux, la psychomotricité, la sensibilité et le langage.

1. Psychomotricité

Les activités physiques proposées ont pour but de faciliter la reconnaissance de l'image du corps dans l'espace, les capacités d'adaptation et de coopération de l'enfant.

- Motricité globale :
 - rechercher l'amplitude du mouvement
 - répondre à une consigne
 - surmonter une difficulté, une appréhension
 - réagir à un signal
 - marcher, courir, sauter, ramper, grimper, lancer, porter, se tenir
- Coordination motrice :
 - doser l'élan et la force
 - enchaîner des gestes ou des actions
 - jeux d'adresse, de rythme, d'opposition, danses et rondes chantées
- Expression corporelle :
 - rechercher de courtes mises en scène gestuelles

2. Sensibilité, imagination, création

Des activités variées, libres ou dirigées sont proposées aux enfants pour découvrir des matières diversifiées et affiner leurs sens : peinture, graphisme, déchiquetage, collage, pliage, assemblage.

L'enfant observe, touche, choisit et utilise des techniques. Il découvre le monde, organise des relations logiques qui fondent la construction des objets, repère leurs propriétés et établit des classifications.

- Progressivement l'enfant est amené à ordonner et quantifier :
 - ordonner des collections en fonction des propriétés
 - comparer des collections terme à terme
 - découvrir des relations spatiales, saisir une position dans l'espace
 - appréhender, nommer et représenter des formes et des itinéraires
 - observer, distinguer les paysages et les espaces, le temps, les saisons et le climat.
- Il va développer une motricité fine :
 - préhension correcte de l'outil : crayon, pinceau, feutre, bouchon, etc.
 - mobilisation du bras, de la main, du poignet, des doigts
 - pression de l'outil sur la feuille
 - précision du mouvement
- Il va se préparer progressivement à l'écriture :
 - sens graphique, de haut en bas, de gauche à droite
 - tracé de lignes
 - occupation d'un petit ou d'un grand espace.

3. Le langage

Le but de l'éducatrice de jeunes enfants est d'obtenir un dialogue permanent entre les enfants et les adultes et entre les enfants eux-mêmes.

Elle va exploiter :

- les rituels de classe avec la mascotte
- les interactions qui surviennent par le langage des enfants,
- les thèmes choisis pour le déroulement de l'année
- les illustrations montrées et commentées
- les contes
- les jeux de marionnettes
- les chants et comptines
- la musique
- les livres
- la médiathèque

Le travail de l'éducatrice de jeunes enfants consiste à croiser sans cesse les activités et les capacités. Le choix des unes et des autres nécessite de juger à tout instant de leur convenance réciproque et des capacités des enfants à accepter les contraintes de plus en plus nombreuses du milieu préscolaire.

Lieu d'éveil et de prévention, le jardin d'enfants permet de faire l'apprentissage de la solidarité et du respect des autres, de se socialiser.

Règlement de fonctionnement

Décret n°2007-230 du 20 février 2007- art-26.

Note d'organisation du COMFOR n°7865/FFDJ/COMFOR/EMIA/DS du 30 octobre 2007 modifiée

1. Direction de l'établissement

La direction de l'établissement est assurée par une conseillère technique de service social du ministère de la défense.

La directrice est chargée de veiller au bon fonctionnement de l'établissement dans le respect de la réglementation qui lui est applicable. Elle anime et encadre l'équipe composée d'une secrétaire, d'une conseillère pédagogique, d'une surveillante générale, d'éducatrices de jeunes enfants et d'auxiliaires d'éducation.

2. Continuité de la fonction de direction

En l'absence de la directrice, la continuité de la fonction est assurée par la surveillante générale pour les affaires courantes.

3. Admission des enfants

- Le jardin d'enfants des FFDJ reçoit des enfants de 3 ans ou qui atteignent leurs 3 ans au cours du premier trimestre de l'année scolaire, jusqu'à 6 ans.
- Les enfants reçus doivent être en bonne santé, exempts d'affections contagieuses, à jour des vaccinations demandées à l'inscription. A défaut, un certificat médical de contre indication sera fourni.
- La direction doit être informée de tout traitement médical long et continu.
- Les objets dangereux ainsi que les friandises ne seront pas admis en classe ni en cour de récréation.
- Les enfants apportent chaque matin leur goûter dans une boîte hermétique et un gobelet. L'eau est fournie
- Il est demandé de munir les enfants d'un jeu de vêtements de rechange complet.
- Les enfants seront amenés le matin lavés, habillés et chaussés de façon pratique. Les bijoux, objets précieux et argent sont proscrits. Le jardin d'enfants ne peut être tenu pour responsable des pertes.
- Les chapeaux ou casquettes sont obligatoires. Ils doivent être maintenus dans un état de propreté impeccable.
- Tous les effets des enfants doivent être marqués à leur nom (cartable, sac, gobelet, boîte du goûter, chapeau et casquette etc.)

4. Horaires et conditions de départ des enfants

- les enfants sont présents au jardin d'enfants en dehors des vacances scolaires.
- La semaine pédagogique compte 5 jours : samedi, dimanche, mardi, mercredi, jeudi.
- En fonction du rythme de travail des FFDj, certains samedis sont libérés.
- L'horaire journalier est 7h30 – 12h00. Le portail est fermé à 7h30.
- En cas de retard, l'enfant est présenté au secrétariat. Les parents ne rentrent pas au jardin d'enfants en dehors des jours de visite organisée à leur intention.
- L'accueil des enfants se fait dans la cour, devant les portes A et B. L'enfant est confié à l'éducatrice de jeunes enfants par le parent ou la personne responsable.
- Dès que l'enfant est pris en charge par l'éducatrice de jeunes enfants le parent ou la personne responsable quitte la cour.
- Les enfants sortent des classes à 11h55. Chaque enfant est remis au parent ou à la personne responsable par l'éducatrice de jeunes enfants à 12 heures.
- En aucun cas, les enfants sont autorisés à jouer dans la cour sans la surveillance du personnel attaché à l'établissement.

- L'enfant ne peut être confié à une tierce personne sans autorisation écrite des parents. La mise à jour des autorisations se fait au secrétariat obligatoirement.
- En l'absence de consignes et en l'absence de parents, l'enfant est gardé au jardin d'enfants. La personne affectée à sa garde est payée en heure supplémentaire. Cette dépense sera facturée aux parents.
- Toute absence est à signaler sans retard au secrétariat du jardin d'enfants.

5. Frais d'écolage

- Les frais d'écolage sont fixés chaque année par le conseil d'établissement. Ils tiennent compte de l'évolution des dépenses courantes de fonctionnement, des charges salariales et des investissements.
- Les fournitures éducatives sont fournies par le jardin d'enfants
- Le paiement s'effectue en 2 fois. Les factures sont éditées les 1^{er} octobre et 1 février.
- La présence des enfants est effective sur 3 trimestres pédagogiques mais les charges sont permanentes sur 4 trimestres civils. En conséquence, tout trimestre commencé est dû. En cas de départ avant la fin de l'année, le remboursement peut être demandé sur la base de ¼ du montant des frais annuels d'écolage pour un trimestre non effectué.
- Les frais d'inscriptions ne sont pas remboursés si le désistement n'est pas signalé avant le 6 septembre 2009.

6. Santé

- Le médecin de prévention attaché à l'établissement est le conseiller expert pour les questions d'hygiène et de santé collective. Il n'assure pas de soins ni de surveillance médicale des enfants.
- Tout enfant malade, fiévreux, présentant des infections cutanées ou porteur de parasites doit être gardé au domicile familial, jusqu'à complète guérison ou éradication totale des parasites.
- Un certificat médical est demandé pour une absence de plus de 48h ou si l'enfant revient au jardin d'enfants avant la date fixée sur le certificat initial établi pour l'éviction scolaire.
- Il peut être demandé en cours d'année un traitement préventif contre les poux.

7. En cas de nécessité ou d'urgence

- Si les parents ne peuvent être prévenus, la directrice fait appel au service d'urgence du GMC BOUFFARD.
- Les frais médicaux qui en résultent sont à la charge des parents.

8. Le conseil d'établissement

Se réunit au moins une fois par an pour fixer les orientations générales, arrêter le montant des frais d'écolage, décider des investissements et d'éventuelles modifications du règlement de fonctionnement. Les parents des enfants ressortissants de l'action sociale du MINDEF y sont représentés. Ils sont désignés par le COMFOR sur proposition du district social interarmées, après appel à candidature.

9. Assurance

Le District Social assure le jardin d'enfants par contrat.

Les enfants fréquentant l'établissement sont donc couverts à l'intérieur du jardin d'enfants et pendant les déplacements scolaires en ce qui concerne les dommages causés à autrui (responsabilité civile), en cas d'accident corporel subi par l'enfant et en cas de dommages exceptionnels.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et approuvons les dispositions susmentionnées.

Djibouti, le

Signature des parents
mention manuscrite "**lu et approuvé**"