

REGLEMENT GARDERIE PERISCOLAIRE

PREAMBULE

La commune de MOULT-CHICHEBOVILLE organise un accueil des enfants le matin et le soir, avant et après la classe, dans l'enceinte de ses écoles communales.

L'accueil de la garderie est placé sous la responsabilité de Mme la Maire de la commune de MOULT-CHICHEBOVILLE.

Ce service fonctionne pour l'école Lucien Cingal à Moulton et l'école des Vents et Marais à Chicheboville, par délégation du Maire, sous la responsabilité d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et/ou d'agents communaux.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires de travail des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

Article 1 :

Les garderies sont ouvertes aux élèves fréquentant l'école Lucien Cingal et l'école des Vents et Marais.

Article 2 :

Tout enfant fréquentant la garderie de manière occasionnelle ou régulière doit être inscrit à son arrivée.

Ce service est, prioritairement mis en place pour les enfants dont les parents travaillent ou en situation assimilée (stage, études...).

Les inscriptions quotidiennes permettant la facturation mensuelle, sont faites auprès du personnel de la garderie lors de l'arrivée de l'enfant.

Article 3

Les accueils occasionnels seront envisageables, dans la limite des places disponibles, et sous certaines conditions soumises à la décision du maire.

Article 4

Le matin, les parents peuvent fournir, sous leur responsabilité, un encas à leur enfant si celui-ci n'a pas pu prendre de petit déjeuner. Cet encas sera obligatoirement pris dans la salle de cantine.

EFFECTIF DU PERSONNEL

Article 5 : Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil de la garderie périscolaire comprend en fonction du nombre d'enfants présents :

- Des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM).
- Des agents communaux qualifiés.

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 6 : Le personnel de l'accueil de la garderie, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

FREQUENTATION

Article 8 :

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) qui ne sont pas admis à l'école ne sont pas admis à la garderie.

Les enfants seront accueillis, par un Agent territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (ATSEM) et/ou un agent communal.

HEURES D'OUVERTURE

Article 9 :

La structure de garderie périscolaire fonctionne durant les jours de classe : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.

	Matin	Soir
Garderie Chicheboville	7h30 – 8h35	16h15 – 18h45
Garderie Moulton	7h30 – 8h20	16h15 – 18h45

Le fonctionnement de la garderie ou son interruption incombe au maire.

REGLES DE CONDUITE à l'usage des enfants

Mon engagement

Article 10 :

Les règles de vie lors de ce temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire. Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les lieux,
- ses camarades,
- Les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes,
- La tranquillité de ses camarades,
- Les locaux et le matériel,

L'enfant n'apportera aucun objet précieux ou dangereux.

Le personnel et la mairie ne pourront être tenus pour responsable en cas de perte ou de vol.

Article 11 :

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (avertissement, exclusion).

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de la garderie, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée).

De leur côté, les agents doivent tout autant respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Article 12 :

Dispositions médicales : Les médicaments.

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de l'école ou de la garderie, sauf circonstances exceptionnelles à voir avec le responsable. Dans de tels cas, elle ne peut se faire qu'en fournissant l'ordonnance médicale dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Les boîtes de médicaments doivent alors être marquées au nom de l'enfant et impérativement confiées à un adulte de l'école.

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 13 :

Tout enfant qui se sera fait remarquer par son indiscipline, pour des actes d'incivilités verbales ou physiques (détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc.) et tout autre comportement jugé dangereux, fera l'objet d'un recadrage.

Dans le cas où un enfant, ne prendrait pas en compte les remarques faites par le personnel, il pourra être renvoyé temporairement de la garderie, après avertissement écrit auprès des parents.

La Maire, convoque au préalable en mairie les parents et l'enfant, qui doit s'engager par écrit à changer d'attitude.

Si aucune amélioration notable n'est constatée, il peut être prononcé l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, pour le reste de l'année scolaire en cours. La mairie en avertit les parents par lettre et informe le responsable de la garderie et la Direction d'école.

Article 14 :

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Article 15 :

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents.

Les parents s'adresseront à Madame la Maire qui prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

Article 16 :

Tout accident, incident ou autre dysfonctionnement pendant les activités périscolaires feront l'objet de la rédaction par les agents communaux d'une fiche de dysfonctionnement, cette fiche sera obligatoirement transmise au secrétariat de mairie, et traitée par la Maire qui décidera quant à la suite à donner au dysfonctionnement décrit.

INFORMATIONS PRATIQUES

Article 17 :

Responsabilités – Assurances :

La commune de Moulst-Chicheboville, gestionnaire, souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Une assurance extra scolaire avec responsabilité civile comprenant une garantie individuelle accident est également fortement recommandée pour les enfants.

SECURITE – SANTE

Article 18 :

Durant le temps de la garderie, les parents autorisent les agents de la garderie, délégués par la Maire, à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'accident d'un enfant durant la garderie, le personnel a pour obligation de :

- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) .

- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, et dans tous les cas, le personnel rédige immédiatement une fiche de dysfonctionnement, et prévient sans délai le secrétariat de mairie.

La famille sera immédiatement prévenue.

A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour (fiche d'inscription) auxquelles ils peuvent être joints aux heures de la garderie. La garderie ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. Il est souhaitable de mentionner sur la fiche d'inscription les coordonnées de personnes référentes joignables aux heures d'ouverture du service.

Article 19 :

Pour les enfants en maternelle, toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire. Les parents doivent être mentionnés sur la fiche d'inscription, le nom et le prénom de personnes référentes et celle-ci devront attester de leur identité.

Article 20 :

En cas de retard, les parents doivent prévenir l'école Lucien Cingal au : 02.31.23.97.98
l'école des Vents et Marais au : 02.31.79.04.75

TARIFS

Article 21 :

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal de MOULT-CHICHEBOVILLE. Les tarifs s'établissent pour l'heure d'accueil périscolaire, toute heure entamée est due. Pour l'année scolaire 2020/2021, le tarif est de 1,00 € par jour ; 3,00 € la semaine ; 0,50 € par jour pour le 2^{ème} enfant inscrit ; gratuité à partir du 3^{ème} enfant inscrit d'une fratrie. Un supplément de 0.50€ sera demandé après 18h.

FACTURATION

Article 22 :

Dès l'inscription de l'enfant, les parents s'engagent à régler le montant dû. La participation aux frais de garderie sera facturée en fin de mois par les services communaux. Le règlement s'effectuera Trésor public de Mondeville, dès réception de la facture.

PUBLICATION DU REGLEMENT

Article 23 :

Affichage :

- Le présent règlement est affiché dans les locaux des deux écoles.

Notification :

- Un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités (coupon réponse).
- Le présent règlement et les tarifs de la garderie pourront être modifiés en cours d'année par délibération du Conseil Municipal.

Fait à MOULT-CHICHEBOVILLE le

La Maire de Moulton-Chicheboville
Coralie ARRUEGO



INSCRIPTION GARDERIE
Et acceptation du règlement intérieur
pour l'année

Ecole des Vents et Marais
Ecole Lucien Cingal

A retourner en mairie
AVANT LE ...

Téléphone des parents :

Adresse mail :

Nom – Prénom de l'enfant :

Nom – Prénom de l'enfant :

Nom – Prénom de l'enfant :

Les parents et l'enfant ont lu et acceptent le présent règlement.

Date :

Signature des Parents
« lu et approuvé »

Signature de l'enfant