



REGLEMENT INTERIEUR

GARDERIE

Préambule

Ce service n'a aucun caractère obligatoire pour une municipalité, c'est un service public facultatif ; il permet de créer un lieu d'échange pour les enfants, et un service indispensable pour les familles.

Il est utile de l'organiser grâce à un règlement intérieur.

Ce règlement intérieur est conçu de manière collective par le conseil municipal en associant les parents d'élèves, les professionnels, les DDEN et les enfants. Il a pour but de délimiter un cadre de vie propice à la détente, sans toutefois manquer de respect, tant pour les enfants que pour le personnel communal.

Le service de garderie, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; Ce temps doit être un moment d'éducation, de détente et de convivialité.

Des temps d'échange sur le fonctionnement de ce règlement pourront être organisés pour permettre des réajustements si nécessaire.

Chapitre I - Fonctionnement

Article 1 – Inscriptions

L'inscription des enfants est subordonnée à une inscription préalable et l'acceptation du présent règlement intérieur, elle sera renouvelée chaque année.

Dates d'inscription : le retrait des dossiers se fait en mairie. Ils devront être rendus avant la fin des vacances scolaires.

Article 2 - Dossier d'admission

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription (fiche de renseignements et fiche d'inscription).

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement la garderie.

Le dossier comprend tous les renseignements nécessaires à la prise en charge des enfants, tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis, doit être signalé, au secrétariat de la mairie.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone (les coordonnées téléphoniques doivent être actualisées).

En cas d'accident grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin pompiers SAMU...). Le responsable légal est immédiatement informé.

L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée, dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel et des locaux. Il en est de même s'il blessait un enfant.

La famille doit apporter la preuve d'un contrat d'assurance jointe à la fiche de renseignements annuels. Cette assurance doit couvrir non seulement les dommages causés par l'enfant mais également les dommages dont il pourrait être victime.

Article 3 - Facturation

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal pour l'année scolaire.

Article 4 – Paiement

Période et modalités : le titre de paiement est édité mensuellement. Le paiement peut s'effectuer par TIPI ou autre moyen de paiement à la trésorerie de Bessines sur Gartempe (chèque) ou à la trésorerie de LIMOGES Montmailler (espèces).

Chapitre II – Accueil

Article 5 – Prise en charge des enfants

Accueil du matin dès 7h15 jusqu'à l'entrée en classe – 2 sites : Ecole maternelle et Ecole élémentaire Irène Joliot Curie

• Pour les enfants de l'école maternelle : Site Ecole maternelle

• Pour les enfants de l'école élémentaire : Site Ecole élémentaire Irène Joliot Curie

Lundi/Mardi/Mercredi/Jendredi : Les parents accompagnent les enfants jusqu'à la garderie, et les confient directement au personnel communal.

Accueil après la classe : Les parents récupèrent l'enfant à la garderie.

2 sites : Ecole maternelle et Ecole élémentaire Irène Joliot Curie

- **Pour les enfants de l'école maternelle** : Site Ecole maternelle jusqu'à 18h30
Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi de 16h10 à 18h30
- **Pour les enfants de l'école élémentaire** : Site Ecole élémentaire jusqu'à 17h30 puis transfert vers la garderie de l'école maternelle jusqu'à 18h30
Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi de 16h30 à 18h30
- **Pour les enfants des 2 écoles / le Mercredi** : Site de l'école élémentaire jusqu'à 12h30, les enfants de l'école maternelle descendent à la garderie de l'école élémentaire.

Rappel : la garderie se fait sur 2 sites Ecole Maternelle pour les élèves de la maternelle et Ecole Elémentaire pour les élèves de l'élémentaire sauf le mercredi après la classe uniquement sur le site de l'école élémentaire.

Si une personne majeure, autre que les parents, récupère l'enfant de façon régulière, il est impératif de le notifier dans la fiche de renseignements.

Pour une récupération occasionnelle de l'enfant, une autorisation écrite sera exigée.

Toute demande spécifique de sortie d'enfant sans adulte devra faire l'objet d'une autorisation écrite donnée par les parents.

Article 6 – Discipline

Les règles de vie de la cour, élaborées par les élèves, sont applicables pendant les temps périscolaires.

Les parents sont responsables de leur enfant et doivent veiller à ce que son comportement respecte les règles applicables à la garderie.

En cas de contestation d'une sanction celle-ci ne pourra être levée que par le responsable des affaires scolaires après entretien avec la personne référente, les parents et l'enfant.

Article 7 – Rôle du personnel

Le personnel de la garderie, outre son rôle strict touchant à la surveillance des enfants, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Une personne référente a été nommée pour prendre en charge le fonctionnement de la garderie, elle est en lien quotidien avec le responsable des affaires scolaires.

Le maire, l'adjoint en charge des affaires scolaires, ou en leur absence l'adjoint de permanence examinera le cas des enfants dont l'attitude serait impolie, irrespectueuse envers les agents d'encadrement et de nature à perturber le bon fonctionnement du service.

En aucun cas, le personnel ne sera pris à partie devant les enfants, il ne fera jamais l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents, sous peine de poursuites judiciaires.

Chapitre III – Obligations

Article 8 – Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie dans les plus brefs délais.

Article 9 – Acceptation du règlement

L'inscription de l'enfant à la garderie vaut acceptation du présent règlement.

Article 10 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.