



# REGLEMENT INTERIEUR



## DE LA GARDERIE

### REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

#### **ARTICLE 1 : PRINCIPE DU SERVICE**

La garderie scolaire est ouverte aux enfants scolariser à l'Ecole de SAINT-PIERRE-EN-PORT. Elle est gérée par la commune de SAINT-PIERRE-EN-PORT. L'encadrement des enfants est assuré par Coralie DELABORDE, employée communale et exceptionnellement, en cas d'absence, par des intervenants bénévoles choisis par le Maire.

La garderie est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants scolarisés peuvent jouer ou faire leurs devoirs. Le personnel de la garderie n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Il est le garant de la sécurité physique des enfants durant les temps d'activité. Le personnel peut prendre la décision d'appeler les secours (SAMU, Pompiers) en fonction de l'état de santé de celui-ci. Dans ce cas, les parents seront immédiatement avertis ou toute autre personne mentionnée sur la fiche de renseignements.

Le goûter est fourni par les parents.

#### **ARTICLE 2 : MODE DE FONCTIONNEMENT**

La garderie fonctionne les jours scolaires.

Le matin, la garderie commence à **7h30 jusqu'à 9h**.

Le soir, la garderie commence à **16h30** pour se terminer au plus tard à **18h**.

Le représentant légal de l'enfant ou la personne autorisée à venir le chercher à la garderie doit impérativement prévenir le service garderie (**au 02.27.30.44.95**) de tout retard qu'il pourrait rencontrer et qui l'empêcherait de respecter l'horaire maximal.

A défaut, et dans les cas où un enfant serait encore présent au-delà de **18h**, le personnel de la garderie, après avoir vainement tenté de joindre le représentant légal par téléphone, devra prévenir le Maire ou l'élue en charge des affaires scolaires qui prendra alors toute disposition pour que l'enfant soit pris en charge par un service adapté.

### **ARTICLE 3 : ADMISSION**

L'admission des enfants au service de la garderie est soumise à l'acceptation préalable par les parents ou représentants légaux et famille d'accueil du présent **règlement intérieur qui doit être signé**.

Le représentant légal de l'enfant doit aussi avoir complété la feuille de renseignements qui précise les personnes à prévenir en cas d'urgence ainsi que les personnes autorisées à récupérer les enfants.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leurs enfants en cas de dommages causés à un tiers.

**En cas de non inscription au préalable (règlement intérieur signé et fiche de renseignements), l'enfant sera refusé à l'accueil de la garderie.**

### **ARTICLE 4 : RESPONSABILITE**

Un enfant ne pourra être remis qu'aux parents ou à la personne détentrice de l'autorité parentale mentionnée sur la fiche de renseignement ainsi qu'à la personne éventuellement désignée par eux sur la même fiche de renseignement en cas d'empêchement.

**Sans cette autorisation le personnel ne laissera pas partir l'enfant.**

### **ARTICLE 5 : DISCIPLINE – EXCLUSIONS**

Hormis la nécessité de faire cesser immédiatement un comportement inadmissible de la part d'un enfant, le personnel attaché à la garderie n'est pas autorisé à sanctionner un enfant. Tout manquement sera signalé par le personnel de la garderie aux enfants concernés.

En cas de comportement irrespectueux d'un enfant, le Maire en avertira par écrit les parents, avis qui comportera la nature du manquement. Les parents devront signer cet avis et le retourner à la Mairie.

Après deux avertissements, au troisième l'enfant sera exclu de la garderie temporairement ou définitivement. Les parents auront été préalablement convoqués par le Maire qui leur précisera les motifs précis de la sanction envisagée et recueillera leurs observations.

En cas de récidive l'exclusion définitive sera prononcée.

En cas de comportement violent de la part d'un enfant, et afin de protéger les autres enfants, le Maire convoquera sans délai, et sans qu'un avertissement préalable leur ait été adressé, les parents et pourra décider d'exclure temporairement ou définitivement le ou les enfants concernés.

Toute dégradation de matériel ou de bien sera refacturée aux parents.

Un registre, à caractère confidentiel et qui ne sera en aucun cas consultable par les parents autres que ceux des enfants concernés, sera tenu par le personnel en charge de la garderie sur lequel sera mentionné tout manque de respect envers le personnel de la garderie, dégradation de matériel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants (grossièretés, insultes, violences...).

## **ARTICLE 6 : PAIEMENTS**

Une facture mensuelle sera établie et sera à régler auprès du Trésor Public ou par prélèvement automatique.

Le paiement doit se faire dans les 30 jours suivant réception. Le non-paiement des factures dans les délais impartis peut entraîner une exclusion temporaire. Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiements répétés. De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

## **ARTICLE 7 : LOCAUX**

Les enfants seront accueillis et surveillés dans la garderie et la cour de l'école communale.

Le règlement intérieur sera affiché en permanence dans le local où se tient la garderie.

La municipalité se réserve le droit pendant l'année scolaire de modifier le présent règlement intérieur, en fonction de circonstances qui l'imposeraient.

### **Nom et prénom :**

Déclare avoir pris connaissance et accepter le présent règlement intérieur pour la garderie scolaire applicable pour l'année scolaire 2020-2021.

A \_\_\_\_\_ Le

\_\_\_\_\_  
**Signature des parents :** *(précédée de la mention « lu et approuvé »)*

Signature du (de la) responsable légal(e)

Signature du (de la) responsable légal(e) 2

***Imprimé à retourner en Mairie.***