

Règlement intérieur de la Garderie Municipale pour les enfants de l'école primaire Spinosa

Règlement administratif

Sur les propositions de la Commission des Affaires Scolaires, les règles suivantes sont ainsi établies :

Article 1^{er} : Non obligatoire, la garderie municipale est un service aux familles de Saint-Bernard destiné à l'accueil des enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire Spinosa.

Ce service est mis en place afin d'aider les parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les horaires scolaires.

La garderie n'est pas agréée auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et n'ouvre pas droit à des aides de Caisse d'Allocations Familiales.

Article 2 : Sous l'autorité municipale, l'encadrement est assuré dans les locaux de l'école Spinosa. S'agissant d'une surveillance de l'enfant en dehors du temps scolaire, aucune exigence éducative ne pourra être formulée auprès des personnes chargées de la garderie.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être propres et autonomes.

Article 3 : L'inscription à la garderie est au choix des parents et est faite à l'année.

Les inscriptions sont effectuées lors des permanences prévues en Mairie.

Les dossiers rendus après la dernière permanence seront acceptés. Les frais de gestion seront alors doublés.

Les parents pourront jusqu'au 30 septembre 2024 dernier délai, modifier ou annuler un créneau de garderie, suite à l'inscription de leur(s) enfant(s) à une activité sportive ou autre. Les demandes devront être adressées par courrier déposé en Mairie avec le formulaire d'inscription modifié. (formulaire à récupérer en Mairie) Au-delà du 30 septembre les demandes ne seront pas prises en compte.

A chaque fin de période scolaire, **le vendredi veille des vacances dernier délai**, une demande de modification de créneaux sera possible pour la période scolaire suivante. Les demandes devront être déposées en Mairie accompagnées du formulaire d'inscription modifié. (formulaire à récupérer en Mairie) Les modifications sur ROPACH seront effectuées durant les vacances scolaires et un mail de confirmation sera adressé aux familles.

Les parents séparés qui pratiquent la garde alternée à la semaine (paire/impair) pourront chacun réserver les créneaux pour leur(s) enfant(s) sur leur semaine de garde. Ils devront justifier de la mise en place de cette garde alternée et remplir deux dossiers. (joindre la page de l'ordonnance, jugement ou convention concernant la garde alternée)

En cas d'intégration d'un élève à l'école Spinosa en cours d'année, les parents devront effectuer une demande d'inscription (selon les modalités détaillées ci-dessus) auprès de la mairie.

Aucun enfant absent à l'école ne pourra être pris en charge à la garderie.

Lors d'évènements exceptionnels (arrêtés préfectoraux, conditions météorologiques, évènements particuliers...) la garderie pourra être fermée ou les horaires aménagés.

Article 4 : La garderie est ouverte : **uniquement les jours d'école** de :

- 7h30 à 8h30
- 11h30 à 12h30
- 16h30 à 17h30
- 17h30 à 18h30

Article 5 : L'inscription est obligatoire et se fait en début de chaque année scolaire, ou en cours d'année, à l'arrivée de l'enfant à l'école Spinosa si des places sont encore disponibles.

Les élèves sont inscrits pour 1, 2, 3 ou 4 jours fixés par semaine, les modifications (article 3) seront effectuées par le secrétariat de Mairie.

La capacité d'accueil de la garderie est fixée, par créneau horaire, à :

- De 7h30 à 8h30 = **30 enfants**
- De 11h30 à 12h30 = **20 enfants** (Aucun repas, sandwich et autre n'est autorisé)
- De 16h30 à 17h30 = **80 enfants**
- De 17h30 à 18h30 = **60 enfants**
- **ATTENTION le nombre d'enfants ne pourra être dépassé**

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement intérieur.

Article 6 : Pour un bon fonctionnement et par respect des règles de sécurité, à partir de 7h30 le matin, les enfants doivent être remis aux personnes responsables de la garderie au portillon d'accès après avoir sonné.

Le soir, seules les personnes déclarées sur la fiche d'inscription (ou à titre exceptionnel une tierce personne porteuse d'une autorisation des parents avec pièce d'identité photocopiée) pourront récupérer l'enfant. Avant de récupérer l'enfant, les parents (ou la tierce personne désignée) signalent leur arrivée à la personne responsable de la garderie en sonnant au portillon.

Article 7 : Les horaires de garderie doivent être respectés. En cas de retard, il est demandé aux parents de prévenir la garderie, au 04.74.08.88.90.

Tout retard sera avisé par courrier de la Mairie et une facturation forfaitaire de 16,87 €uros/heure correspondant à l'heure supplémentaire du personnel commencée sera à régler.

Malgré l'avertissement et en cas de poursuite du manquement, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée.

Si la ou les personnes autorisées ne sont pas venues récupérer l'enfant à la fermeture de la garderie, les agents municipaux les contacteront.

En cas d'impossibilité à les joindre, la Gendarmerie sera appelée pour prendre les dispositions nécessaires.

Article 8 : Le goûter est à fournir par les parents (le goûter doit être simple sans nécessité d'être mis au frais). Les déchets seront jetés à la poubelle.

Article 9 : **Traitement médicamenteux et allergies**

Les traitements médicamenteux ne seront pas administrés par les agents techniques de la cantine.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAIP, les parents devront remplir la fiche de Projet d'Accueil Individuel Périscolaire qui sera consignée dans le classeur prévu à cet effet et à disposition des agents.

Seuls les soins liés à de légers traumatismes tels que bosses ou éraflures, feront l'objet d'une intervention des agents. Le lavage à l'eau et au savon sera privilégié. Deux trousse de secours sont à disposition des agents au besoin.

Les agents municipaux s'engagent en cas d'accident corporel, à prodiguer les premiers secours, appeler le 15 (SAMU) et le 18 (pompiers) et à contacter la ou les personnes désignées sur la fiche d'inscription.

Article 10 : Les parents s'engagent à fournir pour l'année scolaire une attestation d'assurance extrascolaire responsabilité civile couvrant leur enfant ainsi qu'une attestation d'assurance individuelle. Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations.

Article 11 : Les objets dangereux, les jeux personnels et les objets de valeurs sont proscrits. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol et de détérioration de vêtements ou objets de valeur.

Article 12 : Les tarifs sont adoptés par le Conseil Municipal de Saint-Bernard. Le tarif est fixé à 3,30 €uros par période de garderie.

Des frais de gestion seront facturés en début d'année. Ils s'élèvent à **15 €uros par famille.**

Toute période entamée est due.

- 7h30 à 8h30 = 3,30 €uros
- 11h30 à 12h30 = 3,30 €uros
- 16h30 à 17h30 = 3,30 €uros
- 17h30 à 18h30 = 3,30 €uros

Le tarif est voté par la Conseil Municipal et peut être réévalué annuellement par délibération.

Article 13 : Pour tout problème concernant la garderie, les parents sont invités à venir en parler directement à la mairie aux heures d'ouverture au public, à téléphoner ou à envoyer un mail à la mairie.

Article 14 : Tout matériel détérioré ou cassé par les enfants sera et restera à la charge des familles qui procéderont à son remplacement ou régleront les dépenses engagées pour les réparations.

Article 15 : Le montant de la facture mensuelle correspondant à la prestation du mois écoulé sera prélevé aux parents. Les impayés seront recouverts par le Trésor Public et pourront générer des frais à la charge des parents.

En cas d'impayé répété, les parents s'exposent au refus d'inscription de leur enfant à la garderie. Dans ce cas, ils sont invités à prendre contact avec le secrétariat de mairie.

Règlement intérieur

Ce règlement intérieur concerne tous les enfants inscrits, leurs parents et le personnel intervenant à la garderie. Il prétend constituer un code de bonne conduite réciproque de chacun vis-à-vis de tous.

Il sera adressé par écrit aux parents des élèves avant le début de l'année scolaire et devra être signé des parents entraînant l'acceptation du présent règlement.

1 - Comportement de l'enfant et consignes à respecter

Les enfants se doivent d'avoir un comportement et un vocabulaire correct envers leurs camarades, le personnel municipal. Les parents doivent veiller à ce que leur(s) enfant(s) respecte(nt) les règles de bonne conduite en collectivité.

Il est de la responsabilité des parents de rappeler à leur(s) enfant(s) le respect normal dû à leurs camarades et au personnel municipal.

Ainsi l'enfant s'engage à :

- Être poli et à surveiller son vocabulaire et ses gestes envers tous les adultes de la communauté éducative (enseignants, personnel municipal de l'école et de la garderie), mais également envers ses camarades ; **le vocabulaire et les gestes grossiers ne sont pas tolérés et seront sanctionnés** ;
- Respecter et obéir au personnel municipal ;
- Aller aux toilettes et se laver les mains avant et après ;
- Manger et boire proprement si le goûter est pris lors du temps de garderie ;
- Ne pas crier, ne pas jeter la nourriture ;
- Ne pas dégrader le mobilier ni les jouets ;
- A l'issue du temps de garderie, ils doivent ranger matériels et jeux aux emplacements prévus.

2 - Comportement de l'enfant et consignes à respecter dans la cour

- Se reporter au règlement de l'école Spinosa

3 - Rôle des agents municipaux

- Les agents de la garderie ont avant tout un rôle de service et d'encadrement ;
- Les agents de la garderie veillent à ce que les temps de garderie se déroulent dans les meilleures conditions et à l'observation des consignes énumérées au paragraphe 1 et 2 ;
- Les agents de la garderie sont chargés du choix et de l'application des sanctions les plus légères en cas de désobéissance au présent règlement ;

- Un cahier de liaison est à la disposition des agents pour y consigner tout manquement important au règlement. Un signalement de ces manquements sera porté à la connaissance du Maire ou de ses représentants ;
- Les parents seront informés et convoqués en Mairie par mail, du manquement important ou du caractère répétitif de désobéissance, par le Maire ou ses représentants. **Le motif de la convocation sera évoqué uniquement lors du rendez-vous en Mairie. Le rendez-vous devra être fixé dans un délai maximum de 10 jours (hors vacances scolaires).**

Après rencontre avec les parents et l'enfant en Mairie, ils seront avisés de la sanction prise, simple avertissement ou croix. A partir de trois croix l'enfant pourra être exclu temporairement. L'enfant pourra également être exclu définitivement en cas de poursuite des manquements.

Sanctions légères

- Réprimande orale ;
- Mise à l'écart le temps que l'enfant comprenne la sanction ;
- Réparation par l'enfant de ses salissures ou dégâts volontaires ;

Sanctions graves (pour manquement important au règlement)

- Exclusion temporaire ⇒ entretien avec les parents et lettre du Maire ou de l'Adjoint aux Affaires Scolaires aux parents.
- Exclusion définitive ⇒ décision de la Commission des Affaires Scolaires, après entretien des parents et de leur enfant par le Maire ou l'Adjoint aux Affaires Scolaires ; décision notifiée par lettre du Maire ou de l'Adjoint aux Affaires Scolaires.

L'équipe d'encadrement s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille. Le même comportement est attendu de la part des enfants et de leurs parents vis-à-vis de cette équipe. Toute violence physique est exclue.

4 – Divers

Conduite à tenir par les agents municipaux en cas d'accident corporel

- Prodiger les premiers secours ;
- Appeler le SAMU (15) et les pompiers (18)
- Contacter la ou les personnes désignées sur le formulaire ci-après

A l'inscription de leur enfant, les parents sont tenus de signaler toute allergie alimentaire connue ou régime spécial et de fournir un **dossier complet**.

5 – Acceptation du présent règlement

Toute inscription à la garderie implique l'adhésion totale au présent règlement

Mention manuscrite obligatoire « Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter »

Père :

Mère :

Fait à _____ le _____

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Père

Mère